

**PERHITUNGAN DAN PEMOTONGAN PAJAK  
PENGHASILAN PASAL 23 ATAS PENGADAAN  
KONSUMSI PADA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI**



**TUGAS AKHIR**

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

Disusun Oleh :

**MIFTAHUL JANNAH  
40011118060017**

**PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**SEMARANG**

**2021**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**TUGAS AKHIR**

**NAMA : MIFTAHUL JANNAH**

**NIM : 40011118060017**

**FAKULTAS : SEKOLAH VOKASI**

**ROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK K.  
BATANG**

**JUDUL TUGAS AKHIR : PERHITUNGAN DAN PEMOTONGAN  
PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 ATAS  
PENGADAAN KONSUMSI PADA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN PATI**

Semarang, 24 Juni 2021

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**



**Aditya Septiani, S.E., M.Si., Akt**  
**NIP. 197909242008122003**

**Dian Anggraeni, S.A., M.Acc**  
**NIP. H.7.199401252019092001**

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“PERHITUNGAN DAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 ATAS PENGADAAN KONSUMSI PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI”**

Tugas Akhir ini dilaksanakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Diploma III Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro. Dengan selesainya Tugas Akhir ini, maka penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan dan dukungannya selama penyusunan Tugas Akhir tak lepas dari motivasi, bantuan, dan partisipasi dari berbagai pihak, oleh karena itu sekali lagi penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya;
2. Orang tua dan keluarga tercinta yang telah memberikan doa, dukungan, dan motivasi dalam penyusunan Tugas Akhir;
3. Bapak Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M.Hum. selaku Rektor Universitas Diponegoro;
4. Bapak Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
5. Bapak Dr. Redyanto Noor, M. Hum. Selaku Ketua Lembaga Pengelola PSDKU Universitas Diponegoro;
6. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, SE, M.Si, Akt. selaku Ketua Program Studi Administrasi Pajak PSDKU K. Batang Universitas Diponegoro;
7. Ibu Aditya Septiani, SE, M.Si., Akt. selaku dosen Pembimbing Tugas Akhir yang selalu membimbing dan memberi pengarahan kepada penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir;
8. Ibu Dian Anggraeni, S.A., M.Acc. selaku dosen CO Pembimbing Tugas Akhir yang selalu membantu dan membimbing penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir;

9. Bapak dan Ibu serta semua pegawai dan staff yang berada di Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Pati;
10. Iip Nadifah, Nur Ika B, Nida Uzakia, Syahda R, Mauna Ika, Salma Iasya, Ufilatul Maula yang selalu memberi masukan-masukan untuk menyelesaikan Tugas Akhir;
11. Teman-teman yang telah senantiasa memberi dukungan agar tetap semangat dan tidak malas dalam mengerjakan Tugas Akhir.

Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna, maka penulis menerima kritik dan saran yang diberikan agar membantu memberikan dukungan untuk menghasilkan lebih baik dalam menulis Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan.

Semarang, 24 Juni 2021



Miftahul Jannah

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup Penulisan .....	3
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 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM BAPPEDA KABUPATEN PATI .....</b>	<b>7</b>
2.1 Sejarah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabuapten Pati .....	7
2.2 Visi dan Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati .....	8
2.2.1 Visi .....	8
2.2.2 Misi .....	10
2.3 Tujuan dan Strategi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati.....	11
2.3.1 Tujuan .....	11
2.3.2 Strategi .....	12
2.4 Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati .....	12
2.5 Tugas Pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati .....	15
<b>BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK .....</b>	<b>41</b>
3.1 Tinjauan Teori.....	41
3.1.1 Pengertian Pajak .....	41
3.1.2 Jenis Pajak .....	42
3.1.3 Pajak Penghasilan Pasal 23.....	43

3.1.4 Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Jasa Boga atau Katering.....	43
3.1.5 Perhitungan dan Pemotongan PPh Pasal 23 atas Jasa Boga atau Katering .....	45
3.2 Tinjauan Praktik.....	47
3.2.1 Perhitungan dan Pemotongan PPh Pasal 23 atas Jasa Boga atau catering .....	47
3.3 Perbandingan teori dan praktik .....	49
3.3.1 Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 menggunakan DPP .....	49
3.3.2 Pengenaan Pajak Restoran.....	49
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>53</b>
4.1 Kesimpulan .....	53
4.2 Saran .....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>56</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b> Struktur Organisasi BAPPEDA Kabupaten Pati .....	14
<b>Gambar 3.1</b> Daftar Transaksi Harian (DTH) Belanja Daerah.....	47
<b>Gambar 3.2</b> Flowchart Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 .....	48

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3.3</b> Tabel Perbedaan Teori Praktik.....	51
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Keterangan Pemesanan Konsumsi.....	56
<b>Lampiran 2</b> Kuitansi Pembayaran .....	57
<b>Lampiran 3</b> Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).....	58

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pajak salah satu sumber pendapatan negara yang menjadi penyumbang tertinggi bagi negara. Pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa tanpa suatu imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat menurut UU nomor 16 tahun 2009 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 5 tahun 2008 tentang perubahan keempat atas undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan menjadi undang-undang. Sistem pemungutan pajak terdapat tiga sistem atau cara untuk menentukan atau menghitung siapa yang akan membayar dan menetapkan pajak terutang yaitu *Self Assessment System*, *Official Assessment System*, dan *Withholding Assessment System*. *Self Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang membebankan penentuan besaran pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak bersangkutan. *Official Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang membebankan wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus atau aparat perpajakan sebagai pemungut pajak. *Withholding Assessment System* merupakan sistem pemungutan yang besarnya pajak dihitung oleh pihak ketiga yang bukan wajib pajak dan bukan aparat pajak atau fiskus. Jenis pajak yang menggunakan *Withholding Assessment System* yaitu PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Final Pasal 4 Ayat (2), dan PPN.

Pajak Penghasilan Pasal 23 merupakan pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Objek PPh Pasal 23 ditambahkan oleh pemerintah menjadi 62 jenis jasa seperti yang tercantum dalam PMK No. 141/PMK.03/2015. Salah satu objek PPh Pasal 23 dari 62 jenis jasa tersebut terdapat jasa boga atau catering. Pajak atas jasa catering belum banyak diketahui, namun kewajiban pengenaan pajak ini seharusnya diketahui oleh pengusaha

katering. Pemilik perusahaan katering mempunyai kewajiban membayar pajak karena jasa boga atau catering termasuk dalam jenis jasa PPh Pasal 23.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati merupakan salah satu badan pemerintahan yang melakukan pemungutan pajak penghasilan pasal 23 jasa boga atau catering atas pengadaan konsumsi. Perhitungan, pemotongan dan pemungutan PPh Pasal 23 dilakukan oleh bendahara badan pemerintahan yang menggunakan jasa. Banyaknya kegiatan rapat, pertemuan acara resmi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dengan adanya kegiatan tersebut sering melakukan pengadaan konsumsi. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati bekerja sama dengan beberapa jasa boga dan katering untuk pengadaan konsumsi, salah satunya yaitu LJ catering. Pelayanannya baik untuk menangani urusan katering karena itu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati menggunakan jasa katering tersebut. Data Bulan November 2020 Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Pengadaan Konsumsi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dengan LJ Catering yaitu senilai Rp 550.625 dan pada bulan Desember 2020 Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Pengadaan Konsumsi menurun menjadi Rp 278.050 dikarenakan pandemi dan menjadikan berkurangnya kegiatan rapat, pertemuan dan acara resmi dan di berlakukannya *Work From Home* (WFH).

Kriteria jasa boga atau katering mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 18/PMK.10/2015. Jasa boga atau katering termasuk jenis jasa yang tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai aturan tersebut terdapat pada Undang-Undang No.42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM pasal 4A ayat 3 huruf q menjelaskan tentang jasa boga dan katering yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Penghasilan Pasal 23 jasa boga atau katering Tarif yang dikenakan untuk jasa boga atau katering tersebut sebesar 2% dari jumlah bruto jika wajib pajak mempunyai NPWP, sementara bagi yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif sebesar 100% lebih tinggi peraturan tersebut terdapat pada PMK No. 141/PMK.03/2015 Pasal 1 Ayat 6. Pihak pemotong pajak penghasilan pasal 23 yaitu badan pemerintahan, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, Bentuk Usaha Tetap (BUT), perwakilan perusahaan luar negeri lainnya,

dan wajib pajak orang pribadi dalam negeri tertentu yang ditunjuk Direktur Jenderal Pajak. Pada praktiknya proses perhitungan dan pemotongan yang dilakukan oleh bagian keuangan yaitu bendahara Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati menggunakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Pengenaan Pajak Restoran dengan tarif sebesar 10%, dan Pajak Penghasilan Pasal 23 jasa boga atau catering tarif sebesar 2 % untuk yang memiliki NPWP dan tarif sebesar 4% untuk yang tidak memiliki NPWP.

Berdasarkan uraian di atas penulis dalam menyusun Tugas Akhir tertarik untuk mengambil judul **“PERHITUNGAN DAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 PENGADAAN KONSUMSI PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI”**.

## **1.2 RUANG LINGKUP**

Penulisan laporan tugas akhir ini agar lebih terarah dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan serta berdasarkan latar belakang diatas, maka pembahasan pada tugas akhir ini sebagai berikut :

1. Pengertian Pajak
2. Jenis Pajak
3. Pajak Penghasilan Pasal 23
4. Pajak Penghasilan Pasal 23 jasa boga atau catering
5. Perhitungan dan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 jasa boga atau catering di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati
6. Perbandingan Teori dan Praktik

## **1.3 TUJUAN DAN KEGUNAAN PENULISAN**

Tujuan dan kegunaan dari penulisan Tugas Akhir berdasarkan ruang lingkup di atas dan sudah dijabarkan yaitu sebagai berikut :

### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Penulisan Tugas Akhir agar terarah diperlukan adanya tujuan. Tujuan penulisan Tugas Akhir sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui gambaran umum tentang pajak;
2. Untuk mengetahui jenis pajak

3. Untuk mengetahui pajak penghasilan pasal 23
4. Untuk menambah pengetahuan teori-teori Pajak Penghasilan Pasal 23 jasa boga atau catering;
5. Untuk mengetahui perhitungan dan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 jasa boga atau catering;
6. Untuk membandingkan antara teori dan praktik;

### **1.3.2 Kegunaan Penulisan**

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan memiliki manfaat baik dari penulis, perguruan tinggi dan perusahaan atau instansi yang bersangkutan. Berikut manfaat Penulisan Tugas Akhir antara lain :

#### **1. Bagi Penulis**

Manfaat yang diperoleh penulis dengan mengikuti kuliah kerja praktik yaitu sebagai berikut :

- a. Melatih mental dan tanggung jawab, keterampilan dan sopan santun, kedisiplinan dan ketepatan waktu dalam melakukan pekerjaan dan menyelesaikan pekerjaan;
- b. Dapat mengaplikasikan ilmu yang dipelajari saat melakukan perkuliahan khususnya di bagian perpajakan.

#### **2. Bagi Akademik**

Manfaat bagi Diploma III Administrasi Pajak K. Batang PSDKU Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro dengan adanya kuliah kerja praktik yaitu :

- a. Meningkatkan lulusan berkualitas dan mampu bersaing di dunia kerja.
- b. Memperoleh bahan masukan bagi pengembang kurikulum.
- c. Menambah wawasan, pengetahuan, pandangan, dan referensi untuk menulis Tugas Akhir.

#### **3. Bagi BAPPEDA Kabupaten Pati**

Manfaat untuk instansi yaitu Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Pati sebagai berikut :

- a. Meningkatkan hubungan baik dan kerjasama antara Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dengan program studi Diploma III

Administrasi Pajak K. Batang PSDKU Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

## **1.4 CARA PENGUMPULAN DATA**

Cara pengumpulan data merupakan gambaran metode yang digunakan untuk merencana dan menstruktur untuk menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir yang bersumber pada

### **1.4.1 Metode Pengumpulan Data**

Metode Pengumpulan Data yang digunakan untuk penyusunan Tugas Akhir yaitu :

#### **1. Wawancara**

Wawancara merupakan pengumpulan data melalui tatap muka langsung dengan narasumber dan menanyakan pertanyaan secara langsung dengan narasumber. Wawancara dilakukan dengan Bendahara Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati untuk memperoleh data yang berhubungan dengan topik pembahasan yaitu pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi.

#### **2. Observasi**

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara langsung terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Metode ini dilakukan untuk mengamati data perhitungan pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi.

#### **3. Studi Pustaka**

Menurut Nazir (1988:111) studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, laporan-laporan, yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan. Studi pustaka ini diperoleh data-data dari buku perpajakan tentang pajak penghasilan pasal 23, dan contoh laporan-laporan tentang pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi. Permasalahan yang akan ditinjau dan sumber-

sumber lain yang diperoleh dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dan sumber dari internet.

## **1.5 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan Tugas Akhir ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam pemahaman terhadap Tugas Akhir yang akan dibahas. Penulisan Tugas Akhir ini disusun menjadi empat bab yang diuraikan sebagai berikut :

### **BAB I           PENDAHULUAN**

Pendahuluan ini berisi Latar Belakang, Ruang Lingkup, Tujuan dan Kegunaan Penulisan, Cara Pengumpulan Data, dan Sistematika Penulisan.

### **BAB II           GAMBARAN       UMUM       BADAN       PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI**

Bab ini diuraikan Sejarah Singkat BAPPEDA Kabupaten Pati, Visi dan Misi, Tujuan dan Strategi, Struktur Organisasi, dan Tugas Pegawai.

### **BAB III        TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK**

Berisikan ulasan tentang pengertian pajak, jenis pajak, pengertian PPh Pasal 23, Pajak Penghasilan Pasal 23 Jasa Boga atau Katering, Perhitungan dan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 Jasa Boga atau Katering, dan disamping itu membahas perbandingan antara teori dan praktik perhitungan dan pemotongan PPh Pasal 23 atas pengadaan konsumsi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati.

### **BAB IV        PENUTUP**

Bab ini berisikan Kesimpulan dan Saran dari Bab III yang membantu memberikan gambaran jelas tentang perhitungan dan pemotongan pajak penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI**

#### **2.1 Sejarah BAPPEDA Kabupaten Pati**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 63 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati. Berdasarkan peraturan tersebut BAPPEDA mempunyai kedudukan sebagai badan yang merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan badan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Tugas BAPPEDA Kabupaten Pati ialah membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

Menimbang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, dan untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 63 Tahun 2016 dan berdasarkan peraturan Bupati Pati pada tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99).

Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133). Memutuskan dan menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

## **2.2 Visi dan Misi BAPPEDA Kabupaten Pati**

Visi dan misi Kabupaten Pati tahun 2017-2022 merupakan keadaan yang akan diwujudkan di bawah kepemimpinan kepala daerah/bupati yang terpilih di tahun 2017-2022 beserta arah tindakan yang dipersiapkan untuk mencapainya. Visi dan misi RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kabupaten Pati 2017-2022 dengan RPJMN 2015-2019 memiliki keterkaitan dengan visi misi RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional), RPJMD Provinsi Jawa Tengah serta Penyeragaman dengan RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah). Berikut ini Visi dan Misi BAPPEDA Kabupaten Pati :

### **2.2.1 Visi**

Berikut ini merupakan visi dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati :

“Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat dan Meningkatkan Pelayanan Publik”

Unsur Visi “Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat” yang dimaksud yaitu sebagai implementasi Undang-undang No.23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan tujuan pemerintah daerah adalah mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat. Kesejahteraan mencakup unsur Pembangunan Kualitas Manusia, Kesejahteraan Ekonomi, Kesejahteraan Sosial, rasa aman dan nyaman untuk tinggal dan bekerja, serta lingkungan hidup yang sehat berkelanjutan.

Kesejahteraan Ekonomi direpresentasikan dengan tingginya pendapatan masyarakat sehingga meningkatkan daya beli untuk memenuhi kebutuhan sandang, pangan, papan, kesehatan, pendidikan, dan kebutuhan dasar lainnya. Kesejahteraan Sosial merefleksikan kehadiran pemerintah, terutama untuk kelompok penyandang masalah kesejahteraan sosial. Kesejahteraan sosial ditandai oleh kemajuan kreativitas seni dan budaya masyarakat. Kesejahteraan Masyarakat dilihat dari kondusivitas wilayah mendukung terwujudnya keamanan dan ketentraman masyarakat. Aman berarti kesiagaan perlindungan atas risiko

kejadian bencana alam dan bencana sosial serta terjaganya kualitas lingkungan hidup. Kesejahteraan masyarakat berarti kondisi hidup nyaman. Nyaman berarti mengembangkan sebagai daerah yang kondusif untuk tempat tinggal, tempat usaha atau bekerja, mengakses pelayanan publik, tempat persinggahan, rekreasi, dan berkreasi melestarikan adat istiadat. Nyaman berarti juga lingkungan hidup yang sehat dan baik untuk pertumbuhan generasi dan tersedia sumber daya alam dengan daya dukung lingkungan yang optimal.

Unsur Visi “Meningkatkan Pelayanan Publik” yang dimaksud yaitu memenuhi amanat Undang-undang No.23 tahun 2014. Pelayanan Publik atau Pelayanan Umum merupakan segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 344). Kinerja pemerintah dalam menciptakan pelayanan publik yang prima memerlukan kinerja aparatur, kelembagaan dan tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang berkualitas dan akuntabel. Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.

Pelayanan publik yang prima membutuhkan pengelolaan sumberdaya yang efektif dan efisien yaitu dengan kemajuan sarana prasarana wilayah secara adil dan merata, terpenuhinya pemerataan infrastruktur wilayah dengan tetap memperhatikan daya dukung lingkungan serta kerawanan bencana, pemerataan pendapatan masyarakat terdistribusi secara maksimal dalam masyarakat tujuannya agar tidak terjadi ketimpangan pendapatan dalam masyarakat yang dapat menimbulkan keresahan dan kecemburuan sosial yang akhirnya dapat mengganggu stabilitas daerah.

Pelayanan Publik mengandung unsur yaitu sebagai berikut :

- (1) Pelayanan barang dan jasa bagi masyarakat (pendidikan, kesehatan, papan, pelayanan administrasi dan perizinan usaha, pelayanan umum lainnya);
- (2) Profesionalitas, integritas, dan akuntabilitas pemerintahan;
- (3) Implementasi Teknologi Informasi;
- (4) Kemajuan sarana prasarana wilayah.

### **2.2.2 Misi**

Misi dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati sebagai berikut :

1. Meningkatkan akhlak, budi pekerti sesuai budaya dan kearifan lokal yaitu mewujudkan pemerintah dan masyarakat yang berkualitas dan berkarakter menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan melestarikan warisan budaya daerah sebagai modal dasar penyelenggaraan pelayanan publik yang tepat sasaran termasuk dalam misi Meningkatkan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pelayanan pendidikan dan kesehatan yaitu mewujudkan masyarakat yang sehat jasmani dan rohani dalam lingkungan hidup yang sehat, serta masyarakat yang cerdas, berkualitas, mandiri, dan berdaya saing termasuk dalam misi Meningkatkan Pelayanan Publik;
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai upaya pengentasan kemiskinan yaitu pengentasan kemiskinan menggunakan pendekatan penguatan kapasitas masyarakat untuk produktif, selain pendekatan jaring pengaman sosial pemenuhan kebutuhan dasar termasuk dalam misi Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan mengutamakan pelayanan publik yaitu mengarahkan pada upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintah supaya responsif, dan akuntabel memberikan pelayanan publik yang humanis dan berkelanjutan termasuk dalam misi Meningkatkan Pelayanan Publik;
5. Meningkatkan pemberdayaan UMKM dan pengusaha, membuka peluang investasi, dan memperluas lapangan kerja yaitu pertumbuhan usaha mikro dikabupaten, sebagai embrio pertumbuhan usaha kecil dan menengah diprioritaskan sebagai sarana penyerapan tenaga kerja, meningkatkan pendapatan perkapita, menguatkan daya beli masyarakat, menguatkan pertumbuhan ekonom daerah dan bermuara pada stimulan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan kelestarian lingkungan termasuk dalam misi Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;

6. Meningkatkan daya saing daerah dan pertumbuhan ekonomi daerah berbasis pertanian, perdagangan, dan industri yaitu pertanian sebagai potensi unggulan Kabupaten Pati dijadikan fokus pengembangan sehingga menghasilkan nilai tambah bagi hasil pertanian, perdagangan, dan industri. Fokus ini diharapkan berdampak pada penyerapan tenaga kerja, meningkatkan pendapatan per kapita, menguatkan daya beli masyarakat, penguatan pertumbuhan ekonomi daerah dan bermuara pada stimulan kesejahteraan masyarakat. Dalam pelaksanaannya harus memperhatikan kelestarian lingkungan termasuk dalam misi Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;
7. Meningkatkan pembangunan infrastruktur daerah, mendukung pengembangan ekonomi daerah yaitu pembangunan infrastruktur dianggap sebagai pilar kunci karena berpengaruh terhadap kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya masyarakat serta daya saing daerah, yang selanjutnya mempengaruhi tingkat kesejahteraan daerah. Pemerataan akses dan kualitas infrastruktur dengan memperhatikan kelestarian lingkungan merupakan sistem perangkat keras penyelenggaraan pembangunan daerah dan menjadi tolak ukur pembangunan yang bersifat *tangible* (kasat mata) termasuk dalam misi Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;
8. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup guna mendukung pembangunan yang berkelanjutan yaitu lingkungan hidup yang sehat mempengaruhi kelangsungan hidup generasi mendatang. Perwujudannya diperlukan partisipasi masyarakat dan seluruh *stakeholders* untuk membudayakan kesadaran pentingnya gaya hidup ramah lingkungan termasuk dalam misi Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat.

### **2.3 Tujuan dan Strategi BAPPEDA Kabupaten Pati**

Tujuan dan Strategi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati sebagai berikut :

#### **2.3.1 Tujuan**

Tujuan Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Pati sebagai berikut :

- a. Peningkatan pelayanan administrasi dan sarana prasarana aparatur sebesar 10% per tahun;

- b. Peningkatan akuntabilitas pencapaian kinerja dan keuangan sebesar 10% per tahun;
- c. Peningkatan perencanaan tata ruang dan pengembangan kota sebesar 10% per tahun;
- d. Pengembangan kerjasama dibidang perencanaan sebesar 10% per tahun;
- e. Peningkatan perencanaan prasarana wilayah dan rawan bencana sebesar 10% per tahun;
- f. Peningkatan aksesibilitas dan akurasi data/informasi sebesar 10% per tahun;
- g. Peningkatan perencanaan pembangunan makro sebesar 10% per tahun;
- h. Peningkatan perencanaan pembangunan ekonomi, pemerintah dan sosial budaya sebesar 10% per tahun;
- i. Peningkatan perencanaan pengembangan dan pengolahan sektor Perhubungan, Lingkungan Hidup dan pertanahan sebesar 10% per tahun;

### **2.3.2 Strategi**

Dalam rangka mencapai tujuan kegiatan dilaksanakan strategi sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas dan pemberdayaan SDM secara optimal;
- b. Perencanaan dan pengembangan tata ruang dan pengembangan kota berbasis industri dan pertanian;
- c. Perencanaan pembangunan dibidang ekonomi, pemerintahan dan sosial budaya;
- d. Pengembangan kerjasama dibidang perencanaan;Peningkatan koordinasi antara SKPD dan pelayanan administrasi;
- e. Menunjang, Perencanaan, Pengembangan dan Pengolahan Sektor Perhubungan, Lingkungan Hidup dan Pertanian.

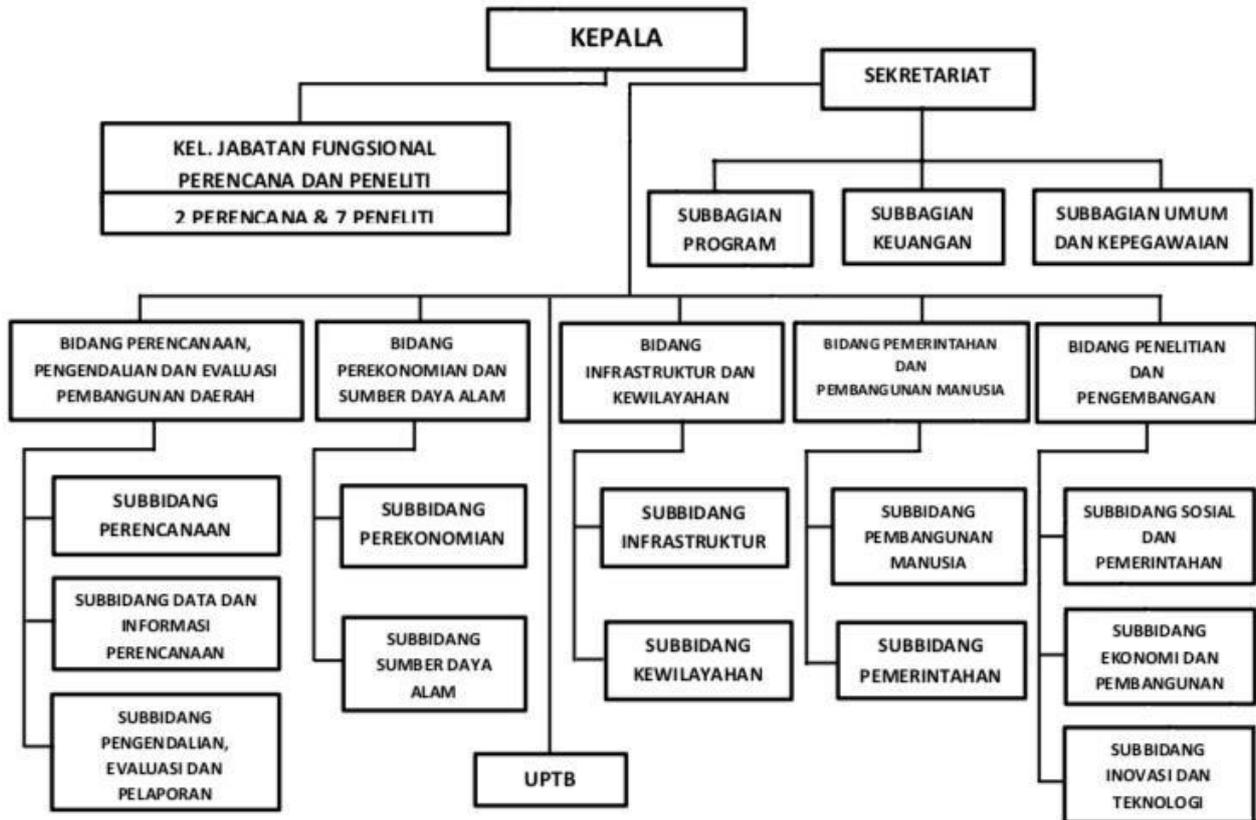
### **2.4 Struktur Organisasi BAPPEDA Kabupaten Pati**

Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Subbagian Program;
  - 2. Subbagian Keuangan;
  - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, terdiri dari :
  - 1. Subbidang Perencanaan;
  - 2. Subbidang Data dan Informasi Perencanaan;
  - 3. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan
- d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :
  - 1. Subbidang Perekonomian; dan
  - 2. Subbidang Sumber Daya Alam.
- e. Bidang Infrastruktur dan Kewirausahaan terdiri dari :
  - 1. Subbidang Infrastruktur; dan
  - 2. Subbidang Kewilayahan.
- f. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri dari :
  - 1. Subbidang Pemerintahan; dan
  - 2. Subbidang Pembangunan Manusia.
- g. Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
  - 1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan;
  - 2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
  - 3. Subbidang Inovasi dan Teknologi.

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi BAPPEDA Kabupaten Pati**



*Sumber : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati*

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati. Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati berbentuk struktur organisasi fungsional. Struktur Organisasi fungsional merupakan struktur organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati memimpin beberapa bidang yang terdiri dari Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan evaluasi, Bidang

Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan.

## **2.5 Tugas Pegawai BAPPEDA Kabupaten Pati**

Setiap bagian mempunyai tugas yang berbeda-beda berikut ini tugas pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati :

### **a. Kepala Badan**

Tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yaitu sebagai berikut :

1. Merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan guna pedoman pelaksanaan tugas;
3. Membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
4. Menyelenggarakan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Merumuskan kebijakan teknis urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan program urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;

7. Menyelenggarakan kegiatan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitas urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
9. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
10. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kesekretariatan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi, Bidang Ekonomi, Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Pemerintahan dan Sosial, Budaya dan Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan;
11. Mengevaluasi dan menilai presentasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
12. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

**b. Sekretariat**

Menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Badan.

## 1. Subbagian Program

Uraian tugas Subbagian Program sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Program berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Badan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- g. Merancang pengelolaan sistem informasi manajemen sebagai bahan informasi Badan;
- h. Menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan penilaian dan presentasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 2. Subbagian Keuangan

Berikut ini adalah uraian tugas Subbagian Keuangan :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Keuangan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- g. Melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- h. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- i. Melaksanakan penelitian dan presentasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yaitu sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- g. Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- h. Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- i. Melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Badan;
- j. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- l. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi**

Menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengelolaan kegiatan perencanaan, data dan informasi perencanaan, dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.

1. Subbidang Perencanaan

Uraian tugas Subbidang Perencanaan yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Perencanaan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Perencanaan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga diprovinsi dan daerah;
- f. Menyusun bahan kebijakan teknis Subbidang Perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. Melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistic integratif;

- h. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan pembangunan ekonomi makro daerah;
- i. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan pembangunan daerah;
- j. Melakukan koordinasi pagu indikatif pembangunan daerah;
- k. Melakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
- l. Melakukan koordinasi pelaksanaan musrenbang daerah;
- m. Pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
- n. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistic integrative untuk kewilayahan dan konektivitas;
- o. Sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
- p. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- r. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

## 2. Subbidang Data dan Informasi Perencanaan

Berikut ini uraian tugas Subbidang Data dan Informasi Perencanaan yaitu

:

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Data dan Informasi Perencanaan berdasarkan program

- kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Data dan Informasi Perencanaan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
  - c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
  - d. Meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - e. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
  - f. Menyusun bahan kebijakan teknis Subbidang Data dan Informasi Perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
  - g. Melakukan pengumpulan data pembangunan daerah untuk mengetahui perkembangannya;
  - h. Mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - i. Menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - j. Melakukan pengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - k. Menyajikan dan mengamankan data informasi perencanaan pembangunan daerah;
  - l. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat daerah dan provinsi;
  - m. Melaksanakan penilaian dan presentasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- n. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Data dan Informasi Perencanaan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Data dan Informasi Perencanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

### 3. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan

Tugas Subbidang Evaluasi dan Pelaporan yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai program kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- f. Menyusun bahan kebijakan teknis Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. Menghimpun bahan kebijakan teknis system evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. Penyiapan bahan pengembangan dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;

- i. Menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- j. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpanan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodic sebagai bahan evaluasi;
- m. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tulisan.

**c. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan Kegiatan Subbidang Perekonomian dan Subbidang Sumber Daya Alam.

1. Subbidang Perekonomian

Uraian tugas Subbidang Perekonomian yaitu sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Perekonomian sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Perekonomian;
- c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- f. Merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, transmigrasi;
- g. Menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- h. Merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai urusan pemerintah di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- i. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintah di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;

- k. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- l. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- m. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- n. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian dan transmigrasi di bidang pembangunan;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Perekonomian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

## 2. Subbidang Sumber Daya Alam

Berikut uraian tugas Subbidang Sumber Daya Alam yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsepprogram dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Sumber daya Alam sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Sumber Daya Alam;

- c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah sesuai dengan urusan pemerintah bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- f. Merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintah di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- g. Menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- h. Merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- i. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- k. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pemerintahan di bidang urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- l. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- m. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintah di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi untuk prioritas nasional;

- n. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintah di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi di bidang pembangunan;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Sumber Daya Alam dan Energi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

**d. Bidang Infrastruktur dan Kewirausahaan**

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan infrastruktur dan pengembangan wilayah.

1. Subbidang Infrastruktur

Tugas Subbidang Infrastruktur yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Infrastruktur sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Infrastruktur;
- c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Meneliti/ memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;

- f. Merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- g. Menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- h. Merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- i. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- k. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- l. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- m. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- n. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;

- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Infrastruktur sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

2. Subbidang Kewilayahan

Berikut tugas Subbidang Kewilayahan yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Kewilayahan sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Kewilayahan;
- c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- f. Merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- g. Menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;

- h. Merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- i. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- k. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- l. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- m. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- n. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;

- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Kewilayahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

**e. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia.

1. Subbidang Pemerintahan

Tugas Subbidang Pemerintahan yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Pemerintahan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- f. Merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan

- masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- g. Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
  - h. Merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
  - i. Merencanakan pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
  - j. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
  - k. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah  
Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
  - l. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;

- m. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- n. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- o. Merencanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 2. Subbidang Pembangunan Manusia

Tugas Subbidang Pembangunan Manusia yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Pembangunan Manusia berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Pembangunan Manusia dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetesinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara tepat, efisien dan efektif;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- f. Merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan Pemerintahan di Bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- g. Menganalisa Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- h. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang sesuai dengan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- i. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan daerah sesuai dengan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- k. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah  
Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;

- l. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- m. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- n. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pembangunan Manusia sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**f. Bidang Penelitian dan Pengembangan**

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.

1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan

Uraian tugas Subbidang Sosial dan Pemerintahan yaitu sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. Mempelajari, dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Sosial dan Pemerintahan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya meliputi urusan pemerintahan dibidang sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundangan-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan baru sesuai aspek bidang tugasnya;
- h. Melaksanakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan sesuai dengan aspek bidang tugasnya;
- i. Melaksanakan fasilitasi, advokasi, asistensi, supervisi, dan edukasi bidang kelitbangan sesuai aspek bidang tugasnya;
- j. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan

Uraian tugas Subbidang Ekonomi dan Pembangunan yaitu :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari, dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Sosial dan Pemerintahan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya meliputi urusan pemerintahan dibidang sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan

- masyarakat berdasarkan peraturan perundangan-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan baru sesuai aspek bidang tugasnya;
  - h. Melaksanakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan sesuai dengan aspek bidang tugasnya;
  - i. Melaksanakan fasilitasi, advokasi, asistensi, supervisi, dan edukasi bidang kelitbangan sesuai aspek bidang tugasnya;
  - j. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - l. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

3. Subbidang Inovasi dan Teknologi

Tugas Subbidang Inovasi dan Teknologi yaitu sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari, dan menelaah peraturan perundangundangan yang terkait dengan Subbidang Inovasi dan Teknologi dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- d. Meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi berdasarkan peraturan perundangan-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;
- g. Merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur, strategi dan metode penyelenggaraan pemerintahan yang inovatif di bidang inovasi dan teknologi;
- i. Melaksanakan kegiatan ujicoba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi;
- j. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan diseminasi hasilhasil kelitbangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual;
- k. Melaksanakan fasilitasi, advokasi, asistensi, supervisi, dan edukasi kelitbangan di bidang inovasi dan teknologi;
- l. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK**

#### **3.1 Tinjauan Teori**

Berikut ini merupakan teori mengenai perpajakan sebagai berikut :

##### **3.1.1 Pengertian pajak**

Pengertian pajak menurut para ahli sebagai berikut :

1. Pengertian pajak menurut Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro, S. H. yaitu peralihan kekayaan dari rakyat untuk kas negara yang sifatnya dapat dipaksakan berdasarkan Undang-Undang. Pajak ini nantinya yang digunakan untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya dapat digunakan untuk kepentingan public sebagai sumber utama pembiayaan public investment (Mardiasmo, 2013:1).
2. Pengertian pajak menurut Prof. Dr. P. J. A. Adriani yang telah diterjemahkan oleh R. Santoso Brotodiharjo, SH dalam buku Pengantar Ilmu Hukum Pajak (1991:2) sebagai berikut : “Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.”
3. Pengertian pajak menurut UU nomor 16 tahun 2009 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 5 tahun 2008 tentang perubahan keempat atas undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan menjadi undang-undang adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pihak 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.

### 3.1.2 Jenis Pajak

Jenis-jenis pajak menurut Resmi (2017:7) terdapat tiga kelompok jenis pajak yaitu sebagai berikut :

#### 1. Menurut Golongan

Pajak dikelompokkan menjadi dua :

- a. Pajak Langsung, pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Pajak harus menjadi beban Wajib Pajak yang bersangkutan. Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak Tidak Langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutang pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

#### 2. Menurut Sifat

Pajak dapat dikelompokkan menjadi dua. Berikut penjelasannya :

- a. Pajak Subjektif, pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya. Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak Objektif, pajak yang pengenaannya memperhatikan objeknya, baik berupa benda, keadaan, perbuatan, maupun peristiwa yang mengaitkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) dan tempat tinggal. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

#### 3. Menurut Lembaga Pemungut

Pajak dikelompokkan menjadi dua. Berikut penjelasannya :

- a. Pajak Negara (Pajak Pusat), pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membayar rumah tangga negara pada umumnya. Contoh : PPh, PPN, dan PPnBM.
- b. Pajak Daerah, pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah, baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun tingkat II (pajak kabupaten/kota), dan digunakan

untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Contoh : Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan, Pajak Air Permukaan, Pajak Rokok, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan, serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

### **3.1.3 Pajak Penghasilan Pasal 23**

Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008 merupakan atas penghasilan, tersebut dibawah ini dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan tarif pajak sebesar :

- a. 15% dari jumlah bruto atas dividen, bunga, royalti, dan hadiah, penghargaan, bonus, dan selain yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21.
- b. 2% dari jumlah bruto atas sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan harta serta imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lainnya.

Objek PPh Pasal 23 tercantum dalam PMK No.141/PMK.03/2015 yang terdiri dari 62 jenis jasa. Salah satu dari 62 jenis jasa tersebut yaitu jasa boga atau catering.

### **3.1.4 Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Jasa Boga atau Katering**

Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Jasa Boga atau Katering merupakan pajak jasa yang dikenakan bagi pemilik perusahaan catering tetapi belum banyak pemilik perusahaan catering memahami dan mengetahui tentang kewajiban membayar pajak tersebut. Tarif pengenaan atas jasa catering tersebut sebesar 2% dari jumlah bruto jika Wajib Pajak mempunyai NPWP, tetapi bagi Wajib Pajak yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 100% lebih tinggi, peraturan tersebut tercantum pada PMK No.141/PMK.03/2015 Pasal 1 Ayat 6.PMK

No.18/PMK.03/2015 juga disebutkan ketentuan jasa boga atau katering sebagai berikut :

1. Jasa Boga atau Katering termasuk jenis jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai. apabila jasa boga atau catering tersebut tidak melakukan penjualan di tempat seperti toko, kios, dan sejenisnya.
2. Jasa Boga atau Katering yang dimaksud adalah jasa penyediaan makanan dan minuman, dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam proses pembuatan, penyimpanan, serta penyajian, untuk dihidangkan pada lokasi yang dikehendaki oleh pelanggan.

Dengan ketentuan dan tarif tersebut menjadi kewajiban bendahara badan pemerintahan untuk menghitung, memotong, dan menyetorkan PPh Pasal 23. Pengenaan konsumsi jasa boga atau katering tidak lagi dikenakan pajak restoran sebesar 10% karena jasa tersebut tidak melakukan penjualan di toko, kios, dan sejenisnya. Ketentuan mengenai jasa boga atau katering tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terdapat pada Undang-Undang No.42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM pasal 4A ayat 3 huruf q yang berisi :

Jenis jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah jasa tertentu dalam kelompok jasa sebagai berikut :

- a. jasa pelayanan kesehatan medis;
- b. jasa pelayanan sosial;
- c. jasa pengiriman surat dengan perangko;
- d. jasa keuangan;
- e. jasa asuransi;
- f. jasa keagamaan;
- g. jasa pendidikan;
- h. jasa kesenian dan hiburan;
- i. jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan;
- j. jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri;
- k. jasa tenaga kerja;

- l. jasa perhotelan;
- m. jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum;
- n. jasa penyediaan tempat parkir;
- o. jasa telepon umum yang menggunakan uang logam;
- p. jasa pengiriman uang dengan wesel pos, dan
- q. jasa boga atau catering.

Dengan adanya peraturan tersebut kewajiban Bendahara untuk memotong dan menyetorkan PPh pasal 23 jasa boga atau catering sebesar 2% dari jumlah jasa boga atau catering.

### **3.1.5 Perhitungan dan Pemotongan PPh Pasal 23 atas Jasa Boga atau Katering**

Pemotongan pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi dilakukan oleh pihak-pihak yang membayarkan penghasilan seperti yang sudah diatur dalam Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang pajak penghasilan yaitu sebagai berikut :

- 1. Badan Pemerintahan;
- 2. Subjek pajak dalam negeri;
- 3. Penyelenggara kegiatan;
- 4. Bentuk usaha tetap (BUT);
- 5. Perwakilan perusahaan luar negeri;
- 6. Orang pribadi sebagai Wajib Pajak dalam negeri mendapat penunjukan dari DJP untuk memotong pajak penghasilan pasal 23.

Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi yaitu sebagai berikut :

- a. Bagi Wajib Pajak yang mempunyai NPWP dengan tarif 2%

$$\text{PPh Pasal 23} = 2\% \times \text{Jumlah Bruto (Jumlah Pemesanan Konsumsi)}$$

b. Bagi Wajib Pajak yang tidak mempunyai NPWP dengan tarif 100% lebih tinggi

$$\text{PPh Pasal 23} = 4\% \times \text{Jumlah Bruto (Jumlah Pemesanan Konsumsi)}$$

### 3.2 Tinjauan Praktik

Pembahasan tentang Perhitungan dan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 Jasa Boga atau Katering atas Pengadaan Konsumsi sebagai berikut :

#### 3.2.1 Perhitungan dan Pemotongan PPh Pasal 23 atas Jasa Boga atau Katering

Secara umum, pemotongan pajak penghasilan pasal 23 jasa boga atau katering badan pemerintahan dilakukan oleh bagian keuangan yaitu bendahara. Dalam pemotongan PPh Pasal 23 Jasa Boga atau Katering, bendahara selaku Wajib Pajak harus dapat menghitung besarnya pajak yang terhutang dan selanjutnya memotong atau memungut pajak, hasil pemungutan pajak tersebut dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak setempat. Perhitungan dan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Pengadaan Konsumsi dijelaskan pada contoh permasalahan bendahara yaitu sebagai berikut :

Perhitungan/Pemotongan PPh Pasal 23 Jasa Boga atau Katering

Cara perhitungannya sebagai berikut :

DPP	=	$100/110 \times \text{Jumlah Bruto}$
PPh 23	=	$2\% \times \text{DPP}$
Pajak Restoran	=	$10\% \times \text{DPP}$

Contoh :

1. Pada tanggal 7 November 2020 BAPPEDA Kabupaten Pati (Badan Pemerintahan) NPWP 00-115-687-6-507-000 Belanja jasa penyediaan makanan & minuman Rapat Pro-gram Peningkatan Disiplin ASN Bappeda Kab. Pati Th. 2020 kepada Doni Mardiyanto (LJ Catering) NPWP 70-597-165-3-507-000 dengan nilai pengadaan Rp 1.400.000.

Perhitungan PPh Pasal 23 atas Pengadaan Konsumsi yaitu :

$$\text{DPP} = 100/110 \times \text{Rp } 1.400.000 = \text{Rp } 1.272.727$$

$$\text{PPh 23} = 2\% \times \text{Rp } 1.272.727 = \text{Rp } 25.455$$

Pajak Restoran= 10% x Rp 1.272.727 = Rp 127.273

Jadi, perhitungan diatas diketahui bahwa pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara adalah Pajak Penghasilan 23 sebesar Rp 25.455 dan Pajak Restoran sebesar Rp 127.273 yang akan disetorkan ke Kantor Pelayanan Pajak setempat.

2. Pada tanggal 14 November 2020 BAPPEDA Kabupaten Pati (Badan Pemerintahan) NPWP 00-115-687-6-507-000 Belanja jasa penyediaan makanan & minuman Rapat Pro-gram Peningkatan Disiplin ASN Bappeda Kab. Pati Th. 2020 kepada Doni Mardiyanto (LJ Catering) NPWP 70-597-165-3-507-000 dengan nilai pengadaan Rp 912.500.

Perhitungan PPh Pasal 23 atas Pengadaan Konsumsi yaitu :

DPP =  $100/110 \times \text{Rp } 912.500 = \text{Rp } 829.545$

PPh 23 =  $2\% \times \text{Rp } 829.545 = \text{Rp } 16.590$

Pajak Restoran= 10% x Rp 829.545 = Rp 82.945

Jadi, perhitungan diatas diketahui bahwa pembayaran PPh Pasal 23 yang dilakukan oleh Bendahara sebesar Rp 16.500 dan Pajak Restoran sebesar Rp 82.945 yang akan disetorkan ke Kantor Pelayanan Pajak setempat.

### Gambar 3.1

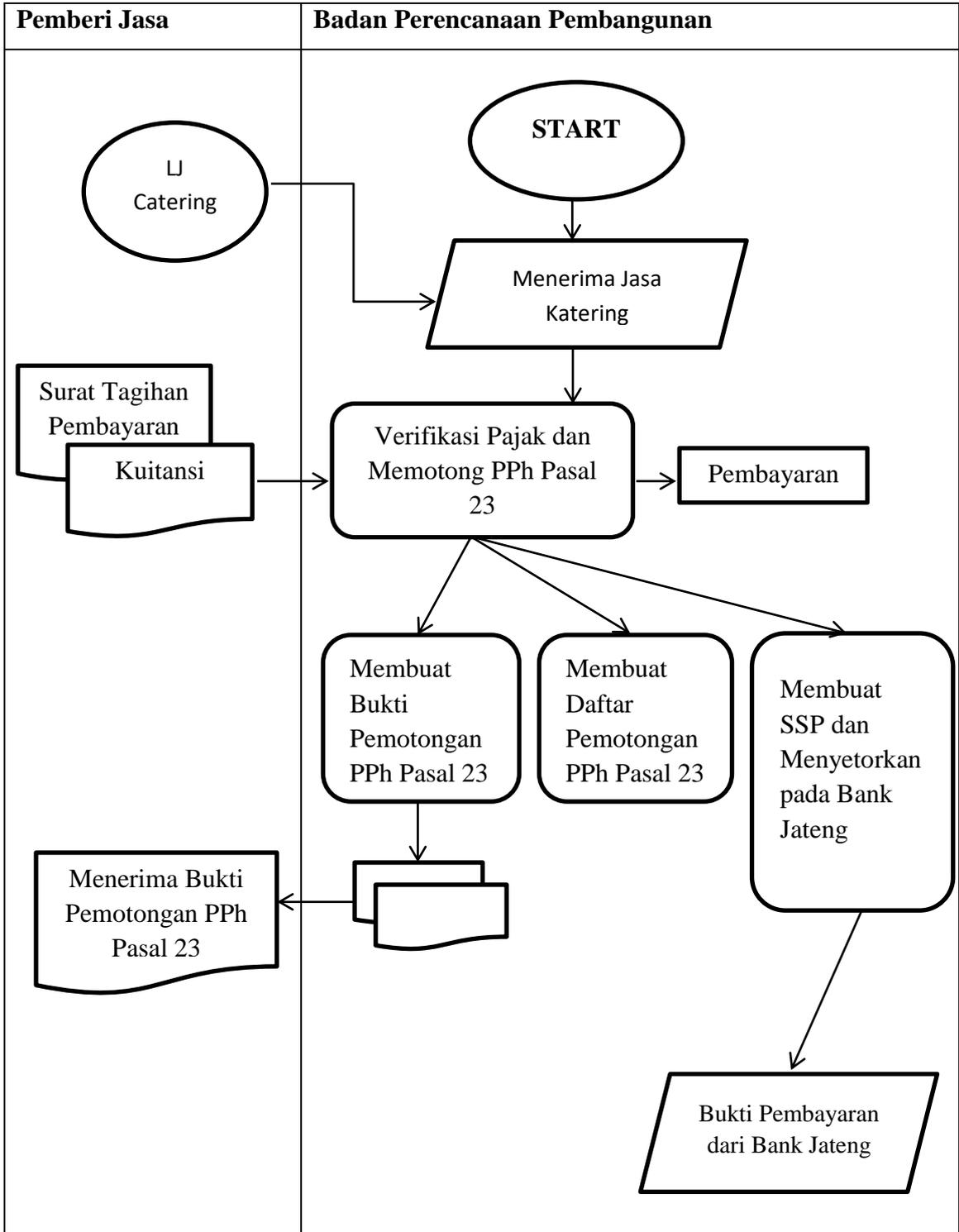
#### Daftar Transaksi Harian (DTH) Belanja Daerah

DAFTAR TRANSAKSI HARIAN (DTH) BELANJA DAERAH											
BULAN NOPEMBER TAHUN 2020											
BAPPEDA KAB. PATI											
: 320											
OPD											
CODE OPD											
NO URUT	TANGGAL	NO BKU	NILAI BELANJA Rp.	REKENING BELANJA	URAIAN KEGIATAN	KODE BILLING/KODE BAYAR	KODE AKUN	JENIS PAJAK	JUMLAH Rp.	NPWP REKANAN/BENDAHARA	NAMA REKANAN/BENDAHARA
1	2	3	4				5			7	8
1	07-11-2020	08	1,400,000	03.07.5.2.2.11.02	Belanja jasa penyediaan makanan & minuman Rapat Pro-gram Peningkatan Disiplin ASN Bappeda Kab. Pati Th. 2020.	024654017995102	411124	Pajak Penghasilan Ps 23	25,455	00.115.687.6-507.000	BAPPEDA KAB.PATI
					Belanja penyediaan makanan & minuman Rapat Program Peningkatan Disiplin ASN Bappeda Kab. Pati Th. 2020.	180201011545620	100005	Pajak Restoran	127,273	70 597 165 3 507 000	Doni Mardiyanto (LJ Catering)
2	14-11-2020	25	1,400,000	03.07.5.2.2.11.02	Belanja jasa penyediaan makanan & minuman Rapat Pro-gram Peningkatan Disiplin ASN Bappeda Kab. Pati Th. 2020.	024655455274073	411124	Pajak Penghasilan Ps 23	25,455	00.115.687.6-507.000	BAPPEDA KAB.PATI
					Belanja penyediaan makanan & minuman Rapat Program Peningkatan Disiplin ASN Bappeda Kab. Pati Th. 2020.	180201011617420	100005	Pajak Restoran	127,273	70 597 165 3 507 000	Doni Mardiyanto (LJ Catering)
4	14-11-2020	33	912,500	15.41.5.2.2.11.02	Belanja jasa penyediaan makanan & minuman rapat keg. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan Perencanaan Pembangunan Urusan Subbid	024654933231060	411124	Pajak Penghasilan Ps 23	16,590	00.115.687.6-507.000	BAPPEDA KAB. PATI
					Belanja penyediaan makanan & minuman rapat kegiatan Monitoring, Evaluasi, Pelaporan Perencanaan Pembangunan Urusan Subbid	180201011591520	100005	Pajak Restoran	82,955	70 597 165 3 507 000	Doni Mardiyanto (LJ Catering)
5	14-11-2020	48	677,500	23.60.5.2.2.11.02	Belanja jasa penyediaan makanan & minuman rapat keg. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan Perencanaan Pembangunan Urusan Subbid	024654930417024	411124	Pajak Penghasilan Ps 23	12,320	00.115.687.6-507.000	BAPPEDA KAB. PATI
				SSS	Belanja penyediaan makanan & minuman rapat kegiatan Monitoring, Evaluasi, Pelaporan Perencanaan Pembangunan Urusan Subbid	180201011591520	100005	Pajak Restoran	61,591	70 597 165 3 507 000	Doni Mardiyanto (LJ Catering)

Sumber : Dokumen Belanja Daerah BAPPEDA Kabupaten Pati

Gambar 3.2

Flowchart Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23



Sumber : Bendahara Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati

### **3.3 Perbandingan Teori dan Praktik**

Berdasarkan tinjauan teori dan tinjauan praktik Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Pengenaan Konsumsi pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Pati di atas terdapat perbedaan antara teori dan praktik yaitu sebagai berikut :

#### **3.3.1 Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 menggunakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)**

Perhitungan Pajak penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi berdasarkan PMK No.141/PMK.03/2015 dikenakan tarif pengenaan atas jasa catering tersebut sebesar 2% dari jumlah bruto jika Wajib Pajak mempunyai NPWP, tetapi bagi Wajib Pajak yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 4%. Pada praktiknya di BAPPEDA Kabupaten Pati perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi dikenakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) 100/110 dikali jumlah konsumsi terlebih dahulu, setelah dikenai DPP kemudian dikenakan tarif sebesar 2% dikali jumlah Dasar Pengenaan Pajak atas jasa boga atau catering tersebut.

Perhitungannya :

Teori

- a. PPh Pasal 23 = 2% x Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi (tarif 2% untuk yang memiliki NPWP);
- b. PPh Pasal 23 = 4% x Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi (tarif 4% untuk yang tidak memiliki NPWP).

Praktik

- a. DPP = 100/110 x Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi  
PPh Pasal 23 = 2% x DPP (memiliki NPWP)
- b. DPP = 100/110 x Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi  
PPh Pasal 23 = 4% x DPP (tidak memiliki NPWP)

#### **3.3.2 Pengenaan Pajak Restoran**

Pada dasarnya pajak konsumsi termasuk dalam bagian dari Pajak Pertambahan Nilai yaitu pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dari produsen. Ada ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan

seperti jika melakukan pembelian makanan di toko, restoran atau semacamnya makan akan dikenakan Pajak Restoran sebesar 10% secara langsung. Dalam PMK No.141/PMK.03/2015 Pasal 1 Ayat 6 dijelaskan kriteria jasa katering yang tidak dikenai pajak restoran dan Undang-Undang No.42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM pasal 4A ayat 3 huruf q menjelaskan tentang jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai. Pada praktiknya perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi dikenakan Pajak Restoran sebesar 10%. Perhitungannya yaitu setelah dikenakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan dikenai tarif PPh 23 atas jasa boga atau katering 2%, kemudian dikenai lagi pajak restoran sebesar 10%.

Perhitungannya :

Teori

- a. PPh Pasal 23 = 2% x Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi (memiliki NPWP);
- b. PPh Pasal 23 = 4% x Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi (tidak memiliki NPWP).

Tidak dikenai Pajak Restoran karena tidak melakukan penjualan di tempat seperti toko, kios, dan sejenisnya.

Praktik

- a.  $DPP = 100/110 \times \text{Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi}$   
 $\text{PPh Pasal 23} = 2\% \times DPP$  (memiliki NPWP)  
 $\text{Pajak Restoran} = 10\% \times DPP$
- b.  $DPP = 100/110 \times \text{Jumlah Bruto atau Jumlah Pesanan Konsumsi}$   
 $\text{PPh Pasal 23} = 4\% \times DPP$  (tidak memiliki NPWP)  
 $\text{Pajak Restoran} = 10\% \times DPP$

Berikut ini merupakan perbedaan antara teori dan praktik yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati

**Tabel 3.3**

**Tabel Perbedaan Teori Praktik**

No	Teori	Praktik
1.	<p>PMK No.141/PMK.03/2015 dikenakan tarif pengenaan atas jasa katering tersebut sebesar 2% dari jumlah bruto jika Wajib Pajak mempunyai NPWP, tetapi bagi Wajib Pajak yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 4%.</p>	<p>1. Pada praktiknya di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi dikenakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) 100/110 dikali jumlah konsumsi terlebih dahulu, setelah dikenai DPP kemudian dikenakan tarif sebesar 2% dikali jumlah Dasar Pengenaan Pajak atas jasa boga atau katering tersebut.</p>
2.	<p>PMK No.18/PMK.03/2015 dijelaskan kriteria jasa katering yang tidak dikenai pajak restoran yaitu :</p> <p>a. Jasa boga atau catering tersebut tidak melakukan penjualan di tempat seperti toko, kios, dan sejenisnya.</p> <p>b. Jasa penyediaan makanan dan minuman, dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam proses pembuatan, penyimpanan, serta penyajian, untuk dihidangkan pada lokasi yang dikehendaki</p>	<p>2. Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pengadaan konsumsi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dikenai Pajak Restoran sebesar 10%.</p>

	<p>oleh pelanggan.</p> <p>Undang-Undang No.42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM pasal 4A ayat 3 huruf q menjelaskan tentang jasa boga dan katering yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai.</p>	
--	---	--

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Bedasarkan uraian pada BAB III mengenai tinjauan teori dan tinjauan praktik perhitungan dan pemotongan pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pajak Penghasilan Pasal 23 Jasa Boga dan Katering berdasarkan PMK No.141/PMK.03/2015 dikenakan tarif pengenaan atas jasa katering tersebut sebesar 2% dari jumlah bruto jika mempunyai NPWP, tetapi bagi yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 4%.
2. Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Pengenaan Konsumsi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati dikenai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) 100/110 dikali dengan jumlah pemesanan konsumsi, kemudian dijumlahkan dengan tarif pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi sebesar 2%.
3. Pajak Penghasilan Pasal 23 Jasa Boga atau Katering tidak dikenakan Pajak Restoran dan Pajak Pertambahan Nilai aturan tersebut telah terdapat pada Undang-Undang No.42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM pasal 4A ayat 3 huruf q dan PMK No.18/PMK.03/2015 menyebutkan ketentuan jasa boga atau katering yang tidak dikenai PPN yaitu :
  - a. Jasa boga atau catering tersebut tidak melakukan penjualan di tempat seperti toko, kios, dan sejenisnya.
  - b. Jasa penyediaan makanan dan minuman, dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam proses pembuatan, penyimpanan, serta penyajian, untuk dihidangkan pada lokasi yang dikehendaki oleh pelanggan.
4. Pengenaan Pajak Restoran dalam perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas Pengadaan Konsumsi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati perhitungannya dikenai tarif sebesar 10%.

## **4.2 Saran**

Perhitungan dan pemotongan pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati, pada dasarnya sudah dilakukan dengan cukup baik. Namun dalam pelaksanaan perhitungan pajak penghasilan pasal 23 atas pengadaan konsumsi terdapat beberapa kendala yang dapat berpengaruh dalam perhitungan dan penyetoran pajak penghasilan pasal 23. Oleh karena itu, penulis memberikan saran berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan:

1. Pegawai bagian keuangan harus menguasai perpajakan, khususnya pajak yang akan dipotong sehingga dapat melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
2. Bendahara selalu memperhatikan perkembangan informasi-informasi tentang perpajakan dan peraturan perpajakan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam perhitungan/pemotongan dan penyetoran pajak kedepannya dan terhindar dari sanksi administratif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Kabupaten Pati. 2017. *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2022*
- Peraturan Bupati Pati Nomor 85 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- BAPPEDA PATI. 2019. Tujuan dan Strategi. Diakses pada 20 Februari 2021. [www.bappeda.patikab.go.id](http://www.bappeda.patikab.go.id)
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang
- Resmi, Siti. 2017. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat
- Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2015 tentang jasa lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf C angka 2 Undang-Undang nomor 7 Tahun 1983 tentang pajak penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang nomor 36 Tahun 2008
- Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2015 tentang kriteria jasa boga atau katering yang termasuk dalam jenis jasa yang tidak dikenai pajak pertambahan nilai
- Mardiasmo. 2013. *Perpajakan*. Edisi Revisi. Andi: Yogyakarta
- Brotodiharjo, R, Santoso. 1991. *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*. Bandung: PT. Eresco



Lampiran 2 Kuitansi Pembayaran

No. \_\_\_\_\_

Telah diterima dari: Bendahara Pengeluaran BAPPEDA Kab. Pati ✓

Uang sebanyak: Sembilan ratus tujuh belas ribu rupiah

Suna membayar: Hidangan Rapat  
- Nota Terlampir -

Pati, 18 April 2021

Terbilang Rp. 917.000 ✓



TELAH DITELITI	
TGL : .... 26. Apr. 2021 .....	
Pembantu PPK	RTD
RUSMIJATI	( <u>  a  </u> )

Lampiran 3 Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PATI</b> Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Jl. Setiabudi No. 34 Telp./Fax. (0295) 381931, Pati	<b>Kode Bayar</b>  180201012990021	
	NPWP : P.2.0002670.12.07 Nama : Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Alamat : JL P. Sudirman, Km. 04, Kel./Desa Margorejo, Kec. MARGOREJO, Kab. KABUPATEN PATI NOP : 02.00252.12.007 Nama Objek : Catering Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Alamat Objek : JL P. Sudirman, Km. 04, Kel./Desa Margorejo, Kec. MARGOREJO, Kab. KABUPATEN PATI Masa Pajak : 01-04-2021 s/d 30-04-2021 Pokok Pajak : Rp. 83.364,- Bunga s/d hari ini : Rp. 0,- Total : Rp. 83.364,- Tgl. Jatuh Tempo : Delapan Puluh Tiga Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah Status : LUNAS	


**PEMERINTAH KABUPATEN PATI**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)**

**BUKTI TRANSAKSI PENERIMAAN DAERAH ONLINE**

Id-Billing.....	180201012990021	
No. Bukti Setor.....	129900	
NPWP-Daerah.....	P.2.0002670.12.07	
jenis Penerimaan.....	PAJAK RESTORAN	
Nama Pemilik.....	BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH	
Kategori Kegiatan.....	4.1.01.07.07.0001.. PAJAK JASA BOGA/KATERING DAN S	
	EJENISNYA	
Periode Penggunaan Dana.....	2021	
Kota / Kabupaten.....	BPKAD KABUPATEN PATI	
Kategori Uraian Pajak.....	04	
Tanggal Penetapan.....	2021-04-15	Tahun Pajak..... 2021
No. Referensi.....	006TL1796421	Tanggal Jatuh Tempo. 0000-00-00
Penjelasan.....	180201012990021-BADAN PERENCANAAN	Tanggal Pembayaran.. 15/04/2021
Pembayaran Pokok....Rp.	83,364	
Pembayaran Denda....Rp.	0	
	+	
Nominal Setor.....	83,364	
Terbilang.....	## Delapan Puluh Tiga Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah ##	

006-OTLR006006-TAX61P-W006TL1-006TL1796421-20210415161352-CABANG PATI

**TELAH DITELITI**

TGL:.....25. APR. 2021.....

Pembantu PPK	TTD
RUSMIJATI	( / )