

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

LEMBAR PENGESAHAN
Laporan Akhir Praktek dengan judul

Pajak pertambahan niali

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
Pada hari Rabu, tanggal 19 Agustus 2015, di Jurusan Akuntansi

Oleh :

Nama : Menix Yakob Kasenda
NIM : 12041016
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan

dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
Dalam mata kuliah tersebut

Ketua Panitia/Penguji : Esrie Limpeleh, SE., MM
NIP : 19710429 200501 1 001

Anggota penguji : Treesje lusje Runtuwene
NIP : 19650205 199003 2 001

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Alpindos Toweula,SE,MM.Ak.CA
NIP. 19650508 199403 1 005

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran SPT induk

Lampiran AB

Lampiran A2

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MENIX YAKOB KASENDA
NIM : 12041016
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Manado

Dengan ini menyatakan bahwa isi Laporan Akhir Praktek ini dengan judul :

PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PT.MANADO TEKNIK MANDIRI

Adalah benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan plagiatisme atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam tradisi keilmuan. Atas pernyataan ini saya siap menerima tindakan/ sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran atas etika akademik dalam Laporan Akhir Praktek saya ini, atau klaim keaslian Laporan Akhir Praktek ini.

Manado, 24 Agustus 2015

Yang membuat Pernyataan,

MENIX YAKOB KASENDA

NIM. 12041009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam menjalankan roda pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu membentuk masyarakat yang adil dan makmur, maka pemerintah (negara) berusaha untuk menyediakan dan memenuhi segala kebutuhan rakyatnya. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut diperlukan sarana dan prasarana yang tentunya tidak terlepas dari masalah pembiayaan pembangunan.

Pembangunan nasional memerlukan dana investasi yang tidak sedikit. Mengingat semakin langkanya bantuan dari luar negeri dan keinginan untuk lepas dari tekanan dan persyaratan negara donatur, maka pembiayaan pembangunan diupayakan untuk bertumpu kepada kemandirian. Oleh karena itu, diperlukan usaha yang sungguh-sungguh untuk mengarahkan dan meningkatkan dana pembangunan yang bersumber dari dalam negeri yang berupa pajak.

Pajak sebagai sumber penerimaan negara yang paling besar memiliki kecenderungan semakin meningkat dari tahun ke tahun. Hal itu disebabkan kebutuhan belanja negara dari tahun ke tahun semakin meningkat dengan pajak sebagai sumber utamanya. Berbagai kebijakan pokok pemerintah di bidang penerimaan negara yang telah dan sedang dilakukan diarahkan pada upaya meningkatkan penerimaan pajak. Peningkatan penerimaan pajak selain diupayakan melalui pemeriksaan, penyidikan dan penagihan, dapat juga

diperoleh dari tulang punggung self assessment system, yaitu meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak. Pembayaran pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama. Sejalan dengan pemikiran bahwa salah satu sumber penerimaan negara yang berupa pajak perlu terus ditingkatkan untuk mendukung pembangunan nasional agar dapat dilaksanakan dengan prinsip kemandirian, maka dibutuhkan peran serta masyarakat dalam pembiayaan pembangunan yang tercermin dalam kepatuhan membayar pajak.

Untuk menaikkan penerimaan pajak perlu dilakukan penyempurnaan mencakup jenis pajak, tarif pajak dan cara pembayaran pajak sehingga diharapkan sistem pembayaran pajak akan lebih adil dan wajar serta jumlah wajib pajak akan semakin banyak.

Dalam sistem pemungutan pajak yang baru yaitu dari official assessment system menjadi self assessment system wajib pajak diberi kebebasan penuh untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan, sedang pihak fiskus bertugas sebagai pengawas sesuai dengan undang-undang yang didalamnya telah diatur mekanisme kontrol dan sanksi-sanksi bagi wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban perpajakannya secara benar dan tepat waktu. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya di bidang perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Dalam perkembangannya, pajak terbagi menjadi dua yaitu pajak langsung dan pajak tidak langsung. Pajak langsung contohnya adalah Pajak Penghasilan (PPh), sedangkan pajak tidak langsung contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pajak Penghasilan (PPh) memegang peranan yang lebih menonjol dalam meningkatkan penerimaan negara jika dilihat dari sudut pandang keadilan, namun jika dilihat dari fleksibilitas kecenderungan peningkatan penerimaan pajak, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) lebih menonjol dalam meningkatkan penerimaan negara jika dibandingkan dengan Pajak Penghasilan (PPh). Hal tersebut disebabkan karena tidak semua orang dapat dikenakan Pajak Penghasilan (PPh). Pajak Penghasilan (PPh) hanya dapat dikenakan kepada orang pribadi atau badan yang telah berpenghasilan di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Tetapi hal tersebut tidak berlaku untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), karena Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat dilimpahkan kepada orang lain, sehingga memungkinkan semua orang dapat dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Seperti yang sudah kita ketahui bahwa hampir seluruh barang-barang kebutuhan hidup rakyat Indonesia merupakan hasil produksi yang terkena PPN, dengan kata lain sebagian besar transaksi di bidang perdagangan, industri dan jasa yang termasuk dalam golongan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak pada prinsipnya terkena PPN. Oleh karena itu walaupun seseorang belum memiliki NPWP, tetapi secara tidak langsung orang tersebut tetap terkena PPN yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak sebagai pihak yang berhak memungut PPN dan nantinya PPN tersebut akan disetorkan ke kas Negara.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tercipta karena digunakannya faktor-faktor produksi pada setiap jalur perusahaan dalam menghasilkan, menyalurkan dan memperdagangkan barang atau dalam memberikan jasa. Tarif PPN yang berlaku atas penyerahan barang kena pajak maupun jasa kena pajak adalah tarif tunggal sehingga mudah dalam pelaksanaannya, tidak ada penggolongan dengan tarif yang berbeda. Pembukuan yang benar dan lengkap merupakan syarat mutlak pelaksanaan sistem perpajakan di Indonesia yang berdasarkan self assessment yakni pemerintah memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya PPN terhutangannya, menyetorkannya ke Bank persepsi dan kemudian melaporkan secara teratur ke Kantor Pelayanan Pajak dalam bentuk Surat Pemberitahuan (SPT).

Dari uraian tersebut di atas, penulis menyadari betapa pentingnya pemahaman atas Pajak Pertambahan Nilai (PPN), sehingga penulis tertarik untuk mengambil judul mengenai “Pajak Pertambahan Nilai Pada PT. Manado Teknik Mandiri”

1.2 TUJUAN PENULISAN

Adapun tujuan penulisan laporan ini yaitu, Untuk mengetahui cara perhitungan pajak pertambahan nilai di PT. Manado Teknik Mandiri.

1.3 METODE ANALISA DATA

. metode yang penulis gunakan adalah dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu mengumpulkan data-data yang diperlukan yang berasal dari perusahaan dan kemudian menguraikannya secara keseluruhan yang akan memberikan gambaran mengenai penghitungan Pajak Pertambahan

Nilai apakah sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4 DESKRIPSI UMUM PT. MANADO TEKNIK MANDIRI

1.4.1. Sejarah Singkat Perusahaan

1. Nama dan Bentuk Perusahaan

PT. Manado Teknik Mandiri merupakan perusahaan yang berbentuk perseroan yang aktivitas utamanya bergerak di bidang pengembangan proyek dan layanan dukungan logistik serta peralatan untuk pertambangan dan dunia industri.

Sulawesi utara merupakan daerah yang memiliki sumber daya alam yang melimpah antara lain logam mulia dan gas. Sehingga banyak perusahaan yang tertarik untuk mengolah sumber daya alam tersebut. Dengan banyaknya perusahaan yang muncul maka kebutuhan akan logistik dan peralatan pertambangan semakin tinggi. Maka pada tahun 2006 PT. Manado Teknik Mandiri didirikan untuk memenuhi kebutuhan logistik, peralatan untuk pertambangan dan dunia industri di daerah Sulawesi utara.

Pada tahun 2007 pimpinan perusahaan mengambil kebijakan untuk bergabung dengan salah satu perusahaan supplier logistik dan peralatan pertambangan yang berlokasi di Manado. Mereka berhasil menguasai pasar dan menjadi salah satu perusahaan besar di Sulawesi utara.

Tidak cukup hanya dengan memenuhi kebutuhan logistik, peralatan untuk pertambangan dan dunia industri perusahaan ini berhasil mengembangkan usahanya seperti rental alat-alat untuk pertambangan bahkan perusahaan berhasil menjalin kerja sama dengan beberapa perusahaan besar antara lain PT. Mires Sopotan Mining, PT. Tambang Tondano Jaya, PT. PLN dan salah satu perusahaan besar tambang emas di luar daerah yaitu PT. New Halmahera Minerals.

2. Bidang Usaha

- a. Supplier logistic dan peralatan pertambangan serta industri.
- b. Pengembangan proyek meliputi konstruksi bangunan, instalasi listrik, jalan dan sarana pendukung lainnya.
- c. Rental alat-alat berat seperti exavator, mixer, crane dll.

3. Lokasi Perusahaan

Jl. Raya Manado-Tomohon Km.11 desa Warembungan,
Kecamatan Pineleng, Manado, Sulawesi Utara Kode Pos 95361
,Telp. (0431) 836566 – 835677, Fax. (0431)836717.

4. Pimpinan Perusahaan

Bapak Jerry wagi sebagai Direktur Utama, Ibu Frida Tangkumahat sebagai Direktur Finansial dan Bapak Francis Tangkumahat sebagai Direktur Operational. Manager bagian Accounting adalah Bpk. Adrian Ngenget serta yang membimbing

penulis selama praktek kerja lapangan yaitu Bapak Ferdinand Bernadus selaku Kepala Bagian Accounting.

1.4.2. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

Berikut ini uraian kerja dari setiap bagian pada PT. Manado Teknik Mandiri :

- 1) Direktur Utama, bertanggung jawab membina dan mengkoordinasi unit-unit kerja dibawahnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan, serta mengotorisasi dokumen dan laporan yang akan di keluarkan.
- 2) Direktur Operational, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operational perusahaan.
- 3) Direktur Finansial, bertanggung jawab terhadap keuangan perusahaan dan mengotorisasi semua cek dan bank voucher.
- 4) Wakil Manajemen Mutu merupakan perwakilan dari ISO yang tugasnya membantu agar sistem manajemen mutu di perusahaan berjalan dengan baik.
- 5) Safety Department bertanggung jawab terhadap keselamatan kerja dari karyawan mulai dari pembekalan safety sampai pengawasan di lapangan.
- 6) Divisi finance, Accounting and Tax

Divisi ini tebagi menjadi beberapa bagian :

- a. Assistant account bertanggung jawab atas transaksi umum, daftar aktiva tetap dan persediaan barang dagangan serta keseluruhan hasil laporan keuangan.
- b. Account receivable bertanggung jawab terhadap semua transaksi penjualan.
- c. Account Payable bertanggung jawab terhadap semua transaksi pembelian.
- d. Tax and Asset bertanggung jawab atas seluruh laporan perpajakan.
- e. Cashier bertanggung jawab terhadap semua keluar masuk kas kecil.

7) Divisi jasa konstruksi

Divisi ini dibagi menjadi beberapa bagian :

- a. Site Manager bertugas mengawasi semua kegiatan yang ada di proyek.
- b. Quality Control bertugas memastikan pekerjaan dan hasil sesuai dengan kontrak dan kualitasnya baik.
- c. Scheduler bertanggung jawab mengatur semua jadwal kerja di lapangan.
- d. Site Engineer bertanggung jawab terhadap semua mesin yang ada di proyek mulai dari pengoperasian sampai pemeliharaan.

8) Trading and Supply

Divisi ini dibagi menjadi beberapa bagian :

- a) Marketing bertanggung jawab memasarkan produk dari perusahaan.
- b) Warehouse bertanggung jawab terhadap penyimpanan barang.
- c) Expeditor bertanggung jawab mengirimkan barang sampai pada konsumen.

9) Divisi Fabrikator

Divisi ini dibagi menjadi beberapa bagian :

- a) Quality Control bertugas mengawasi dan mengontrol semua proses produksi dan barang yang diproduksi sesuai dengan pesanan.
- b) Supervisor Structure bertugas membuat dan merancang struktur barang sesuai pesanan dari konsumen.
- c) Engineer bertanggung jawab terhadap semua mesin produksi.
- d) Drafter merubah bahan baku sesuai dengan rancangan.

10) Divisi Heavy Equipment

Divisi ini dibagi menjadi beberapa bagian :

- a) Planner bertanggung jawab terhadap semua jadwal penggunaan kendaraan proyek.
- b) Mechanic bertanggung jawab terhadap pemeliharaan semua kendaraan proyek.
- c) Transportation

11) Divisi HRD and Personel

Divisi ini dibagi menjadi beberapa bagian :

- a) Assistant Person Time Kepeer bertanggung jawab terhadap absen karyawan.
- b) Time Kepeer bertanggung jawab terhadap jamsostek karyawan.

1.4.3. Aktivitas Usaha Perusahaan

1. Marketing

Bagian marketing bertanggung jawab memasarkan produk. Bagian ini juga bekerja sama dengan bagian ekspedisi untuk mendistribusikan produk sampai kepada pembeli. pembeli berasal dari dalam negeri dan di luar negeri oleh karena itu saluran distribusi yang digunakan seperti laut, darat dan udara dengan bekerja sama dengan salah satu perusahaan pengiriman barang.

Berikut ini prosedur pengakuan dan penagihan piutang:

- a. Setiap pesanan pembelian dan kontrak pekerjaan yang diterima perusahaan harus diserahkan ke bagian Piutang.
- b. Bukti-bukti pengiriman barang (asli), berita acara pekerjaan telah final atau progress kontrak pekerjaan harus diserahkan kepada bagian piutang
- c. Bagian piutang mengecek pengiriman barang, progress pekerjaan dan berita acara final, telah sesuai dengan pesanan pembelian dan atau kontrak kerja.

- d. Membuat tagihan atas pesanan pembelian, progress pekerjaan dan berita acara final sesuai dengan system akuntansi yang dimiliki perusahaan.
- e. Melakukan data entry (jurnal) pada sistem akuntansi yang dimiliki perusahaan.
- f. Mengontrol umur piutang dan melakukan penagihan kepada klien.

2. Purchasing

Bagian ini bertanggung jawab semua kegiatan pembelian. Bagian ini juga bekerja sama dengan bagian gudang untuk memantau jumlah persediaan bahan baku dan barang dagangan sehingga persediaan di gudang tidak habis karena bagian purchasing langsung melakukan pembelian jika mendapat laporan dari bagian gudang bahwa persediaan hampir habis. pemasok berasal dari dalam dan luar negeri oleh karena itu saluran distribusi yang digunakan seperti laut, darat dan udara dengan bekerja sama dengan salah satu perusahaan pengiriman barang.

Berikut ini prosedur pengakuan dan pembayaran hutang:

- a. Bagian hutang menerima Nota/Invoice/Faktur/Kwitansi pembayaran dari pemasok atau vendor.
- b. Bagian hutang mengecek Nota/Invoice/Faktur/Kwitansi pembayaran dengan pesanan pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur pajak yang sesuai dengan standar Indonesia.

- c. Bagian hutang melakukan data entry penerimaan dokumen dan membuat status hutang untuk diinformasikan kepada pimpinan.
- d. Bagian hutang membuat slip pembayaran hutang jika invoice yang di terima telah sesuai dengan dokumen pendukung dan tanggal jatuh tempo.
- e. Bagian hutang menyerahkan slip pembayaran hutang kepada kasir.
- f. Kasir mengajukan slip pembayaran hutang kepada direktur.
- g. Kasir membuat cek/ bilet giro dan meminta tanda tangan pada direktur keuangan.
- h. Kasir melakukan transfer dana ke pemasok atau vendor.
- i. Kasir melakukan data entry (jurnal) untuk pelunasan tagihan.

3. Penggajian Dan Pengupahan

Pelaksanaan perhitungan upah dan gaji meliputi gaji dan upah baik karyawan kantor maupun yang bekerja di proyek. Upah dan gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari perusahaan kepada pekerja atas suatu pekerjaan atau jasa yang telah dilakukan, ditetapkan dan dibayar kepada karyawan tetap dan tidak tetap sesuai dengan kontrak. Untuk menghitung dan membuat daftar gaji dan upah karyawan berdasarkan time sheet yang sudah diperiksa oleh time keeper dan status notice dari bagian personalia. Sebagai bahan acuan dalam pemberian upah dan gaji adalah sebagai berikut

Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, peraturan perusahaan, perjanjian kerja dan status notice setiap karyawan.

Berikut ini prosedur perhitungan upah dan gaji karyawan:

- a. Personalia dengan persetujuan direktur menetapkan dan memberikan upah dan gaji kepada karyawan berdasarkan struktur dan skala upah dan gaji selanjutnya dokumen-dokumen tersebut diberikan kepada bagian payroll sebagai dasar perhitungan gaji.
- b. Bagian payroll menyusun database upah dan gaji bulanan/mingguan yang terdiri dari daftar gaji induk dan slip gaji masing-masing karyawan.
- c. Menginput data-data menyangkut upah dan gaji karyawan dari status notice, kartu check-clock dan dokumen lainnya.
- d. Berkoordinasi dengan bagian personalia/time keeper apabila ada karyawan yang mengalami sanksi pengurangan gaji akibat tidak masuk kerja, izin kerja dan sakit tanpa pemberitahuan/surat dokter.
- e. Berkoordinasi dengan bagian kasir apabila ada karyawan yang mengalami pemotongan gaji karena meminjam uang di perusahaan.

- f. Membuat rekapitulasi kehadiran dan jam kerja karyawan kemudian dipublikasikan di papan pengumuman pada akhir bulan sebelum finalisasi pembuatan daftar gaji.
- g. Daftar gaji yang sudah selesai dibuat diperiksa oleh manajer keuangan dan accounting kemudian diserahkan kepada direktur untuk otorisasi pembayaran.

4. Fabrikasi

Sebelum memulai fabrikasi pekerjaan ada beberapa persyaratan yang harus dimengerti. Persyaratan itu antara lain:

- a. Pembuatan pekerjaan harus merujuk pada gambar-gambar yang telah disetujui, persyaratan-persyaratan klien, kode-kode referensi dan standar-standar yang telah di tentukan.
- b. Gambar dan spesifikasi yang telah disetujui akan diperiksa kembali sebelum dilaksanakannya proses produksi.
- c. Semua peralatan dan bahan baku yang digunakan di dalam proses produksi harus sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi klien.
- d. Material yang digunakan harus baru, material lama dan material yang telah mengalami perubahan ketebalan yang diakibatkan oleh kerusakan atau cacat tidak boleh digunakan.

Sesudah semua persyaratan ini terpenuhi maka siap untuk memulai proses produksi. Berikut proses fabrikasi pekerjaan baja struktur:

1. Proses Handling atau proses pemindahan material. Hal-hal yang diperhatikan dalam proses pemindahan material antara lain segala pemindahan material harus dilakukan oleh operator yang telah mempunyai izin dengan menggunakan crane dan diawasi oleh supervisor dan penempatan material struktur dan material pendukung harus menggunakan piranti dengan kapasitas keamanannya (safety factor).
2. Proses pemotongan, sebelum dilaksanakan kegiatan pemotongan material harus dibuatkan cutting plan untuk mengetahui jumlah material yang akan dipakai dan agar tidak ada material yang terbuang. Pemotongan harus menggunakan cutting machine sesuai dengan spesifikasi material.
3. Proses Drilling atau pengeboran, sebelum memulai proses pengeboran harus memperhatikan ukuran mata bor agar sesuai dengan ukuran lubang yang diperlukan dan pastikan kondisi mesin bor dalam keadaan baik.
4. Proses Fit Up, sebelum melaksanakan proses fit up fiter harus memeriksa dan memahami dengan teliti gambar kerja yang telah diberikan. Sebelum memasang plate bagian yang akan dipasang harus dibersihkan dari karat dan kotoran lain.
5. Proses pengelasan, pengelasan harus dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi WPS. Dalam pekerjaan pengelasan harus diperhatikan urutan pengelasannya untuk mencegah segala

bentuk perubahan struktur material dan setiap cacat dari hasil pengelasan akan dilas kembali secara hati-hati sampai benar-benar selesai pengerjaannya.

6. Proses Painting atau pengecatan, Pengemasan dan Penyimpanan.

BAB II
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA
PT. MANADO TEKNIK MANDIRI

2.1 LANDASAN TEORI

2.1.1. Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

Menurut Supramono (2009) pajak pertambahan nilai merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (daerah pabean), baik konsumsi BKP maupun JKP.

Menurut Waluyo (2009) Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah merupakan Pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (di dalam Daerah Pabean), baik konsumsi barang maupun konsumsi jasa.

2.1.2. Dasar Hukum PPN

Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai adalah UU Nomor 8 tahun 1983 kemudian diubah menjadi UU Nomor 11 tahun 1994, dan yang terakhir diubah lagi dengan UU Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah. Aturan pelaksanaan terakhir di atur pada UU Nomor 42 tahun 2009.

Menurut Mardiasmo (2002 : 215) untuk menghitung besarnya pajak yang terutang adalah “ adanya dasar pengenaan pajak (DPP)”. Pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak

dengan Dasar Pengenaan Pajak. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah Harga Jual atau Penggantian atau Nilai Impor atau Nilai Ekspor atau Nilai Lain yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.

2.1.3. Tarif Pajak

Undang-undang PPN 1984 menerapkan tarif tunggal dalam menghitung PPN terutang. Besarnya tarif ini adalah 10%. Dengan tarif tunggal ini maka semua BKP dan JKP akan dikenakan tarif yang sama yaitu 10%, tanpa melihat jenis barang atau jasanya.

2.1.4. Karakteristik Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Menurut Waluyo (2011:11), Pajak Pertambahan Nilai mempunyai beberapa sifat pemungutan atau Pajak dilakukan atas konsumsi dalam negeri.

Karakteristik yang dikenal :

1. PPN sebagai pajak objektif dan sebagai pajak tidak langsung.
2. PPN dipunggut dengan alat bukti Faktur Pajak
3. PPN bersifat netral dan tidak menimbulkan pajak berganda.
4. PPN sebagai pajak atas konsumsi dalam negeri penyerahan Barang

Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.

2.1.5. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) adalah Jumlah Harga Jual atau Penggantian atau Nilai Impor atau Nilai Ekspor atau Nilai Lain yang

ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.

Dasar Pengenaan Pajak adalah dasar yang dipakai untuk menghitung pajak yang terutang yaitu:

1. Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang PPN dan PPnBM dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
2. Penggantian adalah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pemberi jasa karena penyerahan Jasa Kena Pajak, tidak termasuk pajak yang dipungut menurut Undang-Undang dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
3. Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar perhitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Pabean untuk impor Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut undang-undang PPN dan PPnBM. Nilai Impor yang menjadi dasar DPP adalah harga patokan impor atau Cost Insurance and Freight (CIF) sebagai dasar perhitungan bea masuk ditambah dengan semua biaya dan

pungutan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Pabean.

4. Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau yang seharusnya diminta oleh eksportir.
5. Nilai Lain adalah suatu jumlah yang ditetapkan sebagai Dasar Pengenaan Pajak dengan Keputusan Menteri Keuangan. Nilai lain yang ditetapkan sebagai DPP adalah sebagai berikut:
 - Untuk pemakaian sendiri BKP dan atau JKP adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor.
 - Untuk pemberian Cuma-Cuma BKP dan atau JKP adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor.
 - Untuk penyerahan media rekaman suara atau gambar adalah perkiraan Harga Jual Rata-rata.
 - Untuk penyerahan film cerita adalah perkiraan hasil rata-rata per judul film.
 - Untuk persediaan BKP yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan adalah harga pasar wajar.
 - Untuk asset yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan sepanjang PPN atas perolehan asset tersebut menurut ketentuan dapat dikreditkan, adalah harga pasar wajar.
 - Untuk kendaraan bermotor bekas adalah 10% (sepuluh persen) dari harga jual.

- Untuk penyerahan jasa biro perjalanan atau jasa biro pariwisata adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih.
- Untuk jasa pengiriman paket adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih.
- Untuk jasa anak piutang adalah 5% dari jumlah seluruh imbalan yang diterima berupa service charge, provisi, dan diskon.
- Untuk penyerahan BKP dan/atau JKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan penyerahan BKP dan/atau JKP antar cabang adalah harga jual atau pengganti setelah dikurangi laba kotor.
- Untuk penyerahan BKP kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang adalah harga lelang.

2.1.6. Subjek Pajak dan Objek Pajak

1. Subjek Pajak Pertambahan Nilai

a. Pengusaha

Dalam pasal 1 angka 14 UU PPN Tahun 2009 bahwa “Orang Pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 13 yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari

luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean”.

b. Pengusaha Kena Pajak

Dalam pasal 1 angka 15 UU PPN Pengusaha Kena Pajak adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak /Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan UU PPN tidak termasuk Pengusaha Kecil yang batasannya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan kecuali pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

2. Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

a. Barang Kena Pajak (BKP)

Barang Kena Pajak dapat dimasukkan kedalam 2 kategori. Yang pertama adalah Barang Berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak yang dikenakan PPN atau Barang Tidak Bergerak yang dikenakan PPN. Yang kedua adalah Barang Tidak Berwujud yang dikenakan PPN.

PPN dikenakan atas:

1. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha
2. Impor BKP
3. Penyerahan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean

4. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean dan Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
5. Ekspor BKP oleh PKP
6. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha/ pekerjaan oleh orang pribadi/ badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain.
7. Penyerahan aktiva oleh PKP yang menurut tujuan semula aktiva tersebut tidak digunakan untuk diperjualbelikan sepanjang PPN yang dibayar pada saat perolehannya dapat dikreditkan.

b. Jasa Kena Pajak (JKP)

Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk melakukan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan, yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang PPN.

2.1.7. Prosedur / Mekanisme Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Mekanisme Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

1. Saat terutang adalah saat pembayaran
2. Faktur dan SPP dibuat pada saat PKP mengajukan tagihan

3. Faktur dan SSP merupakan bukti pemungutan dan penyetoran
4. Pemungut pajak wajib memungut PPN terutang pada saat pembayaran (bukan pada saat penyerahan)
5. Bendahara wajib setor paling lambat 7 hari setelah bulan dilakukan pembayaran atas tagihan
6. PPN yang telah disetor dilaporkan dalam SPT Masa PPN bagi pemungut PPN 20 hari setelah dilakukan pembayaran tagihan. Yang ditunjuk pemungutan PPN :
 - a) Bendaharawan Pemerintah
 - b) Kantor Pembendaharaan dan Kas Negara

2.1.8. Faktur Pajak

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (Pasal 1 angka 23 Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No.42 Tahun 2009). Faktur Pajak dalam Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No.42 Tahun 2009 telah diubah tepatnya pada Pasal 12 ayat 7 yang dimana Faktur Pajak Sederhana telah dihapus. Sehingga dalam Pasal 13 ayat 1 Undang-undang No.42 Tahun 2009 dan Per-13/PJ/2010 hanya ada Faktur Pajak saja sebagai berikut:

1. Faktur Pajak

Faktur Pajak adalah faktur yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak pada saat melakukan Penyerahan Barang Kena

Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak. Faktur Pajak dibuat sekurang-kurangnya rangka 2 (dua), yaitu:

Dalam pembuatan Faktur Penjualan yang memuat keterangan dan pengisiannya sesuai dengan ketentuan perpajakan yaitu pasal 13 ayat (4) dan (5) UU PPN. Dalam Faktur Pajak Standar harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan BKP atau JKP yang memuat:

- a. Nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;
- b. Nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pembeli Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;
- c. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau pengganti dan potongan harga;
- d. Pajak pertambahan nilai yang dipungut;
- e. Pajak penjualan atas barang mewah yang dipungut;
- f. Kode nomor seri dan tanggal pembuatan faktur pajak dan
- g. Nama, jabatan, dan tanda tangan yang berhak menandatangani faktur pajak.

2.1.9. Penerapan Pajak Pertambahan Nilai

Yang wajib menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai adalah:

1. Pengusaha Kena Pajak (PKP)
2. Pemungut PPN/PPnBM, adalah:
 - a) Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara

- b) Bendaharawan Pemerintah Pusat dan DAERAH
- c) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
- d) Pertamina
- e) BUMN/BUMD
- f) Bank Pemerintah.

2.1.10. Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai

Menurut Undang-undang No.18 tahun 2000 Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai yang terutang harus dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan takwin berikutnya. Apabila tanggal 15 tersebut jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya. Untuk Impor, penyetoran harus dilakukan pada hari kerja berikutnya, kecuali yang dipungut pada tanggal 31 Maret harus disetorkan pada hari itu juga. Sedangkan, Berdasarkan Undang-undang Nomor 42 tahun 2009 Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai dilakukan selambat-lambatnya akhir bulan berikutnya. Surat Setoran Pajak adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas Negara melalui Kantor Pos dan atau bank badan usaha milik Negara atau bank badan usaha milik Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

2.1.11. Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai:

Dalam hal melakukan Pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan dalam Undang-undang No.42 tahun 2009 terdapat

perubahan pada saat tanggal pelaporannya yaitu pada akhir bulan berikutnya yang mulai diberlakukan pada tanggal 10 April 2010. Dimana yang semula pada Undang-undang No.18 tahun 2000 itu pelaporan dilakukan pada tanggal 20 namun pada peraturan perundang-undangan No.42 tahun 2009 pelaporan menjadi akhir bulan berikutnya.

2.1.12. Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai

Akuntansi pajak pertambahan nilai (PPN) adalah akuntansi yang tujuannya untuk memberi informasi bagi perusahaan untuk dapat menghitung, membayar dan melaporkan mengenai PPN. dalam menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan pajak pertambahan nilai (PPN).

2.2 PRAKTEK PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PT. MANADO TEKNIK MANDIRI

2.2.1. Dasar Pengenaan Pajak di PT. Manado Teknik Mandiri

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang digunakan oleh PT. Manado Teknik Mandiri dalam melakukan perhitungan pajak terhadap Pajak Pertambahan Nilai adalah dengan menggunakan Harga Jual.

2.2.2. Tarif Pajak Pertambahan Nilai di PT. Manado Teknik Mandiri

Tarif Pajak Pertambahan Nilai yang dikenakan oleh PT. Manado Teknik Mandiri adalah sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP) untuk semua jenis Barang Kena Pajak (BKP).

2.2.3. Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai di PT. Manado Teknik

Mandiri

Dalam melakukan perhitungan besarnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang disetor serta PPN yang harus dipungut oleh perusahaan yaitu :

PPN = Dasar Pengenaan Pajak X Tarif Pajak

Pajak Masukan Pajak Masukan dikenakan pada saat perusahaan melakukan pembelian terhadap barang kena pajak, atas pembelian tersebut perusahaan dikenakan pajak masukan sebesar 10% dari harga beli barang tersebut.

Pajak Keluaran Pajak Keluaran dikenakan pada saat perusahaan melakukan penjualan terhadap Barang Kena Pajak, atas penjualan tersebut perusahaan melakukan pungutan Pajak Keluaran sebesar 10% dari harga jual barang tersebut.

Perhitungan PPN

Contoh cara perhitungan Pajak Pertambahan Nilai :

1. Pada tanggal 07 juli 2014 PT. Manado Teknik Mandiri menjual tunai Barang Kena Pajak pada PT.Teknik Maranatha dengan harga jual sebesar Rp. 90.000.000, dengan perhitungan Sbb :

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp.}90.000.000 = \text{Rp.} 9.000.000$$

Jadi, PPN Rp. 9.000.000 adalah pajak keluaran yang dipungut oleh PKP PT. Manado Teknik Mandiri atas penjualan BKP.

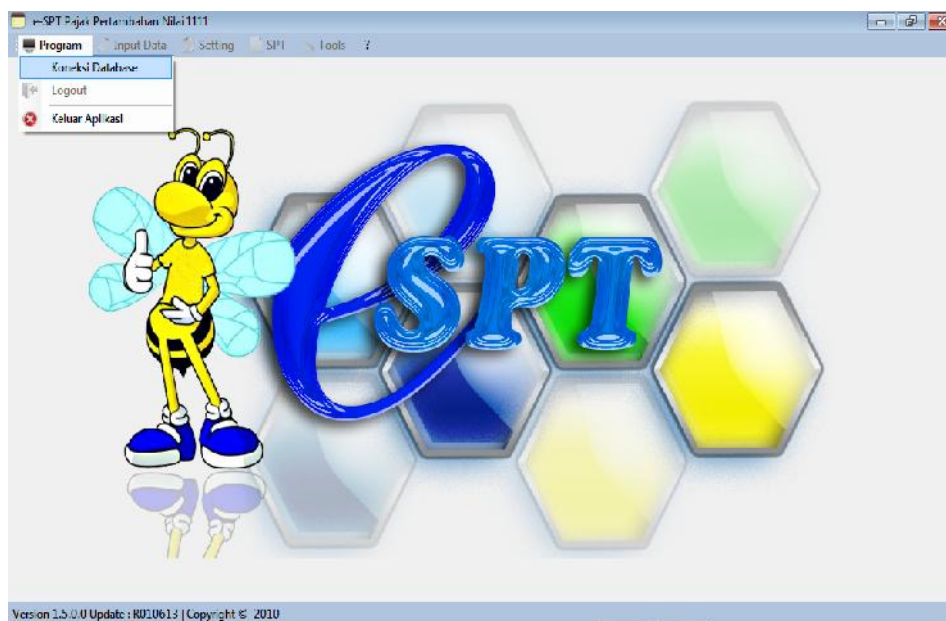
2. Pada tanggal 09 juli 2014 PT. Manado Teknik Mandiri melakukan penyerahan Jasa Kena Pajak pada PT.Sumber Cipta sebesar Rp. 30.000.000

$$\text{PPN} = \text{Rp. } 10\% \times \text{Rp. } 30.000.000 = \text{Rp. } 3.000.000$$

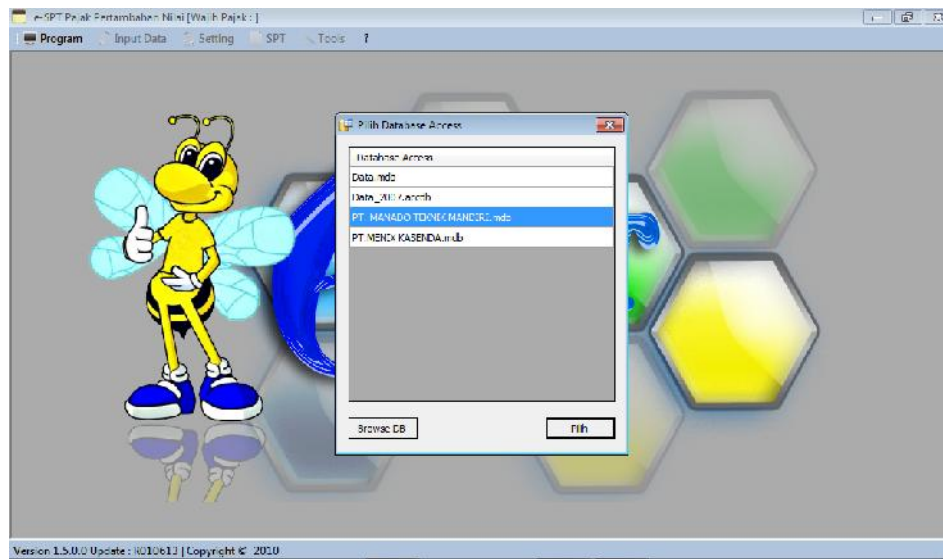
Jadi, PPN Rp. 3.000.000 adalah pajak keluaran yang dipungut PKP atas penyerahan.

2.2.4. Pengisian SPT Masa dengan menggunakan E-SPT

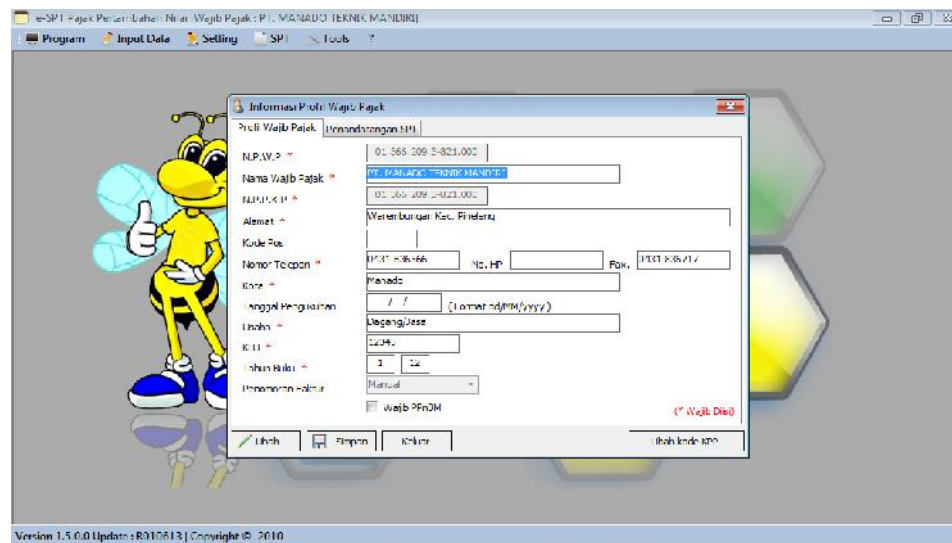
1. Klik program untuk login untuk koneksi database



2. Pilih database yang digunakan yaitu PT. Manado Teknik Mandiri



3. Isi profil wajib pajak




4. Mengisih pajak keluaran atas BKP/JKP

e-SPT Pajak Pertambahan Nilai [Wajib Pajak : PT. MANADO TEKNIK MANDIRI]

Program Input Data Setting SPT Tools ?

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Daftar Faktur Pajak Keluaran

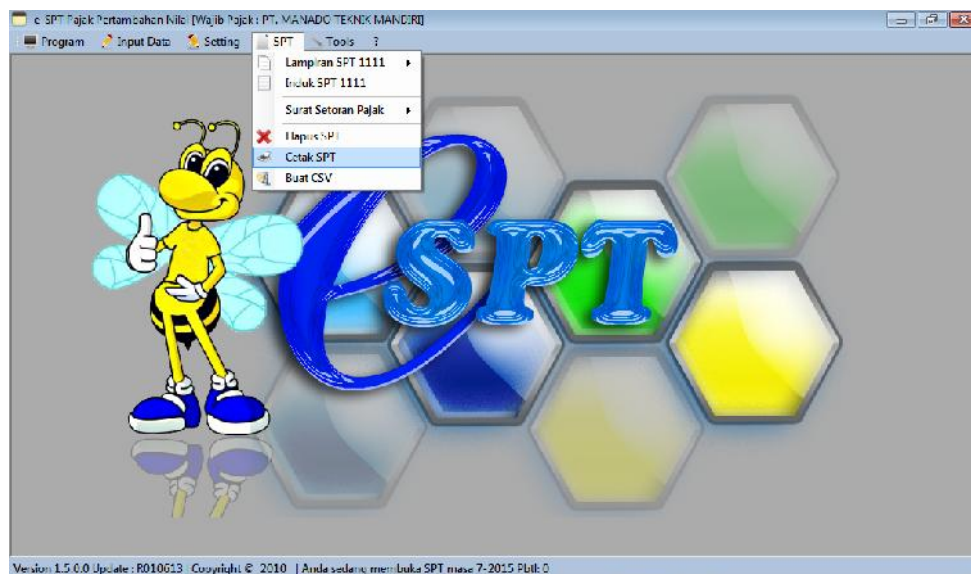
 Name PKP : PT. MANADO TEKNIK MANDIRI NPWP : 01.366.209.3-821.000
 Alamat : Warembugan Kec. Pineleng Masa : Jul s.d. Jul 2014
 No. Telp : 0431-836566 Pembetulan Ke : 0
 KLUJ : 12345

No	Nama Pembeli / Perorangan	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPh (Rupiah)	PPhBM (Rupiah)
1	PT. TEKNIK MANDIRI	01.881.618...	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	01C 000-14.0000...	07/07/2014	90.000.000	5.000.000	
2	PT. SUMBER CIPRA	01.366.209...	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	01C 000-14.0000...	09/07/2014	30.000.000	5.000.000	

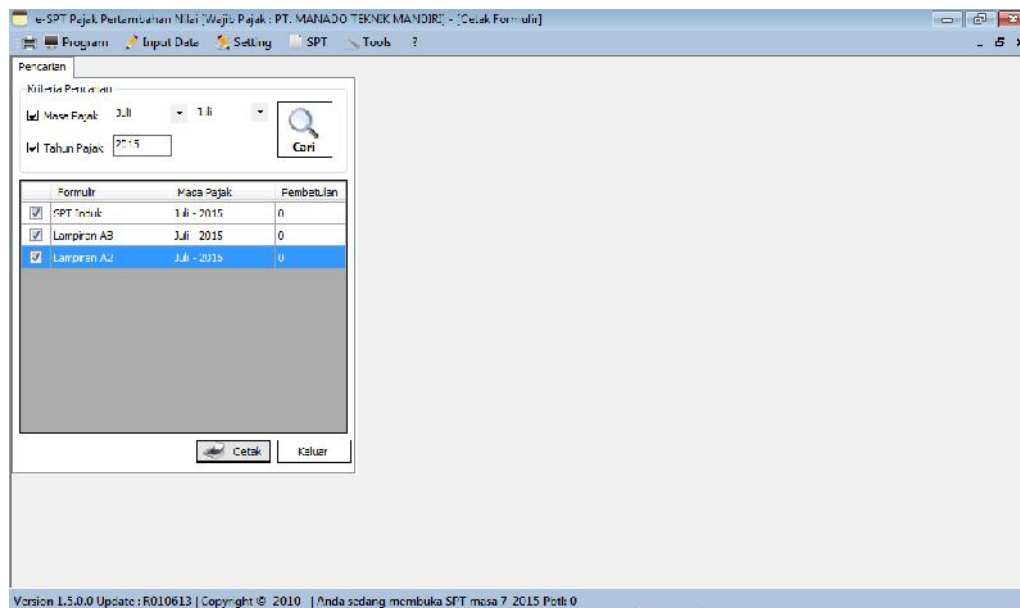
Total Record 2 / 1000 per halaman << < | cari 1 > >>

Version 1.5.0.0 Update: R010613 Copyright © 2010

5. Klik SPT – Cetak SPT



6. Centang formulir SPT induk Lampiran AB dan Lampiran A2



2.3 EVALUASI PRAKTEK PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PT. MANADO TEKNIK MANDIRI

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan oleh PT. Manado Teknik Mandiri yang bergerak dibidang dagang dan jasa, segala transaksi penyerahan barang maupun jasa yang dilakukan oleh perusahaan dikenakan perlakuan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PT. Manado Teknik Mandiri merupakan Subjek Pajak karena melakukan Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai dan memiliki kewajiban untuk melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada saat melakukan transaksi Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, dan juga mengkompensasikan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

dalam hal Pajak Keluaran dan Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, serta melaporkan perhitungan Pajak Pertambahan Nilai dan menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai.

PT. Manado Teknik Mandiri melaksanakan Hak dan Kewajiban yang terkait dengan penerapan Pajak Pertambahan Nilai menurut Undang-Undang PPN No.42 Tahun 2009 yaitu:

1. Membuat Faktur Pajak untuk setiap penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau pemberian Jasa Kena Pajak.
2. Memungut Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai Dasar Pengenaan Pajak dan transaksi atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau pemberian Jasa Kena Pajak.
3. Menyetorkan Pajak Terutang ke Kas Negara selambat-lambatnya akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.
4. Menyampaikan Laporan Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai dengan Surat Pemberitahuan Masa dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah akhir Masa Pajak.
5. Membuat pembukuan untuk setiap Faktur Pajak yang diterbitkan atau dibuat.
6. Menyimpan Faktur Pajak dengan rapih dan teratur.
7. Membuat pembukuan dan pencatatan mengenai perolehan dan penyerahan Barang Kena Pajak.

BAB III

PENUTUP

3.1 KESIMPULAN

PT. Manado Teknik Mandiri dalam menerapkan Pajak Pertambahan Nilai merupakan salah satu ke/wajiban perpajakan yang harus dijalankan oleh perusahaan. PT. Manado Teknik Mandiri merupakan Wajib Pajak yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang dalam hal perlakuan PPN sangat baik dan memadai untuk menghasilkan informasi perusahaan yang dapat melakukan perhitungan PPN sesuai dengan UU No.18 tahun 2000, baik dalam pencatatan, pembayaran dan pelaporannya.

3.2 SARAN

Penulis memberikan saran kepada perusahaan agar dapat mempertahankan kepatuhan dalam membayar pajak sehingga perusahaan tersebut terhindar dari sanksi-sanksi untuk wajib pajak.