BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Penulis dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek ditempatkan pada sub bagian tata usaha yaitu bagian keuangan. Bagian keuangan bertanggungjawab mengendalikan pengelolaan uang yang digunakan untuk membiayai program-program yang telah disetujui oleh pimpinan dan membuat daftar anggaran yang dikelolanya.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut diatas, maka Sub Bagian Keuangan bertugas melakukan pencatatan atas semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh bendaharawan, baik itu bendaharawan rutin, bendaharawan proyek maupun bendaharawan DIK-S.

Adapun tugas-tugas dari seorang bendaharawan adalah :

- Menerima seluruh penerimaan yang berasal dari pendapatan pajak dan non pajak.
- Membukukan seluruh penerimaan
- Membayar seluruh tagihan yang dibebankan.
- Menyimpan uang yang dikelolanya
- Mempertanggungjawabkan keuangan yang dikelolanya.
- Membuat laporan dari uang yang dikelolanya

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek dibagian keuangan di Pusdiklat TMB teknik pelaksanaan yang penulis gunakan adalah *day release,* yaitu Kuliah kerja Praktek dilakukan setiap hari kerja terhitung mulai 2 agustus sampai dengan 3 September 2004 dengan jam kerja setiap hari dari jam 08.00 sampai dengan jam 16.00 WIB.

Pembimbing bagian keuangan adalah seorang bendaharawan prodik yang memperkenalkan penulis dengan situasi dan kondisi instansi serta lokasi tiap divisi dan tugas pegawainya dan memperkenalkan penulis pada semua karyawan dan karyawati khususnya bagian keuangan. Pada hari-hari selanjutnya sampai dengan hari terakhir penulis melakukan pekerjaan yang sekiranya dapat penulis kerjakan pada bagian keuangan. Adapun kegiatan-kegiatan yang penulis lakukan selama diperusahaan adalah :

- Mengetik Surat Setoran Pajak (SSP) PPH pasal 22 dn PPN yang datanya dilihat dari kuitansi untuk disetorkan ke Kantor Kas Negara melalui Bank Persepsi.
- Membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang tujuannya adalah sebagai alat bukti bahwa orang yang bersangkutan ditugaskan negara, serta diberikan biaya perjalanan yang dikeluarkan unuk melaksanakan tugas tersebut.
- Membantu memperbanyak laporan keuangan untuk arsip dan untuk dilaporkan kekantor pusat atau instansi terkait.

2. Fungsi Reguler (mengatur)

   Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi.

3.3.2 Pajak Pertambahan Nilai

3.3.2.1 Dasar Hukum PPN

1. Undang-undang no 8 tahun 1983 yang telah diubah terakhir dengan undang-undang no.18 tahun 2000.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia no. 143 tahun 2000 tentang pelaksanaan undang-undang no.8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai barang dan jasa dan pajak penjualan atas barang mewah sebagaimana telah beberapa kali telah diubah terakhir dengan undang-undang no. 18 tahun 2000.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia no.144 tahun 2000tentang jenis barang dan jasa yang tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

3.3.2.2Objek Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas :

1. Penyerahan Barang Kena Pajak didalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha.
2. Impor barang kena pajak
3. Penyerahan Jasa Kena Pajak yang dilakukan didalam daerah pabean oleh pengusaha.

4. Pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dari daerah pabean didalam daerah pabean.
5. Pemanfaatan jasa kena pajak dari luar dari daerah pabean didalam daerah pabean.
6. Ekspor barang kena pajak oleh pengusaha kena pajak.
7. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak didalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya, oleh orang pribadi atau badan, baik yang hasilnya akan digunakan sendiri atau digunakan oleh pihak lain.
8. Penyerahan aktiva oleh pengusaha kena pajak yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjual belikan, sepanjang PPN yang dibayar pada saat perolehannya dapat dikreditkan.

3.3.2.3 Subjek Pajak Pertambahan Nilai

Secara garis besar, subjek PPN dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Subjek PPN karena lingkungan pekerjaannya. Termasuk dalam kategori ini adalah :
   a. Pengusaha Kena Pajak (PKP)

      Yaitu orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun, termasuk instansi pemerintah, yang dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya melakukan kegiatan :

      - Menghasilkan BKP
      - Mengimpor BKP
      - Mengekspor BKP

- Melakukan usaha perdagangan, termasuk pedagang eceran.
- Memanfaatkan BKP tidak berwujud dari daerah pabean.
- Melakukan usaha JKP atau memanfaatkan JKP dari luar daerah pabean.

b. Pengusaha Kecil

Yaitu pengusaha yang peredaran Bruttonya selama satu tahun buku tidak melebihi batas jumlah yang ditetapkan.

c. Pedagang eceran/ Pedagang Eceran Besar

Yaitu pengusaha dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya melakukan usaha perdagangan.

2. Subjek PPN karena diwajibkan oleh perundang-undangan dalam rangka membantu pemerintah melakukan mekanisme pemungutan PPN.

3.3.2.4 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Tarif Pajak Pertambahan Nilai yang berlaku di Indonesia untuk penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa kena Pajak yang dilakukan didalam daerah pabean adalah tarif tunggal, sehingga mudah dalam melaksanakannya. Berdasarkan pasal 7 ayat (1) UU No.8 tahun 1983terakhir diubah dengan UU No. 18 tahun 2000 tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen). Tetapi untuk tidak menutupi kemungkinan adanya perubahan ekonomi maka atas tarif Pajak Pertambahan Nilai dapat diubah dengan Peraturan Pemerintah menjadi serendah-rendahnya 5% dan setinggi-tingginya 15%.

3.3.3 Definisi Bendaharawan

Bendaharawan adalah orang yang ditunjuk berdasarkan SK menteri untuk mengurus keuangan negara yang berkenaan dengan penerimaan dan pengeluaran. Bendaharawan sebagai pengelola keuangan negara wajib menyelenggarakan pembukuan. Dalam penyelenggaraan pembukuan tersebut bendaharawan melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran ke dalam satu buku kas umum.

Ketentuan pokok bagi bendaharawan :

- Bendaharawan tidak boleh merangkap jabatan structural.
- Seseorang hanya diperbolehkan diangkat sebagai bendaharawan untuk mengurus satu anggaran.
- Bendaharawan diangkat dan ditempatkan dengan Keputusan Menteri Pertambangan Energi atas usul pejabat eselon yang bersangkutan.
- Masa tugas bendaharawan paling lama lima tahun berturut-turut, kecuali jika ada petunjuk dari pejabat eselon yang bersangkutan, memiliki kondisi baik selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

3.3.4 Pelaksanaan Pemungutan PPN Oleh Bendaharawan

Bendaharawan di Pusdiklat TMB berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib memungut pajak-pajak yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Dalam melakukan pemungutan PPN bendaharawan berpedoman kepada peraturan atau perundang-undangan

perpajakan yang berlaku. Sebelum membayar pada pihak ketiga bendaharawan harus melihat beberapa hal terlebih dahulu, diantaranya :

1. Melihat jenis tagihan itu apakah dalam tagihan itu ada unsur PPN atau tidak.
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), adalah Nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
3. Faktur pajak, adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak, atau bukti pajak karena impor BKP yang digunakan oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai.
4. Apakah telah disetujui Langsung oleh atasan bendaharawan atau belum.

Apabila syarat-syarat tersebut dipenuhi, baru bendaharawan dapat memungut pajak yang besar kecilnya tergantung dari besar kecilnya tagihan tersebut. Tagihan yang dibebankan kepada negara atas pengadaan barang dan jasa melalui bendaharawan yang nilai kuitansinya atau nilai tagihannya berjumlah diatas 1 (satu) juta, maka bendaharawan wajib memungut terhadap tagihan tersebut, dan apabila nilai kuitansinya atau nilai tagihannya kurang dari 1 (satu) juta, maka bendaharawan tidak perlu memungut PPN.

PPN yang dipungut oleh bendaharawan terhadap pengadaan barang dan jasa merupakan objek pajak. PPN dipungut pada saat adanya tagihan kepada negara yang dibebankan kepada DIK atau DIP dari instansi yang bersangkutan.

Apabila dalam tagihan tersebut ada unsur PPN, maka jumlah pajak yang dipungut oleh bendaharawan adalah sebesar PPN yang tercantum dalam faktur atau kuitansi itu sendiri atau 10% dari harga jual atau $^{10}/_{100}$ x nilai kuitansi (tagihan). PPN dibebankan kepada pembeli sehingga nilai jual akan bertambah sebesar PPN.

3.3.5 Pelaksanaan Penyetoran PPN Oleh Bendaharawan

Bendaharawan di Pusdiklat TMB dalam melakukan penyetoran PPN yang dipungut, dilaksanakan pada saat memungut. Apabila dipungut terhadap tagihan tersebut pagi-pagi, bendaharawan pada saat itu langsung membuat Surat Setoran Pajak PPN sebesar yang dipungut dengan menggunakan SSP dengan kode F. 20.32.0, hal ini sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Dirjen Pajak. Setoran tersebut sisetorkan melalui Bank persepsi atau kantor pos kerekening kas negara yaitu bank pemerintah atau swasta yang ditunjuk oleh departemen keuangan, dalam hal ini oleh Dirjen Anggaran untuk menerima setoran pajak-pajak baik dari pihak swasta maupun dari pihak bendaharawan. SSP dibuat oleh bendaharawan dalam lima rangkap, yaitu ke-1, ke-3, ke-5 diberikan oleh Bank Persepsi atau kantor pos kepada bendaharawan setelah ditandatangani dan distempel oleh pihak Bank atau kantor pos yang bersangkutan, sedangkan ke-2 dan ke-4 diambil oleh bank persepsi atau kantor pos dengan perincian sebagai berikut :

1. Lembar ke-1 atau yang asli, diberikan kepada penjual.
2. Lembar ke-3, yaitu untuk laporan bendaharawan.
3. Lembar ke-5, yaitu untuk arsip bendaharawan.

4. Lembar ke-2, yaitu untuk dikirim ke Kantor Perbendaharaan dan kas Negara (KPKN).
5. Lembar ke-4, oleh pihak bank dikirim ke kantor inspeksi pajak dimana bendaharawan berada.

Dalam melakukan penyetoran, bendaharawan akan tergantung pada bank persepsi atau kantor pos. Biasanya bank persepsi menerima setoran pajak paling lambat sampai jam 10.30. Bila bendaharawan menyetor pajak PPN ke bank persepsi lebih dari jam 1.030, maka bank persepsi tidak akan menerimanya, yang berarti pajak tersebut harus disetor keesikan harinya.

Bendaharawan di Pusdiklat TMB dalam melakukan penyetoran pajak PPN jarang terjadi lebih dari satu hari setelah diterimanya PPN, kecuali memungut pada hari Jum'at ± jam 13.30, sehingga disetornya pada hari Seninnya karena hari Sabtu adalah hari libur.

3.3.6 Pelaksanaan Pelaporan PPN Oleh Bendaharawan

Setelah melakukan penyetoran, bendaharawan di Pusdiklat TMBkemudian membuat laporan Pajak Pertambahan Nilai yang nantinya akan ditujukan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan wajib pajak sebagai bukti bahwa wajib pajak telah melakukan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.

Bendaharawan di Pusdiklat TMB dalam membuat laporan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan paling lambat tujuh hari setelah berakhir bulan berikut kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Dalam membuat laporan Pajak Pertambahan Nilai bulan berikutnya, bendaharawan menghitung jumlah Pajak

Pertambahan Nilai yang dipungut oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) melalui Surat Setoran Pajak Langsung (SSPLS). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam contoh lampiran Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat oleh berndaharawan.

3.3.7 Contoh Perhitungan PPN

Nilai kuitansi atas pengadaaan barang berupa pembelian ATK di Pusdiklat TMB adalah sebesar Rp. 3.300.000,-. dalam faktur harga jual dari ATK tersebut adalah sebesar Rp. 3.000.000,-, PPN dicantumkan oleh penjual sebesar 10% dari tagihan tersebut. Dalam hal tagihan tersebut di atas bendaharawan memungut Pajak Pertambahan Nilai sebesar :

Diketahui :

Nilai Kuitansi ATK	: Rp. 3.300.000,-
Harga Jual	: Rp. 3.000.000,-
PPN	: 10%

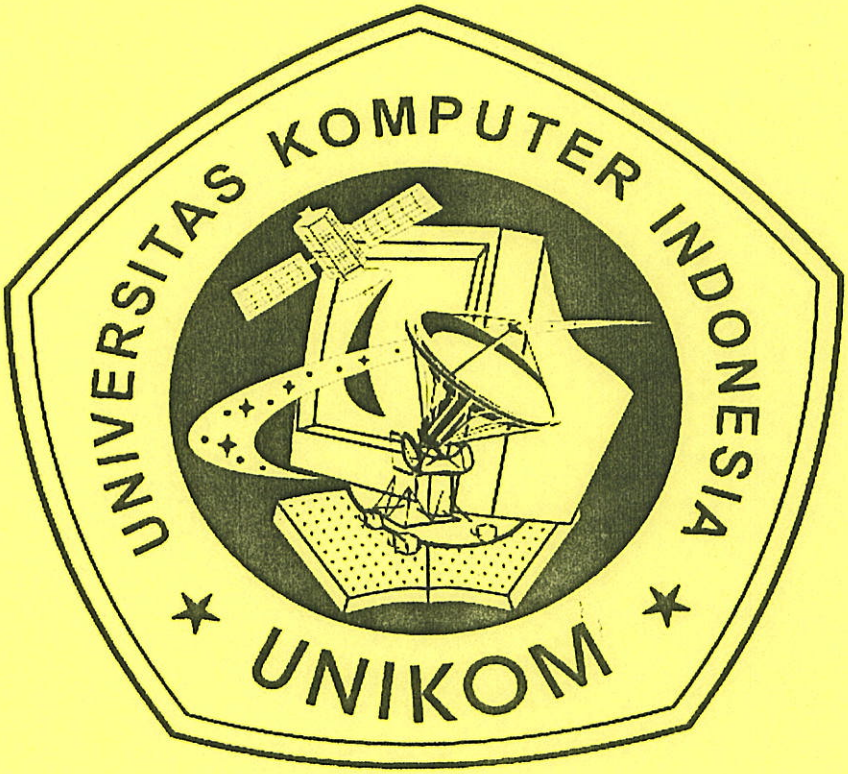
Jawab :

$$\frac{10}{10} \times Rp\ 3.000.000 = Rp\ 300.000$$

Ini sama dengan yang tertera dalam faktur atau kuitansi dari tagihan tersebut, apabila dalam pengadaan barang dan jasa yang nilai tagihannya sebesar

Rp. 3.300.000,- sudah termasuk PPN dalam arti didalam tagihan tersebut tidak tertera Pajak Pertambahan Nilai, maka bendaharawan memungut sebesar :

$$\frac{10}{110} \times Rp\ 3.300.000 = Rp\ 300.000$$


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM