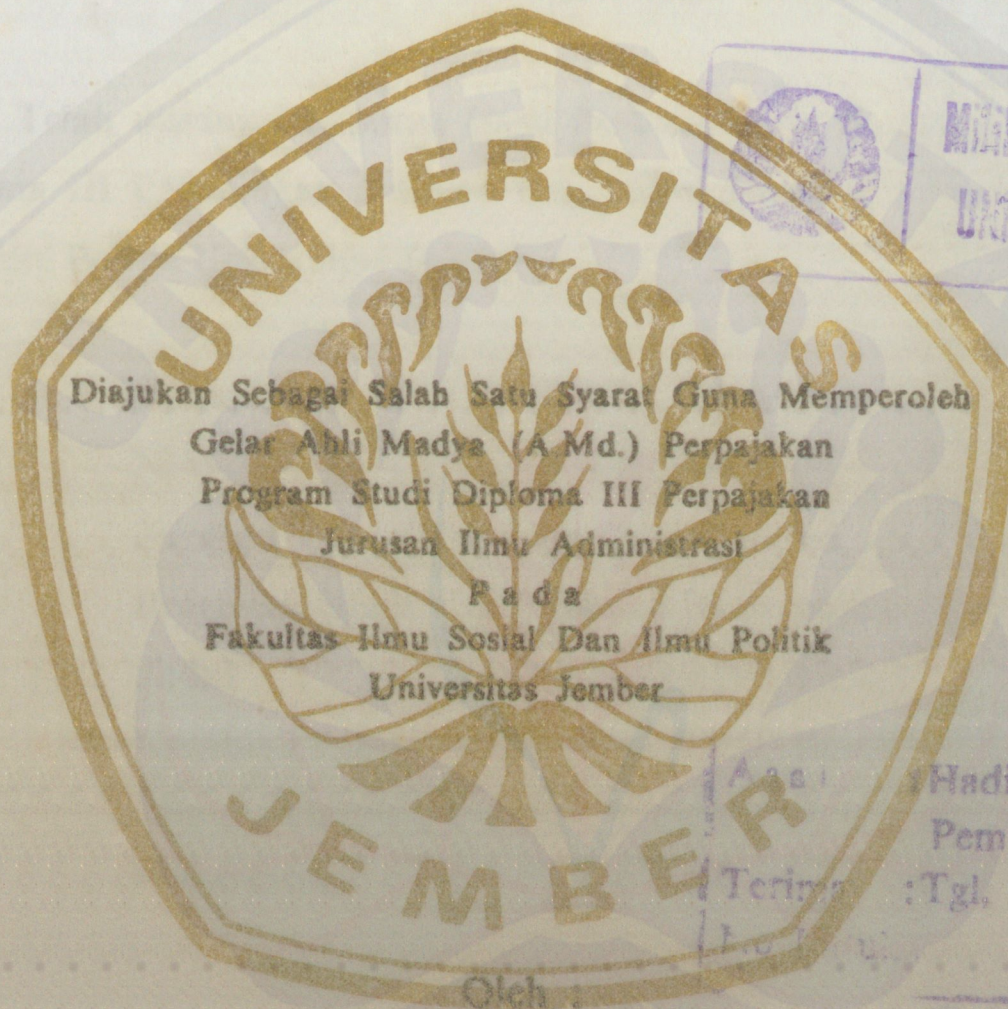


KEWAJIBAN PERPAJAKAN PERUM PERHUTANI  
KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN (KPH) BONDOWOSO  
UNIT II JAWA TIMUR KHUSUSNYA PAJAK PENGHASILAN  
(PPh) PASAL 21 ATAS HONORARIUM

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Mik UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

Angka :  
Terima :  
Hadiah  
Pembelian :  
Tgl. 11 AUG 2003  
Klass  
336.24  
RIN  
K

**NOVEL RINALDI**

NIM. 000903101063

Dosen Pembimbing :

Drs. MATNUR HARYONO

NIP. 130 531 992

**UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
2003**



**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**PERSETUJUAN**

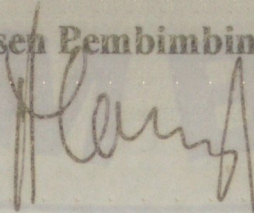
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : NOVEL RINALDI  
NIM : 000903101063  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul : Kewajiban Perpajakan Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso Unit II Jawa Timur Khususnya Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Atas Honorarium

Jember, 2 Juli 2003

Menyetujui

Dosen Pembimbing



**Drs. MATNUR HARYONO**

**NIP. 130 531 992**



UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

Nama : NOVEL RINALDI  
NIM : 000903101063  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

KEWAJIBAN PERPAJAKAN PERUM KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN (KPH) BONDOWOSO UNIT II JAWA TIMUR KHUSUSNYA PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 ATAS HONORARIUM

Hari : Selasa

Tanggal : 15 Juli 2003

Jam : 15.00 WIB

Bertempat : Di FISIP UNIVERSITAS JEMBER  
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

1. Drs. Abd. Kholiq Ashari, M.Si (Ketua) : 1. ....  
NIP. 131 832 305
2. Drs. Matnur Haryono (Sekretaris) : 2. ....  
NIP. 130 531 992

Mengesahkan  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik  
Dekan

Drs. H. MOCH TOERKI  
NIP. 130 524 832



UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

Nama : NOVEL RINALDI  
NIM : 000903101063  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

KEWAJIBAN PERPAJAKAN PERUM KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN (KPH) BONDOWOSO UNIT II JAWA TIMUR KHUSUSNYA PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 ATAS HONORARIUM

Hari : Selasa

Tanggal : 15 Juli 2003

Jam : 15.00 WIB

Bertempat : Di FISIP UNIVERSITAS JEMBER  
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

1. Drs. Abd. Kholiq Ashari, M.Si (Ketua) : 1. ....  
NIP. 131 832 305  
2. Drs. Matnur Haryono (Sekretaris) : 2. ....  
NIP. 130 531 992

Mengesahkan  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik  
Dekan

Drs. H. MOCH TOERKI  
NIP. 130 524 832



### PERSEMBAHAN

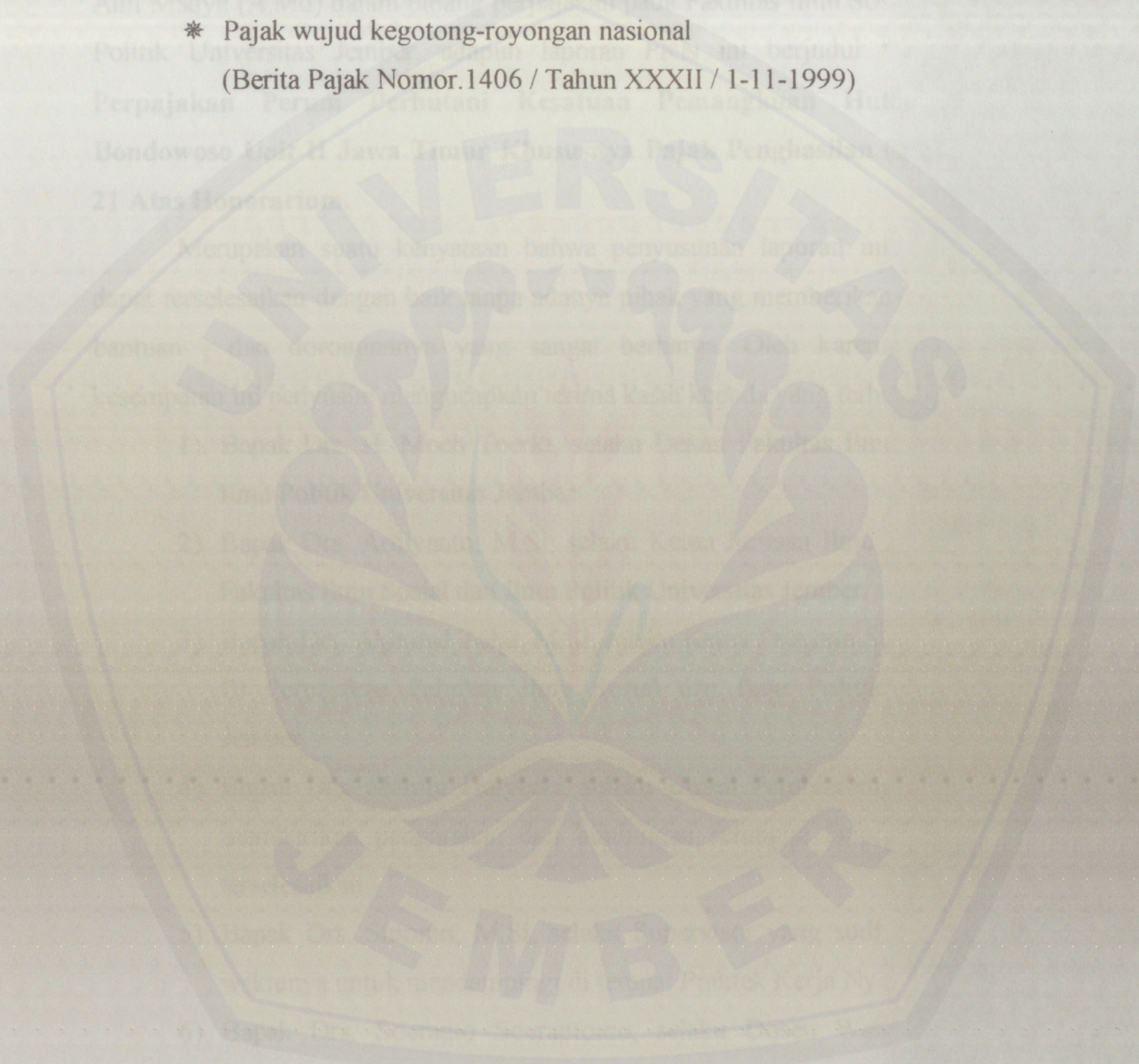
Laporan ini kupersembahkan kepada :

- \* Ayahanda Pudji Haryoso dan Ibunda Jaenab yang telah memberikan doa, belaian kasih sayang, perhatian dan dorongan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan ini.
- \* Adikku Fajri Harmawan yang telah mengukir hari-hari indah bersamaku semoga kelak menjadi orang yang berbakti kepada ayah dan bunda, berguna bagi agama, nusa, dan bangsa.
- \* Sahabatku tercinta : Deri Fitrianti M, Faris Sugeng P, Rahmat K, Farlinda Nuris I, Raditya W dan Yogi W, Awang KL, Dedy Eko J, Sivanus H.
- \* Almamaterku tercinta Universitas Jember.



KATA MOTO

- \* Jangan membayar pajak karena takut sanksi tetapi bayarlah pajak karena ingin menjadi warga negara yang baik.  
(Berita Pajak Nomor. 1382 / Tahun XXXI / 1-11-1998)
- \* Pajak anda membangun bangsa  
(Berita Pajak Nomor. 1407 / Tahun XXXII / 15-11-1999)
- \* Pajak wujud kegotong-royongan nasional  
(Berita Pajak Nomor. 1406 / Tahun XXXII / 1-11-1999)





## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini. Laporan PKN ini ditulis dengan maksud untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) dalam bidang perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, adapun laporan PKN ini berjudul **“Kewajiban Perpajakan Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso Unit II Jawa Timur Khususnya Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Atas Honorarium.**

Merupakan suatu kenyataan bahwa penyusunan laporan ini tidak akan dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya pihak yang memberikan bimbingan, bantuan, dan dorongannya yang sangat berharga. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

- 1). Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- 2). Bapak Drs. Ardiyanto, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- 3). Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- 4). Bapak Drs. Matnur Haryono, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
- 5). Bapak Drs. Sutomo, M.Si, selaku Supervisor yang sudi meluangkan waktunya untuk mendampingi di tempat Praktek Kerja Nyata (PKN).
- 6). Bapak Drs. Soeranto Soerantomo, selaku Dosen Wali yang telah banyak memberikan nasehat, bimbingan dan pengarahan serta dorongan selama di bangku perkuliahan.



- 7). Bapak Ibu Dosen dan Karyawan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- 8). Bapak Ir. Agus Purwanto, MBA, MM, selaku Administratur Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 9). Bapak Memed Mulyono, selaku Kepala Tata Usaha Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 10). Ibu Harsasi, selaku Kepala Urusan Personalia Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 11). Bapak Soehadi, selaku Kepala Urusan Keuangan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 12). Bapak Ir. Edy Suroso, selaku Kepala Teknik Kehutanan Umum Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 13). Bapak Djuhari, selaku karyawan Urusan Keuangan Sub seksi Perpajakan yang telah membantu penulis dalam memperoleh data-data yang digunakan di dalam penulisan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN).
- 14). Teman-teman D III Perpajakan Angkatan 2000 Kelas A.
- 15). Seluruh karyawan dan karyawan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 16). Semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam bentuk apapun sehingga terselesaikannya penulisan laporan ini.

Penulis menyadari akan kurangnya kemampuan ilmu yang penulis miliki sehingga masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini. Dengan harapan mendapat saran serta kritik untuk kebaikan penulis di masa yang akan datang, Sekian Terima Kasih. Wassalamualaikum wr wb.

Jember, Juli 2003

Penulis



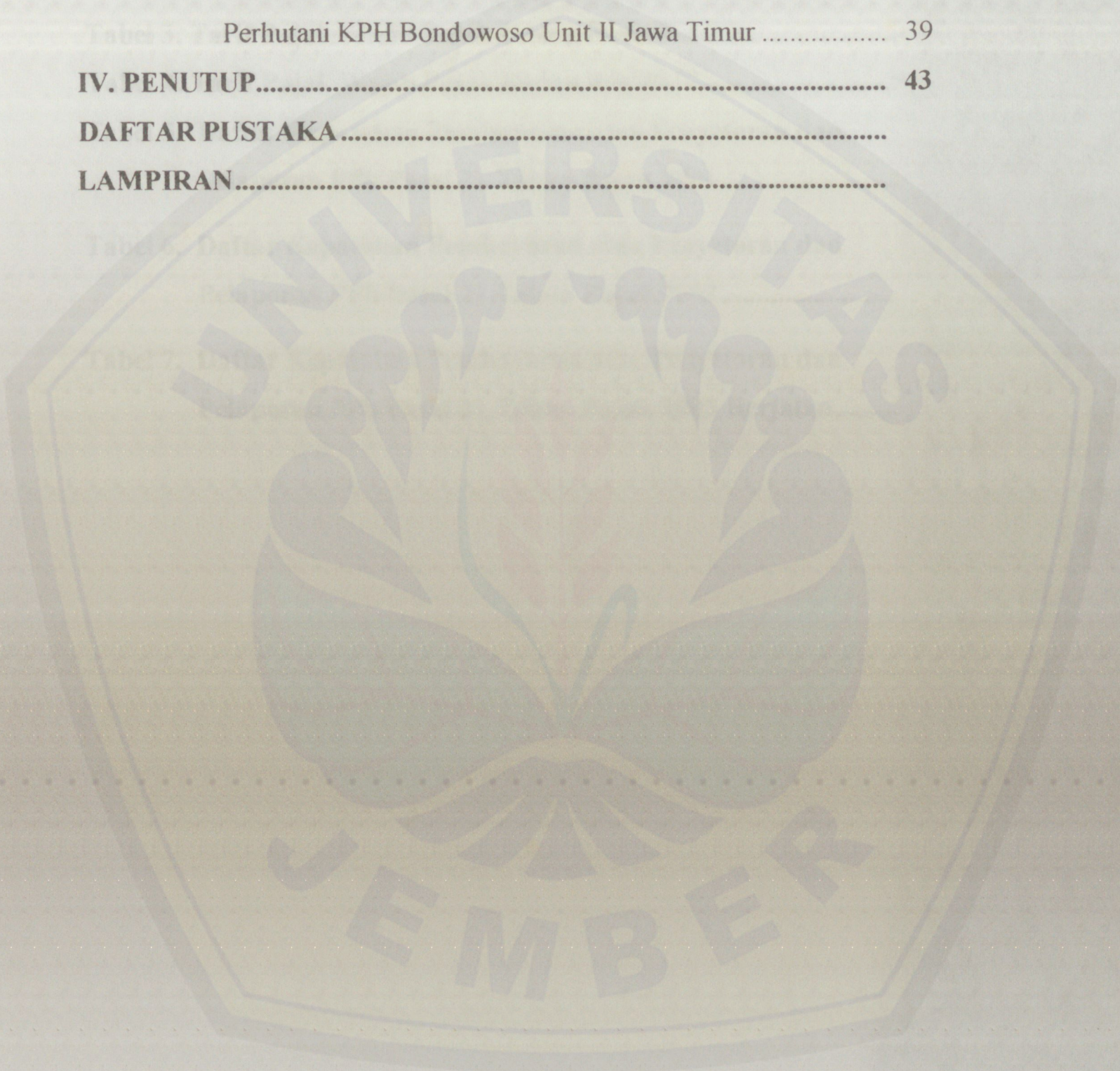
	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA .....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah Berdiri dan Perkembangan Perusahaan.....	4
2.1.1 Visi Perum Perhutani .....	7
2.1.2 Misi Perum Perhutani .....	7
2.1.3 Tujuan Perum Perhutani .....	7
2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	8
2.2.1 Struktur Organisasi.....	8
2.2.2 Uraian Tugas .....	10
2.3 Kepegawaian .....	17
2.3.1 Pegawai .....	17
2.3.2 Non Pegawai .....	18
2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan.....	19
2.3.4 Sistem Pembinaan dan Pengembangan SDM .....	19



2.3.5	Jumlah Pegawai .....	20
2.4	Tata Letak Perum Pehutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.	20
2.5	Produksi .....	21
2.5.1	Tahapan Kegiatan Produksi .....	21
2.5.2	Pola Produksi .....	23
2.5.3	Pengendalian Mutu .....	24
2.5.4	Persediaan .....	24
2.5.5	Pasar dan Pemasaran .....	24
2.5.6	Distribusi Produk Hasil Hutan .....	25
2.6	Pelaksanaan Pemberian Motivasi .....	25
2.6.1	Pembinaan dan Pengembangan Pegawai .....	26
2.6.2	Pelayanan Kesejahteraan Pegawai .....	26
2.6.3	Disiplin Pegawai .....	27
<b>III.</b>	<b>PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>29</b>
3.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	29
3.1.1	Jam Kerja .....	30
3.1.2	Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	30
3.1.3	Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	32
3.1.4	Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	32
3.2	Konsepsi Perpajakan .....	32
3.2.1	Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 21 .....	32
3.2.2	Pengertian-pengertian .....	32
3.2.3	Subyek Pajak Penghasilan Pasal 21 berdasarkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 .....	33
3.2.4	Obyek Pajak Penghasilan Pasal 21 berdasarkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 .....	33
3.2.5	Wajib Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Honorarium .....	34
3.2.6	Obyek Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Honorarium .....	34
3.2.7	Tarif PPh Pasal 21 Berdasarkan Pasal 17 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan .....	35
3.2.8	Pemotong PPh Pasal 21 Atas Honorarium .....	35



3.3 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	35
3.3.1 Kewajiban Perpajakan Perum Perhutani KPH Bondowoso	
Unit II Jawa Timur .....	35
3.3.2 Penghitungan dan Pemotongan .....	36
3.3.3 Penyetoran dan Pelaporan .....	38
3.3.4 Penilaian Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Pada Perum	
Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur .....	39
<b>IV. PENUTUP.....</b>	<b>43</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	
<b>LAMPIRAN.....</b>	





DAFTAR TABEL

	Halaman
<b>Tabel 1. Potensi Jenis Hutan dan Luas Wilayah di Hutan Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso .....</b>	<b>5</b>
<b>Tabel 2. Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan Status pegawai Pada Perum Perhutani .....</b>	<b>20</b>
<b>Tabel 3. Tarif Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi.....</b>	<b>35</b>
<b>Tabel 4. Tarif Pajak Wajib Pajak Badan dan BUT.....</b>	<b>35</b>
<b>Tabel 5. Daftar Kepatuhan Pembayaran atau Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Tahun Pajak 2001 .....</b>	<b>41</b>
<b>Tabel 6. Daftar Kepatuhan Pembayaran atau Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Tahun Pajak 2002 .....</b>	<b>42</b>
<b>Tabel 7. Daftar Kepatuhan Pembayaran atau Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Tahun Pajak 2003 Berjalan.....</b>	<b>42</b>



DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Struktur Organisasi Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso .....	9
--	---





**DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata dari Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur
- Lampiran 2. Surat Tugas Program Praktek Kerja Nyata Pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur
- Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktek Kerja Nyata Pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur
- Lampiran 4. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata Pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur
- Lampiran 5. Bukti Penerimaan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21 dan Pasal 26 Masa Mei 2003
- Lampiran 6. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21 Atas Honorarium Masa Mei
- Lampiran 7. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21 dan 26 Masa Mei 2003
- Lampiran 8. Lanjutan
- Lampiran 9. Daftar Pembayaran Honorarium PABIN Polisi Hutan
- Lampiran 10. Daftar Pembayaran Honorarium BABIN Polisi Hutan
- Lampiran 11. Peta KPH Bondowoso
- Lampiran 12. Daftar Kegiatan Konsultasi atau Bimbingan Laporan Akhir



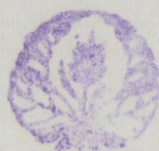
## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam kurun waktu dua puluh tahun terakhir sektor perpajakan di Indonesia telah mengalami perkembangan yang sangat pesat. Hal ini disebabkan Sektor Migas (Minyak dan gas) yang selama ini diandalkan untuk membiayai pembangunan nasional sudah tidak dapat diandalkan lagi. Dalam hal ini pemerintah mencoba mencari sumber pembiayaan baru negara yang stabil dan dapat diandalkan. Pada akhirnya pemerintah menyadari bahwa sektor pajak merupakan sektor yang sangat potensial untuk membiayai pembangunan nasional. Setelah melaksanakan Pembaharuan Sistem Perpajakan Nasional (PSPN) pada tahun 1983 pemerintah mulai merasakan bahwa sektor pajak merupakan sektor yang stabil dan dapat diandalkan untuk membiayai pembangunan nasional.

Dengan menganut Sistem *Self Assessment*, dimana wajib pajak diberi kebebasan dan wewenang untuk menghitung, memotong, menyetorkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang. Berbagai bentuk perubahan perundang-undangan perpajakan telah dilakukan pemerintah sejak tahun 1983 sampai sekarang, dimana perubahan perundang-undangan perpajakan yang terakhir terdiri atas :

- 1). Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- 2). Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (PPh).
- 3). Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPn-BM).
- 4). Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.





## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai salah satu syarat kelulusan akademis guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan pada Program studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- b. Sebagai sarana mempraktekkan teori perkuliahan sekaligus untuk terjun dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.
- c. Untuk mengetahui secara langsung dan nyata kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso Unit II Jawa Timur yang nantinya dapat membantu dalam penyusunan laporan akhir.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Bisa merasakan suasana kerja didalam lingkungan Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- b. Menambah wawasan, pengetahuan dan informasi dan keterampilan diri yang mungkin tidak didapat selama di perkuliahan.
- c. Sebagai referensi agar dapat digunakan sebagai bahan kepustakaan sehingga bermanfaat bagi orang lain.



## II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

### 2.1 Sejarah Berdiri dan Perkembangan Perusahaan

Perusahaan Umum (Perum) Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dibawah Departemen Kehutanan Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang produksi hasil hutan dan diberi wewenang untuk mengelola hutan di Bondowoso secara keseluruhan. Keberadaan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur diawali sebelum tahun 1942 sejak jaman Belanda dengan nama *Diest Bost Districk Bondowoso*. Kemudian pada jaman Kemerdekaan tahun 1945 namanya kembali diubah menjadi "Djawatan Kehoetanan Daerah Hoetan Bondowoso".

Pada tahun 1961 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1961 nama Jawatan Kehutanan Daerah Hutan Bondowoso diganti dengan Perusahaan Negara Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso. Pada tahun 1972 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 15 Tahun 1972 (Lembaran Negara No. 80 Tahun 1972) Perusahaan Negara Perhutani Jawa Tengah dan Perusahaan Perhutani Jawa Timur masing-masing dijadikan satu unit Produksi, dengan sebutan unit I untuk Perum Perhutani Jawa Tengah dan unit II untuk Perum Perhutani Jawa Timur. Kemudian Peraturan Pemerintah No. 2 tahun 1978 (Lembaran Negara No.2 Tahun 1978), tentang penanganan satu unit produksi lagi yaitu unit III untuk Perum Perhutani Jawa Barat, yang dipertegas lagi dengan Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 1986. Selanjutnya diubah kembali dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (Perum). Kemudian Perum Perhutani dibentuk sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara, dan selanjutnya diperbaharui dengan Undang-Undang Republik Indonesia No.41 Tahun 1999 tentang Kehutanan. Kemudian sejak tanggal 3 Juni 2001 terbit Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2001 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum Kehutanan Negara atau Perum Perhutani menjadi Perusahaan Perseroan dan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2001 secara aktif dilaksanakan sejak tanggal 2 Juli 2001. Berdasarkan surat





Menteri Negara Pembinaan Usaha Milik Negara Nomor: S. 904 / M.MBU / 2003, tanggal 17 Pebruari 2003 perihal perubahan bentuk hukum PT. Perhutani (PERSERO) menjadi Perum Perhutani, yang didukung dengan pelaksanaan Putusan dari Mahkamah Agung Nomor 07 / P / HUM / 2001 dengan mengacu pada PP Nomor 53 Tahun 1999. Maka bentuk hukum Perhutani menjadi Perum Perhutani dan mulai berlaku sejak tanggal 17 Pebruari 2003.

Keberadaan Perum Perhutani KPH Bondowoso didasarkan oleh beberapa falsafah atau kebijakan dasar yang dikembangkan oleh Direksi Perum Perhutani antara lain :

- a. Memanfaatkan secara maksimal seluruh lahan hutan untuk mendapatkan hasil yang langsung maupun tidak langsung.
- b. Menciptakan sebanyak mungkin lapangan kerja bagi masyarakat.
- c. Melestarikan lingkungan.
- d. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat didalam dan sekitar hutan.
- e. Menghargai harkat manusiawi karyawan.

Kantor administrasi Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan A. Yani Nomor 90 Bondowoso Telp (0332) 421473, 425338 Fax (0332) 425572. Perum perhutani KPH Bondowoso termasuk dalam lingkup kerja Perum Perhutani Unit II Jawa Timur. Secara administratif pemerintahan hutan KPH Bondowoso terletak di dua wilayah Kabupaten yaitu wilayah Kabupaten Bondowoso dengan keluasan hutan sebesar 59.940,8 Ha dan wilayah Kabupaten Situbondo dengan keluasan sebesar 31.471,8 Ha. Luas hutan KPH Bondowoso secara keseluruhan adalah sebesar 91.421,6Ha. Adapun potensi hutan KPH Bondowoso secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel 1.

**Tabel 1. Potensi Jenis Hutan dan Luas Wilayah di Hutan KPH Bondowoso**

No	Jenis hutan	Luas hutan
1.	Hutan produksi	47.746,9 Ha
2.	Hutan lindung	39.944,4 Ha
3.	TBP/LTDI	547,3 Ha
4.	PHPA	3.147,0 Ha

(Sumber: Perum Perhutani KPH Bondowoso, 2003)



Dalam perkembangan usahanya selain berusaha melestarikan hutan agar sumber daya hutan khususnya kayu tidak turun maka Perum Perhutani dituntut untuk menggali potensi lain yang dapat menghasilkan keuntungan misalnya dari sektor non kayu. Beberapa contoh produk non kayu misalnya potensi Wana Wisata yang kesemuanya itu digali dan dikembangkan agar menjadi salah satu produk unggulan yang dimiliki Perhutani, dengan tidak lupa melestarikan hutan sebagai komoditi inti. Wisata yang digali dan dikembangkan meliputi :

- 1) Wana Wisata Air Terjun Tancak Kembar, berada di wilayah Bondowoso.
- 2) Wana Wisata Pemandian Tasnan, berada di wilayah Bondowoso.
- 3) Wana Wisata Bumi Perkemahan Pasir Putih, berada di wilayah Situbondo.
- 4) Wana Wisata Foresta Pasir Putih, berada di wilayah Situbondo.

Untuk menjaga kelestarian hutan Perhutani memiliki Biro Perencanaan yang bertempat di Malang, dimana biro ini memiliki wewenang untuk menentukan tebangan dengan RPKH (Rencana Pengaturan Kelestarian Hutan), yang diajukan oleh KPH agar hutan dapat diolah dan dilestarikan guna meningkatkan pendapatan perusahaan.

Perum Perhutani Unit II Jawa Timur semuanya terdiri dari 26 KPH, salah satunya Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur. Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur membawahi 8 Badan Kesatuan Pemangkuan hutan (BKPH), 1 Tempat Penjualan Kayu (TPK), 1 Tempat Penimbunan Kayu (TPK) dan 3 Tempat Persemaian, Perum Perhutani Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan Genteng Kali No. 49 Surabaya, yang bergerak dalam bidang pengelolaan Sumber Daya Hutan (SDH) mulai dari persemaian, penanaman, pemeliharaan, pengamanan dan penebangan, selain itu Perum Perhutani mengelola beberapa wana wisata yang merupakan obyek wisata KPH Bondowoso.

Untuk memantapkan keamanan hutan selain dilakukan penjagaan yang dilakukan oleh polisi hutan (*Jaga Wana*) maupun dengan Patroli Tunggal Mandiri, Perum Perhutani juga melakukan pembinaan yang berkelanjutan dengan dasar-dasar program Pembinaan Masyarakat Desa Hutan (PMDH) yang telah



dicanangkan oleh Perum Perhutani. Dengan adanya PMDH dalam kawasan hutan dan luar kawasan hutan dapat membantu mengembangkan pola pikir masyarakat secara bertahap. Program ini telah dilakukan oleh Perum Perhutani sejak tahun 1989 yang meliputi pembinaan dan bantuan fisik material.

### **2.1.1 Visi Perum Perhutani**

Visi Perum Perhutani adalah pengelolaan Sumber Daya Hutan (SDH) sebagai ekosistem di pulau Jawa secara adil, demokratis, efisien dan profesional guna menjamin keberlanjutan fungsi dan manfaatnya untuk kesejahteraan masyarakat.

### **2.1.2 Misi Perum Perhutani meliputi :**

- a. Melestarikan dan meningkatkan mutu sumber daya hutan dan mutu lingkungan hidup
- b. Menyelenggarakan usaha dibidang kehutanan berupa barang dan jasa guna memupuk keuntungan perusahaan dan memenuhi hajat hidup orang banyak
- c. Mengelola hutan sebagai ekosistem secara partisipatif sesuai dengan karakteristik wilayah untuk mendapatkan manfaat yang optimal bagi perusahaan dan masyarakat
- d. Memberdayakan sumber daya manusia melalui lembaga perekonomian masyarakat untuk mencapai kesejahteraan dan kemandirian.

### **2.1.3 Tujuan Perum Perhutani**

Tujuan Perum Perhutani adalah mantapnya ketahanan perusahaan melalui :

- a. Peningkatan kemampuan perolehan keuntungan yang optimal.
- b. Terjaminnya kelestarian sumber daya hutan.
- c. Peningkatan peranan Perum Perhutani dalam pembangunan wilayah, khususnya peningkatan kesejahteraan masyarakat disekitar hutan dan kualitas lingkungan.



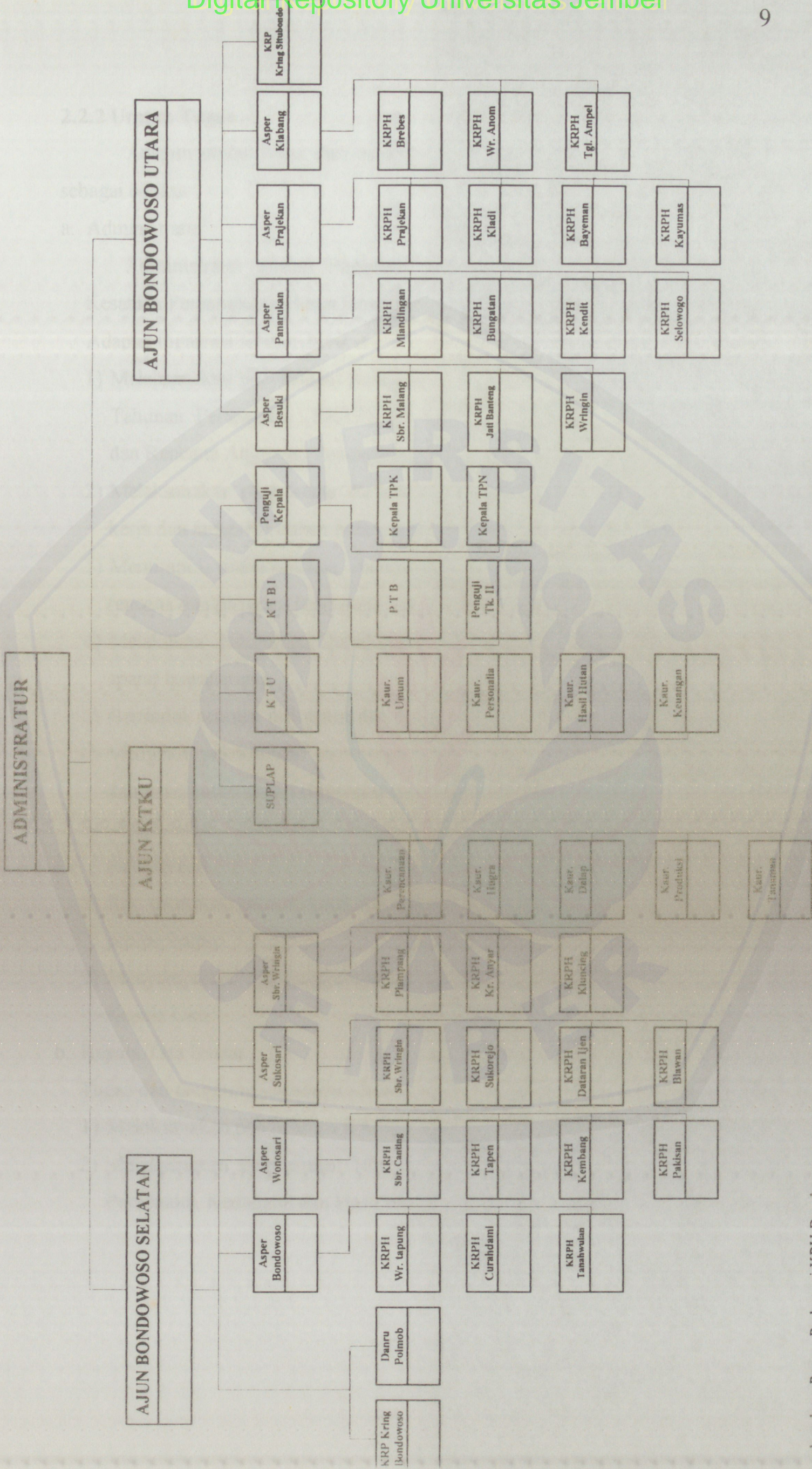
## 2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

### 2.2.1 Struktur Organisasi

Tercapainya suatu tujuan Perusahaan adalah tergantung pada beberapa masalah terutama bidang organisasi dan manajemen. Pengorganisasian dan koordinasi dari bagian kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan dapat dijalankan dengan baik apabila di dalam usaha tersebut terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab pada setiap pekerjaan yang ditunjukkan dengan struktur organisasinya.

Struktur organisasi yang baik tergantung pada kondisi perusahaan dalam mengatur mekanisme aktifitasnya yang paling efektif guna mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi di Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur adalah bentuk organisasi Garis Lurus atau *Line Organization* karena bentuk organisasi dikepalai oleh seorang pemimpin. Berikut ini adalah gambar dari struktur organisasi Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur (Lihat gambar 1).





umber data: Perum Perhutani KPH Bondowoso

Gambar 1 Struktur Organisasi Perum Perhutani KPH Bondowoso



### 2.2.2 Uraian Tugas

Adapun uraian tugas dari masing-masing bagian dalam Organisasi adalah sebagai berikut :

#### a. Administratur

Administratur adalah Pimpinan tertinggi di wilayah Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan Bondowoso.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan penyusunan Rencana Teknik Tahunan (RTT), Rencana Kerja Tahunan Perusahaan (RKTP), Rencana Lima Tahun Perusahaan (RLTP) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB).
- 2) Melaksanakan penyusunan Rencana Operasional (RO) berdasarkan rencana kerja dan anggaran dalam bidang pengelolaan Perusahaan.
- 3) Memimpin, melaksanakan, mengendalikan dan mengamankan pelaksanaan rencana dan program kerja serta kebijaksanaan yang telah ditetapkan.
- 4) Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap aparat bawahannya.
- 5) Bertindak sebagai ordonatur dan bendaharawan materiil.
- 6) Mengatur pelaksanaan tugas-tugas pengelolaan hutan, pengamanan hutan dan hasil hutan serta kehumasan dan keagrariaan.
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi dan lembaga-lembaga yang terkait.
- 8) Ikut membina industri kecil dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di sekitar hutan.
- 9) Menyampaikan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas-tugas kepada Kepala Unit.

#### b. Kepala Tata Usaha

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan penyusunan RAPB berdasarkan RKTP.
- 2) Melaksanakan penyusunan RO dan program kerja dalam bidang Umum, Personalia, Keuangan dan Hasil Hutan.



- 3) Memimpin, melaksanakan, mentertibkan, mengendalikan dan mengamankan pelaksanaan kerja tata usaha.
- 4) Bertindak sebagai bendaharawan cabang di KPH.
- 5) Menyiapkan laporan pekerjaan tata usaha.
- 6) Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap pekerjaan ketata usahaan dalam wilayah KPH dan aparat bawahannya.
- 7) Bertanggung jawab kepada administratur.

Kepala Tata Usaha membawahi :

a. Kepala Urusan Keuangan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengawasi kegiatan keuangan.
- 2) Mengawasi bawahan didalam mengoreksi bon-bon pembayaran dalam kegiatan perusahaan
- 3) Membuat laporan-laporan tiap satu bulan sekali ke Unit II Jawa Timur.
- 4) Bertanggung jawab Kepada Kepala Tata Usaha.

Kepala Urusan Keuangan membawahi :

a) Sub Seksi Anggaran dan pembelanjaan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat rencana operasional perusahaan.
- 2) Mengawasi jalannya keuangan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan.
- 3) Bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

b) Sub Seksi Akuntansi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat jurnal perusahaan guna mengetahui laba atau rugi perusahaan.
- 2) Membuat laporan bulanan tentang kemajuan keuangan perusahaan.
- 3) Bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.



c) Sub Seksi Perpajakan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan urusan administrasi perpajakan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- 2) Menyiapkan SPT Masa dan SPT Tahunan.
- 3) Melaksanakan pembayaran pajak.
- 4) Bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.

b. Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia atau Kaur Kepegawaian

Tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- 1). Mengawasi kegiatan didalam Personalia.
- 2). Membuat daftar gaji bagi pegawai dan karyawan.
- 3). Membuat surat cuti, perjalanan dinas dan lain-lain mengenai kegiatan pegawai.
- 4). Memotifasi pegawai dan karyawan.
- 5). Membuat surat pensiun dan tunjangan hari tua.
- 6). Membuat usulan kenaikan pangkat, gaji, mutasi, dan promosi.
- 7). Bertanggung jawab kepada Kepala Tata Usaha.

c. Kepala Urusan Umum atau Kaur Umum

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Pengadaan barang-barang keperluan alat tulis menulis.
- 2). Pengadaan barang-barang keperluan kantor lain.
- 3). Melayani tamu-tamu intern maupun ekstern.
- 4). Mengawasi perjalanan surat-surat yang masuk maupun yang keluar.
- 5). Merawat arsip-arsip surat yang berguna bagi Perusahaan.
- 6). Menjaga kebersihan kantor dan lingkungannya.
- 7). Bertanggung jawab kepada Kepala Tata Usaha.



c. Kepala Urusan Hubungan Masyarakat (HUMAS), Keamanan, dan Agraria

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Menyelenggarakan registrasi dan pelayanan urusan kehumasan, keagrariaan dan keamanan.
- 2). Melaksanakan pekerjaan kehumasan dan keagrariaan.
- 3). Mengkoordinasikan dan membina kegiatan kepramukaan.
- 4). Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap aparat bawahannya.
- 5). Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- 6). Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Teknik Kehutanan Umum (KTKU).

d. Kepala Urusan Pembinaan Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Mengadakan koordinasi dengan para Pesanggem atau Petani sekitar hutan tentang pentingnya hutan.
- 2). Mengadakan pembinaan Pesanggem atau Petani sekitar hutan dalam penanaman lahan hutan dengan sistem tumpang sari.
- 3). Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelestarian hutan.
- 4). Bertanggung jawab kepada Ajun KTKU.

e. Kepala Urusan Produksi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Mengawasi jalannya produk untuk menjaga mutu.
- 2). Mengatur alur produksi yang baik.
- 3). Menbuat data-data antara persediaan produksi dan yang perlu diproduksi.
- 4). Bertanggung jawab kepada Ajun KTKU.

f. Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi (KTBI)

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Mengawasi operasinya mesin-mesin baik itu kendaraan bermotor, mesin-mesin perusahaan dan mobil.
- 2). Mengawasi proyek-proyek pembangunan jalan, jembatan dan gedung.



4). Bertanggung jawab kepada Administratur.

Kepala Teknik Bangunan membawahi :

a) Sub Seksi Urusan Jalan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengawasi jalan-jalan yang diperbaiki.
- 2) Menjalin hubungan dengan rekanan-rekanan guna pembuatan jalan.
- 3) Membuat perencanaan pembuatan jalan yang perlu diperbaiki.
- 4) Bertanggung jawab kepada Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi.

b) Sub Seksi Urusan Instalasi dan Mesin

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengawasi jalannya mesin-mesin terutama kendaraan.
- 2) Mengawasi instalasi di kantor pusat.
- 3) Bertanggung jawab kepada Teknik Bangunan dan Instalasi.

g. Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan (KSKPH)

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Membantu pelaksanaan dan pengendalian operasional meliputi teknik kehutanan, keamanan hutan dan hasil hutan, teknik dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan tata usaha.
- 2). Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan.
- 3). Membantu pembinaan industri kecil dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di sekitar hutan.
- 4). Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait.
- 5). Memberikan pelayanan terhadap pengesahan kayu hak milik.
- 6). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Administratur.

Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan membawahi :

a). Asisten Perhutani Kring

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengawasi peredaran kayu-kayu dalam kota.
- 2) Mengadakan pengamanan kayu-kayu gelap dalam kota.
- 3) Membuat PAS angkutan kayu.



- 4) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Pemangkuan Hutan.
- b). Asisten Perhutani atau Kepala Bagian Pemangkuan Hutan  
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :
- 1) Merencanakan persemaian, penanaman, pemeliharaan , penebangan dan pengamanan.
  - 2) Mengkoordinir bawahan didalam pengamanan hutan terutama produksi kayu jati.
  - 3) Bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.
- c). Kepala Resort Perhutani Kota  
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :
- 1) Mengawasi jalannya kayu-kayu didalam kota.
  - 2) Membuat surat ijin PAS angkutan kayu.
  - 3) Menjalin koordinasi dengan Pengusaha-pengusaha.
  - 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.
- d). Kepala Urusan Teknik Kehutanan.  
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :
- 1) Mengawasi penjarangan atau pemeliharaan kayu-kayu.
  - 2) Mengawasi kemajuan keamanan.
  - 3) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.
- e). Kepala Resort Pemangkuan Hutan (KRPH)  
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :
- 1) Mengkoordinasi Mandor-mandor untuk menjaga keamanan hutan.
  - 2) Mengawasi jalannya penanaman dan petak-petak hutan.
  - 3) Mengawasi jalannya penebangan dalam petak-petak hutan.
  - 4) Mengawasi jalannya pemeliharaan terhadap tanaman-tanaman yang sudah dewasa.
  - 5) Mengawasi jalannya persemaian untuk mendapatkan bibit yang baik.
  - 6) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.



#### h. Komandan Regu Polisi Hutan Mobil

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan di dalam memimpin operasi kayu-kayu gelap hasil pencurian.
- 2). Mengadakan operasi-operasi baik di jalan raya maupun disekitar hutan.
- 3). Mengadakan penggeledahan terhadap kayu gelap di rumah-rumah penduduk sekitar hutan.
- 4). Bertanggung jawab kepada Administratur.

#### d Kepala Urusan Hasil Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Mengatur jaalannya pemasaran hasil hutan, bagaimana memenuhi target Perusahaan.
- 2). Mengadakan hubungan dengan rekanan-rekanan pembeli kayu supaya terjalin hubungan yang baik.
- 3). Mengadakan promosi bagaimana produk Perusahaan dapat diketahui khalayak umum.
- 4). Melakukan pemantauan dan menganalisa situasi pasar.
- 5). Melakukan bimbingan, pembinaan dan pengawasan dan penilaian terhadap aparat bawahannya.
- 6). Bertanggung jawab kepada Kepala Tata Usaha.

#### i. Kepala Tempat Penimbunan Kayu

Tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- 1). Mengatur kayu-kayu yang masuk dari hutan ke TPK.
- 2). Menerima, mengapling dan menjual kayu-kayu tersebut.
- 3). Bertanggung jawab kepada Administratur.

#### j. Kepala Tempat Penjualan Kayu

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Menjual kayu-kayu yang beredar di TPK maupun TPN.
- 2). Mengawasi administrasi hasil hutan baik itu kayu-kayu maupun non kayu.
- 3). Bertanggung jawab kepada Administratur.



#### k. Kepala Penguji Kayu

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Menguji kayu-kayu masuk dalam mutu apa.
- 2). Mengusahakan dalam memproduksi suatu kayu diharapkan sesuai dengan permintaan pasar.
- 3). Memberi pengawasan kepada Mandor Tebang dengan memberi petunjuk bagaimana tebangan yang baik.
- 4). Bertanggung jawab kepada Administratur.

#### n. Suplap (Supervisi Lapangan)

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1). Pembinaan masyarakat disekitar hutan dengan program Pembinaan Masyarakat Daerah Hutan (PMDH).
- 2). Pembinaan usaha kecil (mitra kerja) dengan masyarakat sekitar hutan meliputi : sangkar burung, panggadaan sapi atau kambing dan perhutanan sosial.
- 3). Bertanggung jawab kepada Administratur.

### 2.3 Kepegawaian

Kepegawaian yang terdapat pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur menyangkut Pegawai, Non Pegawai, Sistem Pengupahan, Hubungan kerja Karyawan dengan Perusahaan, Sistem Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jam Kerja, Jumlah Pegawai yang ada di Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur. Hal ini berdasarkan Kep Direktur Perum Perhutani Nomor : 0700 / KPTS / Dir / 1998, tanggal 20 Mei 1998.

#### 2.3.1 Pegawai

Pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Pegawai yang digunakan meliputi jenis Pegawai antara lain :



a. Pegawai Negeri

Pegawai Negeri yang diperbantukan pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur dimana pangkat sesuai dengan pendidikannya, jika pensiun akan mendapat uang pensiun dari Pemerintah sebagai Pegawai Negeri dan dari Perum Perhutani akan mendapat pesangon.

b. Pegawai Perusahaan

Pegawai yang diangkat oleh Perusahaan yang mana pangkat dari Direksi sesuai dengan pendidikannya, jika dari unit urut dari bawah dan Pegawai itu akan mendapat gaji dari Perusahaan dan bila pensiun akan mendapat uang pensiun dari Perusahaan dan ada yang hanya mendapat uang pesangon.

c. Pegawai Kerja Pelaksana

Pegawai yang mendapat upah dari Perusahaan berdasarkan banyaknya hari pegawai tersebut bekerja yang dibayarkan pada tiap periode.

d. Pegawai Harian Lepas

Pegawai yang bekerja pada musim tertentu jika dibutuhkan.

### 2.3.2 Non Pegawai

Non Pegawai yang bekerja pada Perum Perhutani KPH Bondowoso meliputi Tenaga Kerja kontrak, Tenaga Borong dan Patroli Tunggal Mandiri (PTM).

a. Tenaga Kerja Kontrak

Pegawai yang diangkat oleh Perum Perhutani KPH Bondowoso dimana gaji yang dibayarkan sesuai dengan hari kerja jika pensiun akan mendapat pesangon.

b. Tenaga Borong

Pegawai yang diangkat oleh Perum Perhutani KPH Bondowoso dimana pegawai tersebut diperlukan oleh Perusahaan dalam waktu-waktu tertentu jika tenaganya dibutuhkan, gaji dibayarkan sesuai dengan hari masuk kerja dan tidak mendapat uang pensiun.



c. Patroli Tunggal Mandiri (PTM)

Tenaga pengamanan hutan yang direkrut dari masyarakat sekitar hutan guna menjaga kerawanan pencurian kayu, gaji sesuai dengan hari masuk kerja dan tidak mendapatkan uang pensiun.

d. Tenaga Honor Pabin dan Babin

Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kepolisian yang diperbantukan pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur yang bertugas membantu pengamanan hutan dan membantu mengalihkan wewenang apabila terjadi tindak kejahatan di hutan ke Polsek setempat. Pabin dan Babin tidak masuk ke dalam struktur organisasi Perum Perhutani KPH Bondowoso tetapi langsung bertanggung-jawab kepada Ajun Bondowoso Selatan yang merangkap Ajun Koordinator Keamanan (KORKAM).

### 2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan

Pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur hubungan kerja Karyawan dengan Perusahaan adalah timbal-balik. Para Karyawan berusaha meningkatkan prestasi kerja dengan melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai dengan bidangnya dibawah Administratur. Sedangkan dalam hubungan timbal-balik, Administratur harus mampu memberikan dorongan atau mempengaruhi karyawannya agar mau bekerja dengan baik seperti yang diharapkan Perusahaan, karyawan mau menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya serta dapat memberikan kemampuan semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugas dalam pekerjaannya. Selain itu kerjasama Administratur dengan Karyawan juga terjalin dengan baik sehingga pelaksanaan tugas tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai.

### 2.3.4 Sistem pembinaan dan Pengembangan SDM

Perum Perhutani KPH Bondowoso mempunyai upaya untuk meningkatkan SDM, hal ini merupakan tanggung jawab seluruh tingkatan manajemen. Upaya untuk meningkatkan SDM ini harus terencana dan selaras dengan tujuan Perusahaan. Upaya meningkatkan kualitas SDM merupakan proses yang



berkesinambungan dengan wawasan jauh ke depan sehingga tercipta tenaga kerja yang siap pakai di lapangan kerja serta memiliki loyalitas yang tinggi terhadap Perusahaan.

Pembinaan dan pengembangan SDM di Perum Perhutani KPH Bondowoso dilaksanakan melalui kegiatan pemberdayaan pegawai yaitu pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja sehingga memiliki keunggulan kompetitif dalam hal profesionalisme, kemampuan berkomunikasi dan berinovasi. Selain itu juga dilakukan perencanaan rekrutmen tenaga kerja borong sesuai kebutuhan dan melakukan mutasi karyawan dalam ruang lingkup KPH untuk menghindari ketidakefisienan kerja karena terlalu banyaknya pegawai.

### 2.3.5 Jumlah pegawai

Jumlah pegawai yang ada pada Perum Perhutani dapat dilihat pada tabel 2. berikut ini.

**Tabel 2. Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan status pegawai pada Perum Perhutani**

No	Pendidikan	Peg neg	Peg PHT	capeg	PH	PK	PB	PHr	Jml
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	SI Kehutanan	2	4	-	-	-	3	-	9
2	SI Non Kehut	1	2	-	-	-	5	-	8
3	D III Kehut	-	-	-	-	-	1	-	1
4	DIII Non Kehut	-	1	-	-	-	-	-	1
5	SKMS	-	3	-	-	-	-	-	3
6	SLTA	13	46	8	21	17	119	2	226
7	SLTP	7	38	1	5	1	27	-	79
8	SD	5	44	6	1	-	20	-	76
9	Non SD	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	28	138	15	27	18	175	2	403

(Sumber data: Perum Perhutani, 2003)



## 2.4 Tata Letak Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur

Wilayah kawasan hutan KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur meliputi wilayah Kabupaten bondowoso dan Kabupaten Situbondo dengan batas wilayah sebagai berikut :

Bagian Utara berbatasan dengan Laut Jawa.

Bagian Selatan berbatasan dengan KPH Jember.

Bagian Barat berbatasan dengan KPH Probolinggo.

Bagian Timur berbatasan dengan KPH Banyuwangi Utara dan KPH Banyuwangi Barat.

Ketinggian wilayah hutan KPH Bondowoso diantara 0 – 3280 m dpl sedangkan suhu kurang lebih  $23^{\circ}$  –  $30^{\circ}$  C dari curah hujan pada bulan kering =60 mm per bulan dan bulan basah = 100 mm per bulan. Wilayah KPH Bondowoso di bagian utara terletak di daerah dengan musim kemarau yang jelas, berlangsung kira-kira 4 bulan yaitu : Mei, Juni, Juli, Agustus, September sedangkan wilayah KPH Bondowoso bagian selatan musim kemarau yaitu : bulan Agustus, September dan musim penghujan yang baik dan terbanyak jatuh pada bulan Desember, Januari, Pebruari, Maret. Dan pembagian type iklim menurut Semidt termasuk type iklim D.

## 2.5 Produksi

### 2.5.1 Tahapan Kegiatan Produksi

Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur pada prinsipnya berorientasi pada masalah-masalah kehutanan baik itu mengenai persemaian, penanaman, pemeliharaan, penebangan atau tebangan kayu, pengujian kayu, pengangkutan, pengamanan kayu dan penjualan hasil hutan khususnya kayu. Di samping itu memproduksi beberapa jenis kayu maupun non kayu diantaranya : kayu jati, pinus, mahoni, sengon, gemlina dan kayu rimba, minyak kayu putih dan wana wisata.

Kegiatan produksi meliputi beberapa tahap, dimana setiap tahap memerlukan jangka waktu yang lama, diantaranya sebagai berikut :



1. Persemaian
  - a. Pemilihan biji bibit yang baik.
  - b. Pengisian tanah ke dalam kantong plastik
  - c. Pengisian biji ke dalam kantong plastik.
  - d. Penyiangan persemaian.
  - e. Perawatan persemaian.
2. Penanaman
  - a. Persiapan lahan melalui pembabatan hutan dan pembersihan hutan.
  - b. Pengolahan tanah meliputi :
    - 1). Gebrus I yaitu penggemburan tanah dengan menggunakan ganco.
    - 2). Gebrus II yaitu penggemburan tanah dengan menggunakan cangkul.
  - c. Pasang acir sebagai tanda dimana tanaman akan ditanam.
  - d. Menyediakan bibit yang telah disiapkan.
  - e. Penanaman bibit yang telah disediakan pada acir yang telah dipasang.
  - f. Penanaman dimulai pada musim penghujan.
3. Pemeliharaan
  - a. Babat mekania, rayutan dan penebangan ranting-ranting yang rusak.
  - b. Pemberantasan hama penyakit yang menyerang pada tanaman, hama penyakit inger-inger.
  - c. Pemeliharaan terhadap pohon-pohon yang tumbuh terlalu lebat perlu dijarangkan atau penjarangan.
4. Penebangan Kayu atau Eksploitasi

Kegiatan penebangan dilaksanakan untuk tanaman yang sudah berumur dan memenuhi syarat tebang. Selain itu juga memperhatikan dampak lingkungan yang diakibatkan oleh penebangan hutan, hal itu meliputi :

  - a. Pembuatan Rencana Teknik Tahunan (RTT) penebangan yang sudah disahkan oleh Kepala Biro Perencanaan.
  - b. Dilaksanakan penebangan dengan mempersiapkan alat-alat tebang sebelumnya.
  - c. Pengangkutan hasil penebangan ke tempat penjualan kayu.
  - d. Penyimpanan hasil hutan.



## 5. Pengujian Kayu

Semua jenis hasil hutan khususnya kayu, yang akan diperdagangkan harus diadakan pengujian terlebih dahulu, di mana pengujian itu ditunjukkan untuk menentukan mutu dan harga produk kayu tertentu. Produk kayu yang di uji diantaranya : Kayu Bundar Jati, Kayu Gergajian Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Tusam, Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Gemlina dan Akasia Mangium, Seratus Jenis Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Tusam, Kayu Bundar Sonokeling dan Sonokembang, Kayu Bundar Mahoni, Kayu Bundar Rasamala dan Kayu Bundar Agatis. Dalam pengujian kayu terlebih dahulu ditentukan spesifikasi, klasifikasi, cara pembuatan, syarat bahan baku, syarat mutu, klasifikasi mutu, persyaratan ukuran, syarat pembuatan, cara uji, penandaan dan pengemasan serta persyaratan.

## 6. Penjualan Hasil Hutan

Adapun komoditas Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa timur yang dijual kepada konsumen :

Kayu Jati.

Kayu Pinus.

Kayu Mahoni.

Rimba Campur.

Kopi Robusta dan Arabica.

Kopi Robusta dan Arabica adalah komoditas melalui bagi hasil, 30 % untuk Perhutani dan 70 % untuk penggarap (Petani atau masyarakat).

Getah Pinus.

### 2.5.2 Pola Produksi

Pola produksi Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur merupakan pola produksi yang terencana, dimana kenaikan atau penurunan jumlah penjualan produk tidak sepenuhnya diikuti kenaikan atau penurunan jumlah produksi. Selain itu jumlah produk tidak sepenuhnya berakibat pada adanya penambahan dan pengurangan persediaan produk.



### 2.5.3 Pengendalian Mutu

Pengendalian Mutu merupakan konsep, teknik, prosedur maupun sikap dari prosedur terhadap penjagaan mutu dari produk yang dihasilkan. Pengendalian mutu dilakukan untuk mencapai optimalisasi hasil produk, yang salah satunya meliputi pemeriksaan dan pengujian mutu kayu.

### 2.5.4 Persediaan

Tingkat persediaan akan mempengaruhi tingkat kepuasan konsumen. Dengan tingkat persediaan yang cukup banyak, apabila pihak konsumen membeli salah satu produk hasil hutan (kayu) maka Perum Perhutani dapat mengadakan transaksi penjualan tanpa mengalami hambatan. Oleh karena itu persediaan produk hasil hutan (kayu) di jaga agar tetap tersedia, untuk itu perlu diadakan pencatatan kapan persediaan kayu harus ditambah atau dikurangi.

Untuk mengendalikan persediaan kayu di Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur, maka dilakukan :

1. Pengurangan penebangan kayu untuk mengurangi penumpukan persediaan kayu di TPK/TPN.
2. Peningkatan penebangan kayu bila penjualan perusahaan mengalami kenaikan.

### 2.5.5 Pasar dan Pemasaran

Pasar merupakan suatu sarana yang digunakan oleh Perum Perhutani dalam melakukan pendistribusian hasil hutan. Dalam pasar inilah dapat diketahui kayu mana yang paling dibutuhkan oleh konsumen, sehingga Perum Perhutani dapat merencanakan dalam pemenuhan kebutuhan kayu yang dibutuhkan oleh konsumen.

Dalam upaya untuk menguasai pasar langkah yang dilakukan Perum Perhutani KPH Bondowoso yaitu dengan memperluas daerah pemasaran. Untuk mengembangkan produk hasil hutan, Perum Perhutani KPH Bondowoso memproduksi jenis kayu yang berbeda selain kayu jati, kayu mahoni dan pinus. Pemasaran yang dilakukan oleh Perum Perhutani KPH Bondowoso dengan cara



penjualan langsung, penjualan kontrak dan penjualan lelang baik itu lelang besar maupun lelang kecil.

Tempat lelang hasil hutan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur adalah sebagai berikut :

- Gedung Loka Artha Prada  
Jl. Manyar Kerto-hardjo No 1 Surabaya
- Gedung Sasana Krida IKIP Malang  
Jl. Veteran No 11 Malang
- Gedung Lelang Tingkat II  
Jl. Panglima Sudirman Pasuruan
- Kantor Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur  
Jl. Letnan Jenderal S. Parman No 6 Jember
- Kantor Dispenda Banyuwangi  
Jl Kabat Banyuwangi

#### **2.5.6 Distribusi Produk Hasil Hutan**

Distribusi produk hasil hutan yang baik merupakan kunci utama pada strategi pengenalan kayu. Tujuan utamanya adalah memberikan kemudahan bagi konsumen untuk memperoleh suatu produk hasil hutan (kayu). Sampai pada tingkat permintaan yang dapat dipastikan, Perusahaan perlu mengadakan observasi langsung terhadap informasi umpan balik dari konsumen. Observasi tersebut dimulai dari minat konsumen untuk mencoba konsisten terhadap produk Perusahaan. Sistem produk yang dilakukan oleh Perum Perhutani KPH Bondowoso yaitu :

1. Mendorong hasil produksi melalui berbagai saluran.
2. Meningkatkan pelayanan dalam ketetapan sistem pendistribusian.
3. Menekan biaya produksi semaksimal mungkin.

#### **2.6 Pelaksanaan Pemberian Motivasi**

Motivasi kepada setiap pegawai dapat dilakukan dengan berbagai cara, tergantung dari apa yang menjadi kebutuhan pegawai dalam organisasi. Tujuan



yang ingin dicapai Perusahaan dengan adanya pemberian motivasi tersebut harus disesuaikan dengan kemampuan perusahaan. Pimpinan menganggap bahwa untuk menimbulkan motivasi kerja dalam diri seorang pegawai sedikitnya dipengaruhi oleh tiga faktor, diantaranya ialah : pembinaan dan pengembangan pegawai, pelayanan kesejahteraan pegawai dan disiplin kerja pegawai.

### **2.6.1 Pembinaan dan Pengembangan Pegawai**

Dalam rangka pembinaan dan pengembangan pegawai maka kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan pada pokoknya adalah sebagai berikut :

- a. Membina watak, memelihara dan meningkatkan rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan, mewujudkan kerja sama yang bulat, memupuk jiwa pengabdian dan tanggung jawab, mendorong daya cipta yang dinamis, serta meningkatkan kesetiaan dan ketaatan sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, Pemerintah sehingga Korps Rimbawan Republik Indonesia menjadi aparatur negara yang berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Memelihara dan meningkatkan keutuhan dan kekompakan dengan mencegah ideologi yang tidak sesuai dengan asas, tujuan, sifat dan hakekat Korps Rimbawan Republik Indonesia.
- c. Memupuk disiplin Korps, sehingga menjadi teladan yang baik bagi masyarakat dalam tingkah laku, tindakan dan ketaatan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perum Perhutani KPH Bondowoso mempunyai tujuan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai yaitu untuk mewujudkan suatu Korps Rimbawan Republik Indonesia yang kuat, bersih, bersatu padu, bermental baik bermutu tinggi, sadar akan tanggung jawabnya, serta terwujudnya kesatuan pikir, kesatuan gerak dan kesatuan tindak sebagai abdi negara dan masyarakat.

### **2.6.2 Pelayanan Kesejahteraan Pegawai**

Pelayanan kesejahteraan pegawai dimaksudkan agar pegawai merasa aman dan tenang dalam melaksanakan pekerjaannya. Dalam hal ini didukung dengan adanya kompensasi berupa gaji, tunjangan kesejahteraan, perumahan, biaya



pengobatan serta fasilitas lain dan kemudahan yang diberikan perusahaan berupa asuransi, jasa produksi (Jaspro) yang diberikan akhir tahun baru dan hari raya Idul Fitri. Semuanya itu membuat pegawai merasa tenang dalam bekerja tidak lagi merasa khawatir tentang kebutuhan keluarga, pelayanan kesejahteraan pegawai yang diberikan oleh perusahaan meliputi :

a. Gaji dan Tunjangan

Perusahaan memberikan gaji dan tunjangan disesuaikan dengan pangkat maupun jabatan, masa dinas dan prestasi yang dicapai.

b. Fasilitas

Fasilitas dari perusahaan berupa perumahan, kendaraan, cuti tahunan, pakaian dinas dan kesehatan.

c. Jaminan Hari Tua

Pensiun bagi pegawai perusahaan disesuaikan dengan status kepegawaian diantaranya Pegawai Negeri.

d. Asuransi Sosial Tenaga Kerja

Setiap pegawai otomatis menjadi peserta Astek sesuai dengan PP.33/1977 dan PP. 34 / 1977 yang meliputi : asuransi kecelakaan, tabungan hari tua dan asuransi kematian.

e. Penghargaan

Pegawai yang berprestasi akan mendapat penghargaan baik di tingkat Direksi, Unit maupun tingkat KPH berupa kenaikan pangkat, uang tanda jasa atau lainnya.

f. Hak dan Tambahan

Selain yang sudah tertera diatas masih ada tambahan penghargaan bagi pegawai ialah : jasa produksi, tunjangan hari raya, perjalanan dinas, kesempatan mengembangkan karir, biaya pindah dan bantuan kematian.

### 2.6.3 Disiplin Pegawai

Kedisiplinan adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin maka semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai. Disiplin kerja pegawai ini dimaksudkan oleh Perusahaan untuk



menegakkan disiplin kerja yang baik dan mengembangkan perasaan saling menghormati serta penuh pengertian terhadap hak kewajiban dan tanggung jawab antara Perusahaan dan pegawai. Selain itu juga pengambilan tindakan disiplin oleh Perusahaan dilakukan dengan tujuan untuk mendidik, serta memperbaiki sikap dan kesalahan pegawai.

Jenis hukuman berdasarkan PP Nomor 30 tahun 1980, antara lain :

- Hukuman Ringan :
  1. Teguran lisan.
  2. Teguran tertulis.
  3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- Hukuman Sedang :
  1. Penundaan kenaikan gaji berkala, paling lama 1 tahun.
  2. Penurunan gaji sebesar 1 kali kenaikan gaji berkala, paling lama 1 tahun.
  3. Penundaan kenaikan pangkat, paling lama 1 tahun.
- Hukuman Berat :
  1. Penurunan pangkat pada pangkat yang lebih rendah, paling lama 1 tahun.
  2. Pembebasan dari jabatan.



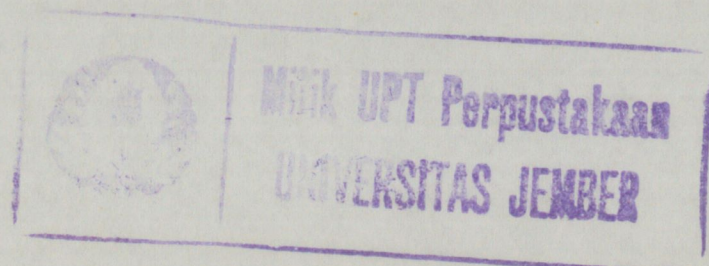
### III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata (PKN) sebagai salah satu mata kuliah keahlian didalam kurikulum program studi Diploma Tiga (D-III) Perpajakan yang mempunyai bobot nilai atau beban studi sebesar empat (4) SKS. PKN tersebut dapat dilaksanakan oleh mahasiswa setelah menempuh minimal beban studi kumulatif sebanyak sembilan puluh (90) SKS, dari maksimal seratus tiga belas (113) SKS yang ditetapkan. Dimana kegiatan PKN ini nantinya berguna untuk melengkapi data primer maupun sekunder di dalam penulisan laporan akhir bagi mahasiswa, serta merupakan salah satu syarat kelulusan akademis untuk meraih gelar Ahli Madya (A. Md) Perpajakan, Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Kegiatan PKN yang penulis lakukan di Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur bertujuan selain seperti uraian tersebut diatas yaitu untuk memperoleh pengalaman, dan keterampilan, keahlian dan gambaran langsung bagaimana pemenuhan kewajiban perpajakan khususnya Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21 atas honorarium yang ada di Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur dilaksanakan atau dijalankan, sehingga penulis bisa mengetahui dan memahami secara langsung dan nyata. Sebelum melaksanakan kegiatan PKN, penulis mengadakan beberapa proses tahapan berikut ini :

- a. Mengajukan permohonan ijin kegiatan PKN kepada bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari ketua Program Studi Diploma III Perpajakan.
- b. Akademik menyerahkan permohonan ijin PKN kepada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- c. Menunggu surat balasan dari Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur yang berisi persetujuan dan pemberian ijin mahasiswa yang akan melaksanakan PKN.





- d. Setelah menerima surat balasan, Akademik kemudian membuat surat tugas pelaksanaan PKN kepada mahasiswa, untuk segera memulai kegiatan PKN di Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.

### 3.1.1 Jam Kerja

PKN ini dilaksanakan berdasarkan jam kerja yang berlaku pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur yang melaksanakan ketentuan enam hari kerja dalam satu minggu. Hal ini menindaklanjuti SKPT Kepala Unit II Jawa Timur No 1025 / kpts / II / 2002 perihal pengaturan hari kerja, jam kerja dan apel pagi.

Adapun tata waktu kerja sebagai berikut :

- a. Pengaturan hari / jam, adalah :
  - 1) Hari senin s/d kamis : Jam 07.00 – 14.00 WIB
  - 2) Hari jum'at : Jam 07.00 – 11.00 WIB
  - 3) Hari sabtu : Jam 07.00 – 13.00 WIB
- b. Apel pagi diadakan setiap hari mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan selesai.

### 3.1.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan PKN di Perum Perhutani KPH Unit II Jawa Timur adalah sebagai berikut :

#### a. Minggu Pertama :

- 1) Pada tanggal 12 maret 2003 penulis melakukan perkenalan dengan pimpinan beserta seluruh karyawan dan karyawan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 2) Penempatan kegiatan PKN dibagian keuangan diantar oleh Bu Harsasi selaku Kepala Urusan Kepegawaian (Kaur Personalia).
- 3) Meminta penjelasan dari Bapak Soehadi selaku Kepala Urusan Keuangan (Kaur Keuangan) mengenai struktur organisasi keuangan.



- 4) Penjelasan secara umum perpajakan yang ada pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur oleh Bapak Djuhari selaku karyawan yang menangani Sub seksi Perpajakan.

b.Minggu Kedua :

- 1) Meminta penjelasan dari Kepala Urusan Kepegawaian mengenai struktur organisasi Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur beserta tugas-tugas tiap bagiannya.
- 2) Mempelajari penghitungan pajak secara umum sekaligus mempraktekkannya.
- 3) Membantu memasukkan data-data perpajakan ke komputer.

c.Minggu Ketiga :

- 1) Meminta penjelasan dari Kepala Urusan Hubungan Masyarakat (HUMAS), Keamanan dan Agraria (Kaur Hugra) mengenai gambaran umum Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.
- 2) Mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 atas honorarium.
- 3) Mempelajari penghitungan dan pemotongan PPh pasal 21 atas honorarium.
- 4) Membantu memasukkan data-data perpajakan ke komputer.

d.Minggu Keempat :

- 1) Meminta penjelasan dari Sub seksi Perpajakan mengenai penghitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 atas honorarium.
- 2) Mencatat kegiatan sebagai bahan untuk membuat laporan akhir.
- 3) Memeriksa kembali data-data yang diperlukan untuk penyempurnaan hasil laporan.
- 4) Perpisahan dengan pimpinan dan seluruh karyawan-karyawati Perum Perhutani KPH Unit II Jawa Timur.



### 3.1.3 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Subyek pelaksanaan PKN ini adalah Perum Perhutani KPH Unit II Jawa Timur yang bertempat di jalan Ahmad Yani No 90 Bondowoso Jawa Timur Telp (0332) 421473, 425338 dan Fax (0332) 425572

### 3.1.4 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Dilaksanakan selama satu bulan mulai tanggal 12 Maret sampai dengan 12 April 2003.

## 3.2 Konsepsi Perpajakan

### 3.2.1 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 21

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang **Pajak Penghasilan (PPh)** dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep – 545/ PJ / 2000 tentang “ **Petunjuk Pelaksanaan Pemptongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi** ”.

### 3.2.2 Pengertian-pengertian

#### a. Pengertian Pajak secara Umum

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat di paksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (*kontraprestasi*) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. (Mardiasmo 2000; 1)

#### b. Pengertian Penghasilan

Penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak dari manapun asalnya yang dapat dipergunakan untuk konsumsi atau menambah kekayaan wajib pajak tersebut. (Citra Umbara 2000 ; 132)



c. Pengertian Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21

PPh pasal 21 atau PPh pasal 26 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan. (KMK – 545 / PJ / 2000 Bab I ; pasal 1)

**3.2.3 Subyek Pajak Penghasilan Pasal 21 berdasarkan UU Nomor 17 Tahun 2000 meliputi :**

- 1) Orang Pribadi dan warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.
- 2) Badan, terdiri dari PT, CV, perseroan lainnya, BUMN, BUMD, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, dan bentuk badan usaha lain.
- 3) Bentuk Usaha Tetap (BUT). (Mardiasmo 2001 ; 95)

**3.2.4 Obyek Pajak Penghasilan Pasal 21 berdasarkan UU Nomor 17 Tahun 2000 meliputi :**

- 1) 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.
- 2) Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan, dan penghargaan.
- 3) Laba usaha.
- 4) Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta.
- 5) Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya.
- 6) Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan lain karena jaminan pengembalian utang.
- 7) Deviden dengan nama dan bentuk apapun.
- 8) Royalti.



- 9) Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.
- 10) Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala.
- 11) Keuntungan karena pembebasan utang.
- 12) Keuntungan karena selisih kurs mata uang asing.
- 13) Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva.
- 14) Premi asuransi, termasuk premi reasuransi.
- 15) Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan sepanjang iuran tersebut ditentukan berdasarkan volume usaha atau pekerjaan bebas anggotanya.
- 16) Tambahan kekayaan netto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak. (Mardiasmo 2001 ; 99-100)

### **3.2.5 Wajib Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Atas Honorarium**

- 1) Pegawai adalah setiap orang pribadi yang melakukan pekerjaan berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, termasuk yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- 2) Penerima honorarium adalah orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.
- 3) Honorarium adalah imbalan atas jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukan. (KMK – 545 / PJ / 2000 Bab I ; Ps 1 nomor (4,9,15))

### **3.2.6 Obyek Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Honorarium**

Honorarium, uang saku, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, beasiswa, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan Wajib Pajak dalam negeri. Dalam hal ini honorarium dan tunjangan yang diterima oleh Pabir (Perwira Pembina) dan Babin (Bintara Pembina). (KMK – 545 / PJ / 2000 Bab III ; Ps 5 huruf (e))



### 3.2.7 Tarif PPh Pasal 21 Berdasarkan Pasal 17 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan

**Tabel 3. Tarif Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi**

Lapisan	Tarif
Sampai dengan Rp.25.000.000,00	5%
>Rp. 25.000.000,00 s/d Rp.50.000.000,00	10%
>Rp. 50.000.000,00 s/d Rp.100.000.000,00	15%
>Rp. 100.000.000,00 s/d Rp.200.000.000,00	25%
>Rp. 200.000.000,00	35%

**Tabel 4. Tarif Pajak Wajib Pajak Badan dan BUT**

Lapisan	Tarif
Sampai dengan Rp.50.000.000,00	10%
>Rp. 50.000.000,00 s/d Rp.100.000.000,00	15%
>Rp. 100.000.000,00	30%

### 3.2.8 Pemotong PPh Pasal 21 Atas Honorarium

Pemberi kerja yang terdiri dari orang pribadi dan badan, baik merupakan pusat maupun cabang, perwakilan atau unit, bentuk usaha tetap, yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun. Dalam hal ini Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.

## 3.3 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

### 3.3.1 Kewajiban Perpajakan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur

Kewajiban Perpajakan adalah segala sesuatu mengenai penghitungan, pemotongan, pembayaran, pelaporan dan administrasi perpajakan yang harus dipenuhi dan dilaksanakan oleh Wajib Pajak didalam masa pajak atau satu tahun pajak. Kewajiban Perpajakan yang pertama kali dilakukan Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur adalah mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau ke Kantor Penyuluhan Pajak (KAPENPA) setempat untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Dan telah mendapatkan NPWP dengan Nomor **01.001.652.5.626.001** yang merupakan sarana didalam



administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas diri supaya memudahkan di dalam kegiatan yang berhubungan atau berkaitan dengan masalah perpajakan.

Setelah mendapatkan NPWP Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur melakukan Kewajiban Perpajakan yang lain diantaranya Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21,23, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang yaitu menghitung, memotong atau memungut, menyetorkan dan melaporkan. Salah satu kewajiban Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur adalah PPh pasal 21 Atas Penerima Honorarium. Penerima honorarium yang bekerja di sana adalah Perwira Pembina (PABIN) dan Bintara Pembina (BABIN), yang berasal dari Kepolisian Negara Republik Indonesia dan ditugaskan untuk membantu pengaman hutan.

### 3.3.2 Penghitungan dan Pemotongan

Penghitungan honorarium yang terkena PPh pasal 21 Atas Honorarium yang diterima PABIN berdasarkan SKPT Direksi Tanggal 18 April 2000 Nomor 197 / KPTS / Dir / 2000 dan Tanggal 24 April 2002 Nomor 248 / KPTS / Dir / 2002 dan BABIN berdasarkan Surat Kepala Perum Perhutani Unit II Jawa Timur Tanggal 8 Nopember 1999 Nomor. 763 / 011.8 / KAMAS / II dengan dasar rumus penghitungan adalah:

Dasar Rumus Penghitungan :

$$\begin{aligned}
 &= \boxed{\text{Jumlah seluruh honor atau tunjangan}} \quad \times \quad \boxed{\text{Tunjangan pajak 5 \% X 100/95}} \\
 &= \boxed{\text{Jumlah honor dan tunjangan ditambah tunjangan pajak}} \quad \times \quad \boxed{\text{Pasal 17 UU PPh Nomor 17 Tahun 2000 (5 \%)}} \\
 &= \boxed{\text{PPh pasal 21 atas honorarium}}
 \end{aligned}$$



Dengan melihat dasar rumus penghitungan diatas maka penghitungan PPh pasal 21 atas honorarium yang diterima PABIN dan BABIN adalah sebagai berikut

1) Penghitungan PPh pasal 21 untuk PABIN atas nama “**Ajun Komisaris Polisi A**” (Lihat lampiran 9).

Honor atau Tunjangan terdiri dari :

• Representrasi	: Rp. 91.000,00
• UJT (Uang Jalan Tetap)	: Rp. 120.000,00
• Natura	: Rp. 56.000,00
• Pengobatan	: Rp. 204.000,00
• Perumahan	: Rp. 190.800,00
• TPP (Tunjangan Tambahan Penghasilan)	: <u>Rp. 75.800,00 (+)</u>
Jumlah	: Rp. 736.800,00
• Tunjangan Pajak: $5\% \times (100/95 \times \text{Rp. } 736.800,00)$	: <u>Rp. 38.778,00 (+)</u>
Jumlah Honor ditambah Tunjangan Pajak	: Rp. 775.578,00
• Potongan PPh pasal 21 : $5\% \times \text{Rp. } 775.578,00$	: <u>Rp. 38.778,00(-)</u>
• Jumlah yang diterima	: Rp. 736.800,00

Honorarium dan tunjangan yang diterima oleh PABIN yang seharusnya terkena PPh pasal 21 final dengan tarif sebesar 15 %, ternyata terkena PPh pasal 21 dengan tarif pasal 17 UU Nomor 17 Tahun 2000 tentang PPh sebesar 5 %. Hal tersebut dikarenakan sumber dana Perum Perhutani tidak berasal dari Keuangan Negara atau Keuangan Daerah, melainkan berasal dari sumber dana Perum Perhutani sendiri yaitu yang berasal dari penjualan kayu jati dan kayu rimba serta wana wisata yang dikelola oleh Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur.

PPh pasal 21 atas honorarium Pabin dan Babin mendapatkan tunjangan pajak dari Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur sehingga tidak akan mengurangi honorarium yang diterima oleh Pabin dan Babin Seperti halnya Pemotong Pajak lainnya, Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur, wajib memberikan bukti pemotongan PPh pasal 21 baik diminta maupun tidak



pada saat dilakukannya pemotongan pajak kepada orang pribadi bukan sebagai pegawai tetap, penerima honorarium.

2) Penghitungan PPh pasal 21 untuk BABIN atas nama “**Ajun Inspektur Polisi B**” (Lihat lampiran 10).

Honor / Tunjangan terdiri dari :

• Representasi	: Rp. 85.000,00
• UJT (Uang Jalan Tetap)	: Rp. 57.500,00
• Natura	: Rp. 22.500,00
• Pengobatan	: Rp. 42.500,00
• Perumahan	: <u>Rp. 42.500,00 (+)</u>
Jumlah	: Rp.250.000,00
• Tunjangan Pajak : $5\% \times (100/95 \times \text{Rp. } 250.000,00)$	: <u>Rp. 13.158,00 (+)</u>
Jumlah Honor ditambah Tunjangan Pajak	: Rp.263.158,00
• Potongan PPh pasal 21 : $5\% \times \text{Rp. } 263.158,00$	: <u>Rp. 13.158,00 (-)</u>
• Jumlah yang diterima	: Rp.250.000,00

### 3.3.3 Penyetoran dan Pelaporan

PPh pasal 21 atas honorarium PABIN dan BABIN yang pajaknya ditunjang dan harus disetor oleh Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur adalah sebesar Rp. 51.936,-. Penyetoran PPh pasal 21 atas penerima honorarium adalah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP). SSP dimaksudkan sebagai surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Negara atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan (Lihat lampiran 6), seperti Kantor Pos dan Giro, dan Bank Persepsi yang telah ditunjuk. SSP ini selanjutnya digunakan sebagai bukti dan laporan pembayaran pajak. Cara penyetoran dan pembayaran PPh pasal 21 dilakukan sebelum tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah masa



pada saat dilakukannya pemotongan pajak kepada orang pribadi bukan sebagai pegawai tetap, penerima honorarium.

2) Penghitungan PPh pasal 21 untuk BAHIN atas nama AJIN Inspektur Polisi B\* (lihat lampiran 10)

Honorarium / Tunjangan terdiri dari:

• Representasi	Rp. 85.000,00
• UJT (Uang Jalan Tetap)	Rp. 27.500,00
• Naras	Rp. 2.500,00
• Pengobatan	Rp. 42.500,00
• Perumahan	Rp. 42.500,00 (+)
Tunjangan	Rp. 250.000,00
• Tunjangan Naik : 2% x (100% x Rp. 250.000,00)	Rp. 50.000,00
<u>Tunjangan Honor ditambah Tunjangan Pajak</u>	<u>Rp. 383.128,00</u>
• Potongan PPh pasal 21 : 1% x Rp. 383.128,00	Rp. 3.831,28 (-)
<u>Jumlah yang diterima</u>	<u>Rp. 379.296,72</u>

3.3.3. Kerugian dan Laporan

PPh pasal 21 yang dikenakan BAHIN yang bekerja di instansi tersebut harus ditanggung oleh instansi tersebut. Timor adalah sebagai PPh pasal 21 yang dikenakan honorarium adalah dengan menggunakan tarif pajak (20%) yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang bersangkutan. yang oleh wajib pajak harus dibayar ke Kantor Pelayanan Pajak yang terutang ke Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.



pajak berakhir. Apabila terlambat melakukan penyetoran maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

Penyetoran PPh pasal 21 atas penerima honorarium digabungkan bersama dengan PPh pasal 21 atas pegawai Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur yang lain yaitu pegawai tetap, penerima pensiun, pegawai harian atau mingguan, dan pegawai honorer. Sebagai jumlah keseluruhan PPh pasal 21 yang harus dibayarkan. SSP yang terdiri dari lima (5) lembar yang digunakan yaitu:

- a. Lembar 1 untuk arsip wajib pajak
- b. Lembar 2 untuk KPP melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN)
- c. Lembar 3 untuk dilaporkan wajib pajak ke KPP
- d. Lembar 4 untuk Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro
- e. Lembar 5 untuk arsip wajib pajak pungut atau pihak lain

Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur melaporkan PPh pasal 21 terhutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). SPT adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan penyetoran atau pembayaran pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan (Lihat lampiran 7). SPT ada dua macam yaitu:

- 1) SPT Masa adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak terutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat.
- 2) SPT Tahunan adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak.

Penyampaian atau pelaporan SPT Masa dilakukan paling lambat tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir. Apabila terlambat akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 50.000,00 per bulan. Sedangkan penyampaian SPT Tahunan dilakukan paling lambat tiga (3) bulan setelah tahun pajak berakhir. Pelaporan setiap bulan takwim disertai dengan daftar pemotongan PPh pasal 21, bukti pemotongan dan SSP lembar ke-3. Apabila terlambat maka akan dikenai sanksi administratif sebesar Rp. 100.000,00.



Sumber data untuk pengisian SPT Masa PPh pasal 21 adalah lampiran daftar gaji, daftar upah, daftar pembayaran honorarium, daftar penerima pensiun.

Untuk Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur waktu penyeteran dan pelaporan di lakukan bersamaan yaitu pada tanggal 10 untuk seluruh pajak (PPh pasal 21, PPh pasal 23, PPN) selain PBB.

### **3.3.4 Penilaian Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur**

Setelah penulis mengamati dan menjalani secara langsung kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) selama satu bulan pada Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur. Salah satu kewajiban perpajakan yang dilaksanakan disana adalah pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 atas honorarium.

Sebagai pemotong dan pemungut PPh pasal 21 atas honorarium, Perum Perhutani KPH Bondowoso telah melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan benar. Baik dalam penyeteran, pelaporan dan administrasi perpajakannya dan benar dalam penghitungan dan pemotongannya. Sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini yaitu Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 dan KMK – 545 / PJ / 2000.

Kewajiban-kewajiban perpajakan yang telah dilaksanakan sebagai pemotong PPh pasal 21 atas honorarium adalah sebagai berikut :

1. Telah mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak pada tanggal 1 April 1985 untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), terbukti telah diperolehnya NPWP dengan Nomor 01.001.652.5.626.001.
2. Telah memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 atas honorarium.
3. Melakukan penyeteran pajak dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank BNI 1946 cabang Bondowoso, sebelum tanggal 10 bulan takwim berikutnya.
4. Menyampaikan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jember, sebelum tanggal 20 bulan takwim berikutnya.



Kontribusi Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur terhadap penerimaan negara yang berasal dari sektor pajak khususnya PPh pasal 21 dapat dilihat pada tabel 5, 6 dan 7 yaitu sejak tahun 2001 sampai dengan tahun 2003 berjalan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5. Daftar Kepatuhan Pembayaran atau Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Tahun Pajak 2001**

No	Masa / Tahun	PPh Pasal 21 Terutang	Tanggal Pembayaran	Tanggal Pelaporan
1.	Januari / 2001	Rp.13.424.438	25 Januari 2001	14 Pebruari 2001
2.	Pebruari / 2001	Rp.13.322.553	14 Pebruari 2001	14 Maret 2001
3.	Maret / 2001	Rp. 6.059.000	30 Maret 2001	11 April 2001
4.	April / 2001	Rp. 5.969.859	11 April 2001	14 Mei 2001
5.	Mei / 2001	Rp. 6.005.436	28 Mei 2001	19 Juni 2001
6.	Juni / 2001	Rp. 6.005.686	26 Juni 2001	9 Juli 2001
7.	Juli / 2001	Rp. 5.965.939	30 Juli 2001	6 Agustus 2001
8.	Agustus / 2001	Rp.10.382.449	29 Agustus 2001	10 September 2001
9.	September / 2001	Rp. 6.030.044	24 September 2001	12 Oktober 2001
10.	Oktober / 2001	Rp.15.163.283	25 Oktober 2001	3 Nopember 2001
11.	Nopember / 2001	Rp. 8.355.563	27 Nopember 2001	12 Desember 2001
12.	Desember / 2001	Rp. 2.655.999	26 Desember 2001	18 Januari 2002



**Tabel 6. Daftar Kepatuhan Pembayaran atau Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Tahun Pajak 2002**

No	Masa / Tahun	PPh Pasal 21 Terutang	Tanggal Pembayaran	Tanggal Pelaporan
1.	Januari / 2002	Rp. 6.774.891	25 Januari 2002	12 Pebruari 2002
2.	Pebruari / 2002	Rp. 6.844.519	18 Pebruari 2002	11 Maret 2002
3.	Maret / 2002	Rp. 6.942.696	27 April 2002	13 April 2002
4.	April / 2002	Rp. 6.763.040	26 April 2002	13 Mei 2002
5.	Mei / 2002	Rp. 7.091.627	22 Mei 2002	11 Juni 2002
6.	Juni / 2002	Rp. 7.181.719	26 Juni 2002	10 Juli 2002
7.	Juli / 2002	Rp. 7.324.011	7 Agustus 2002	13 Agustus 2002
8.	Agustus / 2002	Rp.35.311.951	26 Agustus 2002	12 September 2002
9.	September / 2002	Rp. 7.254.432	24 September 2002	11 Oktober 2002
10.	Oktober / 2002	Rp. 7.188.192	21 Oktober 2002	13 Nopember 2002
11.	Nopember / 2002	Rp.12.945.207	25 Nopember 2002	16 Desember 2002
12.	Desember / 2002	Rp. 8.868.006	20 Desember 2002	20 Januari 2003

**Tabel 7. Daftar Kepatuhan Pembayaran atau Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Tahun Pajak 2003 Berjalan**

No	Masa / Tahun	PPh Pasal 21 Terutang	Tanggal Pembayaran	Tanggal Pelaporan
1.	Januari / 2003	Rp. 7.236.160	22 Januari 2003	10Pebruari 2003
2.	Pebruari / 2003	Rp.8.348.673	19 Pebruari 2003	11 Maret 2003
3.	Maret / 2003	Rp.7.186.026	24 Maret 2003	10 April 2003
4.	April / 2003	Rp.7.167.988	16 April 2003	13 Mei 2003
5.	Mei / 2003	Rp.7.176.952	19 Mei 2003	10 Juni 2003

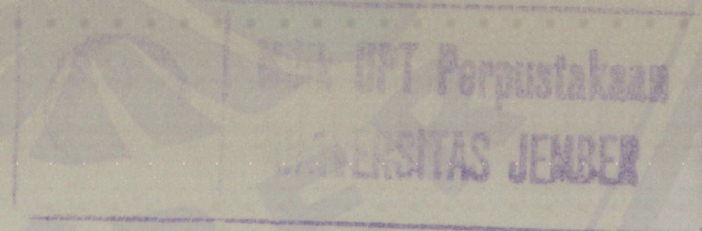
Dari uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa Perum Perhutani KPH Bondowoso Unit II Jawa Timur telah melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan benar, yang mana telah turut membantu didalam menambah penghasilan negara khususnya yang berasal dari sektor pajak untuk membiayai pembangunan nasional



#### IV. PENUTUP

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahnya-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "**Kewajiban Perpajakan Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Bondowoso Unit II Jawa Timur Khususnya Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Honorarium.**

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dorongan, bimbingan dan pengarahan sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan ini dengan baik. Harapan penulis semoga dapat digunakan untuk masa yang akan datang dan dapat menambah wawasan bagi yang membacanya.





DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo.2001. Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2001, Yogyakarta : Andi Offset

Citra Umbara. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (PPh), Bandung

Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep – 545 / PJ / 2000 tentang Petunjuk pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan Orang Pribadi

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan Perum Perhutani

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Perum Perhutani



**PT. PERHUTANI (PERSERO)**

(PERUSAHAAN PERSEROAN PT. PERHUTANI) UNIT II JAWA TIMUR  
KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN BONDOWOSO

Jl. A. Yani No. 90, BONDOWOSO

Telepon : (0332) 425338, 421473

Fax : (0332) 425572

Bank : BNI 1946 Bondowoso

Nomor : 217/016.4/Up/Bdo/II.

Bondowoso, 17 Februari 2003

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Magang.

Kepada Yth :

Dekan Universitas Jember

di -

JEMBER.

Memperhatikan surat Saudara No: 0478/J25.1.2/PP.9/2003 tanggal 31 Januari 2003, maka kami menerangkan bahwa perihal diatas untuk mengembangkan wawasan mahasiswa atas nama :

1. Farlinda Nuris Ikawaati
2. Silvanus Hartadi
3. Novel Rinaldi

Sehubungan dengan hal tersebut, maka permohonan magang Saudara pada PT.Perhutani (Persero) KPH Bondowoso kami setuju.

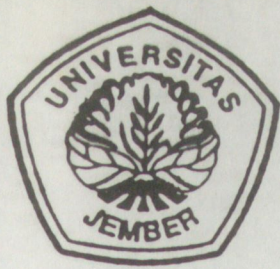
Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan Kepada Yth :

1. Sdri. Farlinda Nuris Ikawati
2. Sdr. Silvanus Hartadi
3. Sdr. Novel Rinaldi.





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121  
Email : Fisipunej@jember.wasantara.net.id Telp. (0331) 332736

**SURAT - TUGAS**

No. : 1105/J25.1.2/PP.9/2003

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	N a m a	NIM
1.	Falinda Nuris I	00 - 1103
2.	Silvanus Hartadi	00 - 1059
3.	Novel Rinaldi	00 1063

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Perum. Perhutani di Bondowoso, selama 30 hari terhitung sejak 12 Maret 2003 s/d tanggal 12 April 2003. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 10 Maret 2003



Dekan  
Moch. Toerki  
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.





PERUM PERHUTANI  
( PERUSAHAAN UMUM KEHUTANAN NEGARA )  
KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN BONDOWOSO  
JL. A. YANI NO. 90 BONDOWOSO

LAMPIRAN 3

Telepon Nomor 0332 - 425338 - 4211472  
Facsimile Nomor 0332 - 425572  
Alamat kawat Perumhutkphbw

Bank BRI Cab Bondowoso  
BNI 1946 Bondowoso

**SURAT KETERANGAN**  
**NO : 445/016.5/UP/BDO/II/2003**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa Mahasiswa yang tercantum dibawah ini sebagai berikut :

Nama : NOVEL RINALDI  
NIM : 00093101063  
Jurusan : D-III Perpajakan.  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata ( PKN ) di Kantor Perum Perhutani KPH. Bondowoso mulai tanggal 12 Maret 2003 sampai dengan 12 April 2003.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Bondowoso, 14 April 2003  
K. Administrator  
UNIT II  
JAWA TIMUR  
Ir. AGUS PURWANTO.MBA.MM  
10.008.977





**PERUM PERHUTANI**  
( PERUSAHAAN UMUM KEHUTANAN NEGARA )  
**KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN BONDOWOSO**  
JL. A. YANI. NO. 90 BONDOWOSO

Telepon Nomor 0332 - 425338 - 4211472  
Facsimile Nomor 0332 - 425572  
Alamat kawat Perumhutkphbw

Bank BRI Cab Bondowoso  
BNI 1946 Bondowoso

**DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA PADA PERUM PERHUTANI KPH BONDOWOSO**

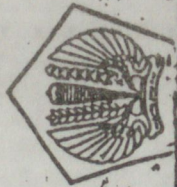
NAMA : NOVEL RINALDI  
NIM : 00093101063  
JURUSAN : D- III PERPAJAKAN

NO	TANGGAL	JAM	TANDA TANGAN
1	12 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	1
2	13 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	2
3	14 - Maret - 2003	07.00 - 11.00	3
4	15 - Maret - 2003	07.00 - 13.00	4
5	16 - Maret - 2003	LIBUR	5
6	17 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	6
7	18 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	7
8	19 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	8
9	20 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	9
10	21 - Maret - 2003	07.00 - 11.00	10
11	22 - Maret - 2003	07.00 - 13.00	11
12	23 - Maret - 2003	LIBUR	12
13	24 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	13
14	25 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	14
15	26 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	15
16	27 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	16
17	28 - Maret - 2003	07.00 - 11.00	17
18	29 - Maret - 2003	07.00 - 13.00	18
19	30 - Maret - 2003	LIBUR	19
20	31 - Maret - 2003	07.00 - 14.00	20
21	01 - April - 2003	07.00 - 14.00	21
22	02 - April - 2003	LIBUR	22
23	03 - April - 2003	07.00 - 14.00	23
24	04 - April - 2003	07.00 - 11.00	24
25	05 - April - 2003	07.00 - 13.00	25
26	06 - April - 2003	LIBUR	26
27	07 - April - 2003	07.00 - 14.00	27
28	08 - April - 2003	07.00 - 14.00	28
29	09 - April - 2003	07.00 - 14.00	29
30	10 - April - 2003	07.00 - 14.00	30
31	11 - April - 2003	07.00 - 11.00	31
32	12 - April - 2003	07.00 - 13.00	32

Mengetahui,  
Kepala Urusan Keuangan

SOEHADI





DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH XTT DITP JAWA-TIMUR  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

LAMPIRAN 5

Telepon : 487567-487845

Facsimile : 486344

**BUKTI PENERIMAAN SURAT**

Nomor : 57240/WP.11/KP.500/HG/21/2003

Nama : PERPERIYUANI KEH BONDODOSO

Alamat : JL. P. YANI 94  
KONDOSU

Jenis Pajak : PPh Pasal 21 : Rp. 7.176.702,-

N.P.W.P

No. P.K.P

Ms/Thn Pajak

: 01.001.052.5-529-C

: MEI 2003

Jember, 17 Mei 2003

JEMBER - 17-05-2003

Petugas penerima,

NIP :

KP. PDIP 3.16 - 96



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK  
JEMBER

SURAT SETORAN PAJAK  
(SSP)

LEMBAR

1

Untuk Arsip WP

NPWP : 01-001-652-5-626-001

Diisi sesuai dengan nomor pokok wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : PERUM PERUTUATI KEM BONDOWOSO

Alamat WP : JL.A.YANI NO.90 BONDOWOSO

MAP/Kode Jenis Pajak : 0111  
Kode Jenis Setoran : 100  
Uraian Pembayaran : SETOR PPh PASAL 21 (PPh TERMINAL PUKK)  
Nomor Arsurum (PABH, BABH, AJJ)

Masa Pajak : Jan, Feb, Mar, Apr, ~~MAY~~, Jun, Jul, Ags, Sep  
Tahun : Nop, Des, 2003  
anda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan  
Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan :  
Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran : Rp. 71.236,-  
Terbilang : TUJUH PULUH SATU RIBU SERATUS TIGA PULUH ENAM RUPIAH

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran  
Tanggal : 19 MEI 2003  
Cap dan Tanda tangan  
Nama Jelas : Arryani Adlani

Wajib Pajak / Penyetor  
tgl. 19 MEI 2003  
Cap dan Tanda tangan  
Nama Jelas : ...

Ruang Valdasl Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian

19/05



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDRAL PAJAK

Lampiran ke-1 Untuk : Kantor Pelayanan Pajak  
Lampiran ke-2 Untuk : Pemotongan Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak  
Jl. Wahid Hasyim no 1 Jember  
DE J E M B E R

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 21 DAN PASAL 26

A IDENTITAS PEMOTONG PAJAK ;

N.P.W.F.

0 1 0 0 1 2 5 6 2 6 0 0 1

Nama

PERUM PERHUTANI K. BONDOWOSO

Alamat

: JALAN A.YANI NO 9 BONDOWOSO

B Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau pasal 26 yang telah dipotong dan telah disetor tanggal 19 Mei 2003.....( ) adalah

Pajak masa Mei 2003  
sebagai berikut :

Golongan Penerima Penghasilan	MAP/ KLS	Jumlah Penerimaan Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh Yang dipotong
-1	-2	-3	-4	-5
1 Pegawai Tetap	0111/100	179	274,463,195	7,019,016
2 Pegawai Tidak Tetap yang PPh terutangnnya ditanggung Pemerintah		-	-	-
3 Pensiunan dan penerima pembayaran berkala lainnya	0111/100	-	-	-
4 Pegawai Harian /Mingguan	0111/100	45	23,521,150	86,000
5 Pegawai Satuan	0111/100	-	-	-
6 Pegawai Borongan	0111/100	195	58,500,000	-
7 Pegawai Honor er	0111/100	2	1,000,000	20,000
8 Mantan Pegawai yang menerima jasa Produksi-Instansi		-	-	-
Gratifikasi dan Bonus	0111/100	-	-	-
9 Penarik dan pada Dana Pensiun	0111/100	-	-	-
10 Petugas Dinas Luar Asuransi	0111/100	-	-	-
11 Petugas Penjaja Barang	0111/100	-	-	-
12 Distributor MI M/direct selling	0111/100	-	-	-
13 Tenaga Ahli	0111/100	-	-	-
14 Penerima Honorarium atau Imbalan		2	986,800	51,936
15 Pegawai dengan status wajib Pajak Luar Negeri	0117/100	-	-	-
<b>J U M L A H</b>		<b>423</b>	<b>358,471,145</b>	<b>7,176,952</b>
Diperhitungkan kelebihan setor tahun bulan *) sebelumnya PPh, Pasal 21 dan 26 yang masih harus disetor/kelebihan setor tahun/ bulan *)				
sebelumnya yang belum diperhitungkan.				
Terbilang: Tujuh juta seratus delapan puluh delapan ribu seratus sembilan puluh dua rupiah,-				



Pajak Penghasilan Pasal 21 Yang dipotong Final :

Kategori Penghasilan	MAF/ KLS	Jumlah Penerimaan Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Pp)
	2	3	4
1. Penghasilan Uang Pesangon uang Tebusan Pensiun, Tunjangan hari Tua/Tamili- mas hari tua yang dibayarkan selanjutnya	0111/101	Nihil	-
2. Penghasilan Pegawai negeri sipil, Anggota TNI/Polri dan Pensiunan yang mendapat Honorarium dan Tunjangan lain yang dibayarkan kepada Kementerian Negara P/Deputi	0112/100	Nihil	-
Jumlah		Nihil	-
Jumlah yang dipotong			

PPh Yang Dipotong (Pp)

1. PPh

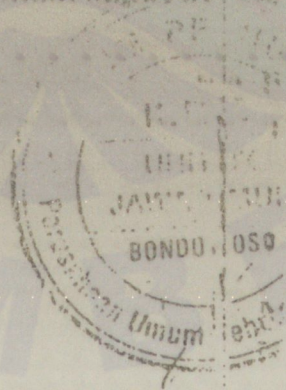
2. PPh

Jumlah

Jumlah PPh yang dipotong

- Lampiran : (5)
- (\*) Surat Ketetapan Pajak Perseorangan (3 Hga)
  - (\*) Surat Ketetapan Pajak Penghasilan (Surat Keterangan Kemudahan)
  - (\*) Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26
  - (\*) Daftar Pemotongan PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26

Pernyataan :  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa pemberitahuan data ini benar-benar dan sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.


  
 Kepala Kantor Wilayah  
 Direktorat Jenderal Pajak  
 Bondowoso  
 10 April 2015  
 Ed. M. Hana  
 017.129.116



DAFTAR : PEMBAYARAN HONORARIUM I & BII OLHUTAN  
 (BERDASARKAN SKPT. DIREKSI TGL. 18 APRIL 2000 NO. 197/KPTS/DIR/2000) & (L. 24 APRIL 2002 NO. 248/KPTS/DIR/2002)  
 TGL. 8 NOPEMBER 19... BULAN : APRIL 2003

BAGIAN KANTOR KPH BONDOWOSO

NO	NAMA	PANGKAT / GOLONGAN	HONOR / TUNJANGAI				PE M- N	TPP Rp.	JUMLAH	TANDA TANGAN PENERIMA
			REPRE- SENTASI Rp.	UJT Rp.	NATURA Rp.	PENGO- BATAN Rp.				
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	
	DUKUT	SENIOR INSP POLISI PABIN JAGA WANA	91,000	120,000	56,000	204,000	1 800	75,000	736,800	REK. : 21.11.12.
			TUNJANGAN PAJAK = 5% (100/95 X Rp. 736.800,-)					38,778	775,578	
			POTONGAN PPH PASAL 21 = 5% X Rp. 775.578,-					38,778		
JUMLAH YANG DITERIMA			91,000	120,000	56,000	204,000	19 100	75,000	736,800	

BONDOWOSO, TGL. 30 - 04 - 2003

Mengetahui / Setuju :  
Administratur/KKPH,

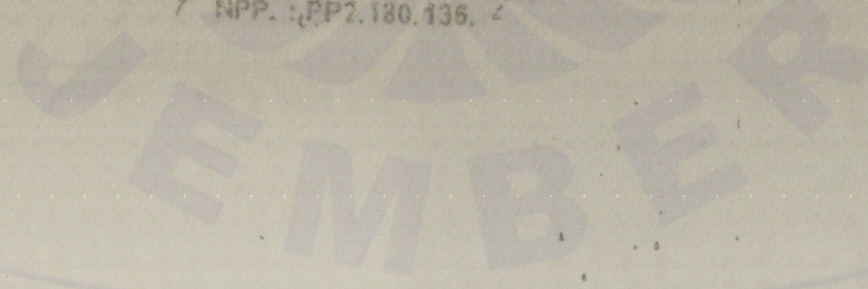
Boleh dibayarkan :  
Bendaharawan,

Kaur. Personalia,

AGUS PURWANTO, MM  
NIP. : 710.008.077.

MEMED MUJIYONO  
NPP. : PP2.180.136.

HARSASI  
NPP. : PP2.200.035.





49  
50  
51

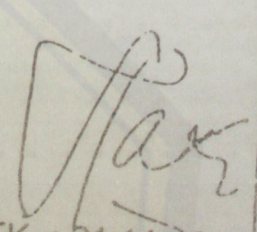
f. 15

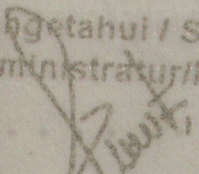
27-4

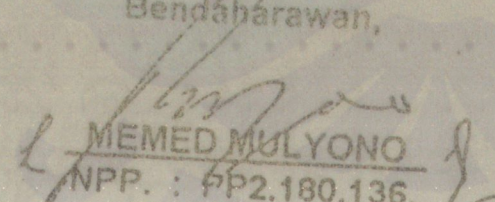
41.58.11

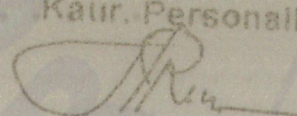
DAFTAR : PEMBAYARAN HONORARIUM I BAHIN POLHUTAN  
(BERDASARKAN SURAT KEPALA PERUM : IUTANI UNIT II JATIM  
TGL. 8 NOPEMBER 1999 NO. 763/11  
BULAN : APRIL 2003

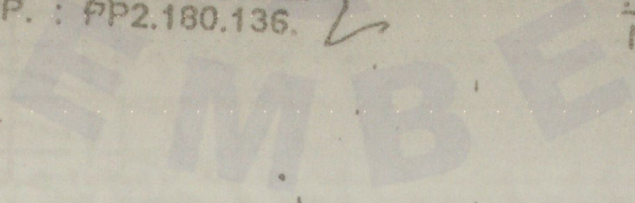
AN : KANTOR KPH. BONDOWOSO

NAMA	PANGKAT / GOLONGAN	HONOR / TUNJANGAN				PERUMAHAN Rp.	JUMLAH	TANDA TANGAN PENERIMA
		REPRESENTASI Rp.	UJT Rp.	NATURA Rp.	PELIG B. FA p.			
2	3	4	5	6	7	8	9	10
SULARNO	AIPTU POLISI BABIN JAGAWANA	85.000	57.500	22.500	50	42.500	250.000	 REK. : 21.11.12.
		TUNJANGAN PAJAK = 5% (100/95) (2) 1.000,-					13.158	
		POTONGAN PPH PASAL 21 = 5% Rp. 63.158,-					13.158	
JUMLAH YANG DITERIMA		85.000	57.500	22.500	42.500	42.500	250.000	

Mengetahui / Setuju :  
 Administrator/KKPH,  
  
 AGUS PURWANTO, MM  
 NIP. : 710.008.977.

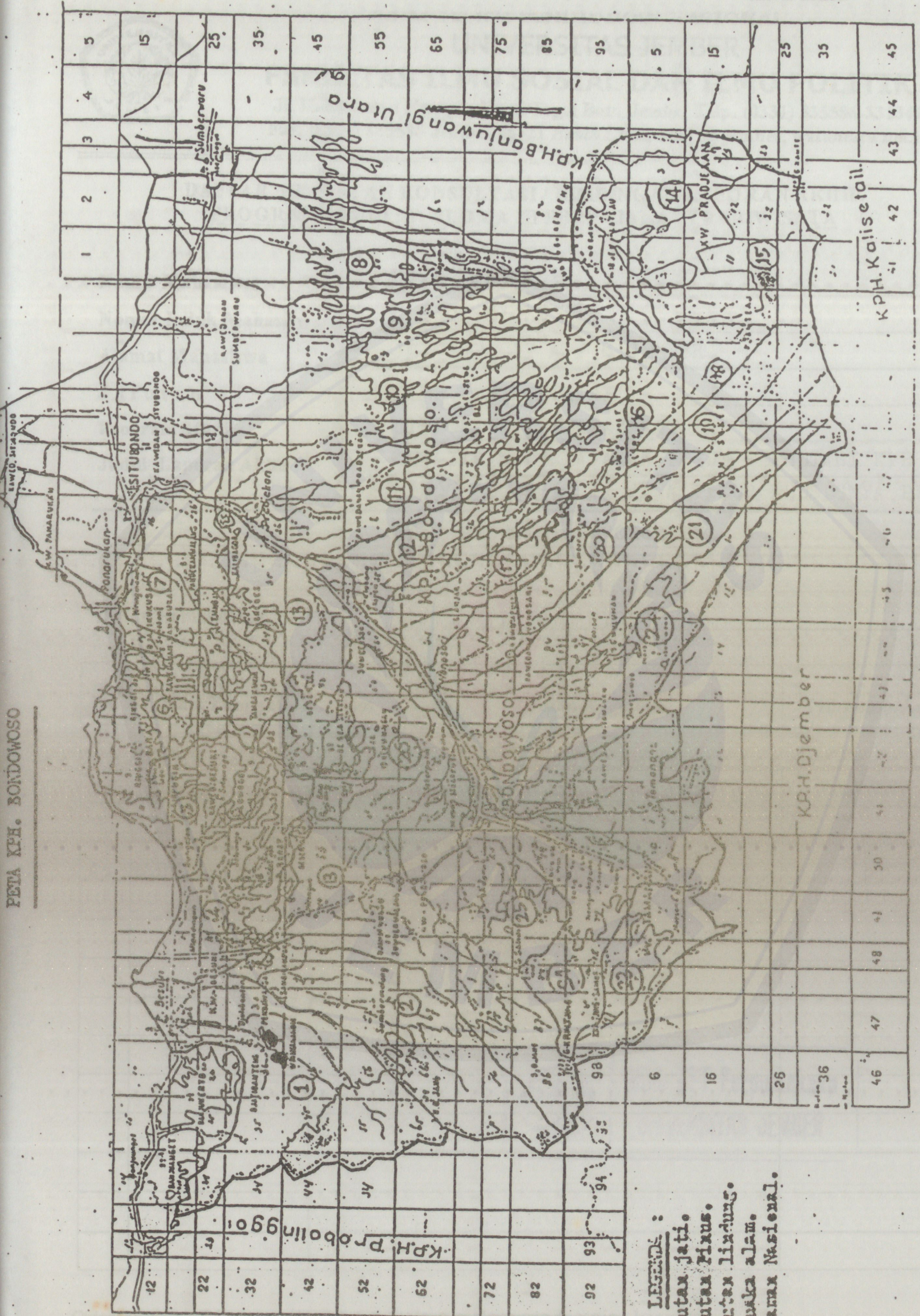
Boleh dibayarkan :  
 Bendaharawan,  
  
 MEMED MULYONO  
 NPP. : PP2.180.136.

BONDOWOSO, TGL. 30 - 04 - 2003  
 Kaur. Personalia,  
  
 HARSASI  
 NPP. : PP2.200.035.





PETA KPH. BONDOWOSO



LEGENDA :

- : Hutax jati.
- : Hutax Pirus.
- : Hutax lixung.
- : Suaka alam.
- : Taman Nasional.





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan Kampus Bumi Tegal Botr, Jember Telp. (0331) 335586-331342,  
 Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Email : Fisipunej @ jember, wasantara net.id

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR  
 PROGRAM STUDI : DIPLOMA III PERPAJAKAN / PARIWISATA

Nama Mahasiswa : NOVEL RINALDI  
 Nomor Induk Mahasiswa : 200903101063  
 Alamat Mahasiswa : JL. JAWA IV A / 8 JEMBER  
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI  
 Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN  
 Judul Laporan Akhir : KEWAJIBAN PERPAJAKAN PERUM PERHUTANI KPH  
 BONDOWOSO UNIT II JAWA TIMUR KHUSUSNYA PPh PASA  
 ATAS PENERIMA HONORARIUM  
 Dosen Pembimbing : Drs. MATNUR HARYONO

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd.Pemb/Ass.
1.	SABTU/ 21-6-03	09.00	acc JUDUL LAPORAN	
2.	SABTU/ 21-6-03	09.00	KONSULTASI BAB I, II, III, IV	
3.	KAMIS/26-6-03	09.00	REVISI BAB I, II, III, IV	
4.	RABU/2-7-03	09.00	acc BAB I, II, III, IV	



MIK UPT Perpustakaan  
 UNIVERSITAS JEMBER

- Catatan : 1. Dibawa mahasiswa yang bersangkutan pada setiap konsultasi  
 2. Ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Laporan Akhir  
 3. Diserahkan kepada Ketua Jurusan /Pemb. Laporan Akhir setelah konsultasi.