



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

Dilansir dari Detik.com, Direktur Perpajakan Internasional DPJ John Hutagaol menjelaskan bahwa Indonesia menjalin kesepakatan internasional terkait dengan *base action 13* yang dikeluarkan oleh negara G20 dan kewajiban dari kesepakatan dalam bidang perpajakan ialah pembuatan *Transfer Pricing Documentation (TP Doc)*, maka dengan kewajiban tersebut Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati mengeluarkan aturan baru di bidang perpajakan yaitu aturan dengan Nomor 213/PMK.03/2016 yang mengatur tentang Jenis Dokumen atau Informasi Tambahan yang Wajib Disimpan oleh Wajib Pajak yang Melakukan Transaksi Dengan Para Pihak yang Mempunyai Hubungan Istimewa dan Tata Cara Pengelolaannya. Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati mengungkapkan juga bahwa tujuan dari dikeluarkannya aturan tersebut adalah untuk menghindari kenakalan para Wajib Pajak kelas kakap seperti perusahaan yang memiliki afiliasi di luar negeri (multinasional) agar tidak lari dari kewajiban pajak yang menggunakan skema *transfer pricing*.

Transfer pricing atau penentuan harga transfer secara umum adalah kebijakan suatu perusahaan dalam menentukan harga suatu transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa (Kurniawan, 2015). Peraturan tentang *transfer pricing* telah tercantum pada Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan, yaitu pada pasal 18. Aturan mengenai *transfer pricing*

mencakup beberapa hal, yaitu: pengertian hubungan istimewa dan wewenang menentukan perbandingan utang dan modal bagi perusahaan. Dalam pasal 18 ayat (3) UU PPh menyebutkan bahwa Direktorat Jendral Pajak (DJP) berwenang untuk menentukan kembali besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP) bagi Wajib Pajak (WP) yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak lainnya sesuai dengan kewajaran dan kelaziman usaha yang tidak dipengaruhi oleh hubungan istimewa (*arm's length principle*).

Aturan lebih lanjut tentang *transfer pricing* tercantum pada Peraturan Dirjen Pajak No 43 Tahun 2010 yang diubah dengan Peraturan Dirjen Pajak No 32 Tahun 2011. Di dalam aturan tersebut dijelaskan mengenai pengertian *arm's length principle* yaitu harga atau laba atas transaksi yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa ditentukan oleh kekuatan pasar, sehingga transaksi tersebut mencerminkan harga pasar yang wajar (*Fair Market Value/FMV*). Transaksi *transfer pricing* erat kaitannya dengan hubungan istimewa, maka dari itu hubungan istimewa telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan Pasal 18 Ayat (4), dan hubungan istimewa dianggap ada apabila:

1. Wajib Pajak mempunyai penyertaan modal langsung atau tidak langsung paling rendah 25% (dua puluh lima persen) pada Wajib Pajak lain; hubungan antara Wajib Pajak dengan penyertaan paling rendah 25% (dua puluh lima persen) pada dua Wajib Pajak atau lebih; atau hubungan di antara dua Wajib Pajak atau lebih yang disebut terakhir;

2. Wajib Pajak menguasai Wajib Pajak lainnya atau dua atau lebih Wajib Pajak berada di bawah penguasaan yang sama baik langsung maupun tidak langsung.
3. Terdapat hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan atau ke samping satu derajat.

Hubungan istimewa juga diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.7 yang menyatakan bahwa pihak yang dianggap memiliki hubungan istimewa jika satu pihak mempunyai kemampuan untuk mengendalikan pihak lain atau mempunyai pengaruh signifikan atas pihak lain dalam mengambil sebuah keputusan manajemen didalam entitas (Ikatan Akuntan Indonesia, 2017). Hubungan istimewa tidak harus sedarah atau semenda, maka dari itu di dalam PSAK No.7 menjelaskan bahwa hubungan istimewa bisa terjadi jika memenuhi salah satu hal berikut:

1. Perusahaan merupakan anggota dari suatu kelompok usaha yang sama.
2. Satu perusahaan adalah perusahaan asosiasi atau ventura bersama dari perusahaan lain.
3. Kedua perusahaan tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama.
4. Satu perusahaan adalah ventura bersama dari perusahaan ketiga dan perusahaan yang lain adalah perusahaan asosiasi dari perusahaan ketiga.
5. Perusahaan tersebut adalah suatu program imbalan pascakerja untuk imbalan kerja dari salah satu perusahaan pelapor atau perusahaan yang terkait dengan perusahaan pelapor.

6. Perusahaan yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang memiliki hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda.

7. Orang yang mengendalikan, memiliki pengaruh yang signifikan atas perusahaan atau merupakan personil manajemen kunci di perusahaan.

Perusahaan yang memiliki transaksi dengan dipengaruhi hubungan istimewa, wajib mengungkapkannya pada laporan keuangan yang akan disajikan baik dalam laporan posisi keuangan atau catatan atas laporan keuangan. Berikut transaksi hubungan istimewa yang harus diungkapkan menurut PSAK No.7:

- a) Pembelian atau penjualan barang, baik barang yang siap dijual maupun barang yang masih dalam proses (barang setengah jadi).
- b) Pembelian atau penjualan properti dan aset lain;
- c) Penyediaan atau penerimaan jasa maupun sewa;
- d) Pengalihan riset dan pengembangan;
- e) Pengalihan di bawah perjanjian lisensi
- f) Pendanaan (termasuk pemberian pinjaman kontribusi ekuitas berbentuk tunai atau natura);
- g) Provisi atau jaminan;
- h) Kontrak manajemen.
- i) Penyelesaian liabilitas atas nama entitas atau pihak berelasi

Menurut PMK-213/2016, Dokumen Penentuan Harga Transfer (*TP Doc*) adalah dokumen yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak sebagai dasar penerapan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha dalam penentuan harga transfer yang

dilakukan oleh Wajib Pajak. Pada PMK-213/2016 mengatur bahwa Wajib Pajak harus melaporkan *TP Doc* jika memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Nilai peredaran bruto tahun pajak sebelumnya dalam satu tahun pajak lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
2. Nilai transaksi afiliasi tahun pajak sebelumnya dalam satu tahun pajak:
 - a. Lebih dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) untuk transaksi barang berwujud; atau
 - b. Lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) untuk masing-masing penyediaan jasa, pembayaran bunga, pemanfaatan barang tidak berwujud, atau transaksi afiliasi lainnya; atau
3. Pihak afiliasi yang berada di negara atau yurisdiksi dengan tarif pajak penghasilan lebih rendah dari pada tarif pajak penghasilan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan.

Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) Guidelines membagi metode *transfer pricing* ke dalam lima metode yang dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu metode tradisional (*traditional transaction methods/standard methods*) dan metode laba transaksi (*transactional profit methods*) (Kurniawan, 2015). Termasuk dalam kategori metode tradisional (*traditional transaction methods/standard method*), yaitu:

- a. *Comparable Uncontrolled Price Method / CUP* (metode perbandingan harga antara pihak yang independen).
- b. *Resale Price Method / RPM* (metode harga penjualan kembali).

- c. *Cost Plus Method / CPM* (metode biaya plus).

Yang termasuk dalam kategori metode laba transaksi (*transactional profit methods*), yaitu:

- a. *Profit Split Method / PSM* (metode pembagian laba).
b. *Transactional Net Margin Method/TNMM* (metode laba bersih transaksional).

Menurut Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER-32/PJ/2011 Tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Antara Wajib Pajak Dengan Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa, terdapat beberapa jenis metode penentuan harga transfer (*transfer pricing*) yaitu dengan cara:

1. Metode Perbandingan Harga antara Pihak yang Tidak Mempunyai Hubungan Istimewa (*Comparable Uncontrolled Price/CUP*)

Metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan harga dalam transaksi yang dilakukan antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan harga barang atau jasa dalam transaksi yang dilakukan antara pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa dalam kondisi atau keadaan yang sebanding.

2. Metode Harga Penjualan Kembali (*Resale Price Method/RPM*)

Metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan harga dalam transaksi suatu produk yang dilakukan antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan harga jual kembali produk tersebut setelah dikurangi laba kotor wajar, yang mencerminkan fungsi, aset dan risiko, atas penjualan kembali produk tersebut kepada pihak

lain yang tidak mempunyai hubungan istimewa atau penjualan kembali produk yang dilakukan dalam kondisi wajar.

3. Metode Biaya-Plus (*Cost Plus Method*)

Metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan menambahkan tingkat laba kotor wajar yang diperoleh perusahaan yang sama dari transaksi dengan pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa atau tingkat laba kotor wajar yang diperoleh perusahaan lain dari transaksi sebanding dengan pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa pada harga pokok penjualan yang telah sesuai dengan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha.

4. Metode Pembagian Laba (*Profit Split Method/PSM*)

Metode penentuan harga transfer berbasis Laba Transaksional (*Transaction Profit Method Based*) yang dilakukan dengan mengidentifikasi laba gabungan atas transaksi afiliasi yang akan dibagi oleh pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa tersebut dengan menggunakan dasar yang dapat diterima secara ekonomi yang memberikan perkiraan pembagian laba yang selayaknya akan terjadi dan akan tercermin dari kesepakatan antar pihak-pihak yang tidak mempunyai Hubungan Istimewa, dengan menggunakan Metode Kontribusi (*Contribution Profit Split Method*) atau Metode Sisa Pembagian Laba (*Residual Profit Split Method*).

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

5. Metode Laba Bersih Transaksional (*Transactional Net Margin method/TNMM*)

Metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan presentase laba bersih operasi terhadap biaya, terhadap penjualan, terhadap aktiva, atau terhadap dasar lainnya atas transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan presentase laba bersih operasi yang diperoleh atas transaksi sebanding dengan pihak lain yang tidak mempunyai hubungan istimewa atau persentase laba bersih operasi yang diperoleh atas transaksi sebanding yang dilakukan oleh pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa lainnya.

Menurut PER-22/2013, perlu dilakukan penelitian awal atas kinerja finansial Wajib Pajak untuk mengidentifikasi risiko penghindaran pajak yang dapat terjadi karena adanya hubungan istimewa. Penelitian awal dapat dilakukan dengan cara mempelajari rasio rata-rata industri Wajib Pajak. Beberapa rasio finansial yang dapat digunakan sebagai dasar pembanding antara lain:

1. Rasio Laba Kotor Terhadap Penjualan (*Gross Profit Margin*)

Menurut Shim *et al* (2014), *gross profit margin* atau *gross margin ratio* yaitu persentase dari setiap penjualan yang tersisa setelah perusahaan membayar barang-barangnya.

$$\text{Gross Profit Margin} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan}}$$

Menurut Kieso *et al* (2018), *gross profit* atau laba kotor merupakan kelebihan penjualan bersih dibandingkan dengan harga pokok penjualan. Penjualan

merupakan komponen dari pendapatan. Sedangkan pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomik yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal (IAI, 2017).

2. Rasio Laba Kotor Terhadap Harga Pokok Penjualan (*Gross Mark-up*)

Gross Mark-up merupakan rasio yang membandingkan antara laba kotor dengan harga pokok penjualan (*cost of goods sold*).

$$Gross\ Mark-up = \frac{Laba\ Kotor}{Harga\ Pokok\ Penjualan}$$

Menurut Keiso *et al* (2018), harga penjualan pokok atau *cost of goods sold* ialah total biaya penjualan barang dagangan selama periode tersebut.

3. Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan (*Profit Margin*)

Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan atau *profit margin* merupakan persentase masing-masing unit penjualan yang menghasilkan laba bersih dan dihitung dengan membagi laba bersih dengan penjualan bersih (Kieso *et al*, 2018).

$$Profit\ Margin = \frac{Laba\ Bersih\ Usaha}{Penjualan}$$

Net income atau laba bersih usaha menurut Kieso *et al* (2018) merupakan jumlah pendapatan melebihi beban.

4. Rasio Tingkat Pengembalian Total Biaya atau *Return on Total Cost (ROTC)*

Rasio tingkat pengembalian total biaya (*ROTC*) ialah istilah yang mengacu pada rasio total biaya terhadap penjualan perusahaan yang dihitung dengan

membagi laba bersih usaha dengan harga pokok penjualan ditambah biaya operasi.

$$ROTC = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{HPP} + \text{Biaya Operasi}}$$

Menurut Kieso *et al* (2018), biaya operasi atau *operating expenses* merupakan beban yang dikeluarkan dalam proses menghasilkan pendapatan.

5. *Return on Asset (ROA)*

Return on Asset merupakan rasio yang membandingkan antara laba bersih usaha dengan total aset operasi perusahaan.

$$ROA = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Total Operating Aset}}$$

Menurut IAI (2017), aset adalah sumber daya yang dikendalikan oleh entitas sebagai akibat peristiwa masa lalu dan manfaat ekonomik masa depan dari aset tersebut diperkirakan mengalir ke entitas. Sedangkan *operating asset* atau aset operasi ialah tanah, bangunan, peralatan, hak hukum (paten, lisensi, hak cipta), inventaris, sumber daya manusia (manajer dan karyawan), sistem informasi, dan aset serupa adalah untuk tujuan menjalankan operasi bisnis perusahaan (Subramanyam, 2014).

6. *Return on Capital Employed (ROCE)*

Dilansir dari Investopedia.com, *Return on Capital Employed (ROCE)* merupakan rasio keuangan yang mengukur profitabilitas perusahaan dan efisiensi penggunaan modalnya. Rasio ini dihitung dengan cara

membandingkan laba bersih usaha dengan aset yang telah dikurangi oleh kewajiban lancar.

$$ROCE = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Aset} - \text{Kewajiban Lancar}}$$

Menurut Kieso *et al* (2018), kewajiban lancar atau *current liabilities* ialah kewajiban yang diharapkan perusahaan untuk membayar dalam tahun mendatang atau siklus operasinya, mana yang lebih lama.

7. Rasio Berry

Dilansir dari Investopedia.com, rasio berry merupakan perbandingan laba kotor perusahaan dengan biaya operasional. Rasio ini digunakan sebagai indikator laba perusahaan dalam periode tertentu. Koefisien rasio 1 atau lebih menunjukkan bahwa perusahaan menghasilkan laba di atas semua biaya variabel, sedangkan koefisien di bawah 1 menunjukkan bahwa perusahaan kehilangan uang.

$$\text{Berry Ratio} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Biaya Operasi}}$$

8. Rasio Utang terhadap Modal atau *Debt to Equity Ratio (DER)*

Rasio utang terhadap modal (*DER*) merupakan rasio solvabilitas yang membandingkan antara utang dengan modal. Hasil dari perhitungan ini yaitu jika semakin kecil koefisiennya, maka dapat dikatakan bahwa utang dapat ditutupi oleh modal perusahaan.

$$DER = \frac{\text{Utang}}{\text{Modal}}$$

Menurut IAI (2017), utang atau liabilitas adalah kewajiban kini entitas, timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya dapat mengakibatkan arus keluar sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomik. Sedangkan modal merupakan klaim kepemilikan atas total aset perusahaan (Kieso *et al*, 2018).

Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) Guidelines mengeluarkan *Guidance on Transfer Pricing Documentation and Country by Country Reporting*. Dalam panduan ini, *OECD* menggunakan pendekatan tiga tingkatan (*three tiered approach*) dalam dokumentasi *transfer pricing*, yaitu (Kurniawan, 2015):

1. *Master File* (Dokumen Induk)

Master File yang berisi informasi standar yang relevan untuk semua anggota kelompok perusahaan multinasional. *Master File* menyediakan informasi yang memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai grup. Dalam *Master File* diberikan informasi sifat operasi bisnis perusahaan di seluruh dunia, kebijakan harga transfer di keseluruhan grup usaha, alokasi pendapatan dalam grup usaha, dan kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh entitas anggota grup perusahaan multinasional. Tujuan informasi dalam *Master File* adalah dalam rangka membantu otoritas pajak dalam mengevaluasi adanya resiko *transfer pricing* yang perlu menjadi perhatian. *Master File* dimaksudkan untuk memberikan *high-level overview* atas operasi perusahaan multinasional.

2. *Local File* (Dokumen Lokal)

Local File memberikan informasi spesifik transaksi Wajib Pajak di suatu negara (lokal). *Local File* bertujuan untuk memberikan informasi apakah transaksi yang dilakukan oleh Wajib Pajak sudah sesuai dengan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha. Informasi dalam *Local File* meliputi laporan keuangan, analisis kesebandingan, dan pemilihan metode *transfer pricing*.

3. *Country by Country Reporting* (Laporan per Negara)

Country by Country Reporting berisi informasi tertentu yang berkaitan dengan alokasi global pendapatan dan pajak perusahaan multinasional yang dibayar grup di seluruh dunia. *Country by Country Reporting* juga memberikan indikator atas kegiatan ekonomi para anggota grup perusahaan multinasional.

Transfer Pricing merupakan salah satu strategi perusahaan dalam melaksanakan kewajiban perpajakan. Menurut Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 ayat 1, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Menurut Waluyo (2017), pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan. Prof. Dr. Rochmat. Soemitro, S.H. (1990) dalam Waluyo (2017)

menyatakan bahwa pajak adalah iuran kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Dari beberapa definisi tentang pajak yang sudah dijabarkan, dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam pengertian pajak terdapat unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pajak merupakan iuran wajib kepada Negara
- b. Tidak mendapatkan imbalan secara langsung
- c. Bersifat memaksa
- d. Pajak digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran pemerintah

Sebagaimana yang telah diketahui mengenai unsur-unsur yang melekat pada pengertian pajak dari berbagai definisi, maka menurut Waluyo (2017), terdapat dua fungsi pajak yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Sebagai contoh: dimasukkannya pajak dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sebagai penerimaan dalam negeri.

2. Fungsi Mengatur (*Reguler*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh: dikenakan pajak yang lebih tinggi terhadap minuman keras, dapat ditekan. Demikian pula dengan barang mewah.

Terdapat 3 (tiga) sistem pemungutan pajak (Waluyo, 2017), yaitu sebagai berikut:

1. *Official Assessment System*

Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang.

Ciri dari *Official Assessment System* yaitu:

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang berada pada fiskus;
- b. Wajib Pajak bersifat pasif;
- c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

2. *Self Assessment System*

Sistem ini merupakan pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

3. *Withholding System*

Sistem ini merupakan sistem dimana fiskus memberikan wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Menurut Resmi (2014), dalam hal pemungutan pajak itu dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu sebagai berikut:

- a. Pajak Negara (Pajak Pusat), yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada umumnya.
Contoh: PPh, PPN, dan PPNBM.
- b. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota) dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing.
Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan, Pajak Air Permukaan, Pajak Rokok, Pajak Hotel, Pajak Resto, Pajak Hiburan, dan sebagainya.

Pajak Pusat merupakan pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat, maka pajak-pajak pusat yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak meliputi (<https://www.pajak.go.id/>):

1. Pajak Penghasilan (PPh)

PPh adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu Tahun Pajak. Yang dimaksud dengan penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak baik yang berasal baik dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun. Dengan demikian maka penghasilan itu dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorarium, hadiah, dan lain sebagainya.

2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia). 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. Menurut Undang-Undang No 42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPNBM, PPN dibedakan menjadi 2 (dua) jenis yaitu:

a. Pajak Masukan

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak (JKP) dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak.

b. Pajak Keluaran

Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) 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.

Undang-Undang No 42 Tahun 2009 mengatur mengenai tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yaitu:

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen)
 2. Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) ditetapkan atas:
 - a. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. Ekspor Jasa Kena Pajak.
 3. Tarif pajak sebagaimana yang diatur pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.
3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

Selain dikenakan PPN, atas pengkonsumsian Barang Kena Pajak tertentu yang tergolong mewah, juga dikenakan PPnBM. Yang dimaksud dengan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah adalah:

- a. Barang tersebut bukan merupakan barang kebutuhan pokok; atau
 - b. Barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat tertentu; atau
 - c. Pada umumnya barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat berpenghasilan tinggi; atau
 - d. Barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status; atau
 - e. Apabila dikonsumsi dapat merusak kesehatan dan moral masyarakat, serta mengganggu ketertiban masyarakat.
4. Bea Meterai

Bea Meterai adalah pajak yang dikenakan atas pemanfaatan dokumen, seperti surat perjanjian, akta notaris, serta kwitansi pembayaran, surat berharga, dan

efek, yang memuat jumlah uang atau nominal diatas jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan.

5. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tertentu

PBB adalah pajak yang dikenakan atas kepemilikan atau pemanfaatan tanah dan atau bangunan. PBB merupakan Pajak Pusat namun demikian hampir seluruh realisasi penerimaan PBB diserahkan kepada Pemerintah Daerah baik Propinsi maupun Kabupaten/Kota.

Berdasarkan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Pasal 1 angka 2 menjelaskan bahwa Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Badan yang dimaksud dalam UU KUP Pasal 1 angka 3 adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Wajib Pajak mempunyai kewajiban untuk mendaftarkan dirinya ke kantor Direktorat Jendral Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak tersebut dan kepada Wajib Pajak tersebut diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) setelah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif

yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Persyaratan subjektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan subjek pajak dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan Tahun 2008 (Wajib Pajak Orang Pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan ataupun Badan yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia). Sedangkan persyaratan objektif adalah persyaratan bagi subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan atau diwajibkan untuk melakukan pemotongan atau pemungutan penghasilan dan perubahannya (Waluyo, 2017).

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 angka 6 yaitu nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Wajib Pajak yang telah terdaftar di Direktorat Jendral Pajak akan diberikan NPWP yang terdiri dari atas 15 (lima belas) digit; yaitu 9 (sembilan) digit pertama merupakan kode Wajib Pajak dan 6 (enam) digit berikutnya merupakan kode administrasi pajak dan kartu NPWP ini diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan domisili Wajib Pajak (Waluyo, 2017).

Orang pribadi ataupun Badan yang telah terdaftar menjadi Wajib Pajak diberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab oleh Direktorat Jendral Pajak untuk melakukan perhitungan, penyetoran, dan pelaporan kewajiban perpajakannya melalui Surat Pemberitahuan (SPT). Wajib Pajak yang melakukan aktivitas perdagangan dapat dikategorikan sebagai pengusaha. Menurut Undang-Undang

Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (UU PPN dan PPNBM) Pasal 1 Angka (14), Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean. Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud atau Tidak Berwujud, dan ekspor Jasa Kena Pajak, kecuali pengusaha kecil yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan, wajib untuk melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan wajib untuk memungut, menyetor, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang utang berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009. Sebagaimana yang dimaksud dengan pengusaha kecil berdasarkan PMK-197/2013 yaitu pengusaha yang selama 1 (satu) tahun buku melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dengan jumlah peredaran bruto dan/atau penerimaan bruto tidak lebih dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

Menurut UU Nomor 42 Tahun 2009 Pasal 1 Angka (15), Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang ini. Wajib Pajak yang ingin menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib

untuk memenuhi syarat-syarat yang diperlukan agar dapat dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) (<https://klikpajak.id/>), yaitu:

1. Memiliki pendapatan bruto (omzet) dalam 1 tahun mencapai Rp4,8 miliar. Tidak termasuk pengusaha/bisnis/perusahaan dengan pendapatan bruto kurang dari Rp 4,8 miliar, kecuali pengusaha tersebut memilih dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak;
2. Melewati proses survei yang dilakukan oleh KPP atau tempat Wajib Pajak terdaftar;
3. Melengkapi dokumen dan syarat pengajuan PKP atau pengukuhan PKP.

Pengusaha yang tidak memiliki pendapatan bruto (omzet) dalam satu tahun mencapai Rp4,8 miliar tetap bisa mengajukan diri untuk menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena dengan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP), maka Wajib Pajak akan mendapatkan keuntungan. Dilansir dari Online-pajak.com, ada berbagai macam keuntungan yang didapat jika Wajib Pajak mengukuhkan diri menjadi Pengusaha Kena Pajak yaitu:

1. Menjadi PKP, maka pengusaha/perusahaan akan dinilai mempunyai sistem yang legal secara hukum dan tertib bayar pajak.
2. Pengusaha juga dianggap besar. Hal ini menguntungkan jika PKP ingin menjalin kerja sama dengan perusahaan skala besar.
3. Sebagai PKP, akan memiliki peluang lebih besar untuk bertransaksi dengan pemerintah. Alasannya karena pemerintah cenderung memilih lawan transaksi yang berstatus PKP.

4. Jika pengusaha dikukuhkan sebagai PKP, maka bisa mengkreditkan faktor pajak masukan.

Pengusaha Kena Pajak juga diwajibkan untuk membuat Faktur Pajak untuk setiap aktivitas perdagangan kepada Pengusaha Kena Pajak lainnya. Menurut PER24/PJ/2012, faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak. Menurut Resmi (2015), faktur pajak mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Sebagai bukti pungut PPN yang dibuat oleh PKP atau Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, baik karena penyerahan BKP atau JKP maupun impor BKP.
2. Sebagai bukti pembayaran PPN yang telah dilakukan oleh pembeli BKP atau penerima JKP kepada PKP atau Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Sebagai sarana pengawasan administrasi terhadap kewajiban perpajakan.

Faktur Pajak harus mencantumkan keterangan sebagai berikut (Resmi, 2015):

1. Nama, alamat, NPWP yang menyerahkan BKP atau JKP.
2. Nama, alamat, NPWP pembeli BKP atau penerima JKP.
3. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga;
4. Pajak pertambahan nilai yang dipungut;
5. Pajak penjualan atas barang mewah yang dipungut;
6. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak;
7. Nama dan tanda tangan yang berhak mendatangi Faktur Pajak.

Dilansir dari Online-pajak.com, ada beberapa jenis faktur pajak yaitu:

1. Faktur Pajak Keluaran

Faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak saat melakukan penjualan terhadap Barang Kena Pajak, Jasa Kena Pajak, dan atau Barang Kena Pajak yang tergolong dalam barang mewah;

2. Faktur Pajak Masukan

Faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dari PKP lainnya;

3. Faktur Pajak Pengganti

Penggantian atas faktur pajak yang telah terbit sebelumnya dikarenakan ada kesalahan pengisian, kecuali kesalahan pengisian NPWP. Sehingga, harus dilakukan pembetulan agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;

4. Faktur Pajak Gabungan

Faktur pajak yang dibuat oleh PKP yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang sama selama satu bulan kalender;

5. Faktur Pajak Digunggung

Faktur pajak yang tidak diisi dengan identitas pembeli, nama, dan tandatangan penjual yang hanya boleh dibuat oleh PKP Pedagang Eceran;

6. Faktur Pajak Cacat

Faktur pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani termasuk juga kesalahan dalam pengisian kode dan nomor

seri. Faktur pajak cacat dapat dibetulkan dengan membuat faktur pajak pengganti;

7. Faktur Pajak Batal

Faktur pajak yang dibatalkan dikarenakan adanya pembatalan transaksi. Pembatalan juga harus dilakukan ketika ada kesalahan pengisian NPWP dalam faktur pajak.

Wajib Pajak diwajibkan untuk melaporkan kewajibannya melalui SPT, baik SPT Tahunan maupun SPT Masa. Menurut UU KUP Pasal 1 Angka (11) menjelaskan bahwa Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Menurut Waluyo (2017), Surat Pemberitahuan (SPT) dibedakan menjadi 2 (dua) jenis SPT Masa dan SPT Tahunan. SPT Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak terutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat, sedangkan SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.03/2007, Surat Pemberitahuan (SPT) mempunyai beberapa jenis yang telah diatur yaitu antara lain:

1. SPT Tahunan Pajak Penghasilan, yaitu SPT untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
2. SPT Masa, yaitu SPT untuk suatu masa pajak yang terdiri atas:

- a. SPT Masa Pajak Penghasilan;
- b. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
- c. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) bagi pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

Dilansir dari Online-pajak.com, SPT Masa PPN mempunyai beberapa lampiran yang dapat diisi oleh Wajib Pajak yaitu:

1. Formulir 1111 AB: formulir Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan;
2. Formulir 1111 A1: formulir Daftar Ekspor BKP, BKP Tidak Berwujud, dan JKP;
3. Formulir 1111 A2: formulir Daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak;
4. Formulir 1111 B1: formulir Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan atas Impor BKP dan Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud/JKP dari Luar Daerah Pabean;
5. Formulir 1111 B2: formulir Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan atas Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri;
6. Formulir 1111 B3: formulir Daftar Pajak Masukan yang Tidak Dikreditkan atau yang Mendapat Fasilitas.

Pengisian SPT Masa PPN diisi oleh Wajib Pajak sendiri, maka dari itu Direktorat Jenderal Pajak (DJP) berhak untuk memeriksa SPT Masa PPN dengan dokumen lainnya seperti Faktur Pajak Masukan dan Keluaran. Untuk memeriksa SPT Masa PPN yang telah disusun oleh Wajib Pajak dapat dilakukan *vouching* SPT dan Faktur Pajak. Menurut Arens *et al* (2017), *vouching* yaitu auditor menggunakan

dokumentasi untuk mencari dokumen pendukung dalam transaksi ataupun jumlahnya.

Baik SPT Tahunan maupun SPT Masa dapat berbentuk formulir kertas (*hardcopy*) atau berbentuk *e-SPT* yang merupakan data SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi *e-SPT* yang disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak. Aplikasi *e-SPT* atau disebut dengan Elektronik SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT (www.kemenkeu.go.id). Kelebihan aplikasi *e-SPT* adalah sebagai berikut:

- a. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media CD/disket
- b. Data perpajakan terorganisir dengan baik
- c. Sistem aplikasi *e-SPT* mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis
- d. Penghitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer
- e. Kemudahan dalam membuat Laporan Pajak
- f. Data yang disampaikan WP selalu lengkap, karena penomoran formulir dengan menggunakan sistem komputer.
- g. Menghindari pemborosan penggunaan kertas

Menurut Waluyo (2017), SPT Tahunan terdiri dari SPT induk dan lampirannya sebagai suatu kesatuan yang tidak terpisahkan. Untuk data dasar (formal) SPT paling sedikit memuat:

1. Nama Wajib Pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan alamat Wajib Pajak.
2. Masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang bersangkutan; dan
3. Tanda tangan Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak.

Di samping data dasar (formal) juga terdapat/memuat data materiil mengenai:

1. Jumlah peredaran usaha;
2. Jumlah penghasilan, termasuk penghasilan yang bukan merupakan objek pajak;
3. Jumlah Penghasilan Kena Pajak (PKP);
4. Jumlah pajak yang terutang;
5. Jumlah kredit pajak;
6. Jumlah kekurangan atau kelebihan pajak;
7. Jumlah harta dan kewajiban;
8. Tanggal pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29 UU PPh; dan
9. Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

Sedangkan SPT Masa memuat data dasar (formal) dan data materiil yang memuat:

1. Jumlah objek pajak, jumlah yang terutang, dan/atau jumlah pajak dibayar;
2. Tanggal pembayaran atau penyetoran kepada bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan;

3. Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

Sedangkan untuk SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai dipisahkan dengan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut Pajak Pertambahan Nilai sebagai berikut:

1. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai memuat:
 - a. Jumlah penyerahan;
 - b. Jumlah dasar pengenaan pajak;
 - c. Jumlah Pajak Keluaran;
 - d. Jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan;
 - e. Jumlah kekurangan atau kelebihan pajak;
 - f. Tanggal penyetoran; dan
 - g. Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.
2. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut PPN memuat:
 - a. Jumlah dasar pengenaan pajak;
 - b. Jumlah pajak yang dipungut;
 - c. Jumlah pajak yang disetor;
 - d. Tanggal pemungutan;
 - e. Tanggal penyetoran;
 - f. Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

Wajib Pajak juga perlu memperhatikan mengenai penyetoran dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan maupun Masa. Menurut UU KUP Pasal 3 Angka (3) menjelaskan bahwa batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak;
- b. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak; atau
- c. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

Untuk Surat Pemberitahuan (SPT) Masa terdapat peraturan tambahan mengenai batas waktu penyetoran dan pelaporan, maka berdasarkan PMK-242/2014 menjelaskan mengenai tanggal penyetoran dan pelaporan dari masing-masing jenis pajak:

Tabel 1.1
Batas Waktu Penyetoran dan Pelaporan SPT Masa

No	JENIS PAJAK	BATAS WAKTU PENYETORAN	BATAS WAKTU PELAPORAN
1	PPH pasal 4(2) setor sendiri	Tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
2	PPH pasal 4(2) pemotongan	tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
3	PPH Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dipotong/dipungut atau yang harus dibayar sendiri	Sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir

No	JENIS PAJAK	BATAS WAKTU PENYETORAN	BATAS WAKTU PELAPORAN
4	PPh Pasal 15 setor sendiri	Tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
5	PPh Pasal 15 pemotongan	Tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
6	PPh Pasal 21/26	Tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
7	PPh pasal 23/26	Tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
8	PPh pasal 25	Tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
9	PPh Pasal 22, PPN atau PPN dan PPnBM atas impor	Harus dilunasi bersamaan dengan saat pembayaran Bea Masuk dan dalam hal Bea Masuk ditunda atau dibebaskan, PPh Pasal 22, PPN atau PPN dan PPnBM atas impor harus dilunasi pada saat penyelesaian dokumen pemberitahuan pabean impor.	Tidak Ada Pelaporan
10	PPh Pasal 22, PPN atau PPN dan PPnBM atas impor	1 (satu) hari kerja setelah dilakukan pemungutan pajak.	Hari kerja terakhir minggu berikutnya
11	PPh Pasal 22 yang pemungutannya dilakukan oleh kuasa pengguna anggaran atau pejabat penanda tangan Surat Perintah Membayar (SPM)	Disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada PKP rekanan pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.	

No	JENIS PAJAK	BATAS WAKTU PENYETORAN	BATAS WAKTU PELAPORAN
12	PPH Pasal 22 yang dipungut oleh Bendahara	Paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran atas penyerahan barang yang dibiayai dari belanja Negara atau belanja Daerah, dengan menggunakan SSP atas nama rekanan dan ditandatangani oleh bendahara.	Paling lama 14 (empat belas) hari setelah Masa Pajak berakhir.
13	PPH Pasal 22 yang pemungutannya dilakukan oleh Wajib Pajak badan tertentu	Tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
14	PPN & PPnBM	Akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir & sebelum SPT masa PPN disampaikan	Paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
15	PPN atas kegiatan membangun sendiri	Tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya	Akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
16	PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari Luar Daerah Pabean	Tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya	Paling lama akhir bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak.
17	PPN & PPnBM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran sebagai Pemungut PPN	Paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran kepada PKP Rekanan Pemerintah melalui KPPN.	Paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
18	PPN dan/ atau PPnBM pemungutan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah	Harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada PKP Rekanan Pemerintah melalui KPPN	

No	JENIS PAJAK	BATAS WAKTU PENYETORAN	BATAS WAKTU PELAPORAN
	Membayar sebagai Pemungut PPN		
19	PPN atau PPN dan PPnBM yang pemungutannya dilakukan oleh Pemungut PPN yang ditunjuk selain Bendahara Pemerintah	Tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya	Paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
20	PPh 25 bagi WP dengan kriteria tertentu yang dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu SPT Masa.	Harus dibayar paling lama pada akhir Masa Pajak terakhir.	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir
21	Pembayaran masa selain PPh 25 WP kriteria tertentu yang dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu SPT Masa.	Harus dibayar paling lama sesuai dengan batas waktu untuk masing-masing jenis pajak.	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir

Sumber: pajak.go.id

Pajak Penghasilan (PPh) harus dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak ke Direktorat Jenderal Pajak. Pajak Penghasilan diberlakukan kepada Wajib Pajak Badan dan jenis Pajak Penghasilan yang wajib dilaporkan oleh Wajib Pajak Badan antara lain (<http://www.klikpajak.id/>):

1. PPh Pasal 15

Menurut UU PPh, pasal 15 merupakan perhitungan khusus untuk menghitung penghasilan neto dari Wajib Pajak tertentu yang tidak dapat dihitung

berdasarkan ketentuan pasal 16 ayat (1) atau ayat (3) ditetapkan Menteri Keuangan.

2. PPh Pasal 21

Merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (Resmi, 2014). Berikut adalah tarif pajak PPh Pasal 21 bagi Wajib Pajak Orang Pribadi menurut UU PPh Pasal 17 ayat (1):

Tabel 1.2
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Rp0 s.d. Rp50.000.000	5%
Di atas Rp50.000.000 s.d. Rp250.000.000	15%
Di atas Rp250.000.000 s.d. Rp500.000.000	25%
Di atas Rp500.000.000	30%

Sumber: UU PPh

3. PPh Pasal 22

Merupakan pajak yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lain, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang, dan badan-badan tertentu baik badan pemerintah maupun swasta berkenaan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain (Resmi, 2014).

4. PPh Pasal 23

Merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi maupun badan), dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. PPh Pasal 23 ini dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek Pajak dalam negeri, penyelenggaraan kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya (Resmi, 2014). Pada saat pelaporan SPT, Wajib Pajak wajib melampirkan Bukti Potongan pada saat melaporkan SPT. Menurut PMK-12/2017, Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan yang selanjutnya disebut Bukti Pemotongan PPh adalah dokumen berupa formulir atau dokumen lain yang dipersamakan, yang dibuat oleh Pemotong Pajak Penghasilan sebagai bukti atas pemotongan Pajak Penghasilan yang dilakukan dan menunjukkan besarnya Pajak Penghasilan yang telah dipotong. Penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 23 sesuai dengan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 yaitu:

- a. Dividen
- b. Bunga, termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang.
- c. Royalti
- d. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan

- e. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain yang telah dikenai Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) UU PPh
- f. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 UU PPh.

Tabel 1.3
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23

Lampiran Penghasilan Kena Pajak	Tarif
Dividen, Bunga, Royalti, Hadiah	15%
Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta dan imbalan sehubungan dengan jasa.	2%

Sumber: UU PPh

5. PPh Pasal 25

Merupakan angsuran PPh yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 UU No. 36 Tahun 2008. Angsuran PPh Pasal 25 tersebut dapat dijadikan kredit pajak terhadap pajak yang terutang atas seluruh penghasilan Wajib Pajak pada akhir tahun pajak yang dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan (SPT PPh Tahunan) (Resmi, 2014).

6. PPh Pasal 26

Pada pasal ini, UU PPh Pasal 26 mengatur tentang pemotongan atas penghasilan yang bersumber dari Indonesia yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Luar Negeri selain bentuk usaha tetap. UU PPh menganut dua sistem pengenaan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib

Pajak Luar Negeri dari Indonesia dimana dua sistem tersebut adalah (Resmi, 2014):

- a. Pemenuhan sendiri kewajiban perpajakannya bagi Wajib Pajak Luar Negeri yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui suatu bentuk usaha tetap di Indonesia;
- b. Pemotongan oleh pihak yang wajib membayar bagi Wajib Pajak Luar Negeri lainnya.

7. PPh Pasal 29

PPh Pasal 29 merupakan nilai lebih pajak terutang (pajak terutang dikurangi kredit pajak) yaitu saat jumlah pajak terutang suatu perusahaan dalam satu tahun pajak lebih besar dari jumlah kredit pajak yang telah dipotong oleh pihak lain dan telah disetor sendiri (<http://klikpajak.id/>).

8. PPh Pasal 4 ayat (2)

Menurut Resmi (2014) yang merupakan penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final yang diatur dalam Pasal 4 ayat (2) yang meliputi:

- a. Penghasilan bunga deposito/tabungan yang ditempatkan di dalam negeri dan yang ditempatkan di luar negeri, diskonto Sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan jasa giro;
- b. Transaksi penjualan saham pendiri dan bukan saham pendiri;
- c. Bunga/diskonto obligasi dan surat berharga negara;
- d. Hadiah undian;
- e. Persewaan tanah dan/atau bangunan;

- f. Jasa konstruksi, meliputi perencanaan konstruksi, pelaksanaan konstruksi, dan pengawasan konstruksi;
- g. Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan bangunan;
- h. Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota Wajib Pajak orang pribadi;
- i. Dividen yang diterima/diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

Tabel 1.4
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2)

No	Objek PPh Pasal 4 Ayat (2)	Tarif (%)
1	Bunga deposito / tabungan diskonto SBI dan jasa giro	20
2	Bunga Obligasi	
2a	Bunga dari obligasi dengan kupon bagi Wajib Pajak Dalam Negeri dan BUT	15
2b	Bunga dari Obligasi dengan kupon bagi Wajib Pajak Luar Negeri non BUT sesuai dengan P3B	20
2c	Diskonto dari obligasi dengan kupon bagi Wajib Pajak Dalam Negeri dan BUT	15
2d	Diskonto dari obligasi dengan kupon bagi Wajib Pajak Luar Negeri non BUT sesuai dengan P3B	20
2e	Diskonto dari obligasi tanpa bunga bagi Wajib Pajak Dalam Negeri dan BUT	15
2f	Diskonto dari obligasi tanpa bunga bagi Wajib Pajak Luar Negeri non BUT sesuai dengan P3B	20
2g	Bunga dan/atau diskonto dari obligasi yang diterima/diperoleh Wajib Pajak reksadana yang	5

No	Objek PPh Pasal 4 Ayat (2)	Tarif (%)
	terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan untuk tahun 2014 sampai dengan 2020.	
2h	Bunga dan/atau diskonto dari obligasi yang diterima/diperoleh Wajib Pajak reksadana yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan untuk tahun 2021 dan seterusnya.	10
3	Diskonto Surat Perbendaharaan Negara (SPN)	
3a	Diskonto Surat Perbendaharaan Negara (SPN) bagi Wajib Pajak Dalam Negeri dan BUT	20
3b	Diskonto Surat Perbendaharaan Negara (SPN) bagi Wajib Pajak Luar Negeri sesuai dengan P3B	20
4	Bunga simpanan yang dibayarkan oleh Koperasi kepada anggota Koperasi Orang Pribadi	
4a	Penghasilan bunga simpanan sampai dengan Rp240 juta per bulan	0
4b	Penghasilan bunga simpanan lebih dari Rp240 juta per bulan	10
5	Hadiah Undian	25
6	Penjualan Saham di Bursa Efek Indonesia	
6a	Transaksi penjualan bukan saham pendiri	0,1
6b	Transaksi penjualan saham pendiri	0,5
7	Transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangan usahanya	0,1
8	Dividen yang diterima Wajib Pajak Dalam Negeri	10
9	Jasa Konstruksi	

No	Objek PPh Pasal 4 Ayat (2)	Tarif (%)
9a	Pelaksanaan Jasa Konstruksi kualifikasi kecil	2
9b	Pelaksanaan Jasa Konstruksi tidak memiliki kualifikasi	4
9c	Pelaksanaan Jasa Konstruksi kualifikasi sedang dan besar	3
9d	Perancang konstruksi atau pengawasan yang mempunyai kualifikasi usaha	4
9e	Perancang konstruksi atau pengawasan yang tidak mempunyai kualifikasi usaha	6
10	Pengalihan hak atas tanah dan bangunan	5
11	Sewa tanah dan bangunan	10

Sumber: pajak.go.id

Dalam hal perpajakan, tidak menutup kemungkinan bahwa perusahaan akan bersengketa dengan fiskus terkait permasalahan perpajakan. Dilansir dari Pajak.go.id, sengketa pajak adalah sengketa yang timbul dalam bidang perpajakan antara Wajib Pajak atau penanggung pajak dengan pejabat yang berwenang sebagai akibat dikeluarkannya keputusan yang dapat diajukan banding atau gugatan kepada pengadilan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk gugatan atas pelaksanaan penagihan berdasarkan Undang-undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Untuk dapat menyusun strategi perusahaan yang tepat, perusahaan dapat melakukan analisis *SWOT*. Analisis *SWOT* (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) merupakan pencarian kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang mempengaruhi organisasi. Analisis *SWOT* harus memberi pemahaman yang realistis tentang organisasi dalam kaitannya dengan lingkungan internal dan

eksternal sehingga dapat merumuskan strategi dengan lebih baik dalam mengejar misi organisasi (Kinicki & Williams, 2015). Penjelasan analisis *SWOT* yaitu sebagai berikut:

1. *Strength*

Merupakan keterampilan dan kemampuan yang memberikan organisasi kompetensi khusus dan keunggulan kompetitif dalam melaksanakan strategi dalam mengejar visi organisasi.

2. *Weakness*

Merupakan kelemahan yang menghambat suatu organisasi dalam melaksanakan strategi organisasi.

3. *Opportunity*

Merupakan faktor lingkungan yang dapat dimanfaatkan organisasi untuk meningkatkan keunggulan kompetitif.

4. *Threat*

Merupakan faktor lingkungan yang menghambat suatu organisasi mencapai keunggulan yang kompetitif.

Informasi mengenai struktur kepengurusan dan kepemilikan saham perusahaan terdapat pada legalitas perusahaan. Legalitas suatu perusahaan atau badan usaha merupakan unsur yang terpenting, karena legalitas merupakan jati diri yang melegalkan atau mengesahkan suatu badan usaha sehingga diakui oleh masyarakat (Fitriani, 2017). Legalitas berlaku untuk semua perusahaan jika ingin status berbadan hukum seperti *holding company*. Perusahaan induk atau perusahaan pengendali didefinisikan sebagai *holding company* yang tujuannya adalah untuk

memiliki saham perusahaan lain dan mengendalikan perusahaan tertentu tersebut (Sitorus, 2018). Menurut Beams *et al* (2012), *holding company* dibagi menjadi 2 (dua) yaitu *direct holding* dan *indirect holding*. *Direct holding* adalah hasil dari investasi langsung sebesar 20 persen atau lebih dari saham suatu investasi. Sedangkan *indirect holding* adalah investasi yang memungkinkan investor untuk mengendalikan atau secara signifikan mempengaruhi keputusan *investee* yang tidak dimiliki secara langsung melalui *investee* yang dimiliki secara langsung.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dari kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan teori-teori dan pengetahuan yang telah didapat dan dipelajari selama masa perkuliahan, seperti menghitung rasio laporan keuangan, melakukan *vouching*, dan membuat e-SPT Masa Badan.
2. Menambah pengetahuan dan kemampuan dalam:
 - a. Merekapitulasi transaksi afiliasi dan non-afiliasi, retur penjualan, data pembanding *TP Doc*, data pembelian dan penjualan, rekening koran, dan legalitas perusahaan.
 - b. Melakukan pengujian data untuk keperluan *TP Doc*,
 - c. Membuat analisis *SWOT*,
 - d. Membuat e-SPT Masa PPh Badan,
 - e. Membuat Bukti Potong PPh 23 dan Pasal 4 Ayat (2),
 - f. Melakukan *vouching* Faktur Pajak keluaran.

3. Menambah pengalaman mengenai pekerjaan konsultan pajak.
4. Menambah pengalaman dalam berinteraksi dengan klien dan membangun relasi dengan rekan kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 17 Juni 2019 sampai dengan 23 Agustus 2019 yang bertempat di PT. Ofisi Prima Konsultindo sebagai *junior consultant* dan pengelolaan data. Jam kerja selama magang, yaitu Senin sampai Jumat, pukul 08.30 – 17.30 WIB. PT. Ofisi Prima Konsultindo berlokasi di AKR Tower Lantai 17 Unit A Jl.Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta Barat.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Bisnis Program Studi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

- b. Surat pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c, dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.
- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Sebelum mahasiswa melakukan kerja magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

b. Pada perkuliahan kerja magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

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

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan

data (sistem dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumber daya), analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur, dan efektivitas administrasi serta operasional,

efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan).

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

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis dilapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai pembimbing lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa yang mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.

U
M
N
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

- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, Koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang 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 mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing lapangan dan meminta Pembimbing lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- d. Pembimbing lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang. Pembimbing lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang / melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator magang.
- f. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

g. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

