

**PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)
ATAS PENGADAAN BARANG PADA PT. TELEKOMUNIKASI
INDONESIA CABANG LUMAJANG DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Ditajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

Dwi Setyaningsih
NIM : 000903101121

Dosen Pembimbing

Drs. DIDIK EKO JULIANTO
NIP. 131 832 303

Perms
No. Induk: 15 JUL 2003
Hadiah
Pembelian
Klass
376.24
8ET
P
e.1

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2003**

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM SYUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : DWI SETYANINGSIH

NIM : 000903101121

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

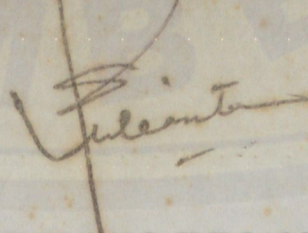
Judul :

**“PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)
ATAS PENGADAAN BARANG PADA PADA PT.
TELEKOMUNIKASI INDONESIA CABANG
LUMAJANG DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR”**

Jember, 6 Mei 2003

Menyetujui

Dosen Pembimbing



Drs. DIDIK EKO JULIANTO

NIP. 131 832 303

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

Nama : DWI SETYANINGSIH
NIM : 000903101121
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS
PENGADAAN BARANG PADA PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA
CABANG LUMAJANG DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR

Hari : Jum'at
Tanggal : 9 Mei 2003
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

- | | Panitia Penguji | |
|---|-----------------|------|
| 1. Drs. DJOKO POERNOMO, Msi
NIP. 131 660 777 | (Ketua) | : 1. |
| 2. Drs. DIDIK EKO JULIANTO
NIP. 131 832 303 | (Sekretaris) | : 2. |
| 2. Drs. H. SUNARJO D.W
NIP. 130 261 789 | (Anggota) | : 3. |

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan



Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

MOTTO

“Bayarlah pajak sejak dini, agar anak cucu kelak tidak menuduh bahwa kita telah hidup tidak berguna”. (Berita pajak Nomor 1391 Maret XXXI).



Kupersembahkan Laporan ini Teruntuk:

- Kedua Orang tuaku tercinta:

Bapak SOENARTO yang telah memberikan kasih sayangnya kepadaku dan yang selalu memberikan Do'anya untuk setiap langkahku

Ibu SUNARTI yang dengan penuh kesabarannya mendengarkan keluh kesahku, membimbingku dan menasehatiku agar aku tetap ada di jalannya
NYA

- KAKAKKU "IKA" yang telah memberikanku kasih sayang, perhatian dan cinta yang sangat berarti buatku. Terimakasih untuk dorongan dan pengorbanannya
- Seluruh keluarga besarku yang selalu memberikan wejangan, kasih sayang, perhatian, dukungan dan selalu menciptakan kerinduan dihatiku selama ini. Terimakasih untuk semuanya

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-NYA kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Paktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan pada PT. Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur.

Laporan PKN ini ditulis dengan maksud untuk memenuhi salah satu prasyarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.md) dalam bidang Perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Jember. Adapun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berjudul **“Pengenalan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Atas Pengadaan Barang Pada PT. Telekomunikasi Indonesia Cabang Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur”**.

Merupakan suatu kenyataan bahwa penulisan laporan ini tidaklah akan dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya pihak yang memberikan bimbingan dan bantuannya yang sangat berharga. Oleh karena itu dalam kesempatan ini pula penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Drs.H.Moch.Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs.Ardiyanto, MSi selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.
3. Bapak Akhmad Toha, MSi selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Didik Eko Julianto, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses penyusunan laporan.
5. Bapak H. Humaidi, SU selaku Dosen Wali atas bimbingan selama perkuliahan.
6. Seluruh Dosen dan karyawan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

7. Bapak Amir Yunus, selaku Manager PT. TELKOM Kancatel Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur.
8. Bapak Tri Cahyono, selaku Senior Supervisor Support PT. TELKOM Kancatel Lumajang yang telah menerima penulis untuk melakukan PKN.
9. Bapak Supardi, Bapak Sunaryoko, Bapak Sunarto, Bapak Harry Soebagyo, Ibu Wijasih, Ibu Wahjuni yang telah membantu penulis selama melaksanakan PKN.
10. Seluruh karyawan dan karyawan PT. TELKOM Kancatel Lumajang, terima kasih atas kebaikan dan kerjasama serta bantuannya dalam proses pelaksanaan PKN.
11. Sahabatku Arie, Amretha, Agung, Valdy, Toni, Lia, Rike, Yuli terimakasih sobat atas kekompakan dan kebersamaannya selama ini.
12. Seluruh keluarga besar Bangka II/9, terima kasih sobat tanpa kalian semua aku merasa sepi.
13. Teman-temanku Diploma III Perpajakan khususnya angkatan 2000/A (Ganjil).
14. Almamaterku yang selalu kubanggakan, terimakasih untukmu semoga mampu menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT.

Penulis menyadari dalam menyusun laporan ini masih terdapat banyak kesalahan-kesalahan, sehingga segala kritik dan saran penulis harapkan untuk penulisan berikutnya dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang memerlukannya.

Jember, Mei 2003

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Lembar Persetujuan.....	ii
Halaman Pengesahan.....	iii
Halaman Motto.....	iv
Halaman Persembahan.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel.....	x
Daftar Gambar.....	xi
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat PKN.....	4
1.2.1 Tujuan PKN.....	4
1.2.2 Kegunaan PKN.....	5
1.3 Jangka Waktu dan Objek PKN.....	5
1.3.1 Jangka Waktu PKN.....	5
1.3.2 Objek PKN.....	5
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan PT. Telekomunikasi Indonesia.....	6
2.2 Gambaran Umum PT. Telekomunikasi Indonesia.....	9
2.2.1 Ruang Lingkup Usaha.....	9
2.3 Job Profile PT. Telekomunikasi Indonesia.....	16
2.4 Visi dan Misi PT. Telekomunikasi Indonesia.....	25
2.4.1 Visi PT. Telekomunikasi Indonesia.....	25
2.4.2 Missi PT. Telekomunikasi Indonesia.....	25
2.5 Kebijakan Mutu PT. Telekomunikasi Indonesia.....	25

III. PELAKSANAAN PKN

3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN.....	27
3.1.1 Tabel Kegiatan Mahasiswa Selama PKN.....	29
3.1.2 Deskripsi Kegiatan Perusahaan.....	30
3.1.2.1 Subjek dan Objek PKN	30
3.1.2.2 Mekanisme Pengadaan Barang	33
a. Permintaan Barang	33
b. Bagian Perencanaan Logistik.....	33
3.1.2.3 Proses dan Tata Cara Pemungutan PPN atas pengadaan Barang	34
a. Proses Pemungutan PPN atas Pengadaan Barang	34
b. Proses Pembayaran PPN kepada Rekanan.....	37
c. Cara Pembayaran PPN ke KPP setempat.....	38
d. Pencatatan PPN	39
3.2 Penilaian Terhadap Kewajiban Perpajakan.....	39
3.2 Pelaporan PPN ke Kandatel Jember.....	40

IV PENUTUP

Daftar Pustaka	44
Daftar Lampiran	45

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Matrik Perubahan Bentuk Perusahaan.....	9
2. Kegiatan Mahasiswa.....	29
3. Perkembangan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) selama tahun 2002	37



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Struktur Organisasi pada PT. Telkom Kancatel Lumajan.....	24
2. Sistematis Pengenaan PPN oleh PT. Telkom Kancatel Lumajang.....	42



I. PENDAHULUAN



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

1.1 Latar Belakang

Indonesia sebagai negara berkembang dewasa ini telah mengalami perkembangan dan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang cukup pesat. Ini ditandai dengan semakin giatnya pemerintah bersama seluruh rakyat Indonesia melaksanakan pembangunan di segala bidang kehidupan. Pembangunan tersebut merupakan salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat baik material maupun spiritual. Untuk dapat merealisasikan tujuan tersebut perlu banyak memperhatikan masalah pembiayaan pembangunan.

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam pembiayaan pembangunan yaitu menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri yang berupa pajak. Pajak merupakan sumber dana dari pemerintah yang digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama.

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang sangat besar dan sangat penting bagi bangsa Indonesia. Menurut Soemitro (dalam bukunya Waluyo, 1990:5), pajak merupakan iuran dari rakyat kepada kas negara yang dapat dipaksakan dengan tidak mendapatkan kontra prestasi yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

Di Indonesia pemungutan pajak diatur di dalam Pasal 23 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945, bahwa pengenaan dan pemungutan pajak untuk keperluan negara berdasarkan Undang-undang. Atas dasar Undang-undang dimaksud bahwa pajak merupakan peralihan kekayaan dari masyarakat kepada pemerintah untuk membiayai pengeluaran negara dengan tidak mendapatkan kontraprestasi secara langsung. Peralihan kekayaan dapat pula terjadi karena hibah atau kemungkinan peristiwa perampasan dan perampokan. Oleh karena itu, segala tindakan yang menempatkan beban kepada rakyat sebagai contoh pajak harus ditetapkan dengan Undang-undang yang telah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat.

Adapun ciri yang melekat dari pajak itu sendiri adalah:

1. Iuran dari rakyat kepada kas negara.
2. Berdasarkan Undang-undang.
3. Pemungutannya dapat dipaksakan.
4. Tidak mendapatkan kontraprestasi secara langsung.
5. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

Menurut Drs Waluyo, MSc, MM, Akt dalam bukunya Perpajakan Indonesia (1999:2) bahwa pajak mempunyai dua fungsi yaitu:

1. Fungsi budgetair (penerimaan)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Contoh: dimasukkannya pajak dalam APBN sebagai penerimaan Dalam Negeri.

2. Fungsi regulerd (mengatur)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh yaitu dikenakan pajak yang tinggi terhadap minuman keras, sehingga konsumsi minuman keras dapat ditekan. Demikian pula terhadap barang mewah.

Menurut Undang-undang Perpajakan Nomor 18 tahun 2000, pembagian pajak menurut golongan, sifat, dan pemungutnya adalah sebagai berikut:

1. Menurut golongan

- a. Pajak langsung, adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung Wajib Pajak yang bersangkutan. Sebagai contoh Pajak Penghasilan (PPh)
- b. Pajak tidak langsung, adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Sebagai contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

2. Menurut sifatnya

Pembagian pajak menurut sifatnya dimaksudkan pembedaan dan pembagiannya berdasarkan ciri-ciri atau prinsip:

- a. Pajak subjektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh)

- b. Pajak objektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPn BM).

3. Menurut pemungutnya

- a. Pajak pusat, adalah pajak yang dipungut oleh pemerinyah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPn BM).

- b. Pajak daerah, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Contoh: Pajak Reklame, Pajak hiburan, dan lain-lain.

Peranan penerimaan dari sektor pajak digunakan untuk membiayai pemerintah dan pembangunan nasional tersebut sangat penting, sehingga pemerintah dengan berbagai cara selalu berusaha untuk mensukseskan pemungutan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Maka Menteri Keuangan menunjuk badan tertentu atau instansi pemerintah sebagai pemungut pajak yang bertugas untuk memungut, menyetor dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang terhutang kepada badan atau instansi tertentu.

PT. Telekomunikasi Indonesia sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang merupakan penyetor pajak terbesar di Indonesia. PT. Telekomunikasi Indonesia saat ini menjadi perusahaan publik, sehingga tidak lagi mendapat alokasi dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Dalam hal ini PT. Telekomunikasi Indonesia harus membiayai investasi sendiri atau dituntut untuk mandiri. Disisi lain pemerintah selaku regulator justru menuntut PT. Telekomunikasi Indonesia untuk memberikan kontribusi pendapatan kepada negara. Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis pada PT. Telekomunikasi Indonesia selalu berhubungan dengan pengenaan pemungutan

pajak. Pajak yang relatif besar dipungut oleh PT. Telekomunikasi Indonesia adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diterima oleh PT. Telekomunikasi Indonesia adalah Pajak Pertambahan Nilai atas jasa telekomunikasi dan pengadaan barang. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pengadaan barang berasal dari transaksi yang dilakukan oleh PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA dengan rekanan. Pengadaan barang ini dilakukan sebagai salah satu sarana penunjang untuk perkembangan teknologi telekomunikasi dan informasi.

PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sebagai pemungut pajak, terutama Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berkewajiban memungut, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang telah dipungutnya. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dari pengadaan barang dilakukan dengan cara pemotongan secara langsung dari pembayaran atas tagihan rekanan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis bermaksud membahas masalah pengenaan dan proses pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terhadap pengadaan barang. Sehingga penulis tuangkan dalam bentuk laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul "PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS PENGADAAN BARANG PADA PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA CABANG LUMAJANG DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR"

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

- a. Untuk mengetahui pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pengadaan barang pada PT. Telkom Cabang Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur
- b. Sebagai bekal pengalaman kerja, khususnya di dalam bidang Perpajakan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

- a. Memperoleh pengetahuan serta pengalaman kerja di bidang perpajakan khususnya Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang

- b. Menambah referensi di perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember Khususnya D III Perpajakan.

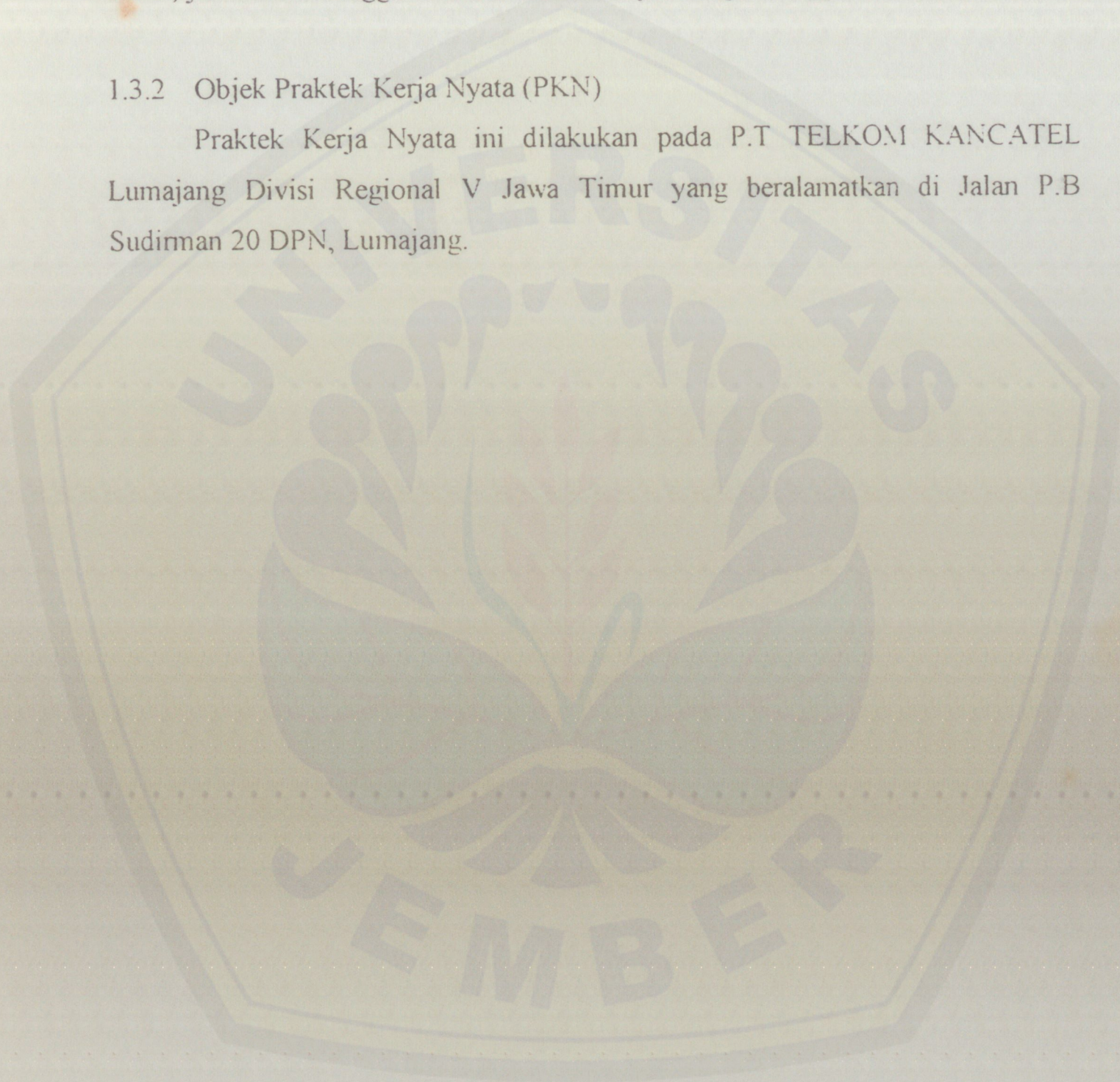
1.3 Jangka Waktu Dan Objek Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, yaitu mulai tanggal 5 Maret 2003 sampai dengan tanggal 28 Maret 2003.

1.3.2 Objek Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan pada P.T TELKOM KANCATEL Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur yang beralamatkan di Jalan P.B Sudirman 20 DPN, Lumajang.





II. GAMBARAN UMUM PT.TELKOM

2.1 Sejarah singkat dan Perkembangan PT.Telekomunikasi Indonesia

Awal mula berdiri, Perusahaan Umum dan Telekomunikasi bernama "POST en TELEGRAAFDIENST" yang berdiri pada tahun 1884 dengan Staatsblad No. 52 yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Kemudian pada tahun 1906 diubah menjadi "POST TELEGRAAF en TELEFOONDIENST" dengan Staatsblad No. 395. Dengan demikian sejak tahun 1906 dinas telepon telah masuk dan disatukan dalam jawatan PTT (POST TELEGRAF en TELEFOONDIENST).

Di dalam perkembangan selanjutnya, dalam ordonansi tahun 1931 Jawatan PTT ditetapkan sebagai perusahaan Negara (PN) yang berdasarkan peraturan Pemerintah No. 240 tahun 1961. Sejak saat itu juga status jawatan berubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL).

Berdasarkan perkembangan teknologi yang semakin pesat maka pada tahun 1965 pemerintah mengadakan peninjauan kembali, sehingga terjadi pemecahan Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi menjadi dua, yaitu Perusahaan Negara Pos dan Giro dengan Peraturan Pemerintah No.29 tahun 1965 dan dengan Peraturan Pemerintah No.30 tahun 1965 didirikan Perusahaan Negara Telekomunikasi. Pembentukan ke dua perusahaan ini dicantumkan dalam lembaran negara No. 62 dan 63 tahun 1965 pada tanggal 6 Juli 1965.

Sebagai perusahaan vital yang bergerak dalam dibidang sarana perhubungan dalam masa perkembangan teknologi dan pembangunan dewasa ini, PN Telekomunikasi tidak terlepas dari pengaruh-pengaruh perkembangan ekonomi dan dunia usaha pada umumnya, sebagai mana diketahui bahwa pada waktu yang lalu dengan Perpu No. 19 tahun 1960, telah diusahakan adanya keseragaman dalam cara mengurus dan menguasai, maupun mengenai bentuk hukum dari usaha negara yang ada pada waktu itu. Usaha untuk menyeragamkan baik mengenai cara mengurus dan menguasai, maupun mengenai bentuk hukum dari badan-badan usaha tersebut, walaupun secara formal telah terpenuhi, tetapi ..

secara materiil masih banyak kesulitan-kesulitannya, antara lain karena Perpu No. 19 tahun 1960 ini tidak atau belum terpenuhi seluruhnya. Dalam kenyataannya banyak usaha-usaha negara dengan bentuk Perusahaan Negara menurut Perpu 19 tahun 1960 ini secara ekonomis dirasa tidak efisien.

Penyederhanaan bentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lebih lanjut, diatur melalui Instruksi Presiden Nomor 17 tahun 1967, yang meliputi:

- a. Perusahaan (Negara) jawatan disingkat PERJAN yaitu Perusahaan yang didirikan dan diatur menurut ketentuan-ketentuan IBW (Staatsblad 1927 No. 419)
- b. Perusahaan (Negara) Perseroan disingkat PERSERO, yaitu semua perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas yang diatur menurut Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (Staatsblad 1847 No. 23) baik yang saham-sahamnya seluruh atau sebagian dimiliki negara atau berasal dari kekayaan yang dipisahkan
- c. Perusahaan (Negara) Umum disingkat PERUM, yaitu semua perusahaan yang seluruh modalnya dimiliki oleh negara dari kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham-saham, perusahaan-perusahaan ini didirikan dan diatur berdasarkan ketentuan-ketentuan Perpu tahun 1960.

Dalam hubungan dengan Instruksi Presiden tersebut diatas, departemen-departemen yang membawahi Perusahaan-perusahaan Negara telah mengadakan langkah-langkah persiapan yang diperlukan kearah penggolongan Perusahaan-perusahaan Negeranya tersebut.

Penerbitan dan penggolongan kembali Perusahaan-perusahaan Negara ini didasarkan pula atas kenyataan bahwa tidak semua usaha dan kegiatan dari usaha-usaha negara sebagai suatu perusahaan dapat diusahakan secara ekonomis dalam bentuk Perusahaan Negara sebagaimana yang dimaksud dalam Perpu No.19 tahun 1960.

Dasar pertimbangan untuk mengeluarkan materi penerbitan usaha-usaha negara ini ialah perlunya segera mengambil tindakan-tindakan yang cepat untuk mengamankan kekayaan negara yang telah tertanam dalam usaha-usaha negara, agar dengan demikian dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi perekonomian Indonesia sesuai dengan landasan ketetapan MPRS No. XIII/MPRS/1966.

Kemudian pada tanggal 28 April 1970 berdasarkan SK Menteri Perhubungan RI No.129/U/1970, Perusahaan negara Telekomunikasi berubah menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL). Keberadaan PERUMTEL ini dikukuhkan dengan Peraturan pemerintah No. 36 tahun 1974. Badan usaha ini ditetapkan oleh pemerintah sebagai satu-satunya penyelenggara jasa telekomunikasi untuk umum baik telekomunikasi Dalam Negeri maupun Luar Negeri.

Untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa dan telekomunikasi untuk umum, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 1980 tentang perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1974, tentang Telekomunikasi untuk umum dan Perumtel ditetapkan sebagai Badan Usaha yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan Telekomunikasi Dalam Negeri (DN). Sedangkan PT. INDOSAT sebagai penyelenggara telekomunikasi untuk umum Internasional.

Memasuki Repelita V pemerintah merasakan perlunya percepatan pembangunan telekomunikasi, karena sebagai infrastruktur diharapkan dapat mengacu pembangunan sektor lainnya. Selain hal tersebut penyelenggaraan telekomunikasi membutuhkan manajemen yang lebih profesional, oleh sebab itu perlu penyesuaian perusahaan.

Dengan diundangkan Peraturan Pemerintah No 3 tahun 1984, tentang pembinaan dan pengawasan PERJAN, PERSERO, dan PERUM maka diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 1984 tentang perubahan Bentuk Perusahaan Umum dan Telekomunikasi (PERUMTEL) menjadi perusahaan PERSEROAN dengan nama PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, dengan akta notaris Imas Fatimah, SH dengan nomor 128 tertanggal 24 September 1991.

TABEL I: MATRIK PERUBAHAN BENTUK PERUSAHAAN

TAHUN	BENTUK LAMA	BENTUK BARU
1906	Post en Telegraaf Dienst	Post Telegraaf dan telefoon Dienst
1931	Jawatan Pos, telegrap dan telepon dienst	Perusahaan Negara PTT
1961	Perusahaan Negara PTT	PN POSTEL
1965	PN postel	PN Pos dan Giro, dan PN Telekomunikasi
1974	PN Telekomunikasi	PERUMTEL
1991	PERUMTEL	PT.TELEKOMUNIKASI

2.2 Gambaran Umum P.T TELKOM

2.2.1 Ruang Lingkup Usaha

Kegiatan usaha P.T TELKOM yang memberikan pendapatan terbesar adalah jasa telekomunikasi. Komposisi pendapatan ini meliputi biaya pasang, biaya abonemen bulanan, dan biaya pemakaian telepon. Disamping memperoleh pendapatan dari pelanggan jasa telekomunikasi Dalam Negeri, P.T TELKOM juga menerima pendapatan interkoneksi dari penyelenggaraan tekekomunikasilainnya seperti penyelenggaraan telekomunikasi internasional.

Dalam penyelenggaraan jasa telekomunikasi, struktur organisasi pada tingkat daerah (Kandatel), masing-masing Kandatel dipimpin oleh Kakandatel yang secara struktural bertanggung jawab kepada kepala divisi. Berdasarkan keputusan Divre V No. 6724/PSI 50/RES/95 tertanggal 23 Oktober 1996 maka terhitung mulai tanggal 1 Januari 1996 Divre V terbagi dalam V Kandatel, yaitu: Kandatel Surabaya Timur, Kandatel Surabaya Barat, Kandatel Malang, Kandatel Madiun, dan Kandatel Jember.

Kandatel Jember wilayah kerjanya meliputi: area Jember, area Banyuwangi, area Bondowoso, area Probolinggo, area Probolinggo, area Situbondo, dan area Lumajang.

P.T TELKOM Kancatel Lumajang berada dibawah Kantor Daerah Pelayanan Telekomunikasi (Kandatel) Jember yang dipimpin oleh seorang Manager yang bertanggung jawab kepada General Manager Kandatel Jember. Kantor Telekomunikasi Kancatel Lumajang beralatkan di Jalan P.B Sudirman No. 20 DPN, Lumajng.

Pelayanan produk yang ditawarkan oleh P.T TELKOM, antara lain:

Telkom Phone

Telkom Phone atau sambungan telepon pelanggan adalah fasilitas telekomunikasi (telepon atau facsimile) yang ada ditempat pelanggan. Dalam hal ini pelanggan adalah badan hukum yang atau perorangan yang telah mendatangi perikatan/kontrak dengan Telkom, untuk berlangganan sambungan telekomunikasi dan bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari padanya. Termasuk dalam kelompok produk Telkom Phone adalah Fixed Phone Standart, Fixed Phone silver, Fixed Phone Gold, Fixed Phone Platinum, LimitedMobile/flexyphone(CDMA, GSM, PHS) telepon satelite, LDS (Long Distance Subscriber), akses E-1 DID untuk PBX (Private Branch Exchange), CENTREX dan FITUR Telepon.

Value-Added Service (Jasa Nilai Tambah)

Layanan jasa nilai tambah adalah fasilitas/layanan tambahan yang diberikan kepada pelanggan dengan memanfaatkan perangkat tambahan disisi sentral maupun disisi terminal pelanggan yang akan meningkatkan manfaat dengan menawarkan beberapa kemudahan kepada pelanggan dalam berkomunikasi. Termasuk dalam kelompok layanan ini adalah: Telkom memo (Voice mail Box), Telkom teleconference 9Permata, Telkom Free (Freecall), Telkom Vote(VoteCall), Telkom Premium (PremiumCall), TelkomUni, (Unicall: dalam pengembangan), dan lain-lain.

Telkompay Phone(Telepon Umum)

Telepon umum adalah layanan telepon untuk umum/publik. Termasuk dalam layanan telepon umum adalah Telepon Umum Coin(TUC), Telepon Umum Coin Pelanggan (TUCP), Telepon Umum Kartu(TUK), dan lain-lain.

Warung Telkom (Wartel)

Warung Telkom adalah tempat yang disediakan untuk pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum yang ditunggu baik untuk sementara maupun bersifat tetap. Dalam hal ini telkom bekerjasama dengan mitra dalam kegiatan penyediaan pelayanan, sarana dan fasilitas komunikasi sehingga memungkinkan terselenggaranya jasa telekomunikasi, kerja sama dapat berupa pendapatan (revenue sharing) atau penerapan tarif khusus. Wartel terdiri dari Wartel A dan Wartel B

Telkom local

Telkom local atau panggilan lokal adalah panggilan antar pelanggan telepon dalam jarak dibawah 30 Km atau dalam satu wilayah (boundary) lokal. Pada umumnya nomor pemanggil dan nomor yang dipanggil masih dalam satu area code.

Telkom SLJJ

Telkom SLJJ atau panggilan SLJJ (Sambungan Langsung Jarak Jauh) adalah panggilan telepon jarak jauh dengan menggunakan teknologi sirkit switc, dimana nomor telepon pemanggil dan nomor telepon yang dipanggil masih dalam satu wilayah negara (pada umumnya antara pemanggil dan yang dipanggil berbeda wilayah boundary/area code). Dalam melakukan panggilan SLJJ umumnya pemanggil harus menekan kode area (area code)

Telkom SLI (dalam pengembangan)

Telkom SLI atau panggilan SLI (Sambungan Langsung Internasional) adalah panggilan telepon internasional Direct Dialing (IDD) dimana nomor

telepon pemanggil dan nomor telepon yang dipanggil berbeda wilayah negara. Untuk melakukan panggilan SLI umumnya pemanggil harus menekan kode negara (country code)

Telkom Card

Telkom Card adalah umbrella brand untuk produk-produk telkom yang berbentuk kartu telepon. Termasuk dalam kelompok produk Telkom Calling Card adalah Kartu Telepon Magnetik, Kartu Telepon Chip, Kartu Panggil Merdeka, Kartu Panggil Bebas, Kartu Panggil co-branding, Telepon umum Kartu Kredit (TUKK), dan lain-lain.

Telkom Link

Telkom Link atau sirkit langganan adalah satuan sambungan saluran dan atau saluran telekomunikasi (non core) dengan koneksi permanen maupun virtual digunakan untuk pemakaian eksklusif antara dua atau lebih lokasi terpisah. Telkom Link umumnya digunakan untuk menyalurkan sinyal analog dan atau sinyal digital dengan jaminan layanan berdasarkan jarak, bandwidth, kecepatan (speed) dan kontinuitas pelayanan sesuai dengan keinginan pelanggan. Produk Telkom Link dibagi menjadi empat macam, yaitu:

- a. Telkom Link Intracity adalah sirkit langganan lokal digital maupun analog yang menghubungkan dua lokasi yang terpisah dalam satu area pelayanan lokal
- b. Telkom Link Intercity adalah sirkit langganan antar daerah baik berupa sirkit analog maupun digital. Termasuk dalam kelompok produk Telkom Link Intercity adalah jamus, DINAccess dan Frame Relay antar daerah.
- c. Telkom Link global adalah sirkit langganan yang menghubungkan dua lokasi terpisah dalam area global/lintas negara
- d. Telkom link VPN adalah sirkit langganan yang menghubungkan beberapa lokasi yang terpisah dalam satu jaringan closed-user group atau pemakaian eksklusif.

Telkom Net

Telkom Net adalah layanan akses internet yang disediakan Telkom menggunakan infrastruktur Telkomnet protocol (TCP/IP) yang menghubungkan router yang tersebar disebagian besar area pelayanan Telkom . Layanan Telkom Net dapat berupa layanan akses internet dengan kecepatan rendah (umumnya dialup) maupun layanan internet dengan kecepatan tinggi (umumnya menggunakan link dedicated). Termasuk dalam kelompok produk Telkom Net adalah:

- a. Low Speed Internet Access: telkom Net instant, Telkom Net ISDN, Telkom net Wholesale port, telkom Net Prima (dalam pengembangan)
- b. High Speed dan dedicated Internet access: Telkom Net turbo, Telkom Net ASTINet (STInet Wieless, ASTINet MMA).

Telkom Vision

Telkom vision adalah layanan produk Telkom berbasis teknologi CaTV (TV Kabel). Dalam menyelenggarakan layanan ini Telkom bekerjasama dengan PT. INDONUSA sebagai anak perusahaan. Produk layanan Telkom vision meliputi layanan Pay TV (via HFC atau via satelite), interaktif TV, home shopping, Pay-Per-view, Videon demand (dalam pengembangan) dan higyh Speed Internet accass (bundling produk dengan telkom Net).

TELKOMSEL

TELKOMSEL adalah anak perusahaan telkom yang menyelenggarakan layanan telepon bergerak seluler (celluler mobile phone) dengan teknologi GSM. Layanan yang diberikan TELKOMSEL secara umum dibedakan dalam dua kategori yaitu: prepaid GSM Card dengan brand name kartu hallo.

Telkom Inter Carrier

Telkom Inter Carrier atau produk Interkoneksi adalah layanan yang disediakan Telkom untuk penyelenggara jasa dan penyelenggara jaringan lain (other licenced operator) baik yang bersifat non traffic sensitive. Termasuk dalam

kelompok produk Telkom Inter Carrier adalah produk interkoneksi jaringan, Interkoneksi jasa dan produk sewa jaringan.

Telkom Satellite

Telkom Satellite adalah semua produk layanan Telkom yang berbasis teknologi satelite. Termasuk dalam kelompok produk Telkom satelite adalah produk sewa transponder (Standart C band maupun extended C band), TV Transmission (Fixed atau mobile TV Transmission), Teleprogram, Network TV Digital, Audio Distribution Network, Satellite Data Communication (VSAT, IDR)

e-TELKOM

e-TELKOM adalah layanan e-commerce business-to-business yang lengkap mulai dari otoritas sertifikasi, transaksi settlement, hosting dan collocation, sampai online dialing. Layanan e-Telkom dimaksudkan untuk memberikan nilai maksimal kepada pelanggan, perusahaan, masyarakat luas melalui penyediaan layanan e-business yang luwes dan nyaman. Termasuk dalam kelompok layanan e- Telkom adalah layanan certificate authority (i-trust), i-manage, I-deal, I-settle, dan I-exchange.

Telkomweb

Telkom Web adalah layanan telkom berupa situsweb baik yang berupa situs portal, situs informasi Telkom dan situs-situs lain yang dikelola Telkom. Layanan ini dapat diakses melalui internet. Termasuk dalam kelompok produk Telkom web adalah www.telkom.net.id, www.telkom.co.id, www.telkom.com (belum dipakai), www.plasa.com, www.jatimall.com, www.jajak.com, www.ristinent.com,

Telkom Save

Telkom save adalah layanan TELKOM berbentuk komunikasi suara dengan menggunakan teknologi VoIP (Voice Over Internet Protocol). Termasuk dalam layanan Telkom save adalah telkom Save basic Service (Domestic Long

Distance VoIP dan Internasional Direct Dialling VoIP), Value Added Service Telkom Save, Telkom Clearing House, layanan Basic Service. TELKOM Save dapat diakses dengan cara registrasi dan PIN (diakses menggunakan Telkom card).

Telkom Global 017

Layanan internet telephony single step dialing, menggunakan kode akses 017.

Telkom Telex dan Telegram

Telkom Telex dan Telegram adalah layanan produk Telkom yang secara umum berbasis teknologi teleprinter/gentex. Secara umum layanan ini dikelompokkan dalam dua macam yaitu layanan telex dan layanan telegram.

Telkom ISDN

Telkom ISDN adalah kelompok layanan produk Telkom berbasis teknologi ISDN (Integrated Service Digital Network), layanan ISDN secara garis besar dikelompokkan menjadi dua yaitu layanan macro Access (ISDN-PRA) dan layanan Micro Access (ISDN-BRA)

Customer Service

Customer Service adalah layanan yang disediakan telkom untuk pelanggan dalam melakukan transaksi penjualan atau layanan purna jual (after sales service) baik yang bersifat walk-in, Termasuk dalam layanan ini adalah TELKOM 47, TELKOMShop, Layanan TELKOM.

Corporate Service

Corporate service adalah layanan yang secara khusus disediakan Telkom untuk pelanggan-pelanggan korporasi. Termasuk dalam kelompok layanan ini antara lain adalah TELKOMSEN (solution for Enterprise Network), TELKOMWorkSmart (SOHO), TELKOMCallCenter.

Information Service

Information service adalah layanan informasi yang disediakan TELKOM kepada masyarakat melalui akses telepon. Termasuk dalam kelompok layanan ini antara lain Infokom Yellow Pages (bekerja sama dengan PT. Infomedia Nusantara), TELKOM 108.

Support Service

Support Service adalah layanan yang diselenggarakan oleh Divisi support TELKOM. Termasuk dalam kelompok layanan ini antara lain adalah TelkomRisti, TelkomSoft, TelkomAtelier, TelkomProperty.

2.3 JOB PROFILE P.T TELKOM KANCATEL LUMAJANG

Manager Catel

Tugas Utama:

Memberikan kepuasan kepada customer dengan meningkatkan kinerja KANCATEL melalui penyediaan layanan jasa POTS, peningkatan usage produksi, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan akses pelanggan serta pemberdayaan sumber daya yang menjadi kewenangannya.

Kebebasan Bertindak:

1. Menjabarkan visi, tujuan, strategi pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses
2. Menetapkan sasaran dan metode proses pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses yang optimal kepada pelanggan
3. Mengatur pelaksanaan operasi dan pemeliharaan untuk meningkatkan performansi jaringan akses
4. Mengelola sumber daya (keuangan, informasi, dsb) untuk keperluan pelaksanaan operasi di KANCATEL

SENIOR SUPERVISOR MARKETING**Tugas Utama:**

1. Meningkatkan kinerja KANCATEL dan mencapai target pemasaran POTS, melalui pengelolaan promosi dan penjualan, pengelolaan customer data base, pengelolaan usage dan quality improvement
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangannya

Kebebasan Bertindak:

1. Menetapkan strategi dan kebijakan promosi dan pemasaran
2. Memberikan usulan bundling dan pricing product POTS
3. Menetapkan strategi dan kebijakan usage quality improvement
4. Merekomendasikan mutasi pegawai intern bidang marketing
5. Menetapkan kebijakan pengelolaan customer date base

SUPERVISOR PUBLIC PHONE**Tugas Utama:**

Meningkatkan performansi layanan public phone baik kualitas dan kuantitas, meningkatkan pendapatan telepon umum, serta mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya untuk mendukung kinerja dan target Kancatael.

Kebebasan Bertindak:

1. Mengusulkan pengembangan pasar telum dan wartel di wilayahnya
2. Bersama Manager Marketing membuat rekomendasi pendirian public phone
3. Menyusun rekomendasi program dan distribusi anggaran public service
4. Mengendalikan pihak ketiga (outsourc) dalam pemeliharaan public phone

SUPERVISOR SALES PLAN**Tugas Utama:**

Merencanakan, mengorganisir, dan mengimplementasikan strategi promosi dan penjualan POTS, srta mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya untuk mendukung kinerja dan pencapaian target pemasaran.

Kebebasan Bertindak:

1. Menyusun rencana dan strategi pemasaran POTS
2. Mengusulkan kerja sama dengan pihak ketiga untuk mengelola kegiatan promosi dan penjualan POTS
3. Menyusun rekomendasi hasil-hasil analisa pemasaran POTS

OFFICER 3 USAGE DAN PRODUKSI**Tugas Utama:**

1. Mengelola upaya-upaya untuk meningkatkan produksi
2. Membuat rekomendasi dan saran tentang produksi/usage
3. Membuat usulan untuk peningkatan usage

Kebebasan Bertindak:

1. Bekerja sama dengan UPPR untuk mengadakan kontak pelanggan
2. Bekerja sama dengan unit SISFO dan unit lainnya untuk evaluasi produksi dan pendapatan
3. Evaluasi produksi PMVIS dan promosi (brosur, media, dsb) suatu produk

OFFICER 3 MARKETING ORGANIZER (PMVIS)**Tugas Utama:**

1. Mengkompulir informasi berkaitan dengan event Marketing
2. Mengelola persiapan dan implementasi kegiatan marketing program untuk produk POTS dan Non POTS, serta melakukan kerja dengan product owner
3. Melaksanakan kerjasama dengan target pasar

Kebebasan Bertindak:

1. Menetapkan rencana dan strategi pemasaran PMVIS
2. Mengorganisir dan mendesain model pemasaran product PMVIS

SENIOR SUPERVISOR OPHAR JARINGAN AKSES**Tugas Utama:**

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan (reability dan availability)
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dan lain-lain)
3. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya.

Kebebasan Bertindak:

1. Mengatur personel internal jaringan akses
2. Mengambil langkah untuk meningkatkan performansi (kualitas dan kuantitas) jaringan akses
3. Melaksanakan rehabilitasi dan ekspansi jaringan akses

SUPERVISOR JARINGAN AKSES SEKTOR**Tugas Utama:**

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan (reability dan availability)
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dan lain-lain)

Kebebasan Bertindak:

1. Mengatur personel internal jaringan akses
2. Mengambil langkah untuk meningkatkan performansi (kualitas dan kuantitas) jaringan akses
3. Memberikan usulan rehabilitasi dan ekspansi jaringan akses

SUPERVISOR JARINGAN AKSES NON METAL**Tugas Utama:**

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan (reability dan availability)
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dan lain-lain)

Kebebasan Bertindak:

1. Menentukan skala prioritas pekerjaan.
2. Mengendalikan instalasi PSB/mutasi dan penanganan gangguan jaringan akses non metal
3. Mengusulkan solusi permasalahan jaringan akses non metal di lapangan
4. Menelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya

SUPERVISOR DATA JARINGAN AKSES**Tugas Utama:**

1. Memberikan dukungan operasioanal penelolan jaringan akses dan peningkatan performansi data base jaringan akses melalui pengelolaan administrasi data base dan peningkatan validitas data base jaringan akses
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya

Kebebasan Bertindak:

1. Pengelolaan data base jaringan akses
2. Mengatur personel internal administrasi data base jaringan akses
3. Mengambil langkah untuk meningkatkan validasi jaringan akses
4. Login full authority ke data base jaringan kases untuk validasi
5. Melaksanakan sampling lapangan berkala

SUPERVISOR JARINGAN AKSES KHUSUS**Tugas Utama:**

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses pelanggan Corporate dan TOP 100 Catel: POTS dan Non POTS (LC, ISDN, Internet Cable) baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan akses pelanggan corporate (real dan availability)
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses pelanggan corporate dan TOP 100 Catel (PSB/Mutasi dan perbaikan gangguan serta instalasi CPE pelanggan non POTS)

Kebebasan Bertindak:

1. Menentukan skala prioritas pekerjaan
2. Mengendalikan instalasi PSB/mutasi dan penanggungan gangguan pelanggan corporate dan TOP 100 Catel
3. Mengajukan usulan kebutuhan sarana dan alat kerja

SENIOR SUPERVISOR SUPPORT**Tugas Utama:**

1. Memberikan support/dukungan kepada manajemen Kancatel agar organisasi dapat berjalan dengan baik melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia, pengelolaan logistik dan aset, serta pengelolaan mutu, pengelolaan keuangan sehingga tujuan dan sasaran Kancatel dapat tercapai
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya

Kebebasan Bertindak:

1. Memberikan rekomendasi permintaan barang, sarana dan prasarana
2. Memberikan rekomendasi layanan administrasi SDM mengkoordinir implementasi QMS
3. mengelola keuangan/ IF Kancatel

OFFICER 3 KEUANGAN**Tugas Utama:**

1. Membuat laporan keuangan
2. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban
3. Mengkoordinir pengumpulan data untuk pelaksanaan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan)
4. Melaksanakan pengentrian/pencatatan ke modul SAP (Sistem Aplikasi Produk)
5. Memelihara sistem dan prosedur transaksi
6. Membuat analisa dan laporan keuangan untuk akuntansi data pelaporan

Kebebasan Bertindak:

1. Merekomendasikan solusi tentang kelayaan pelaksanaan kegiatan
2. Menginformasikan metode penetapan standar biaya
3. Memberikan bimbingan teknis penyelesaian pertanggungangan
4. Implementasi metode penyelesaian tutup buku

OFFICER 3 SDM:**Tugas Utama:**

1. Mengelola belanja pegawai
2. Melaksanakan proses administrasi pegawai, pensiun dan janda, mutasi keluar masuk calon pegawai
3. Menyelesaikan restitusi pengobatan pegawai dan pensiun
4. Melaksanakan analisa kesehatan dan keamanan lingkungan kerja
5. Merencanakan dan membuat program pelaksanaan yang berkaitan dengan humas
6. Mengawasi dan mengelola kesekretariatan

Kebebasan Bertindak:

1. Melaksanakan administrasi pegawai, pensiun dan janda
2. Memberikan usulan promosi dan mutasi pegawai
3. Menyelesaikan dan mengusulkan pelatihan dan penghargaan
4. Memberikan informasi tentang pelanggaran disiplin
5. Mengusulkan anggaran pengadaan sarana kesehatan kerja pegawai
6. Mengusulkan program kesehatan dan keamanan kerja
7. Mengelola dan mengarahkan kegiatan humas dan kesekretariaatan
8. Melaksanakan protokoler
9. Bertanggungjawab atas pencapaian sasaran operasional dan pemeliharaan perangkat sentral, telepon/telegram, transisi, catu daya dan jaringan kabel serta perbaikan perangkat telekomunikasi di Kancatel

OFFICER LOGISTIK DAN ASSET**Tugas Utama:**

1. Penyediaan barang umum dan tehnik serta penyediaan layanan informasi jenis barang sesuai spec
2. Pengelolaana sarana umum, KBM dan persediaan barang gudang
3. Mengkoordinir pengadaan barang dan tehnik
4. Menyelenggarakan proses pengadaan barang umum dan tehnik
5. Mengawasi dan melaksanakan pembayaran PBB
6. Melayani permintaan barang dan mengerjakan administrasi gudang dan menata barang yang ada di gudang.

Kebebasan Bertindak:

1. Mengelola sarana umum
2. Memonitor penggunaan anggaran logistik
3. Mengelola persediaan barang yang ada di gudang dan distribusinya
4. Mengkoordinir pengamanan asset perusahaan

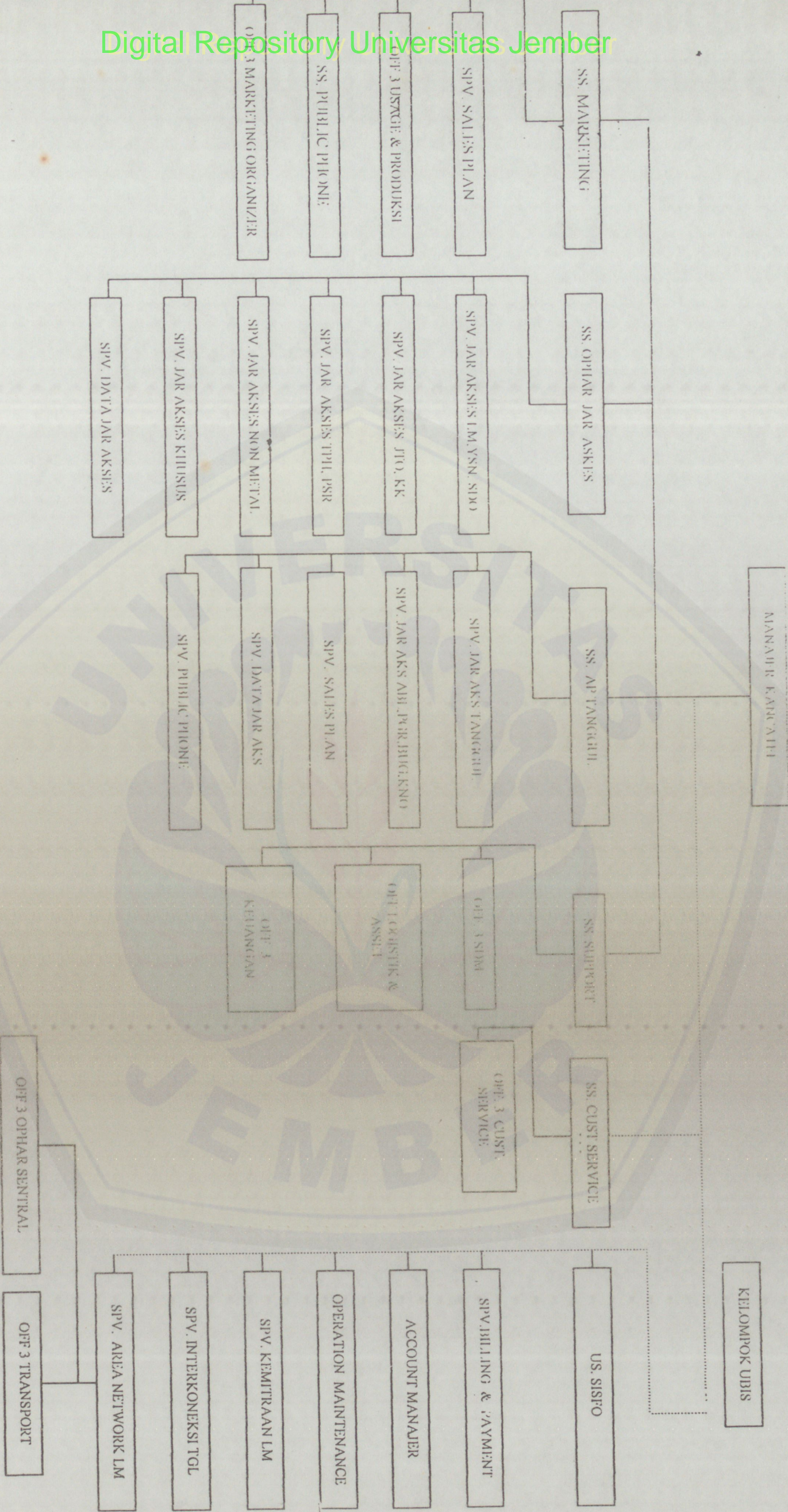
SENIOR SUPERVISOR PELAYANAN TANGGUL**Tugas Utama:**

1. Menyelenggarakan layanan jasa POTS, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan akses pelanggan serta pemberdayaan sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya

Kebebasan Bertindak:

1. Menjabarkan strategi pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses
2. Mengusulkan metode dan proses pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses yang optimal kepada pelanggan
3. Mengatur pelaksanaan operasi dan pemeliharaan untuk meningkatkan performansi jaringan akses

Gambar 1 : Struktur Organisasi Kancatel Lumajang



Sumber data : PT. TELKOM Kancatel Lumajang. 2003

2.4 Visi dan Misi PT. Telekomunikasi Indonesia

2.4.1 Visi PT. Telekomunikasi Indones

PT. Telekomunikasi Indonesia DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR berupaya untuk menjadi perusahaan InfomCom terdepan di Jawa Timur. Hal ini mengandung maksud bila PT.TELKOM divisi regional V Jawa Timur bahwa dalam menghadapi persaingan bebas PT.TELKOM Kancatel Lumajang bertekat menjadi pemimpin dalam perkembangan dunia usaha dibidang informasi dan telekomunikasi untuk kawasan Indonesia pada khususnya dan kawasan Asia Tenggara pada umumnya.

2.4.2 Misi PT. TELKOM

PT.TELKOM DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR mempunyai misi yaitu memberikan solusi jasa informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pelanggan serta melakukan pengelolaan usaha informasi dan komunikasi yang prima (Business Excellent) yang meliputi aspek hasil dan aspek pengelolaan. Hal ini dimaksudkan agar pemenuhan kebutuhan akan informasi dan komunikasi bagi kebutuhan hajat hidup orang banyak dapat terpenuhi.

2.5 Kebijakan mutu PT. Telekomunikasi Indonesia

TELKOM DIVRE V memiliki komitmen untuk menyediakan jasa InfoCom yang bermutu tinggi yang memenuhi harapan masyarakat dan perusahaan sesuai hukum dan perundangan yang berlaku dengan menerapkan TELKOM Quality Management System (T-QMS) berdasarkan ISC 9001:2000 dan melibatkan seluruh karyawan melakukan peningkatan mutu secara aktif dan berkesinambungan untuk memuaskan pelanggan, karyawan dan pemilik perusahaan (Revisi:01 02-11-2001. Selain itu PT.TELKOM juga mempunyai kebijakan 3-5-2 yaitu kebijakan pencapaian target bisnis 2003 yang terdiri dari:

3 PROGRAM UTAMA

- a. Mempertahankan pelanggan (Retensi)
- b. Merebut pelanggan SLI Kompetitor (Akuisasi)
- c. Menambah jumlah pelanggan baru

5 PROGRAM PENDUKUNG

- a. Mempertajam Leadership Style
- b. Menggiatkan Management Review
- c. Meningkatkan komunikasi internal
- d. Meningkatkan internal partnering
- e. Mempertajam implementasi T-QMS

2 MODAL UTAMA

- a. Trust dan Team Work
- b. Etos Kerja 4@S, yang terdiri dari:

1. Kerja Ker@s

Yang mengandung arti giat bersemangat tidak mengenal lelah, pantang menyerah, tekun, cermat, rajin, dan disiplin.

2. Kerja Cerd@s

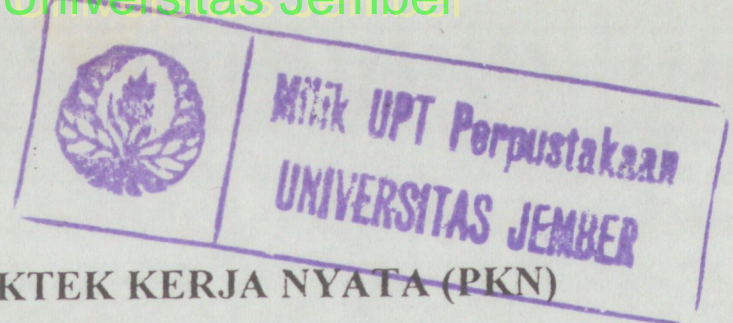
Mengandung makna intelegent konseptual terstruktur terencana, pola pikir intelektual, efisien, efektif, wawasan luas, creative dan inovative.

3. Kerja Tunt@s

Mengandung arti bekerja sampai tuntas, serius, ulet, memecahkan persoalan dan selalu berpikir mencapai tujuan.

4. Kerja Ikhl@s

Mengandung makna sepi ing pamrih rame ing gawe, tanpa pamrih, dan yakin bahwa Tuhan YME selalu melihat kita jujur dan berakhlak/moral tinggi, konsekwen dan bertanggung jawab.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

3.1 DESKRIPSI PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan salah satu syarat yang harus dilakukan oleh mahasiswa Diploma III Perpajakan guna penyusunan Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata (PKN). Pelaksanaan PKN dilakukan untuk menerapkan ilmu-ilmu yang diperoleh mahasiswa selama dibangku kuliah, dalam PKN dilingkungan perusahaan. Kegiatan PKN ini dilaksanakan dengan terjun langsung dan turut membantu kegiatan atau aktivitas perusahaan. Sehingga seolah-olah mahasiswa bertindak sebagai karyawan dalam organisasi perusahaan.

Untuk pelaksanaan kegiatan PKN kali ini penulis lakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang pada bagian logistik/SDM. Kegiatan PKN ini dilaksanakan pada tanggal 5 Maret 2003 sampai dengan tanggal 28 Maret 2003. Dalam pelaksanaan kegiatan PKN ini sekaligus melakukan penelitian terhadap kegiatan yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sebagai BUMN yang memberikan layanan jasa kepada masyarakat. Adapun penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian terhadap pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pengadaan barang.

..... Sebelumnya penulis melakukan tahap-tahap persiapan, dalam hal ini terjadi proses pengurusan Administrasi sebagai syarat dalam melakukan kegiatan PKN sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Adapun tahap-tahap kegiatan yang penulis sebelum akhirnya bisa melakukan kegiatan PKN adalah sebagai berikut:

1. Mencari tempat/lokasi untuk melakukan PKN
Tempat PKN adalah badan-badan usaha baik itu BUMN, BUMS maupun BUMD dengan berbagai bidang usaha.
2. Setelah ditentukan tempat untuk PKN diperlukan surat pengantar dari Fakultas (dalam hal ini Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik) sebagai sarana permohonan kesediaan untuk dijadikan tempat PKN mahasiswa.

3. Apabila objek PKN yang akan dijadikan tempat PKN tersebut mengijinkan atas surat pengantar tadi diberikan balasan yang berupa jawaban kesediaan menjadi tempat PKN mahasiswa kemudian dikirimkan ke Fakultas.
4. Kemudian pihak Fakultas memberikan surat tugas pada mahasiswa yang bersangkutan untuk pelaksanaan PKN tersebut, dimana surat tugas tersebut sebelumnya telah disetujui oleh Ketua Jurusan Program Diploma III Perpajakan.

Pelaksanaan adalah sesuai dengan jam kerja yang berlaku yaitu 5 hari kerja. Adapun jam kerja yang berlaku pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Kancatel Lumajang adalah sebagai berikut:

1. Senin sampai dengan Kamis
Jam Kerja : 07.30 – 12.00 WIB
Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
Jam Kerja : 13.00 – 16.30 WIB
2. Jum'at
Jam Kerja : 07.30 – 11.30 WIB
Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
Jam Kerja : 13.00 – 17.00 WIB
3. Sabtu : Libur Kerja

3.1.1 TABEL II : KEGIATAN MAHASISWA SELAMA PKN DI PT. TELKOM KANCATEL LUMAJANG

WAKTU	KEGIATAN
MINGGU I	<ul style="list-style-type: none"> - Mengadakan pengenalan dengan karyawan dan karyawati pada bagian Support PT. TELKOM dan mendapatkan pengarahan dari Senior Supervisor Support - Mencari dan mengumpulkan struktur organisasi pada PT. TELKOM Kancatel Lumajang - Mendapatkan penjelasan mengenai sistem dan tata cara perpajakan pada PT. TELKOM Kancatel Lumajang
MINGGU II	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi kepada bagian logistik mengenai proses awal pengadaan barang - Membantu mengentry barang yang akan dipesan/dibutuhkan oleh PT. TELKOM - Meminta penjelasan tentang proses pengenaan PPN pada pengadaan barang
MINGGU III	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari dan mengumpulkan data-data proses awal pengadaan barang - Mencari dan mengumpulkan data-data proses awal pengenaan PPN atas pengadaan barang - Konsultasi kepada bagian keuangan tentang proses pembayaran kepada rekanan
MINGGU IV	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat hal-hal penting sebagai bahan untuk menyusun laporan - Meminta penjelasan ulang dan menanyakan hal-hal penting yang berhubungan dengan laporan - Pertanggung jawaban hasil laporan dan pembedulan laporan yang dilakukan oleh Senior Supervisor Support - Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan laporan Praktek Kerja nyata (PKN) - Perpisahan.

3.1.2 DESKRIPSI KEGIATAN PERUSAHAAN

3.1.2.1 Subjek dan Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Subjek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Undang-undang PPN Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 1994 menjelaskan bahwa Subjek Pajak PPN adalah Pengusaha Kena Pajak (PKP). Yang dimaksud dengan PKP adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan atau / Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN, tidak termasuk pedagang eceran yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan, kecuali pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan menjadi PKP (Mardiasmo 1996:167).

Dasar hukum yang menjelaskan kewajiban PKP adalah Keputusan Dirjen Pajak No. KEP-27/PJ/1995 tanggal 25 Maret 1995. Adapun kewajiban PKP adalah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), memungut PPN terutang, menyetor PPN yang masih harus dibayar dan melaporkan penghitungan PPN yang terutang. Oleh karena itu setiap PKP harus melaksanakan kewajiban perpajakannya.

PT. Telekomunikasi Indonesia sebagai badan yang melakukan usaha jasa telekomunikasi dapat diidentifikasi sebagai PKP yang ditentukan oleh kesinambungan semua kegiatan untuk melakukan usaha jasa yang harus dilakukan di dalam lingkungan perusahaan.

Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) dan atau / Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah pabean. PPN dipungut secara bertingkat pada jalur produksi dan distribusi. Salah satu karakteristik yang melekat pada PPN adalah bahwa PPN merupakan pajak tidak langsung (Waluyo1999 : 6). Karakteristik ini membawa konsekuensi yuridis antara pemikul beban pajak dengan penanggung beban pajak atas pembayaran pajak ke kas negara yang berada pada pihak yang berbeda. Pemikul beban pajak secara nyata berkedudukan sebagai pihak yang menyerahkan Barang Kena Pajak (BKP) dan atau / Jasa Kena Pajak (JKP), sedangkan penanggung jawab atas

pembayaran pajak ke kas negara adalah PKP yang bertindak selaku pihak yang menerima BKP dan atau / JKP. Oleh karena itu PPN merupakan pajak tidak langsung sehingga ciri-ciri yang melekat adalah bahwa secara ekonomi beban pajaknya dapat dilimpahkan atau dialihkan kepada pihak lain, yaitu pihak yang akan mengkonsumsi barang / jasa yang menjadi objek pajak. Sedangkan secara yuridis tanggung jawab pembayaran pajak ke kas negara tidak berada ditangan pihak yang memikul beban pajak.

Berdasarkan Undang-undang RI No. 18/2000 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang No. 8/1983 pasal 4, objek PPN adalah:

1. Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dari dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha.

Penyerahan BKP harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Barang berwujud yang diserahkan merupakan Barang Kena Pajak (BKP).
- b. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan Barang Kena Pajak tidak berwujud.
- c. Penyerahan dilakukan didalam daerah pabean.
- d. Penyerahan dilakukan dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan Perusahaan yang bersangkutan.

2. Impor Barang Kena Pajak

Pajak juga dipungut pada saat impor barang, pemungutan dilakukan melalaui Direktorat Jenderal Pajak Bea dan Cukai (DJPBC).

3. Penyerahan Jasa kena Pajak (JKP) yang dilakukan di dalam daerah oleh pengusaha.

Penyerahan jasa yang terutang pajak harta memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Jasa yang diserahkan merupakan Jasa Kena Pajak (JKP).
 - b. Penyerahan dilakukan didalam daerah Pabean.
 - c. Penyerahan dilakukan dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan pengusaha yang bersangkutan.
4. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah Pabean ke dalam daerah Pabean.

5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean ke dalam daerah Pabean.
6. Ekspor Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak Atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dari dalam daerah pabean ke luar daerah pabean dikenakan pajak menurut Undang-undang PPN.
7. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan.
8. Penyerahan aktiva oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menurut tujuan semula aktiva tersebut tidak untuk diperjual belikan.

PT. Telekomunikasi Indonesia objek pajaknya dikenakan atas pemanfaatan Barang Kena Pajak (BKP) dan penjualan Jasa Kena Pajak (JKP). Pengenaan PPN dari penyerahan Jasa Kena Pajak berasal dari penyerahan jasa telekomunikasi. Dasar hukum yang digunakan sebagai pedoman adalah pasal 21 Peraturan Pemerintah No. 5 tahun 1994 yang menerangkan bahwa objek pajak adalah penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) yang dilakukan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia. Adapun yang dimaksud dengan jasa telekomunikasi adalah pelayanan jasa untuk berkomunikasi dengan menggunakan fasilitas komunikasi. Jenis jasa telekomunikasi yang atas penyerahan terutang PPN dirinci dalam Surat Edaran Seri PPN-13P. Contohnya adalah telepon Kartu, percakapan tekan/Saluran Langsung Jarak Jauh (SLJJ) yang pembayarannya dilakukan secara tunai, sewa bulanan dan jasa televisi yang khususnya digunakan untuk kepentingan Televisi.

Sedangkan pengenaan PPN dari pemanfaatan BKP terdapat dalam contoh khusus yaitu pengadaan barang. Pemanfaatan BKP itu terjadi karena suatu perjanjian yang penyerahannya dilakukan di dalam lingkungan perusahaan/pekerjaannya sebagai PKP.

Pemanfaatan jasa telekomunikasi berkaitan erat dengan pengadaan barang, karena berkembangnya teknologi telekomunikasi dan informasi mengakibatkan semakin tingginya investasi. Sehingga pengadaan barang berupa perangkat telekomunikasi mempunyai peranan penting untuk peningkatan jasa telekomunikasi.

3.1.2.2 Mekanisme Pengadaan Barang

a. Permintaan Barang

Permintaan barang dari lapangan dilatar belakangi oleh semakin meningkatnya persediaan suatu barang, sedangkan persediaan yang ada di gudang sudah tidak ada (habis). Dalam hal ini users (jaringan akses) sebagai pihak yang mengajukan permintaan barang/pengadaan barang akan membuat justifikasi kebutuhan barang yang dibutuhkan. Di dalam lampiran justifikasi kebutuhan barang, users mencantumkan kegiatan pengadaan dengan melampirkan latar belakang, aspek strategis, aspek bisnis dan spesifikasi tehniknya yang akan dicapai. Untuk pengadaan barang, users mencantumkan besarnya perkiraan beban pengadaan yang dibutuhkan. Setelah daftar justifikasi kebutuhan barang itu dibuat, maka users memberikan lampiran tersebut kepada perencanaan logistik dalam hal permintaan/pengadaan suatu barang.

b. Bagian Perencanaan Logistik

Perencanaan logistik yang akan menentukan apakah pengadaan barang tersebut benar-benar dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan usaha atau tidak. PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang mempunyai tanggung jawab atas pelayanan jasa, maka PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang bekerjasama dengan pihak lain dalam hal pengadaan barang/pembelian barang guna peningkatan pelayanan jasa kepada para konsumen. Bagian pengadaan logistik telah mempunyai rencana dalam hal pengadaan barang dan besarnya anggaran yang telah ditetapkan pada rencana pada tahun sebelumnya. Walaupun besarnya anggaran sudah ditentukan, tetapi jumlah tersebut bukan merupakan harga tetap. Besarnya anggaran dalam satu tahun di bagi menjadi triwulan, karena setiap tutup buku dilakukan setiap bulan sekali. Jadi apabila ada suatu perencanaan pengadaan barang di triwulan pertama tidak dapat dilaksanakan maka realisasinya pada triwulan berikutnya, maka anggaran yang digunakan adalah anggaran pada triwulan pertama. Selanjutnya bagian pengadaan logistik akan menentukan rekanan mana yang akan dipakai. Dalam hal pengadaan suatu barang, bagian perencanaan logistik akan menentukan dan memilih rekanan yang

memiliki kualitas barang yang lebih baik dan terseleksi di dalam bidangnya. Kemudian sub bagian pengadaan Logistik akan membuat Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH). Dalam penyusunan Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH), harus sesuai dengan petunjuk kerja penyusunan SPPH. Di dalam SPPH tersebut akan ditandatangani oleh Kepala Bagian Pengadaan Logisti dengan rekanan yang bersangkutan. Kemudian sub Bagian Pengadaan Logisti akan membuat Surat Penunjukan Pekerjaan kepada rekanan yang bersangkutan. Setelah menerima Surat Penunjukan Pekerjaan, maka rekanan akan membuat surat kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan itu. Jika persetujuan disepakati maka dilanjutkan dengan diterbitkan Surat Permintaan Kerja (SPK). Setelah itu diteruskan dengan pembuatan nota retur oleh Sub Bagian Pengadaan Logistik. Fungsi tersebut untuk mengurangi biaya pembelian pada bulan dibuatnya nota retur. Dasar hukum pembuatan nota retur telah dijelaskan didalam KMK Nomor 596/KMK.04/1994 tanggal 21 Desember 1994.

3.1.2.3 Proses dan Tata Cara Pengenaan PPN atas Pengadaan Barang pada PT. Telekomunikasi Indonesia Cabang Lumajang

a. Proses pemungutan PPN atas Pengadaan Barang

Setiap transaksi yang dilakukan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang dengan rekanan dalam hal pengadaan barang akan dikenakan PPN. Dasar hukumnya dari pengenaan PPN itu adalah Keputusan Menteri Keuangan RI No. 549/KM.04/2000. Pasal 4 ayat (2) yang dikenakan apabila terjadi transaksi diatas nominal Rp 1.000.000,00

Walaupun PPN dikenakan secara bertingkat/dipungut berkali-kali pada saat terjadinya transaksi, akan tetapi tidak menimbulkan pemungutan pajak secara berganda, karena dalam menghitung besarnya pajak yang harus disetorkan ke kas negara hanya pajak atas nilai tambah pada saat terjadinya transaksi. Yang dimaksud nilai tambah adalah bertambahnya nilai suatu barang dan jasa karena dipakainya faktor-faktor produksi disetiap jalur perusahaan.

Anggaran untuk pengadaan barang dibedakan menjadi 2, yaitu: anggaran investasi dan anggaran eksploitasi. Anggaran investasi digunakan untuk

pengadaan barang baru, kebutuhan investasi ini hanya untuk membangun jaringan baru untuk memperluas jangkauan pelayanan, namun juga pelayanan yang lebih baik. Sedangkan anggaran eksploitasi digunakan untuk pengadaan, perbaikan atau pemeliharaan. Ini sangat penting untuk meningkatkan pelayanan kepada para pelanggan.

Setelah penerimaan barang, maka bagian Logistik akan menyerahkan berkas-berkas pengadaan barang tersebut ke bagian keuangan pada pengawasan anggaran dan investasi. Tujuan itu dilaksanakan untuk mengoreksi setiap penggunaan anggaran. Anggaran bagi pengadaan barang tersebut telah ditentukan jumlahnya dalam jangka waktu triwulan. Semua itu dilakukan untuk memudahkan penagihan, sehingga pada akhir tahun tidak mengalami penumpukan tagihan yang dapat menurunkan kinerja.

Pada saat penerimaan barang, Bagian Pengadaan Logistik akan menerima Faktur Pajak Standart dari rekanan yang bersangkutan. Dalam Faktur Pajak Standart dari rekanan telah dicantumkan besarnya PPN oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sebesar 10 % (sepuluh persen) dari harga jual. Seperti yang terjadi pada bulan April 2002 PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang akan mengadakan pekerjaan pengadaan assesoris Jaringan Kabel (Jarkab), maka diperlukan beberapa assesoris (bahan) yang akan digunakan untuk mendukung pekerjaan tersebut. Bahan-bahan tersebut didatangkan dari Surabaya atas nama CV. LUMINTU dengan harga jual Rp 21.954.157,00 (harga sudah termasuk PPN).

Maka penghitungan PPN yang dipungut oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sebesar:

Jumlah harga jual	: Rp 21.954.157,00
DPP (100/110 x Rp 21.954.157,00)	: Rp 19.958.325,00
PPN (10% x Rp 19.958.325,00)	: Rp 1.995.832,00

Jadi harga yang harus dibayar oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang kepada rekanan dalam hal pengadaan barang sebesar Rp 19.958.325,00. Nilai ini merupakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP), sedangkan jumlah pajak yang

harus disetor oleh PT. Telekomunikasi Indonesiaa cabang Lumajang melalui Kantor Pos sebesar Rp1.995.832,00.

Pengenaan PPN dilaksanakan berdasarkan sistem Faktur, karena berdasarkan Keputusan Dirjen Pajak No. KEP 54/PJ/1994 tanggal 29 Desember 1994, setiap terjadinya pengadaan barang dari rekanan wajib membuat Faktur Pajak. Faktur Pajak merupakan bukti tanda pembayaran/pemungutan pajak dan juga berfungsi sebagai sarana pengkreditan Pajak Masukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP). Dalam Faktur Pajak Standart harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak, Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan PPN yang dipungut. Apabila rekanan melakukan tagihan atas pengadaan barang wajib melaporkan kwitansi, Faktur Pajak Standart dan Surat Setoran Pajak (SSP).

Pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang pengenaan PPN terhadap pengadaan barang termasuk dalam Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, karena pengadaan barang yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha termasuk Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan.

Tabel III: Daftar Perkembangan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan Barang selama Tahun 2002

BULAN	DPP (100/110)	PPN (10%)
JANUARI	Rp 6.140.000,00	Rp 614.000,00
FEBRUARI	Rp 82.660.336,00	Rp 8.266.033,00
MARET	Rp 115.379.401,00	Rp 11.537.940,00
APRIL	Rp 115.048.711,00	Rp 11.504.870,00
MEI	Rp 72.967.459,00	Rp 7.296.746,00
JUNI	Rp 39.581.832,00	Rp 3.958.182,00
JULI	Rp 328.904.971,00	Rp 32.890.500,00
AGUSTUS	Rp 283.780.521,00	Rp 28.378.053,00
SEPTEMBER	Rp 253.167.672,00	Rp 25.316.768,00
OKTOBER	Rp 157.675.852,00	Rp 15.767.585,00
NOVEMBER	Rp 218.787.165,00	Rp 21.878.716,00
DESEMBER	Rp 234.403.760,00	Rp 23.440.377,00
TOTAL	Rp 1.908.497.680,00	Rp 190.849.770,00

Dari data diatas dapat di jelaskan bahwa pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pengadaan barang pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang tidak selalu mengalami kenaikan. Besarnya PPN atas pengadaan barang pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang tergantung pada permintaan Users, sehingga dapat disimpulkan bahwa besarnya proyek/kegiatan yang ditangani oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang tergantung pada besarnya permintaan barang dari User.

b. Proses Pembayaran Kepada Rekanan

Harga yang harus dibayar oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang kepada rekanan yaitu sebesar Rp 19.958.325,00 melalui cara:

- 1). Pembayaran 100% (seratus persen) akan dilaksanakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang kepada rekanan dalam jangka

waktu yang telah ditetapkan setelah dipenuhi secara bersama-sama syarat-syarat sebagai berikut:

- a. apabila telah dibuatkan Berita acara Layak Operasi dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan dimaksud dengan hasil baik dan dapat diterima oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang.
 - b. setelah Perjanjian Kerjasama (PKs) di tandatangani oleh kedua belah pihak
 - c. telah diterimanya laporan penyelesaian Pekerjaan dengan hasil baik dan memuaskan serta dapat diterima oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang yang diketahui oleh Manager Kancatel Lumajang.
 - d. setelah diterimanya surat tagihan dari rekanan yang dilampiri dengan Faktur Pajak, kwitansi tanda terima dengan materai cukup dan berita acara serah terima pertama yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- 2). Laporan Penyelesaian Pekerjaan diproses ke dalam SAP (Sistem Aplikasi Produk) yang dikerjakan oleh Sub Bagian Pengadaan Logistik yang selanjutnya Sub Bagian Pengadaan Logistik akan membuat surat Perintah Bayar (SPB) yang akan diserahkan kepada bagian keuangan untuk menagani masalah pembayaran atas produk yang telah dipesannya.
 - 3). Proses pembayaran kepada rekanan akan langsung dibayarkan kepada rekanan oleh bagian keuangan dengan cara ditransfer sesuai dengan nomer rekening rekanan.

c. Cara Pembayaran PPN ke KPP setempat

PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang harus membayar pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pengadaan barang kepada Kantor Pos sebesar Rp 1.995.832,00 dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). Dalam pembayaran PPN PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang akan menerima bukti penerimaan pembayaran dalam bentuk pengembalian SSP.

PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sebagai pemungut PPN juga wajib mengisi SPT Masa PPN. SPT Masa PPN disampaikan ke KPP selambat-lambatnya tanggal 20 setelah akhir masa pajak.

d. Pencatatan PPN

Pencatatan dilakukan di bagian keuangan yang terlebih dahulu diawali dengan pemesanan barang dari lapangan, dalam hal ini adalah CV. LUMINTU yang beralamatkan di Jalan Pandugo V/35-D Surabaya yang diteruskan ke bagian logistik untuk dibuatkan pengajuan barang yang telah dipesannya.

Setiap transaksi yang terjadi dalam pembelian suatu barang dalam hal pengadaan barang, maka akan dibuatkan jurnal oleh bagian Keuangan. Apabila dalam hal pembelian terutang PPN dan PPN itu dapat dikreditkan, maka jurnal yang dibuat oleh bagian keuangan adalah sebagai berikut:

Pembelian barang	Rp 19.958.325,00	
PPN masukan	Rp 1.995.832,00	
Kas		Rp 21.954.157,00

3.2 Penilaian Terhadap Kewajiban Perpajakan

Hasi kegiatan PKN merupakan bentuk nyata penulis peroleh selama melaksanakan kegiatan PKN yang dilaksanakan pada PT. TELKOM Kancatel Lumajang.

Selama mengikuti PKN ini telah diperoleh satu bahan pengetahuan tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) khususnya PPN atas pengadaan barang pada PT. TELKOM Kancatel Lumajang.

Kewajiban-kewajiban Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang seharusnya dilaksanakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sebagai PKP yang wajib memungut PPN adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban yang utama adalah melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Kewajiban ini telah dilaksanakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang dengan bukti telah mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan Nomor NPWP 01.000.013.1.625.002
2. Kewajiban yang kedua adalah memungut pajak yang terutang. Hal tersebut telah dilaksanakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang dengan memungut pajak sesuai dengan tarif yang berlaku yaitu 10 % yang

- sesuai dengan pasal 4 huruf a tahun 2000 yang menegaskan bahwa PPN dikenakan pada saat penyerahan BKP/JKP oleh Penusaha Kena Pajak (PKP).
3. Kewajiban yang ke tiga adalah membuat Faktur Pajak atas setiap penyerahan Kena pajak. Hal tersebut telah dilaksanakan oleh PT. Tellaekomunikasi Indonesia cabang Lumajang dengan baik.
 4. Kewajiban yang ke empat adalah membuat nota retur dalam hal terdapat pengembalian Barang Kena Pajak (BKP). Kewajiban ini telah dilaksanakan dengan baik oleh bagian Pengadaan Logistik apabila ada suatu barang yang telah dipesannya tidak sesuai dengan spec.
 5. Kewajiban yang ke lima adalah melakukan pencatatan dalam pembukuan mengenai kegiatan usahanya. Hal tersebut telah dilaksanakan dengan baik oleh PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang atas setiap transaksi yang terjadi sejak awal mula perusahaan tersebut berdiri.
 6. Kewajiban yang keenam adalah kewajiban dalam hal memungut, menyetor dan melaporkan sendiri jumlah PPN yang terutang. Dalam hal tersebut PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang telah melaksanakan dengan baik, terbukti dari semua transaksi dengan rekanan semua bukti pungut yang berupa SSP langsung diberikan kembali kepada rekanan.
 7. Kewajiban yang ke tujuh adalah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN. Kewajiban ini telah dilaksanakan oleh bagian Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang

3.3 Pelaporan PPN ke Kandatel Jember

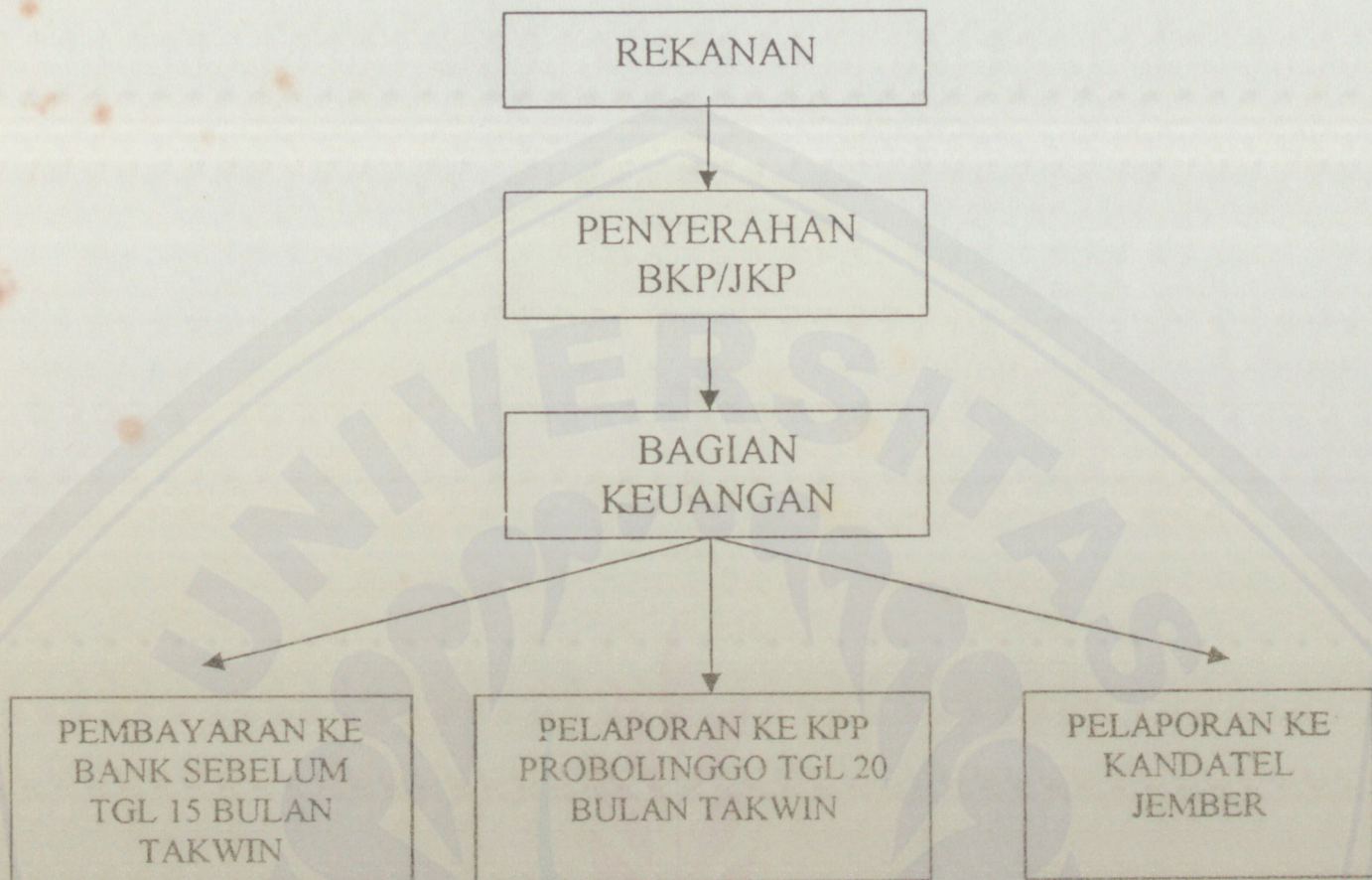
PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang merupakan kantor cabang dari Kandatel Jember. Oleh karena itu setiap usaha kegiatan kerja atau operasional perusahaan yang terjadi wajib di laporkan ke Kandatel Jember pada bagian yang bertugas dan bertanggung jawab pada bagiannya. Untuk bagian perpajakan khususnya PPN pertanggung jawaban pelaporan dilakukan oleh unit bagian Keuangan. Setelah melakukan pemungutan, penghitungan, dan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk dan melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat, dengan

menggunakan bukti-bukti perpajakan yang berupa Surat Setoran Pajak (SSP) dan Faktur Pajak Standart.

Pengawasan terhadap Pajak Pertambahan Nilai juga dilakukan oleh badan pemeriksa keuangan dan pembangunan dari Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN). Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan berdasarkan pasal 6 dan pasal 9 Keputusan Menteri Keuangan RI nomor 1287/KMK.04/1988 tanggal 23 Desember 1988 bagi Bendaharawan sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Menurut pengamatan penulis disini pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai yang terjadi pada PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang sudah berjalan dengan baik. Apabila terjadi keterlambatan dalam menyetorkan pajak yang terutang pada Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN) maka akan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp 25.000,00 perbulan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan No. 18 tahun 2000 mengenai Pajak Pertambahan Nilai Masukan dan Keluaran. Dalam hal penyetoran dan pelaporan yang terjadi atas setiap pengenaan pajak pun telah dilaksanakan dengan baik dan tepat pada waktunya.

SISTEMATIS PENGENAAN PPN OLEH PT. TELEKOMUNIKASI
INDONESIA CABANG LUMAJANG



Sumber Data: PT. Telekomunikasi Indonesia cabang Lumajang , 2003



IV. PENUTUP

Puji syukur, dan Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata.

Dengan terselesaikannya laporan yang berjudul "Pengenalan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan Barang pada PT. TELKOM Kancatel Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur", yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2003 sampai dengan tanggal 28 Maret 2003. Maka penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan, dukungan dan motivasi serta bantuan dari karyawan khususnya pada bagian *logistik dan asset* pada PT. TELKOM kancatel Lumajang Divisi Regional V Jawa Timur.

Penulis menilai bahwa kewajiban perpajakan yang telah dilaksanakan oleh PT. TELKOM Kancatel Lumajangsudah berjalan sesuai dengan sistem peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini dibuktikan dengan pelaksanaan perpajakan yang rutin dan sesuai dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 mengenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Disadari masih banyak kekurangan guna memperoleh kesempurnaan. Karena itu mohon maaf atas kesalahan dalam penyusunan maupun penulisan laporan ini. Hanya ucapan terima kasih yang dapat diberikan atas izin dan pengetahuan yang telah diberikan oleh PT. TELKOM Kancatel Lumajang.

Akhirnya, dengan selesainya laporan ini penulis berharap bahwa laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri maupun para pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 549/KMK.04/2000 tentang *Tata cara Pemungutan, Penyetoran, Pelaporan PPN dan PPn BM oleh Badan-badan tertentu sebagai pemungut PPN.*
- Mardiasmo. 1997. *Perpajakan* edisi Revisi. Yogyakarta; Andi Offset.
- Mardiasmo. 2001. *Perpajakan* edisi Revisi. Yogyakarta; Andi Offset.
- PT. TELKOM INDONESIA 1997, *Sejarah Perkembangan Dan Proyeksi Ke Depan* oleh Tira Penulis Yayasan IKAL Tanhana Dharma Mangrua.
- Sukardi, Untung. 1998. *Pajak Pertambahan Nilai. Buku Panduan.*
- Undang-undang Dasar 1945 Pasal 23 ayat (2) Tentang *Pengenaan pajak Untuk keperluan Negara*
- Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 Tentang Perubahan Ke II atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang *Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan.*
- Waluyo. 1999. *Perpajakan Indonesia.* Jakarta; Salemba.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-lampiran:

1. Nota Proses Pengadaan
2. Berita acara uji terima barang dan jasa
3. Cheklist Uji Terima
4. Surat Perintah Kerja (SPK)
5. Berita Acara Pemeriksaan Uji Terima
6. Penunjukan Team Uji Terima
7. Faktur Pajak Standar
8. Surat Setoran Pajak (SSP)
9. SPT Masa PPN
10. Daftar PPN yang dipungut dan disetor sendiri
11. Bukti Penerimaan Surat
12. Surat Tugas
13. Surat Balasan Magang
14. Daftar Hadir
15. Surat Keterangan

Kegiatan Praktek Kerja Nyata
 Pada PT. Telekomunikasi Cabang Lumajang

No	Tanggal	Keterangan
1	5 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Pembukaan Praktek Kerja Nyata disertai dengan perkenalan dengan staf dan karyawan PT. TELKOM Kancatel Lumajang - Mendapatkan penjelasan tentang pengisian data permintaan pengadaan barang
2	6 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan penjelasan mengenai struktur organisasi dan uraian tugas dari masing-masing pegawai - Mengentry daftar permintaan barang
3	7 maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti acara rutin senam pagi dan kerja bhakti - Mendapatkan penjelasan mengenai system dan tata cara perpajakan pada PT. TELKOM Kancatel Lumajang
4	10 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memasukkan data proses awal pengadaan barang - Memperoleh data berkenaan dengan judul yang akan diambil
5	11 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi pada bagian logistik mengenai proses awal pengadaan barang - Membantu mengentry data permintaan barang dari rekanan
6	12 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengentry barang yang akan dipesan /dibutuhkan oleh PT. TELKOM
7	13 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Meminta penjelasan mengenai proses pengenaan PPN atas pengadaan barang pada PT. TELKOM

8	14 Maret 2003	<p>Lumajang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti acar rutin senam pagi dan kerja bhakti - Konsultasi mengenai struktur organisasi pada PT. TELKOM Cabang Lumajang - Membantu membuat Surat Dinas Perjalanan Dinas (SPPD)
9	17 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengentry dan menghitung penggunaan BBM dalam hal pengadaan barang - Mencari dan mengumpulkan data-data proses awal pengadaan barang
10	18 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengentry data mengenai pasang baru layanan telepon - Membantu membuat Surat Dinas Perjalanan Dinas (SPPD)
11	19 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengentry data proses awal pengadaan barang dengan rekanan - Konsultasi pada bagian officer 3 keuangan mengenai proses pembayaran kepada rekanan
12	20 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengentry pemesanan barang kepada rekanan dalam hal pengadaan barang
13	21 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti acara rutin senam pagi dan kerja bhakti - Membantu membuat Surat Dinas Perjalanan dinas (SPPD)
14	24 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat hal-hal penting sebagai bahan untuk penyusunan hasil Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) - Membantu mengentry dan menghitung penggunaan BBM dalam hal pengadaan barang
15	25 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Meminta penjelasan ulang dan menanyakan hal-hal penting yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)

16	26 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none">- Membantu membuat Surat Dinas Perjalanan Dinas (SPPD)- Bertanggung jawab hasil laporan dan pembetulan laporan yang dilakukan oleh Senior Supervisor Support
17	27 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none">- Membantu mengentry data permintaan barang kepada rekanan dalam hal pengadaan barang
18	28 Maret 2003	<ul style="list-style-type: none">- Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan laporan Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN)- Perpisahan



NOTA DINAS

Nomor : C.TEL /LG.000/RE5-..../200..
Kepada : Sdr. Officer Pengadaan
Sdr. Officer HR/Data Base Harga
Dari : Officer PRANLOG
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Perihal : Nota Proses Pengadaan (NPP)

1. Menunjuk Nota Dinas dari (diisi User) Nomor : (diisi nomor surat) tanggal (diisi tanggal surat), tentang (diisi perihal surat user)
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami mohon bantuan Saudara untuk dilaksanakan proses pengadaannya sesuai dengan permintaan User, terlampir disampaikan justifikasi, rincian kebutuhan dan spesifikasi teknis dan Check list pengadaan..
3. Untuk kegiatan tersebut telah dianggarkan biaya sebesar Rp. (terbilang) dengan menggunakan Nomor perkiraan NP, DRK No:
4. Demikian kami sampaikan untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

.....-.....-200.....

.....
NIK :

REVISI : 00/01-07-2001 .

BERITA - ACARA UJI TERIMA
BARANG DAN JASA/JASA

PEKERJAAN :
LOKASI :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... (.....), yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama / NIK :
Pangkat / Jabatan :

Nama / NIK :
Pangkat / Jabatan :

Nama / NIK :
Pangkat / Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama : MANAGER, untuk mengadakan uji terima pekerjaan LOKASI, dalam rangka untuk Serah Terima pekerjaan yang dilaksanakan oleh PT/CV. sesuai Nota Dinas No. Tel...../PS.../RE5-...../200.... tanggal 200.... Adapun hasil uji terima tersebut sesuai dengan lampiran.

Demikian Berita Acara uji terima dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dengan mengingat sumpah jabatan serta dapat dipergunakan seperlunya.

1, 200...
2,
3,

.....
NIK.

.....
NIK.

.....
NIK.

MENGETAHUI/MENYETUJUI

.....
MANAGER SUPPORT/ LOGISTIK

**SURAT PERINTAH KERJA
PEKERJAAN**

.....

NOMOR :

Pada hari ini tanggal tahun (.....), bertempat di Kantor Cabang Telekomunikasi Lumajang PT. (PERSERO) TELEKOMUNIKASI INDONESIA Jalan, antara pihak-pihak :

I. Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk, suatu perusahaan penyelenggara jasa telekomunikasi dalam negeri yang Anggaran Dasarnya telah diumumkan dalam Berita Negara RI nomor tanggal, dan telah diubah dan diumumkan dalam Berita Negara RI nomor dan sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan yang dibuat oleh, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Keputusan nomor :, berkedudukan di Jalan, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh jabatan selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai

II. dengan badan Hukum Nomor : tanggal yang dibuat oleh notaries SH, berkedudukan di Jalan....., dalam perbuatan hukum ini secara sah diwakili oleh Jabatan selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai

Dengan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

- a. Bahwa berkehendak memborongkan Pekerjaan sesuai dengan SPPH nomor tanggal
- b. Bahwa..... telah mengajukan Surat Penawaran Harga nomor :

Bahwa/.....

- c. Bahwa dengan telah melaksanakan negosiasi /klarifikasi sesuai Berita Acara
- d. Bahwa dengan suratnya nomor : tanggal menyatakan kesanggupannya untuk melaksanakan Pekerjaandengan harga sebesar,....., sudah termasukserta pajak lainnya yang dikenakan Pemerintah.

Telah dicapai kata sepakat, dengan ini dan menyatakan mengikatkan diri satu kepada yang lain untuk melaksanakan Pekerjaan dengan ketentuan dan syarat-syarat yang akan diterangkan lebih lanjut dalam perjanjian ini.

PASAL 1

LINGKUP PEKERJAAN

..... menyerahkan pekerjaan..... kepada, sebagaimana menerima pekerjaan tersebut dari dan berjanji untuk melaksanakan pekerjaan tersebut serta menyerahkan dalam keadaan baik dan siap pakai kepada

PASAL 2

JANGKA WAKTU PENYERAHAN PEKERJAAN

- (1). sanggup dan berjanji untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan kepada dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini paling lambat dalam waktuterhitung sejak ditanda tangannya Perjanjian ini, dan berakhir tanggal, dan setiap kelambatan akan dikenai denda sebesar.....) perhari dari nilai total kontrak. Dengan masa pemeliharaan..... hari sejak pekerjaan diserahkan.
- (2). Yang dimaksud dengan batas waktu penyelesaian pekerjaan dari kepada adalah batas waktu dimana telah harus menyelesaikan seluruh pekerjaan kepada alamat dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini dalam keadaan baik, lengkap dan memenuhi syarat sesuai spesifikasi teknis yang telah ditentukan, tidak termasuk pembuatan Berita Acara Serah Terima / Berita Acara Layak Operasi. Status kepemilikan berpindah/ beralih dari kepada setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah terima dan Berita Acara.
- (3) Pemeliharaan dilaksanakan selama dua bulan dihitung sejak tanggal. Jaminan pemeliharaan sebesar

PASAL 3

HARGA BORONGAN

- (1) Harga Pekerjaan....., sudah termasuk keuntungan, dan pajak-pajak lainnya yang dipungut pemerintah, dengan rincian volume pekerjaan sebagaimana terdapat pada Lampiran I Surat Perjanjian ini.
- (2) Harga satuan dari pekerjaan tersebut ayat 1 Pasal ini adalah merupakan harga tetap, tidak berubah oleh sebab apapun sampai selesainya penyelesaian pekerjaan dan pembayaran.
- (3) Harga borongan dihitung secara unit price dimana pada akhir pekerjaan akan diadakan perhitungan ulang oleh waspang. Pekerjaan tambahan baik material maupun jasa tidak boleh lebih dari 10 % (dihitung sebelum pajak).

PASAL 4

CARA PEMBAYARAN

- (1) Pembayaran 100 % (seratus prosen) akan dilaksanakan oleh kepada dalam waktu selambat-lambatnya hari kalender setelah surat tagihan sampai di unit support / keuangan serta dipenuhinya secara bersama-sama syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Apabila telah dibuatkan Berita pekerjaan dimaksud dengan hasil baik dan dapat diterima oleh
 - b. Setelah diterimanya surat tagihan dari yang dilampiri : Kuintansi , Faktur Pajak , Berita Acara Serah Terima dan foto copy SPK.

(2) Pembayaran/.....

(2) Pembayaran akan dilaksanakan oleh kepada secara **Giral** melalui :

NAMA BANK :
ALAMAT :
NOMOR REKENING :
ATAS NAMA :

Dengan biaya transfer ditanggung oleh dan dipotong langsung dari jumlah pembayaran tersebut.

PASAL 5

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini, maka dan sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah.
- (2) Bilamana musyawarah tersebut ayat 1 Pasal ini tidak menghasilkan kata sepakat tentang cara penyelesaian perselisihan, maka dan sepakat untuk menyerahkan semua sengketa yang timbul dari perjanjian ini kepada Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) untuk diselesaikan pada tingkat pertama dan terakhir.

PASAL 6

DOKUMEN SURAT PERJANJIAN

- (1) Dokumen-dokumen berikut sebagaimana terlampir dalam Perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, yaitu sebagai berikut :
- a. Lampiran I :
b. Lampiran II :
c. Lampiran III :

(2) Apabila/.....

- (2) Apabila terdapat perbedaan yang materiil antara Perjanjian ini dengan lampiran dan atau antar lampiran yang mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan, maka dan sepakat untuk memusyawarahkan kembali yang hasilnya akan dituangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini.

PASAL 7

LAIN – LAIN

- (1) Setiap perubahan isi Perjanjian ini termasuk lampirannya akan mengikat apabila dinyatakan secara tertulis dan disetujui oleh dengan jalan membuat dan menanda tangani Amandemen atau Side Letter terhadap Perjanjian ini, serta akan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditanda tangani dan dibubuhi Cap Perusahaan kedua belah pihak. Salinan/ copy dari ASLI-nya dibuat dalam oleh dan atas biaya untuk diserahkan kepada guna keperluan pengawasan pekerjaan dan keperluan lain.

Demikian Perjanjian ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan serta mulai berlaku setelah ditanda tangani oleh

KANCATEL

CV.....

.....
.....

.....
.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN UJI TERIMA

Pekerjaan :
 Lokasi :
 Kontrak :

NO.	URAIAN PEKERJAAN	SATUAN	VOLUME SESUAI KONTRAK	VOLUME REALISASI	KETERANGAN

PT/CV.....

TEAM UJI TERIMA
1

.....- 200.....

2

.....
DIREKTUR

.....
NIK.

.....
NIK.

Revisi : 00/ 01-07-2001

NOTA DINAS

Nomor : Tel /PS.../RE5 - .../200.....
Kepada : 1. Sdr.
2. Sdr.
3. Sdr.
Dari : MANAGER
Perihal : Penunjukan sebagai Team Uji Terima.

1. Menunjuk Kontrak No. Tel./HK.../RE5-.../200... tanggal200..
tentang Pekerjaan : LOKASI
.....
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas dengan ini Saudara kami tunjuk dan kami tugaskan untuk melaksanakan uji terima pekerjaan sebagai dasar pembuatan Berita Acara Serah Terima I (Pertama) .
3. Penugasan ini berlaku sampai dengan dibuatnya Berita Acara Serah Terima I, beserta lampirannya.
4. Demikian harap dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

..... 200....
MANAGER

.....
NIK.

Tembusan :

1. Sdr. Direktur PT/CV.....

Lembar ke - 1 : Untuk Pembeli BKP/Penerima JKP
sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK STANDAR

Nomor dan Nomor Seri Faktur Pajak : DRSXZ-609-0000433

Perusahaan Kena Pajak

Nama : CV. LUMINTU
 Alamat : Jl. Pandugo V/35-D Surabaya
 NPWP : 01.682.511.9.609.000
 Tanggal Pengukuhan PKP : 02-02-1995

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : KanCatel Lumajang
 Alamat : Jl. S Parman No.16 Lumajang
 NPWP : 01.000.013.1.625.002

Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)
Pembelian Material sesuai faktur terlampir	21.954.157,-
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn *)	21.954.157,-
kurangi Potongan Harga	
kurangi Uang Muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	19.958.325,-
Pn = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak	1.995.832,-

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

Tarif	DPP	PPn BM
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....

Surabaya, tanggal 8 April 2002



[Handwritten Signature]

CV LUMINTU **ERA KUNTORINI**

Direktur

Nama

Jabatan

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
PROBOLINGGO

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk Arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

: 0 1 - 6 8 2 - 5 1 1 - 9 - 6 0 9 - 0 0 0 *Diisi sesuai NPWP*

WP : CV LUMINTU

t WP : JL. PANDUGO V /35-D

SURABAYA

Kode Pos

□ □ □ □ □

e Jenis Pajak (MAP)

Kode Jenis Setoran

Unit Pembayaran *)

1 2 1

1 0 0

PPN-DN

Diisi daftar pada halaman belakang lembar 1

h : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Tahun

Diisi silang pada kolom yang berkenaan

Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud

Peb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des

2 0 0 2

Diisi silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Ketetapan : □ □ □ □ □ / □ □ □ □ □ / □ □ □ □ □ / □ □ □ □ □

Diisi dengan Nomor ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

h Pembayaran

Terbilang

Satu juta sembilan ratus sembilan puluh lima ribu

Diisi dengan pembayarannya

Diisi dengan huruf

delapan ratus tiga puluh dua rupiah

1.995.832,-

Teraan

Diisi oleh Bank Persepsi Kantor Pos dan Giro KPKA

Diisi oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro

tanggal

Diisi dengan cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor

Lumajang, Tgl. 07 Mei 2002

PT. TELKOM INDONESIA LUMAJANG

Diisi dengan Nama Jelas :

Nama Jelas :

PT. TELKOM INDONESIA
S.S. SUPPORT

Diisi dengan uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :

Diisi dengan bahan Informasi :

Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi objek

Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi objek



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

MELALUI KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA ATAU
KAS DAERAH/BANK PEMBANGUNAN DAERAH SELAKU KAS NEGARA

1101 PUT 1

Masa Pajak April 2002
Pembetulan Masa Pajak Ke- (.....)

NAMA PEMUNGUT : PT.TELKOM INDONESIA LUMAJANG

N.P.W.P. : 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 2 | 5 | 0 | 0

FAKTUR PAJAK

No.	Nama & N.P.W.P Rekanan	Tanggal Pembayaran Tagihan	Nomor Seri	Tgl.	Dasar Pengenaan PPn (Rp)	PPn (Rp)	Dasar Pengenaan PPn BM (Rp)	PPn BM (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	PT TELKOM IND.LUMAJANG 01.000.013.1.625.002								
3									
J U M L A H									

Catatan :

1. Pindahkan jumlah angka (7) ke kolom C.1.2 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT).
2. Pindahkan jumlah angka (7) ke kolom C.2.2 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT).

D.1.2.32.01



DEPARTEMEN KEUANGAN RI

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DAFTAR PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT DAN DISETOR SENDIRI

1101 PUT 2

Masa Pajak April 20 02.....

Pembetulan Masa Pajak 20 Ke- (.....)

NAMA PEMUNGUT : PT TELKOM INDONESIA LUMAJANG

N.P.W.P : 0 | 1 | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 1 | 3 | 1 | - | 6 | 2 | 5 | - | 0 | 0 | 2 |

No.	Nama & N.P.W.P Rekanan	Tanggal Pembayaran Tagihan	Nomor Seri	Tgl.	FAKTUR PAJAK				Tanggal SSP		Keterangan
					Dasar Pengenaan PPN (Rp)	PPn (Rp)	Dasar Pengenaan PPN BM (Rp)	PPn BM (Rp)	PPn	PPn BM	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
14	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-225	18-03-2002	71,445,201	7,144,520	-	-	(10)	(11)	(12)
15	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-224	18-03-2002	1,947,266	194,727	-	-	(10)	(11)	(12)
16	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-221	18-03-2002	1,252,413	125,241	-	-	(10)	(11)	(12)
17	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-218	18-03-2002	242,429	24,243	-	-	(10)	(11)	(12)
18	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-229	18-03-2002	125,388	12,538	-	-	(10)	(11)	(12)
19	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-216	18-03-2002	181,189	18,118	-	-	(10)	(11)	(12)
20	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-226	18-03-2002	197,194	19,719	-	-	(10)	(11)	(12)
21	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-215	18-03-2002	152,521	15,252	-	-	(10)	(11)	(12)
22	KOEGTEL CAMAR LUMAJANG	05-04-2002	DPRLG-625-214	18-03-2002	472,319	47,231	-	-	(10)	(11)	(12)
23	CV LUMINTU	08-04-2002	DRSXZ-609-433	08-04-2002	243,245	24,324	-	-	(10)	(11)	(12)
24	CV LUMINTU	08-04-2002	DRSXZ-609-433	08-04-2002	199,583	19,958	-	-	(10)	(11)	(12)
25	PT SANDHY PUTRA MAKMUR	08-04-2002	CYJRK-609-2-86	01-04-2002	221,600	22,160	-	-	(10)	(11)	(12)
					208,667	20,866	-	-	(10)	(11)	(12)
J U M L A H					115,048,711	11,504,870					

Catatan :

1. Pindahkan jumlah angka (7) ke kolom C.1.3 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT).
2. Pindahkan jumlah angka (7) ke kolom C.1.3 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT).



420471

Facsimile: 420470

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor 5- 4555/MPJ.12/1P.1907/PPH/2002
 SPT MASA PPH /-PPn-BM

: PT. TELKOM INDONESIA
 : JL. S. PARMAN NO.16
 LUMAJANG
 Pajak: PPN / PPn-BM
 Tgl Masuk SPT : 17-05-2002

LUMAJANG
 PENUNJUT PPH/PPn-BM

N.P.W.P : 01.000.013.1-625.0
 No. P.K.P :
 Ms/Thn Pajak: April /2002

PPH/PPn-BM, 17-05-2002

Petugas penerima,

NIP :

IP 3. 16 - 96





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
 Email : Fisipunej @ jember, wasanara.net.id Telp. (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. 0752/125.1.2/PP/9/2003



Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
 menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	Nama	NIM
1.	Amreta Andhana W.	20 1105
2.	Lavi Setianingsih	20 1121

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. TELKOM di
 Lumajang, selama 30 hari terhitung sejak 5 Maret 2003 s.d tanggal 28
 Maret 2003. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang
 berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 20 Februari 2003

Dekan



Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpagakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.

BIDMO ARYANTO
 POH. MANAGER

DAFTAR HADIR KEGIATAN MAGANG DI PT. TELKOM LUMAJANG

NAMA : DWI SETYANINGSIH

FAK/JUR : ISIP/DIII PERPAJAKAN

NIM : 20-1121

N O	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	TTD
1	Rabu, 5 Maret 2003	07.30	17.00	h
2	Kamis, 6 Maret 2003	07.30	17.00	h
3	Jum'at, 7 Maret 2003	07.30	17.00	h
4	Senin, 10 Maret 2003	07.30	17.00	h
5	Selasa, 11 Maret 2003	07.30	17.00	h
6	Rabu, 12 Maret 2003	07.30	17.00	h
7	Kamis, 13 Maret 2003	07.30	17.00	h
8	Jum'at, 14 Maret 2003	07.30	17.00	h
9	Senin, 17 Maret 2003	07.30	17.00	h
10	Selasa, 18 Maret 2003	07.30	17.00	h
11	Rabu, 19 Maret 2003	07.30	17.00	h
12	Kamis, 20 Maret 2003	07.30	17.00	h
13	Jum'at, 21 Maret 2003	07.30	17.00	h
14	Senin, 24 Maret 2003	07.30	17.00	h
15	Selasa, 25 Maret 2003	07.30	17.00	h
16	Rabu, 26 Maret 2003	07.30	17.00	h
17	Kamis, 27 Maret 2003	07.30	17.00	h
18	Jum'at, 28 Maret 2003	07.30	17.00	h
19				
20				

LUMAJANG, 28 Maret 2003

(PENANGGUNG JAWAB)

SS. SUPERVISOR

TRICAHYONO

NIK : 610159

M. AMIR YUNUS
MANAGER KANGATEL LUMAJANG

SURAT KETERANGAN

NOMOR : C.TEL 104 /PS000/RE5/DO4/LUM-01/2003

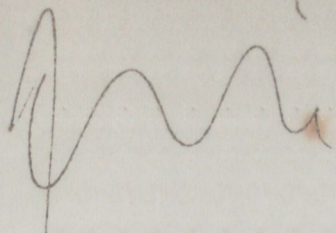
Dengan ini kami Manager Kantor Cabang Telekomunikasi Lumajang menerangkan bahwa :

NAMA : DWI SETYANINGSIH
NIM : 000903101121
JURUSAN : ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI : D III PERPAJAKAN

Telah selesai melaksanakan PKN (PRAKTEK KERJA NYATA) di Kancatel Lumajang mulai tanggal 05 MARET 2003 Sampai dengan 28 MARET 2003, dengan hasil BAIK.

Demikian surat keterangan ini untuk diketahui seperlunya.

Lumajang , 28 Maret 2003



M.AMIR YUNUS
MANAGER KANCATEL LUMAJANG

