

**PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN
PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPH)
PASAL 23 ATAS SEWA KENDARAAN
ANGKUTAN GETAH PINUS PADA PERUM
PERHUTANI KPH PEKALONGAN TIMUR**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Diploma III pada Program Diploma III Administrasi Pajak
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun Oleh :

Rizqiyatul Aini

40011118060070

**PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

2021

**HALAMAN PERSETUJUAN
TUGAS AKHIR**

NAMA : RIZQIYATUL AINI
NIM : 40011118060070
SEKOLAH : SEKOLAH VOKASI
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
K. BATANG
JUDUL TUGAS AKHIR : PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN
PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN
(PPH) PASAL 23 ATAS SEWA
KENDARAAN ANGKUTAN GETAH
PINUS PADA PERUM PERHUTANI
KPH PEKALONGAN TIMUR

Semarang, 17 Mei 2021

Pembimbing I



Dr. Totok Dewayanto, S.E., M.Si., Akt.
NIP. 196905091994121001

Pembimbing II



Ika Pratiwi, S.E., M.Ak.
NIP. H.7.199304032019112001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah SWT penulis panjatkan karena atas limpahan karunia dan rahmat-Nya laporan Tugas Akhir yang berjudul “Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus Pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur” ini dapat diselesaikan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

Adapun penyusunan laporan Tugas Akhir ini diajukan sebagai salah satu persyaratan akademik pada Program Studi Diploma III Administrasi Pajak Kampus Batang PSDKU Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro guna mendapatkan gelar Ahli Madya. Selama proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Redyanto Noor, M.Hum, selaku Ketua Lembaga Pengelola PSDKU.
2. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, S.E., M.Si., Akt., selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Pajak K. Batang PSDKU Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
3. Dr. Totok Dewayanto, S.E., M.Si., Akt., selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing penulis, memberikan banyak masukan dan saran perbaikan yang bermanfaat atas penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Ika Pratiwi, S.E., M.Ak., selaku Co Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
5. Bapak Ropinov Saputro, S.E., M.M., selaku Dosen Wali.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Diploma III Administrasi Pajak K. Batang PSDKU Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
7. Bapak Didiet Widhy Hidayat, S.Hut., M.Si., selaku Administratur Madya/Kepala Kesatuan Pemangku Hutan Perum Perhutani KPH Pekalongan

Timur yang telah memberikan izin serta kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Praktik pada perusahaan terkait.

8. Bapak Cipto Handoyo, selaku pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan saran dan masukan kepada penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Praktik di Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.
9. Seluruh pegawai Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur yang selalu memberikan bimbingan kepada penulis.
10. Kedua orang tua, kakak, adik dan keluarga besar yang senantiasa memberikan doa, dukungan, nasehat, dan motivasi kepada penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
11. Teman-teman Yasin Kos yang selalu kebersamai dalam suka dan duka.
12. Teman-teman Diploma III Administrasi Pajak Universitas Diponegoro Kampus Batang khususnya angkatan 2018.
13. Semua pihak yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan semangat kepada penulis yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan perlu pendalaman lebih lanjut. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan demi kesempurnaan Tugas Akhir ini.

Semarang, 17 Mei 2021

Penulis



Rizqiyatul Aini

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup Penelitian.....	2
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan	3
1.3.1 Tujuan Penulisan	3
1.3.2 Kegunaan Penulisan.....	4
1.4 Cara Pengumpulan Data.....	5
1.4.1 Jenis Data	5
1.4.2 Metode Pengumpulan Data	5
1.5 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	8
2.1 Sejarah Berdirinya Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	8
2.2 Visi Misi dan Tujuan Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.....	10
2.2.1 Visi Perum Perhutani	10
2.2.2 Misi Perum Perhutani	10

2.2.3	Tujuan Perum Perhutani.....	11
2.3	Tata Nilai Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	12
2.4	Logo Perum Perhutani	13
2.5	Struktur Organisasi Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	15
2.6	Tugas dan Wewenang Jabatan	17
2.6.1	Administratur/Kepala Kesatuan Pemangku Hutan (KKPH).....	17
2.6.2	Wakil Administratur/KSKPH	18
2.6.3	Kepala Seksi Madya Bidang Kelola Sumber Daya Hutan dan Persediaan.....	18
2.6.4	Kepala Seksi Perencanaan, Pengembangan Bisnis, dan Kerjasama Usaha	18
2.6.5	Kepala Sub Seksi Hukum, Kepatuhan, Tenurial, dan Agraria....	19
2.6.6	Kepala Sub Seksi Kesisteman, Pengendalian Kinerja, dan IT	19
2.6.7	Kepala Sub Seksi Keuangan	20
2.6.8	Kepala Sub Seksi Komunikasi Prusahaan, Kelola Sosial, dan Pelaporan.....	20
2.6.9	Kepala Sub Seksi Pembinaan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan.....	21
2.6.10	Komandan Regu Polisi Hutan Mobil (Polhutmob)	22
2.6.11	Junior Manager Bisnis	22
2.6.12	Supervisor Pengelolaan Wisata dan Aset	22
2.6.13	Supervisor Persediaan Produk dan Pelayanan Penjualan Agro ..	23
2.6.14	Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum.....	23
2.6.15	Kepala Sub Seksi Sarana Prasarana dan Aset	24
2.6.16	Kepala Sub Seksi Produksi, Tata Usaha Hasil Hutan, dan Pembinaan TPK.....	24

2.6.17	Asisten Perhutani/Kepala Bagian Kesatuan Pemangku Hutan ...	24
2.6.18	Kepala Resort Pemangku Hutan.....	25
2.6.19	Kepala Urusan Tata Usaha.....	25

**BAB III PEMBAHASAN TEORI DAN PRAKTIK PERHITUNGAN,
PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPh)
PASAL 23 ATAS SEWA KENDARAAN ANGKUTAN GETAH PINUS
PADA PERUM PERHUTANI KPH PEKALONGAN TIMUR 26**

3.1	Tinjauan Teori	26
3.1.1	Definisi PPh Pasal 23.....	26
3.1.2	Peraturan dan Ketentuan Umum yang Berlaku untuk Pajak Penghasilan Pasal 23.....	27
3.1.3	Objek Penghasilan dan Tarif PPh Pasal 23.....	28
3.1.4	Penghasilan yang dikecualikan dari objek PPh Pasal 23	32
3.1.5	Saat Terutang, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23.....	34
3.2	Tinjauan Praktik Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.....	35
3.2.1	Perhitungan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan getah Pinus	35
3.2.2	Penyetoran PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus.....	35
3.2.3	Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus.....	35
3.3	Hambatan dan Upaya dalam Melakukan Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	38
3.4	Alur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa....	39

Kendaraan Pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.....	39
3.5 Perbandingan antara Teori dan Praktik PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus Pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	42
BAB IV PENUTUP.....	45
4.1 Kesimpulan.....	45
4.2 Saran	46
DAFTAR PUSTAKA.....	47
LAMPIRAN	48

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Jenis Penghasilan dan Tarif PPh Pasal 23	34
Tabel 3.2	Penghasilan yang dikecualikan dari Objek PPh Pasal 23	39
Tabel 3.3	Rekap Perhitungan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Masa Pajak Januari-Maret 2021	41
Tabel 3.4	Rekap Penyetoran PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Masa Pajak Januari-Maret 2021	42
Tabel 3.5	Rekap Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Masa Pajak Januari-Maret 2021	43
Tabel 3.6	Perbandingan antara Teori dan Praktik Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Logo Perum Perhutani	20
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur	22
Gambar 3.1	Alur Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Bukti Pemotongan PPh Pasal 23	54
Lampiran 2	Bukti Pembayaran PPh Pasal 23	55
Lampiran 3	Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 23	56
Lampiran 2	Bukti Penerimaan Elektronik (BPE)	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Hak warga negara Indonesia dilindungi didalam berbagai peraturan perundang-undangan. Akan tetapi bukan hanya hak yang diatur, untuk kewajiban juga demikian. Keseimbangan antara hak dan kewajiban harus diselaraskan demi terwujudnya kehidupan berbangsa dan bernegara. Salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap warga negara adalah membayar pajak.

Menurut Undang-Undang No.28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang paling potensial bagi kelangsungan pembangunan negara, karena penerimaan pajak akan terus meningkat seiring dengan meningkatnya perekonomian dan taraf hidup suatu bangsa. Pada beberapa tahun terakhir penerimaan dari sektor pajak mendominasi penerimaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), salah satunya adalah Pajak Penghasilan (PPh).

Menurut Siti Resmi (2019 : 69), yang dimaksud dengan Pajak Penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak. Pajak Penghasilan Pasal 23 merupakan salah satu jenis Pajak Penghasilan, yang mana pajak tersebut dikenakan atas penghasilan Wajib Pajak Dalam Negeri maupun Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang menerima atau memperoleh penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam PPh Pasal 21.

Perusahaan Umum (Perum) Perhutani Kesatuan Pemangku Hutan (KPH) Pekalongan Timur merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Indonesia yang bergerak di bidang kehutanan. Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur mengusahakan pelayanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Fungsi strategis yang dipangku oleh Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur untuk memberikan kontribusi kepada negara dalam bentuk pundi-pundi penerimaan negara telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perpajakannya. Dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan membutuhkan kendaraan baik di level manajemen, karyawan, tamu, logistik, ataupun kegiatan-kegiatan lainnya. Perum Perhutani memanfaatkan jasa penyedia sewa kendaraan kepada pihak ketiga (*vendor*) untuk kegiatan pengangkutan getah pinus. Dan pada dasarnya, pajak yang berkaitan dengan sewa kendaraan ini termasuk objek Pajak Penghasilan Pasal 23 atau PPh Pasal 23.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis akan mengangkat menjadi pokok bahasan dalam penyusunan Tugas Akhir dengan judul **“PERHITUNGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPH) PASAL 23 ATAS SEWA KENDARAAN ANGKUTAN GETAH PINUS PADA PERUM PERHUTANI KPH PEKALONGAN TIMUR”**.

1.2 Ruang Lingkup Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka perlu adanya batasan ruang lingkup penulisan. Ruang lingkup penulisan Tugas Akhir ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam membahas pokok-pokok pikiran secara jelas dan sistematis agar tidak menyimpang dari pokok bahasan.

Adapun ruang lingkup dalam pembahasan perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur meliputi :

1. Tinjauan Teori
 - a. Definisi PPh Pasal 23.
 - b. Peraturan dan ketentuan umum yang berlaku untuk PPh Pasal 23.
 - c. Objek penghasilan dan tarif PPh Pasal 23.
 - d. Penghasilan yang dikecualikan dari objek PPh Pasal 23.
 - e. Saat terutang, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23.
2. Tinjauan Praktik
 - a. Perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus.
 - b. Hambatan serta upaya yang dihadapi saat melakukan perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus.
 - c. Alur perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.
 - d. Perbandingan antara Teori dan Praktik pada Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus .

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan

Berkaitan dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, tujuan dan kegunaan penulisan yang ingin dicapai dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1.3.1 Tujuan Penulisan

1. Menjelaskan teori mengenai PPh Pasal 23.
2. Menjelaskan praktik perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan di Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.
3. Menjelaskan hambatan dan upaya dalam perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 di Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.
4. Menjelaskan perbandingan antara teori dan praktik.
5. Menggambarkan alur perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus pada Perum perhutani KPH Pekalongan Timur.

1.3.2 Kegunaan Penulisan

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Sebagai salah satu syarat kelulusan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Diploma III Administrasi Pajak Universitas Diponegoro.
 - b. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis dalam bidang perpajakan khususnya mengenai perhitungan dan pelaporan PPh Pasal 23 atas jasa sewa kendaraan.
 - c. Untuk membandingkan antara teori perhitungan dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan yang didapat selama masa kuliah dengan praktek nyata yang dilaksanakan di lapangan.
2. Bagi Akademisi
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber rujukan tambahan/referensi dalam penelitian lanjutan terkait perhitungan dan pelaporan PPh Pasal 23 atas jasa sewa kendaraan.
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber pembelajaran pada mata kuliah perpajakan.
3. Bagi Perusahaan
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi/referensi bagi pihak internal yang berkepentingan terkait pajak penghasilan PPh pasal 23 atas sewa kendaraan.
 - b. Penelitian ini bisa dijadikan sebagai arsip perusahaan dan diharapkan dapat digunakan sebagai landasan ketika melakukan perhitungan dan pelaporan PPh Pasal 23 atas jasa sewa kendaraan.
 - c. Menjadi sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara pihak universitas dengan instansi yang bersifat akademis ataupun organisasi.

1.4 Cara Pengumpulan Data

1.4.1 Jenis Data

Dalam penelitian, sumber data memiliki peranan yang sangat penting, karena akan menyangkut kualitas dari hasil penelitian. Oleh karenanya, sumber data menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan pengumpulan data. Dalam penyusunan penelitian ini, sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Menurut (Sandu Siyoto, 2015:67) data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*. Dalam penelitian ini, terkait data PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus yang diperoleh penulis adalah hasil wawancara dengan staf pajak Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.

b. Data Sekunder

Menurut (Sandu Siyoto, 2015:67) data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Dalam penelitian ini, data yang menjadi sumber acuan penulis dalam penyusunan Tugas Akhir diperoleh melalui artikel, literatur, jurnal, serta situs resmi di internet berkenaan dengan topik yang sedang diteliti.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Menurut (Sugiyono, 2013 : 231) observasi merupakan teknik atau pendekatan untuk mendapatkan data primer dengan cara mengamati langsung objek datanya. Dalam penelitian ini, penulis melakukan pengamatan langsung dan pencatatan kepada objek yang akan diteliti yaitu Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.

2. Wawancara

Menurut (Sugiyono, 2013 : 231) metode wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam penelitian ini, penulis mengadakan wawancara atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada staf pajak Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur berkaitan topik yang diteliti.

3. Studi Pustaka

Metode studi pustaka merupakan segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan informasi yang relevan dengan topik atau permasalahan yang sedang diteliti. Informasi tersebut dapat diperoleh dari buku-buku, peraturan-peraturan dan sumber tertulis lain baik yang tercetak maupun elektronik. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan buku pedoman atau peraturan yang berhubungan dengan topik yang diteliti.

1.5 Sistematika Penulisan

Tugas Akhir ini terdiri dari empat bab dan setiap bab terdiri dari sub-sub pembahasan dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang pengambilan judul, ruang lingkup penulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, jenis pengumpulan data yang digunakan, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUM PERHUTANI KPH PEKALONGAN TIMUR

Berisi tentang gambaran umum, sejarah berdirinya dan perkembangan Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur, tugas dan fungsi didirikannya perusahaan, struktur organisasi, serta uraian tugas dan wewenang jabatan.

BAB III : PEMBAHASAN

Berisi mengenai pembahasan terkait ruang lingkup penulisan yang telah disampaikan. Pembahasan pada bab ini dilakukan dengan melihat dasar-dasar yang dijadikan landasan teori yang berkaitan dengan perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan.

BAB IV : PENUTUP

Berisi rangkuman dan kesimpulan dari bab III yang membantu memberikan gambaran jelas tentang perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Perum Perhutani adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang kehutanan (khususnya di Pulau Jawa dan Madura) yang memiliki tugas serta wewenang untuk menyelenggarakan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Hutan (SDH). Perum Perhutani memperhatikan aspek produksi/ekonomi, aspek sosial, dan aspek lingkungan dalam menyelenggarakan kegiatan. Perum Perhutani berada dibawah koordinasi Kementrian BUMN dengan bimbingan teknis dari Departemen Kehutanan.

Sejarah pembentukan Perum Perhutani diawali dengan terbentuknya Jawatan Kehutanan dengan Gouverment Besluit (Keputusan Pemerintah) tanggal 9 Februari 1897 Nomor 21, dan termuat dalam Bijblad 5164. Sejarah hutan di bawah kekuasaan Hindia Belanda itu berakhir setelah Indonesia memproklamasikan diri sebagai negara merdeka pada 17 Agustus 1945. Hak, kewajiban, tanggung jawab, dan kewenangan pengelolaan hutan di Jawa dan Madura oleh Jawatan Kehutanan Hindia Belanda Q.Q. Den Dienst Van Het Boschwezen, dilimpahkan secara peralihan kelembagaan kepada Jawatan Kehutanan Republik Indonesia berdasarkan Pasal II Aturan Peralihan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia yang berbunyi : “ Segala badan negara dan peraturan yang ada masih langsung berlaku, selama belum diadakan yang baru menurut undang-undang dasar ini.”

Dengan disahkannya Ketetapan MPRS No. 11/MPRS/1960, seperti terlampir dalam Buku I, Jilid III, Paragraf 493 dan paragraph 595, industri kehutanan ditetapkan menjadi proyek B. Proyek B ini merupakan sumber penghasilan untuk membiayai proyek-proyek A (Tambahan Lembaran Negara RI No.2551). Pada waktu itu direncanakan untuk mengubah status Jawatan Kehutanan menjadi Perusahaan Negara yang bersifat komersial. Kemudian, diterbitkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Nomor 19 tahun 1960 yang ditetapkan dan diundangkan pada tanggal 29 Maret 1961, dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 1961 tentang Perusahaan Negara. Untuk mewujudkan perubahan status Jawatan Kehutanan menjadi Perusahaan Negara, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 sampai dengan Nomor 30 tahun 1961, tentang “ Pembentukan Perusahaan-Perusahaan Kehutanan Negara (PERHUTANI).”

Perum Perhutani diberi tanggung jawab dan hak atas pengelolaan hutan di Pulau Jawa, khususnya Jawa Tengah dan Jawa Timur sejak tahun 1972 oleh Departemen Kehutanan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1972. Wilayah kerja Perum Perhutani selanjutnya diperluas pada tahun 1978 dengan masuknya kawasan hutan Negara di Provinsi Jawa Barat berdasarkan PP Nomor 2 tahun 1978. Dalam perkembangan selanjutnya, penugasan Perum Perhutani mengalami penyesuaian dengan ditetapkannya PP Nomor 36 tahun 1986 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara dan disempurnakan pada tahun 1999 melalui penetapan PP Nomor 53 tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara (Perum Perhutani). Kemudian, pada tahun 2001 bentuk perusahaan Perum Perhutani ditetapkan oleh pemerintah sebagai BUMN berbentuk Perseroan Terbatas (PT) Perhutani melalui PP Nomor 14 tahun 2001. Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang dimiliki PT. Perhutani, bentuk perusahaan PT. Perhutani tersebut kembali lagi menjadi BUMN dengan bentuk Perusahaan Umum berdasarkan PP Nomor 30 tahun 2003 yang selanjutnya dalam perjalanannya Peraturan Pemerintah tersebut digantikan menjadi PP Nomor 72 tahun 2010 yang disahkan pada tanggal 27 Oktober 2010.

Dari sejarah awal berdirinya Perhutani, terlihat ada peran strategis yang diemban guna memberikan kontribusi kepada negara dalam bentuk pundi-pundi penerimaan negara. Perum Perhutani, sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), menjadi lokomotif pertumbuhan perekonomian

nasional. Berbagai perubahan sosial, ekonomi dan politik berpengaruh terhadap Perum Perhutani. Misalnya pasca reformasi, sebagaimana dengan hutan-hutan yang lain, hutan-hutan Perum Perhutani juga dijarah secara besar-besaran oleh masyarakat. Kondisi tersebut mejadikan kondisi dari hutan Perum Perhutani menjadi kering kerontang bahkan gundul sehingga bisnis Perum Perhutani sempat mengalami penurunan. Selain itu, peran strategis Perum Perhutani juga bertransformasi. Artinya, jika sebelumnya hanya berperan dalam sistem perekonomian nasional, pasca reformasi Perum Perhutani juga berperan dalam mendukung sistem kelestarian lingkungan, dan sistem sosial budaya, khususnya dalam memberdayakan masyarakat disekitar hutan, agar mereka bisa merasakan manfaat dari keberadaan hutan di satu sisi. Sedangkan di sisi lain, masyarakat juga ikut terlibat dalam mengelola dan mengamankan hutan dari penjarahan.

2.2 Visi Misi dan Tujuan Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Setiap perusahaan pastinya memiliki tujuan yang harus dicapai, baik untuk jangka waktu yang pendek, maupun untuk jangka waktu yang panjang. visi dan misi merupakan sebuah tolak ukur untuk mencapai kesuksesan dan kemajuan bagi perusahaan. Sehingga dalam praktiknya, perusahaan memiliki dasar dalam membuat kebijakan dan aturan untuk kepentingan perusahaan maupun pegawainya. Adapun uraian visi dan misi dari Perum Perhutani adalah sebagai berikut :

2.2.1 Visi Perum Perhutani

“Menjadi Perusahaan Pengelola Hutan Terkemuka di Dunia dan Bermanfaat Bagi Masyarakat.”

2.2.2 Misi Perum Perhutani

- a. Mengelola Sumberdaya Hutan secara Lestari.
- b. Peduli Kepada Kepentingan Masyarakat dan Lingkungan.
- c. Mengoptimalkan Bisnis Kehutanan dengan Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

2.2.3 Tujuan Perum Perhutani

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2020 pasal 11, maksud dan tujuan dari Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur adalah menyelenggarakan usaha yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang berhubungan dengan pengelolaan hutan dan hasil hutan yang berkualitas dengan harga yang ekonomis, sehingga bisa dijangkau oleh masyarakat berdasarkan prinsip pengelolaan hutan lestari dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud diatas, perusahaan menyelenggarakan kegiatan usaha utama, diantaranya :

- a. Tata hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan.
- b. Pemanfaatan hutan, yang meliputi pemanfaatan kawasan, pemanfaatan jasa lingkungan, pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu.
- c. Rehabilitasi dan reklamasi hutan.
- d. Perlindungan hutan dan konservasi alam.
- e. Pengelolaan hasil hutan menjadi bahan baku atau bahan jadi.
- f. Pendidikan dan pelatihan di bidang kehutanan.
- g. Penelitian dan pengembangan di bidang kehutanan.
- h. Pengembangan *agroforestry*.
- i. Membangun dan mengembangkan hutan rakyat dan/atau hutan tanaman rakyat.
- j. Perdagangan hasil hutan dan hasil produksi sendiri maupun produksi pihak lain.

Akan tetapi selain kegiatan usaha utama, perusahaan dapat menyelenggarakan kegiatan usaha lain berupa :

- a. Usaha optimalisasi potensi sumber daya yang dimiliki untuk *trading house, agroindustrial complex*, agrobisnis, properti, pergudangan, pariwisata, hotel, resort, rest area, rumah sakit, pertambangan galian C,

prasarana telekomunikasi, pemanfaatan sumber daya air, dan sumber daya alam lainnya; dan

- b. Kegiatan usaha lain yang sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.

2.3 Tata Nilai Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur memiliki tata nilai perusahaan, dimana nilai-nilai tersebut merupakan jiwa dan karakter perusahaan yang harus dianut oleh segenap internal perusahaan dan dilaksanakan sebagai suatu pedoman bersama untuk menjalankan perusahaan. Berdasarkan Keputusan Direksi Perum Perhutani Nomor 182/KPTS/DIR/12/2020, tata nilai dari Perum Perhutani adalah sebagai berikut :

1. Amanah, yaitu memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
Panduan perilaku :
 - ✓ Berperilaku dan bertindak selaras dengan perkataan.
 - ✓ Menjadi perusahaan yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
 - ✓ Bertindak jujur dan berpegang teguh terhadap nilai moral dan etika secara konsisten.
2. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Panduan perilaku :
 - ✓ Meningkatkan kemampuan / kompetensi agar selalu mutakhir.
 - ✓ Dapat diandalkan dengan memberikan kinerja yang terbaik.
 - ✓ Menghasilkan kinerja dan prestasi yang memuaskan.
3. Harmonis, yaitu peduli dan menghargai perbedaan.
Panduan perilaku :
 - ✓ Berperilaku saling membantu dan mendukung sesama insan organisasi maupun masyarakat.
 - ✓ Selalu menghargai pendapat, ide atau gagasan orang lain.
 - ✓ Menghargai kontribusi setiap orang dari berbagai latar belakang.

4. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Panduan perilaku :

- ✓ Menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan.
- ✓ Bersedia berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan.
- ✓ Menunjukkan kepatuhan kepada organisasi dan negara.

5. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Panduan perilaku :

- ✓ Melakukan inovasi secara konsisten untuk menghasilkan yang lebih baik.
- ✓ Terbuka terhadap perubahan, bergerak aktif, dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik.
- ✓ Bertindak proaktif dalam menggerakkan perubahan.

6. Kolaboratif, yaitu membangun kerjasama yang sinergis.

Panduan perilaku :

- ✓ Terbuka dan bekerja sama dengan berbagai pihak.
- ✓ Mendorong terjadinya sinergi untuk mendapatkan manfaat dan nilai tambah.
- ✓ Bersinergi untuk mencapai tujuan bersama.

2.4 Logo Perum Perhutani

Bagi sebuah perusahaan logo merupakan bagian yang sangat penting, karena selain sebagai identitas bagi perusahaan, biasanya logo juga menggambarkan lini bisnis, layanan serta visi dan misi sebuah perusahaan. Adapun dibawah ini merupakan logo dari Perum Perhutani :

Gambar 2.1
Logo Perum Perhutani



Sumber : Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Makna Logo Perum Perhutani :



Tangan melambangkan pemeliharaan Ibu Pertiwi.



Lingkaran kehidupan melambangkan cincin kayu jati.



Manusia dan Pohon melambangkan hubungan kuat yang harmonis.



Pohon kaya akan ragam daun yang mewakili mimpi, hutan, produk alami dan manusia.

Perhutani

Gaya tulisan "PERHUTANI" melambangkan fondasi yang kuat untuk pertumbuhan.

Secara garis besar, logo Perum Perhutani melambangkan dunia kehutanan yang saling berkaitan erat antara masyarakat dengan ibu pertiwi yang membawa kemakmuran berkelanjutan dari generasi ke generasi.

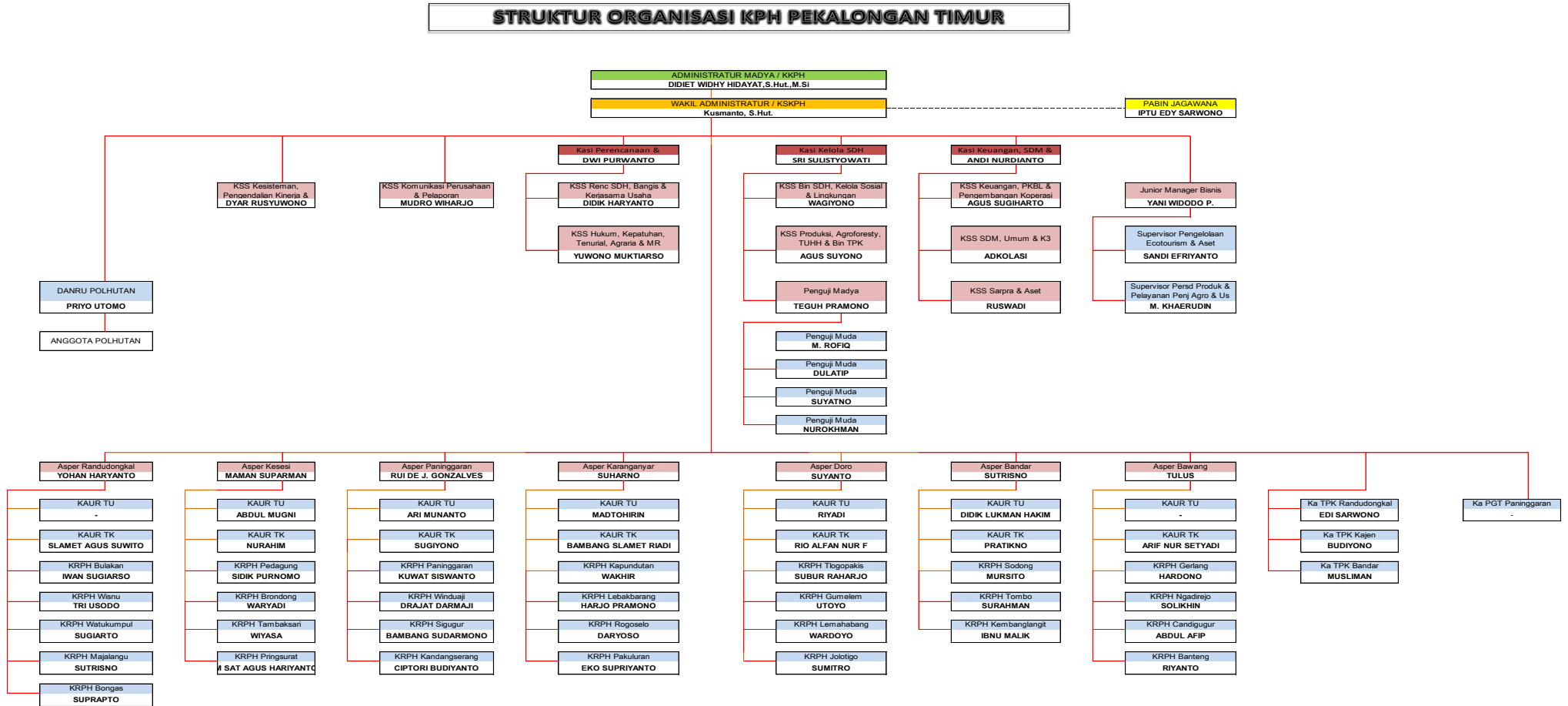
2.5 Struktur Organisasi Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Struktur organisasi merupakan gambaran mengenai pembagian tugas serta tanggung jawab kepada individu maupun bagian tertentu dari organisasi. Struktur organisasi ini mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan dan memperlancar jalannya roda perusahaan. Pendistribusian tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan satu sama lain dapat digambarkan pada struktur organisasi perusahaan, sehingga para pegawai dan karyawan akan mengetahui dengan jelas apa saja tugasnya dan dari mana mereka mendapatkan perintah dan harus kepada siapa mereka bertanggung jawab.

Susunan struktur organisasi pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur termasuk ke dalam struktur organisasi lini dan fungsional, karena adanya perintah langsung dari atasan dan juga spesialisasi atau beberapa tenaga yang ahli di bidangnya masing-masing sesuai dengan fungsinya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya hubungan lini antara pimpinan dan para karyawan pada masing-masing bidang. Struktur organisasi Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur ditunjukkan pada gambar 2.2.

Gambar 2.2

Struktur Organisasi Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur



Sumber : Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

2.6 Tugas dan Wewenang Jabatan

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari diperlukan personil pemegang jabatan kerja yang sesuai dengan keahliannya, dimana setiap personil mempunyai tugas dan tanggung jawab yang jelas, dimengerti dan dijalankan sebaik-baiknya. Berikut adalah uraian tugas dan wewenang dari setiap jabatan di Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur :

2.6.1 Administratur/Kepala Kesatuan Pemangku Hutan (KKPH)

- a. Melaksanakan kebijakan dan strategi perusahaan di bidang pengelolaan sumber daya hutan serta optimalisasi aset dan jasa lingkungan.
- b. Mengawal dan mengendalikan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Operasional (RO) yang telah ditetapkan, meliputi : kelola sumber daya hutan (persemaian, penanaman, pemeliharaan, produksi hasil hutan, perlindungan, pengamanan, dan pembinaan TPK), industri, kelola bisnis (wisata dan agribisnis), mengendalikan pencapaian mutu dan produk hasil hutan dan pengembangan pasar.
- c. Menjamin tercapainya pengendalian, efisiensi, dan efektifitas biaya yang ditetapkan dalam RKAP.
- d. Melaksanakan sistem perencanaan pengelolaan Sumber Daya Hutan (SDH) dan pengelolaan bisnis lingkup KPH serta melakukan penggalian potensi dan penguasaan pasar terutama produk non kayu/hasil *agroforestry*/potensi ekonomi lainnya.
- e. Mengimplementasikan seluruh sistem manajemen Perum Perhutani yang berlaku dan melakukan pembinaan serta penilaian kinerja karyawan dua jenjang dibawahnya lingkup KPH.
- f. Memahami dan mensinergikan semua rencana perusahaan yang telah ditetapkan dengan kebijakan daerah, melalui koordinasi dengan Pemerintah Daerah/instansi terkait/*stakeholder* lainnya.
- g. Membuat laporan pertanggung jawaban meliputi fisik dan keuangan secara akurat, valid dan tepat waktu.

2.6.2 Wakil Administratur/KSKPH

- a. Mengkoordinir penyusunan RKAP, Rencana Teknik Tahunan (RTT), RO, Rencana Kerja Pemerintah (RKP).
- b. Mengkoordinir dan memonitoring kegiatan pengendalian gangguan keamanan hutan dan kegiatan pengelolaan (penanaman, perawatan, dan produksi/pemanfaatan) SDH.
- c. Melakukan pembinaan sosial kemasyarakatan di kawasan Perhutani dan terhadap personil Sumber Daya Manusia (SDM).
- d. Melakukan evaluasi kinerja secara periodik mengenai perkembangan situasi lapangan dan mengelola kegiatan administrasi rutin.
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal (Polres/Kodim/Kejaksaan, Dinas dan Pemerintah, wartawan, ormas/tokoh masyarakat sekitar).

2.6.3 Kepala Seksi Madya Bidang Kelola Sumber Daya Hutan dan Persediaan

- a. Mengkoordinir penyusunan RKAP dan RO.
- b. Menyusun *forecasting* fisik dan biaya kelola SDH untuk diusulkan kepada Administratur.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang PSDH agar dilaksanakan sesuai dengan target RO dan RTT.
- d. Melakukan pembinaan terhadap personil SDM dan melakukan koordinasi dengan pihak eksternal.
- e. Melakukan pelaporan kegiatan secara berkala.

2.6.4 Kepala Seksi Perencanaan, Pengembangan Bisnis, dan Kerjasama Usaha

- a. Mengkoordinir penyusunan RKAP, RO, RTT, dan Rencana Jangka Panjang (RJP) KPH.
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang PSDH agar dilaksanakan sesuai dengan target RO dan RTT.
- c. Melakukan pembinaan terhadap personil SDM dan melakukan koordinasi dengan pihak eksternal.

- d. Melakukan kajian dan analisa bisnis terhadap seluruh potensi bisnis yang ada di wilayah kerja KPH.
- e. Menyusun rencana pengembangan bisnis dan melakukan penilaian terhadap seluruh potensi bisnis yang ada di wilayah kerja KPH.
- f. Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan, serta penilaian kinerja terhadap staf yang dibawah kewenangannya.

2.6.5 Kepala Sub Seksi Hukum, Kepatuhan, Tenurial, dan Agraria

- a. Menyusun program kerja bidang hukum, tenurial, dan agraria serta melakukan identifikasi permasalahannya.
- b. Melakukan penanganan perkara (perdata, pidana, dan TUN).
- c. Membuat dan/atau menyiapkan kajian hukum atas permasalahan hukum yang dihadapi.
- d. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan hasil kajian peraturan yang terkait dengan kegiatan perusahaan.
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dalam bidang penanganan perkara baik melalui jalur litigasi maupun non litigasi.
- f. Menyusun analisis resiko terhadap inovasi dan rencana kerjasama usaha dengan pihak lain yang dilakukan oleh lokal KPH.

2.6.6 Kepala Sub Seksi Kesisteman, Pengendalian Kinerja, dan IT

a. Kesisteman

- Melakukan pengendalian dokumen dan data : manual sistem manajemen Perum Perhutani, prosdur kerja, dan instruksi kerja.
- Menjadi sekretaris kelompok kerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHL).

b. Pengendalian Kinerja

- Menyusun RO, tarif upah, dan buku petunjuk Nomor Pekerjaan (nopek) berdasarkan RTT bersama Kepala Sub Seksi (KSS) Perencanaan SDH, Pengembangan Bisnis dan Kerjasama Usaha.
- Mengumpulkan data primer kemajuan pekerjaan dari masing-masing *Production Planning and Inventory Control (PPIC)* bidang.

- Menyiapkan data kebutuhan rapat manajemen untuk pengendalian dan evaluasi kemajuan pekerjaan rutin dan insidental.
- Membuat paparan manajemen dalam pengendalian dan evaluasi kinerja rutin dan insidental.

c. IT

- Melakukan pendampingan, monitoring, dan evaluasi perangkat lunak dan aplikasi komputer (*e-office*, IKAT PHT, ERP Modul Keuangan, e-DKP, e-Produksi, e-Pemasaran, SIMPNK, SIPNBP, SIMPONI, KPI, dan program pelaporan lainnya).
- Melakukan monitoring dan evaluasi pemakaian perangkat keras berupa komputer, laptop, dan printer.
- Melakukan pemeliharaan terhadap kerusakan komputer, laptop, printer, dan jaringan milik perusahaan.

2.6.7 Kepala Sub Seksi Keuangan

- a. Menyusun RKAP dan mengkoordinir kegiatan di bidang keuangan.
- b. Melakukan koreksi surat bukti pembayaran dan memonitoring *cash flow* keuangan KPH.
- c. Melaksanakan *entry* data *Cash Management System* (CMS) pembayaran uang kerja ke bendahara pengeluaran dan pihak III.
- d. Menyusun teknis pembukuan, perbendaharaan, dan perpajakan.
- e. Melaksanakan koreksi pembebanan biaya apabila terjadi salah rekening dalam pembukuan.
- f. Membuat surat jawaban dari internal maupun eksternal Perum Perhutani, serta memeriksa surat masuk dan membuat disposisi proses lebih lanjut kepada staf yang membidangi.

2.6.8 Kepala Sub Seksi Komunikasi Perusahaan, Kelola Sosial, dan Pelaporan

- a. Melaksanakan pendataan pemangku kepentingan/*stakeholder* internal, eksternal, dan pemangku kepentingan utama di wilayah kerjanya.

- b. Menyiapkan materi dan menyampaikan pidato/*press release* yang bertujuan untuk *public relations* dan mengirim *press release* ke media masa sebagai informasi kegiatan perusahaan.
- c. Melakukan monitoring media, isu, dan opini publik terhadap media masa atas informasi dan pemberitaan tentang perusahaan yang ada, serta melakukan tindakan yang diperlukan untuk memberikan informasi yang benar guna perbaikan citra perusahaan.
- d. Menyiapkan *presscon*, *media visit*, *media gathering*, *coffee morning*, dan forum.
- e. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan lembaga-lembaga tingkat kabupaten agar tetap terjalin hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan.
- f. Menyelenggarakan *pooling/survey* pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal di wilayah kerjanya.
- g. Membuat laporan triwulan dan tahunan manajemen KPH.
- h. Menyusun laporan *definitive* pada akhir tahun.

2.6.9 Kepala Sub Seksi Pembinaan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan

- a. Mengkoreksi dan supervisi penyusunan RTT bidang pembinaan SDH dan lingkungan.
- b. Menyusun *draft* RO dan RKAP bidang pembinaan SDH dan lingkungan.
- c. Melakukan pengendalian dan efisiensi biaya di bidang pembinaan SDH dan lingkungan.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan persemaian, tanaman, pemeliharaan, serta pengelolaan lingkungan.
- e. Menyeleksi dan menyalurkan kepada calon penerima Program Kerja dan Bina Lingkungan (PKBL) serta mengawasi, memonitoring, dan evaluasi penggunaan dana PKBL.
- f. Memberikan dan memastikan pemahaman kepada Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), *stakeholder*, dan petugas Perhutani tentang sistem Pengelolaan Hutan Bersama Masyarakat (PHBM).

2.6.10 Komandan Regu Polisi Hutan Mobil (Polhutmob)

- a. Menyusun RKAP, RO, dan laporan gangguan keamanan hutan.
- b. Menyusun bahan presentasi rapat evaluasi bidang keamanan.
- c. Membuat konsep dan koreksi surat keamanan.
- d. Menyusun laporan *opname* tunggak (bekas tebangan pohon).
- e. Melakukan perhitungan dan laporan laporan manajemen zonasi serta koreksi paraf nota dinas dan/atau SPJ.
- f. Melakukan pembiayaan keamanan dan pengamatan anggaran di bidang keamanan.
- g. Melakukan kegiatan persuasif, preventif, dan represif dalam rangka mencegah gangguan keamanan hutan dengan mengacu pada peraturan dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

2.6.11 Junior Manager Bisnis

- a. Melakukan identifikasi terhadap potensi bisnis yang ada di wilayah kerja KPH kemudian memetakan potensi tersebut sesuai bidang bisnisnya.
- b. Menyusun rencana operasional penjualan dan mencari jaringan pemasaran dan/atau calon mitra usaha.
- c. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah dikerjasamakan dengan mitra maupun yang dilakukan secara swakelola dari rencana usaha yang sudah disyahkan.
- d. Menyusun rencana kerjasama dan swakelola.
- e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan bisnis.

2.6.12 Supervisor Pengelolaan Wisata dan Aset

- a. Menyusun tugas dan tanggung jawab staf bidang wisata, *agroforestry*, aset dan usaha lain.
- b. Menyusun jadwal kegiatan staf bidang wisata, *agroforestry*, aset, dan usaha lain.
- c. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pengelolaan wisata, aset, dan penjualan produk yang telah di kerjasamakan dengan mitra

maupun yang dilakukan secara swakelola dari rencana usaha yang sudah disyahkan.

- d. Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja terhadap staf yang dibawah kewenangannya.

2.6.13 Supervisor Persediaan Produk dan Pelayanan Penjualan Agro

- a. Menyusun tugas dan tanggung jawab staf bidang persediaan, pelayanan, dan penjualan produk wisata, *agroforestry*, aset, dan usaha lain.
- b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap persediaan, pelayanan, dan penjualan produk wisata, *agroforestry*, aset, dan usaha lain yang telah di kerjasamakan dengan mitra maupun yang dilakukan secara swakelola dari rencana usaha yang sudah disyahkan.
- c. Menyusun laporan persediaan, pelayanan, dan penjualan produk wisata, *agroforestry*, aset, dan usaha lain.
- d. Melakukan tugas lain dan bertanggung jawab kepada Manager Bisnis.

2.6.14 Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum

- a. Menyusun rencana SDM lima tahunan dalam hal kebutuhan karyawan, pensiun/Pemutusan Hak Kerja (PHK), rekrutmen, pendidikan dan pelatihan.
- b. Menyusun RKAP dan RO SDM dan Umum.
- c. Memproses hak-hak/kompensasi bagi karyawan : cuti, pesangon, uang boyong, kompensasi hotel, uang duka, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan, Asuransi.
- d. Memastikan karyawan dan keluarganya menjadi peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- e. Menyimpan dan merapikan arsip surat rahasia dan berkas kepegawaian.
- f. Memproses hukuman disiplin karyawan, promosi jenjang jabatan, penghargaan bagi karyawan berprestasi, mutasi dan demosi.
- g. Membuat laporan (mutasi SDM, benefit kompensasi, audit SDM) ke Divisi Regional.

2.6.15 Kepala Sub Seksi Sarana Prasarana dan Aset

- a. Menyusun konsep RKL, RO, RKAP bidang sarana prasarana dan aset.
- b. Membuat laporan sub sistem sarpra/SIMA/portal aset.
- c. Mengusulkan penghapus bukuan/pemindah tanganannya.
- d. Menyusun konsep laporan kegiatan sarana prasarana dan aset secara berkala.
- e. Menginventarisasi dan memelihara aset.

2.6.16 Kepala Sub Seksi Produksi, Tata Usaha Hasil Hutan, dan Pembinaan TPK

- a. Menyusun RKAP dan RO bidang produksi kayu dan non kayu/HHBK lainnya.
- b. Menyusun rencana tebangan/*logging plan* dan rencana produksi hasil hutan non kayu.
- c. Menyusun *Normal Progress Schedule* (NPS) bidang produksi kayu dan non kayu/HHBK lainnya.
- d. Membuat koreksi bukti pembayaran bidang produksi kayu dan non kayu sesuai dengan realisasi pekerjaan berdasarkan nopek dan tarif upah/surat persetujuan Administratur.
- e. Membuat laporan atas perkembangan pelaksanaan tebangan, pemanenan HHBK dan persediaan kayu di TPK.
- f. Membuat dan *approve* rekap LPKPH bersama penguji TK I/Ganis PKB.

2.6.17 Asisten Perhutani/Kepala Bagian Kesatuan Pemangku Hutan

- a. Menyusun konsep RTT, *logging plan* dan *tapping plan*.
- b. Menyusun RO dan membuat *forecasting*.
- c. Monitoring dan evaluasi pekerjaan baik fisik lapangan maupun administrasinya.
- d. Membuat, mengkoreksi, dan menandatangani SPJ serta mengikuti rapat rutin/evaluasi di BKPH dan rapat eksternal di wilayah kerjanya.
- e. Monitoring dan mengontrol pelaksanaan persemaian, tanaman dan pemeliharaan, teresan, tebangan, sadapan, wisata, HHBK lainnya.

- f. Melakukan pencocokan potensi SDH, pal batas hutan dan batas kawasan hutan dan melaporkan perubahannya.
- g. Mengkoordinir dan melakukan patrol serta pengamanan hutan secara persuasif, preventif, dan represif di wilayah kerjanya berdasarkan pada prinsip pengelolaan hutan lestari.

2.6.18 Kepala Resort Pemangku Hutan

- a. Melakukan *checking* lapangan dalam menyusun konsep RTT.
- b. Membuat laporan perubahan kelas hutan/evaluasi potensi SDH, pemeriksaan pal batas dan pemeriksaan kawasan hutan.
- c. Menggali potensi SDH dan sumber daya lainnya dalam rangka pengembangan usaha untuk meningkatkan pendapatan.
- d. Melaksanakan Pengelolaan Hutan Lestari (PHL) dan Pengelolaan Hutan Bersama Masyarakat (PHBM) di wilayahnya.
- e. Membuat laporan kejadian pencurian kayu/bencana alam dan mengisi buku saku DK 448.

2.6.19 Kepala Urusan Tata Usaha

- a. Melaksanakan register surat menyurat dan kearsipan, menyediakan ATK, perlengkapan kantor, dan barang gudang.
- b. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bangunan, instalasi listrik/air, dan perlengkapan kantor yang dilakukan oleh rekanan atau pemborong.
- c. Melakukan *breakdown* RO sarana prasarana dan menghitung kebutuhan sarana lapangan dan biayanya.
- d. Mengurus administrasi inventaris aktiva tetap dan non aktiva tetap.
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang ketatausahaan, SDM & Umum, keuangan, sarana prasarana, hubungan masyarakat, data & pelaporan lingkup BKPH.

BAB III
**PEMBAHASAN TEORI DAN PRAKTIK PERHITUNGAN, PENYETORAN,
DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 23 ATAS SEWA
KENDARAAN ANGKUTAN GETAH PINUS PADA PERUM PERHUTANI
KPH PEKALONGAN TIMUR**

3.1 Tinjauan Teori

Tinjauan teori merupakan landasan yang dijadikan pegangan dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini. Teori yang ada didasarkan pada rujukan dan disusun sebagai tahapan-tahapan dalam menganalisis permasalahan. Secara garis besar, tinjauan teori pada penyusunan Tugas Akhir ini mencakup hal-hal terkait dengan PPh Pasal 23 yang akan diuraikan sebagai berikut :

3.1.1 Definisi PPh Pasal 23

Pajak penghasilan Pasal 23, selanjutnya disingkat PPh Pasal 23 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan) dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. PPh Pasal 23 dikenakan atas penghasilan yang diterima oleh suatu badan, sementara di sisi lain, PPh 21 dikenakan atas penghasilan yang diterima oleh orang pribadi. Umumnya, penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak, yaitu :

- Pihak penerima penghasilan (pemberi jasa) akan dikenakan PPh Pasal 23.
- Pihak pemberi penghasilan (penerima jasa) akan memotong, membayar, dan melaporkan PPh Pasal 23 tersebut ke kantor pajak.

Namun demikian, tidak semua pihak dapat memotong ataupun dikenakan PPh Pasal 23. Pihak-pihak tersebut adalah mereka yang tercakup pada kelompok berikut ini :

- Pemotong PPh Pasal 23
 1. Badan Pemerintah, Waib Pajak Badan Dalam Negeri, penyelenggara kegiatan, Bentuk Usaha Tetap (BUT) atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.
 2. Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri tertentu yang ditunjuk sebagai pemotong PPh Pasal 23 oleh Direktur Jenderal Pajak melalui SE-08/PJ.4/1995, yaitu :
 - Akuntan, Arsitek, Dokter, Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) kecuali PPAT tersebut adalah Camat, Pengacara, dan Konsultan yang melakukan pekerjaan bebas.
 - Orang Pribadi yang menjalankan usaha, dan yang menjalankan pembukuan.
- Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23
 1. Wajib Pajak Dalam Negeri.
 2. Bentuk Usaha Tetap (BUT).

3.1.2 Peraturan dan Ketentuan Umum yang Berlaku untuk PPh Pasal 23

- a. UU Nomor 7 Pasal 4 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan;
- b. UU Nomor 7 Pasal 23 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan;
- c. Peraturan Menteri Keuangan No. 244/PMK.03/2008 tentang jenis jasa lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf c angka 2 UU No. 7 tahun 1983 tentang pajak Penghasilan;
- d. Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015 tentang jenis jasa lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf c angka 2 UU No. 7 tahun 1983 tentang pajak Penghasilan;
- e. Keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP-50/PJ/1994 tentang penunjukan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri tertentu sebagai pemotong pajak penghasilan pasal 23;
- f. Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-04/PJ/2017 tentang bentuk, isi, tata cara pengisian dan penyampaian surat pemberitahuan

masa pajak penghasilan pasal 23 dan/atau pasal 26 serta bentuk bukti pemotongan pajak penghasilan pasal 23 dan/atau pasal 26;

- g. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-08/PJ.4/1995 tentang Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang ditunjuk sebagai pemotong pajak penghasilan pasal 23.

3.1.3 Objek Penghasilan dan Tarif PPh Pasal 23

Ada dua jenis tarif yang dikenakan pada penghasilan yang menjadi objek PPh Pasal 23, yaitu tarif 15% dan tarif 2%. Penetapan tarif ini dibedakan berdasarkan jenis penghasilan. Berikut adalah rincian tarif PPh 23 yang disajikan dalam bentuk tabel :

Tabel 3.1
Jenis Penghasilan dan Tarif PPh Pasal 23

JENIS PENGHASILAN	TARIF
1. Penghasilan sehubungan dengan penyertaan modal (Pasal 23 UU No. 36 Tahun 2008)	
<ul style="list-style-type: none"> • Dividen, yang diterima oleh PT/BUMN/ BUMD dengan syarat kepemilikan saham yang kurang dari 25% kecuali pembagian dividen kepada orang pribadi yang dikenakan PPh Final. • Bunga, termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian hutang. • Royalti • Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21. 	15%
2. Penghasilan sehubungan dengan sewa dan penggunaan harta (Pasal 23 UU No. 36 Tahun 2008)	

Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa tanah dan/atau bangunan.	2%
3. Penghasilan sehubungan dengan imbalan jasa (Pasal 23 UU No. 36 Tahun 2008)	
Imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain yang diatur atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan, selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21.	2%
4. Penghasilan atas imbalan jasa-jasa lainnya (PMK No. 141/PMK.03/2015)	
<ul style="list-style-type: none"> • Jasa penilai (<i>appraisal</i>); • Jasa aktuaris; • Jasa akuntansi, pembukuan, dan attestasi laporan keuangan; • Jasa hukum; • Jasa arsitektur; • Jasa perencanaan kota dan arsitektur <i>landscape</i>; • Jasa perancang (<i>design</i>); • Jasa pengeboran (<i>drilling</i>) di bidang penambangan minyak dan gas bumi (migas), kecuali yang dilakukan oleh BUT; • Jasa penunjang di bidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas); • Jasa penambangan dan jasa penunjang selain di bidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas); • Jasa penunjang di bidang penerbangan dan Bandar udara; • Jasa penebangan hutan; 	2%

<ul style="list-style-type: none"> • Jasa pengolahan limbah; • Jasa penyedia tenaga kerja dan/atau tenaga ahli (<i>outsourcing services</i>); • Jasa perantara dan/atau keagenan; • Jasa di bidang perdagangan surat-surat berharga, kecuali yang dilakukan oleh Bursa Efek, Kustodian Sentra Efek Indonesia (KSEI) dan Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI); • Jasa kustodian/penyimpanan/penitipan, kecuali yang dilakukan oleh Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI); • Jasa pengisian suara (<i>dubbing</i>) dan/atau sulih suara • Jasa <i>mixing film</i>; • Jasa pembuatan sarana promosi film, iklan, poster, <i>photo, slide, klise, banner, pamphlet, baliho, dan folder</i>; • Jasa sehubungan dengan <i>software</i> atau <i>hardware</i> atau sistem komputer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan; • Jasa pembuatan dan/atau pengelolaan <i>website</i>; • Jasa internet termasuk sambungannya; • Jasa oenyimpanan, pengolahan, dan/atau penyaluran data, informasi, dan/atau program; • Jasa instalasi/pemasangan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, dan/atau TV kabel, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkupnya di bidang konstruksi dan mempunyai izin dan/atau sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi; • Jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, TV kabel, 	
--	--

<p>dan/atau bangunan, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkupnya di bidang konstruksi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa perawatan kendaraan dan/atau alat transportasi darat, laut, dan udara; • Jasa maklon; • Jasa penyelidikan dan keamanan; • Jasa penyelenggara kegiatan atau <i>event organizer</i>; • Jasa penyediaan tempat, dan/atau waktu dalam media massa, media luar ruang atau media lain untuk penyampaian informasi, dan/atau jasa periklanan; • Jasa pembasmian hama; • Jasa kebersihan atau <i>cleaning service</i>; • Jasa sedot <i>septic tank</i>; • Jasa pemeliharaan kolam; • Jasa katering atau tata boga; • Jasa <i>freight forwarding</i>; • Jasa logistik; • Jasa pengurusan dokumen; • Jasa pengepakan; • Jasa <i>loading</i> dan <i>unloading</i>; • Jasa laboratorium dan/atau dilakukan oleh lembaga atau pengujian kecuali yang institusi pendidikan dalam rangka penelitian akademis; • Jasa pengelolaan parkir; • Jasa penyondiran tanah; • Jasa penyiapan dan/atau pengolahan lahan; • Jasa pembibitan dan/atau penanaman bibit; • Jasa pemeliharaan tanaman; • Jasa permanen; • Jasa pengolahan hasil pertanian, perkebunan, 	
--	--

<p>perikanan, peternakan, dan/atau perhutanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa dekorasi; • Jasa pencetakan/penerbitan; • Jasa penerjemahan; • Jasa pengangkutan/ekspedisi, kecuali yang telah diatur dalam pasal 15 Undang-Undang Pajak Penghasilan; • Jasa pelayanan kepelabuhan; • Jasa pengangkutan melalui jalur pipa; • Jasa pengelolaan penitipan anak; • Jasa pelatihan dan/atau kursus; • Jasa pengiriman dan pengisian uang ke ATM; • Jasa sertifikasi; • Jasa <i>survey</i>; • Jasa <i>tester</i>; • Jasa selain jasa-jasa tersebut diatas yang pembayarannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). 	
--	--

Sumber : Siti Resmi, 2019

Dalam hal Wajib Pajak Badan yang menerima atau memperoleh penghasilan tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), besarnya tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% sebagai denda dari tarif yang telah ditentukan diatas. Perhitungan dilakukan dengan mengalikan 200% dengan total pajak yang terutang.

3.1.4 Penghasilan yang dikecualikan dari objek PPh Pasal 23

Beberapa penghasilan yang tidak dikenakan pemotongan PPh Pasal 23 (bukan objek PPh Pasal 23) sesuai dengan UU No. 36 tahun 2008, disajikan dalam tabel 3.2 seperti dibawah ini :

Tabel 3.2

Penghasilan yang dikecualikan dari Objek PPh Pasal 23

Non Objek Pemotongan PPh Pasal 23
1. Penghasilan yang dibayar atau terutang kepada bank
2. Sewa yang dibayarkan atau terutang sehubungan dengan sewa guna usaha dengan hak opsi.
3. Dividen atau bagian laba yang diterima Perseroan Terbatas (PT) terbatas sebagai Wajib Pajak dalam negeri, koperasi, Badan Usaha Milik Negara, atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMN/BUMD), dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia dengan syarat : a. Dividen berasal dari cadangan laba yang ditahan; dan b. Bagi PT, BUMN/BUMD yang menerima dividen, kepemilikan saham pada badan yang memberikan dividen paling rendah 25% dari jumlah modal yang disetor dan harus mempunyai usaha aktif di luar kepemilikan saham tersebut.
4. Bunga obligasi yang diterima atau diperoleh perusahaan reksadana selama lima tahun pertama sejak pendirian perusahaan atau pemberian izin usaha.
5. Bagian laba yang diterima anggotadari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi.
6. Sisa hasil usaha koperasi yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.
7. Bunga simpanan yang tidak melebihi batas yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.

Sumber : Siti Resmi, 2019

3.1.5 Saat Terutang, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23

1. Pajak Penghasilan Pasal 23 terutang pada akhir bulan dilakukannya pembayaran atau pada akhir bulan terutangnya penghasilan yang bersangkutan. Hal yang dimaksud saat terutangnya penghasilan yang bersangkutan adalah saat pembebanan sebagai biaya oleh pemotong pajak sesuai dengan metode pembukuan yang dianutnya.
2. Pajak Penghasilan Pasal 23 harus disetorkan oleh pemotong pajak selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan takwim berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak ke bank persepsi atau kantor pos Indonesia.
3. Pemotong PPh Pasal 23 diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari setelah masa pajak berakhir.
4. Pemotong PPh Pasal 23 harus memberikan tanda tanda bukti pemotongan kepada orang pribadi atau badan yang dibebani pajak penghasilan yang dipotong.
5. Pelaksanaan perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 dilakukan secara desentralisasi, artinya dilakukan ditempat terjadinya pembayaran atau terutangnya penghasilan yang merupakan objek PPh Pasal 23. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pengawasan terhadap pelaksanaan pemotongan PPh Pasal 23 tersebut. Transaksi-transaksi yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 23 yang pembayarannya dilakukan oleh kantor pusat, PPh Pasal 23 dipotong, disetor, dan dilaporkan oleh kantor pusat. Sedangkan objek PPh Pasal 23 yang pembayarannya dilakukan oleh kantor cabang, misalnya sewa kantor cabang, PPh Pasal 23 dipotong, disetor, dan dilaporkan oleh kantor cabang yang bersangkutan.

3.2 Tinjauan Praktik Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

3.2.1 Perhitungan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan getah Pinus

Secara teori, Pajak Penghasilan Pasal 23 dilakukan atas penghasilan yang diterima. Besarnya pajak yang terutang dihitung dengan mengalikan tarif pajak dan jumlah penghasilan bruto, yang diformulasikan seperti berikut :

$$\text{PPh Pasal 23} = \text{tarif} \times \text{penghasilan bruto}$$

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada tabel 3.1 jenis Penghasilan dan tarif PPh Pasal 23, pengenaan tarif atas sewa kendaraan berdasarkan UU No. 36 Tahun 2008 adalah sebesar 2% untuk Wajib Pajak yang memiliki NPWP, dan 4% untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP. Dalam praktiknya, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur melakukan kontrak/perjanjian atas sewa kendaraan angkutan getah pinus dengan Koperasi Primkokar Perhutani Pekalongan Timur (memiliki NPWP). Maka perhitungan PPh Pasal 23 terutang untuk masa pajak Januari – Maret 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Rekap Perhitungan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan
Masa Pajak Januari - Maret 2021

Masa Pajak	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif (%)	PPh Terutang
Januari	117.510.150,00	2	2.350.203,00
Februari	240.338.050,00	2	4.806.761,00
Maret	93.288.850,00	2	1.865.777,00

Sumber : Lampiran 2 SPT 1724 PKT, 2021

Setelah selesai perhitungan dan dilakukan pemotongan atas pajak tersebut, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur selaku pihak pemotong pajak wajib memberikan tanda bukti pemotongan PPh Pasal 23 kepada Primkocar Perhutani Pekalongan Timur. Bagi penerima penghasilan, bukti pemotongan PPh Pasal 23 adalah bukti pelunasan PPh terutang dalam tahun tersebut yang nantinya akan dikreditkan dalam SPT Tahunan.

3.2.2 Penyetoran PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus

Direktorat Jenderal Pajak telah menetapkan peraturan pembayaran pajak mulai 1 Juli 2016 hanya dapat dilakukan secara elektronik. Pembayaran pajak dilakukan oleh pihak pemotong ke kas negara menggunakan aplikasi *e-billing* dengan cara membuat *ID billing* terlebih dahulu, kemudian membayarnya melalui Bank Persepsi (ATM, *teller bank*, *internet banking*) yang telah disetujui oleh Kementerian Keuangan sebagai penerima pembayaran atau setoran pajak. Jatuh tempo pembayaran PPh Pasal 23 adalah tanggal 10, satu bulan sesudah bulan terutang pajak.

Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai pemotong pajak menyetor PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan tersebut menggunakan satu Surat Setoran Elektronik (*e-billing*) dengan nominal sesuai dengan jumlah total PPh Pasal 23 yang telah dipotong dalam satu masa pajak.

Tabel 3.4
Rekap Penyetoran PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan
Masa Pajak Januari – Maret 2021

Masa Pajak	Jenis Penghasilan	PPh Terutang	Tanggal Penyetoran
Januari	Sewa Kendaraan	2.350.203,00	01/02/2021
Februari	Sewa Kendaraan	4.806.761,00	04/03/2021
Maret	Sewa Kendaraan	1.865.777,00	24/03/2021

Sumber : Lampiran 2 SPT 1724 PKT, 2021

3.2.3 Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus

Setelah melaksanakan perhitungan, dan penyeteroran, Bendahara pengeluaran pembantu Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur membuat Surat Pemberitahuan (SPT) guna melaporkan kewajiban perpajakannya. Sebagaimana telah ditentukan dalam Undang-Undang Perpajakan, Surat Pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi sebagai suatu sarana bagi Wajib Pajak di dalam melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.

Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur wajib memberikan tanda bukti pemotongan PPh Pasal 23 kepada orang pribadi atau badan yang dipotong setiap melakukan pemotongan atau pemungutan. Bagi penerima penghasilan, bukti pemotongan PPh Pasal 23 merupakan bukti pelunasan PPh terutang dalam tahun tersebut yang nantinya akan dikreditkan dalam SPT Tahunannya.

Apabila masa pajak telah berakhir, Perum Perhutani KPH pekalongan Timur wajib melaporkan pemotongan yang telah dilakukan dalam masa pajak tersebut. Pelaporan tersebut dilakukan dengan menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 23/26 melalui situs resmi DJP *online* fitur e-Bupot. Batas pelaporan PPh Pasal 23 adalah tanggal 20 bulan berikutnya. Apabila tanggal 20 jatuh di hari libur (hari sabtu termasuk libur) maka pelaporan dapat dilakukan paling lama hari kerja berikutnya.

Tabel 3.5

**Rekap Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan
Masa Pajak Januari – Maret 2021**

Masa Pajak	Tanggal Bayar	Tanggal Pelaporan	SPT
Januari	01/02/2021	22/02/2021	Normal
Februari	04/02/2021	23/03/2021	Normal
Maret	24/03/2021	12/04/2021	Normal

Sumber : Lampiran 2 SPT 1724 PKT, 2021

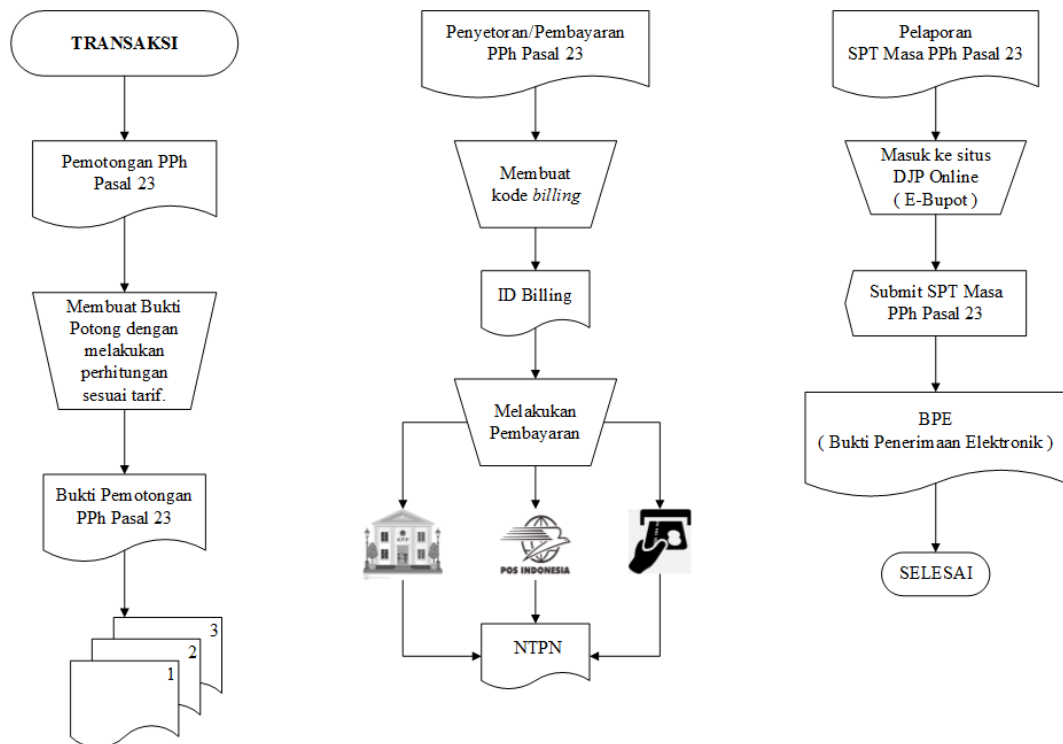
3.3 Hambatan dan Upaya dalam Melakukan Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Dalam melakukan perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur tidak memiliki hambatan yang berarti. Maksud dari hambatan yang tidak berarti merupakan hambatan yang bersifat kecil atau minor, dan masih bisa diatasi tanpa memerlukan strategi atau *treatment* khusus. Seperti halnya ketika melakukan pelaporan PPh Pasal 23 melalui *e-Bupot* pada laman Direktorat Jenderal Pajak (DJP) *online*, muncul *Uniform Resource Locator* (URL) error “home?access_token=nul” yang disebabkan oleh dua hal. Pertama, halaman situs terlalu lama dibuka tanpa aktivitas apapun (*idle*), atau yang kedua, telah melakukan *login* dengan perangkat/komputer lain namun lupa untuk melakukan *logout*.

Upaya yang dilakukan oleh staff pajak Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur dalam mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengklik tombol *back* pada *browser* atau *refresh* pada halaman DJP *online* kemudian melakukan *login* ulang atau menghubungi *call center* DJP, yaitu Kring Pajak di nomor 021-1500200.

3.4 Alur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Gambar 3.1
Alur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23



Sumber : Data diolah, 2021

Penjelasan Gambar 3.1 Alur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 :

1. Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai pemberi penghasilan, memberikan pendapatan atas sewa kepada penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23. Ketika penerima penghasilan menerima pendapatan sewa, pendapatan tersebut sudah termasuk Pajak Penghasilan Pasal 23 yang sebelumnya sudah dipotong oleh Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.

2. Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai pemberi penghasilan wajib membuat bukti pemotongan secara elektronik melalui e-Bupot dengan melakukan perhitungan sesuai tarif. Bukti Potong PPh Pasal 23 harus dibuat rangkap :
 - Bukti potong/rangkap kesatu diberikan ke pihak yang dikenakan pajak (pihak rekanan).
 - Bukti potong/rangkap kedua untuk pemotong pajak, yang digunakan pada saat membayar dan menyetorkan PPh Pasal 23.
 - Bukti potong/rangkap ketiga untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
3. Setelah membuat Bukti Pemotongan, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur berkewajiban melakukan pembayaran/penyetoran PPh Pasal 23 melalui *e-Billing*, dengan prosedur sebagai berikut :
 - Mengakses aplikasi billing Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang disediakan oleh bank/pos persepsi dan pihak lain yang ditunjuk oleh DJP.
 - Melakukan perekaman NPWP, kode jenis setor dan jumlah pajak yang akan dibayar. Kemudian kode billing akan diterbitkan *by system*.
 - Pajak dibayarkan melalui teller bank/pos persepsi, ATM, internet banking, *mobile banking*, atau *Electronic Data Capture* (EDC) dengan terlebih dahulu memasukkan kode *billing*.
 - Transaksi diproses, dan Wajib Pajak akan mendapatkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang kedudukannya setara dengan Surat Setoran Pajak (SSP) yang dapat digunakan sebagai sarana ketika melakukan pelaporan dan keperluan administrasi lainnya.
4. Setelah melaksanakan pemenuhan kewajiban perhitungan, pemotongan, dan penyetoran. Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur harus melaporkan PPh Pasal 23 untuk melengkapi pemenuhan kewajiban perpajakannya. Pelaporan PPh Pasal 23 dilakukan melalui e-Bupot dengan prosedur seperti berikut :

- Langkah pertama, masuk ke laman <https://djponline.pajak.go.id> , login menggunakan username dan password.
- Pilih layanan e-Bupot PPh Pasal23/26.
- Posting SPT Masa PPh Pasal 23 yang sebelumnya telah dibuat.
- Setelah semua terproses, Wajib Pajak akan mendapatkan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE).

3.5 Perbandingan antara Teori dan Praktik PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan Angkutan Getah Pinus Pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

Tabel 3.6
Perbandingan antara Teori dan Praktik Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas Sewa Kendaraan di Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur

No	Teori Berdasarkan Regulasi	Praktik	Keterangan
1.	Berdasarkan UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, yang memotong Pajak Penghasilan Pasal 23 atas sewa adalah pemberi penghasilan/penyewa.	Dalam praktiknya, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur merupakan penyewa kendaraan angkutan getah pinus dari Koperasi Primkokar Perhutani Pekalongan Timur, sehingga yang berhak melakukan pemotongan PPh Pasal 23 atas sewa tersebut adalah Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.	Berdasarkan teori menurut UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, pemotong PPh Pasal 23 adalah pemberi penghasilan/penyewa. Dalam hal ini, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai perusahaan BUMN telah menerapkan aturan tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.	Berdasarkan UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, tarif pemotongan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan adalah sebesar 2% untuk Wajib Pajak yang memiliki NPWP dan 4% untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP dari jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud diatas, dan bersifat tidak final.	Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur telah menerapkan tarif pemotongan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan sesuai dengan UU No. 36 tahun 2008 sebesar 2% dari jumlah penghasilan bruto, karena pihak rekanan/yang menerima penghasilan merupakan Wajib Pajak yang memiliki NPWP.	Berdasarkan teori dan praktik yang diterapkan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai perusahaan BUMN, telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3.	Dalam ketentuan UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, PPh Pasal 23 harus disetorkan ke kas negara paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.	Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur menyetorkan PPh 23 atas sewa kendaraan yang telah dipotong sebelum jatuh tempo sesuai dengan ketentuan UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan.	Dalam praktiknya, Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai perusahaan BUMN telah menerapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4.	<p>Jatuh tempo pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 berdasarkan UU No. 36 Tahun 2008 adalah tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Namun, dalam hal batas akhir pelaporan bertepatan dengan hari libur (termasuk hari sabtu) atau hari libur nasional, pelaporan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.</p>	<p>Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur melakukan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 masa pajak Februari pada tanggal 23 Maret 2021.</p>	<p>Berdasarkan teori dan Praktik yang diterapkan pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur atas pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Karena terjadi keterlambatan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 yang seharusnya jatuh tempo pelaporan pada tanggal 20, dilaporkan pada tanggal 23 bulan berikutnya oleh Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur.</p>
----	---	---	---

Sumber : Data diolah, 2021

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya mengenai perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus pada Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur dalam melakukan pelaksanaan perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan angkutan getah pinus menggunakan *withholding system* yaitu sistem pemungutan pajaknya memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan).
2. Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur memilih memanfaatkan jasa penyedia sewa kendaraan untuk mengangkut getah pinus ke Tempat Penampungan Getah (TPG). Sewa kendaraan merupakan objek pajak, sehingga Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur sebagai pemberi penghasilan wajib melakukan pemotongan PPh Pasal 23 atas transaksi tersebut sebesar 2% dari penghasilan bruto.
3. Penyeteroran PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan dilaksanakan oleh Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur secara elektronik melalui *e-billing* pada *website* Direktorat Jenderal Pajak (DJP) *online*, dan disetorkan ke kas negara paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir melalui bank/pos persepsi yang telah ditunjuk oleh Kementerian Keuangan.
4. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT Masa) PPh Pasal 23 yang dilakukan Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur menggunakan fitur e-Bupot sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2017.

5. Penerapan tarif perhitungan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan yang dilakukan Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur dapat dikatakan sudah sesuai dengan pasal 23 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008. Untuk implementasi penyetoran PPh Pasal 23 telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014, yang mana melakukan penyetoran ke kas negara paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Penyetoran secara elektronik menggunakan *e-billing* yang dilakukan Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur juga telah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2018 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik. Namun, untuk pengimplementasian pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 yang dilakukan oleh Perum Perhutani KPH Pekalongan Timur belum sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018 yang mana pelaporan dilakukan paling lambat tanggal 20 pada bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Karena, terjadi keterlambatan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 untuk masa pajak Februari.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 23 atas sewa kendaraan, maka saran yang diberikan penulis adalah :

1. Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 sebaiknya dilaporkan tepat waktu sesuai dengan ketentuan UU No. 36 Tahun 2008, yaitu tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Hal tersebut sebagai antisipasi agar tidak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atas pelaporan yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo.
2. Pegawai perusahaan sebaiknya dibekali dengan pengetahuan mengenai mekanisme perhitungan, penyetoran, dan pelaporan yang benar dan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.


DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Lembaran Negara RI Tahun 2009, No. 62*. Sekretariat Negara. Jakarta
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan. Lembaran Negara RI Tahun 2009, No. 62*. Sekretariat Negara. Jakarta
- Resmi, Siti. 2019. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Edisi 11- Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Siyoto, Sandu. 2019. *Dasar Metodologi Penelitian*. Cetakan 1. Yogyakarta : Literasi Media Publishing
- Mardiasmo. 2018. *Perpajakan Edisi Terbaru*. Yogyakarta . Penerbit : Andi
- Perhutani.co.id, “*Sejarah Perum Perhutani*”. Diakses pada 10 Februari 2021
<https://perhutani.co.id/tentang-kami/sejarah-perum-perhutani/>
- pajak.go.id, “*E-Filling PPh Orang Pribadi*”. Diakses pada tanggal 2 Maret 2021
<https://www.pajak.go.id/id/e-filling-pph-orang-pribadi>
- Klik Pajak. 2019. *Pajak Penghasilan 23 (PPh 23)*. Diakses pada 17 Februari 2021
<https://klikpajak.id/ebook-pajak/>
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

area staples

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23	FORM 1724 - III <small>Lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang dipotong Lembar ke-2 : untuk Pemotong Pajak Lembar ke-3 : untuk Kantor Pelayanan Pajak</small>
H.1 NOMOR : 3300000014 H.2 <input type="checkbox"/> Pembetulan Ke- _____ H.3 <input type="checkbox"/> Pembatalan		

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG

A.1 NPWP : 012081477502000
 A.2 NIK : _____
 A.3 Nama : PRIMKOKAR PERHUTANI PEKL.TIMUR
 A.4 Alamat : JL. JENDRAL SUDIRMAN NO.21, PODOSUGIH
 Kelurahan/Desa : PODOSUGIH Kecamatan : PEKALONGAN BARAT
 Kota/Kabupaten : KOTA PEKALONGAN Provinsi : JAWA TENGAH Kode Pos : 51111
 A.5 No. Telepon : _____

B. PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG

Masa Pajak (mm-yyy)	Kode Objek Pajak	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tidak memiliki NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/DTP (Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6
				2	


B.7 Dokumen Referensi: Nama Dokumen Bukti Pembayaran Tanggal: 19-03-2021
 Nomor Dokumen 02

B.8 PPh Pasal 23 dibebaskan dari pemotongan berdasarkan Surat Keterangan Bebas(SKB). Pembebasan tersebut berdasarkan Surat Keterangan Bebas(SKB). Nomor : _____ Tanggal : _____

B.9 PPh Pasal 23 ditanggung oleh Pemerintah(DTP) berdasarkan : _____
 SSP atas PPh DTP tersebut telah diterbitkan dengan NTPN : _____

C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK

C.1 NPWP : 010016525502002
 C.2 Nama Wajib Pajak : PERHUTANI
 C.3 Tanggal : 12-04-2021
 C.4 Nama Penandatanganan : ANDI NURDIANTO
 C.5


 ZRJ1FEI3

Dokumen ini dikeluarkan secara elektronik dan tidak memerlukan landatngan dan atau cap basah. Validasi terhadap data dalam dokumen ini dapat dilakukan melalui url pada QR Code yang tertera disertai validasi kode yang tertera pada bagian bawah QR Code.





Petunjuk Singkat Pengisian Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

H. Bagian Header Formulir
 H.1 Diisi dengan nomor Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 sebanyak 10 digit dimana 2 digit kode Bukti Pemotongan 31 dan 8 digit nomor urut. Contoh: penomoran transaksi dengan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 elektronik pertama ter-generate 31-000000001.
 Nomor Bukti Pemotongan tidak berubah dalam hal pembetulan/pembatalan Bukti Pemotongan.
 H.2 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika merupakan Bukti Pemotongan pembetulan dan tuliskan urutan pembetulan dengan angka.
 H.3 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika merupakan Bukti Pemotongan pembatalan.

A. Identitas Wajib Pajak yang Dipotong
 Wajib diisi dengan benar, lengkap dan jelas.
 Penerbitan Bukti Pemotongan tidak berdasarkan transaksi sebenarnya dikenakan Pasal 38A UU KUP.
 A.1 Kolom ini wajib diisi dengan NPWP wajib pajak yang dipotong. Dalam hal wajib pajak yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP, maka kolom ini diisi dengan '00.000.000.0-000.000'.
 A.2 Wajib diisi Nomor Induk Kependudukan(NIK) dalam hal wajib pajak yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP.
 A.3 Diisi dengan nama wajib pajak yang dipotong sesuai dengan kartu NPWP. Apabila kolom yang tersedia tidak mencukupi maka nama yang diisikan dapat disesuaikan.
 A.4 Diisi dengan alamat lengkap sebenarnya dari wajib pajak yang dipotong: Jalan, RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kota/Kabupaten, Provinsi, Kode Pos.
 A.5 Diisi dengan nomor telepon wajib pajak yang dipotong.


B. Pajak Penghasilan yang Dipotong
 B.1 Diisi dengan masa-tahun pajak saat terutang PPh Pasal 23, dengan format penulisan mm-yyy
 B.2 Diisi sesuai kode objek PPh Pasal 23 sebagai berikut:
 24-100-01 Hadiah penghargaan, bonus dan lainnya selain yang telah dipotong PPh pasal 21 ayat(1) huruf e UU PPh.
 24-100-02 Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kecuali sewa tanah dan bangunan yang telah dikena PPh Pasal 4 ayat(2) UU PPh.
 24-101-01 Dividen tidak termasuk deviden kepada Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.
 24-102-01 Bunga tidak termasuk bunga yang menjadi objek PPh pasal 4 ayat(2).
 24-103-01 Royalti
 24-104-01 Jasa Teknik;
 24-104-02 Jasa Manajemen;
 24-104-03 Jasa Konsultansi;
 Kode Objek Pajak Jasa Lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21 yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dapat dilihat pada petunjuk detail Formulir 1724-III
 B.3 Diisi dengan jumlah penghasilan bruto
 B.4 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP
 B.5 Diisi dengan tarif pemotongan PPh Pasal 23. Contoh : tarif atas jasa teknik adalah 2% diisi dengan angka 2.
 B.6 Diisi dengan jumlah PPh Pasal 23 yang terutang. Termasuk PPh yang ditanggung pemerintah (DTP) dalam hal mendapat fasilitas tersebut.
 B.7 Diisi dengan Dokumen yang menjadi dasar penerbitan Bukti Pemotongan antara lain Faktur Pajak, Invoice, Pengumuman, Surat Perjanjian, Bukti Pembayaran, Akta pendirian, Akta RUPS, Surat Pernyataan, Tuliskan nomor dan tanggal dokumen referensi.

Lampiran 2 Bukti Pembayaran PPh Pasal 23

Kantor Kpc. Pekanbaru Barat 51119A		269716305	
TAMBA TERIMA Setoran Pajak (PPh Billing)			
Tanggal : 01-02-2021 11:45:50			
Mekesid : 51119A 03/2021/801231 Pelugas : 970312520			
Tanggal Buku	: 01-02-2021	HPP	: 958028302051
Kode Cabang Pos	: 051100	HPPH	: 010173 06700001
		STAN	: 302051
Kode Billing	: 024970594620093		
NWP	: 010016523502002		
Nama	: FERHITAH		
Alamat	: JL JEND SUBUTMAN - KOTA PEKANBARU		
Akun	: 411124		
Jenis Setoran	: 100		
Klasa Pajak	: 01012021		
No SR	: 000000000000000		
NBP	:		
Jumlah Setoran	: Rp. 2.330.002	Mata Uang	: IDR
Terbilang : (dua juta tiga ratus tiga puluh ribu dua rupiah)			 KANTOR POS 
Syarat dan ketentuan berlaku		Lacak status : http://www.posindonesia.co.id	
PT POS INDONESIA (PERSERO)			
Kantor Kpc. Pekanbaru Barat 51119A		269716306	
TAMBA TERIMA Setoran Pajak (PPh Billing)			
Tanggal : 01-02-2021 11:46:03			
Mekesid : 51119A 03/2021/801232 Pelugas : 970312520			
Tanggal Buku	: 01-02-2021	HPP	: 958043302064
Kode Cabang Pos	: 051100	HPPH	: 010173 06700001
		STAN	: 302064
Kode Billing	: 024970569609044		
NWP	: 010016523502002		
Nama	: FERHITAH		
Alamat	: JL JEND SUBUTMAN - KOTA PEKANBARU		
Akun	: 411124		
Jenis Setoran	: 100		
Klasa Pajak	: 01012021		
No SR	: 000000000000000		
NBP	:		
Jumlah Setoran	: Rp. 20.201	Mata Uang	: IDR
Terbilang : (dua puluh ribu dua ratus satu rupiah)			 KANTOR POS 
Syarat dan ketentuan berlaku		Lacak status : http://www.posindonesia.co.id	

Lampiran 3 Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 23

area staples

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26		FORMULIR 1724 INDUK
	Formulir ini digunakan untuk melaporkan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26		area barcode
Masa Pajak (mm-yyyy) H.1 01 - 2021	Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini		JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN : (Ditai oleh petugas) 0 H.5
H.2 <input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal H.3 <input type="checkbox"/> Pembetulan Ke- H.4			

A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK

A.1 NPWP : 01 001 652 5 502 002
 A.2 NAMA : PERHUTANI
 A.3 ALAMAT : JL JEND SUDIRMAN, MEDONO, PEKALONGAN BARAT, KOTA PEKALONGAN, JAWA TENGAH, 51173
 A.4 NO. TELEPON : 0285421813 A.5 EMAIL : keupkt@gmail.com

B. OBJEK PAJAK

NO	URAIAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp.)	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG/ DTP(Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5
I. PPh PASAL 23				
1	DEVIDEN	24-101-01	0,00	0,00
2	BUNGA	24-102-01	0,00	0,00
3	ROYALTI	24-103-01	0,00	0,00
4	HADIAH, PENGHARGAAN, BONUS DAN LAINNYA	24-100-01	0,00	0,00
5	SEWA DAN PENGHASILAN LAIN SEHUBUNGAN DENGAN PENGGUNAAN HARTA	24-100-02	116.500.100,00	2.330.002,00
6				
	6a. JASA TEKNIK	24-104-01	0,00	0,00
	6b. JASA MANAJEMEN	24-104-02	0,00	0,00
	6c. JASA KONSULTAN	24-104-03	0,00	0,00
	6d. JASA LAIN SELAIN JASA YANG TELAH DIPOTONG PPh PASAL 21		1.010.050,00	20.201,00
7	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D 6)		117.510.150,00	2.350.203,00
8	JUMLAH PPh PASAL 23 YANG KURANG DISETOR SETELAH DIKURANGI PPh PASAL 23 DITANGGUNG PEMERINTAH (DTP)			2.350.203,00
9	JUMLAH PPh PASAL 23 YANG KURANG DISETOR SEHUBUNGAN DENGAN PENAMBAHAN DAN PEMBELUTAN BUKTI PEMOTONGAN			0,00
II. PPh PASAL 26				
10	DEVIDEN	27-101-01	0,00	0,00
11	BUNGA	27-102-01	0,00	0,00
12	ROYALTI	27-103-01	0,00	0,00
13	SEWA DAN PENGHASILAN LAIN SEHUBUNGAN DENGAN PENGGUNAAN HARTA	27-100-01	0,00	0,00
14	IMBALAN SEHUBUNGAN DENGAN JASA PEKERJAAN DAN KEGIATAN	27-104-01	0,00	0,00
15	HADIAH DAN PENGHARGAAN	27-100-02	0,00	0,00
16	PENSIUN DAN PEMBAYARAN BERKALA LAINNYA	27-100-03	0,00	0,00
17	PREMI SWAP DAN TRANSAKSI LINDUNG NILAI LAINNYA	27-103-02	0,00	0,00
18	KEUNTUNGAN KARENA PEMBEBASAN UTANG	27-100-04	0,00	0,00
19	PENGHASILAN DARI PENJUALAN ATAU PENGALIHAN HARTA DI INDONESIA	27-100-05	0,00	0,00
20	PREMI ASURANSI/ REASURANSI	27-100-06	0,00	0,00
21	PENGHASILAN DARI PENJUALAN ATAU PENGALIHAN SAHAM	27-100-07	0,00	0,00
22	PENGHASILAN KENA PAJAK BUT SETELAH PAJAK	27-105-01	0,00	0,00
23	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 10 S.D 22)		0,00	0,00
24	JUMLAH PPh PASAL 26 YANG KURANG DISETOR SETELAH DIKURANGI PPh PASAL 26 DITANGGUNG PEMERINTAH (DTP)			0,00
25	JUMLAH PPh PASAL 26 YANG KURANG DISETOR SEHUBUNGAN DENGAN PENAMBAHAN DAN PEMBELUTAN BUKTI PEMOTONGAN			0,00

1) Tidak termasuk deviden kepada WP orang pribadi dalam negeri
 2) Tidak termasuk bunga yang menjadi objek PPh Pasal 4 ayat (2)
 3) Sellen yang telah dipotong PPh pasal 21 ayat (1) huruf a
 4) Tidak termasuk sewa tanah dan bangunan yang telah dikenai PPh Pasal 4 ayat (2)
 5) Jenis jasa lain sebagaimana angka 6d diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan merupakan penjumlahan dari kode objek pajak 24-104-01 sampai dengan 24-104-05 pada Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26

BAGIAN C. LAMPIRAN

C.1 <input checked="" type="checkbox"/> Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26	3	lembar
C.2 <input checked="" type="checkbox"/> Surat Setoran Pajak/Bukit	2	lembar
C.3 <input type="checkbox"/> Bukti Pemindahbukuan		lembar
C.4 <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus		lembar
C.5 <input type="checkbox"/> Fotokopi Surat Keterangan Bebas		lembar
C.6 <input type="checkbox"/> Fotokopi Surat Keterangan Domisili		lembar
C.7 <input type="checkbox"/> Fotokopi SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 yang dibelutikan termasuk lampiran dan Bukti Penerimaan Surat		lembar



BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menjadi sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya bentukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

D.1 WAJIB PAJAK/ WAKIL WAJIB PAJAK (PENGURUS, DLL)
 D.2 KUASA WAJIB PAJAK
 D.3 NAMA : ANDI NURDIANTO
 D.4 NPWP : 48 101 168 2 524 000
 D.5 TANGGAL : 22 02 2021
 D.6 TEMPAT : KOTA PEKALONGAN

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah

Lampiran 4 Bukti Penerimaan Elektronik (BPE)

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p> <p>LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200 email : pengaduan@pajak.go.id ; informasi@pajak.go.id</p>
<p>BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK (BPE)</p>	
<p>NOMOR TANDA TERIMA ELEKTRONIK : 65525207121211221113</p>	
NPWP	:010016525502002
Nama	:PERHUTANI
Jenis Pajak	:PPH2326
Pembetulan Ke-	:0
Tanggal Terima	:22-02-2021
Tahun Pajak	:2021
Masa Pajak	:1
	<p>QR Code</p>  <p>MRWH7083</p>
<p>Terima Kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda</p>	