



**TATA CARA PELAKSANAAN DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN
(PPh) PASAL 4 AYAT 2 ATAS SEWA RUMAH DINAS PADA PERUSAHAAN
UMUM(PERUM) PERHUTANI KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN (KPH)
JEMBER**

*(The Procedures for Implementation and Reporting of Income Tax (PPh) Article 4
Paragraph 2 on the Official Residence Rent at Public company (PERUM)
PERHUTANI Forest Management Unit (KPH) Jember)*

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh

Resi Aditya Satria Negara

NIM 120903101069

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2015**

PERSEMBAHAN

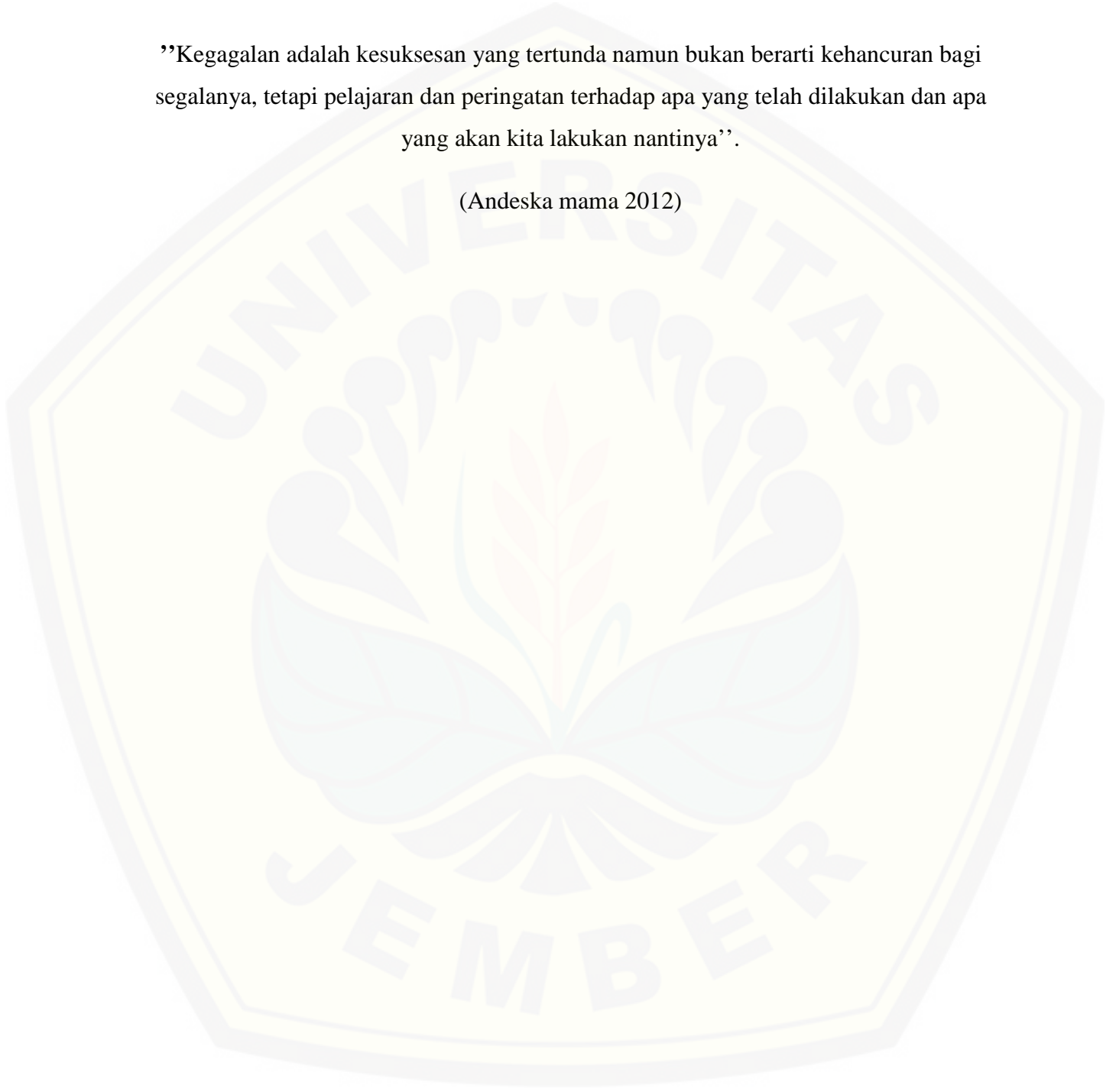
Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahanda Nugroho Setiadi dan Ibunda Luky Gunartiningrum yang menyayangiku, dan mengiringi setiap langkahku dengan do'a yang tak pernah putus
2. Semua keluarga besarku yang telah membantu dan memberikan dorongan hingga aku bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Para pengajarku sejak SD hingga Perguruan Tinggi yang terhormat,yang telah memberikan ilmu dan bimbingan.
4. Sahabat – sahabat terbaikku dan teman – teman DIII Perpajakan Terimakasih atas kebersamaannya.
5. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTTO

”Kegagalan adalah kesuksesan yang tertunda namun bukan berarti kehancuran bagi segalanya, tetapi pelajaran dan peringatan terhadap apa yang telah dilakukan dan apa yang akan kita lakukan nantinya”.

(Andeska mama 2012)



PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Resi Aditya Satria Negara

NIM : 120903101069

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 Ayat 2 Atas Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum (PERUM) Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan di institusi manapun, dan buku karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 30 November 2015

Yang Menyatakan,

Resi Aditya Satria Negara

NIM 120903101069

PERSETUJUAN

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

NIM : 120903101069

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul

“Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 Ayat 2 Atas Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum (PERUM) Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember”

Jember, 30 November 2015

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Drs. Suhartono, MP.

NIP. 196002141988031002

PENGESAHAN

Tugas Akhir berjudul “Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 Ayat 2 Atas Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum (PERUM) Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember” telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Senin, 30 November 2015

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Hermanto Rohman, S.Sos, MPA

NIP. 197903032005011001

Sekretaris,

Anggota,

Drs. Suhartono M.P

NIP. 196002141988031002

Drs. Djoko Wahyudi, M.Si

NIP. 195609011985031004

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A

NIP. 195207271981031003

RINGKASAN

Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat 2 atas Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum (PERUM) Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember; Resi Aditya Satria Negara: 120903101069; 2015: 52 Halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Pemerintah Daerah diberikan kebebasan dalam merancang dan melaksanakan anggaran perencanaan dan Belanja Daerah dan juga untuk menggali sumber-sumber keuangan daerah berdasarkan Undang-Undang No.28 tahun 2009. Salah satu cara yang ditempuh adalah dengan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pajak daerah, hasil perusahaan milik daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dari Penerimaan Asli Daerah salah satunya berasal dari Pajak Parkir. Pajak parkir merupakan salah satu faktor yang mendukung Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dapat dilihat dari pendapatan pajak parkir yang diterima selalu meningkat setiap tahunnya dan akan berpengaruh terhadap Pendapatan Asli Daerah tersebut.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata meliputi: (1) Membantu tugas administrasi perkantoran, (2) Mempelajari Materi yang terkait dengan Pajak Penghasilan atas sewa rumah dinas pada perusahaan umum. Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH), khususnya dari kegiatan Pajak Penghasilan (PPh) Final Pasal 4 ayat 2 tentang Rumah Dinas yang ada di Perumahan Umum Perhutani Jember, Dengan terbitnya Undang-undang pengenaan pajak penghasilan berupa sewa tanah dan bangunan perusahaan umum jember diatur dengan Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1996 sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2002, Besarnya PPh yang dipotong adalah sebesar 10% baik atas penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak badan maupun orang pribadi dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan atau bangunan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang berjudul “Mekanisme Pemungutan Pajak Parkir Di Daerah Jember Pada Dinas Pendapatan Daerah Jember”. Laporan praktek kerja nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma tiga (DIII) pada Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan laporan praktek kerja nyata ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hary Yuswandi, M.A., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D, selaku Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Sugeng Iswono, M.A., selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
4. Drs. Suhartono M.P., selaku Dosen pembimbing laporan yang telah memberikan motivasi, bimbingan, dan saran yang sangat bermanfaat bagi penulis sehingga terselesaikannya laporan ini;
5. Dosen dan seluruh Staf Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
6. Karyawan Bagian Administrasi dan Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
7. Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu penulisan laporan ini.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan kemampuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif penulis terima dengan senang hati demi kebaikan dan kesempurnaan penulisan laporan selanjutnya.

Akhirnya penulis berharap semoga penulisan laporan ini dapat memberikan manfaat dan nilai positif bagi pembaca terutama untuk menambah pengetahuan kita di bidang perpajakan.

Jember, November 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR BAGAN	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Definisi dan Unsur Pajak	4
2.1.1 Pengertian Pajak.....	4
2.1.2 Fungsi Pajak.....	5
2.1.3 Tata Cara Pemungutan Pajak	6
2.1.4 Syarat Pemungutan Pajak.....	7

2.1.5 Sistem Pemungutan Pajak	8
2.2 Pajak Penghasilan	9
2.2.1 Pengertian Pajak Penghasilan.....	9
2.2.2 Subyek Pajak Penghasilan	10
2.2.3 Tidak Termasuk Subjek Pajak Penghasilan.....	11
2.2.4 Objek Pajak Penghasilan	11
2.2.5 Tidak Termasuk Objek Pajak	12
2.3 Pajak Penghasilan PPh Final (Pasal 4 ayat 2)	14
2.3.1 Pengertian Pemotongan Pajak Final (Pasal 4 ayat 2)....	14
2.3.2 Tarif Pajak Penghasilan Pajak Final (Pasal 4 ayat2)...	14
2.3.3 Pajak Penghasilan atas Bunga, Sewa dan Imbalan	16
2.3.5 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2	17
2.4 Akuntansi Pajak	18
2.4.1 Pengertian Akuntansi	18
2.4.2 Fungsi Akuntansi Pajak	18
2.4.3 Contoh Penghitungan Akuntansi Pajak Dalam	19
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	20
3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan Perusahaan	
Umum Perhutani.....	20
3.2 Keadaan Umum Perusahaan.....	21
3.2.1 Lokasi	21
3.2.2 Iklim Wilayah Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember ...	22
3.3 Visi dan Misi Perusahaan Umum Perhutani.....	22

3.4 Struktur Organisasi	23
3.5 Personalia PERUM Perhutani Jember	35
3.5.1 Tenaga Kerja	35
3.5.2 Sistem Pengupahan	35
3.5.3 Hak Pegawai Perum Perhutani.....	36
3.5.4 Hubungan Kerja Karyawan Dengan Perusahaan	36
3.5.5 Sistem Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	37
3.5.6 Jam Kerja.....	37
3.5.7 Datar Hadir	38
3.5.8 Tata Letak Perum Perhutani Jember.....	38
BAB 4. HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	39
4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	39
4.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	40
4.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata	40
4.2.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	40
4.3 Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	40
4.3.1 Kegiatan yang dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata	40
4.3.2 Kegiatan Setelah Praktek Kerja Nyata	45
4.4 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	45
4.4.1 Pelaksanaan Tata Cara Pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) Final Pasal 4 ayat 2 Tentang Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum Jember.....	45

4.4.2	Subjek, Obyek dan Sistem Pungutan tentang Pajak Penghasilan Final atas Rumah Dinas di Perhutani Unit II Jember	46
4.4.3	Perhitungan Rumah Dinas	49
BAB 5. PENUTUP	51
5.1 Kesimpulan	51
5.2 Saran	52
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	Halaman
3.1 Hari dan Jam Kerja Perusahaan Umum Perhutani Jember	38
4.1 Hari dan Jam Kerja Perusahaan Umum Perhutani Jember	41
4.2 Kegiatan Yang dilakukan secara terjadwal selama PKN	41
4.3 Perhitungan Tarif Pajak Pada Bulan Juni 2014	49

DAFTAR BAGAN

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi Perum Perhutani Unit II Jawa Timur Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember Jember	23
4.1 Tata Cara Pelaksanaan atas PPh Final tentang Sewa Rumah Dinas.....	46
4.2 Tata Cara Pelaporan.....	48

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A: Surat Permohonan Ijin Tempat Magang
- Lampiran B: Surat Balasan Persetujuan Tempat Magang
- Lampiran C: Surat Tugas Dosen Supervisi
- Lampiran D: Surat Tugas Magang
- Lampiran E: Surat Tugas Dosen Pembimbing.
- Lampiran F: Daftar Konsultasi Bimbingan Hasil Kerja Nyata.
- Lampiran G: Nilai Hasil Kerja Nyata.
- Lampiran H: Daftar Hadir Mahasiswa Praktek Kerja Nyata di PERUM perhutani KPH Jember.
- Lampiran I: PP 5 tahun 2002 (berlaku sejak 1 Mei 2002) tentang perubahan atas PP 29 Tahun 1996 (berlaku sejak 18 April 1996) tentang pembayaran PPh atas penghasilan dari persewaan tanah dan/atau bangunan.
- Lampiran J: KMK-120/KMK.03/2002 (berlaku sejak 1 Mei 2002) tentang perubahan KMK-394/KMK.04/1996 (berlaku sejak 5 Juni 1996) tentang pelaksanaan pembayaran dan pemotongan PPh atas penghasilan dari persewaan tanah dan atau bangunan.
- Lampiran K: KEP-227/PJ./2002 (berlaku sejak 1 Mei 2002) tentang tata cara pemotongan dan pembayaran, serta pelaporan PPh dari persewaan tanah dan/atau bangunan.
- Lampiran L: Pasal 1 (UU No.28 Tahun 2007) Susunan dalam satu naskah Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan.
- Lampiran M: PerJabatan Pegawai Perusahaan KPH Jember.
- Lampiran N: Surat Setoran Pajak (SSP).
- Lampiran O: Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan Final Pasal 4 ayat (2).
- Lampiran P: Data Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2).

Lampiran Q: Bukti Pemotongan PPh Final Pasal 4 ayat (2) Atas Pengalihan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan.

Lampiran R: Bukti Penerimaan Surat dari Kantor Pelayanan Pajak

Lampiran S: Laporan tahun 2014 Ikhtisar dari Adanya Bangunan pada Akhir Bulan Desember 2014.



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam meningkatkan pembangunan di Indonesia, pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang sangat penting bagi penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan nasional yang menempatkan kewajiban perpajakan sebagai salah satu perwujudan kewajiban kenegaraan yang merupakan peran serta dalam pembiayaan negara dan pembangunan nasional. Pajak berperan sangat penting bagi negara Indonesia karena pajak tidak hanya untuk meningkatkan penerimaan dalam rangka menjalankan tugas pemerintahan, tetapi pajak juga sebagai kewajiban dalam kebijakan fiskal untuk mengarahkan ekonomi suatu negara agar tercapainya pertumbuhan ekonomi, memperlancar stabilitas keuangan negara dan menambah pendapatan kas negara. Pajak juga memberikan masukan yang sangat besar dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sekaligus merupakan kontributor terbesar dari APBN yang berarti perannya sangat besar bagi kelangsungan pembangunan bangsa.

Tanpa adanya pajak, pembiayaan berbagai pembangunan sulit untuk dapat dilaksanakan. Uang dari hasil pajak juga digunakan untuk pembiayaan dalam rangka memberikan rasa aman dan nyaman bagi seluruh lapisan masyarakat. Setiap warga negara Indonesia mulai saat dilahirkan sampai dengan meninggal, menikmati fasilitas atau pelayanan dari pemerintah yang semuanya dibiayai dengan uang yang berasal dari pajak. Pajak juga digunakan untuk mensubsidi barang-barang yang sangat dibutuhkan masyarakat dan juga membayar utang negara ke luar negeri. Dengan demikian jelas bahwa peranan penerimaan pajak bagi suatu negara menjadi sangat penting dalam menunjang kesejahteraan masyarakat dan pembiayaan pembangunan. Kepatuhan masyarakat (Wajib Pajak) dalam melaksanakan kewajibannya membayar pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku,

merupakan syarat utama untuk tercapainya pembangunan nasional. Sehingga pada akhirnya kesenjangan ekonomi dan sosial yang ada dalam masyarakat dapat dikurangi secara maksimal.

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 (LN RI Tahun 2000 No. 127; TLN RI No. 3985) tentang Pajak Penghasilan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 120/KMK.03/2002 tentang Pelaksanaan, Pembayaran dan Pemotongan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan, di dalam Undang-undang Nomor 16 tahun 2000 (LN RI Tahun 2000 No. 127; TLN RI No. 3985) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2002 (LN RI TAHUN 2002 No. 10, TLN RI NO, TLN RI No. 4174) tentang Pembayaran Pajak Penghasilan atas Penghasilan dan Persewaan Tanah dan atau Bangunan sewa tanah dan bangunan perusahaan umum jember. Besarnya PPh yang dipotong adalah sebesar 10% baik atas penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak badan maupun orang pribadi dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan atau bangunan.

Salah satu di dalam perum perhutani unit II jawa timur yang terbit di bulan februari 2010 sehubungan dengan sering adanya mutasi atau promosi yang ada pada lingkup Keuangan Perum Perhutani Unit II Jawa Timur, maka untuk menjaga agar perlakuan perpajakan tetap sesuai dengan aturan yang berlaku dan terdapat keseragaman di masing-masing unit kerja, perlu adanya SOP(Standar Operasi Prosedur) Perpajakn yang dapat digunakan sebagai panduan untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, di dalam Objek Pajak yang ada di perhutani adalah PPh 21, PPh 23, Pajak Sharing Produksi, PPh Pasal 4 Ayat 2, PPh Atas Nama Direksi, Pemindahvukuan, Pelaporan Pajak Pribadi, Pajak Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Berdasarkan hasil uraian tersebut laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilakukan selama 1 (satu) bulan di Kantor Perumahan Umum (PERUM) Perhutani Kabupaten Jember, penulis mengangkat judul **“Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 Ayat 2 atas Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum (Perum) PERHUTANI Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut maka penulis ingin mengajukan rumusan masalah yaitu: Bagaimana Tata Cara Pelaksanaan dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 Ayat 2 atas Sewa Rumah Dinas Pada Perusahaan Umum (Perum) PERHUTANI Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Nyata

Adapun tujuan Praktek Kerja Nyata:

- a. Mengetahui kegiatan pelaksanaan
- b. Memperoleh pengetahuan umum tentang kegiatan-kegiatan yang ada di Kantor Perumahan Umum (PERUM) Perhutani Kabupaten Jember

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Manfaat dari Praktek Kerja Nyata antara lain:

- a. Memperoleh pengalaman praktisi mengenai aplikasi mengenai perpajakan khususnya Pajak Pasal 4 ayat 2 PPh Final atas rumah dinas untuk membandingkan antara teori yang didapat pada bangku kuliah dengan keadaan yang sebenarnya di dunia kerja
- b. Menambah dan memperluas cakrawala pengetahuan dibidang perpajakan.
- c. Melatih diri meningkatkan kemampuan dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda khususnya dalam dunia kerja.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi dan Unsur Pajak

2.1.1 Pengertian Pajak

Didalam Pengertian Pajak yang tercantum dalam Pasal 1 (UU No. 28 Tahun 2007) adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dalam buku yang berjudul perpajakan edisi revisi 2011, definisi pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemito, SH.(2011:1).

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

- a. Iuran dari rakyat kepada Negara, yang berhak memungut pajak hanyalah Negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang);
- b. Berdasarkan undang-undang. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya;
- c. Tanpa jasa timbal atau kontrasepsi dari Negara yang secara langsung dapat ditunjuk dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontrasepsi individual oleh pemerintah; dan
- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, yang meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak dan pemungutan pajak atas hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang yang telah ditetapkan.

2.1.2 Fungsi Pajak

Dalam buku yang berjudul perpajakan edisi revisi 2011, Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH(Mardiasmo, 2011, 1-2), yang menyatakan ada dua fungsi pajak yaitu:

a. Fungsi *budgetair*

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya

Yang dimaksud untuk membiayai pengeluaran Negara adalah sebagai keperluan negara bagi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat dan sebagai pembayaran APBN/APBD, Pembayaran Negeri Sipil (PNS), dan sebagainya.

b. Fungsi mengatur (regulerend)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

1. Didalam bidang sosial meliputi:

- Menciptakan jaminan sosial untuk golongan-golongan yang berpenghasilan kecil; dan
- Mengusahakan pembagian lebih merata dalam penghasilan dan kekayaan nasional.

2. Didalam bidan ekonomi meliputi:

- Pajak yang tertinggi dikenakan pada minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras;
- Pajak tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif;
- Tarif pajak untuk ekspor sebesar 0% untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasar dunia.

2.1.3 Tata Cara Pemungutan Pajak

a. Stelsel Pajak

Menurut Mardiasmo (2011, 6-7), pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel:

1) Stelsel nyata (*riël stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutan baru dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan atau kebaikan dan kekurangan. Ketika stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan ril diketahui).

2) Stelsel anggapan (*fictieve stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh Undang-Undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak yang berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayarkan selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya; dan

3) Stelsel campuran

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar dari pada pajak menurut anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Begitu juga sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

b. Asas Pemungutan Pajak

1) Asas domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri,

2) Asas sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak; dan

3) Asas kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara. Misalnya pajak bangsa asing di Indonesia dikenakan pada setiap orang yang bukan kebangsaan Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak luar negeri.

2.1.4 Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:2), Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus dapat memenuhi syarat yang telah ditentukannya yaitu:

1. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Sedang adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.

2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (Syarat Yuridikal)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk masyarakat keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

3. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan [ekonomi masyarakat].

4. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.

5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Didalam pemungutan pajak terdapat hal-hal yang ada di Indonesia. Bea Meterai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif yaitu:

- a. Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%
- b. Pajak perseorangan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi pajak penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi).

2.1.5 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga (Mardiasmo, 2011:7), yaitu:

- a. *Official Assessment System*, adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Didalam (*official*) terdapat 3 ciri-cirinya yaitu:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
 2. Wajib Pajak bersifat pasif.
 3. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.
- b. *Self Assesment Sytem*, adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Didalam (*self*) terdapat 3 ciri-cirinya yaitu:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak tentang ada pada Wajib Pajak sendiri.
 2. Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyeter dan mealporan sendiri pajak yang terutang.
 3. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.
- c. *Witholding System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya:wewenang untuk menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.2 Pajak Penghasilan

2.2.1 Pengertian Pajak Penghasilan

Subjek pajak tertentu tersebut dikenai apabila menerima atau memperoleh penghasilan. Subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan, dalam Undang-Undang No. 36 tahun 2008 tetang Pajak Penghasilan (PPh) disebut Wajib Pajak, Wajib Pajak dikenai pajak untuk penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak atau dapat pula dikenai pajak untuk penghasilan dalam bagian tahun pajakn apabila kewajiban pajak subjektifnya dimulai atau berakhir dalam tahun pajak.

Pajak Penghasilan merupakan jenis pajak subjektifnya kewajiban pajaknya melekat pada Subjek Pajak yang bersangkutan, artinya kewajiban pajak tersebut dimaksudkan tidak dilimpahkan kepada Subjek Pajak lainnya. Oleh karena itu dalam rangka memberikan kepastian hukum, penentuan saat dimulai dan berakhirnya kewajiban pajak subjektif menjadi penting.

2.2.2 Subyek Pajak Penghasilan

Adapun subyek pajak menurut Mardiasmo (2009:129) yaitu:

- a. Subyek orang pribadi, yaitu:
 - 1) Orang Pribadi yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari (tidak harus berturut-turut) dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
 - 2) Orang Pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat bertempat tinggal di Indonesia;
- b. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak;
- c. Subyek Pajak Badan, yaitu badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria:
 - 1) Pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Pembiayaannya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - 3) Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
 - 4) Pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara.Contohnya: Perseroan Terbatas, Koperasi Firma, Lembaga, Yayasan dan Organisasi.

d. Badan Usaha Tetap

Badan usaha tetap yaitu badan yang mempunyai usaha dan atau yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari (tidak harus berturut-turut) dalam jangka 12 (dua belas) bulan.

2.2.3 Tidak Termasuk Subyek Pajak Penghasilan

Menurut Mardiasmo (2009:138) selain subyek pajak terdapat pula subyek yang tidak dikenai pajak terutang yaitu:

1. Kantor perwakilan negara asing;
2. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka;
3. Organisasi internasional; dan
4. Pejabat perwakilan organisasi internasional.

2.2.4 Obyek Pajak Penghasilan Final (PPh Pasal 4 ayat 2)

Menurut Pasal 4 ayat 2 Undang-Undang Pajak Penghasilan No.36 Tahun 2008, yang menjadi objek pajak penghasilan 4 ayat 2 yang bersifat Final antara lain:

- a) Penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi, dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi orang pribadi;
- b) Penghasilan berupa hadiah undian;
- c) Penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura;

- d) Penghasilan dari transaksi berupa pengalihan harta dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha real estate, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan
- e) Penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan Peraturan Pemerintah.

2.2.5 Tidak Termasuk Obyek Pajak

Menurut Mardiasmo (2009: 141-142) yang dikecualikan dari obyek pajak adalah:

1. a. Bantuan atau sumbangan, termasuk zakat yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah; dan
b. Harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil.
2. Warisan;
3. Harta termasuk setoran tunai yang diterima oleh badan sebagai pengganti saham atau sebagai pengganti penyertaan modal;
4. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh dalam bentuk natura dan atau kenikmatan dari Wajib Pajak atau Pemerintah, kecuali yang diberikan oleh bukan Wajib Pajak, Wajib Pajak yang dikenakan pajak secara final atau Wajib Pajak yang menggunakan norma penghitungan khusus (*deemed profit*);
5. Pembayaran dari perusahaan asuransi kepada orang pribadi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa;
6. Dividen atau bagian laba yang diterima atau diperoleh perseroan terbatas sebagai Wajib Pajak dalam negeri, koperasi, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah, dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia dengan syarat:

- a. Dividen berasal dari cabang laba yang ditahan; dan
 - b. Bagi perseroan terbatas, badan usaha milik negara dan badan yang memberikan dividen paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah modal yang disetor;
7. Iuran yang diterima atau diperoleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan, baik yang dibayar oleh pemberi kerja maupun pegawai;
 8. Penghasilan dari modal yang ditanamkan oleh dana pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 7, dalam bidang-bidang tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan;
 9. Bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi, termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif;
 10. Penghasilan yang diterima atau diperoleh perusahaan modal ventura berupa bagian laba dari badan pasangan usaha yang didirikan dan menjalankan usaha atau kegiatan di Indonesia, dengan syarat badan pasangan usaha tersebut:
 - a. Merupakan perusahaan mikro, kecil, menengah, atau yang menjelaskan kegiatan dalam sektor-sektor usaha yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan; dan
 - b. Sahamnya tidak diperdagangkan di bursa efek di Indonesia
 11. Beasiswa yang memenuhi persyaratan tertentu yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
 12. Sisa lebih yang diterima atau diperoleh badan atau lembaga nirlaba yang bergerak dalam bidang pendidikan dan atau bidang penelitian dan pengembangan, yang telah terdaftar pada instansi yang membidangnya;

13. Bantuan atau santunan yang dibayarkan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial kepada Wajib Pajak tertentu, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

2.3 Pajak Penghasilan PPh Final (Pasal 4 ayat 2)

2.3.1 Pengertian Pemotongan Pajak Final (Pasal 4 ayat 2)

Istilah “final” bahwa jenis pajak ini harus diselesaikan atau lunas dalam masa dan tidak perlu dilaporkan lagi pada akhir tahun pajak. Pajak penghasilan pasal 4 ayat (2) dikenakan pada jenis tertentu dari penghasilan atau pendapatan, dan berupa:

- a. bunga dari deposito dan jenis-jenis tabungan, bunga dari obligasi kepada anggota masing-masing;
- b. Hadiah berupa lotere atau undian;
- c. Transaksi saham dan surat berharga lainnya, transaksi penjualan saham atau pengalihan ibukota mitra perusahaan yang diterima oleh perusahaan modal usaha;
- d. Transaksi atas pengalihan aset dalam bentuk tanah dan/atau bangunan, usaha jasa tanah dan/atau bangunan; dan
- e. Pendapatan tertentu lainnya, sebagaimana diatur dalam atau sesuai dengan Peraturan Pemerintah.

Ketika pajak final dikenakan atas transaksi antara perusahaan bertindak sebagai penerima penghasilan tersebut, maka perusahaan wajib menyelesaikan pajak ini saja. Dalam kasus transaksi yang terjadi antara dua perusahaan, maka pembayar harus mengumpulkan dan menyelesaikan pajak bukan penerima.

2.3.2 Tarif Pajak Penghasilan Pajak Final (Pasal 4 ayat2)

Pemotongan PPh Pasal 4 Ayat 2 bersifat final. Krena bersifat final, maka pemotongan PPh pasa 4 Ayat 2 tidak dapat dikreditkan. Omset terkait transaksi yang

dikenakan PPh Pasal 4 Ayat 2 tidak dimasukkan dalam omset usaha, namun dimasukkan dalam omset penghasilan yang telah dipotong PPh final.

Ada beberapa jenis penghasilan yang dikenakan dengan pemotongan pajak final PPh Pasal 4 ayat 2 objek pajak dengan tarif masing-masing sesuai dengan peraturan:

- a. Bunga deposito dan jenis-jenis tabungan Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan diskon jasa giro, tarif sebesar 20% sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 131 tahun 2000 dan turunnya Keputusan menteri keuangan Nomor 51/KMK. 04/2001.
- b. Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota masing-masing dengan tarif sebesar 10% sebagaimana diatur dalam Pasal 17 (7) dan turunnya Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2009.
- c. Bunga dari kewajiban, dengan berbagai tarif dari 0% samapai 20%. Penjelasan lebih lanjut dapat ditemukan dalam. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2009.
- d. Deviden yang diterima oleh Indonesia Wajib Pajak orang pribadi, tarif sebesar 25% sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 132 tahun 2000.
- e. Transaksi derivatif dalam bentuk berjangka panjang yang diperdagangkan di bursa, dengan tarif sebesar 2,5% sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2009.
- f. Transaksi penjualan saham pendiri, dan saham non-founder (bukan pendiri), tarif sebesar 0,5% dan 0,1% masing-masing sebagaimana diatur dalam peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1997, yang derivatif-nya berupa turunan Menteri Keuangan No 282/KMK.04.1997, yang SE-15/PJ.42/1997 dan SE-06/PJ.44/1997.

- g. Jasa konstruksi dengan berbagai tarif dari 2% sampai 6%. Penjelasan lebih lanjut dapat ditemukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 2008 dan turunannya Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2009.
- h. Sewa atas tanah dan/atau bangunan dengan tarif 10% sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1996 dan turunannya Peraturan Pemerintah 5 tahun 2002.
- i. Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (termasuk usaha real estate), tarif sebesar 5%, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2008.
- j. Transaksi penjualan saham atau penghasilan ibukota mitra perusahaan yang diterima oleh modal usaha, dengan tarif 0,1% sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1995.

2.3.3 Pajak Penghasilan atas Bunga, Sewa dan Imbalan

Menurut madiasmo (2011, 265) pasal 4 ayat 2 tentang pajak penghasilan atas bunga, sewa dan imbalan bahwa:

Atas penghasilan berupa bunga, deposito dan tabungan-tabungan lainnya, penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas dibursa efek, penghasilan dari pengalihan harta berupa tanah dan bangunan serta penghasilan tertentu lainnya, pengenaan pajaknya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

2.3.4 Tata Cara Perpajakan Pasal 4 (UU No. 28 tahun 2007)

- (1) Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampekan Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, jelas, dan menandatangani.
- (2) Surat Pemberitahuan Wajib Pajak badan Harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk mengisi dan mendatangi Surat Pemberitahuan, surat kuasa khusus tersebut harus dilampirkan pada Surat Pemberitahuan.
- (4) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilampiri dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak.
 - (4a) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah laporan keuangan dari masing-masing Wajib Pajak.
 - (4b) Dalam hal laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4a) di audit oleh Akuntansi Punlik tetapi tidak dilampirkan pada Surat Pemberitahuan, Surat Pemberitahuan dianggap tidak lengkap dan tidak jelas, sehingga Surat Pemberitahuan dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud dengan pasal 3 ayat (7) huruf b.
- (5) Tata cara Penerimaan dan Pengolaan Surat Pemberitahuan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

2.3.5 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2

Dasar Hukum pengenaan Pajak Penghasilan atas persewaan tanah dan/atau bangunan adalah Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2002 tanggal 23 Maret 2002. Tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1996 tentang Pembayaran Pajak penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan.

2.4 Akuntansi Pajak

2.4.1 Pengertian Akuntansi Pajak

Pengertian akuntansi dalam Muljono (2006:1) adalah urutan proses kegiatan pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian dengan cara tertentu atas transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi serta penafsiran terhadap hasilnya.

Akuntansi yang berkaitan dengan perhitungan perpajakan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan perpajakan beserta aturan pelaksanaannya, disebut akuntansi pajak.

2.4.2 Fungsi Akuntansi Pajak

Dalam Muljono (2006:5) fungsi akuntansi pajak adalah mengolah data kuantitatif yang akan digunakan untuk menyajikan laporan keuangan yang memuat perhitungan perpajakan. Laporan ini kelak akan digunakan dalam pengambilan keputusan.

Tujuan Kualitatif akuntansi pajak, yaitu:

a) Relevan

Laporan keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus relevan, anatara data yang dimiliki oleh wajib pajak dengan adanya kewajiban ataupun hak yang timbul dalam kaitannya perpajakan.

b) Daya Uji

Laporan Keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus mempunyai daya uji, perhitungan yang dilakukan oleh wajib pajak maupun pihak lain termasuk oleh fiskus.

c) Dapat Dimengerti

Laporan Keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus dapat dimengerti, baik oleh wajib pajak maupun pihak lain termasuk oleh fiskus.

d) Neteral

Laporan Keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus netral, tidak memihak kepada wajib pajak dan juga tidak memihak kepada pihak lain termasuk pihak negara (pihak yang sangat berkaitan dengan penerimaan pajak).

e) Tepat Waktu

Laporan Keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus tepat waktu, sesuai dengan tahun takwim atau tahun buku yang dipergunakan wajib pajak.

f) Daya Banding

Laporan Keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus memiliki daya banding, terutama dalam bidang perpajakan.

g) Lengkap

Laporan Keuangan yang dihasilkan dalam akuntansi pajak harus lengkap, tidak terdapat data yang terakumulasi dalam laporan keuangan.

2.4.3 Contoh penghitungan akuntansi pajak dalam kegiatan Sewa Rumah Dinas.

Saat Penyetoran

Pembukuan Akuntansinya :

Hutang Pajak PPh 23 lainnya (Rek.21.11.39) Rp. XXX

Kas (Rek.11.11.31) Rp.XXX

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan Perusahaan Umum Perhutani

Perum Perhutani merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) berada di bawah naungan Departemen Kehutanan dan Perkebunan, didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No.15 tahun 1972 tentang pendirian Perusahaan Umum Kehutanan Negara dengan Kawasan Unit I Jawa Tengah Dan Unit II Jawa Timur. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Unit I Jawa Tengah Dan Unit II Jawa Timur. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.2 Tahun 1978, wilayah kerja tersebut diperluas dengan Unit II Jawa Barat.

Pendiriaan Perum Perhutani disesuaikan dengan Peraturan Pemerintahan No. 36 Tahun 1986 yang diatur dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara (Perum Perhutani). Sejak tanggal 13 Juni 2001, berdasarkan PP nomor 14 tahun 2001 secara resmistatus Perum Perhutani menjadi PT. Perhutani (Persero) yang dilaksanakan sejak 2 juli 2001. Berdasarkan Putusan Mahkamah Agung No.07.P/Hum/2001 bentuk hokum PT. Perhutani (Persero) kembali ke Perum Perhutani berdasarkan PP.No.30 Tahun 2003 Tanggal 11 Juni 2003.

Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur guna meningkatkan kemampuan usaha dan produktifitas dari perusahaan kehutanan negara dengan mengeluarkan peraturan pemerintah yang mengatur peleburan dari perusahaan kehutanan negara Jawa Timur dan Jawa Tengah yang masing-masing didirikan dengan peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1961 Nomor 39; Tambahan lembaran Negara RI Nomor 2173) dan peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1961 (Lembaran negara RI Nomor 2147) ke dalam satu Badan Usaha Negara dengan bentuk Perusahaan Umum (Perum).

Perum Perhutani KPH Jember dalam Pengelolaan Sumber Daya Hutan dengan pola PHBM yang mempunyai jiwa berbagi antara Perum Perhutani, Stake Holder, dan MDH. Pola tersebut bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan ekosistem, peningkatan, dan keberlanjutan pengusahaan hutan yang dilaksanakan sesuai karakteristik wilayah serta pemberdayaan SDM melalui lembaga perekonomian.

3.2 Keadaan Umum Perusahaan

3.2.1 Lokasi

Secara administratif pemerintah daerah, keseluruhan wilayah berada di kabupaten jember, dibatasi oleh:

- a. Utara : KPH Bondowoso
- b. Timur : KPH Banyuwangi Barat/Selatan
- c. Selatan : Samudera Indonesia
- d. Barat : KPH Probolinggo

Dan berada di Daerah Aliran Sungai (DAS) Sampean. Sedangkan Kabupaten Jember memiliki luas daerah = 329,333,9 ha.

Batas-batas wilayah Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember adalah:

- a. Dari barat laut dimulai dari titik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang/Probolinggo.
- b. Ke timur mengikuti batas daerah Jember/Probolinggo dan terus mengikuti batas daerah Jember/Bondowoso sampai puncak G.Raung S.887/332 sebagai titik pertemuan batas daerah Kab. Jember/Bondowoso/Banyuwangi
- c. Ke selatan mengikuti batas daerah Kab. Jember/Banyuwangi sampai titik silang dengan jalan kereta api sampai titik silang dengan batas daerah Kab. Jember/Banyuwangi di atas trowongan Mrawan.
- d. Ke selatan mengikuti batas daerah Kab. Jember sampai samudera Indonesia.

- e. Ke Barat menyusuri pantai tersebut sampai titik pertemuan batas daerah Kab. Jember/Lumajang (termasuk pulau Nusa Barong dan pulau-pulau kecil disekelilingnya).
- f. Kemudian ke utara mengikuti batas Kab. Jember sampai titik silang dengan jalan raya ke Banyuwangi.

3.3.2 Iklim wilayah KPH Jember

- a. Type B di bagian Barat/Utara (BKPH Lereng Yang Barat dan Lereng Yang Timur).
- b. Type C dibagian Utara dan bagian Tengah (BKPH Sumberjambe, Sempolan dan Mayang).
- c. Type D dibagian Selatan (BKPH Ambulu dan Wuluhan).

3.3 Visi dan Misi Perusahaan Umum Perhutani

Visi dari Perusahaan Umum Perhutani adalah menjadi pengelola hutan lestari untuk sebesar- besarnya kemakmuran rakyat.

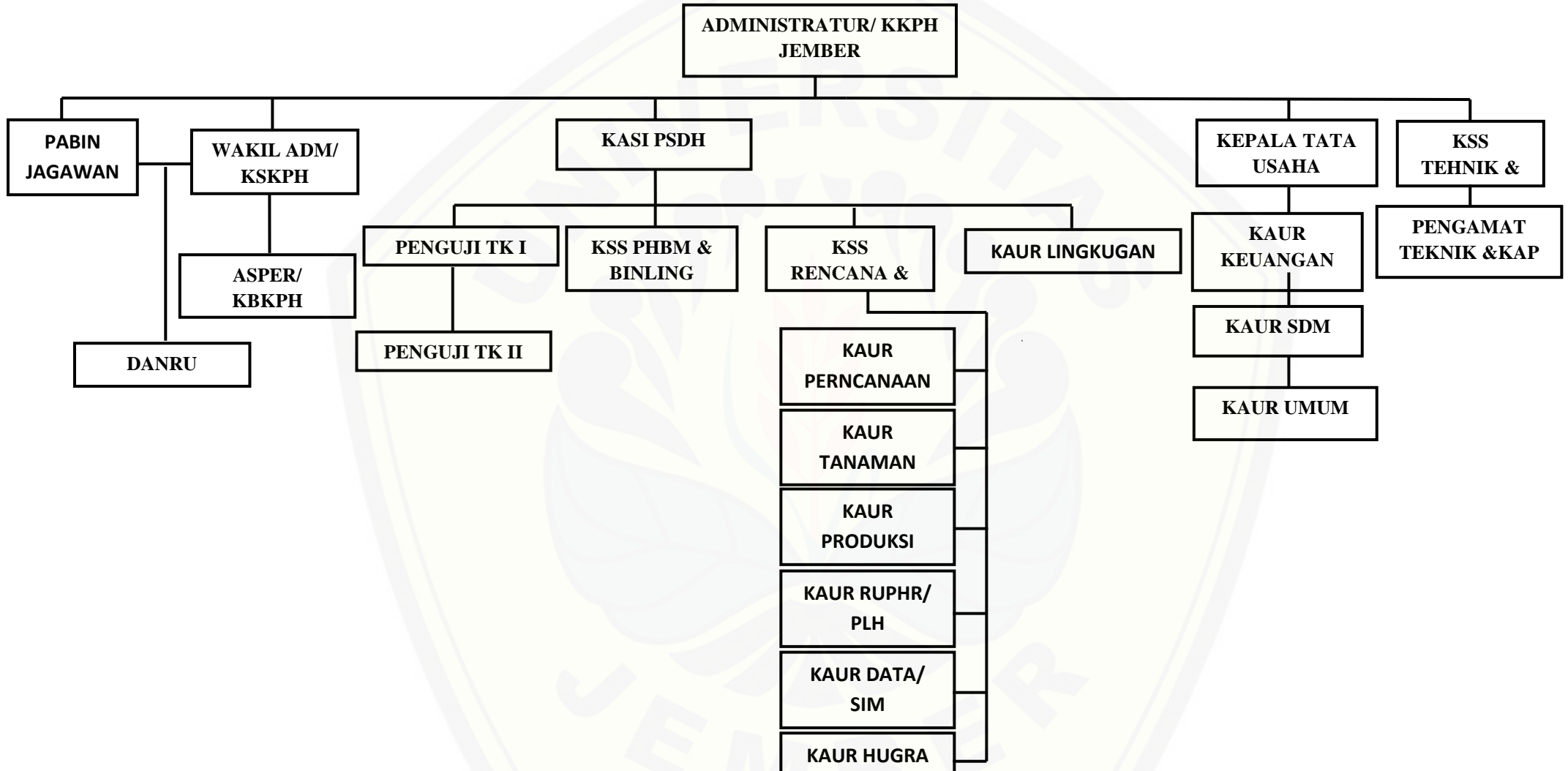
Misi dari PERUM Perhutani adalah:

1. Mengelola sumber daya hutan dengan prinsip Pengelolaan Hutan Lestari berdasarkan karakteristik wilayah dan Daya Dukung Darah Aliran Sungai (DAS) serta meningkatkan manfaat hasil hutan kayu dan bukan kayu, ekowisata, jasa lingkungan, agroforesti serta potensi usaha berbasis kehutanan lainnya guna menghasilkan keuntungan untuk menjamin pertumbuhan perusahaan secara berkelanjutan.
2. Membangun dan mengembangkan perusahaan, organisasi serta sumberdaya manusia perusahaan yang modern, profesional dan handal serta memberdayakan masyarakat desa hutan melalui pengembangan lembaga perekonomian koperasi masyarakat desa hutan atau koperasi petani hutan.

3. Mendukung dan turut berperan- serta dalam pembangunan wilayah secara regional dan nasional, serta memberikan kontribusi secara aktif dalam penyelesaian masalah lingkungan regional, nasional dan internasional.



3.1 STRUKTUR ORGANISASIPERUM PERHUTANI UNIT II JAWA TIMURKESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER



Adapun tugas dan wewenang dari masing- masing seksi dari organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Administratur/ KKPH Jember

memiliki tujuan jabatan untuk melaksanakan, melestarikan dan mengembangkan Sumber Daya Hutan dan Sumber Daya Manusia untuk kemajuan perusahaan sesuai perubahan lingkungan dan paradigma perusahaan serta memastikan kelancaran pekerjaan dan pelayanan yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan. Adapun wewenang dan tugas pokok Administratur sebagai berikut:

1. Menetapkan Surat Perintah Kerja dalam pelaksanaan pengelolaan SDH
2. Menetapkan tata waktu dalam pelaksanaan pengelolaan SDH
3. Merumuskan dan menetapkan kebijakan pengelolaan hutan dalam rangka pencapaian target
4. Menyusun rencana pengelolaan Sumber Daya Hutan serta rencana kerja dan anggaranya
5. Memimpin penyelenggaraan aktivitas pengelolaan SDH
6. Melaksanakan tata laksana administrasi dan pembukuan perusahaan
7. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia(SDM)
8. Melaksanakan pembinaan LMDH
9. Memberikan pelayanan kepada LMDH.

b. Wakil Administratur/ KSKPH

Membantu Administratur dalam menyelenggarakan pengelolaan hutang, pengamanan hutandan hasil hutan serta koordinasi dengan instansi dan lembaga-lembaga dalam wilayah kerjanya. Adapun tugas pokok dan wewenangnya sebagai berikut:

1. Membantu administratur dalam pelaksanaan pengendalian operasional terutama dalam bidang keamanan hutan dan produksi SDH

2. Melakukan koordinasi dan menjalin hubungan baik dengan instansi terkait
3. Bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Administratur.

c. Kasi PSDH

Membantu administratur dalam melaksanakan pekerjaan ketatalaksanaan Teknik Kehutanan meliputi bidang perencanaan, tanaman, produksi, humas dan agraria. Tugas dan wewenangnya adalah:

1. Membantu administratur dalam pelaksanaan pengelolaan SDH(Perencanaan, Produksi, Pemeliharaan, dan Tanaman)
2. Melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan operasional pekerjaan pengelolaan SDH terutama dalam bidang tehnik
3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan hutan
4. Bertindak sebagai anggota Tim Pertimbangan Kepegawaian
5. Menyusun konsep RTT, RKTP, berdasarkan Rpkh
6. Menyusun RO, nomor pekerjaan berdasarkan RTT dan RAPB yang telah disahkan.
7. Melaksanakan pekerjaan kehumasan dan keagrariaan
8. Menyusun target dan tata waktu dalam melaksanakan pengelolaan SDH
9. Menyusun rencan Volume fisik dan Kebutuhan Anggaran dalam mengelola SDH.

d. Asper/ KBKPH

Melaksanakan, mengatur penyelenggaraan ketata usahaan perusahaan, pengamanan hutan dan hasil hutan serata melakukan koordinasi dengan lembaga terkait dalam wilayah kerjanya. Tuugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut:

1. Memimpin, melaksanakan, mengendalikan, mengamankan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan dari rencana kerja dan

kebijakan yang ditetapkan meliputi pembinaan hutan, produksi, keamanan, agraria, pembinaan lingkungan, administrasi dan keuangan

2. Menjalankan tugas sebagai PPC
3. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang dilaksanakan
4. Membantu administratur dalam membina koordinasi yang harmonis dengan aparat pemerintah setempat, instansi serta lembaga masyarakat
5. Membantu Adm. Dalam melaksanakan dan mengendalikan operasional pengelolaan SDH dan pengamanan hutan beserta hasilnya
6. Merencanakan kebutuhan dan pengaturan biaya
7. Melakukan pembinaan terhadap LMDH
8. Melaksanakan arget dan tata waktu dalam pengelolaan dan pengamanan SDH.

e. KRKPH

Membantu asisten perhutani dalam melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan hutan, pengamanan hutan, dan hasil hutan serta pengawasan terhadap kelancaran pekerjaan teknis dan administrasi kehutanan melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam wilayah kerjanya. Adapun wewenang dan tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Membantu asper dalam memimpin pelaksanaan tugas-tugas pengelolaan hutan dan pengamanan huta serta hasil hutan khususnya tindakan-tindakan kepolisian
2. Melaporkan kemajuan kegiatan yang dilaksanakan dan kejadian diwilayah kerjanya secara cepat, akurat dan benar
3. Mengamankan hutan diwilayah kerjanya
4. Melaksanakan kegiatan penanaman hutan
5. Mengusulkan ebutuhan tenaga kerja dalam mengelola SDH dan pengamanan hutan serta asil hutan

6. Memimpin dan melaksanakan pencapaian target dan tata waktu dalam pengelolaan dan pengamanan SDH

f. Kaur TUTK

Mebantu asisten perhutani dalam melaksanakan pekerjaan teknis dan administrasi kehutanan dengan instansi dan lembaga terkait dalam wilayah kerjanya. Adapun tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut:

1. Membantu asper dalam memimpin pelaksanaan tugas- tugas pengelolaan hutan
2. Secara berkesinambungan melaksanakan pembinaan terhadap personil yang diperbantukan kepadanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Membantu melakukan penyuluhan dan bimbingan masyarakat sekitar hutan dalam rangka meningkatkan kuatlitas lingkungan
4. Membantu asper dalam penyusunan RO berdasarkan SPK
5. Membantu asper menyusun kebutuhan iaya dalam pengelolaan SDH
6. Membantu mengusulkan kebutuhan tenaga kerja dalam mengelola SDH
7. Membantu mengusulkan kebutuhan sarpra yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengelolaan SDH

g. Danru PolMob

Memimpin dan mengatur Polisi Hutan Mobil dalam tugas pengamanan hutan dan hasil hutan.adapun tugas dan wewenangnya adalah:

1. Melaksanakan pekerjaan administrasi dibidang keamanan hutan
2. Menyusun rencan kegiatan dibidang keamanan hutan
3. Mengatur anggota Polisi Hutan Mobil untuk membantu Polisi Hutan Teritorial menanggulangi gangguan keamanan hutan
4. Melaksanakan patroli, penyeledikan dan operasi atas dasar perintah atasan
5. Melaksanakan penindakan terhadap gangguan keamanan hutan.

h. KSS PHBM & Bina Lingkungan

Membantu Kasi Pengelolaan SDH dalam melaksanakan penyuluhan dibidang kehutanan pembinaan MDH dan pengelolaan lingkungan. Tugas dan wewenangnya adalah:

1. Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan sekitar hutan
2. Membantu menyiapkan petunjuk dan informasi kehutanan
3. Merumuskan dan merencanakan pelaksanaan pembinaan bagi karyawan perhutani tentang program PHBM
4. Menetapkan target dan sasaran pembinaan dan penyuluhan LMDH dalam wilayah KPH
5. Merencanakan pelatihan terhadap karyawan guna mengembangkan SDM dibidannng PHBM

i. KSS Perencanaan

Membantu Kasi Pengelolaan SDH dalam melaksanakan, mengatur dan mengkoordinasikan pekerjaan dibidan perencanaan, tanaman, produksi, data, pelaporan dan hugra. Adapun tugas dan wewenangnya adalah:

1. Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan SDH
2. Melaporkan kemajuan kegiatan pengelolaan SDH secara tepat, akurat dan benar
3. Memelihara, menyimpan dan mengamankan data dan informasisecara berkesinambungan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan penilaian terhadap bawahanya
4. Membuat RO, nomor pekerjaan berdasarkan Net RTT, RKTP, RLTP yang didasarkan pada RPKH
5. Membantu menyusun RAPB dan tarif upah
6. Menyusun dan mengoreksi kegiatan yang dilaksanakan dalam pengelolaan SDH
7. Mengusulkan kebutuhan sarpra yang dibutuhkan dalam pengelolaan SDH

8. Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan, dan penilaian terhadap bawahannya.

j. Kaur Produksi

Melaksanakan, mengatur dan melakukan koordinasi dibidang urusan produksi hasil hutan. Adapun wewenang dan tugas pokoknya ialah:

1. Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan bidang produksi kayu dan non kayu
2. Melaporkan perkembangan kegiatan tebangan, penjarangan dan hasil hutan non kayu
3. Melaksanakan penertiban dan pengendalian pekerjaan bidang produksi.
4. Menyusun tata waktu produksi kayu dan non kayu
5. Membantu dalam pembinaanteknis kepada segenap mandor penjarangan dan mandor tebang
6. Monitoring, evaluasi dan pembinaan kegiatan produksi dan non kayu

k. Kaur Tanaman

Melaksanakan, mengatur dan mengkoordinasikan pekerjaan perencanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan, perkembangan kegiatan bidang persemaian, pelaksanaan tanaman dan pemeliharaan tanaman, wewenang dan tugasnya adalah:

1. Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan SDH
2. Melaporkan kemajuan kegiatan pengelolaan SDH secara cepat, akurat dan benar
3. Secara berkesinambungan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan penilaian terhadap bawahannya
4. Membantu menyusun RAPB dan tarif upah
5. Menyusun dan mengoreksi kegiatan yang dilaksanakan dalam pengelolaan SDH

l. Kaur Produksi

Melaksanakan, mengatur dan melakukan koordinasi dibidang urusan produksi hasil hutan. Adapun tugas dan wewenangnya adalah:

1. Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan bidang produksi kayu dan non kayu
2. Melaporkan kegiatan tebangan, penjarangan dan hasil hutan no kayu
3. Melaksanakan penertiban dan pengendalian pekerjaan dibidang produksi
4. Menyusun tata waktu produksi kayu dan non kayu
5. Mengusulkan kebutuhan sarpra yang dibutuhkan dalam bidang produksi.

m. Kaur Tanaman

Melaksanakan, mengatur, dan mengkoordinasikan pekerjaan perencanaan, monitoring evaluasi, pengendalian dan pelaporan, perkembangan kegiatan bidang persemaian, pelaksanaan tanaman dan pemeliharaan tanaman.tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan dibidang persemaian, tanaman dan pemeliharaan tanaman;
2. Membantu menyusun RTT persemaian, tanaman dan pemeliharaan tanaman di KPH;
3. Mengusulkan kebutuhan sarpra yang dibutuhkan dalam bidang persemaian, tanaman dan pemeliharaan tanaman;
4. Membantu dalam pembinaan teknis kepada segenap mandor persemaian, mandor tanam dan mandor pemeliharaan;
5. Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap bawahanya.

n. Kaur Perencanaan

Melaksanakan, mengatur dan melakukan koordinasi dibidang urusan Perencanaan Pengelolaan SDH. Adapun wewenang dan tugas pokoknya adalah :

- 1) Melaksanakan pekerjaan penyusunan rencana kegiatan bidang perencanaan pengelolaan SDH;
- 2) Menyusun Normal Progress Schedul (NPS) pekerjaan teknik kehutanan;

- 3) Menghimpun dan melaporkan hasil pemeriksaan Pal Batas;
- 4) Membuat RO, Nomor Pekerjaan berdasarkan Net RTT, RKTP, RLTP berdasarkan RPKH;
- 5) Menyusun dan mengoreksi kegiatan yang dilaksanakan dalam pengelolaan SDH;
- 6) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan secara efektif dan efisien sesuai rencana dan tpat waktu.

o. Kaur Data dan Pelaporan

Melaksanakan, mengatur dan melakukan pekerjaan pengelolaan Data dan Informasi yang akurat, wewenang dan tugas pokoknya ialah:

- 1) Melaporkan data kemajuan pekerjaan;
- 2) Secara berkesinambungan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan penilaian terhadap bawahannya;
- 3) Memelihara, menyimpan dan mengamankan data dan informasi.
- 4) Mengawasi proses pengelolaan data pada komputer sampai dengan menghasilkan bentuk- bentuk laporan;
- 5) Menghimpun dan merekapitulasi laporan dari para Asper;
- 6) Melakukan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap bawahannya.

p. Kaur Humas dan Agraria

Melaksanakan, mengatur dan melakukan koordinasi dibidang kehumasan dan keagrariaan, adapun tugas pokok dan wewenangnya adalah:

- 1) Melaksanakan tugas kehumasan dan keagrariaan;
- 2) Menghimpun dan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan penilaian terhadap bawahannya;
- 3) Menjadi penyampa informasi kepada pihak luar;
- 4) Meliput segenap kegiatan yang ada dilingkup KPH;
- 5) Membina hubungan untuk membangun komunikasi dan citra perusahaan;
- 6) Menghimpun permasalahan keagrariaan.

q. Kepala Tata Usaha

Membantu administratur dalam penyelenggaraan kegiatan ketata usahaan perkantoran yang meliputi bidang keuangan, umum dan SDM. Wewenang dan tugas pokoknya adalah:

- 1) Membantu Adm. Dalam melaksanakan dan mengendalikan operasional perusahaan;
- 2) Melaksanakan penyusunan RKAP, RKTP dan mengendalikan anggaran;
- 3) Secara berkesinambungan melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM;
- 4) Bertindak sebagai anggota Tim Pertimbangan Kepegawaian.

r. Kaur Keuangan

Melaksanakan, mengatur dan melakukan koordinasi urusan keuangan dan tugas- tugas urusan keuangan. Adapun wewenang dan tugas pokoknya ialah:

- 1) Membantu menyusun petunjuk teknis pembukuan, pembendaharaan, perpajakan dan pengajuan permintaan uang kerja ke unit;
- 2) Membuat dan menyusun laporan manajemen keuangan KPH;
- 3) Memelihara, menyimpan dan mengamankan data dan informasi;
- 4) Mengoreksi surat bukti keuangan.

s. Kaur SDM

Mempersiapkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia untuk memenuhi tuntutan kebutuhan perusahaan sesuai perkembangan organisasi dan perubahan lingkungan makro dan mikro serta memastikan kelancaran pelayanan yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai. Tugas pokok dan wewenangnya adalah:

- 1) Membuat usulan pensiun, promosi, mutasi serta reward and punishment;
- 2) Mengatur pelaksanaan ketertiban dan pembinaan pegawai;
- 3) Mengatur, menyimpan dan mengamankan data-data kepegawaian;
- 4) Melaksanakan penertiban dan pengendalian pekerjaan bidang tata usaha SDM;
- 5) Bertindak sebagai sekretaris tim pertimbangan kepegawaian;