



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Indonesia adalah salah satu negara berkembang yang melakukan kegiatan pembangunan maupun perekonomian dan memiliki landasan hukum UUD 1945. Pembayaran Pajak merupakan wujud dari peran serta masyarakat dalam mendukung pembangunan maupun perekonomian di Indonesia. Dalam proses pembangunan yang sedang dijalani Bangsa Indonesia saat ini, diperlukan kemampuan serta dukungan dari semua faktor. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari artikel “Peran pajak terhadap pembangunan Nasional dan Daerah” dari sebuah website nasional pajak Indonesia diketahui bahwa pendapatan Negara berdasarkan APBN tahun 2013 terdiri dari Pajak Dalam Negeri Rp 1.099,94 T (73,23%), Sumber Daya Alam (SDA) Rp 203,73 T (13,56%), Pajak Perdagangan Internasional Rp 48,42 T (3,22%), Penerimaan Bukan Pajak (selain SDA) Rp 149,92 T (9,98%) dimana Pendapat Negara terbesar berasal dari Pajak Dalam Negeri. Terkadang untuk pemenuhan kebutuhan Negara masih mengalami defisit. Kita tidak dapat berharap banyak dari SDA karena SDA tidak dapat diperbaharui. Penerimaan negara yang bersumber dari Penerimaan Bukan Pajak Lainnya hanya memberikan kontribusi yang tidak terlalu banyak. Harapan terbesar dalam pendapatan dalam negeri Indonesia adalah dari pajak adalah salah satu alternatif pendapatan Negara yang

dapat digunakan untuk pembiayaan pembangunan tersebut yaitu dari sektor pajak sebagai penerimaan kas Negara. Pajak memiliki peranan yang penting bagi setiap Negara, begitu pula untuk Negara Indonesia yang dimana fungsinya adalah sebagai salah satu sumber pendapatan Negara. Sifat yang dimiliki pajak adalah memaksa dan apabila melanggar hukum akan dikenakan sanksi. Adanya perubahan dan pembaruan yang terus terjadi menyebabkan wajib pajak dituntut untuk memahami semua peraturan perpajakan yang berlaku. Namun, tidak semua wajib pajak memiliki kemampuan dalam mengikuti informasi perpajakan tersebut sehingga menyebabkan hanya beberapa wajib pajak yang mampu mengikuti perkembangan yang terjadi di dalam dunia perpajakan.

Keterbatasan yang dimiliki wajib pajak pada umumnya adalah dalam proses penghitungan, pembukuan, pembayaran dan pelaporan pajak agar sesuai dengan undang – undang ketika menjalankan kewajiban perpajakan membuat wajib pajak membutuhkan tenaga ahli yang berkompeten dalam bidang perpajakan. Adanya kondisi tersebut maka Konsultan Pajak sangat dibutuhkan sebagai perantara antara Wajib Pajak dengan pemerintah.

Dalam Pasal 1 Undang-undang nomor 28 tahun 2007 tentang Ketentuan umum dan tata cara perpajakan disebutkan bahwa Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, dan memungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Waluyo, 2011). Setiap Wajib Pajak (WP) yang

telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) berdasarkan pasal 1 Undang-undang nomor 28 tahun 2007 mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak (WP) sebagai identitas yang digunakan dalam administrasi perpajakan sebagai tanda pengenal diri dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya (Waluyo,2011). NPWP terdiri dari :

1. 15 digit, yaitu 2 digit pertama merupakan identitas wajib pajak (01 sampai dengan 03 merupakan Wajib Pajak Badan, 04 dan 06 adalah Wajib Pajak Pengusaha, 05 adalah Wajib Pajak Karyawan,07,08,09 adalah Wajib pajak Pribadi),
2. 6 digit ke dua merupakan nomor registrasi/urut yang diberikan kantor pusat DJP (Direktorat Jendral Pajak) kepada KPP (Kantor Pelayanan Pajak).
3. 1 digit ketiga diberikan untuk KPP sebagai alat pengaman agar tidak terjadi pemalsuan dan kesalahan.
4. 3 digit keempat adalah kode KPP.
5. 3 digit terakhir adalah status wajib pajak (000 merupakan kode pusat sedangkan 00X merupakan kode cabang ke-X)

Dasar pengenaan pajak adalah Penghasilan Kena Pajak (PKP) yang diperoleh dari pengurangan penghasilan neto WP dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Penghitungan besarnya PTKP disesuaikan dengan status Wajib Pajak dengan ketentuan (Waluyo,2013) :

Tabel 1.1

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Keterangan	Berlaku 1 januari 2009 (Rp)	Berlaku 1 januari 2013 (RP)
Wajib Pajak (WP)	15.840.000/Tahun	24.300.000/Tahun
Kawin	17.160.000/Tahun	26.325.000/Tahun
Tanggung (Maks. 3)	21.120.000/Tahun	32.400.000/Tahun

Berdasarkan Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Pajak penghasilan, dalam pengenaan pajak akan dikenakan adanya tarif progresif. Untuk tariff progresif bagi Wajib Pajak Orang Pribadi (WP-OP) yang memiliki penghasilan, sebagai berikut :

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 1.2
Penghasilan Kena Pajak

Lapisan Penghasilan Kena Pajak (PKP)	Tarif
Sampai dengan (Rp 50.000.000)	5%
Diatas (> Rp 50.000.000) sampai dengan Rp 250.000.000	15%
Diatas (> Rp 50.000.000) sampai dengan Rp 500.000.000	25%
Diatas (> Rp 500.000.000)	30%

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam daerah Pabean. Orang Pribadi, perusahaan, maupun pemerintah yang mengkonsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dikenakan PPN. Pada dasarnya, setiap barang dan jasa adalah Barang Kena Pajak atau Jasa kena pajak, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang PPN. Yang dimaksud dengan daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya (Waluyo, 2011). Pajak Pertambahan Nilai Barang dan jasa menyatakan bahwa tariff PPN adalah tunggal yaitu 10% sedangkan Pertambahan Nilai atas ekspor Barang Kena Pajak sebesar 0% (Waluyo, 2012).

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terdiri dari pajak masukan dan pajak keluaran. Pajak masukan adalah pajak pertambahan nilai yang seharusnya sudah

dibayarkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena perolehan Barang Kena Pajak dan atau perolehan Jasa Kena Pajak dan atau pemanfaatan Barang atau Jasa Kena Pajak dari luar daerah Pabean dan atau impor kena pajak. Sedangkan Pajak Keluaran dimaksud adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan atau ekspor Jasa Kena Pajak (Waluyo,2012).

Pengenaan pajak berdampak pada laporan keuangan, dimana Laporan Keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan dari laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan bertujuan umum agar dapat dibandingkan baik dengan lampiran keuangan periode sebelumnya maupun dengan laporan keuangan entitas lain. Dalam laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggung jawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada entitas (Waluyo,2012).

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara professional untuk:

1. Menyelesaikan masalah-masalah yang akan dihadapi dalam dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah dipelajari selama di kampus dan diharapkan mahasiswa dapat mempraktekkan langsung atas ilmu yang telah diperolehnya untuk menghadapi masalah-masalah di dunia kerja.
2. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu dengan terlibat langsung dalam dunia kerja guna meningkatkan *soft skill*-nya.
3. Membangun sikap mental di dalam kerja nyata, yakni percaya diri, tanggung jawab, mampu bekerja keras, kreatif, inovatif, disiplin, dan memiliki kemampuan empati dan keterampilan sosial.
4. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa agar dapat menjadi mahasiswa yang berkualitas dalam menghadapi persaingan kerja di era globalisasi.
5. *Link and match* pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia kerja.
6. Mengenal suasana kerja yang sebenarnya dan memberikan kesempatan langsung untuk terlibat dalam kegiatan nyata di instansi agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri apabila nanti memasuki dunia kerja.

Program kerja magang dilakukan di perusahaan yang telah dipilih oleh mahasiswa dan diarahkan pada perusahaan yang terkait dengan bidang studi yang telah dipelajari oleh mahasiswa sebelumnya sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengalaman praktek dan kesempatan untuk menerapkan ilmu yang telah dipelajari di kampus. Selama kerja magang, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing yang beranggotakan dosen-dosen Universitas Multimedia Nusantara, yang dikoordinir oleh koordinator kerja magang. Selama proses magang, mahasiswa akan dibimbing langsung oleh seorang Pembimbing Lapangan. Pada akhir masa magang, mahasiswa menyusun Laporan Magang dan mempresentasikannya dihadapan tim penguji.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu kerja magang dimulai tanggal 1 Juli 2014 hingga 5 September 2014 yang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak Tjahjadi. Durasi kerja magang yaitu dari hari Senin – Jumat (Sabtu masuk apabila diperlukan) waktu kerja dimulai pada pukul 09:00 sampai dengan pukul 17:00 WIB.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut ketentuan yang terdapat di buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut :

Prosedur pelaksanaan kerja magang dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu:

1. Prosedur pengajuan kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan dalam pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dituju dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
 - b. Surat Pengantar Kerja Magang dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
 - c. Ketua Program Studi menunjuk dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
 - d. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
 - e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan membawa surat pengantar kerja magang dari kampus.
 - f. Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima untuk kerja magang pada

- perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada koordinator kerja magang.
- g. Memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.
2. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang adalah sebagai berikut:
- a. Menghadiri perkuliahan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan..
 - b. Pada perkuliahan kerja magang diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan peulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku di perusahaan.

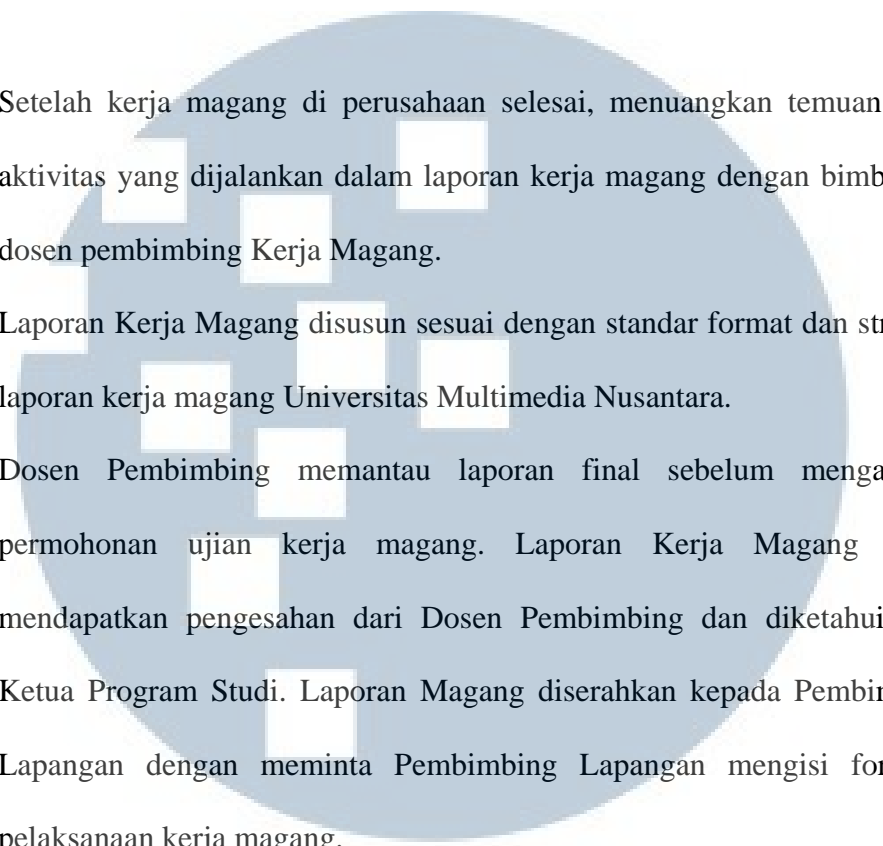
Adapun rincian materi kuliah kerja magang adalah sebagai berikut:

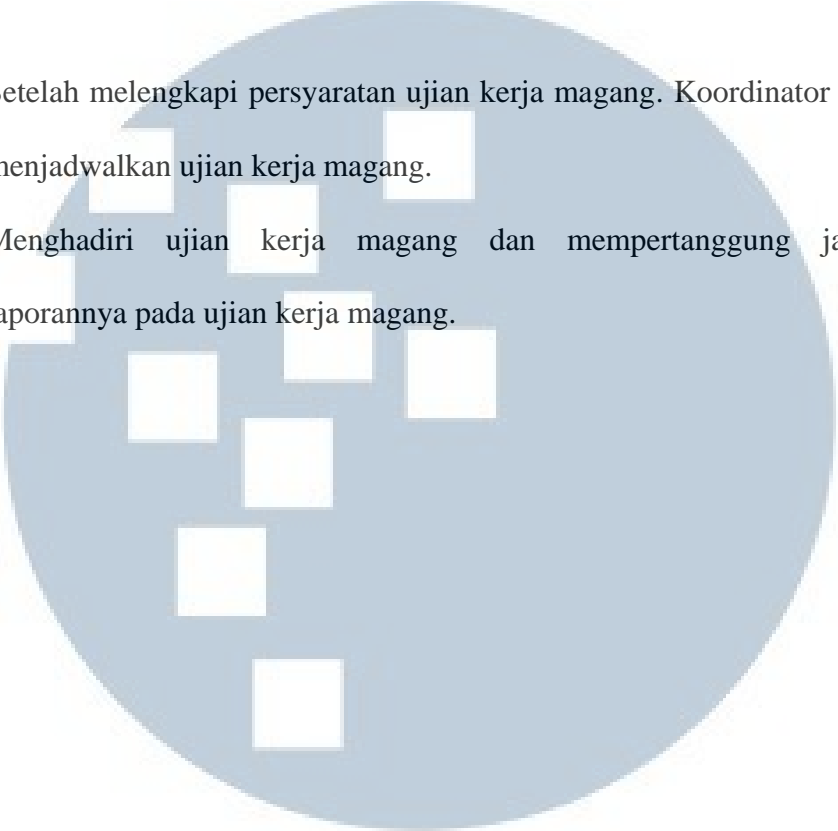
Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku, dan komunikasi dalam perusahaan.

Pertemuan 2: Struktur Organisasi perusahaan, pengumpulan data(sistem dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumber daya), analisa kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur, dan efektifitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, dan keuangan perusahaan).

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Melakukan pertemuan dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis dilapangan. Pelaksanaan kerja magang di perusahaan atau instansi dibawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang kemudian disebut sebagai pembimbing lapangan.
 - d. Mengikuti semua peraturan di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
 - e. Melakukan pekerjaan di minimal satu bagian tertentu di perusahaan atau instansi sesuai dengan bidang studinya. Tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan dituntaskan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
 - f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kuantitas usaha kerja magang.
 - g. Dalam menjalani kerja magang, koordinator kerja magang beserta dosen pembimbing kerja magang memantau pelaksanaan kerja magang dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan secara lisan dan tulisan.
3. Tahap akhir pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

- 
- a. Setelah kerja magang di perusahaan selesai, menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankan dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing Kerja Magang.
 - b. Laporan Kerja Magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
 - c. Dosen Pembimbing memantau laporan final sebelum mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan Magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dengan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir pelaksanaan kerja magang.
 - d. Pembimbing Lapangan mengisi form kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja selama melaksanakan kerja magang.
 - e. Pembimbing lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
 - f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya dan dikirim langsung kepada Koordinator Lapangan.

- 
- g. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang. Koordinator Magang menjadwalkan ujian kerja magang.
 - h. Menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA