

**ANALISIS PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH 23  
(JASA KATERING) PADA BIRO PEREKONOMIAN SETDA PROVINSI  
LAMPUNG**

**(LAPORAN AKHIR)**

**OLEH**

**ARIE MEILANI**

**2001051034**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS LAMPUNG**

**BANDAR LAMPUNG**

**2023**

**ANALISIS PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH 23  
(JASA KATERING) PADA BIRO PEREKONOMIAN SETDA PROVINSI  
LAMPUNG**

**(LAPORAN AKHIR)**

**Oleh**

**ARIE MEILANI**

**2001051034**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS LAMPUNG**

**2023**

## ABSTRAK

**Arie Meilani, 2022. Analisis Perhitungan, Penyetoraan, dan Pelaporan PPh 23 (Jasa Katering) Pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung. (Dibimbing oleh Dr. Mega Metalia, M.S.i., M.S.Ak., Ak.,CA).**

Sesuai dengan permasalahan yang diajukan dalam penelitian maka penelitian ini bertujuan untuk menganalisis perhitungan, penyetoran, dan pelaporan atas jasa katering pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dilakukan oleh Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung apakah telah sesuai dengan Undang-Undang No. 7 Tahun 2021. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu membahas masalah dengan cara pengumpulan, menguraikan, menghitung, dan wawancara atau tatap muka secara langsung dengan pimpinan biro yang ada kaitannya dengan masalah penelitian yang akan dibahas serta menganalisis data sekunder mengenai PPh Pasal 23.

Berdasarkan penelitian penerapan PPh Pasal 23 atas jasa katering pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung sudah sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu Undang-Undang Perpajakan No 7 Tahun 2021.

*Kata kunci : Pemotongan, Penyetoran, Pelaporan, Pajak Penghasilan Pasal 23*

Judul Laporan Akhir : **ANALISIS PERHITUNGAN, PENYETORAN,  
DAN PELAPORAN PPH 23 (JASA KATERING)  
PADA BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT  
DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Arie Meilani**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2001051034**

Program Studi : **Diploma III Perpajakan**

Jurusan : **Akuntansi**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**



Menyetujui,  
Pembimbing,

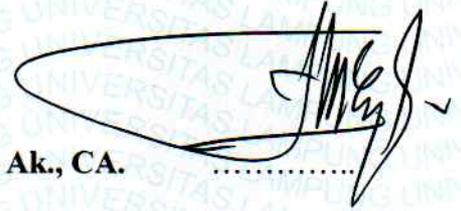
**Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak**  
NIP 19780309 200812 2001

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

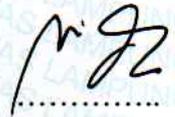
**Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si**  
NIP 19740922 200003 2002

**MENGESAHKAN**

**Ketua : Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak., CA.** .....



**Penguji : Dr. Saring Suhendro, S.E., M.Si., Ak., CA.** .....



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



Mengesahkan  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Lampung



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.**  
NIP. 19660621 199003 1003

**Tanggal Lulus Ujian : 22 Mei 2023**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

### **ANALISIS PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH 23 (JASA KATERING) PADA BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Adalah hasil saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian hari terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 16 Maret 2023

Yang memberi pernyataan



Arie Meilani

2001051034

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis bernama lengkap Arie Meilani dilahirkan di desa Merak Batin, Lampung Selatan pada tanggal 18 Mei 2002. Penulis anak keempat dari empat bersaudara pasangan suami istri Bapak Mulyadi (Alm) dan Ibu Wiji Astuti.

Penulis telah menempuh Pendidikan :

- TK Tunas Melati Natar Lampung Selatan diselesaikan pada tahun 2008
- SDN 1 Merak Batin Lampung Selatan diselesaikan pada tahun 2014
- SMPN 1 Natar Lampung Selatan diselesaikan pada tahun 2017
- SMAN 1 Natar Lampung Selatan diselesaikan pada tahun 2020

Penulis terdaftar sebagai mahasiswi Diploma III Perpajakann Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung melalui jalur penerimaan VOKASI pada tahun 2020. Selama menjadi mahasiswi, penulis aktif di berbagai organisasi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Penulis tergabung dalam Anggota Aktif Himpunan Mahasiswa Akuntansi 2020, Anggota Aktif EBEC 2020, Anggota Aktif KSPM 2020.

Pada tahun 2023 penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sumber pengambilan data Tugas Akhir (TA) di Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung dari tanggal 04 Januari 2023 sampai dengan 10 Februari 2023.

**MOTTO**

“Allah SWT tidak akan membebani seorang hamba melainkan sesuai dengan kemampuannya”

Q.S Al Baqarah ayat 286

Memulai dengan Penuh Keyakinan, Menjalankan dengan Penuh Keikhlasan,  
Menyelesaikan dengan Penuh Kebahagiaan

## **PERSEMBAHAN**

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang sangat luar biasa. Atas karunia-Mu, banyak kemudahan yang penulis dapatkan dalam proses penyelesaian Tugas Akhir ini.

Atas Ridho Allah SWT dan dengan segala kerendahan hati, saya persembahkan Tugas Akhir ini kepada :

Orang Tua tersayang yang senantiasa mendukungku, memberiku semangat, selalu sabar mendengarkan keluh kesahku, almarhum bapak Mulyadi dan Mamaku Wiji Astuti dan selalu sabar menantikan untuk menyelesaikan perkuliahan dan tugas akhir ini. Terimakasih atas segala doa dan pengorbananmu hingga saat ini, terimakasih untuk setiap tetesan keringat demi diriku, sehingga dapat melanjutkan ke jenjang berikutnya dan mewujudkan cita-cita.

Terimakasih ma..

Terimakasih untuk Keluarga Besar yang kusayangi yang selalu memberikan semangat, motivasi, serta selalu mendoakan penulis demi kelancaran penulisan tugas akhir ini.

Terimakasih untuk sahabat-sahabatku dan teman-teman D3 Perpajakan 2020 terimakasih sudah mau menampung keluh kesah serta saling bertukar pikiran dan bercanda tawa. Keberadaan kalian semua telah menjadi semangat untukku, semoga kita bisa mencapai impian masing-masing dan semoga Allah SWT selalu memberi Rahmat serta Hidayah-Nya kepada mereka didunia dan akhirat.

Terimakasih juga untuk almameter tercinta, Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung semoga jaya selalu.

## SANWACANA

Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam pun tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik.

Laporan Akhir berjudul **“ANALISIS PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH 23 (JASA KATERING) PADA BIRO**

**PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG”**

sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Ahli Madya (Amd. Pjk) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, penulis menyadari bahwa penyelesaian Laporan Akhir ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, motivasi, saran dan dukungan dari banyak pihak untuk membantu penulis dalam penyelesaian Laporan Akhir ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si selaku ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi D III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dr. Mega Metalia, M.Si., M.S.Ak., Ak., CA selaku pembimbing Laporan Akhir Penulis.
5. Bapak Kamadie S.S., S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA selaku Dosen Perpajakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan akhir penulis.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan menididik penulis selama masa perkuliahan.
7. Kepada seluruh Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian laporan akhir ini.

8. Kepada Kasubbag Tata Usaha Bagian Biro Perekonomian Ibu Ike Sepriyanti, SE., MM yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan PKL di Biro Perekonomian.
9. Kepada staff bagian Biro Perekonomian Pak Deini, Pak Yudi, Pak Agus, Pak Riski, Mba Nidia, Mba Nurul, Mba Heni, Mba Emi, Mba Febri, Mba Sintan, Bu Dewi, dan Uni Medi terimakasih banyak telah menerima dengan sangat hangat kehadiran penulis dan memberikan banyak dukungan hingga proses PKL selesai.
10. Kepada kedua orang tua penulis terutama Ibu yang senantiasa memberi dukungan, semangat, perhatian, nasehat, kasih sayang dan doa tulus yang diberikan kepada penulis hingga sekarang. Terimakasih sudah memberikan kesempatan untuk merasakan bangku kuliah dan menyelesaikannya.
11. Untuk seluruh keluargaku, saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini, atas segala pengorbanan, serta dukungan baik materi maupun moral, dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu dan kelancaran penyusunan Laporan Akhir Ini.
12. Terimakasih untuk Mbak Wulan, Mas Kholis yang kusayangi yang selalu memberikan semangat, motivasi, serta selalu mendoakan penulis demi kelancaran penulisan laporan akhir ini.
13. Teruntuk sahabat baik penulis, Elysa Fitri Yani, Nadila Azra Lutvia, Muhammad Erlangga, Muhammad Ilham Pratama, dan Sigit Taufik terimakasih sudah menjadi sahabat yang melengkapi penulis, terimakasih yang senantiasa bersedia berbagi suka maupun duka, selalu sedia dalam setiap kesulitan dan mendengarkan keluh kesah penulis, yang selalu memberi semangat serta doa dalam pembuatan Laporan Akhir ini.
14. Sahabatku sejak dibangku sekolah hingga sekarang Enjel Novita Mei Safitri yang telah menjadi pendengar yang baik, yang memberikan semangat serta dukungan dari kejauhan kepada penulis dalam pembuatan Laporan Akhir ini.
15. Terimakasih untuk seluruh teman seperjuangan bimbingan yang tidak

pernah lelah dalam satu anak bimbingan.

16. Seluruh teman, senior maupun junior yang tidak bisa disebutkan satu persatu telah banyak memberikan bantuan yang berarti dalam menyelesaikan laporan akhir ini.
17. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for just being me at all times.*

Akhir kata, penulis mengucapkan banyak terima kasih. Laporan Akhir ini tidak luput dari berbagai kekurangam, untuk itu penulis mengharapkan srann dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat yang banyak bagi semua pihak.

Bandar Lampung, 16 Maret 2023

Penulis

Arie Meilani

2001051034

## DAFTAR ISI

|   |      |
|---|------|
| <b>ABSTRAK</b> .....                                      | ii   |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....                          | iii  |
| <b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....                      | iv   |
| <b>RIWAYAT HIDUP</b> .....                                | v    |
| <b>MOTTO</b> .....  | vi   |
| <b>PERSEMBAHAN</b> .....                                  | vii  |
| <b>SANWACANA</b> .....                                    | viii |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                   | xi   |
| <b>BAB I</b> .....  | 1    |
| <b>PENDAHULUAN</b> .....                                  | 1    |
| <b>1.1 Latar Belakang</b> .....                           | 1    |
| <b>1.2 Identifikasi Masalah</b> .....                     | 2    |
| <b>1.3 Tujuan Penelitian</b> .....                        | 3    |
| <b>1.4 Manfaat Penelitian</b> .....                       | 3    |
| <b>BAB II</b> .....                                       | 4    |
| <b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....                             | 4    |
| <b>2.1 Pajak</b> .....                                    | 4    |
| <b>2.2 Fungsi Pajak</b> .....                             | 5    |
| <b>2.3 Jenis-jenis Pajak</b> .....                        | 6    |
| <b>2.4 Pembagian Hukum Pajak</b> .....                    | 7    |
| <b>2.5 Sistem Pemungutan Pajak</b> .....                  | 7    |
| <b>2.6 Pajak Penghasilan</b> .....                        | 8    |
| <b>2.6.1 Pengertian Pajak Penghasilan</b> .....           | 8    |
| <b>2.6.2 Dasar Hukum Pajak Penghasilan</b> .....          | 8    |
| <b>2.6.3 Subjek Pajak Penghasilan</b> .....               | 9    |
| <b>2.6.4 Bukan Subjek Pajak Penghasilan</b> .....         | 9    |
| <b>2.6.5 Objek Pajak Penghasilan</b> .....                | 10   |
| <b>2.6.6 Bukan Objek Pajak Penghasilan</b> .....          | 12   |
| <b>2.7 Pajak Penghasilan Pasal 23</b> .....               | 13   |
| <b>2.7.1 Definisi Pajak Penghasilan Pasal 23</b> .....    | 13   |
| <b>2.7.2 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 23</b> ..... | 13   |

|                                  |  |           |
|----------------------------------|--|-----------|
| 2.7.3                            | Pemotong dan Penerima Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23....   | 13        |
| 2.7.4                            | Objek dan Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23 .....   | 14        |
| 2.7.5                            | Penghasilan yang dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23 .....  | 16        |
| 2.7.6                            | Penghasilan yang dikecualikan dari pemotongan PPh Pasal 23.....  | 16        |
| 2.8                              | Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 23 ....  | 17        |
| 2.8.1                            | Tata Cara Pemotongan.....  | 17        |
| 2.8.2                            | Saat Penyetoran .....  | 18        |
| 2.8.3                            | Saat Pelaporan .....   | 18        |
| <b>BAB III.....</b>              |  | <b>19</b> |
| <b>METODE PENELITIAN.....</b>    |  | <b>19</b> |
| 3.1                              | Desain Penelitian.....   | 19        |
| 3.2                              | Jenis Data dan Sumber Data.....  | 19        |
| 3.2.1                            | Jenis Data.....  | 19        |
| 3.2.2                            | Sumber Data.....   | 19        |
| 3.3                              | Metode Pengumpulan Data.....   | 20        |
| 3.4                              | Objek Penelitian.....  | 20        |
| 3.4.1                            | Lokasi dan Waktu Penelitian.....   | 20        |
| 3.4.2                            | Profil Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung .....  | 20        |
| 3.4.3                            | Struktur Organisasi Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung ...   | 21        |
| 3.4.4                            | Visi dan Misi.....   | 42        |
| <b>BAB IV.....</b>               |  | <b>43</b> |
| <b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b> |  | <b>43</b> |
| 4.1                              | Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 (Jasa Katering) pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung..... | 43        |
| 4.2                              | Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 (Jasa Katering) pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung .....  | 43        |
| 4.3                              | Pelaksanaan Penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 (Jasa Katering) Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung .....   | 46        |
| 4.4                              | Pelaksanaan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 (Jasa Katering) Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung .....  | 47        |
| 4.5                              | PEMBAHASAN .....   | 48        |
| <b>BAB V.....</b>                |  | <b>50</b> |
| <b>SIMPULAN DAN SARAN.....</b>   |  | <b>50</b> |
| 5.1                              | SIMPULAN .....   | 50        |
| 5.2                              | SARAN.....   | 50        |

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b> | <b>52</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>       | <b>54</b> |

**DAFTAR GAMBAR**

|   |    |
|---|----|
| Gambar 3.1 Struktur organisasi Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung ..... | 22 |
| Gambar 4.1 Alur Pemotongan PPh Pasal 23.....                                  | 46 |

**DAFTAR TABEL**

|   |    |
|---|----|
| Tabel 4.1 Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 .....   | 43 |
| Tabel 4.2 Jurnal perhitungan PPh Pasal 23 atas Jasa Katering (Biro Perekonomian) .....                            | 45 |
| Tabel 4.3 Jurnal Perhitungan PPh Pasal 23 atas Jasa Katering (Sinar Laut Lampung Permai) .....                    | 45 |
| Tabel 4.4 Data penyetoran PPh Pasal 23 pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2022..... | 47 |
| Tabel 4.5 Data pelaporan PPh Pasal 23 pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2022.....  | 48 |

**DAFTAR LAMPIRAN**

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 1 E-Bupot pada Biro Perekonomian Prov Lampung tahun 2022..... | 54 |
| Lampiran 2 E-Bupot pada Biro Perekonomian Prov Lampung tahun 2022..... | 56 |
| Lampiran 3 E-Bupot pada Biro Perekonomian Prov Lampung tahun 2022..... | 58 |
| Lampiran 4 logbook Minggu ke-1.....                                    | 60 |
| Lampiran 5 logbook Minggu ke-2.....                                    | 64 |
| Lampiran 6 logbook Minggu ke-3.....                                    | 70 |
| Lampiran 7 logbook Minggu ke-4.....                                    | 76 |
| Lampiran 8 logbook Minggu ke-5.....                                    | 82 |
| Lampiran 9 logbook Minggu ke-6.....                                    | 88 |
| Lampiran 10 Sesi Foto Bersama Biro Perekonomian .....                  | 94 |
| Lampiran 11 PEREMENKEU No. 141/PMK.03/2015 .....                       | 96 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pajak memainkan peran besar di dalam negara, pajak memiliki kontribusi yang tinggi dalam penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Menurut Badan Pusat Statistik (BPS) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), sekitar 82,5% dari pendapatan Negara yang dihasilkan pada kuartal ketiga pada tahun 2019 penerimaan pemerintah berasal dari pajak. Pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai merupakan penyumbang terbesar terhadap total penerimaan pajak yang dipungut oleh pemerintah. Tercatat sebesar 86,7% dari total pendapatan pajak dari dalam dan luar negeri. Di sisi lain, APBN yang direncanakan dan disetujui pemerintah semakin meningkat dari tahun ke tahun. Hal ini menjelaskan kebutuhan pemerintah akan membutuhkan tambahan pendapatan Negara, dengan sumber penerimaan tersebut di bidang perpajakan.

Dalam hal ini, pemungut pajak yang ditentukan sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan akan mengenakan pajak atau memotong pajak tersebut. Orang pribadi atau badan yang berhak dan berkewajiban membayar pajak, termasuk pembayaran, pemotongan dan pemungutan pajak. Salah satu jenis pajak yang paling penting adalah Pajak Penghasilan (PPh). Pajak Penghasilan adalah pajak yang dikenakan pada subjek kena pajak untuk penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam tahun pajak. Pajak Penghasilan telah mengalami beberapa perubahan perundang-undangan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan fungsi dan peran pajak. Khususnya, untuk mendukung kebijakan pembangunan nasional kerja pada bidang ekonomi. Ketentuan mengenai hal tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2015 Tentang jenis jasa boga atau catering yang dikenai PPh 23 sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (6) huruf (aj) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan yang telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021.

Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung adalah badan pelaksana pemerintah daerah di bidang perekonomian, dipimpin oleh Kepala Dinas, yang

melapor kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Lampung dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Pegawai kantor perekonomian kantor provinsi provinsi Kabupaten Lampung wajib membayar pajak sesuai aturan yang ditetapkan.

Memahami analisis perhitungan pajak penghasilan, analisis pajak terhutang, dan analisis pelaporan pajak penghasilan sangat penting karena memudahkan pemenuhan kewajiban perpajakan dan meningkatkan pemahaman kewajiban wajib pajak. Dalam hal ini, mempengaruhi peningkatan penerimaan negara di bidang pajak.

Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung memiliki kewajiban untuk melakukan pemotongan atau pemungutan pajak atas kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan jasa salah satunya adalah jasa katering yang ada pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung. Tugas akhir ini bertujuan untuk memastikan bahwa pemungutan/pemotongan pajak, penyeteroran pajak dan pelaporan pajak tersebut atas jasa sesuai dengan undang-undang perpajakan yang ada. Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas maka penulis mengambil judul **“Analisis Perhitungan, Penyeteroran, dan Pelaporan PPh 23 (Jasa Katering) Pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan informasi latar belakang di atas, dasar-dasar menentukan masalah apa yang akan dibahas dalam penelitian. Pertanyaan yang dirumuskan dalam masalah dibahas dalam laporan penelitian. Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan pemotongan PPh pasal 23 Jasa Katering pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung?
2. Bagaimana penerapan penyeteroran PPh 23 Jasa Katering yang dilakukan oleh Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung?
3. Bagaimana Pelaporan PPh pasal 23 Jasa Katering yang dilakukan oleh Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan penelitian ini untuk merumuskan permasalahan, penulis akan menetapkan tujuan dan menjelaskan cara pemungutan, penyetoran dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 pada Biro Perekonomian Sekkretariat Daerah Provinsi Lampung.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi penulis, penelitian ini memperluas pengetahuan dan wawasan penulis serta kepandaian berfikir dalam bidang pemungutan pajak penghasilan pasal 23.
- b. Bagi perusahaan, penelitian ini dapat menjadi masukan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan dalam kewajibannya dibidang perpajakan, tentang perhitungan, pemungutan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) 23 sesuai dengan ketentuan perpajakan.
- c. Bagi pihak lain, penelitian ini dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya, khususnya yang berhubungan dengan pemugutan, penyetoran, dan pelaporan pajak peenghasilan pasal 23

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Pajak

Pajak adalah pengalihan harta atau hak milik kepada pemerintah dan dapat ditegakkan tanpa timbal balik secara langsung karena digunakan oleh pemerintah untuk mendanai pengeluaran Belanja Negara sesuai dengan peraturan yang berlaku. Status pajak yang sangat penting tentu didukung oleh keyakinan bahwa pajak adalah fondasi dan sumber pembangunan dalam negeri. Oleh karena itu, kita membutuhkan perspektif yang sama dalam memahami pajak.

Adapun definisi pajak menurut pendapat para ahli, antara lain sebagai berikut :

Menurut Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH, pajak merupakan iuran dari rakyat ke kas negara yang berdasarkan sebuah UU (undang-undang) dengan tidak adanya pendapat jasa kembali (kontra prestasi) yang dapat langsung digunakan untuk membayar pengeluaran negara.

Penjelasan itu kemudian dikoreksi lagi yang berbunyi : Pajak merupakan sebuah pengalihan kekayaan dari rakyat ke kas negara sebagai pembiayaan pengeluaran sebuah negara secara rutin yang digunakan untuk umum yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*.

Menurut S.I Djajadiningrat dikutip dari buku Siti Resmi, “Pajak sebagai kewajiban untuk memberikan sebagian dari kekayaan ke kas Negara yang disebabkan oleh keadaan, kejadian, atau tindakan yang memberikan status tertentu, dan bukan sebagai hukuman, menurut peraturann yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari Negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan secara umum”.

Menurut Dr. N. J. Feldmann, pajak adalah manfaat yang dipungut dan dibayarkan secara sepihak oleh penguasa (menurut norma-norma yang umumnya ditetapkan oleh penguasa) tanpa pertimbangan, dan digunakan secara eksklusif untuk menutupi pengeluaran umum.

## 2.2 Fungsi Pajak

Pajak didalam masyarakat mempunyai fungsi utama, yaitu :

### 1. Fungsi Budgetair (Sumber Keuangan Negara)

Fungsi Budgetair merupakan salah satu aliran pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun pembangunan.

### 2. Fungsi Regulated (Pengatur),

Fungsi Regulated adalah fungsi pajak sebagai alat untuk mengatur atau menegakkan kebijakan pemerintah di bidang sosial dan ekonomi serta untuk mencapai tujuan non-keuangan tertentu.

Beberapa penerapan fungsi mengatur sebagai berikut :

- a) Kebijakan tersebut akan berdampak signifikan pada bisnis pemerataan pendapatan nasional, karena pengesahan tarif pajak progresif, ketika diterapkan pada pajak penghasilan pribadi, berarti bahwa semakin tinggi pendapatan wajib pajak, semakin tinggi tarif pajak yang akan dikenakan pajak. Dalam konteks ini, objek pajak diketahui berfungsi sebagai sarana redistribusi pendapatan.
- b) Mengenakan tarif impor yang tinggi pada barang impor untuk melindungi produsen dalam negeri.
- c) Membantu membebaskan jenis industri tertentu dengan tujuan mendorong atau memotivasi investor atau calon investor untuk investasi potensial.
- d) Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) dikenakan atas penjualan barang yang tergolong barang mewah. Semakin tinggi barang mewah, semakin tinggi tarif pajak dan semakin tinggi harganya. Tujuan dari pengenaan pajak ini adalah agar masyarakat tidak berlomba-lomba mengkonsumsi barang mewah (mengurangi gaya hidup mewah).

### 3. Fungsi Distribusi

Fungsi distribusi adalah pajak yang dibayarkan oleh pemerintah daerah sebagai perbendaharaan nasional, yang penggunaannya tidak hanya menguntungkan masyarakat dan kelompoknya di daerah sekitarnya, tetapi juga pemerintah daerah secara keseluruhan tanpa kecuali. Fungsi distribusi dibagi menjadi dua :

- a) Berdasarkan Sector : Dijalankan oleh instansi pemerintah sesuai dengan tugas pokoknya. Misalnya pendidikan, kesehatan, infrastruktur.
- b) Berdasarkan Wilayah : Dilakukan dengan menyalurkan anggaran belanja untuk masing-masing daerah.

#### 4. Fungsi Demokrasi

Fungsi Demokrasi adalah salah satu manifestasi dari realisasi demokrasi di suatu negara. Pajak berasal dari masyarakat yang artinya masyarakat bayar sesuai dengan undang-undang perpajakan yang berlaku. Pajak juga dipungut dari warga negara melalui perwakilan parlemen (DPR) dalam bentuk undang-undang perpajakan.

### 2.3 Jenis-jenis Pajak

Ada berbagai jenis pajak yang dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu pengelompokan menurut golongan, menurut sifat, dan menurut lembaga pemungutnya.

1. Menurut Golongan terdapat dua, yaitu:
  - A. Pajak Langsung, pajak yang harus ditanggung oleh wajib pajak dan tidak dapat diteruskan kepada orang lain Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).
  - B. Pajak Tidak Langsung, pajak yang penghasilannya dapat dibebankan kepada orang lain atau pihak ketiga. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
2. Menurut Sifat terdapat dua, yaitu:
  - A. Pajak Subjektif, pajak yang dipungut dengan mempertimbangkan keadaan atau subjek wajib pajak orang pribadi. Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).
  - B. Pajak Objektif, pajak yang pemungutannya memperhatikan objeknya, baik berbentuk benda, keadaan, perbuatan, maupun peristiwa yang mengakibatkan munculnya kewajiban membayar pajak tanpa memperhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) dan tempat tinggal. Contoh : PPn, PPnBM.
3. Menurut Lembaga Pemungut dan Pengelolaanya, yaitu:
  - A. Pajak Negara (Pajak Pusat), pajak yang dikenakan oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai anggaran pemerintah secara keseluruhan.

- B. Pajak Daerah, pajak yang dikenakan oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai anggaran daerahnya, baik di tingkat I (pajak negara bagian) maupun tingkat II (pajak kabupaten/kota).

## 2.4 Pembagian Hukum Pajak

Hukum pajak dibagi menjadi dua bidang: Hukum Pajak Material dan Hukum Pajak Formal. Dengan pembaruan undang-undang perpajakan dari awal tahun 1984, undang-undang pajak material dan pajak formal dipisahkan dan diatur oleh undang-undang yang terpisah.

- 1) Hukum Pajak Material, membuat norma-norma yang menjelaskan keadaan-keadaan, tindakan dan peristiwa-peristiwa hukum yang harus dikenakan pajak ini, besar pajaknya.
- 2) Hukum Pajak Formal, peraturan untuk melaksanakan peraturan-peraturan hukum materiil menjadi kenyataan. Bagian undang-undang ini menjelaskan cara mengatur penentuan kewajiban pajak, kontrol pemerintah atas pelaksanaannya, kewajiban wajib pajak (sebelum dan sesudah diterimanya tanggal penetapan pajak), kewajiban pihak ketiga, dan prosedur penagihan.

## 2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Beberapa sistem pemungutan pajak, yaitu :

### 1. *Official Assesment System*

Sistem pemungutan pajak memberikan wewenang kepada aparat perpajakan untuk menetapkan jumlah pajak yang terutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. contoh : PBB, dan Pajak Daerah Lainnya.

Ciri-cirinya:

- a. Kewenangan untuk menentukan jumlah pajak terutama terletak pada *fiscus*.
- b. Wajib pajak bersifat pasif.
- c. Kewajiban pajak timbul setelah pemeriksaan pajak dikeluarkan oleh kantor pajak.

### 2. *Self Assesment System*

Sistem pemungutan pajak yang memungkinkan wajib pajak untuk menentukan sendiri jumlah pajaknya. Khususnya setiap tahun sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku. contoh : PPn, PPN, dan PPNN-BM.

Ciri-cirinya :

- a. Wajib Pajak sendiri memiliki kekuasaan untuk menentukan jumlah pajak.
- b. Wajib pajak aktif dimulai dengan menghitung, menyetor, dan mengesahkan sendiri.
- c. *Fiscus* tidak mengganggu dan hanya mengawasi.

### 3. *Withholding 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 yang berlaku, contoh : PPh pasal 21, dimana pemberi kerja, bendahara pemerintah, dan dana pensiun yang beri tanggung jawab untuk memotong pajak atas penghasilan yang dibayarkan.

## 2.6 Pajak Penghasilan

### 2.6.1 Pengertian Pajak Penghasilan

Pengertian Penghasilan didefinisikan sebagai pajak yang dibebankan pada penghasilan individu, perusahaan atau badan hukum lainnya. Dasar pengenaan pajak ini berasal dari benda bergerak maupun barang yang tidak bergerak, penghasilan dari suatu usaha penghasilan pegawai negeri, pensiun dan pembayaran rutin. Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun pajak. Pajak Penghasilan (PPh) adalah suatu pungutan resmi yang ditunjukkan kepada masyarakat yang memperoleh penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam tahun pajak untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran negara.

### 2.6.2 Dasar Hukum Pajak Penghasilan

Undang-Undang Pajak Penghasilan Indonesia adalah undang-undang No 7 Tahun 1983. Undang-undang tersebut telah beberapa kali diubah, yaitu dengan undang-undang No 7 Tahun 1991, Undang-undang No 36 Tahun 2008, lalu perubahan Undang-Undang No 7 Tahun 2021 Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri Keuangan, Keputusan DJP maupun Surat Edaran

### **2.6.3 Subjek Pajak Penghasilan**

Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 subjek pajak penghasilan, yaitu:

- a. Subjek Pajak Pribadi, orang pribadi yang tinggal di Indonesia selama 183 hari atau lebih dalam periode 12 bulan, atau individu yang telah dan berencana untuk tinggal di Indonesia dalam tahun pajak.
- b. Subjek Pajak harta warisan belum dibagi yaitu, warisan dari seseorang sudah meninggal dan belum terbagi tetapi menghasilkan pendapatan, maka pendapatan itu dikenakan pajak.
- c. Subjek Bentuk Usaha Tetap yang bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria :
  1. Pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  2. Pendanaan berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau daerah.
  3. Pendapatan tersebut termasuk dalam anggaran pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
  4. Pembukannya dikendalikan oleh aparat pengawasan fungsional negara.
  5. Bentuk usaha tetap yaitu bentuk usaha yang digunakan oleh perorangan yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan atau badan yang tidak berbadan hukum, tidak bertempat tinggal di Indonesia, dan terlibat dalam kegiatan di Indonesia.

### **2.6.4 Bukan Subjek Pajak Penghasilan**

Tidak termasuk Subjek Pajak berdasarkan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 adalah :

- 1) Badan perwakilan negara asing
- 2) Diplomat asing dan perwakilan konsuler atau pejabat publik asing lainnya dan orang-orang yang membantu orang yang bekerja atau tinggal di sana; dengan ketentuan, bagaimanapun, bahwa negara-negara yang bersangkutan, dan bukan warga negara Indonesia, memberikan perlakuan timbal balik.

- 3) Organisasi internasional yang ditunjuk berdasarkan keputusan Menteri Keuangan yang tunduk pada partisipasi Indonesia tidak boleh melakukan kegiatan usaha di Indonesia. Contoh : WTO, FAO, UNICEF.
- 4) Pejabat perwakilan organisasi internasional yang ditunjuk atas perintah Menteri Keuangan, dengan ketentuan bukan warga negara Indonesia dan tidak menerima penghasilan dari Indonesia.

### **2.6.5 Objek Pajak Penghasilan**

Objek Pajak berdasarkan pasal 4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 adalah :

1. Objek kena pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat digunakan untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang terkait, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk :
  - a. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya termasuk natura dan/atau kenikmatan, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang ini;
  - b. Undian, hadiah pekerjaan atau kegiatan kegiatan, dan penghargaan;
  - c. Laba usaha;
  - d. Hasil penjualan atau pengalihan harta meliputi;
    - 1) Keuntungan yang timbul dari pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal;
    - 2) Keuntungan dari pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu atau anggota yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya;
    - 3) Keuntungan dari likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambilalihan usaha, atau reorganisasi;
    - 4) Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis

keturunan lurus satu derajat dan badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan; dan

- 5) Keuntungan, karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau permodalan dalam perusahaan pertambangan;
- e. Pengumpulan pajak yang dibebankan sebagai biaya dan pembayaran pengembalian pajak tangguhan;
  - f. Bunga meliputi premi, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
  - g. Dividen dengan nama dan segala bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis;
  - h. Royalti atau imbalan atas penggunaan hak;
  - i. Penghasilan seperti sewa yang berkaitan dengan penggunaan tanah;
  - j. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala;
  - k. Keuntungan selisih kurs mata uang asing;
  - l. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali untuk jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah;
  - m. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva;
  - n. Premi asuransi;
  - o. Kontribusi yang diterima oleh perkumpulan atau anggota yang terdiri dari wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
  - p. Kekayaan bersih tambahan dari penghasilan belum dikenakan pajak;
  - q. Penghasilan dari usaha berbasis syariah;
  - r. Imbalan bunga dalam arti Ketentuan Umum dan Undang-Undang Prosedur Perpajakan; dan
  - s. Surplus Bank Indonesia.

### 2.6.6 Bukan Objek Pajak Penghasilan

- a.
  1. Bantuan atau sumbangan, termasuk zakat, infak, dan sedekah yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang didirikan atau disetujui oleh pemerintah dan diterima oleh penerima zakat yang memenuhi syarat atau untuk penganut agama yang diakui di Indonesia  
Sumbangan keagamaan yang dilakukan adalah wajib yang dikelola oleh lembaga keagamaan yang diterima dan di atur dengan Peraturan Pemerintah; dan
  2. harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, kecuali ada hubungan bisnis, pekerjaan, kepemilikan atau penguasaan antara pihak-pihak yang terlibat;
- b. Warisan;
- c. Harta termasuk kontribusi tunai yang diterima oleh perusahaan sebagai pengganti saham atau bunga ekuitas;
- d. Pengembalian atau kompensasi yang berkaitan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh dalam bentuk natura atau kenikmatan, meliputi ;
  1. Makanan dan minuman untuk seluruh pegawai;
  2. Natura dan/atau kenikmatan yang disediakan dalam daerah tertentu;
  3. Natura dan/atau kenikmatan yang harus ditawarkan oleh pemberi kerja dalam pelaksanaan pekerjaan;
  4. Natura dan/atau kenikmatan yang berasal dari atau didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; atau
  5. Natura dan/atau kenikmatan dari jenis dan/atau batasan tertentu;
- e. Pembayaran dari perusahaan asuransi akibat kecelakaan, sakit, atau karena meninggalnya orang yang bertanggung jawab, dan pembayaran asuransi beasiswa;
- f. Dividen atau penghasilan lain;
- g. Iuran yang diterima atau akan diterima dari program dana pensiun yang pendiriannya disetujui Otoritas Jasa Keuangan, dan di bayarkan oleh pemberi

- kerja maupun pegawai;
- h. Penghasilan dari investasi oleh dana pensiun didalam bidang-bidang tertentu;
  - i. Pembagian laba atau sisa laba usaha yang diterima atau diperoleh anggota koperasi, perseroan komanditer yang modalnya tidak didistribusikan menjadi saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi, termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif;
  - j. Dihapus
  - k. Pendapatan yang diterima atau diperoleh dari perusahaan modal dan ventura berupa bagian laba dari rekanan yang berbadan hukum dan bergerak dalam usaha atau kegiatan di Indonesia.

## **2.7 Pajak Penghasilan Pasal 23**

### **2.7.1 Definisi Pajak Penghasilan Pasal 23**

Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pajak pemotongan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh wajib pajak dalam negeri (orang pribadi atau badan) dan bentuk usaha tetap yang timbul dari modal, penyediaan jasa atau pelaksanaan kegiatan yang tidak dapat dikurangkan dari PPh 21. Umumnya, jenis pendapatan ini dihasilkan ketika transaksi terjadi antara dua pihak. Setiap pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau penyedia jasa dikenakan PPh Pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau penerima sumber penghasilan jasa akan memotong dan melaporkannya Pajak Penghasilan 23 ke kantor pajak (Resmi,2019).

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

Adapun Dasar hukum Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah :

1. Pasal 23 Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 Pajak Penghasilan.
2. PMK Nomor 141/PMK.03/2015 Tentang jenis jasa boga atau katering yang dikenai PPh 23 sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (6) huruf (aj) tentang Pajak Penghasilan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021.

### **2.7.3 Pemotong dan Penerima Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23**

Sifat dari PPh Pasal 23 ini adalah pemotongan, dalam arti penerima penghasilan yang dikenai PPh Pasal 23 dipotong terlebih dahulu Pajak Penghasilan

Pasal 23 oleh pemberi penghasilan. Pajak potong/pungut Pajak Penghasilan Pasal 23 meliputi :

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 yang merupakan Wajib Pajak dalam negeri tertentu, yang ditunjuk oleh Direktur Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana memenuhi syarat untuk memotong dari Pajak Penghasilan berdasarkan PPh Pasal 23, yaitu:
  - a. Akuntan, arsitek, dokter, notaris, Pejabat Pembuatan Akta Tanah (PPAT), yang dikecualikan camat, pengacara, dan konsultan yang melakukan pekerjaan secara bebas.
  - b. Orang Pribadi yang menjalankan usaha yang menyediakan pembukuan dengan pembayaran berupa sewa.
7. Penerima Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23, (yang disebut sebagai Wajib Pajak Penghasilan Pasal 23 atau juga disebut Subjek Pajak Penghasilan Pasal 23) yaitu:
  - a. Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan hukum)
  - b. Bentuk Usaha Tetap (BUT).

#### **2.7.4 Objek dan Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23**

Segala bentuk pendapatan yang dibayarkan, disediakan untuk disetorkan, atau harus dibayar oleh lembaga pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan dari perusahaan asing lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, pemotongan pajak oleh pihak yang wajib membayarkan. Tarif dari pajak penghasilan (PPh Pasal 23) dikenakan atas Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau penghasilan bruto.

Di dalam PPh Pasal 23 menerapkan dua tarif pajak, yaitu 15% dan 2% tergantung dari objek kena pajak. Berikut adalah tarif dan objek pajak yang dikenakan PPh Pasal 23 yang berlaku di Indonesia.

- a. Dikenakan 15% dari jumlah bruto atas :

- 1) Dividen selain pembagian dividen kepada orang pribadi dikenakan final, bunga, dan royalti.
  - 2) Hadiah dan penghargaan yang tidak dapat dikurangkan berdasarkan pasal 21 Pajak Penghasilan.
- b. Dikenakan sebesar 2% dari jumlah bruto atas sewa dan pendapatan lain yang berkaitan dengan penggunaan harta, tidak termasuk sewa tanah dan/atau bangunan.
- c. Dikenakan sebesar 2% dari jumlah bruto untuk layanan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, dan jasa konsultan.
- d. Dikenakan 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa lainnya, misalnya:
- 1) Jasa penilai;
  - 2) Jasa aktuaris;
  - 3) Jasa akuntansi, pembukuan, dan sertifikasi laporan keuangan;
  - 4) Jasa perancang;
  - 5) Jasa pengeboran di sektor migas kecuali yang dilakukan oleh BUT;
  - 6) Jasa penunjang di bidang penambangan migas;
  - 7) Jasa pertambangan dan jasa penunjang di bidang penambangan selain minyak dan gas bumi;
  - 8) Jasa penunjang pada bidang penerbangan dan Bandar udara;
  - 9) Jasa penebangan hutan.
- e. Untuk yang tidak ber-NPWP dipotong 100% lebih tinggi dari tarif PPh Pasal 23.
- f. Yang dimaksud dengan jumlah bruto adalah pembayaran yang dilakukan kepada wajib pajak atau bentuk usaha tetap oleh badan pemerintah, wajib pajak dalam negeri, penyelenggaraan kegiatan, bentuk usaha tetap atau agen perusahaan asing lainnya, atau jumlah total pendapatan yang harus dibayarkan. Tidak Termasuk :
- 1) Pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dibayarkan WP penyedia tenaga kerja yang melakukan pekerjaan, berdasarkan kontrak dengan pengguna jasa;
  - 2) Pembayaran atas pengadaan/pembelian barang atau bahan material (diakui

dengan faktur pembelian);

- 3) Pembayaran kepada pihak kedua (sebagai perantara) selanjutnya dibayarkan kepada pihak ketiga (dibuktikan oleh faktur pihak ketiga bersama dengan perjanjian tertulis);
- 4) Pembayaran penggantian biaya (reimbursement), yaitu pengembalian pembayaran dengan jumlah jumlah yang sebenarnya dibayarkan oleh pihak kedua kepada pihak ketiga (sebagaimana dibuktikan dengan faktur tagihan atau bukti pembayaran yang telah dibayarkan kepada pihak ketiga).

### **2.7.5 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 Undang-Undang No. 7 Tahun 2021, yaitu :

- a. Dividen (kecuali dividen yang diterima orang pribadi).
- b. Suku bunga meliputi premi, diskonto, dan imbalan yang terkait dengan pinjaman pengembalian hutang.
- c. Royalti
- d. Hadiah, penghargaan, bonus dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri orang pribadi yang berasal dari penyelenggaraan kegiatan sehubungan dengan pelaksanaan sesuatu kegiatan.
- e. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan pengahsuilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Pajak Penghasilan.

### **2.7.6 Penghasilan yang dikecualikan dari pemotongan PPh Pasal 23**

Penghasilan yang tidak dikenakan PPh Pasal 23 (bukan objek PPh Pasal 23) sesuai dengan Pasal 23 ayat (4) UU No. 7 Tahun 2021, yaitu:

- a. Pendapatan yang dibayar atau berulang ke bank;
- b. Sewa yang dibayarkan atau harus dibayar sehubungan dengan sewa guna usaha dengan hak opsi;

- c. Dividen atau bagi hasil yang diterima atau diperoleh perseroan terbatas wajib pajak dalam negeri, koperasi, Badan Usaha Milik Negara/BUMD, dari korporasi dan saham korporasi yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia dengan masyarakat :
  - 1. Dividen berasal dari cadangan laba yang ditahan, dan
  - 2. Bagi perseroan terbatas, BUMN/BUMD, kepemilikan saham pada badan yang membayar dividen sekurang-kurangnya 25% dari total modal yang disumbangkan.
- d. Bagian dari keuntungan yang diterima atau dihasilkan oleh anggota perseroan komanditer yang modalnya tidak dibagi menjadi saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma dan kongsi termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif.
- e. Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya;
- f. Penghasilan yang dibayarkan atau terutang kepada perusahaan jasa keuangan yang bertindak sebagai penyalur pinjaman dan/atau pembiayaan.

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

### **2.8.1 Tata Cara Pemotongan**

Secara teori PPh Pasal 23 dikenakan atas penghasilan yang diterima. jumlah pajak yang terutang dihitung dengan mengganti tarif pajak dengan dasar pengenaan pajaknya. Pemotongan PPh Pasal 23 adalah saat terutangnya PPh pasal 23 dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 23 Ayat (1) disebutkan bahwa “atas penghasilan tersebut dibawah ini dengan nama dan dalam bentuk yang dibayarkan, atau sebelumnya diwajibkan untuk mengenakan pajak kepada wajib pajak oleh badan pemerintah, wajib pajak dalam negeri, penyelenggara bentuk usaha tetap atau perwakilan perusahaan di luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri, 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

### **2.8.2 Saat Penyetoran**

Menurut PMK No. 242/PMK.03/2014 Pembayaran pajak saat ini dilakukan secara elektronik yang diberikan BPN dengan menggunakan ID Billing. ID Billing itu sendiri adalah kode identifikasi yang dikeluarkan oleh sistem penagihan atau beberapa jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan oleh Wajib Pajak. Billing System adalah sistem yang secara elektronik menerbitkan ID Billing untuk pembayaran atau penyetoran pendapatan pemerintah secara elektronik, tanpa perlu membuat Surat Setoran secara manual (SSP, SSBP, SSPB). Setelah menerima ID Billing Wajib Pajak harus membayar pajaknya selambat-lambatnya tanggal 10 bulan takwin berikutnya setelah bulan terutangnya pajak. Jika batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, pembayaran akan dilakukan pada hari kerja berikutnya. Direktorat Jenderal Pajak menyediakan beberapa alternatif pembayaran pajak diantaranya melalui teller, internet, banking, dan ATM.

### **2.8.3 Saat Pelaporan**

Saat Pelaporan Pemotong PPh Pasal 23 diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa selambat-lambatnya 20 hari setelah Masa Pajak berakhir melalui e-filing yang memudahkan wajib pajak dalam melaporkan SPT, yang diatur dalam peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor : PJ.091/KUP/S/001/2016-00. Pemberkasan SPT masa secara elektronik untuk periode tersebut dilakukan secara online melalui internet di website [www.djponline.pajak.go.id](http://www.djponline.pajak.go.id). Jika batas waktu pengajuan SPT PPh jatuh pada hari libur nasional, SPT dapat diajukan pada hari kerja berikutnya.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Penelitian**

Desain Penelitian yaitu rancangan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan proses penelitian. Desain penelitian dimaksudkan untuk memberi proses yang jelas dan terstruktur dalam melakukan penelitian.

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif, penelitian deskriptif adalah mengumpulkan, mengklarifikasi, menganalisa serta mengimpretasikan data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi dan membandingkan pengetahuan teknis dengan situasi aktual yang terjadi pada perusahaan kemudian mengambil kesimpulan. Penelitian ini akan menganalisa tentang penerapan PPh Pasal 23 (Jasa Katering).

#### **3.2 Jenis Data dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang disajikan dalam penelitian ini menggunakan data kuantitatif. Artinya, penulis menerima data dalam bentuk angka. Berdasarkan angka-angka ini, perhitungan dapat dilakukan untuk menarik kesimpulan yang diterima secara umum dalam suatu parameter.

##### **3.2.2 Sumber Data**

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan data yang bersumber dari data primer dan data sekunder.

###### **1. Data Primer**

Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dengan cara observasi dan wawancara langsung dengan pihak terkait yang memahami permasalahan dari Bendahara Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung.

###### **2. Data Sekunder**

Data Sekunder yaitu data tambahan yang diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, ataupun berupa pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumen, bukti atau catatan yang berhubungan dengan pajak berupa faktur pajak, bukti potong, dan SPT masa pada Biro Perekonomian

Setda Provinsi Lampung.

### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Jenis data yang dikumpulkan untuk penelitian diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini, penulis mengumpulkan data antara lain :

1. Metode Observasi, penulis mengamati secara langsung objek kegiatan tentang prosedur pemotongan, pemungutan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas pemeliharaan alat kantor Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung.
2. Metode Wawancara, mengumpulkan data menggunakan metode ini dengan cara melalui wawancara atau tanya jawab melalui lisan maupun tulisan dengan pihak bendahara yang bertanggung jawab atas keuangan serta pajak pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung.

### **3.4 Objek Penelitian**

#### **3.4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

a. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Biro Perekonomian Sekretariat daerah Provinsi Lampung yang beralamat di Jalan W.R. Monginsidi No. 69 Teluk Betung.

b. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai dari 04 Januari 2023 sampai dengan 10 Februari 2023 dengan mengikuti jam dan hari masuk kerja Biro Perekonomian Sekretariat daerah Provinsi Lampung.

#### **3.4.2 Profil Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung**

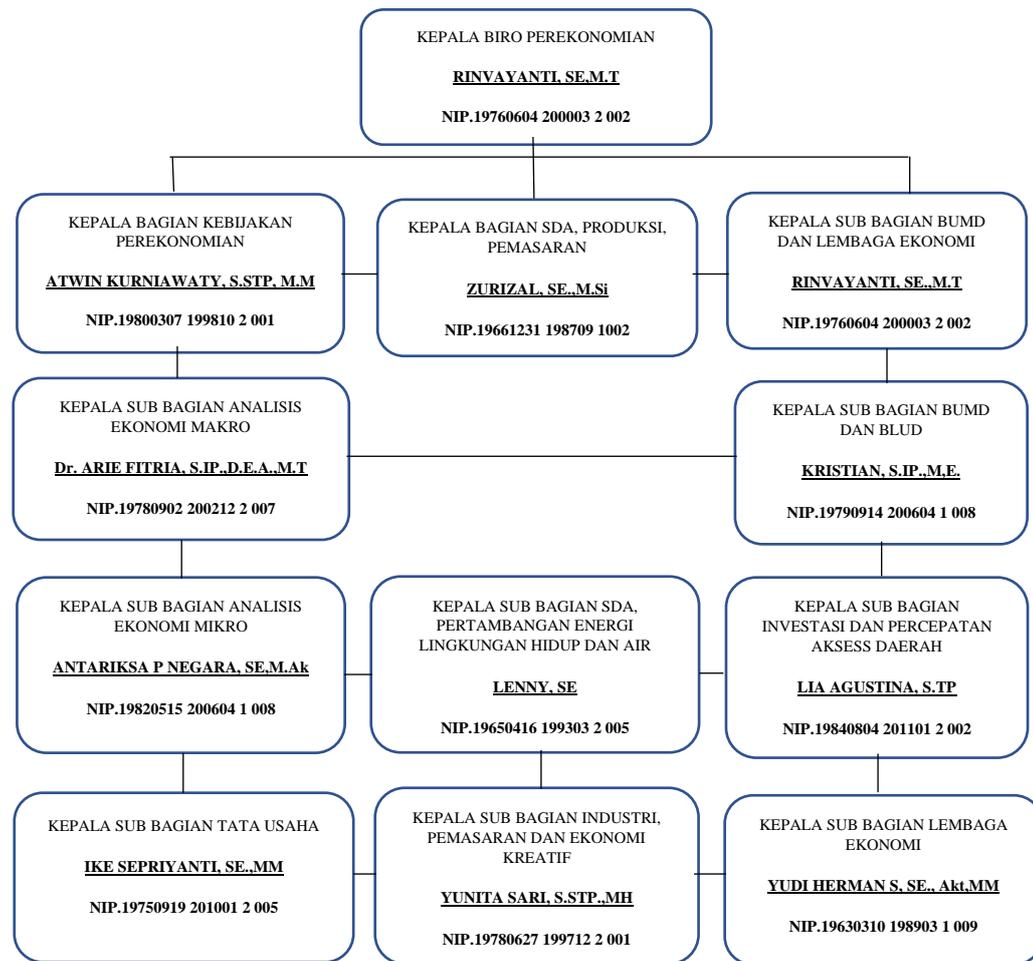
Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung yang berada dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung. Tugas Biro Perekonomian adalah membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, produksi dan pemasaran, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Ekonomi.

### **3.4.3 Struktur Organisasi Biro Perekonomian Setda 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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung terdiri dari :

- A. Kepala Biro Perekonomian
- B. Kepala Bagian Kebijakan Perekonomian
- C. Kepala Bagian Sumber Daya Alam, Produksi Pemasaran
- D. Kepala Bagian BUMD dan Lembaga Ekonomi
- E. Kepala Sub Bagian Analisis Ekonomi Makro
- F. Kepala Sub Bagian BUMD dan BLUD
- G. Kepala Sub Bagian Analisis Ekonomi Mikro
- H. Kepala Sub Bagian SDA, Pertambangan, Energi, Lingkungan hidup dan air
- I. Kepala Sub Bagian Investasi dan Percepatan Akses Daerah
- J. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- K. Kepala Sub Bagian Industri, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif
- L. Kepala Sub Bagian Lembaga Ekonomi



Sumber : Hasil Wawancara dengan Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung, 2022

**Gambar 3.1 Struktur organisasi Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung**

| No. | Nama Jabatan             | Ringkasan Tugas  | Rincian Tugas   | Rincian Fungsi   |
|-----|--------------------------|--|---|--|
| 1.  | Kepala Biro Perekonomian | Merumuskan bahan kebijakan, pembinaan, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian. | <p>a. Merumuskan dan menyiapkan pembinaan penyelenggaraan produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian.</p> <p>b. Merumuskan dan menyusun rencana atau program di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan</p> | <p>a. Perumusan dan penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>b. Perumusan dan penyusunan rencana atau program di</p> |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>serta pengembangan perekonomian.</p> <p>c. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian.</p> <p>d. Koordinasi pelaksanaan tugas di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian.</p> <p>e. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian.</p> <p>f. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian.</p> <p>g. Monitoring dan evaluasi di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian.</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan sesuai dengan perintah aturan.</p> | <p>bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>c. Perumusan kebijakan penyelenggaraan di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>d. Koordinasi pelaksanaan tugas di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD, dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>f. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>g. Pengelolaan kepegawaian keuangan, barang dan</p> |
|--|--|--|--|---|

|    |                                      |  |   |  |
|----|--------------------------------------|--|---|--|
|    |                                      |  |   | <p>ketatausahaan<br/>Biro<br/>Perekonomian</p> <p>h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan sesuai dengan perintah atasan.</p>  |
| 2. | Kepala bagian kebijakan perekonomian | Mengoordinasikan bahan penyusunan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dan pembinaan di bidang perekonomian. | <p>a. Menyusun kebijakan umum di lingkup Bagian Perekonomian</p> <p>b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bagian Perekonomian yang meliputi industri, perdagangan, jasa dan koperasi, sarana produksi yang meliputi pertanian dan sumber daya alam serta Pengembangan Perekonomian dan badan usaha milik daerah berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja Sekretariat Daerah serta kondisi dinamis masyarakat;</p> <p>c. Menyelenggarakan pengolahan data dan informasi untuk bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah dalam lingkup sarana perekonomian yang meliputi industri, perdagangan, jasa dan koperasi, sarana produksi yang meliputi pertanian</p> | <p>a. Perencanaan, perumusan dan evaluasi kebijakan umum lingkup administrasi perekonomian yang meliputi sarana perekonomian yang meliputi industri, perdagangan, jasa dan koperasi, sarana produksi yang meliputi pertanian dan sumber daya alam serta Pengembangan Perekonomian dan badan usaha milik daerah;</p> <p>b. Penyelenggaraan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan umum lingkup administrasi perekonomian yang meliputi sarana perekonomian yang meliputi industri, perdagangan,</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>dan sumber daya alam serta Pengembangan Perekonomian dan badan usaha milik daerah;</p> <p>d. Menyelenggarakan fasilitas dan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dalam lingkup urusan pemerintah daerah yang meliputi urusan industri, perdagangan, jasa dan koperasi;</p> <p>e. Menyelenggarakan evaluasi dan fasilitas serta pendampingan terhadap usaha pengrajin dalam kegiatan Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda), fasilitas dan koordinasi pembinaan koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM), Baitul Mal Wattamwil (BMT), dan pembentukan dukungan kebijakan peningkatan peluang investasi;</p> <p>f. Menyelenggarakan evaluasi, fasilitasi dan koordinasi upaya-upaya pengendalian harga pasar kebutuhan masyarakat, pemberdayaan pedagang kaki lima dan pelaku usaha sektor informal lainnya;</p> <p>g. Menyelenggarakan evaluasi, fasilitas dan koordinasi pengelolaan program beras untuk masyarakat miskin, pelaksanaan program pupuk bersubsidi, pemanfaatan Dana</p> | <p>jasa, dan koperasi, sarana produksi yang meliputi pertanian dan sumber daya alam serta Pengembangan Perekonomian dan badan usaha milik daerah;</p> <p>c. Penyediaan data, informasi dan pertimbangan dalam sistem pendukung keputusan serta kebijakan umum lingkup administrasi perekonomian yang meliputi sarana perekonomian yang meliputi industri, perdagangan, jasa dan koperasi, sarana produksi yang meliputi pertanian dan sumber daya alam serta Pengembangan Perekonomian dan badan usaha milik daerah;</p> <p>d. Penyelenggaraan koordinasi, pengendalian dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Pembangunan.</p> |
|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT), pengelolaan Gerakan Multi Aktivitas Agribisnis (GEMAR);</p> <p>h. Menyelenggarakan analisi pengembangan investasi, fasilitas pengembangan potensi, peluang investasi serta penyelenggaraan evaluasi kebijakan pendukung investasi;</p> <p>i. Menyelenggarakan analisi kebijakan pembangunan lingkup pertanian dan sumber daya alam;</p> <p>j. Menyelenggarakan fasilitas, koordinasi dan evaluasi fungsi pengawasan pemerintah daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);</p> <p>k. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup bagian administrasi perekonomian;</p> <p>l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>n. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;</p> <p>o. Memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui</p> |  |
|--|--|--|--|--|

|    |                    |   |  |                                    |
|----|--------------------|---|--|------------------------------------|
|    |                    |   | <p>kesesuaiannya dengan rencana kerja;</p> <p>p. Menyelia kegiatan staf di lingkungan bagian administrasi perekonomian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing Subbagian;</p> <p>q. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;</p> <p>r. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan/atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;</p> <p>s. Memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar;</p> <p>t. Melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidental kepada pimpinan;</p> <p>u. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang pemerintahan umum; dan</p> <p>v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |                                    |
| 3. | Kepala bagian SDA, | Mengordinasikan perumusan kebijakan daerah, | a. Meyusun rencana kegiatan bagian sarana perekonomian   | a. Penyiapan bahan, pengoordinasia |

|  |                           |  |   |   |
|--|---------------------------|--|---|---|
|  | <p>Produksi Pemasaran</p> | <p>pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sarana perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam, serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas.</p> | <p>dan sumber daya alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;</p> <p>c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bagian sarana perekonomian dan sumber daya alam untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;</p> <p>d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;</p> <p>e. Mengikuti rapat-raapat sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>f. Menyiapkan bahan, dan melaksanakan perumusan kebijakan daerah bidang sarana perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penyusunan kebijakan yang terkait sarana-sarana perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>h. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan terkait sarana perekonomian, badan usaha milik daerah</p> | <p>n dan perumusan kebijakan daerah bidang sarana perekonomian badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>b. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait sarana perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>c. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang sarana perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>d. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan pelayanan administratif sesuai bidang</p> |
|--|---------------------------|--|---|---|

|    |                        |                                   |   |   |
|----|------------------------|-----------------------------------|---|---|
|    |                        |                                   | <p>dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>i. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang ketersediaan dan stabilitas harga pangan;</p> <p>j. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, dan perekonomian sumber daya alam;</p> <p>k. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;</p> <p>l. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bagian sarana perekonomian dan sumber daya alam, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.</p> | <p>e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
| 4. | Kepala bagian BUMD dan | Menyiapkan bahan dan melaksanakan | a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional  | a. Pengumpulan, pengolahan, dan penyediaan data                           |

|  |                        |  |  |   |
|--|------------------------|--|--|---|
|  | <p>lembaga ekonomi</p> | <p>pelayanan staf untuk perencanaan, perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan serta fasilitas, pembinaan teknis dan analisis kebijakan umum lingkup pengembangan perekonomian dan badan usaha milik daerah.</p> | <p>dalam lingkup subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD;</p> <p>b. Mengumpulkan dan mengolah basis data dalam lingkup subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan rencana kerja dalam lingkup subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja Sekretariat Daerah;</p> <p>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pengembangan perekonomian dan pengembangan investasi;</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitas pengembangan potensi serta peluang investasi;</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi kebijakan pendukung pengembangan perekonomian;</p> <p>g. Menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi pengelolaan serta mengkoordinasikan fungsi pengawasan pemerintah daerah terhadap badan usaha milik daerah;</p> <p>h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan</p> | <p>dan informasi sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan umum dalam lingkup tugas pokok subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD;</p> <p>b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengembangan serta pengendalian implementasi kebijakan umum dalam lingkup tugas pokok subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup tugas pokok subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD; dan</p> <p>d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD.</p> |
|--|------------------------|--|--|---|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>rapat umum pemegang saham badan usaha milik daerah;</p> <p>i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan apaian kinerja dalam lingkup subbagian pengembangan perekonomian dan BUMD;</p> <p>j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>l. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;</p> <p>m. Memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;</p> <p>n. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;</p> <p>o. Mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah diterapkan;</p> <p>p. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan/atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta</p> |  |
|--|--|--|--|--|

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
|    |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>q. upaya tindak lanjut; Membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep surat yang benar;</li> <li>r. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;</li> <li>s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan</li> <li>t. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</li> </ul>   |  |
| 5. | Kepala Subbagian analisis ekonomi makro | Melaksanakan analisa perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi, yang dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kebijakan Perekonomian. | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi;</li> <li>b. Mengolah dan menyajikan bahan penyusunan kebijakan dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi;</li> <li>c. Menyusun pedoman koordinasi dan fasilitasi dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi;</li> <li>d. Melaksanakan koordinasi dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi</li> <li>e. Fasilitas penyediaan/penyiapan dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi;</li> <li>f. Melaksanakan monitoring,</li> </ul> |  |

|    |                                |   |   |  |
|----|--------------------------------|---|---|--|
|    |                                |   | <p>pemantauan dan evaluasi dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi;</p> <p>g. Melaksanakan evaluasi dibidang perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi sesuai hasil monitoring, pemantauan dan evaluasi;</p> <p>h. Menyediakan data informasi dan dokumentasi perkembangan ekonomi makro dan pengendalian inflasi;</p> <p>i. Menyelenggarakan administrasi subbagian Analisis Ekonomi Makro; dan</p> <p>j. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian Analisis Ekonomi Makro.</p> |  |
| 6. | Kepala subbagian BUMD dan BLUD | Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, penyusunan rencana atau program kerja melaksanakan koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya. | <p>a. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang BUMD dan BLUD;</p> <p>b. Menyusun rencana atau program kerja di bidang BUMD dan BLUD;</p> <p>c. Melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang BUMD dan BLUD;</p> <p>d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang BUMD dan BLUD</p> <p>e. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang BUMD;</p> <p>f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang</p>   |  |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
|    |   |  | diberikan sesuai dengan perintah atasan.  |  |
| 7. | Kepala subbagian analisis ekonomi mikro | Melaksanakan perumusan kebijakan ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif, yang dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian kebijakan perekonomian. | <p>a. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>b. Mengolah dan menyajikan bahan perumusan kebijakan ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>c. Menyusun pedoman koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan dibidang ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan ekonomi mikro distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>e. Fasilitasi penyediaan/peyiapa</p> |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>n perumusan kebijakan ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>f. Melaksanakan monitoring, pemantauan dan evaluasi perumusan kebijakan ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>g. Fasilitas kegiatan pengembangan akses pasar bagi usaha ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>h. Menyediakan data informasi dan dokumentasi dibidang ekonomi mikro, distribusi barang dan jasa, stabilitas harga, ketersediaan barang dan jasa, akses jasa keuangan, survei pasar, perdagangan, perindustrian, koperasi dan ekonomi kreatif;</p> <p>i. Menyelenggarakan administrasi subbagian analisis ekonomi mikro; dan</p> |  |
|--|--|--|--|--|

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    |  |  | j. Melaksanakan penyusunan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan uraian tugas subbagian analisis ekonomi mikro.   |  |
| 8. | Kepala subbagian SDA, pertambangan energi lingkungan hidup dan air | Mengkoordinasi perumusan kebijakan dibidang pertambangan, lingkungan hidup, dan air. | <p>a. Menhimpun bahan perumusan kebijakan dibidang pertambangan dan lingkungan hidup;</p> <p>b. Mengolah dan menyajikan bahan perumusan kebijakan dibidang pertambangan dan lingkungan hidup;</p> <p>c. Menyusun pedoman koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan dibidang pertambangan dan lingkungan hidup;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan dibidang pertambangan dan lingkungan hidup;</p> <p>e. Fasilitasi penyediaan/penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pertambangan dan lingkungan hidup;</p> <p>f. Melaksanakan monitoring, pemantauan dan evaluasi perumusan kebijakan dibidang pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan hasil monitoring, pemantauan dan evaluasi;</p> <p>g. Penyediaan data informasi dan dokumentasi dibidang pertambangan dan lingkungan hidup;</p> <p>h. Menyelenggarakan administrasi subbagian sumber daya alam</p> | <p>a. Pengumpulan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan dibidang pertambangan, lingkungan hidup, dan air;</p> <p>b. Pengolahan dan penyajian pengoordinasian perumusan kebijakan;</p> <p>c. Pelaksanaan monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengoordinasian perumusan kebijakan;</p> <p>d. Penyediaan data informasi dan dokumentasi pengoordinasian perumusan;</p> <p>e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala biro perekonomian terkait dengan tugas dan fungsi bagian sumber daya alam; dan</p> <p>f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bagian sumber daya alam.</p> |

|     |  |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|
|     |  |  | <p>pertambangan dan lingkungan hidup; dan</p> <p>i. Melaksanakan penyusunan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan uraian tugas subbagian sumber daya alam, pertambangan dan lingkungan hidup; dan</p> <p>j. Menghimpun bahan penyusunan perumusan kebijakan dibidang energi dan air.</p>   |  |
| 9.  | Kepala subbagian investasi dan percepatan akses daerah |  | <p>a. Merumuskan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja;</p> <p>b. Merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan;</p> <p>c. Merumuskan dan mengkaji kebijakan akuntansi pemerintah daerah;</p> <p>d. Merumuskan pembinaan kepada unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah;</p> <p>e. Mengkoordinasikan laporan keuangan desa dan keuangan badan usaha milik daerah;</p> <p>f. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.</p> |  |
| 10. | Kepala subbagian tata usaha                            | Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan rumah tangga biro. | <p>a. Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan program kerja;</p> <p>b. Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;</p> <p>c. Melaksanakan urusan</p>   |  |

|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
|     |  |   | keuangan DPA, DPPA, dan RKA;<br>d. Melaksanakan urusan kepegawaian;<br>e. Melaksanakan urusan perlengkapan sehingga tertatanya pengelolaan aset barang daerah;<br>f. Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan biro berupa dokumen renstra, renja, laporan tahunan, lakip, SKP, SOP;<br>g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan sesuai dengan perintah atasan.  |  |
| 11. | Kepala subbagian industri, pemasaran dan ekonomi kreatif | Menyiapkan bahan penyusunan, pemaantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan, dan daya saing usaha kecil dan menengah/industri kecil menengah. | a. Menyusun rencana kegiatan subbagian ekonomi kreatif, kewirausahaan, dan daya saing usaha kecil dan menengah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;<br>b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;<br>c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian ekonomi kreatif, kewirausahaan, dan daya saing usaha kecil dan menengah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;<br>d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;<br>e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;<br>f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan |  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>perumusan kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan, dan daya saing usaha kecil dan menengah/industri kecil menengah;</p> <p>g. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan evaluasi dan monitoring terkait ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing usaha kecil dan menengah;</p> <p>h. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing usaha kecil dan menengah/industri kecil menengah;</p> <p>i. Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan, dan daya saing usaha kecil dan menengah/industri kecil menengah;</p> <p>j. Melaakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;</p> <p>k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian ekonomi kreatif,</p> |  |
|--|--|--|---|--|

|     |                                  |  |  |  |
|-----|----------------------------------|--|--|--|
|     |                                  |  | <p>kewirausahaan, dan daya saing usaha kecil dan menengah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan</p> <p>m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.</p>   |  |
| 12. | Kepala subbagian lembaga ekonomi | <p>Melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi dan kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing usaha kecil dan menengah, dan tata usaha biro serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas.</p> | <p>a. Menyusun rencana kegiatan bagian analisis dan kelembagaan ekonomi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;</p> <p>c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bagian analisis dan kelembagaan ekonomi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;</p> <p>d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;</p> <p>e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan, menganalisis kebijakan perekonomian dan kelembagaan ekonomi;</p> <p>g. Menyiapkan bahan, koordinasi pembinaan dan penyusunan</p> | <p>a. Penyiapan bahan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan daerah bidang analisis ekonomi dan kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing usaha kecil dan menengah, dan tata usaha biro;</p> <p>b. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait analisis ekonomi dan kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing usaha kecil dan menengah, dan tata usaha biro.</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | kebijakan perekonomian dan kelembagaan ekonomi;<br>h. Mengoordinasikan dan sinkronisasi perumusan, penetapan kebijakan perekonomian dan kelembagaan ekonomi;<br>i. Melaksanakan urusan tata usaha, umum, keuangan, administrasi kepegawaian dan rumah tangga biro perekonomian;<br>j. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan dalam lingkungan biro perekonomian;<br>k. Mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian dalam lingkungan biro perekonomian;<br>l. Melaksanakan pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang analisis ekonomi dan kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing usaha kecil dan menengah, dan tata usaha biro. |  |
|--|--|--|--|--|

*Sumber : Tugas dan Fungsi Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, 2022*

Dalam penyelenggaraan Tugas sebagaimana tertera di atas, Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung mempunyai Fungsi yaitu:

- a. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan dibidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Produksi dan Pemasaran, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Ekonomi.
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang

Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Produksi dan Pemasaran, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Ekonomi.

- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Produksi dan Pemasaran, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Ekonomi.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### **3.4.4 Visi dan Misi**

##### **1. VISI**

“RAKYAT LAMPUNG BERJAYA”

(aman, berbudaya, maju dan berdaya saing, sejahtera)

##### **2. MISI**

1. Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman, dan damai.
2. Mewujudkan “good governance” untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik.
3. Mengembangkan upaya perlindungan anak, pemberdayaan perempuan, dan kaum difabel.
4. Mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah..
5. Membangun kekuatan ekonomi masyarakat berbasis pertanian dan wilayah pedesaan yang seimbang dengan wilayah perkotaan.
6. Mewujudkan pembangunan daerah yang berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 SIMPULAN**

Setelah melakukan analisis dan hasil penelitian atas pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak penghasilan PPh pasal 23 pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung dalam pelaksanaannya sudah sesuai dengan Undang-Undang No 7 Tahun 2021. Dari pembahasan dari bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan yaitu :

1. Penerapan Pemotongan PPh 23 atas (Jasa Katering)

Penerapan pemotongan PPh Pasal 23 atas jasa katering pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sudah sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Undang-Undang No 7 Tahun 2021 Pasal 23.

2. Penerapan penyetoran PPh 23 atas (Jasa Katering)

Penerapan Penyetoran PPh pasal 23 pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung menggunakan ID Billing yang dibayarkan melalui Bank Lampung. Pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 10 bulan berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak, setelah itu menerima SSP (Surat Setoran Pajak) sebagai bukti bahwa Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung sudah melakukan penyetoran pajak, berikut ini sudah sesuai dengan aturan perundang-undangan No. 7 Tahun 2021 pasal 23.

3. Penerapan Pelaporan PPh 23 atas (Jasa Katering)

Penerapan Pelaporan PPh 23 pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung melalui aplikasi e-Bupot. Pelaporan PPh Pasal 23 dilakukan oleh bagian perpajakan selambat-lambatnya pada tanggal 20 bulan berikutnya setelah pembayaran atau terutangnya PPh Pasal 23, berikut ini sesuai dengan Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 pasal 23.

#### **5.2 SARAN**

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan diatas, maka saran yang dapat penulis berikan bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagai berikut :

1. Sebaiknya untuk Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung tetap

mempertahankan dan melaksanakan pemotongan PPh Pasal 23 untuk setiap jasa yang sudah diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 agar meminimalisir sanksi-sanksi pajak dan selalu *update* tentang aturan perundang-undangan perpajakan.

2. Diharapkan adanya pembahasan yang lebih mendalam terhadap pajak penghasilan terhadap jasa catering, agar orang-orang dapat lebih mengerti mengenai pengenaan pajak penghasilan pada jasa catering agar bisa dilaporkan secara baik dan benar.
3. Pengarsipan data yang terkait dengan perpajakan lebih teratur dan rapi untuk mempermudah pencarian pada saat diperlukan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ariana, R. (2016). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021*. 1–23.
- Atas, P., Kendaraan, P., Kesehatan, D., & Oktafian, R. (2022). *Prosedur Pemotongan , Penyetoran , dan Pelaporan PPH*.
- Brier, J., & lia dwi jayanti. (2020). *Analisis Akuntansi Pajak Penghasilan Pasal 23 Dinas Perindustrian dan Perdagangan*. 21(1), 1–9. <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/JKM/article/view/2203>
- Deslivia, N., & Christine, D. (2021). Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 23 pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat & Banten. *Jurnal Akuntansi Bisnis Dan Ekonomi*, 7(1), 1869–1880. <https://doi.org/10.33197/jabe.vol7.iss1.2021.631>
- Feren Leonito Sinaga, D. (2021). Penerapan Akuntansi Pajak Penghasilan Pasal 23 Pada Pt. Semarak Perkasa Lestari. *Jurnal EMBA*, 9(2), 766–773. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/33741/31913>
- Kementerian Keuangan. (2015). "Peraturan Menteri Keuangan Nomor 15/PMK.011/2011 Tentang Jenis 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. *Jakarta*, 53(9), 1689–1699.
- Mardiasmo. (2011). *Perpajakan* (Andi (ed.); 2011th ed.).
- Muttaqin, T. (2019). *Analisis Perhitungan, Pelaporan dan Pencatatan PPh Pasal 23 atas Jasa Teknik pada PT. Unisem Medan*. <http://repository.umsu.ac.id/handle/123456789/7002>
- Presiden Republik Indonesia. (2021). *Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan*. 1–119.
- Resmi, S. (2017). *Perpajakan : teori dan kasus I* (S. Empat (ed.); 2017th ed.).
- Rizqi, E. I., & Subandoro, A. (2022). Analisis Perhitungan dan Pelaporan PPh

Pasal 23 Atas Pendapatan Perusahaan Pada PT.Jagad Total Logistic Express.  
*Jurnal Revenue : Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 3(1), 15–21.  
<https://doi.org/10.46306/rev.v3i1.94>

Setiadi, M. D., & Akhadi, I. (2017). Perhitungan, Penyetoran, Pelaporan, dan Pencatatan PPh Pasal 23 Pada Perusahaan Manufaktur Yang Berada Di Karawang. *Jurnal Bisnis Dan Akuntansi*, 19(1a), 218–225.  
<http://jurnaltsm.id/index.php/JBA>

Tanjung, R., & Damayanti, T. F. (2023). Analisis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 Atas Jasa Konsultan Pada Pt Telkom Indonesia, Tbk Sesuai Dengan Peraturan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008. *Jurnal Akuntansi*, 15(1), 56–68.  
<https://doi.org/10.58457/akuntansi.v15i1.2325>