

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMOTONGAN  
PAJAK PENGHASILAN PASAL 15  
ATAS JASA SEWA KAPAL  
PADA PT PELABUHAN INDONESIA III  
CABANG TANJUNG EMAS  
SEMARANG**



**TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Program Diploma III pada Program Diploma III  
Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro

Disusun Oleh:

**Riki Permana**  
**12030214060041**

**PROGRAM DIPLOMA III  
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2017**

HALAMAN PERSETUJUAN  
TUGAS AKHIR

NAMA : RIKI PERMANA  
NIM : 12030214060041  
FAKULTAS : EKONOMIKA DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III PERPAJAKAN  
JUDUL TUGAS AKHIR : SISTEM DAN PROSEDUR  
PEMOTONGAN PAJAK  
PENGHASILAN PASAL 15 ATAS JASA  
SEWA KAPAL PADA PT PELABUHAN  
INDONESIA III CABANG TANJUNG  
EMAS SEMARANG

Semarang, Mei 2017  
Dosen Pembimbing

Dr. Endang Kiswara, S.E., M.Si., Akt.  
NIP. 19690214 199412 2001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir dengan judul *Sistem dan Prosedur Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (PERSERO) Cabang Tanjung Emas Semarang*. Laporan Tugas Akhir ini dapat terlaksana dengan baik atas bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang selalu memberikan berkah kemudahan dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik.
2. Bapak Dr. Suharnomo, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro.
3. Bapak Drs. Dul Muid, S.E., M.Si., Akt. selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Universitas Diponegoro.
4. Bapak Akhmad Syakir Kurnia, S.E., M.Si., Ph.D. selaku Dosen Wali Program Studi Diploma III Universitas Diponegoro.
5. Dr. Endang Kiswara, S.E., M.Si., Akt. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan Tugas Akhir.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro yang dengan sabar memberikan ilmu dan mendidik penulis untuk menjadi mahasiswa yang baik dan berguna.
7. Bapak Agus Hermawan selaku *General Manager* PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan penelitian di perusahaan.
8. Ibu Puspasari selaku Manajer Keuangan PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang.
9. Ibu Pujiyati selaku Asisten Manajer Tresuri PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang.

10. Ibu Fitri Rachmiati selaku Asisten Manajer Akuntansi dan Perpajakan PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang.
11. Seluruh pegawai PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang atas bimbingan, penilaian dan kesempatan untuk dapat melaksanakan penelitian.
12. Keluarga penulis yang selalu mendukung penulis dari segi materi maupun moril.
13. Teman-teman Perpajakan dan UNDIP angkatan 2014 yang telah membantu penulis dalam melaksanakan dan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktik ini.
14. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktik.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karenanya, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam usaha perbaikan di masa mendatang.

Terima kasih.

Semarang, Mei 2017

Penulis

Riki Permana

NIM. 12030214060041

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Ruang Lingkup Penulisan .....	3
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penulisan .....	3
1.3.1. Tujuan Penulisan .....	3
1.3.2. Kegunaan Penulisan .....	3
1.4. Cara Pengumpulan Data .....	4
1.4.1. Data Penelitian .....	4
1.4.2. Metode Pengumpulan Data .....	5
1.5. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PT PELINDO III (PERSERO) CABANG TANJUNG EMAS SEMARANG</b>	
2.1. Sejarah PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	8
2.2. Visi PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	12
2.3. Misi PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	12
2.4. Budaya PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	13
2.5. Struktur Organisasi PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	15
2.6. Komponen Budaya PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	29

2.7.	Lokasi dan Wilayah Kerja PT Pelindo III Cab. Tanjung E	30
------	--	----

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

3.1.	Tinjauan Teori .....	31
3.1.1	Pengertian Sistem .....	31
3.1.2	Pengertian Prosedur .....	32
3.2.	Landasan Teori Pajak .....	33
3.2.1	Pengertian Umum Pajak .....	33
3.2.2	Fungsi Pajak .....	34
3.2.3	Jenis Pajak .....	35
3.2.4	Tata Cara Pemungutan Pajak .....	38
3.2.5	Sistem Pemungutan Pajak .....	39
3.3.	Pajak Penghasilan Pasal 15 .....	40
3.3.1	Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 15 .....	40
3.3.2	Pengertian Wajib Pajak Dalam Negeri .....	41
3.3.3	Subjek Pajak Dalam Negeri .....	41
3.3.4	Objek Pajak Penghasilan Dalam Negeri .....	41
3.3.5	Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 15 .....	42
3.3.6	Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri .....	42
3.3.7	Kewajiban Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri .....	43
3.3.8	Tarif dan Dasar Pengenaan Pajak atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri .....	43
3.3.9	Pelunasan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri .....	44
3.3.10	Sanksi yang dikenakan Apabila Terlambat Membayar Pajak Penghasilan Pasal 15 .....	45
3.4.	Tinjauan Praktik Sistem dan Prosedur Pemotongan	

Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal Pada PT Pelabuhan Indonesia III ( Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	
3.4.1 Contoh Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Penghasilan Sewa Kapal Pelayaran Dalam Negeri .....	45
3.4.2 Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	45
3.4.3 Tata Cara Penyertoran Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	45
3.4.4 Tata Cara Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	49
3.4.5 Tata Cara Pengarsipan Pajak Penghasilan Pasal 15 untuk Persiapan Audit dan Pemeriksaan Pajak pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	50
3.4.6 Tinjauan Praktik Sistem Pelaksanaan Pemotongan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal kepada Anak Perusahaan pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas .....	51
3.4.7 Melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 15 Menggunakan Program e-SPT .....	52
3.4.8 Tinjauan Praktik Prosedur Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasila Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	56
3.4.9 Data yang Dibutuhkan dalam Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada	58

PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang  
Tanjung Emas Semarang .....

61

**BAB IV PENUTUP**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Struktur Organisasi PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas ...	15
Gambar 2.2.	Struktur Organisasi Divisi Keuangan .....	22
Gambar 3.1.	<i>Flowchart</i> Sistem Pelaksanaan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal Anak Perusahaan pada PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	55
Gambar 3.2.	<i>Flowchart</i> Prosedur Pelaksanaan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal Anak Perusahaan pada PT Pelindo III Cab. Tanjung Emas .....	60

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Cabang Pelabuhan, Kawasan, UPP dan Anak Perusahaan PT Pelindo III Tahun 2015 .....	11
Tabel 3.1.	Tarif dan Dasar Pengenaan PPh Pasal 15 .....	44
Tabel 3.2.	Dafatr Bukti Pemotongan PPh Pasal 15 .....	49
Tabel 3.3.	Tabel Perbandingan Teori dan Praktik Sistem dan Prosedur Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang .....	62

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Permohonan Ijin Kuliah Kerja Praktik
- Lampiran 2. Surat Persetujuan Ijin Kuliah Kerja Praktik
- Lampiran 3. Buku Konsultasi Tugas Akhir
- Lampiran 4. Berita Acara PT Pelindo III Marine Service
- Lampiran 5. Invoice
- Lampiran 6. Surat Permohonan Pembayaran Pemakaian Kapal untuk Pelayanan SBPP
- Lampiran 7. Faktur Pajak
- Lampiran 8. Bukti Pengeluaran Kas
- Lampiran 9. SSP
- Lampiran 10. SPT Massa PPh Pasal 15
- Lampiran 11. Bukti Penerimaan Surat
- Lampiran 12. Bukti Potong

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Indonesia merupakan salah satu negara berkembang. Pembangunan nasional dan perkembangan perekonomian yang sangat pesat merupakan proses perubahan yang memberikan kebutuhan dana yang tidak sedikit. Oleh karena itu pemerintah sangat mengandalkan penerimaan dari sektor perpajakan sebagai tulang punggung penerimaan negara. Pajak sebagai sumber penerimaan negara yang tidak perlu dibayarkan kembali mempunyai prospek yang sangat mungkin untuk menjadi satu-satunya sumber utama penerimaan negara yang dapat diandalkan. Direktorat Jendral Pajak (DJP) berusaha meningkatkan penerimaan pajak diantaranya dengan cara meningkatkan jumlah Wajib Pajak (WP) terdaftar secara terus menerus dan dengan melakukan reformasi kebijakan perpajakan.

Pemungutan pajak perlu diintensifkan, langkah tersebut dinilai banyak kalangan sebagai langkah strategis dalam kerangka global untuk menarik dana dari masyarakat dalam klasemen tertentu. Pertimbangan ini didasarkan oleh banyak aspek sebagai dasar kebijakan. Semua itu diarahkan agar kemampuan negara untuk membiayai pembangunan dari sumber-sumber dalam negeri semakin meningkat. Oleh karena itu potensi ini terus digali oleh pemerintah, tidak saja sebagai fungsinya sebagai *budget* tetapi juga *regular* (Mardiasmo, 2003)

Sebagai warga negara Indonesia dibutuhkan kesadaran yang besar untuk membayar pajak yang merupakan salah satu perwujudan pengabdian sebagai wajib pajak. Keadaan tersebut dapat dijadikan indikasi bahwa negara mau memberikan dukungan fiskal kepada kebijakan pemerintah secara sukarela. Membayar pajak dilandasi kesadaran bahwa dengan fasilitas negara, masyarakat Indonesia dapat melakukan kegiatan usaha. Sesuai dengan arti pajak itu sendiri yaitu iuran rakyat kepada negara dengan tidak mendapat timbal balik langsung, ditujukan dan diinginkan untuk memelihara kesejahteraan umum (Soemitro, 2001).

Sejak reformasi pajak pada tanggal 31 Desember 1983 yang menghasilkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 dan diperbaharui terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, sistem pemungutan pajak di Indonesia berubah dari *official assessment* menjadi *self assessment* yaitu menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan pajaknya sendiri. Upaya pemberdayaan masyarakat melalui pelaksanaan sistem ini perlu diikuti dengan tindakan pembinaan dan pengawasan oleh DJP dan juga diimbangi dengan kesadaran wajib pajak dalam peningkatan penerimaan negara.

Salah satu jenis pajak yang ditetapkan pemerintah adalah pajak penghasilan yaitu pajak yang dikenakan terhadap subyek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak atau dapat pula dikenakan dalam bagian tahun pajak. Ada beberapa jenis pajak penghasilan yang salah satunya adalah pajak penghasilan pasal 15. Pajak penghasilan pasal 15 adalah pemotongan pajak penghasilan yang dilakukan oleh wajib pajak tertentu yang menggunakan norma perhitungan khusus, antara lain perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangunan guna serah (Resmi, 2011).

Pelaksanaan pajak penghasilan pasal 15 juga diterapkan di PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang yang merupakan perusahaan dengan bisnis inti sebagai penyedia fasilitas kepelabuhan, memiliki peran kunci untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran angkutan laut serta menggerakkan kegiatan ekonomi masyarakat. Pelaksanaan PPh Pasal 15 yang ada pada PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang salah satunya adalah PPh Pasal 15 atas jasa sewa kapal kepada anak perusahaan yang termasuk ke dalam kategori jasa pelayaran dalam negeri.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut diatas maka dalam Tugas Akhir ini penulis tertarik untuk mengambil judul *Sistem dan Prosedur Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (PERSERO) Cabang Tanjung Emas Semarang*.

Judul tersebut perlu dibahas agar dapat memperhitungkan pajak penghasilan pasal 15 serta untuk memahami lebih mendalam mengenai tata cara pemotongan dan perhitungannya, khususnya di PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang.

## **1.2 Ruang Lingkup Penulisan**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka perlu adanya batasan ruang lingkup penulisan laporan. Hal ini dikarenakan luasnya kegiatan dalam bidang perpajakan terutama pajak penghasilan. Maka ruang lingkup penulisan tugas akhir yang akan diambil yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur Pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.
2. Dasar pengenaan tarif PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.
3. Hak dan kewajiban wajib pajak dalam pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.

## **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan**

### **1.3.1. Tujuan Penulisan**

Tujuan dari penulisan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan di PT PELINDO III (PERSERO) cabang Tanjung Emas Semarang adalah:

1. Untuk mengetahui pemotongan PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.
2. Untuk mengetahui tata cara penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri yang benar.
3. Untuk membandingkan antara teori yang diperoleh dan praktik kerja sesungguhnya.

### **1.3.2. Kegunaan Penulisan**

1. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan wawasan mengenai pajak penghasilan pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.

## 2. Bagi Instansi

Merupakan masukan yang dapat dijadikan pertimbangan untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban membayar pajak khususnya pajak penghasilan, serta sebagai sarana untuk menjalin kerja sama antara dunia industri khususnya yang bergerak di bidang keuangan dengan dunia pendidikan, dimana kerja sama tersebut diharapkan mampu menghasilkan sumber daya manusia yang profesional seperti yang dibutuhkan oleh dunia industri.

## 3. Bagi Pembaca

Menambah pengetahuan dan wawasan mengenai pajak penghasilan pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri bagi pembaca yang berkepentingan, serta dapat dijadikan sebagai acuan referensi bagi mahasiswa maupun staf pengajar Universitas Diponegoro.

## **1.4 Cara Pengumpulan Data**

### **1.4.1. Data Penelitian**

Dalam rangka penyusunan suatu laporan agar menghasilkan laporan yang dapat dipertanggung jawabkan, relevan, dan obyektif. Maka sangat diperlukan berbagai data untuk mendukung hasil laporan. Jenis data yang diperlukan dalam menyusun tugas akhir adalah:

#### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuisioner yang biasa dilakukan peneliti (Husein Umar, 2004:42). Data tersebut adalah tentang gambaran umum, visi dan misi, moto, budaya perusahaan, komitmen manajemen, pengembangan, serta struktur organisasi PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang.

## 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti, misalnya diambil dari Biro Statistik, dokumen-dokumen perusahaan atau organisasi, surat kabar dan majalah, ataupun publikasi lainnya (Marzuki, 2005). Data tersebut mengenai sistem dan prosedur pemotongan PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.

### 1.4.2. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan proses pengadaan untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data adalah langkah yang sangat penting dalam rangkaian penulisan laporan agar dapat menghasilkan laporan yang dapat dipertanggung jawabkan sehingga data yang diperoleh adalah data yang benar. Penulisan Tugas Akhir ini disajikan dengan lebih objektif dan sesuai dengan tema seperti yang tertera dalam judul. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data tersebut adalah:

#### 1. *Interview*

*Interview* adalah cara pengumpulan data dengan langsung mengadakan tanya jawab kepada objek yang diteliti atau kepada perantara yang mengetahui persoalan dari objek yang sedang diteliti (Iqbal, 2014:17). *Interview* tersebut berupa pertanyaan-pertanyaan yang ditunjukkan kepada karyawan bagian Perpajakan. Dari hasil *interview* ini penulis memperoleh penjelasan tentang sistem dan prosedur pemotongan PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri yang terjadi pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang.

## 2. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan (Sugiyono, 2013:145). Kegiatan observasi dilakukan dengan cara mengamati proses pelaksanaan prosedur perhitungan dan pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.

## 3. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan suatu proses pengumpulan data dan informasi ilmiah, berupa teori-teori, metode, atau pendekatan yang pernah berkembang dan telah didokumentasikan dalam bentuk buku, jurnal, naskah, catatan, rekaman sejarah, dokumen-dokumen, dan lain-lain yang terdapat di perpustakaan (Prastowo, 2012:81).

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Tugas Akhir ini memuat empat bab sebagai uraian pendahuluan, gambaran umum, prosedur pelaksanaan pajak penghasilan pasal 15, dan penutup. Sehingga memberikan gambaran secara jelas mengenai arah dari pembahasan yang akan dilakukan.

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Berisi tentang latar belakang pengambilan judul, ruang lingkup penulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, metode pengumpulan data yang dipakai serta sistematika penulisan.

#### **BAB II : GAMBARAN UMUM PT PELINDO III (PERSERO)**

##### **CABANG TANJUNG EMAS SEMARANG**

Berisi tentang gambaran umum, sejarah berdirinya dan perkembangan PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) cabang Tanjung Emas Semarang, bidang usaha yang dijalankan, tugas dan fungsi

didirikannya perusahaan, struktur organisasi serta wewenang organisasi.

### **BAB III : PEMBAHASAN**

Berisi tentang uraian pengertian sistem dan prosedur, pengertian umum Pajak, PPh Pasal 15 dan wajib pajak pelayaran dalam negeri; dasar hukum PPh Pasal 15; pemotong pajak; kewajiban wajib pajak, objek pajak; tarif pajak; saat pelunasan; contoh perhitungan; serta tinjauan praktik sistem dan prosedur pelaksanaan pemotongan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) cabang Tanjung Emas Semarang.

### **BABA IV : PENUTUP**

Berisi tentang rangkuman/ kesimpulan dari BAB III untuk membantu pembaca agar lebih mudah memahami.

**BAB II**  
**GAMBARAN UMUM PT PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO)**  
**CABANG TANJUNG EMAS SEMARANG**

**2.1 Sejarah PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas**

Pelabuhan Tanjung Emas Semarang merupakan salah satu pelabuhan yang berada di wilayah pengelolaan PT Pelindo III (Persero), dimana didalamnya terdapat pengelolaan Terminal Petikemas Semarang yang telah diresmikan oleh Menteri Perhubungan, yakni Bapak Agum Gumelar pada awal tahun 1999. Terminal Petikemas Semarang merupakan salah satu pintu gerbang perekonomian Daerah Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang mempunyai peranan sangat besar dalam menunjang kegiatan regional dan internasional.

PT Pelindo III (Pesero) Cabang Tanjung Emas Semarang berlokasi di Jl. Coaster 10 A Tanjung Emas Semarang 50174 mempunyai sejarah yang cukup panjang dalam pendiriannya. Sejarah berdirinya perusahaan ini tidak terlepas dari perkembangan Pelabuhan Tanjung Emas Semarang. Di dalam perkembangannya, PT Pelindo III (Pesero) Cabang Tanjung Emas Semarang banyak mengalami perubahan nama.

Pelabuhan Semarang yang kini disebut Pelabuhan Tanjung Emas mulanya merupakan Pelabuhan Rede (pelabuhan yang hanya dapat disandari kapal-kapal maksimum dengan ukuran  $\pm 3.500$  ton) yang dibangun pada tahun 1874, ditandai dengan berdirinya Menara Suar. Saat itu, Pelabuhan Semarang tidak hanya berkembang sebagai pelabuhan perdagangan tetapi juga Pelabuhan Militer karena letaknya yang strategis di tengah Pulau Jawa. Selama hampir 100 tahun, Pelabuhan Semarang tidak mengalami perubahan yang berarti karena Pelabuhan Semarang hanya berupa sungai kecil atau kali Semarang yang menjadi urat nadi pengangkutan barang-barang dengan perahu dari dan ke kapal-kapal samudera yang bertambat di lepas pantai. Alat-alat bongkar muat sangat kurang dan sudah berusia tua.

Semenjak berdirinya Negara Republik Indonesia pada tahun 1945, Lembaga Kepelabuhan mengalami pertumbuhan sejalan dengan perkembangan ekonomi

dan tatanan peraturan yang berlaku dengan perodesasi pertumbuhan sebagai berikut:

**a. Periode I tahun 1945-1960**

Pada tahun 1945-1960 pemerintah Belanda masih memegang peranan dalam manajemen pelabuhan maupun dalam status kepemilikan perusahaan. Sehingga tahun 1945-1960 merupakan awal pemutusan mata rantai monopoli modal Belanda dalam angkutan laut dengan *system door to door* oleh KPM dan perusahaan dagang *Big Five* yaitu dengan munculnya perusahaan pelayaran seperti: *stewarding* dan *cargo handling*.

Hal ini menyebabkan modal nasional mulai masuk, sehingga dalam periode ini pelabuhan mengalami perubahan baik dalam strata manajemennya maupun dalam lingkup kegiatan operasionalnya (dasar hukum utama IBW, ICW, AHR). Strata manajemen Pembina juga mengalami perubahan mulai dari Departemen Perhubungan menjadi Departemen Perhubungan Laut.

**b. Periode II tahun 1961-1969**

Pada periode II ini Lembaga Kepelabuhan mengalami beberapa kali perubahan, baik di dalam pengaturan tata kerja pelayanan jasa pelabuhan maupun dalam penanganan muatan. Dengan berlakunya Undang-Undang PERPU Nomor 19 tahun 1960 tentang Perusahaan Negara, terjadi penggabungan manajemen pelabuhan dan kelompok Perusahaan Negara Pelabuhan.

Tahun 1961-1963 merupakan era perusahaan Negara pelabuhan yang dikoordinasikan oleh Badan Pimpinan Umum Pelabuhan meliputi 8 Perusahaan Negara Daerah I sampai dengan VII. Tahun 1964-1969 merupakan periode berlakunya Lembaga *Port Authority* sebagai penguasa tunggal pelabuhan yang mengkoordinir bidang operasi dan bidang penyediaan jasa pelabuhan, sehingga pendirian Perusahaan Negara Daerah I sampai dengan VII melebur status pelabuhan ICW dan IBW menjadi Perusahaan Negara Pelabuhan yang keseluruhannya dikoordinasikan Badan Pimpinan Umum Pelabuhan.

**c. Periode III tahun 1969-1983**

Pada periode ini status Lembaga Kepelabuhan PN dalam likuidasi berubah menjadi Perum, sehingga sejak tahun 1983 status hukum Lembaga

Kepelabuhan menjadi jelas disamping merupakan era awal pembentukan Perum Pelabuhan I, II, III, IV. Dasar hukum:

1. PP nomor 11 tahun 1983
2. PP nomor 16 tahun 1983
3. PP nomor 23 tahun 1983

**d. Periode IV tahun 1983-1991**

Pada periode ini status Lembaga Kepelabuhan Perum Pelabuhan III beralih menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Dasar hukum:

1. PP nomor 85 tahun 1991
2. Akte Notaris Imas Fatimah, SH nomor 5 tanggal 1 Desember 1992. Sebagaimana beberapa kali mengalami perubahan terakhir dengan Akte Notaris Rachman Santoso, SH nomor 8 tanggal 25 juni 1998 yang telah disahkan dengan Surat Menteri Kehakiman RI nomor 2-15948.HT.01.04-TH.98 tanggal 29 September 1998.

**e. Periode V tahun 1991**

Pada periode ini status Lembaga Kepelabuhan Perum Pelabuhan III beralih menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Dasar hukum:

1. PP nomor 85 tahun 1991
2. Akte Notaris Imas Fatimah, SH nomor 5 tanggal 1 Desember 1992. Sebagaimana beberapa kali mengalami perubahan terakhir dengan Akte Notaris Rachman Santoso, SH nomor 8 tanggal 25 juni 1998 yang telah disahkan dengan Surat Menteri Kehakiman RI nomor 2-15948.HT.01.04-TH.98 tanggal 29 September 1998.

**f. Periode VI tahun 1992-sekarang**

Pada tahun 1999, Menteri Perhubungan Bapak Agum Gumelar meresmikan berdiri dan beroperasinya PT Pelabuhan Indonesia III (Pesero) Cabang Tanjung Emas Semarang. PT Pelindo III (Pesero) Cabang Tanjung Emas Semarang adalah perusahaan *Handling Container* yang sebelumnya merupakan salah satu Divisi dari PT Pelindo III (Pesero) Cabang Tanjung Emas Semarang.

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Pelindo III (Pesero) dengan Nomor: Kep.46/PP.1.08/P.III tentang pembentukan PT Pelindo III (Pesero) Cabang

Tanjung Emas Semarang. Terhitung sejak tanggal 1 Juli 2001, Pelindo sudah merupakan cabang sendiri yang terpisah dengan Pelabuhan Tanjung Emas Semarang, dimana Pelindo dipimpin oleh seorang *General Manager* (Manager Umum) yang langsung bertanggung jawab kepada Direktur PT Pelabuhan Indonesia III (Persero).

Saat ini Pelindo III mengelola 18 cabang dengan 37 pelabuhan yang diusahakan/UPP, 3 anak perusahaan, dan 2 perusahaan patungan, yaitu dapat dilihat pada tabel 2.1

**Tabel 2.1**

**CABANG PELABUHAN, KAWASAN, UPP DAN ANAK PERUSAHAAN  
PT PELINDO III (PERSERO) TAHUN 2017**

NO	KELAS KEPELABUHAN	CABANG PELABUHAN UPP & ANAK PERUSAHAAN	KAWASAN PELABUHAN	PROVINSI
1	UTAMA	Tanjung Perak	-	Jawa Timur
2	I	Unit Perkapalan	-	Jawa Timur
3	I	Unit Terminal Petikemas Semarang (TPKS)	-	Jawa Tengah
4	I	Tanjung Emas	Tegal	Jawa Tengah
5	I	Banjarmasin	Pulang Pisau	Kalsel
6	I	Tanjung Intan	-	Jawa Tengah
7	II	Kotabaru/ Stagen	a. Simpang Empat/ Batulicin b. Tanjung Pemancingan c. Satui d. Pagatan-Kotabaru e. Mekar putih	Kalsel
8	II	Gresik	Kalianget	Jawa Timur
9	II	Benoa	-	Bali
10	II	Tenau-Kupang	a. Waingapu b. Kalabahi	NTT
11	III	Probolinggo	a. Pasuruhan b. Pasuruan	Jawa Timur
12	II	Sampit	a. Kuala Pembuang b. Samuda c. Pagatan Mendawai d. Bagendang	Kalteng
13	II	Tanjung Wangi	Banyuwangi	Jawa Timur

14	III	Kumai	a. Pangkalan Bun b. Bumi harjo c. Sukamara	Kalteng
15	III	Lembar	-	NTB
16	IV	Bima	Badas	NTB
17	IV	Maumere	-	NTT
18	IV	Celukan Bawang	-	Bali
	UPP	- Terminal Petikemas Semarang - Unit Perkapalan	-	
	ANAK PERUSAHAAN	- PT. Terminal Petikemas Surabaya - PT Rumah Sakit Pelabuhan Surabaya - PT Berlian Jasa Terminal Indonesia (PT. BJTI)	-	Jawa Timur
	PERUSAHAAN PATUNGAN	- PT Portek Indonesia - PT Ambang Barito Persada	-	Jawa Timur Banjarmasin

*Sumber : PT. Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang*

PT Pelindo III (Persero) yang menjalankan bisnis inti sebagai penyedia fasilitas jasa kepelabuhanan, memiliki peran kunci untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran angkutan laut. Dengan tersedianya prasarana transportasi laut yang memadai, PT Pelindo III (Persero) mampu menggerakkan dan menggairahkan kegiatan ekonomi negara dan masyarakat.

Berdasarkan UU No.17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Umum, PT Pelindo III (Persero) bertanggung jawab atas Keselamatan Pelayaran, Penyelenggaraan Pelabuhan, Angkutan Perairan dan Lingkungan Maritim. Dengan demikian status Pelindo bukan lagi sebagai “regulator” melainkan “operator” Pelabuhan, yang secara otomatis mengubah bisnis Pelindo dari Port Operator menjadi Terminal Operator.

## **2.2 Visi PT Pelindo III (Persero)**

Menjadi pelaku penyedia jasa kepelabuhanan yang prima, berkomitmen memacu integrasi logistik nasional.

## **2.3 Misi PT Pelindo III (Persero)**

1. Menjamin penyediaan jasa pelayanan prima melampaui standar yang berlaku secara konsisten.

2. Memacu kesinambungan daya saing industri nasional melalui biaya logistik yang kompetitif.
3. Memenuhi harapan semua *stakeholder* melalui prinsip kesetaraan dan tata kelola perusahaan yang baik (GCG).
4. Menjadikan SDM yang berkompeten, berkinerja handal, dan berbudi pekerti luhur.
5. Mendukung perolehan devisa negara dengan memperlancar arus perdagangan.

#### **2.4 Budaya PT Pelindo III (Persero)**

Pelindo III menetapkan Budaya Perusahaan dengan tiga nilai inti utama yang menjadi pedoman bagi seluruh insan Pelindo III dalam menjalankan perusahaan. Budaya Perusahaan dimaksud adalah sebagai berikut:

##### **1. *Customer Focus* (Selalu mengutamakan kepuasan pelanggan)**

Perilaku utama dalam nilai inti *Customer Focus* adalah melayani dan tangguh.

- Melayani : Melayani pelanggan secara inovatif sehingga memuaskan pelanggan dan tak bisa ditiru pesaing, berinteraksi dengan ramah, santun, dan hormat serta proaktif dalam mengidentifikasi kebutuhan serta keinginan pelanggan. Bila pelanggan ada keluhan, insan Pelindo III menanganinya secara responsif dan profesional.
- Tangguh : Insan Pelindo III bersikap tangguh, baik dalam rangka melayani maupun menangani keluhan pelanggan dengan rasa percaya diri serta tegas dalam menjalankan sistem dan prosedur yang ada. Bersikap sabar dalam berinteraksi, tekun dan bekerjasama dengan pelanggan sehingga kepuasan pelanggan tercapai. Insan Pelindo III selalu melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap pelayanan yang telah dilakukan.

##### **2. *Care* (Terdepan dalam kepedulian kepada pemangku kepentingan dan lingkungan)**

Perilaku utama dalam nilai inti *Care* adalah peka dan sigap.

- Peka : Insan Pelindo III peka terhadap perubahan keinginan pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan permasalahan lingkungan hidup, karena selalu tanggap akan situasi yang terjadi di sekitarnya. Selain itu, insan Pelindo III selalu berinisiatif untuk menjadi yang terdepan dalam kepedulian kepada pemangku kepentingan dan lingkungan melalui proses belajar berkelanjutan.
- Sigap : Insan Pelindo III selalu sigap yakni dengan siap sedia menjalankan tugas, cekatan dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi, dan tangkas dalam melakukan tindakan nyata. Insan Pelindo III mampu memberi solusi terkait permasalahan yang muncul baik dalam lingkungan usaha maupun lingkungan hidup.

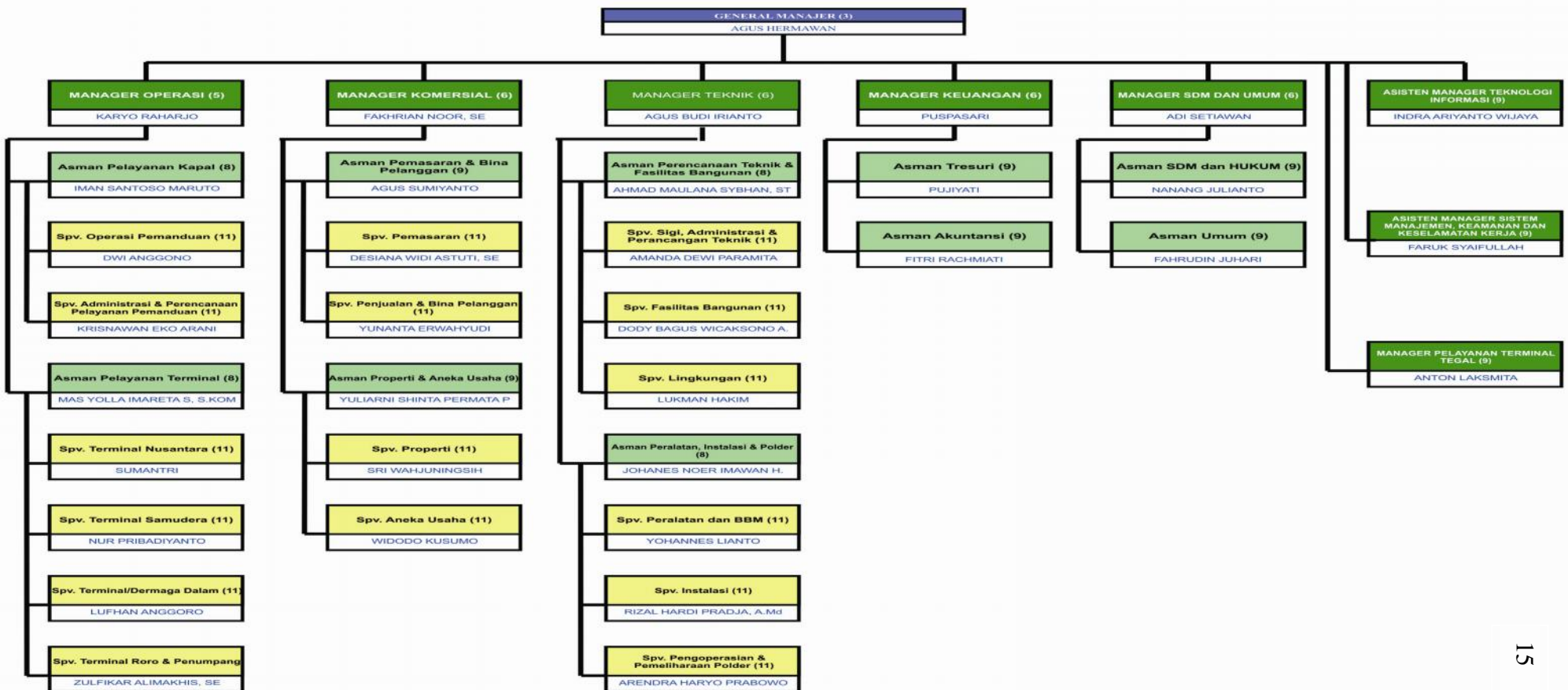
3. *Integrity* (Berpikir, berkata dan berperilaku terpuji, menjaga martabat serta menjunjung tinggi etika)

Perilaku utama dalam nilai inti *Integrity* adalah disiplin dan tanggung jawab.

- Disiplin : Insan Pelindo III disiplin dalam menjalankan tugasnya karena taat aturan, jujur, adil dan terbuka, serta konsisten baik dalam setiap ucapan maupun tindakan.
- Tanggung jawab : Insan Pelindo III melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, baik dari segi hasil maupun proses karena didasari sikap amanah (komitmen). Insan Pelindo III selalu bersungguh-sungguh dalam bekerja menjada nilai-nilai etika, selalu produktif dalam setiap kegiatan serta tuntas dalam bekerja.

## 2.5 Struktur Organisasi PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Tahun 2017



Sumber: PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang (2017)

Setiap jabatan mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing, berikut *job description* setiap lini:

### **1. General Manager**

#### **a. Fungsi dan Tugas Pokok**

Menyelenggarakan dan melaksanakan pengelolaan penyediaan, pengusahaan dan pemasaran usaha jasa-jasa pelayanan petikemas dan kegiatan usaha terkait lainnya di daerah lingkungan kerja operasi.

#### **b. Wewenang**

1. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan tugas *General Manager*.
2. Meminta data dan laporan; memberikan pembinaan serta mengarahkan para manager dan bawahan lainnya.
3. Menilai karya pegawai yang menjadi bawahannya secara periodik
4. Memberikan teguran dan pembinaan kepada bawahannya atas pelanggaran, sesuai dengan prosedur yang berlaku.
5. Melakukan koordinasi kerja, unit-unit kerja internal dan eksternal yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
6. Melakukan komunikasi kerja timbal balik dengan atasan atau bawahan serta pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
7. Memantau peliputan media masa terhadap berbagai masalah yang menyangkut kepelabuhan.

#### **c. Tanggung Jawab**

1. Pelaksanaan tugas kepada Direksi PT Pelindo III.
2. Target RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) yang telah ditetapkan.
3. Keamanan bukti-bukti serta arsip-arsip yang disimpan di tempat arsip sentral.
4. Kebenaran informasi kepelabuhan (pemberitaan yang objektif) yang disampaikan kepada masyarakat/ pengguna jasa kepelabuhan.
5. Objektivitas hasil Penilaian Karya Pegawai (PKP) bawahannya.
6. Asset yang dikelolanya.

## 2. Manajer Operasi

### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Menyelenggarakan perusahaan jasa pelayanan kapal dan bongkar muat petikemas di dermaga, gudang dan lapangan.
2. Menyelenggarakan pengendalian kelancaran kegiatan operasi kapal, lapangan dan gudang, sarana dan prasarana serta sumber daya manusianya.
3. Menyelenggarakan pengamanan, keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan Pelindo.

### b. Wewenang

1. Meneliti dan menandatangani dokumen yang berkaitan dengan tugas divisi Operasi.
2. Menilai karya pegawai yang menjadi bawahannya secara periodik dan memberikan rekomendasi kepada atasan langsung.
3. Mengusulkan kebutuhan sumber daya baik SDM maupun sarana dan prasarana untuk kepentingan di lingkungan Divisi Operasi.
4. Memberikan teguran dan pembinaan kepada bawahannya atas pelanggaran, sesuai dengan prosedur yang berlaku.
5. Menolak/ mengembalikan pengajuan penggunaan kas kecil, dan biaya-biaya lainnya yang ternyata terdapat kesalahan.
6. Melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja eksternal lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

### c. Tanggung Jawab

1. Kebenaran dokumen bukti usaha pelayanan kapal, gudang dan lapangan, sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Kelancaran, ketepatan waktu dan kebenaran pelaksanaan tugas Divisi Operasi.
3. Keamanan dan kebersihan fasilitas operasi pelayanan kapal, operasi gudang dan lapangan penumpukan.
4. Target RKAP yang telah ditetapkan.
5. Hasil PKP (Penilaian Kerja Pegawai) bawahannya secara obyektif.

### **3. Manajer Teknik**

#### **a. Fungsi dan Tugas Pokok**

1. Menyelenggarakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan dan instalasi pelabuhan di lingkungan Pelindo.
2. Menyelenggarakan program pembangunan (investasi) dan pemeliharaan terhadap aktiva tetap (meliputi fasilitas tambahan dermaga, kolam pelabuhan di depan dermaga Pelindo, jalan, gedung, gudang lapangan dan alur pelayaran) di dalam daerah lingkungan kerja Pelindo.
3. Menyelenggarakan program kebersihan dan keindahan serta pemantauan dan pengelolaan lingkungan di dalam daerah lingkungan kerja Pelindo.

#### **b. Wewenang**

1. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan tugas Divisi Teknik.
2. Mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk Pelindo.
3. Mengusulkan kebutuhan sumber daya baik SDM maupun sarana dan prasarana untuk kepentingan di lingkungan Divisi Teknik.
4. Menolak/ mengembalikan pengajuan program pembangunan, perbaikan berat dan pemeliharaan terhadap aktiva tetap yang ternyata tidak sesuai dengan anggaran biaya.
5. Menolak/ mengembalikan pengajuan penggunaan anggaran, kas kecil, dan biaya-biaya lainnya yang ternyata terdapat kesalahan.
6. Menilai karya pegawai yang menjadi bawahannya secara periodik dan memberikan rekomendasi kepada atasan langsung.
7. Memberikan teguran dan pembinaan kepada bawahannya atas pelanggaran, sesuai dengan prosedur yang berlaku.
8. Memberi teguran kepada pelaku yang membuang limbah sehingga terjadi pencemaran lingkungan (polusi).
9. Melakukan koordinasi kerja unit-unit kerja internal dan eksternal yang terkait dalam melaksanakan tugas.

#### **c. Tanggung Jawab**

1. Kebenaran dokumen, keamanan dan keselamatan atas pelaksanaan pemeliharaan/ perbaikan bangunan dan peralatan fasilitas pelabuhan.

2. Keamanan, keselamatan, kebersihan dan kelancaran operasi peralatan fasilitas pelabuhan.
3. Keamanan dan keselamatan tenaga mekanik dan operator peralatan.
4. Terhadap target RKAP yang telah ditetapkan.
5. Obyektivitas terhadap hasil penilaian karyawan karya pegawai bawahannya.
6. Asset yang dikelolanya.
7. Keamanan bukti-bukti serta arsip-arsip yang disimpan.
8. Tanggung jawab terhadap pengelolaan ATK/ Blangko/ URT Divisi Teknik.

#### **4. Manajer Keuangan**

##### **a. Fungsi dan Tugas Pokok**

1. Menyelenggarakan ketatausahaan keuangan.
2. Menyelenggarakan administrasi kas/ bank, nota penjualan, utang-piutang, perpajakan, lalu lintas keuangan, persediaan, penghapusan aktiva tetap dan dokumentasi bukti-bukti kekayaan perusahaan.
3. Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja manajemen dan anggaran perusahaan (RKAP) serta pelaporannya secara periodik.

##### **b. Wewenang**

1. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan tugas Divisi Keuangan.
2. Mengembalikan dokumen yang sah, belum lengkap dan atau tidak sesuai dengan anggaran/ ketentuan yang berlaku untuk segera disempurnakan.
3. Menilai karya pegawai yang menjadi bawahannya secara periodik dan memberikan rekomendasi kepada atasan langsung.
4. Memberikan peringatan kepada unit-unit kerja terkait bila terjadi pengelularan yang melebihi anggaran.
5. Menyelesaikan *complain* dari pihak pengguna jasa.
6. Menyetujui surat teguran I, II, dan III kepada pengguna jasa yang mempunyai tunggakan hutang.

7. Merekomendasikan kepada divisi Jasa untuk tidak memberikan pelayanan kepada pengguna jasa yang belum melunasi tunggakan hutangnya.

c. Tanggung Jawab

1. Target RKAP; kelengkapan dan kesesuaian dengan peraturan; kebenaran perhitungan dan kode rekening pembukaan.
2. Keamanan dan kerahasiaan bukti-bukti transaksi pembukuan, hasil analisa dan evaluasi keuangan, dokumen-dokumen, surat berharga dan surat-surat penting lainnya.
3. Mata anggaran, kelengkapan data-data alokasi biaya yang dikeluarkan melalui PPA (Proses Pemakaian Anggaran).
4. Kebenaran analisa dan evaluasi keuangan yang telah dibuat.
5. Obyektivitas hasil Penilaian Karya Pegawai (PKP) bawahannya.
6. Asset yang dikelolanya.
7. Piutang yang belum dilunasi oleh pengguna jasa.
8. Penyelesaian hutang Pelindo kepada pihak ke III.

## **5. Manajer Umum**

a. Fungsi dan Tugas Pokok

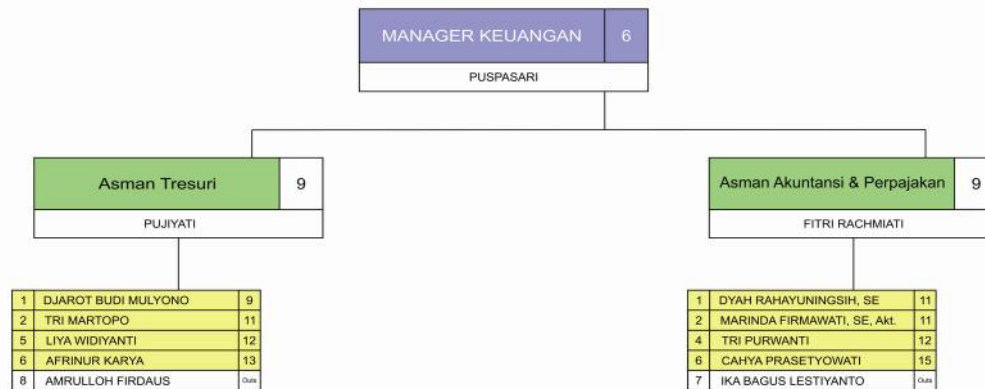
1. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan ketatausahaan Pelindo.
2. Menyelenggarakan kegiatan hubungan masyarakat dan penyelesaian hukum.
3. Menyelenggarakan pengadaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan sistem operasi, program aplikasi dan paket program serta penyajian data informasi Pelindo.

b. Wewenang

1. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan tugas Divisi Umum.
2. Menolak/ mengembalikan pengajuan penggunaan anggaran, kas kecil, dan biaya-biaya lainnya yang ternyata terdapat kesalahan.
3. Menilai karya pegawai yang menjadi bawahannya secara periodik dan memberikan rekomendasi kepada atasan langsung.

4. Memberikan teguran dan pembinaan kepada bawahannya atas pelanggaran, sesuai dengan prosedur yang berlaku.
  5. Melakukan koordinasi kerja dengan unit-unit kerja eksternal lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
  6. Mengusulkan kebutuhan SDM, sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran kerja.
- c. Tanggung Jawab
1. Kebenaran terhadap dokumen, kelancaran, keamanan dan kebersihan yang berkaitan dengan kepegawaian, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kehumasan, hukum dan sistem informasi.
  2. Target RKAP yang telah ditetapkan.
  3. Keamanan bukti-bukti serta arsip-arsip yang disimpan di tempat arsip sentral.
  4. Pengelolaan ATK/ blangko/ URT Divisi Umum.
  5. Hasil pelaksanaan Diklat pegawai.
  6. Kelengkapan, kesesuaian dengan peraturan setiap kegiatan pengembangan, pengangkatan, kepangkatan, disiplin, pemberhentian dan pensiun pegawai.
  7. Penerapan sistem administrasi perkantoran yang sangat penting peranannya dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas manajemen;
  8. Penyelesaiannya pembuatan surat perjanjian sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

**Gambar 2.2 Struktur Organisasi Divisi Keuangan PT Pelindo III  
Cabang Tanjung Emas Tahun 2017**



Sumber : PT. Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang (2017)

Setiap jabatan mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing, berikut *job description* setiap lini:

### 1. Asisten Manajer Akuntansi dan Perpajakan

#### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Melakukan *review* dan *monitoring* terhadap kinerja laporan keuangan, laporan manajemen dan laporan pajak.
2. Melakukan *review* dan *monitoring* pengendalian pelaksanaan anggaran.
3. Memberikan rekomendasi terhadap hasil analisa dan temuan *review* dan *monitoring*.
4. Melakukan tindak lanjut temuan auditor internal dan eksternal baik terhadap unit kerja akuntansi dan perpajakan dan kepada divisi lain yang terkait.
5. Memberikan informasi terkait dengan posisi pelaksanaan anggaran.

#### b. Wewenang

1. Otoritas jurnal kas masuk, jurnal kas keluar dan jurnal rupa-rupa.
2. Otoritas permohonan anggaran.

## 2. **Supervisor Perpajakan**

### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Melakukan verifikasi atas transaksi kena pajak
2. Menyusun SPT PPh 21 Tahunan
3. Menyusun laporan keuangan koreksi fiskal
4. Menyusun laporan ekualisasi PPN
5. Menyusun laporan rekonsiliasi PPN
6. Melakukan konsultasi dengan *Account Representative* dan kantor pusat terkait masalah bidang perpajakan.
7. Menangani komplain dengan *vendor* dan pengguna jasa terkait perpajakan.

### b. Wewenang

1. Otorisasi jurnal kas keluar, jurnal rupa-rupa, dan jurnal kas masuk atas pemotongan dan pemungutan pajak.

## 3. **Supervisor Akuntansi Manajemen**

### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Mengumpulkan data dan melakukan koordinasi dengan divisi terkait untuk menyusun laporan taksasi dan usulan RKAP.
2. Mengumpulkan data dan melakukan koordinasi dengan divisi terkait untuk menyusun laporan manajemen triwulan.
3. Mengumpulkan data dan melakukan koordinasi dengan divisi terkait untuk menyusun laporan bulanan terpadu.
4. Mengumpulkan data dan melakukan koordinasi dengan divisi terkait untuk menyusun laporan bulanan internal.
5. Mengendalikan anggaran melalui verifikasi permintaan pemakaian anggaran divisi.

### b. Wewenang

1. Otorisasi permintaan pemakaian anggaran

## 4. **Supervisor Akuntansi Keuangan**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Sebagai koordinator penyusunan laporan keuangan.
  - 2. Melakukan koordinasi dengan kantor pusat atas transaksi R/K
  - 3. Melakukan verifikasi kebenaran atas seluruh transaksi keuangan.
  - 4. Monitoring aktiva tetap, aktiva dalam konstruksi, pembayaran investasi.
  - 5. Monitoring uang muka, biaya dibayar dimuka, serta biaya ditangguhkan.
  - 6. Melakukan koordinasi dengan anak perusahaan terkait dengan transaksi afiliasi.
  - 7. Menyiapkan data untuk audit internal dan eksternal.
- b. Wewenang
  - 1. Otorisasi JRR, JKK, dan JKM.

## **5. Staf Perpajakan**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Melakukan perhitungan dan pembayaran pajak terhutang.
  - 2. Menyusun SPT masa PPh dan melakukan pelaporan dengan tepat waktu.
  - 3. Menyiapkan dan mengirim bukti potong PPh.
  - 4. Menyusun ekualisasi PPh dengan benar dan tepat waktu.
  - 5. Menyusun rekonsiliasi PPh dengan benar dan tepat waktu.
  - 6. Membuat JKM pemotongan PPh dan JRR pemungutan PPN

## **6. Staf Akuntansi Manajemen**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Menyiapkan data-data pendukung laporan transaksi dan usulan RKAP.
  - 2. Mencocokkan permohonan pemakaian anggaran (PPA) dengan bukti-bukti pendukung.
  - 3. Menyiapkan data pendukung laporan bulanan kinerja operasional, keuangan dan investasi (bulanan).

4. Menyiapkan penyusunan laporan realisasi rencana kerja dan anggaran tiap bulan dan evaluasinya (laporan intern).
5. Menyiapkan data pendukung laporan manajemen triwulan dan tahunan.

## **7. Staf Akuntansi Keuangan (1)**

### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran data/lampiran transaksi keuangan.
2. Monitoring pendapatan jangka panjang dan jangka pendek atas pendapatan sewa TBAL.
3. Monitoring pencadangan dan penggunaan biaya yang masih harus dibayar.
4. Menyiapkan dan mengirim bukti-bukti rekening koran lancar.
5. Membantu menyiapkan lampiran laporan keuangan bulanan, triwulanan, dan tahunan.

## **8. Asisten Manajer Tresuri dan KBL**

### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Memastikan penerbitan dan penagihan nota penjualan.
2. Memastikan penyelesaian piutang yang sudah jatuh tempo.
3. Memastikan realisasi program bidang kemitraan sesuai dengan rencana.
4. Memastikan penyelesaian piutang kemitraan yang macet.

### b. Wewenang

1. Verifikasi dan validasi nota perhitungan.
2. Memberikan teguran terhadap piutang jatuh tempo.
3. Menyeleksi calon mitra binaan.
4. Melakukan teguran dan penagihan.

## **9. Supervisor Billing dan Hutang Piutang**

### a. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Memastikan terselesaikannya nota penagihan pelayanan kapal, barang, alat, TBAL.

2. Memastikan terselesaikannya pembuatan surat untuk penagihan hutang piutang sampai dengan proses pengiriman surat tagihan ke pengguna jasa.
- b. Wewenang
1. Mengembalikan nota yang salah ke unit kerja yang mengapproval nota.
  2. Menghitung sisa uang pertanggungan (uper) dan membuka saldo piutang

### **10. Pelaksana Utama III *Billing* dan Hutang Piutang**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
1. Memastikan terselesaikannya pencetakan nota penjualan jasa kepelabuhan dan lampirannya serta bukti pendukung dan realisasi pelaporannya.
  2. Memastikan tersedianya bukti-bukti pranota dan tindasan nota penjualan beserta bukti pendukungnya yang disimpan sebagai arsip.
  3. Bertanggung jawab terhadap piutang yang belum dilunasi oleh pengguna jasa.
- b. Wewenang
1. Mengakses SIUK dan mencetak nota.
  2. Menyimpan kunci lemari arsip yang digunakan untuk menyimpan nota asli.
  3. Menagih dan menyampaikan tagihan.

### **11. Pelaksana Madya I *Billing* dan Hutang Piutang**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
1. Memastikan terselesaikannya penagihan piutang kepada pengguna jasa.
  2. Memastikan terselesaikannya komplain pengguna jasa.
  3. Memastikan pengendalian piutang dengan cara *entry* data sesuai nota tagihan untuk pemindahbukuan dana debitur *via* CMS (*Cash Management System*).

4. Memastikan terselesaikannya pelunasan piutang dengan cara kompensasi piutang dengan sisa upper, tunai, maupun *via* transfer bank.
  5. Memastikan terselesaikannya perhitungan *sharing* dermaga khusus.
  6. Memastikan terselesaikannya penyisihan piutang bulanan dengan sistem *Roll Rate Model*.
- b. Wewenang
1. Mencetak nota bentuk 4 (pelayanan jasa kapal) dan melengkapinya dengan bukti pendukung.
  2. Mencetak saldo piutang, membuka *locking system*.
  3. Akses penggunaan *website* CMS, membebaskan pembayaran uper kepada pengguna jasa yang terdaftar dalam CMS.
  4. Mencetak rekening koran PT Pelindo III Cab. Tg. Emas
  5. Membuat perhitungan *sharing* dermaga khusus.
  6. Akses piutang *Roll Rate* model.

## **12. Supervisor Kassa dan Administrasi Keuangan**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
1. Memastikan nota tagihan pelanggan akurat dan tepat.
  2. Memastikan terlaksanakannya pembayaran penerimaan/ pengeluaran kas Bank.
  3. Memastikan terpenuhinya proses administrasi dan pengadaan barang ATK dan barang cetakan.
- b. Wewenang
1. Pelaksanaan pembayarannya dan penolakan dan yang kurang benar.
  2. Meminta konfirmasi kepada pihak bank, meminta data/ bukti transaksi terkait.
  3. Menolak permintaan, mendistribusikan barang.

### **13. Pelaksana Utama III Administrasi Keuangan**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Memastikan terlaksanakannya pengiriman nota tagihan, nota uper dan sisa uper serta surat teguran piutang kepada pengguna jasa.
  - 2. Memastikan tersedianya arsip nota-nota tagihan dan surat teguran piutang.
- b. Wewenang
  - 1. Membuat jadwal pengiriman nota tagihan, menerima nota dari bagian cetak nota, mencatat nota tagihan yang akan dikirim ke dalam buku ekspedisi.
  - 2. Melakukan penggandaan arsip nota tagihan jika diperlukan.

### **14. Kasir Utama I**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Memastikan arus kas terinput dalam neraca perusahaan.
  - 2. Memastikan nilai normal JKK dan JKM sudah benar.
- b. Wewenang
  - 1. Posting JKK dan JKM.
  - 2. Meneliti nominal JKK dan JKM.

### **15. Pelaksana Madya I Administrasi Keuangan**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Memastikan perhitungan penggajian dengan benar dan tepat waktu.
- b. Wewenang
  - 1. Mengupdate master pegawai.
  - 2. Mengakses SIUK *payroll*.

### **16. Supervisor KBL**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
  - 1. Memastikan laporan KBL disusun dan disampaikan tepat waktu.
  - 2. Memastikan pembayaran mitra binaan dapat teridentifikasi seluruhnya sehingga menurunkan nilai uang titipan.

3. Memastikan pengembalian angsuran/ *repayment* dari mitra binaan.
  4. Memastikan kolektibilitas piutang sesuai dengan yang yang dianggarkan di RKA.
- b. Wewenang
1. Menyusun laporan KBL.
  2. Mengidentifikasi pembayaran mitra binaan dan melakukan konfirmasi ke bank.
  3. Melakukan penagihan.

#### **17. Pelaksana Madya I KBL**

- a. Fungsi dan Tugas Pokok
1. Memastikan terlaksananya penagihan piutang mitra binaan.
  2. Menyusun laporan keuangan.
- b. Wewenang
1. Membuat surat tagihan, monitoring via telepon.
  2. Mengidentifikasi angsuran mitra binaan.

#### **2.6 Komponen Budaya PT Pelindo III (Persero)**

Berikut ini diuraikan komponen-komponen pokok yang membentuk budaya perusahaan Pelindo III, yakni terdiri dari tiga hal:

##### 1. Nilai Inti

Merupakan prinsip-prinsip dasar yang diyakini baik dan benar oleh perusahaan dan bila di jalankan secara konsisten dan serentak oleh setiap jajaran Direksi dan Karyawan PT Pelabuhan Indonesia III diyakini akan membawa perusahaan mencapai visi dan misinya.

##### 2. Perilaku Utama

Merupakan tindakan sehari-hari yang mencerminkan masing-masing makna nilai inti yang harus dijalankan secara konsisten sehingga menjadi perilaku setiap individu Pelindo III.

##### 3. Ciri-ciri Pokok

Merupakan Hal-hal yang terkandung di dalam sikap kerja agar perilaku utama berjalan secara efektif.

## **2.7 Lokasi dan Wilayah Kerja PT Pelindo III (Persero)**

PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) berkedudukan di Surabaya, memiliki 16 kantor cabang yang mengelola 43 pelabuhan tersebar di 7 (tujuh) provinsi yaitu:

1. Provinsi Jawa Timur
  - a. Pelabuhan Tanjung Perak-Surabaya
  - b. Pelabuhan Gresik
  - c. Pelabuhan Tanjung Wangi-Bulusan
  - d. Pelabuhan Tanjung Tembaga-Probolinggo
2. Provinsi Jawa Tengah
  - a. Pelabuhan Tanjung Emas-Semarang
  - b. Pelabuhan Tanjung Intan-Cilacap
3. Provinsi Bali
  - a. Pelabuhan Benoa
  - b. Pelabuhan Celukan Bawang
4. Provinsi Nusa Tenggara Barat
  - a. Pelabuhan Lembar
  - b. Pelabuhan Bima
5. Provinsi Nusa Tenggara Timur
  - a. Pelabuhan Tenau-Kupang
  - b. Pelabuhan Maumere
6. Provinsi Kalimantan Selatan
  - a. Pelabuhan Banjarmasin
  - b. Pelabuhan Kotabaru
7. Provinsi Kalimantan Tengah
  - a. Pelabuhan Sampit
  - b. Pelabuhan Kumai



## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

Dalam bab ini akan dibahas tentang tinjauan teori mengenai pengertian sistem, pengertian prosedur, pengertian pajak, pengertian Pajak Penghasilan Pasal 15, serta tinjauan praktik mengenai prosedur pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas jasa sewa kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang berdasarkan pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 36 Tahun 2008. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 416/KMK.04/1996 Tanggal 14 Juni 1996 tentang Norma Penghitungan Khusus Penghasilan Neto Bagi Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-29/PJ.4/1996 Tanggal 13 Agustus 1996 tentang PPh Terhadap Wajib Pajak Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: S-852/PJ.341/2003 Tanggal 31 Desember 2003 tentang Penegasan Perlakuan PPh Atas Sewa Kapal.

### **3.1 Tinjauan Teori**

#### **3.1.1. Pengertian Sistem**

Menurut Barry E. Cushing dan Marshall B. Romney (1994:5) menjelaskan bahwa:

*A system is an entity consisting of two or more interrelated components or subsystems that interact to achieve a goal.*

Menurut Jimmy L.Goal (2008:9) Sistem adalah hubungan satu unit dengan unit-unit lainnya yang saling berhubungan satu sama lainnya dan yang tidak dapat dipisahkan serta menuju satu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila suatu unit macet atau terganggu, unit lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut.

Menurut Al-Bahra Bin Ladjamudin (2005:1) dalam bukunya terbitan Graha Ilmu di Yogyakarta yang berjudul Analisis dan Desain Sistem Informasi, untuk memahami sistem digunakan dua pendekatan yaitu pendekatan prosedur dan pendekatan komponen/elemen.

1. Pemahaman sistem dengan pendekatan prosedur yaitu suatu urutan kegiatan yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.
2. Pemahaman sistem dengan pendekatan elemen yaitu kumpulan komponen yang saling berkaitan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Jogyanto (2005:2) dalam buku yang berjudul Analisis dan Desain Sistem Informasi, menjelaskan bahwa sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan-tujuan tertentu”

### **3.1.2. Pengertian Prosedur**

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli:

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) Prosedur adalah serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Menurut Nafarin (2009:9) Prosedur adalah urutan-seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2000:6) menjelaskan bahwa *A business process is an interrelated set of tasks that involve data, organizational units, and a logical time sequence. Business process are always triggered by some economics event, and all have clearly defined starting and ending points.*

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa dokumen/ beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan, institusi atau organisasi yang terjadi secara berulang-ulang.

Sedangkan menurut Rudi M tambunan ( 2013:84) mendefinisikan prosedur sebagai:

Pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada didalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang didalam organisasi yang merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis”

## **3.2 Landasan Teori Pajak**

### **3.2.1 Pengertian Umum Pajak**

Berdasarkan UU KUP Nomor 28 tahun 2007 Pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa pengertian pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pengertian Pajak menurut beberapa ahli:

1. Menurut Adriani (dalam Thomas Sumarsan:2015:3) pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapatkan prestasi kembali yang langsung

dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

2. Menurut Ray, Herschel dan Horace (dalam Thomas Sumarsan:2015:4) pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintahan, bukan akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang ditetapkan lebih dahulu, tanpa mendapat imbalan yang langsung dan proporsional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas-tugasnya untuk menjalankan pemerintahan.
3. S. I. Djajadiningrat  
Pajak adalah suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan. Kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum (Resmi, 2014:1).

### 3.2.2 Fungsi Pajak

Fungsi pajak tidak terlepas dari tujuan pajak, sementara tujuan pajak tidak terlepas dari tujuan negara. Dengan demikian, tujuan pajak itu harus diselaraskan dengan tujuan negara yang menjadi landasan tujuan pemerintah. Tujuan pemerintah, baik tujuan pajak maupun tujuan negara semuanya berakar pada tujuan masyarakat. Tujuan masyarakat inilah yang menjadi falsafah bangsa dan negara. Oleh karena itu, tujuan dan fungsi pajak tidak terlepas dari tujuan dan fungsi negara yang mendasarinya. Menurut (Rosdiana, 2003) ada dua fungsi pajak, yaitu:

1. Fungsi Penerimaan (*Budgetair*)

Fungsi pajak yang paling utama adalah untuk mengisi kas negara (*to raise government's revenue*). Fungsi ini disebut dengan fungsi *budgetair* atau fungsi fiskal (*fiscal function*). Karena itu, suatu

pemungutan pajak yang baik sudah seharusnya memenuhi azas *revenue productivity*. Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber penerimaan negara dengan mengukur sampai sejauh mana kesadaran masyarakat dalam membayar pajak yang hasilnya digunakan untuk membiayai keperluan rumah tangga pemerintah.

## 2. Fungsi Mengatur (*Reguler*)

Pada kenyataannya, pajak bukan hanya berfungsi untuk mengisi kas negara. Pajak juga digunakan oleh pemerintah sebagai instrumen untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Pajak digunakan untuk memproteksi produksi dalam negeri, pajak digunakan untuk mendorong impor, pajak juga digunakan untuk merangsang investasi dan pajak juga bisa digunakan justru untuk menghambat atau mendistorsi suatu kegiatan perdagangan. Disini pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur (*regulating/regulerend*) guna tercapainya tujuan-tujuan tertentu yang diinginkan/ditetapkan pemerintah.

### 3.2.3 Jenis Pajak

Terdapat berbagai jenis pajak menurut Resmi (2013:7-8) dikelompokkan menjadi 3, Pembagian pajak dapat dilakukan berdasarkan golongan, wewenang pemungut, maupun sifatnya. Berdasarkan golongannya, pajak dibagi menjadi dua macam, yaitu langsung dan pajak tidak langsung.

- a. Pajak langsung adalah pajak yang bebannya harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak yang bersangkutan dan tidak dapat dialihkan kepada pihak lain. Pajak langsung antara lain adalah :
  1. Pajak Penghasilan (PPh).
  2. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
  3. Pajak penerangan jalan.
  4. Pajak kendaraan bermotor.

b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang bebannya dapat dialihkan kepada pihak lain. Pajak tidak langsung antara lain adalah :

1. Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
2. Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB).
3. Pajak Penjualan atas Penjualan Barang Mewah.
4. Bea Cukai, Bea Materai.
5. Pajak Reklame.

Berdasarkan lembaga pemungutannya, pajak dibagi menjadi pajak pusat dan pajak daerah.

a. Pajak Pusat

Pajak Pusat adalah pajak yang wewenang pemungutannya ada pada pemerintah pusat yang pelaksanaannya dilakukan oleh Departemen Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perpajakan (DJP) yang penerimaannya masuk ke Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

b. Pajak Daerah

Pajak daerah adalah pajak yang wewenang pemungutannya ada pada Pemerintah Daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun tingkat II (pajak kota/kabupaten) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah. Hasil penerimaannya masuk ke Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) masing-masing.

Contoh :

- Pajak Kota/kabupaten :
  1. Pajak Restoran.
  2. Pajak Air Minum.
  3. Pajak Hotel.
  4. Pajak Hiburan.
  5. Pajak Reklame.
  6. Pajak Penerangan Jalan.
  7. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.

## 8. BPHTB

- Pajak Provinsi

1. Pajak Bermotor dan Kendaraan di atas air.
2. Bea BalikNama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas air.
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
4. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Dibawah Tanah dan AirPermukaan.

Bedasarkan sifatnya, pajak dibagi menjadi dua, yaitu pajak subjektif dan pajak objektif yang akan dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pajak` subjektif

Pajak Subjektif adalah pajak yang memperlihatkan kondisi/keadaan Wajib Pajak sebelum menetapkan objek pajaknya.

Contoh :

Pajak Penghasilan (PPh), dalam PPh terdapat Subjek Pajak (WP) orang pribadi, pengenaan PPh untuk orang pribadi tersebut memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak (status perkawinan, banyaknya anak, dan tanggungan) keadaan pribadi Wajib pajak tesebut selanjutnya digunakan untukmenentukan besarnya PTKP.

- b. Pajak Objektif

Pajak subjektif adalah pajak yang pengenaannya memperhatikan objek baik berupa benda, keadaan, perbuatan, atau peristiwa yang mengakibatkan imbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak.

Contoh :

1. PPN
2. PPnBM
3. PBB

### 3.2.4 Tata Cara Pemungutan Pajak

Menurut (Siti Resmi, 2014) , tata cara pemungutan pajak antara lain:

#### 1. Stelsel nyata (*real stelsel*)

Stelsel ini menyatakan bahwa pengenaan pajak didasarkan pada objek yang sesungguhnya terjadi (untuk PPh maka objeknya adalah penghasilan). Oleh karena itu, pemungutan pajaknya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yaitu setelah semua penghasilan yang sesungguhnya dalam suatu tahun pajak diketahui. Kelebihan stelsel nyata adalah penghitungan pajak didasarkan pada penghasilan yang sesungguhnya sehingga lebih akurat dan realitas. Kekurangan stelsel nyata adalah pajak baru dapat diketahui pada akhir periode, sehingga :

- a. Wajib Pajak akan dibebankan jumlah pembayaran pajak yang tinggi pada akhir tahun sementara pada waktu tersebut belum tentu tersedia jumlah kas yang memadai ; dan
- b. Semua Wajib Pajak akan membayar pajak pada akhir tahun sehingga jumlah uang beredar secara makro akan terpengaruh.

#### 2. Stelsel Anggapan (*fictieve stelsel*)

Stelsel ini menyatakan bahwa pengenaan pajak didasarkan pada suatu tanggapan yang diatur oleh undang-undang. Sebagai contohnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan penghasilan tahun sebelumnya, sehingga pajak yang terutang pada suatu tahun juga dianggap sama dengan pajak yang terutang tahun sebelumnya . Dengan stelsel ini, berarti

besarnya pajak yang terutang pada tahun berjalan sudah dapat ditetapkan atau diketahui pada awal tahun yang bersangkutan.

Kelebihan stelsel fiktif adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu sampai akhir suatu tahun, misalnya pembayaran pajak dilakukan pada saat Wajib Pajak memperoleh penghasilan tinggi atau mungkin dapat diangsur dalam tahun berjalan. Kekurangannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya sehingga penentuan pajak menjadi tidak akurat.

### 3. Stelsel Campuran

Stelsel ini menyatakan bahwa pengenaan pajak didasarkan pada kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu tanggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak dihitung berdasar keadaan yang sesungguhnya. Jika besarnya pajak berdasar keadaan sesungguhnya lebih besar daripada besarnya pajak menurut anggapan, Wajib Pajak harus membayar kekurangan tersebut. Sebaliknya, jika besarnya pajak sesungguhnya lebih kecil daripada besarnya pajak menurut anggapan, kelebihan tersebut dapat diminta kembali (restitusi) ataupun dikompensasikan pada tahun-tahun berikutnya, setelah diperhitungkan dengan utang pajak yang lain.

#### 3.2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga sistem (Resmi, 2014), yaitu sebagai berikut :

1. *Official Assessment system* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan aparaturnya untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undang perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di

tangan para aparaturnya perpajakan. Dengan demikian, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada aparaturnya perpajakan (peranan dominan ada pada aparaturnya perpajakan).

2. *Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang sepenuhnya kepada Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangannya perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan Wajib Pajak. Wajib Pajak dianggap mampu menghitung pajak, mampu memahami undang-undangannya perpajakan yang sedang berlaku, dan mempunyai kejujuran yang tinggi, serta menyadari akan arti pentingnya membayar pajak. Oleh karena itu, Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk :
  - a. Menghitung sendiri pajak yang terutang
  - b. Memperhitungkan sendiri pajak yang terutang
  - c. Membayar sendiri jumlah pajak yang terutang
  - d. Melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang
  - e. Mempertanggungjawabkan pajak yang terutang
3. *With Holding System* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangannya perpajakan yang berlaku. Penunjukan pihak ketiga ini dilakukan sesuai peraturan perundang-undangannya perpajakan, keputusan presiden, dan peraturan lainnya untuk memotong serta memungut pajak, menyetor dan mempertanggungjawabkan melalui sarana perpajakan yang tersedia. Berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pihak ketiga yang ditunjuk.

### **3.3 Pajak Penghasilan Pasal 15**

#### **3.3.1 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 15**

PPh Pasal 15 adalah pemotongan pajak penghasilan yang dilakukan oleh wajib pajak tertentu yang menggunakan norma perhitungan khusus, antara lain perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangunan guna serah (Resmi, 2011).

### **3.3.2 Pengertian Wajib Pajak Pelayaran Dalam Negeri**

Wajib pajak pelayaran dalam negeri adalah orang yang bertempat tinggal atau badan yang didirikan dan berkedudukan di Indonesia yang melakukan usaha pelayaran dengan kapal yang didaftarkan baik di Indonesia maupun di luar negeri atau dengan kapal pihak lain (Resmi, 2014:149).

### **3.3.3 Subjek Pajak Pelayaran Dalam Negeri**

Subjek Pajak atas pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 15 adalah Perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayaran baik perusahaan pelayaran dalam negeri maupun perusahaan pelayaran luar negeri.

### **3.3.4 Objek Pajak Pelayaran Dalam Negeri**

Objek atas pengenaan PPh pasal 15 sebagaimana telah diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-29/PJ.4/1996 adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Pelayaran dalam negeri dari pengangkutan orang dan atau barang termasuk penghasilan penyewaan kapal:

1. Dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di Indonesia.
2. Dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di luar Indonesia.
3. Dari pelabuhan di luar Indonesia ke pelabuhan di Indonesia.
4. Dari pelabuhan di luar Indonesia ke pelabuhan di luar Indonesia.

Apabila Wajib Pajak melakukan kegiatan jasa angkut (perusahaan pelayaran yang beroperasi sendiri mencari muatan, pada trayek yang tetap dan melayani secara tetap dengan *freight* yang tertentu) dan jasa sewa

(meyewakan kapal) maka WP hanya menghitung PPh atas jasa angkutnya saja karena penghasilan dari jasa sewa telah dipotong oleh pihak lain.

### **3.3.5 Dasar Hukum Pelayaran Dalam Negeri**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah teakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 36 Tahun 2008.
2. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 416/KMK.04/1996 Tanggal 14 Juni 1996 Tentang Norma Penghitungan Khusus Penghasilan Neto Bagi Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri.
3. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-29/PJ.4/1996 Tanggal 13 Agustus 1996 Tentang PPh Terhadap Wajib Pajak Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri.
4. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: S-852/PJ.341/2003 Tanggal 31 Desember 2003 tentang Penegasan Perlakuan PPh Atas Sewa Kapal.

### **3.3.6 Pemotong PPh Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri**

Pemotongan PPh Pasal 15 adalah pemotongan Pajak penghasilan yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan kepada Wajib Pajak tertentu yang menggunakan norma penghitungan khusus. Wajib Pajak tertentu tersebut adalah perusahaan pelayaran atau penerbangan international, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi

dalam bentuk bangun guna serah. Wajib Pajak badan ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 15, sedangkan Wajib Pajak orang pribadi tidak ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 15. Demikian sebaliknya, apabila Wajib Pajak menerima penghasilan yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 15 dan pemberi penghasilan (pemberi kerja) juga merupakan pemotong PPh Pasal 15, maka atas penghasilan yang diterima akan dipotong PPh Pasal 15 oleh pemotong. Namun, apabila Wajib Pajak menerima penghasilan yang merupakan objek PPh Pasal 15 dan pihak pemberi penghasilan adalah orang pribadi (bukan pemotong), maka Wajib Pajak tersebut wajib menyetor sendiri PPh Pasal 15 tersebut.

Pemotong PPh Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri adalah pemberi penghasilan atau penyewa.

### **3.3.7 Kewajiban Pemotong PPh Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri**

1. Memotong PPh terutang pada saat pembayaran atau terutangnya imbalan, sebesar 1,2% dari biaya sewa.
2. Memberikan bukti pemotongan PPh atas penghasilan perusahaan pelayaran dalam negeri (final) kepada pihak yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan menggunakan bukti pemotongan PPh yang tersedia.
3. Menyetor PPh yang dipotong tersebut ke kas negara melalui kantor pos atau bank persepsi selambat-lambatnya 10 hari bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalan, dengan menggunakan SSP.
4. Melaporkan pajak yang telah dipotong dan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalan, dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 15 dilampiri SSP dan Bukti Pemotongan PPh pelayaran dalam negeri (final).

### 3.3.8 Tarif dan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) PPh Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri

Dalam Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor : 416/KMK.04/1996 yang dimaksud dengan peredaran bruto adalah semua imbalan atau nilai uang yang diterima atau diperoleh WP perusahaan pelayaran dalam negeri dari pengangkutan orang dan/ atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/ atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan luar negeri dan/ atau sebaliknya.

Besarnya tarif Pajak Penghasilan atas penghasilan dari pengangkutan orang dan/ atau barang bagi Wajib Pajak perusahaan pelayaran dalam negeri adalah sebesar 1,2% (satu koma dua persen) dari peredaran bruto sebagaimana dimaksud diatas, dan bersifat final.

**Tabel 3.1.**

**Tarif dan Dasar Pengenaan Pajak PPh Pasal 15**

No.	Jenis Penghasilan	Tarif	Dasar Pengenaan Pajak	Referensi Peraturan
1.	Persewaan Kapal	1,2%	Jumlah Bruto (sifat final)	a. 416-/KMK.04/1996 b. SE: 29/PJ.4/1996

*Sumber: PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang (2017)*

### 3.3.9 Pelunasan PPh Terutang Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri

- a. Dalam hal penghasilan diperoleh berdasarkan perjanjian *charter* atau persewaan dengan pemotong pajak, pemotongan pajak dilakukan saat pembayaran atau terutangnya imbalan atau nilai pengganti.
- b. Dalam hal penghasilan diperoleh selain dimaksud di atas, maka WP wajib menyetor PPh yang terutang ke bank

persepsi atau kantor pos dan giro selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya setelah bulan diterima atau diperolehnya penghasilan, dengan menggunakan SSP Final, melaporkan penyeteroran yang dilakukan ke KPP selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

### **3.3.10 Sanksi yang dikenakan Apabila Terlambat Membayar Pajak Penghasilan Pasal 15**

Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, peneanaan sanksi atas keterlambatan pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 15 yang dilakukan oleh Wajib Pajak, dikenakan sanksi administratif sebesar 2% dari jumlah Pajak Penghasilan yang terutang, maksimal dihitung 24 bulan.

## **3.4 Tinjauan Praktik Sistem dan Prosedur Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal Pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang**

### **3.4.1 Contoh Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Penghasilan Sewa Kapal Pelayaran Dalam Negeri**

PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang telah menerapkan tarif pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 416/KMK.04/1996 sebesar 1,2%. Adapun contoh perhitungannya adalah sebagai berikut:

Pemakaian Kapal pada Bulan Oktober 2016:

$$\text{PPh Pasal 15} = \text{Tarif PPh} \times \text{Penghasilan Bruto}$$

$$\begin{aligned} \text{Pajak Penghasilan Pasal 15} &= \text{Rp } 2.693.335.451 \times 1,2\% \\ &= \text{Rp } 32.319.953 \end{aligned}$$

### 3.4.2 Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang

- a. Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 terutang, dalam terminologi jasa angkutan kapal, dikenal beberapa jenis charter/imbalan jasa, yaitu:
- 1) Charter/Imbalan jasa berdasarkan pemakaian ruang (*space charter*)
  - 2) Charter/Imbalan jasa berdasarkan pemakaian waktu (*time charter*)
  - 3) Charter/Imbalan jasa kapal tanpa awak (*bareboat charter*)
  - 4) Charter/Imbalan jasa kapal dengan awak (*fully-manned basis*)

Berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut di atas, dengan ini tegaskan hal-hal sebagai berikut:

- a) Apabila charter/imbalan jasa kapal didasarkan atas pemakaian ruang, waktu dan/atau imbalan jasa dengan awaknya dan digunakan untuk pengangkutan orang dan atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan luar negeri, maka perlakuan perpajakannya sesuai ketentuan pasal 15 UU Pajak Penghasilan JO (*Joint Operational*) Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996, sebagaimana ditegaskan lebih lanjut dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-32/PJ.4/1996.

Dengan demikian penghasilan yang diterima Perusahaan Pelayaran dari Pelabuhan Indonesia merupakan imbalan jasa angkutan laut, untuk itu Pelabuhan Indonesia wajib:

- 1) Memotong Pajak Penghasilan Pasal 15 sebesar 1,2% (satu koma dua persen) bersifat final dari jumlah imbalan bruto.
- 2) Memberikan bukti pemotongan Pajak Penghasilan atas imbalan yang dibayarkan/terutang kepada Perusahaan Pelayaran.

$\text{PPh Pasal 15} = \text{Tarif PPh} \times \text{Penghasilan Bruto}$
--

- b) Apabila charter/sewa kapal didasarkan atas sewa kapal tanpa awak, maka perlakuan perpajakannya sesuai ketentuan Pasal 23 ayat (1) Huruf C UU Pajak Penghasilan. Dengan demikian merupakan penghasilan sewa atas aktiva lain atau penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.

Untuk itu Pelabuhan Indonesia wajib:

- 1) Memotong PPh Pasal 23 sebesar 2% (dua persen) dari jumlah imbalan bruto tidak termasuk PPN.
- 2) Memberikan bukti pemotongan PPh atas imbalan yang dibayarkan/terutang kepada Perusahaan Pelayaran.

Pelunasan PPh yang terutang sebagaimana dimaksud diatas dilakukan sebagai berikut:

- a. Dalam hal penghasilan diperoleh berdasarkan perjanjian persewaan atau charter dengan pemotong pajak, maka pihak yang membayar atau terutang hasil tersebut wajib:
  - 1) Memotong PPh yang terutang pada saat pembayaran atau terutangnya imbalan atau nilai pengganti.
  - 2) Memberikan Bukti Pemotongan PPh atas Penghasilan Perusahaan Pelayaran Dalam

Negeri (Final) kepada pihak yang menerima atau memperoleh penghasilan.

- 3) Menyetor PPh yang terutang ke bank persepsi atau Kantor Pos dan Giro selambat-lambatnya 10 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalanm dengan meggunakan Surat Setor Pajak (SSP).
  - 4) Melaporkan pemotongan dan penyeteran yang dilakukan ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalan, dengan menggunakan bentuk sebagaimana pada Lampiran II, dilampiri dengan Lembar ke-3 SSP dan Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh atas Penghasilan Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri (Final).
- b. Dalam hal penghasilan diperoleh selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri wajib:
- 1) Menyetor PPh yang terutang ke bank persepsi atau Kantor Pos dan Giro selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan diterima atau diperolehnya penghasilan, dengan menggunakan Surat Setor Pajak (SSP) Final.
  - 2) Melaporkan penyeteran yang dilakukan ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan diterima atau diperolehnya penghasilan, dengan menggunakan bentuk sebagaimana



II.							
	Jumlah						

....., Tgl .....

Manajer/ Asmen Keuangan

.....

*Sumber: PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang*

- b. Membuat Surat Setoran Pajak (SSP), berdasarkan daftar bukti pemotongan PPh Pasal 15. Selanjutnya jumlah yang akan disetor ke bank atau kantor pos agar terlebih dahulu dilakukan *cross-check* dengan rekening yang ada di pembukuan.

Penulisan dalam SSP PPh Pasal 15 adalah sebagai berikut:

NPWP :

Nama Wajib Pajak : PT. Pelabuhan Indonesia .....

Cabang .....

Alamat Wajib Pajak : Alamat Cabang

- c. SSP PPh Pasal 15 cukup dibuat 1 (satu) untuk satu masa pajak.
- d. Disetorkan melalui Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- e. Setiap penyetoran harus dibuatkan bukti penerimaan dan diisi dengan jelas tanggal disetor, nama penerima dan stempel dari Bank Persepsi atau Kantor Pos.

#### **3.4.4 Tata Cara Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang**

- a. Berdasarkan rekap bukti pemotongan PPh Pasal 15 selanjutnya dibuat SPT Masa dengan menggunakan formulir yang berlaku.
- b. Melampirkan bukti pemotongan PPh Pasal 15 dan Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke-3 berikut Surat Tanda Setoran (STS) dari Bank Persepsi atau Kantor Pos. (khusus yang telah menggunakan program aplikasi e-SPT, bukti potong tidak perlu dilampirkan).
- c. Jumlah DPP dan PPh yang dilaporkan harus sesuai dengan jumlah yang ada pada daftar bukti pemotongan.
- d. SPT harus disampaikan langsung ke KPP tempat masing-masing cabang terdaftar dengan diberikan tanda terima dari petugas KPP yang bersangkutan.
- e. Batas waktu pelaporan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya.
- f. Dalam hal jatuh tempo penyampaian laporan bertepatan dengan hari libur, maka penyampaian laporan pajak wajib dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

#### **3.4.5 Tata Cara Pengarsipan Pajak Penghasilan Pasal 15 untuk Persiapan Audit dan Pemeriksaan Pajak pada PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang**

Untuk mengantisipasi dilakukannya audit dan pemeriksaan pajak, PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang melakukan pengarsipan berkas Pajak Penghasilan Pasal 15 sebagai bukti transaksi telah memotong, menyetor dan melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 15. Pengarsipan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menyimpan salinan *Invoice*.

2. Menyimpan salinan Jurnal Kas Keluar (JKK) dan Jurnal Kas Masuk (JKM) sebagai bukti transaksi.
3. Menyimpan salinan Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15.
4. Menyimpan salinan Bukti Setor Pajak Penghasilan Pasal 15.
5. Menyimpan salinan Surat Setor Pajak lembar ke-1, lembar ke-5 dan lembar ke-6.
6. Menyimpan salinan SPT masa sebagai bukti telah melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 15.

#### **3.4.6 Tinjauan Praktik Sistem Pelaksanaan Pemotongan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal kepada Anak Perusahaan pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas**

Berdasarkan UU Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 36 Tahun 2008 bahwa pelaksanaan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 15 masih menganut *Self Assessment System*.

Dalam sistem tersebut, wajib pajak diberi kepercayaan dan tanggung jawab untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang. Agar sistem tersebut dapat terlaksana dengan baik, maka wajib pajak harus memahami proses pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 15.

Berikut ini dijelaskan sistem pelaksanaan PPh Pasal 15 atas jasa sewa kapal kepada anak perusahaan (Pelindo *Marine Service*) pada PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas:

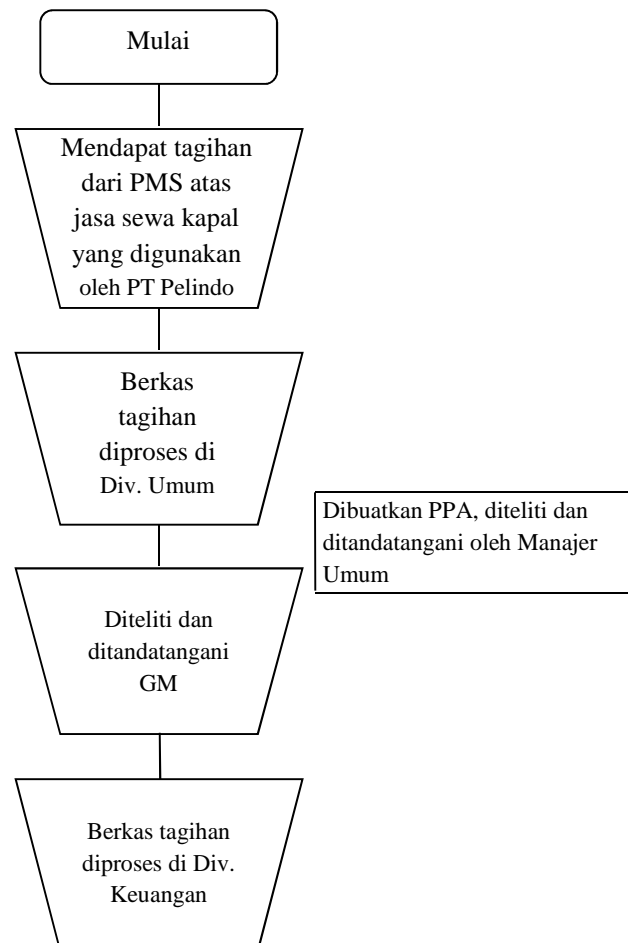
1. Pemotongan PPh dilakukan oleh Pemotong Pajak. Disini PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas bertindak sebagai pemotong.
2. PT Pelindo III mendapatkan tagihan dari Pelindo *Marine Service* (PMS) atas pemakaian jasa sewa kapal.

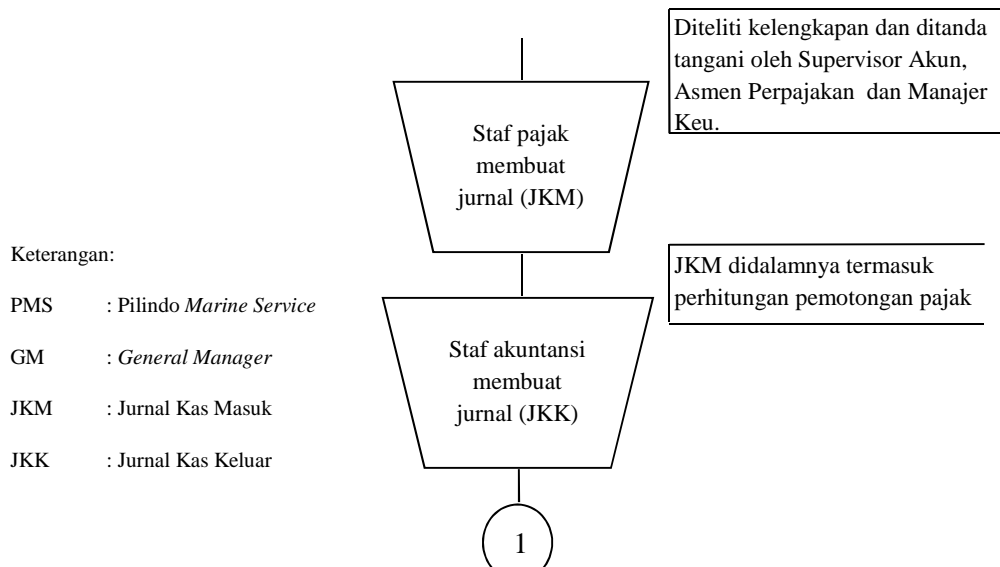
3. Tagihan masuk pada bagian surat masuk dan diproses di divisi umum untuk dibuatkan PPA (Permohonan Pemakai Anggaran), lalu ditandatangani oleh Manajer Umum.
4. Setelah diproses dan diverifikasi di divisi umum, tagihan diteliti untuk apa dan berapa jumlah tagihannya, jika sudah sesuai ditandatangani oleh *General Manager*.
5. Lalu tagihan diproses di divisi keuangan untuk diverifikasi kelengkapan surat tagihan tersebut seperti faktur pajak, berita acara, jumlah tagihan dan PPA. Selanjutnya *Supervisor* Akuntansi dan Asmen Perpajakan menandatangani surat tagihan tersebut yang selanjutnya ditandatangani oleh Manajer Keuangan.
6. Staf perpajakan membuat Jurnal Kas Masuk yang didalamnya termasuk pemotongan pajak, staf akuntansi membuat Jurnal Kas Keluar.
7. Pajak dipotong oleh bagian kasir PT Pelindo saat kasir meregister tagihan.
8. Pemotong pajak membuat bukti pemotongan dan mengentri data pada e-SPT.
9. Untuk melaporkan pajak yang terutang, pemotong pajak membuat Surat Setoran Pajak (SSP) sebanyak 4 (empat) lembar, yang terdiri dari:
  - a. SSP lembar 1 untuk arsip Wajib Pajak.
  - b. SSP lembar 2 untuk KPPN.
  - c. SSP lembar 3 untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke KPP.
  - d. SSP lembar 4 untuk Bank Persepsi/ Kantor Pos dan Giro.
10. Pemotong pajak mengirim bukti potong kepada Pelindo *Marine Service* melalui *email*.

Pada PT Pelindo Cabang Tanjung Emas menggunakan aplikasi e-SPT dalam melaporkan PPh Pasal 15. Sistem pelaksanaan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas dapat dilihat pada gambar 3.1

**Gambar 3.1**

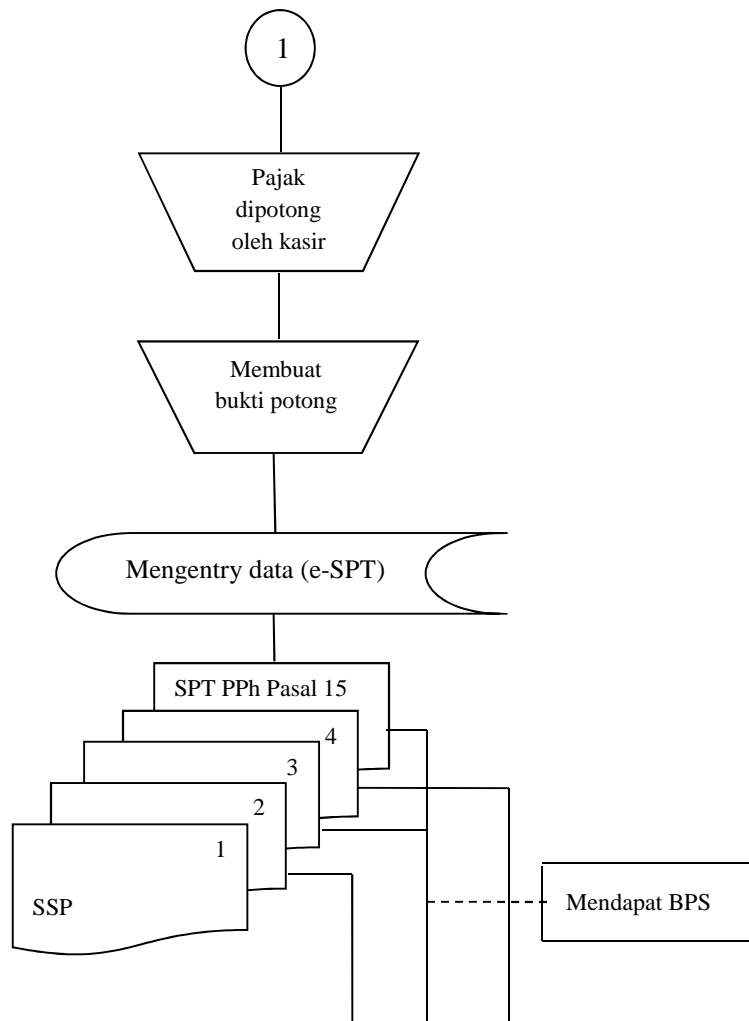
**Flowchart Sistem Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang**

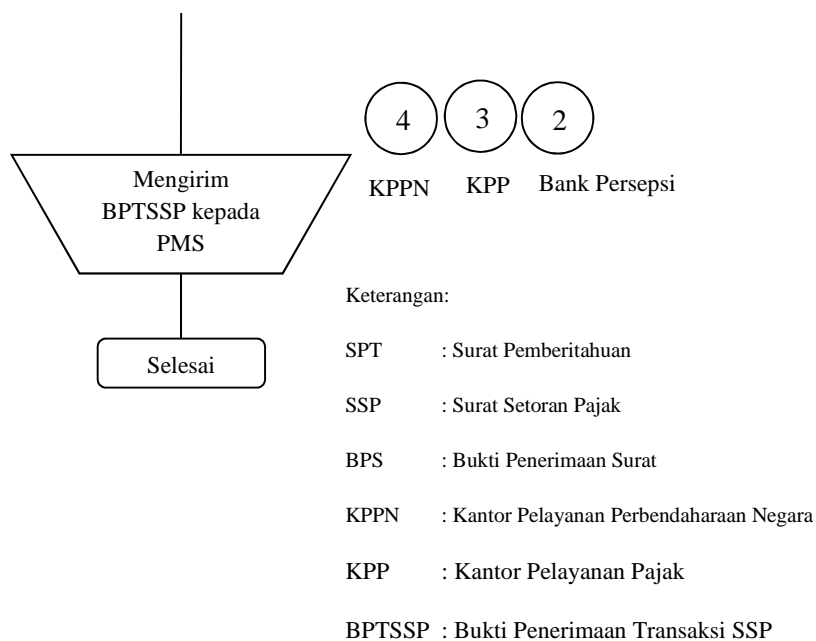




**Lanjutan Gambar *Flowchart* Sistem Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang**  
 Sumber: *PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang (2017)*

**Semarang**





### 3.4.7. Melaporkan BPh Pasal 15 menggunakan Program e-SPT

Sumber: PT Petindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang (2017)

SPT dalam bentuk Elektronik (e-SPT) beserta lampiran-lampirannya dilaporkan dengan menggunakan media elektronik (CD, disket, flashdisk dan lain-lain) ke KPP dimana WP terdaftar. Aplikasi e-SPT merupakan aplikasi SPT yang diberikan secara cuma-cuma oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada WP. Dengan menggunakan aplikasi e-SPT WP dapat merekam, memelihara, dan *generate* data Elektronik SPT serta mencetak SPT beserta lampirannya.

Prosedur Penyampaian e-SPT sesuai ketentuan dari Direktorat Jenderal Pajak, yang telah diatur dalam Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor 6/PJ/2009 pada tanggal 20 Januari 2009 adalah sebagai berikut:

1. Wajib Pajak melakukan instalasi aplikasi e-SPT pada sistem komputer yang digunakan untuk keperluan administrasi perpajakannya.
2. Wajib Pajak menggunakan aplikasi e-SPT untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkan, yaitu antara lain:
  - a. Data identitas WP Pemotong/ Pemungut dan identitas WP yang dipotong/ dipungut seperti NPWP, Nama, Alamat, Kode Pos, Nama KPP, Pejabat penandatanganan, Kota, Format Nomor Bukti

potong/ pungut, Nomor awal bukti potong/ pungut, Kode kurs mata uang yang digunakan.

- b. Bukti Pemotongan/ Pemungutan PPh.
  - c. Faktur Pajak.
  - d. Data perpajakan yang terkandung dalam SPT.
  - e. Data Surat Setor Pajak (SSP), seperti masa pajak, tahun pajak, tanggal setor, NTPN, kode akun, dan jumlah pembayaran pajak.
3. WP yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/ perpajakan sendiri dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki WP ke dalam aplikasi e-SPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi e-SPT.
  4. WP mencetak bukti pemotongan/ pemungutan dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan menyampaikannya kepada pihak yang dipotong/ dipungut.
  5. WP mencetak formulir induk SPT masa PPh dan/ atau SPT masa PPN dan/ atau SPT tahunan PPh menggunakan aplikasi e-SPT.
  6. WP menandatangani formulir induk SPT Masa PPh dan/ atau SPT Masa PPN dan/ atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan aplikasi e-SPT.
  7. WP membentuk file data SPT dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan disimpan dalam media elektronik.
  8. WP menyampaikan e-SPT ke KKP tempat WP terdaftar dengan cara:
    - a. Secara langsung atau melalui pos/ perusahaan jasa ekspedisi atau kurir dengan bukti pengiriman surat dengan membawa atau mengirimkan formulir Induk SPT Masa PPh dan/ atau SPT Masa PPN dan/ atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani dan file data SPT yang tersimpan dalam bentuk elektronik serta dokumen lain yang wajib dilampirkan atau
    - b. Melalui e-filling sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  9. Wajib Pajak memberikan tanda penerimaan e-SPT Ke KPP Wajib Pajak terdaftar dengan cara:

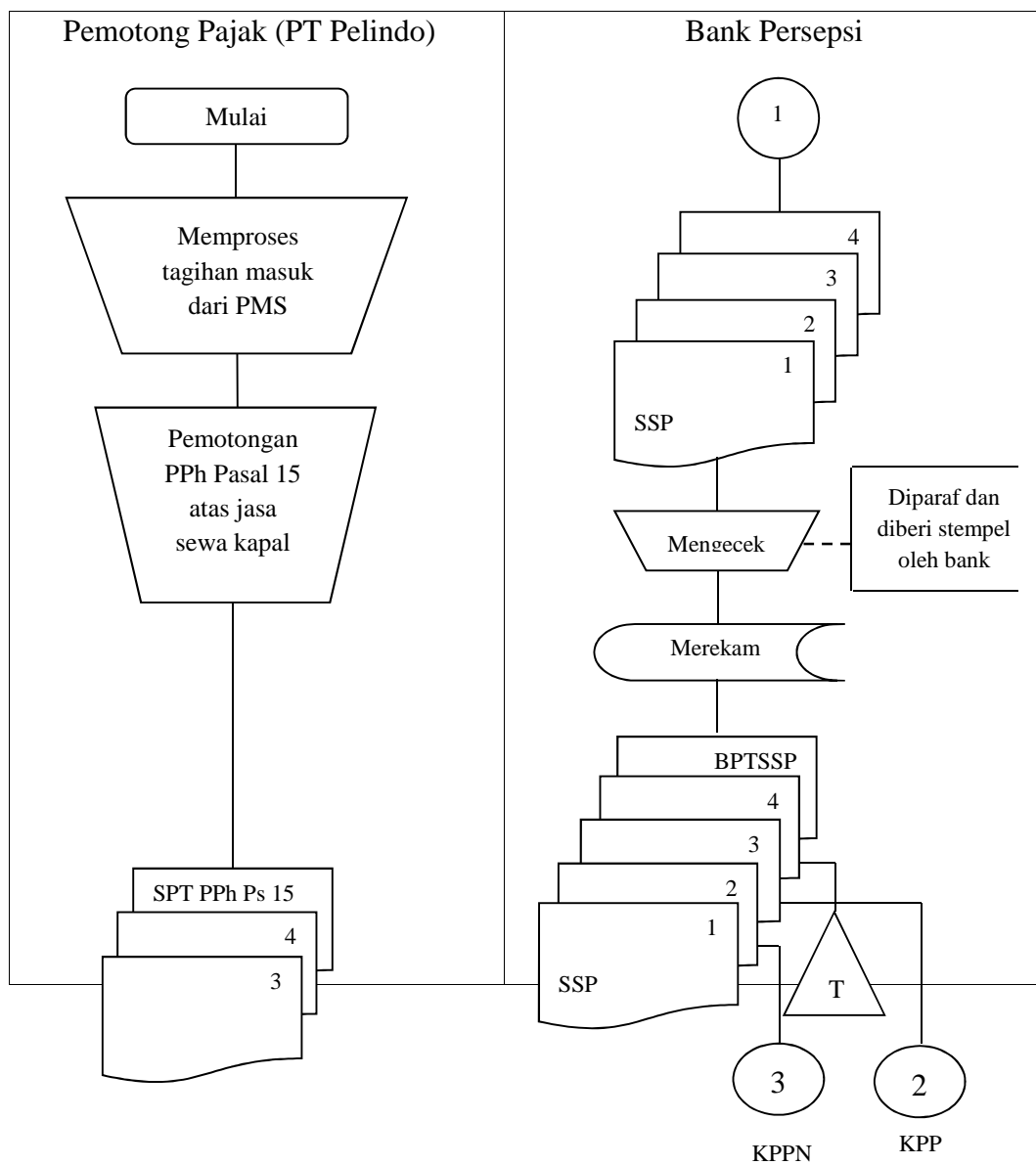
- a. Atas penyampaian e-SPT secara langsung diberikan tanda penerimaan surat dari TPT sedangkan penyampaian e-SPT melalui pos/ jasa ekspedisi/ kurir bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanda terima SPT.
- b. Atas penyampaian melalui e-Filling diberikan bukti penerimaan elektronik.

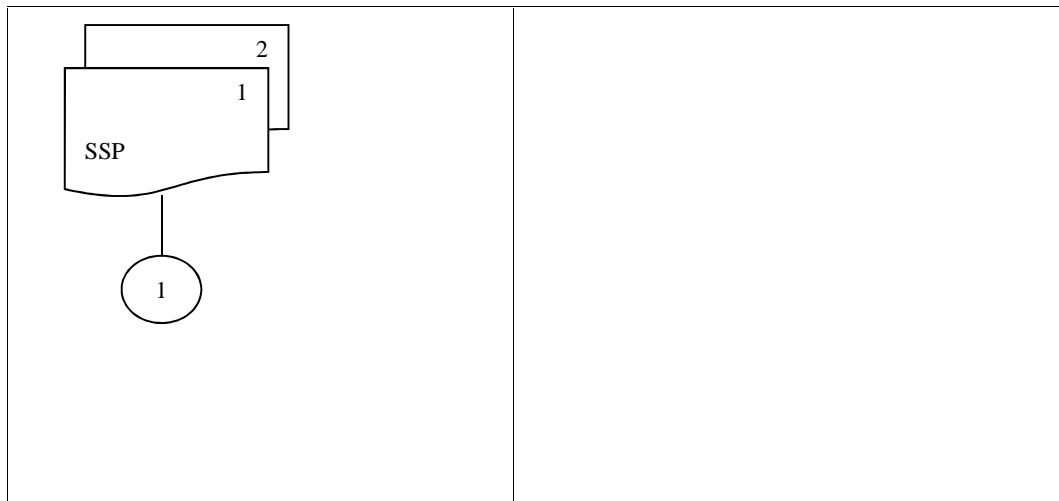
#### **3.4.8 Tinjauan Praktik Prosedur Pelaksanaan Pemotongan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang**

PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang dalam pelaksanaan pemotongan PPh Pasal 15 pada dasarnya telah sesuai dengan ketentuan. PT Pelindo terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak Madya Semarang. Berikut ini gambar bagan alur prosedur pemotongan PPh Pasal 15 atas jasa sewa kapal pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas.

Gambar 3.2

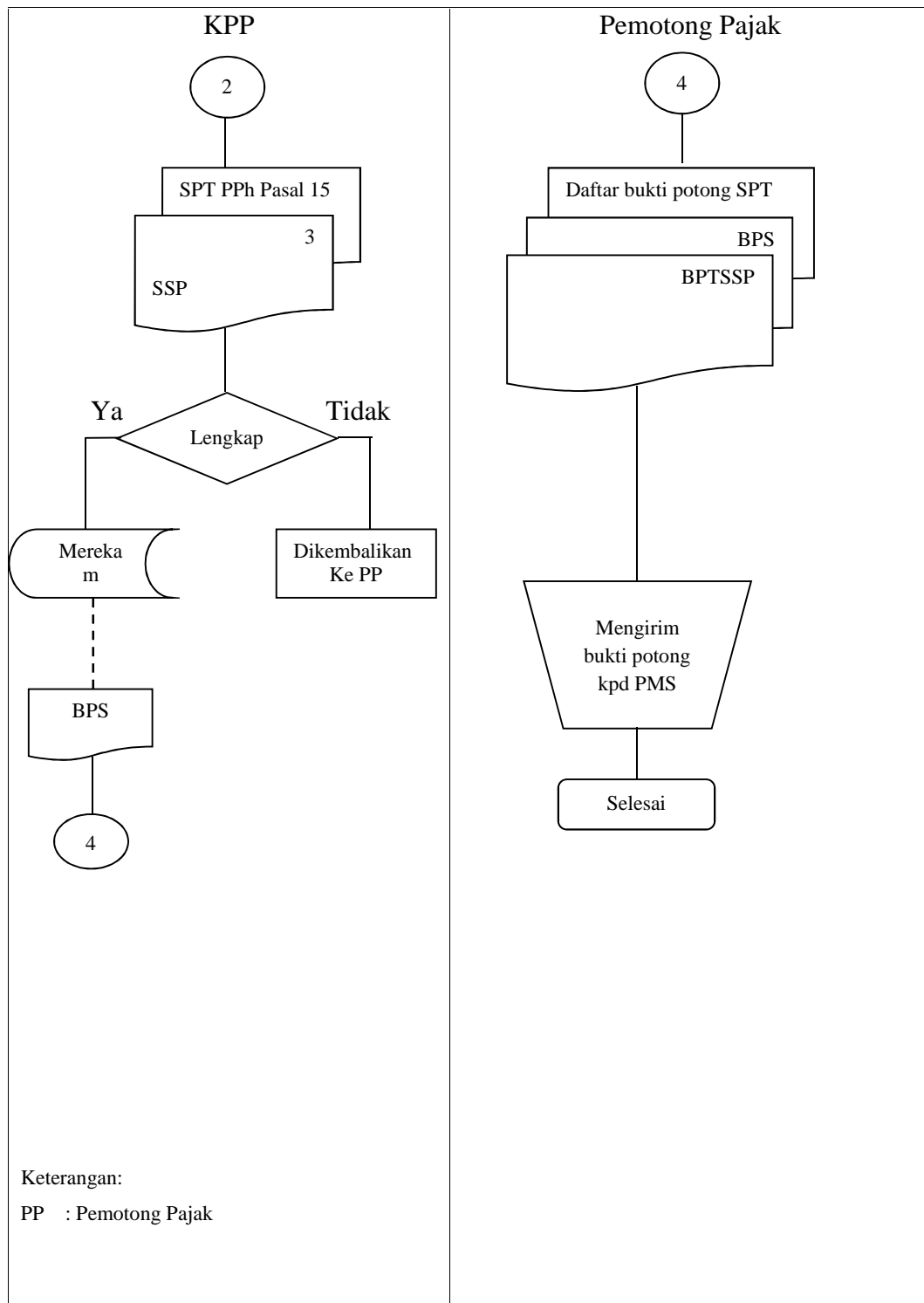
**Flowchart Prosedur Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang**





Sumber : PT Pelindo III (Persero) Cab. Tjg. Emas (2017)

**Lanjutan Gambar *Flowchart* Prosedur Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang**



Sumber : PT Pelindo III (Persero) Cab. Tjg. Emas (2017)

### 3.4.9 Data yang Dibutuhkan dalam Pemotongan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang

1. Surat Permohonan Pembayaran Pemakaian Kapal untuk Pelayanan SBPP  
Surat permohonan ini berisi tentang laporan kepada PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas selaku pihak yang ditagih setuju melakukan pembayaran sebesar yang ditentukan oleh Pelindo Marine Service.
2. Surat Setoran Pajak  
Berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-24/PJ/2013 tentang bentuk formulir Surat Setoran Pajak, SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
3. SPT Masa PPh Pasal 15  
Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 15 yaitu surat pemberitahuan yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan.
4. Bukti Pemotongan PPh  
Bukti Pemotongan PPh adalah bukti bahwa telah melakukan pemotongan pajak kepada pihak yang bersangkutan.

**Tabel 3.3**

**Tabel Perbandingan Teori dan Praktik Sistem dan Prosedur Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang**

No	Teori berdasarkan Regulasi	Praktik	Keterangan
1.	Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, yang memotong Pajak Penghasilan Pasal 15 adalah pemberi penghasilan/Penyewa.	Dalam hal ini, PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang, merupakan penyewa kapal dari Pelindo <i>Marine Service</i> (PMS) sehingga yang memotong Pajak Penghasilan Pasal 15 adalah PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang.	Berdasarkan Teori menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, pemotong Pajak Penghasilan Pasal 15 adalah pemberi penghasilan/Penyewa, dalam hal ini PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang sebagai Perusahaan BUMN telah menerapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2.	Menurut Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 416/KMK.04/1996 tarif pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 adalah sebesar 1,2% dari peredaran bruto sebagaimana dimaksud diatas, dan bersifat final.	PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang telah menerapkan tarif pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15 sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 416/KMK.04/1996 sebesar 1,2% dari peredaran bruto sebagaimana dimaksud diatas, dan bersifat final.	Berdasarkan Teori dan Praktik yang diterapkan pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang sebagai Perusahaan BUMN telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3.	Dalam Pasal 2 PMK-184/PMK.03/2007 menjelaskan bahwa PPh Pasal 15 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.	PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang menyetorkan PPh Pasal 15 yang dipotong sebelum jatuh tempo yang sudah ditetapkan pada PMK-184/PMK.03/2007.	Berdasarkan Pasal 2 PMK-184/PMK.03/2007 menjelaskan bahwa PPh Pasal 15 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dalam hal ini PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang sebagai Perusahaan BUMN telah menerapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4.	Menurut Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996	PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang	Berdasarkan Teori dan Praktik yang diterapkan pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang

	tentang menyetor Pajak Penghasilan Pasal 15 yang terutang ke Bank persepsi atau Kantor Pos dan Giro selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan diterima atau diperolehnya penghasilan	menyetorkan Pajak Penghasilan Pasal 15 yang terutang ke Bank Persepsi selalu sebelum jatuh tempo yang telah ditetapkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996.	sebagai Perusahaan BUMN telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5.	Menurut Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996 tentang melaporkan pemotongan dan penyetoran yang dilakukan ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalan	PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang melaporkan SPT masa Pajak Penghasilan Pasal 15 ke Kantor Pelayanan Pajak selalu sebelum jatuh tempo yang telah ditetapkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996.	Berdasarkan Teori dan Praktik yang diterapkan pada PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang sebagai Perusahaan BUMN telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6.	Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, pengenaan sanksi atas keterlambatan pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 15 yang dilakukan oleh Wajib Pajak, dikenakan sanksi administratif sebesar 2% dari jumlah Pajak Penghasilan yang terutang, maksimal dihitung 24 bulan.	PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang selalu tepat waktu dalam hal pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 15 sehingga tidak pernah dikenakan sanksi administratif sebesar 2% yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.	Berdasarkan Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, pengenaan sanksi atas keterlambatan pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 15 yang dilakukan oleh Wajib Pajak, dikenakan sanksi administratif sebesar 2%, dalam hal ini PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas Semarang sebagai Perusahaan BUMN telah menerapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan pembahasan yang telah disampaikan pada bab sebelumnya yang berhubungan dengan “Sistem dan Prosedur Pemotongan PPh Pasal 15 atas Jasa Sewa Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang” pada Bab III maka dapat diringkas sebagai berikut:

Pajak Penghasilan Pasal 15 (PPh Pasal 15) menurut UU Nomor 36 tahun 2008 adalah perusahaan pelayaran, penerbangan internasional / penerbangan, perusahaan asuransi asing, perusahaan pengeboran minyak, dan perusahaan yang berinvestasi dalam bentuk bangun-guna-serah '*build-operate-transfer*', yang biasanya terkait dengan proyek-proyek yang disediakan untuk infrastruktur, seperti pembangunan jalan tol, kereta bawah tanah, dan lain-lain.

Wajib Pajak Pelayaran Dalam Negeri adalah perusahaan pelayaran yang bertempat kedudukan di Indonesia yang memperoleh penghasilan berdasarkan perjanjian sewa (*charter*).

Objek PPh Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak dari pengangkutan orang dan/ atau barang, termasuk penghasilan penyewaan kapal yang dilakukan dari:

- a. Pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di Indonesia.
- b. Pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di luar Indonesia.
- c. Pelabuhan di luar Indonesia ke pelabuhan di Indonesia.
- d. Pelabuhan di luar Indonesia ke pelabuhan di luar Indonesia.

Pemotongan PPh Pasal 15 adalah pemotongan Pajak penghasilan yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan kepada Wajib Pajak tertentu yang menggunakan norma penghitungan khusus. Wajib Pajak tertentu tersebut adalah perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar

negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangun guna serah. Wajib Pajak badan ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 15, sedangkan Wajib Pajak orang pribadi tidak ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 15. Demikian sebaliknya, apabila Wajib Pajak menerima penghasilan yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 15 dan pemberi penghasilan (pemberi kerja) juga merupakan pemotong PPh Pasal 15, maka atas penghasilan yang diterima akan dipotong PPh Pasal 15 oleh pemotong. Namun, apabila Wajib Pajak menerima penghasilan yang merupakan objek PPh Pasal 15 dan pihak pemberi penghasilan adalah orang pribadi (bukan pemotong), maka Wajib Pajak tersebut wajib menyetor sendiri PPh Pasal 15 tersebut.

Dalam Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor : 416/KMK.04/1996 yang dimaksud dengan peredaran bruto adalah semua imbalan atau nilai uang yang diterima atau diperoleh WP perusahaan pelayaran dalam negeri dari pengangkutan orang dan/ atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/ atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan luar negeri dan/ atau sebaliknya.

Besarnya tarif Pajak Penghasilan atas penghasilan dari pengangkutan orang dan/ atau barang bagi Wajib Pajak perusahaan pelayaran dalam negeri adalah sebesar 1,2% (satu koma dua persen) dari peredaran bruto sebagaimana dimaksud diatas, dan bersifat final.

Kewajiban Pemotong PPh Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri:

1. Memotong PPh terutang pada saat pembayaran atau terutangnya imbalan, sebesar 1,2% dari biaya sewa.
2. Memberikan bukti pemotongan PPh atas penghasilan perusahaan pelayaran dalam negeri (final) kepada pihak yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan menggunakan bukti pemotongan PPh yang tersedia.
3. Menyetor PPh yang dipotong tersebut ke kas negara melalui kantor pos atau bank persepsi selambat-lambatnya 10 hari bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalan, dengan menggunakan SSP.

4. Melaporkan pajak yang telah dipotong dan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya imbalan, dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 15 dilampiri SSP dan Bukti Pemotongan PPh pelayanan dalam negeri (final).

Sanksi yang dikenakan Apabila Terlambat Membayar Pajak Penghasilan Pasal 15:

Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, pengenaan sanksi atas keterlambatan pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 15 yang dilakukan oleh Wajib Pajak, dikenakan sanksi administratif sebesar 2% dari jumlah Pajak Penghasilan yang terutang, maksimal dihitung 24 bulan.

Pemeriksaan Pajak pada PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang:

Untuk mengantisipasi dilakukannya audit dan pemeriksaan pajak, PT Pelindo III (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang melakukan pengarsipan berkas Pajak Penghasilan Pasal 15 sebagai bukti transaksi telah memotong, menyetor dan melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 15. Pengarsipan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menyimpan salinan *Invoice*.
2. Menyimpan salinan Jurnal Kas Keluar (JKK) dan Jurnal Kas Masuk (JKM) sebagai bukti transaksi.
3. Menyimpan salinan Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15.
4. Menyimpan salinan Bukti Setor Pajak Penghasilan Pasal 15.
5. Menyimpan salinan Surat Setor Pajak lembar ke-1, lembar ke-5 dan lembar ke-6.
6. Menyimpan salinan SPT masa sebagai bukti telah melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 15.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Cushing, Barry E. dan Romney. 1994. *Accounting Information System*. Amerika: Addison-Wesley Publishing Company.
- Gaol, L, Jimmy. 2008. *Sistem Informasi Manajemen Pemahaman dan Aplikasi*. Jakarta : Penerbit PT Grasindo.
- Hasan, Iqbal. 2014. *Pokok-Pokok Materi Statistik I (Statistik Deskriptif)*. Jakarta : Bumi Aksara, Jakarta.
- Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 2013. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: BPF.
- Ladjamudin, Al-Bahra. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Mardiasmo. 2003. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Marzuki. 2005. *Metodologi Riset*. Yogyakarta: Ekonesia.
- Moekijat. 1989. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.
- Prastowo, Andi.2012. *Panduan Kreatif Membuat Bahan Ajar Inovatif*. Yogyakarta: Diva Press, Yogyakarta.
- Puspitawati, Lilis., Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Resmi, Siti. 2011. *Perpajakan. Teori dan Kasus*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat

- Resmi, Siti. 2013. *Pepajakan: Teori dan Kasus*. Edisi Ketujuh. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2014. *Pepajakan: Teori dan Kasus*. Edisi Kedelapan. Jakarta: Salemba Empat.
- Rohman, Abdul. 2013. *Perpajakan Pendekatan Peraturan*. Semarang: Pustaka Magister.
- Rosdiana, Hanla. 2005. *Pengantar Perpajakan: Konsep, Teori dan Aplikasi Jilid I*. Jakarta: Yayasan Pendidikan dan Pengkajian Perpajakan.
- Soeherman, Bonnie & Pinontoan, Marion. 2008. *Designing Information System*. Jakarta : Elex Media Komputindo.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta, Bandung.
- Sumarsan, Thomas. 2015. *Perpajakan Indonesia*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: Indeks.
- Umar, Husein. 2004. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Wursanto. 1991. *Kearsipan I*. Yogyakarta: Kanisius Yogyakarta.

### **Lainnya Peraturan Perundang-undangan**

Republik Indonesia. Undang – Undang KUP Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

\_\_\_\_\_ Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.

\_\_\_\_\_ Ketentuan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996 tentang Norma Perhitungan Khusus Penghasilan Neto bagi Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri.

\_\_\_\_\_ Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor S-852/PJ.341/2003 tentang Penegasan Perlakuan Pajak Penghasilan Atas Sewa Kapal.

\_\_\_\_\_ Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-29/PJ.4/1996 tentang Pajak Penghasilan terhadap Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri.

\_\_\_\_\_ Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 6/PJ/2009 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Dalam Bentuk Elektronik.