

**PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH  
PASAL 23 ATAS PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS KESEHATAN  
PROVINSI LAMPUNG**

**(Laporan Akhir)**

**Oleh:**

**RUDY OKTAFIAN  
NPM 1701051073**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2022**

**PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH  
PASAL 23 ATAS PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS KESEHATAN  
PROVINSI LAMPUNG**

Oleh

**RUDY OKTAFIAN**

Laporan Akhir

Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar  
**AHLI MADYA**

Pada

**Jurusan Perpajakan  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS LAMPUNG**

**BANDAR LAMPUNG**

**2022**

## **ABSTRAK**

### **PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH PASAL 23 ATAS PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**

**Oleh:**

**RUDY OKTAFIAN**

Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik negara

Penelitian ini dilakukan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung Jalan Dokter Susilo No.44, Pahoman, Engal, Kota Bandar Lampung, Lampung. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana prosedur yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Provinsi dalam melakukan Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pph Pasal 23 atas pemeliharaan kendaraan dinas. Data dari penelitian ini diambil dari Dinas Kesehatan Provinsi Lampung dan Dokumen – Dokumen yang terkait dengan penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah Dokumentasi, Observasi, dan Wawancara.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 atas pemeliharaan kendaraan pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung sudah sangat baik karena telah mengikuti dan mentaati peraturan yang berlaku terkait Pajak Penghasilan Pasal 23.

**Kata Kunci: Prosedur, PPh Pasal 23, Pemotongan Penyetoran, Pelaporan.**

Judul Laporan Akhir : **PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN,  
DAN PELAPORAN PPH PASAL 23 ATAS  
PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS  
KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Rudy Oktafian**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1701051073**

Program Studi : **DIII Perpajakan**

Jurusan : **Akuntansi**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**



1. Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

*fate*  
**Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si.**  
NIP 19740922 200003 2 002

*[Signature]*  
**Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak.**  
NIP 19861027 201903 2 007

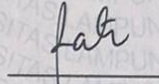
2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan

*fate*  
**Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si., Akt.**  
NIP 19740922 200003 2 002

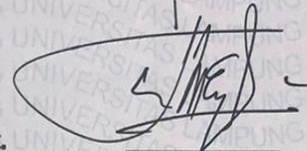
**MENGESAHKAN**

**1. Tim Penguji**

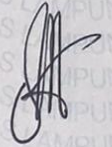
**Ketua : Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si.**



**Penguji Utama : Dr. Mega Metalia, S.E., M.S.Ak., Akt.**



**Sekretaris : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak.**



**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**



**Dr. Nairobi, S.E., M.Si.**

**NIP 19660621 199003 1 003**

**Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 10 Maret 2022**

## LEMBAR PERNYATAAN

**Dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya :**

1. Laporan Akhir dengan judul “PROSEDUR PEMOTONGAN, PELAPORAN, DAN PENYETORAN PPH PASAL 23 ATAS PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG” adalah karya penulis dan penulis tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan atas karya orang lain dengan cara yang tidak sesuai dengan etika ilmiah yang berlaku dalam masyarakat akademik atau yang disebut plagiarisme.
2. Hak intelektual atau karya ilmiah yang diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung.

Atas pernyataan ini, apabila dikemudian hari ternyata ditemukannya ketidakbenaran, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya, dan saya bersedia untuk dibatalkan untuk memperoleh gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 10 Maret 2022



RUDY OKTAFIAN  
NPM. 1701051073

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama lengkap penulis adalah Rudy Oktafian. Penulis dilahirkan di BandarLampung pada tanggal 11 Oktober 1999 dan merupakan anak ke 2 (dua) dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Zulkifli dan Ibu Indrawati.

Penulis telah menempuh pendidikan Taman kanak – kanak Sandi Putra Kota BandarLampung yang diselesaikan pada tahun 2005, Sekolah Dasar di SD Negeri 1 Tanjung Agung Kota BandarLampung yang diselesaikan pada tahun 2011, Sekolah Menengah Pertama ditempuh di SMP Negeri 12 BandarLampung Kota BandarLampung yang diselesaikan pada tahun 2014, Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 5 BandarLampung Kota BandarLampung diselesaikan pada tahun 2017

Penulis terdaftar sebagai mahasiswa Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung melalui jalur Penerimaan Mahasiswa Program Diploma (PMPD) pada tahun 2017. Penulis terdaftar sebagai mahasiswa Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung melalui jalur Penerimaan Mahasiswa Program Diploma (PMPD) pada tahun 2017. Selama menjadi mahasiswa, penulis tergabung dalam Himpunan Mahasiswa Akuntansi. Penulis mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Kesehatan Provinsi Lampung 07 Januari 2020 sampai dengan 15 Februari 2020

**MOTTO**

Orang yang hebat adalah orang yang memiliki kemampuan menyembunyikan kesusahan, sehingga orang lain mengira bahwa ia selalu senang

**(Imam Syafi'i)**



## PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan ilmu yang sangat luar biasa. Atas karunia-Mu, banyak kemudahan yang penulis dapatkan dalam proses penyelesaian Laporan Akhir ini.

Atas Ridho Allah SWT dan dengan segala kerendahan hati Saya persembahkan Laporan Akhir ini kepada:

Orang Tua tersayang yang senantiasa selalu mendokan, mendukung, dan juga selalu sabar menantikan untuk menyelesaikan perkuliahan dan laporan akhir ini sehingga dapat melanjutkan ke jenjang yang berikutnya dan mewujudkan cita - cita.

Keluarga Besar yang selalu memberikan semangat, motivasi, serta selalu mendoakan penulis demi kelancaran penulisan laporan akhir ini

Kepada Arifal Maulana, Muhammad Fasya, dan teman teman lain yang membantu yang belum bisa saya sebutkan, terimakasih atas setiap bantuan dan masukan tanpa bantuan kalian Tugas Akhir ini tidak akan selesai sampai dengan sekarang terimakasih untuk mengajari saya di tiap-tiap ujian yang telah dilalui dengan sabar

Kepada teman-teman pelepas penat dari setiap urusan kuliah Ahmad Miftahussalam, Fajar Imani Fahlupi, Gustian Alan Wari, Firmansyah, M.Gunawan dan lain-lain terimakasih sudah mau menampung keluh kesah serta saling bertukar pikiran dan bercanda-tawa bersama melepaskan kepenatan sementara.

Terakhir untuk teman-teman D3 Perpajakan 17 meskipun selama menempuh pendidikan kita tidak pernah lengkap ketika ada acara, tetapi kesempatan untuk

ditemukan dengan kalian adalah sebuah pelajaran dan momen yang tidak akan pernah terlupa, segala perbedaan yang ada telah mendewasakan, meluaskan, dan memberi pelajaran bermakna, Semoga Allah SWT selalu memberi limpahan Rahmat serta Hidayah-Nya kepada mereka didunia dan akhirat.

## SANWACANA

Assalamu'alaikum Wr. Wb

*Alhamdulillahillobbil'amin*, puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir yang berjudul “ **Prosedur Pemotongan, Penyetoran, Dan Pelaporan PPh Pasal 23 Atas Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung** ” sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Penyelesaian laporan akhir ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan saran dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada:

1. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
2. Ibu Prof. Lindrianasari, S.E., M.Si., Akt, CA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
3. Ibu Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
4. Ibu Yenni Agustina, S.E., M.Sc., Akt., C.A. selaku Dosen Pembimbing Akademik penulis
5. Ibu Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Utama yang begitu sabar dalam membimbing, memberi saran dan waktunya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini.

6. Bapak dan Ibu Dosen serta Staff dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, atas segala ilmu dan pengalaman yang telah diberikan serta bantuan selama penulis menempuh pendidikan
7. Almamater Tercinta, Universitas Lampung yang selama ini telah menjadi media bagi penulis untuk menggali ilmu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, yang sebagaimana penulis mengharapkan kritik dan saran yang baik guna menyempurnakan isi dan mutu dari Laporan Akhir ini. Semoga semua bantuan yang telah diberikan serta kerjasama atas selesainya Laporan Akhir ini mendapatkan berkah dan Ridho dari Allah SWT amin.

Bandar Lampung, 10 Maret 2022

Penulis

Rudy Oktafian

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini sesuai dengan waktu yang ditentukan. Adapun tugas akhir, yang penulis ambil adalah **“PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH PASAL 23 ATAS PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG”**

Tujuan penulisan akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian, Observasi, dan sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari dorongan semua pihak, maka penulisan tugas akhir ini tidak akan berjalan dengan baik

Bandar Lampung, 10 Maret 2022

Penulis,

Rudy Oktafian

## DAFTAR ISI

<b>COVER .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>viii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>SANWACANA .....</b>	<b>xi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiv</b>
 <b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Dan Kegunaan Penelitian .....	3
 <b>II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Definisi Pajak.....	4
2.2 Fungsi Pajak.....	5
2.3 Jenis-jenis Pajak.....	5
2.4 Sistem Pemungutan Pajak.....	6
2.5 Pajak Penghasilan Pasal 23.....	7
2.5.1 Definisi Pajak Penghasilan Pasal 23.....	7
2.5.2 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 23 .....	7
2.5.3 Pemotong dan Penerima Penghasilan yang Dipotong PPhPasal 23 .....	8
2.5.4 Penghasilan yang Dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23 .....	8
2.5.6 Tarif dan Cara Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 23.....	10
2.6 Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPhPasal 23 .....	12

2.6.1 Tata Cara Pemotongan .....	12
2.6.2 Saat Penyetoran .....	13
2.6.3 Saat Pelaporan .....	13
<b>III. METODE PENULISAN</b>	
3.1 Sumber Data.....	14
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	14
3.3 Sejarah dan Profil Dinas Kesehatan Provinsi Lampung .....	15
3.3.1 Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.....	15
3.3.2 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung .....	16
<b>IV. PEMBAHASAN</b>	
4.1 Kewajiban Perpajakan .....	30
4.2 Pemotongan PPh Pasal 23.....	30
4.3 Penyetoran PPh 23 .....	31
4.4 Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 dengan E-Filling .....	32
<b>V. SIMPULAN</b>	
5.1 Simpulan .....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pajak merupakan salah satu pendapatan negara yang terbesar dan berperan penting dalam pembangunan negara, karena pajak mempunyai kontribusi yang tinggi terhadap penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Pajak memiliki peranan yang besar dalam penerimaan negara dari tahun ke tahun. Oleh karena itu masyarakat sebagai Wajib Pajak perlu mendukung tercapainya lingkungan perpajakan yang kondusif dengan turut berperan aktif dalam menghitung, menyetor dan melapor hutang pajaknya sendiri dengan benar dan tepat waktu. Pajak sebagai sumber pendapatan dan penerimaan negara perlu terus ditingkatkan, sehingga pembangunan nasional dapat dilaksanakan dengan kemampuan sendiri berdasarkan prinsip kemandirian. Kesadaran setiap wajib pajak (WP) di bidang perpajakan harus di tingkatkan, karena pada kenyataannya masih banyak wajib pajak yang belum tahu akan hak dan kewajibannya di bidang perpajakan, salah satu caranya adalah dengan partisipasi seluruh masyarakat serta para penyelenggara pemerintah sebagai abdi bangsa sangat perlu untuk melancarkan administrasi perpajakan dalam rangka meningkatkan pendapatan negara.

Pajak adalah sumber pendapatan yang paling besar dan banyak digunakan untuk pembangunan Negara. Hal ini mencakup fasilitas pendidikan, kesehatan, penyediaan jasa dan barang untuk publik dan pembiayaan yang menunjang pembangunan Negara lainnya. Menurut data dari Badan Pusat Statistik (BPS), sekitar 82,5% realisasi pendapatan Negara tahun 2019 kuartal ketiga bersumber dari pajak. Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai menjadi kontributor terbesar dari total penerimaan pajak yang telah dihimpun oleh Pemerintah. Tercatat yaitu sebesar 86,7% dari total penerimaan pajak baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Di sisi



lain, APBN yang direncanakan dan disahkan oleh pemerintah cenderung meningkat setiap tahunnya. Hal tersebut menjelaskan bahwa pemerintah membutuhkan tambahan penerimaan Negara, yang mana ujung tombak sumber penerimaan tersebut adalah sektor perpajakan.

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara dalam melaksanakan pembangunan nasional untuk kepentingan negara dan rakyat. Sehingga suatu negara dalam melaksanakan dan mengatur segala kebutuhan rumah tangganya membutuhkan dana yang besar melalui pajak. Penerimaan pajak ini tidak dapat dipungkiri bahwa sumber utama pendanaan suatu negara dalam pemerintahan berasal dari pajak. Pajak yang pada dasarnya sifat dipaksakan kepada masyarakat berdasarkan undang undang dan dipungut oleh pemerintah untuk kepentingan negara. Dalam hal, pemerintah merumuskan Rancangan Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara (RAPBN) berdasarkan dari penerimaan pajak.

Dinas Kesehatan Provinsi Lampung merupakan pelaksanaan Pemerintah Daerah dibidang kesehatan yang dipimpin oleh Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Lampung. Para pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Lampung memiliki kewajiban untuk membayar pajak sesuai dengan ketentuannya.

Pemahaman tentang prosedur perhitungan pajak penghasilan, prosedur pajak terutang, dan prosedur pelaporan pajak penghasilan sangat penting karena akan mempermudah dalam pemenuhan kewajiban perpajakan, sehingga kesadaran wajib pajak untuk melaksanakan kewajibannya akan semakin tinggi. Hal tersebut akan mempengaruhi peningkatan pendapatan negara di sektor pajak.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka penulis mengambil judul **“Prosedur Pemotongan, Pemungutan, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 Atas Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pada Kantor Dinas KesehatanProvinsi Lampung”**

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka rumusan masalahnya yaitu bagaimana prosedur pemotongan, pemungutan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pemeliharaan kendaraan Dinas pada kantor Dinas Kesehatan Provinsi Lampung?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas maka tujuan penulisan ini yaitu mengetahui prosedur pemotongan, pemungutan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pemeliharaan kendaraan Dinas pada kantor Dinas Kesehatan Provinsi Lampung

## **1.4 Manfaat Dan Kegunaan Penelitian**

### **A. Bagi Instansi**

Instansi dapat memanfaatkan tenaga mahasiswa yang kerja praktek untuk membantu menyelesaikan tugas-tugas untuk kebutuhan di unit-unit kerja yang relevan dan menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara instansi tempat kerja praktek dengan jurusan perpajakan UniversitasLampung.

### **B. Bagi Universitas**

Sebagai sarana pemantapan keilmuan bagi mahasiswa dengan mempraktekan di dunia kerja dan sebagai sarana untuk membina network dan kerjasama dengan instansi di bidang perpajakan.

### **C. Bagi Mahasiswa**

Dapat mengaplikasikan keilmuan mengenai perpajakan yang diperoleh di bangku kuliah dalam praktek dan kondisi kerja yang sebenarnya dan dapat memberikan kontribusi yang positif terhadap instansi tempat mahasiswa kerja praktek.

## II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Definisi Pajak

Definisi pajak yang dikemukakan oleh S. I. Djajadiningrat adalah pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum. Selain itu, menurut Dr. N. J. Feldmann pajak adalah presentasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkan secara umum), tanpa adanya kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum. (Resmi, 2019).

Definisi pajak menurut Diana dan Setiawati (2014; 1) Pajak merupakan kontribusi yang wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan usaha yang bersifat memaksa. Dan berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan bahwa pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Definisi lain dari pajak yang dijelaskan oleh Waloyo (2013) pajak merupakan bentuk iuran yang diambil kepada negara (dengan sifat dipaksakan) yang terutang oleh wajib pajak untuk membayarnya sesuai dengan peraturan-peraturan dengan tidak memperoleh prestasi kembali yang dapat langsung ditunjuk dimana gunanya adalah untuk membiayai kebutuhan dan keperluan umum yang berhubungan dengan tugas negara dalam menyelenggarakan sistem pemerintahan.

## 2.2 Fungsi Pajak

Menurut Resmi (2019) pajak memiliki dua fungsi yaitu:

1. Fungsi Budgetair (Sumber Keuangan Negara), artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun pembangunan.
2. Fungsi Regulerend (Pengatur), artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

## 2.3 Jenis-jenis Pajak

Menurut Resmi (2019), terdapat berbagai jenis pajak yang terbagi menjadi tiga, yaitu :

1. Menurut Golongan terdapat dua, yaitu:
  - A. Pajak Langsung, pajak yang harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).
  - B. Pajak Tidak Langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
2. Menurut Sifat terdapat dua, yaitu:
  - 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 mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar

pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) dan tempat tinggal. Contoh : PPn, PPnBM.

3. Menurut Lembaga Pemungut dan Pengelolanya, yaitu:
  - A. Pajak Negara (Pajak Pusat), pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada umumnya. Contoh : PPh, PPn, PPnBM, dan Bea Materai.
  - B. Pajak Daerah, pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah, baik daerah tingkat I (Pajak Provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota), dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Contoh : Pajak Reklame, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, BPHTB.

#### **2.4 Sistem Pemungutan Pajak**

Dalam pemungutan pajak dikenal beberapa sistem pemungutan, yaitu :

1. Official Assesment System
  - A. Sistem pemungutan pajak memberi kewenangan aparatur perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Contoh: PBB, dan Pajak Daerah lainnya.
2. Self Assesment System
  - A. Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak terutama setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Contoh: PPn, PPN, dan PPN-BM.
3. With Holding System
 

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Contoh : PPH Pasal 21, dimana pemberi kerja, bendaharawan pemerintah dan dana pensiun yang kepadanya disertai tanggung jawab untuk memotong pajak atas penghasilan

yang merekabayarkan.

## **2.5 Pajak Penghasilan Pasal 23**

### **2.5.1 Definisi Pajak Penghasilan Pasal 23**

Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut(Siti Resmi, 2019) adalah Pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak. Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 23 tersebut kepada kantor pajak.

### **2.5.2 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 23**

Dasar hukum dalam Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah sebagai berikut:

1. Pasal 23 Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 Pajak Penghasilan.
2. PMK Nomor 251/PMK.03/2008 Tentang penghasilan atas jasa keuangan yang dilakukan oleh badan usaha yang berfungsi sebagai penyalur pinjaman dan/atau pembiayaan yang tidak dilakukan pemotong Pajak Penghasilan Pasal23
3. PMK Nomor 141/PMK.03/2015 Tentang jenis jasa lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf c angka 2 Undang-Undang Nomor7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan Undang-Undang Nomor 36 Tahun2008;
4. Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor SE-35/PJ/2010 tentang pengertian sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, jasa teknik, jasa manajemen, dan jasa konsultan sebagaimana dimaksud dalam Pasal23 ayat (1) Huruf C Undang-Undang Nomor 36 Tahun2008;
5. Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-11/PJ/2015 tentang pengenaan Pajak Penghasilan atas Hadiah dan Penghargaan Pasal 2 ayat (2)

huruf Pasal 23 ayat (1) huruf a angka (4)

### **2.5.3 Pemotong dan Penerima Penghasilan yang Dipotong PPh Pasal 23**

Menurut (Siti Resmi, 2019) pihak-pihak yang dapat memotong antara lain:

1. Badan pemerintah.
2. Subjek pajak badan dalam negeri.
3. Penyelenggara kegiatan.
4. Bentuk Usaha Tetap (BUT).
5. Perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.
6. Orang pribadi sebagai Wajib Pajak dalam negeri tertentu, yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak sebagai Pemotong PPh Pasal 23, yaitu:
  - A. Akuntan, arsitek, dokter, notaris, Pejabat Pembuatan Akta Tanah (PPAT), kecuali camat, pengacara, dan konsultan yang melakukan pekerjaan bebas.
  - B. Orang pribadi yang menjalankan usaha yang menyelenggarakan pembukuan atas pembayara berupasewa.
7. Penerima Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23, (yang disebut sebagai Wajib Pajak Penghasilan Pasal 23 atau juga disebut sebagai Subjek Pajak Penghasilan Pasal 23) yaitu:
  - A. Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan).
  - B. Bentuk Usaha Tetap (BUT).

### **2.5.4 Penghasilan yang Dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Penghasilan yang dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23 yang disebut juga dengan Subjek Pajak Penghasilan Pasal 23 sesuai dengan Pasal 23 UU No. 36 Tahun 2008, yaitu:

1. Deviden (kecuali deviden yang diterima orang pribadi).
2. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang

3. Royalti
4. Hadiah, penghargaan, bonus dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib pajak dalam negeri orang pribadi yang bersal dari penyelenggara kegiatan sehubungan dengan pelaksanaan sesuatu kegiatan.
5. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) UU PPh
6. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 UU PPh.

#### **2.5.5 Penghasilan yang Dikencualikan dari Pemotongan PPh Pasal 23**

Beberapa jenis penghasilan yang tidak dikenakan Pajak Pasal 23 (bukan Objek PPh Pasal 23) sesuai dengan Pasal 23 ayat (4) UU No. 36 Tahun 2008, yaitu:

1. Penghasilan yang dibayar atau berulang kepada bank;
2. Sewa yang dibayar atau terutang sehubungan dengan sewa guna usaha dengan hak opsi;
3. Dividen atau bagian laba yang diterima atau diperoleh perseroan terbatas sebagai wajib pajak dalam negeri, koperasi, BUMN/BUMD, dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia dengan syarat:
  - A. Dividen berasal dari cadangan laba yang ditahan, dan
  - B. Bagi perseroan terbatas, BUMN/BUMD, kepemilikan saham pada badan yang memberikan dividen paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah



modal yang disetor.

4. Bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma dan kongsi termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasikolektif.
5. Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya;
6. Penghasilan yang dibayarkan atau terutang kepada badan usaha atas jasa keuangan yang berfungsi sebagai penyalur pinjaman dan/atau pembiayaan.

#### **2.5.6 Tarif dan Cara Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 23**

Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23 dikenakan atas nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jumlah bruto dari penghasilan. Jumlah bruto adalah seluruh jumlah penghasilan yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempopembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap tidak termasuk:

1. Pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dibayarkan oleh Wajib Pajak penyedia tenaga kerja kepada tenaga kerja yang melakukan pekerjaan, berdasarkan kontrak dengan pengguna jasa.
2. Pembayaran atas pengadaan/pembelian barang atau material (dibuktikan dengan faktur pembelian).
3. Pembayaran kepada pihak kedua (sebagai perantara) untuk selanjutnya dibayarkan kepada pihak ketiga (dibuktikan dengan faktur tagihan pihak ketiga disertai dengan perjanjian tertulis)

4. Pembayaran penggantian biaya (reimbursement) yaitu penggantian pembayaran sebesar jumlah yang nyata-nyata telah dibayarkan oleh pihak kedua kepada pihak ketiga (dibuktikan dengan faktur tagihan atau bukti pembayaran yang telah dibayarkan kepada pihak ketiga).

Jumlah bruto tersebut tidak berlaku atas:

1. Penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa catering;
2. Penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa, telah dikenakan pajak yang bersifat final.

Ada dua jenis tarif yang dikenakan pada penghasilan yaitu 15% dan 2%, tergantung dari objek PPh 23 tersebut. Berikut ini adalah daftar tarif PPh 23 dan objek PPh Pasal 23 :

1. Tarif 15% dari jumlah bruto atas:
  - A. Dividen, kecuali pembagian dividen kepada orang pribadi dikenakan final, bunga dan royalti.
  - B. Hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh pasal 21.
2. Tarif 2% dari jumlah bruto atas sewa dan penghasilan lain yang berkaitan dengan penggunaan harta kecuali sewa tanah dan/atau bangunan;
3. Tarif 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi dan jasa konsultan.
4. Tarif 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa lainnya adalah yang diuraikan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015 dan efektif mulai berlaku pada tanggal 24 Agustus 2015;
5. Bagi Wajib Pajak yang tidak ber-NPWP akan dikenakan tarif 100% lebih tinggi dari tarif PPh Pasal 23.
6. Yang dimaksud dengan jumlah bruto adalah seluruh jumlah penghasilan yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan

pemerintah, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap. Jumlah Bruto tersebut tidak berlaku:

- A. Atas penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa catering.
- B. Dalam hal penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa, telah dikenakan pajak yang bersifat final.

PPh Pasal 23 dihitung dengan mengalikan tariff dan jumlah bruto penghasilanyang diformulasikan sebagai berikut :

PPh Pasal 23 = Tarif x Dasar

Pengenaan Pajak Dasar Pengenaan

Pajak = Jumlah Bruto Penghasilan

## **2.6 Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23**

### **2.6.1 Tata Cara Pemotongan**

Secara teori Pajak Penghasilan Pasal 23 dilakukan atas penghasilan yang diterima. Besarnya pajak yang terutang dihitung dengan mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajaknya. Perhitungan pajak PPh Pasal 23 adalah sesuai dengan rumus. Pemotongan PPh Pasal 23 adalah saat terutangnya PPh pasal 23. Dalam Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 23 ayat (1) disebutkan bahwa “atas penghasilan tersebut di bawah ini dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayar atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subyek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan bentuk usaha tetap atau perwakilan perusahaan di luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib dibayarkan”. Tahapan Pemotongan PPh Pasal 23 :

1. Mencari Dasar Pengenaan Pajak
2. Mencari Pajak Terutang
3. Pembuatan Bukti Potong PPh Pasal 23

### **2.6.2 Saat Penyetoran**

Menurut PMK No242/PMK.03/2014 Pembayaran pajak saat ini dilakukan secara elektronik yang diberikan BPN dengan menggunakan ID Billing. ID Billing sendiri adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan Wajib Pajak. Billing System adalah sistem yang menerbitkan ID Billing untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara secara elektronik, tanpa perlu membuat Surat Setoran (SSP, SSBP, SSPB) secara manual. Setelah mendapatkan ID Billing Wajib Pajak harus membayarkan pajaknya selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan takwin berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak. Dalam hal jatuh tempo penyetoran bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, penyetoran dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya. Direktorat Jendral Pajak menyediakan beberapa alternatif pembayaran pajak diantaranya melalui teller, internet banking dan ATM.

### **2.6.3 Saat Pelaporan**

Saat Pelaporan Pemotong PPh Pasal 23 diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa selambat – lambat nya 20 hari setelah Masa Pajak berakhir melalui e-filing yang memudahkan wajib pajak dalam melaporkan SPT, yang diatur dalam peraturan Direktur Jendral Pajak nomor: PJ.091/KUP/S/001/2016- 00. Penyampaian SPT masa secara elektronik yang dilakukan secara online melalui internet pada website DJP [www.djponline.pajak.go.id](http://www.djponline.pajak.go.id). Apabila batas akhir pelaporan PPh bertepatan dengan hari libur atau hari libur nasional, maka pelaporan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

### **III. METODE PENULISAN**

#### **3.1 Sumber Data**

Penulisan ini diperoleh dengan mempelajari literature-literatur, karangan ilmiah dan buku-buku lain yang berhubungan dengan penulisan laporan. Tujuannya adalah mengkaitakan teori yang sudah dipelajari dengan fakta yang di temukan dilapangan.

#### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Dalam mengumpulkan data dan informasi serta keterangan yang di perlukan dalam penulisan laporan akhir ini, penulis melakukan teknik pengumpulan data antara lain sebagai berikut :

1. Metode Observasi Penulis melihat langsung objek kegiatan tentang prosedur emotongan, pemungutan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pemeliharaan kendaraan Dinas Pada Kantor Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
2. Metode Wawancara. Menurut Teguh (2005: 137) wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya secara langsung dengan pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan obyek penelitian. Teknik wawancara memiliki dua pendekatan yang bisa digunakan yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara terstruktur dilakukan dengan mempersiapkan daftar pertanyaan untuk diberikan kepa responden, begitu juga sebaliknya, wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang tidak menggunakan daftar pertanyaan pada saat proses wawancara.
3. Metode Dokumentasi. Penulis mencari referensi buku-buku dan literature yang berhubungan dengan prosedur emotongan, pemungutan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pemeliharaan kendaraan Dinas Pada Kantor Dinas Kesehatan Provinsi Lampung

### **3.3 Sejarah dan Profil Dinas Kesehatan Provinsi Lampung**

Sebelum daerah Lampung terbentuk menjadi provinsi tingkat 1, saat itu situasinya masih terbentuk Keresidenan dan kantor Dinas Kesehatan berada di naungan Provinsi Sumatera Selatan. Dinas Kesehatan pada waktu itu masih berbentuk Keresidenan (DEKARES) selanjutnya pada tahun 1958 dengan segala persiapan yang ada, dibentuklah kantor pengawasan jabatan kesehatan rakyat/impek kesehatan (INKES) dibawah bimbingan dr. Darwis pada tahun 1968 terjadi pergantian pimpinan digantikan oleh pemimpin sementara dr.R.Sutrisno yang semula menjadi DOKABUL Lampung Selatan.

Pada tanggal 29 Oktober 1970 Prof.GA siswa besi selaku menteri melantik dr.R.Sutrisno menjadi pengawasan kepala jabatan kesehatan tanggung rakyat, selain bertanggung jawab pada menteri kesehatan kepala Gubernur Dati 1 Lampung. Pada tahun 1974 berlakunya UU No. 5 tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintah daerah berdasarkan intruksi MENDAGRI No.363 tahun 1977 tentang susunan organisasi dan tata cara kerja Dinas Kesehatan. Maka dibentuklah susunan keorganisasian yang baru Kantor Dinas Kesehatan Dati 1 Lampung .

Jabatan Kepala Dinas Kesehatan Lampung masih dirangkap oleh kepala sejak terbitnya surat keputusan MENDAGRI tanggal 2 Januari 1993 No. 8127221229 tentang petunjuk Kepemimpinan inas Kesehatan. Provinsi Lampung telah terpisah dari kanwil Departemen Kesehatan Provinsi Lampung dan bertanggung jawab kepada Gubernur Lampung Kepala Daerah Tingkat 1 Provinsi Lampung.

#### **3.3.1 Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung**

##### **Visi**

Rakyat Lampung Berjaya

##### **Misi**

Menjalankan Good Governance dalam pelayanan Publik menuju Lampung

Sehat Berjaya Moto sehat Modal Utama menuju Lampung Sehat Berjaya Janji/Maklumat Pelayanan Mendorong Gerakan Masyarakat Hidup Sehat. Memperkuat peran Puskesmas dan memperbaiki kualitas bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, dan mendorong peningkatan kualitas pelayanan Rumah Sakit.

### **3.3.2 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung**

Dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas yang telah disarankan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah termasuk Provinsi Lampung telah ditetapkan Peraturan Gubernur kepala Daerah Provinsi Lampung No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung. Adapun struktur organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung terdiri dari :

- A. Kepala Dinas
  - B. Sekretaris
  - C. Bidang Kesehatan Masyarakat
  - D. Bidang Pelayanan dan Evaluasi Kesehatan
  - E. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
- Tugas – tugasnya yaitu:

#### **A. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, mengawasi, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan Provinsi dalam menyelenggarakan sebagai kewenangan Provinsi, dalam bidang kesehatan yang menjadi kewenangannya ialah tugas dekontrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain yang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana ayat (1), Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Perumusan Kebijakan, Peraturan, Perencanaan, dan Penetapan standar/pedoman.
- b) Pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan khusus seperti Rumah Sakit Jiwa, Rumah sakit Kusta, dan Rumah sakit Kanker.
- c) Pelaksanaan sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi. Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Koordinasi

- d) Penyelenggaraan upaya kesehatan berskala Provinsi dan yang belum dapat diselenggarakan kabupaten/kota.

#### B. Sekretaris

Sekretaris memiliki tugas menyelenggarakan pelayanan, penunjang, dan administrasi, koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam urusan, kepegawaian, keuangan, organisasi, tatalaksana, hukum dan hubungan masyarakat, perlengkapan dan kerumahtanggaan, kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi. Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Penyiapan bahan pembinaan program, pemantauan pengendalian, dan koordinasi penyusunan program, penyusunan dan pengkajian data statistik dan analisis, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program.
- b) Penyimpanan penambahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan.
- c) Penyimpanan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan, tatalaksana dan peraturan perundang-undangan.
- d) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat.

Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan atasan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh :

- a) Sub bagian Umum, Hukum dan Humas, mempunyai tugas :
  - 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan kegiatan suratmenyurat, meliputi penerimaan, pengambilan, dan pengiriman, pencatatan/penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran surat, kelengkapan lampiran surat dan penyimpanan surat.
  - 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian surat- surat dinas meliputi pendistribusian seperti disposisi pimpinan, pengendalian, dan penyelesaian, penataan danpenyimpanan serta penyusunan arsip.
  - 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faximile.
  - 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan peraturan perpustakaan, meliputi



numerik buku, mengelompokkan menyusun dalam penyimpanan, dan mengendalikan tamu/ pengunjung perpustakaan.

- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana dalam lingkup Dinas Kesehatan.
  - 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan rumah tangga dinas, meliputi kebersihan, keamanan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan STNK kendaraan bermotor.
  - 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan jejaring dokumentasi hukum serta verifikasi produk hukum dinas.
  - 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan kehumasan dan layanan publik. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum, hukum dan hubungan masyarakat.
  - 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- b) Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan. Melaksanakan dan menyiapkan bahan usul mengangkat atau pemberhentian bendaharawan di lingkup Dinas Kesehatan.
  - 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan.
  - 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran.
  - 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi sistem akuntansi.
  - 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pemeriksaan laporan keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan.
  - 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penataan, dokumentasi keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran.
  - 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan perlengkapan alat tulis menulis, administrasi barang mulai dari rencana, kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai

penghapusan inventaris.

- 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset, dan
  - 9) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- c) Sub Bagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan pelayanan koordinasi dan pembinaan, pengendalian dalam administrasi kepegawaian, untuk melaksanakan koordinasi pembinaan dan analisis pendayagunaan sdm kesehatan, pembinaan teknis dalam rangka peningkatan profesionalisme tenaga kesehatan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kesehatan.
  - 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman perencanaan kebutuhan sdm kesehatan yang meliputi proses penyusunan dan metodologi yang sesuai dan dapat diterapkan.
  - 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan sistem informasi tenaga kesehatan dan pendidikan tenaga kesehatan secara terpadu pengembangan tenaga kesehatan.
  - 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantapan sistem pengembangan karier sdm kesehatan bersama sektor/program lain.
  - 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan teknis izin tenaga kesehatan asing.
  - 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pelatihan sdm kesehatan.
  - 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, pengangkatan dan perbantuan perpindahan wilayah.
  - 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian dengan tidak hormat, sanksi pegawai dan pensiun pegawai.

- 9) Melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan pelayanan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, jkn, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan.
- 10) Melaksanakan dan menyiapkan bahan tatauusaha kepegawaian, meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administratif atau dalam rangka promosi, kesempatan diklat dan tugas/izin belajar pegawai.
- 11) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian kepegawaian dan kesehatan, dan
- 12) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### C. Bidang Kesehatan Masyarakat Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang Kesehatan Masyarakat Bidang Kesehatan Masyarakat memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan ada juga tugas-tugas lainnya yaitu sebagai berikut :

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja olahraga.
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja olahraga.
- 5) Penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota.
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Kesehatan dan Masyarakat, dibantu oleh Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi, memiliki tugas:

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan program kesehatan keluarga dan gizi. Melaksanakan dan menyiapkan bahan menggerakkan pelayanan/sarana kesehatan ibu, anak dan kesehatan reproduksi.
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan merencanakan bimbingan gizi teknis kesehatan keluarga dan perbaikan gizi.
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan keluarga dan gizi.
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama lintas program, lintas sektor, dan kemitraan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga dan gizi.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi kewaspadaan pangan dan gizi serta sistem informasinya.
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan petugas kesehatan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga dan gizi.
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi. dan
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki tugas :

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman operasional, panduan dan standar kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM).
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan advokasi kebijakan, bina suasana dan penggerak masyarakat dalam rangka promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM).
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam mengembangkan forum/jaringan promosi kesehatan lintas program, lintas sektor, organisasi masyarakat/organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat dan swasta.
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan metode, teknik,

media dan sarana pendukung promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM).

- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam mengembangkan kemampuan atau profesionalisme SDM kesehatan, lembaga diklat, perguruan tinggi, ikatan profesi, para pakar dan praktisi lainnya dibidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM).
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian dalam rangka promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM).
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, dan
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bidang bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, pelaporan di surveilans imunisi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit yang tidak menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan penyakit kesehatan jiwa;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit yang tidak menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan penyakit kesehatan jiwa;
- 3) enyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan penyakit kesehatan jiwa;
- 4) Pemantauan evaluasi, dan pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan

pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- 5) Penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota; dan
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dibantu oleh :

A. Saksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional dibidangsurveilans dan imunisasi.
- 2) Melaksanakan kebijakan operasional dibidang surveilans danimunisasi.
- 3) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilansdan imunisasi.
- 4) Melaksanakan pemantauan evaluasi, dan pelaporan dibidangsurveilans dan imunisasi.
- 5) Menyelenggarakan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakanoleh kabupaten/kota.
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaankegiatan
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis upaya pemberantasan penyakit.
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian upaya pemberantasan penyakit.
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis data, monitoring dan evaluasi upaya pemberantasan penyakit.
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan manajemen dan teknis pemberantasan penyakit.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pengambilankebijakan dalam

tugas yang berkaitan dengan pemberantasan penyakit.

- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat provinsi dan lintas kabupaten/kota.
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.dan
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### C. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakanoperasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis data, monitoring dan evaluasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan bahan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan manajemen dan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit dan kesehatan jiwa.
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi lintas

sektor/lintas program tingkat provinsi dan lintas kabupaten/kota.

- 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dana pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi. Bidang Pelayanan Kesehatan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, dan kefarmasian;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer;
- d. Penyiapan dan bimbingan teknis dan supervisi, dibidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kefarmasian;
- e. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer;
- f. Penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Kesehatan dibantu oleh beberapa seksi, sebagai berikut:

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional memiliki tugas:

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional.



- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksipelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan rujukan.
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan standarisasi, petunjuk teknis pelayanan medik, penunjang medik dan asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan rujukan.
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan upaya/sarana pelayanan kesehatan serta penunjang medik lintas kabupaten/kota dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota.
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan keterkaitan lintas program dan lintas sektor, kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya kesehatan perorangan.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan unit pelaksanaan teknis daerah dan lembaga teknis daerah bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi mutu pelayanan, sarana dan prasarana serta sistem informasi pelayanan kesehatan rujukan.
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi mutu pelayanan jaminan kesehatan nasional.
- 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan tenaga dalam melaksanakan tugasnya (medis dan non medis) di rumah sakit dan penunjang medik maupun pemerintah maupun swasta.

- 9) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan upaya pelayanan kesehatan perorangan di daerah terpenci, tertinggal, perbatasan dan kepulauan serta daerah atau situasi khusus lainnya sesuai kebijakan nasional.
- 10) Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan.  
Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan  
Seksi Pelayanan Kefarmasian memiliki tugas :
  - 1) Menyelenggarakan pengadaan obat pelayanan kesehatan dasar dan program serta alat kesehatan.
  - 2) Menyelenggarakan koordinasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan narkotika, psiktropika, dan zat adiktif kabupaten/kota.
  - 3) Menyelenggarakan serta peraturan pertimbangan teknis perizinan dan sertifikasi sarana produksi dan distribusi penyediaan farmasi, makanan dan alat kesehatan.
  - 4) Menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan sarana produksi dan distribusi persediaan farmasi, makanan dan alat kesehatan.
  - 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pengembangan obat asli Indonesia dan obat tradisional.
  - 6) Menyelenggarakan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota.
  - 7) Menyiapkan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kefarmasian, dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, pelaporan dibidang penyusunan dan pengembangan kesehatan serta evaluasi dan pelaporan kesehatan;

Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan dan penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan dan koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan wilayah, penyusunan program kesehatan serta sistem kesehatan di Provinsi.
- 2) Pelaksanaan dan penyiapan bahan untuk pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengelolaan dan analisis serta penyajian data dan informasi kesehatan di Provinsi.
- 3) Pelaksanaan dan penyimpanan bahan penelitian dan pengembangan kesehatan di Provinsi;
- 4) Pelaksanaan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi program kesehatan dan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatanbidang kesehatan di Provinsi.
- 5) Pelaksanaan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan bidang program dan evaluasi kesehatan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kesehatan dan Evaluasi Kesehatan dibantu oleh :

A. Seksi Penyusunan Program Kesehatan, mempunyai tugas:

- 1) Mengumpulkan referensi kebijakan kementerian kesehatan dan pemerintah daerah sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan kesehatan.
- 2) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk koordinasi perencanaan dan penganggaran kesehatan terpadu provinsi dari lintas sektor, lintas program dan lintas kabupaten/kota;
- 3) Menyusun draft perencanaan untuk pembangunan kesehatan jangka panjang, menengah dan pendek.
- 4) Menyiapkan bahan untuk penyusunan penganggaran APBD maupun APBN serta sumber lainnya dan mengkoordinasikan penyusunannya sampai terbit dokumen lainnya.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi penyusunan dan program kesehatan. dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Data Informasi dan Penelitian Pengembangan Kesehatan

mempunyai tugas:

- 1) Melakukan pengelolaan dan analisis data menjadi informasi untuk sumber perencanaan program.
- 2) Menyajikan atau memvisualisasikan data dan informasi kesehatan dalam bentuk profil kesehatan dan visualisasi lainnya.
- 3) Memberikan pelayanan penyediaan data dan informasi kesehatan.
- 4) Menyiapkan bahan koordinasi dan bahan kajian untuk pengembangan sistem informasi kesehatan yang komprehensif.
- 5) Menginventarisasi jenis dan hasil penelitian, kajian dan survei yang telah dilakukan dibidang kesehatan.
- 6) Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan.
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksidatin. dan
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan, mempunyai tugas:

- 1) Mengumpulkan data menyiapkan bahan untuk menyusun laporan evaluasi program tahunan dan lima tahunan dibidang kesehatan.
- 2) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk koordinasi dan penyusunan rancangan evaluasi dan pelaporan kesehatan mekanisme elektronik maupun non elektronik.
- 3) Mengumpulkan bahan untuk penyusunan dan menyusun rancangan laporan evaluasi program dan kegiatan bersumber APBD dan APBN.
- 4) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi terhadap pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kepada lintas program maupun kabupaten/kota.
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi pembiayaan kesehatan di daerah dengan berbagai metode.
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi evaluasi dan pelaporan.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **V. SIMPULAN**

### **5.1 Simpulan**

Melalui hasil pembahasan pada bab sebelumnya bahwa tata cara pemotongan, penyeteroran, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas sewa kendaraan pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung dalam pelaksanaannya sudah sesuai dengan Undang-Undang No 36 Tahun 2008. Dari pembahasan di bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan yaitu:

1. Dinas Kesehatan Provinsi Lampung melakukan pemeliharaan kendaraan Dinas. Dalam hal ini Dinas Provinsi Lampung melakukan belanja jasa service suku cadang mobil dimana dalam hal ini Dinas Provinsi Lampung memiliki kewajiban untuk membayar memotong, menyetorkan, dan melaporkan Pph Pasal 23 dan untuk Pemotongan dan Penyeteroran Pph Pasal 23 dilakukan dibagian Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan Provinsi.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Lampung melakukan transaksi kepada Elite Motor. Dinas Kesehatan Provinsi akan menerima kwitansi atau nota dari Elite Motor sebagai tanda telah melakukan pembelian jasa dan suku cadang pada Elite Motor. Setelah mendapatkan kwitansi atau nota tersebut sebagai tanda bukti bahwasannya telah terjadi transaksi yang dikenakan pajak selanjutnya melakukan penghitungan besaran Pph Pasal 23 yang akan dibayarkan atas belanja jasa service kendaraan dan penghitungan Pph 23 dilakukan oleh bendahara pengeluaran. Setelah diketahui besaran potongan Pph pasal 23, kemudian dibuatkan bukti pemotongan Pph pasal 23. Pajak dari transaksi tersebut akan dibayarkan melalui NPWP Dinas Kesehatan Provinsi Lampung. Pemotongan Pph Pasal 23 dilakukan berdasarkan tarif yang sesuai dengan Peraturan Perundangan – undangan yang berlaku. Langkah terakhir yang

dilakukan bendahara dinas adalah membuat daftar pemotongan Pph Pasal 23.

3. Setelah melakukan penghitungan dan pemotongan Pph Pasal 23 selanjutnya Dinas Kesehatan Provinsi Lampung akan menyetorkan Pph Pasal 23 yang terhutang. Penyetoran Pph pasal 23 dapat dilakukan di Bank Persepsi yang telah disetujui oleh Kementrian Keuangan RI dengan aplikasi e-billing
4. Setelah perhitungan dan penyetoran atas jasa di lakukan, maka Dinas Kesehatan Provinsi harus melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 23, dan pelaporan tersebut dapat dilakukan melalui e-filling.

## DAFTAR PUSTAKA

Resmi,Siti.2019. *Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 11*. Jakarta: Salemba Empat

Mardiasmo. 2011. *Perpajakan edisi revisi 2011*. Yogyakarta: Penerbit

Andi Karomani. 2020. *Panduan Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas*

*Lampung*

*Edisi Revisi Ke – 5*. Bandar Lampung: Universitas Lampung

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata  
CaraPerpajakan

Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan

[www.pajak.go.id/id/pemotongan-pajak-penghasilan-pasal-23](http://www.pajak.go.id/id/pemotongan-pajak-penghasilan-pasal-23)