



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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

Pemerintah Indonesia berencana untuk terus meningkatkan penerimaan dari sektor perpajakan dengan menempuh langkah-langkah strategis demi tercapainya pembangunan dan pertumbuhan ekonomi secara berkesinambungan (Kemenkeu, 2017). Langkah tersebut adalah pelaksanaan reformasi perpajakan dengan lebih baik; peningkatan pelayanan kepada wajib pajak; peningkatan efektivitas sosialisasi kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dan kepatuhan pajak; peningkatan ekstensifikasi, intensifikasi, dan penegakan hukum; peningkatan efektivitas pemeriksaan dan penagihan; peningkatan kapasitas Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dalam hal peningkatan kompetensi sumber daya manusia, teknologi informasi, dan anggaran; pemanfaatan hasil kebijakan pengampunan pajak, yaitu perluasan basis pajak dan peningkatan kepatuhan wajib pajak; serta pengidentifikasian dan penggalian potensi pajak yang didukung dengan program keterbukaan informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.

Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan (Kemenkeu) mencatatkan realisasi pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan hingga 1 April 2019 mencapai 11,309 juta wajib pajak. Realisasi itu mencakup wajib pajak orang pribadi maupun badan. Secara persentase jumlah pelaporan itu setara 61,7% dari 18,334 juta

wajib pajak yang seharusnya melaporkan SPT Tahunan. Pengamat menilai realisasi ini menunjukkan tingkat kepatuhan wajib pajak rendah. Dengan kondisi tingkat kepatuhan wajib pajak yang kurang menggembirakan, angka rasio pajak yang relatif masih rendah, ditambah dengan target pajak yang setiap tahun selalu meningkat padahal kapasitas organisasi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) terbatas, dan perubahan lingkungan eksternal seperti perkembangan ekonomi digital dan kemajuan teknologi yang sangat pesat, maka Pemerintah bertekad untuk melanjutkan Reformasi Perpajakan.

Reformasi perpajakan di Indonesia dimulai sejak dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tanggal 31 Desember 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Salah satu tujuan dilakukannya reformasi perpajakan adalah untuk menciptakan sistem perpajakan yang efektif dan efisien sehingga penerimaan negara dari perpajakan dapat meningkat signifikan. Peningkatan yang signifikan pada penerimaan pajak akan berpengaruh terhadap pertumbuhan ekonomi Indonesia karena penerimaan tersebut dapat digunakan untuk penyelenggaraan negara, termasuk di dalamnya pembangunan di berbagai lini dengan tujuan akhir untuk menciptakan kesejahteraan bagi rakyat Indonesia. Banyak pihak mengklaim bahwa reformasi perpajakan di Indonesia sudah cukup sukses karena dari sisi penerimaan pajak aktual telah melebihi penerimaan pajak yang ditargetkan dan semakin banyaknya wajib pajak yang terdaftar. Selama satu dekade terakhir, reformasi perpajakan semakin didukung dengan adanya modernisasi sistem administrasi perpajakan seiring dengan berkembangnya informasi, komunikasi, dan

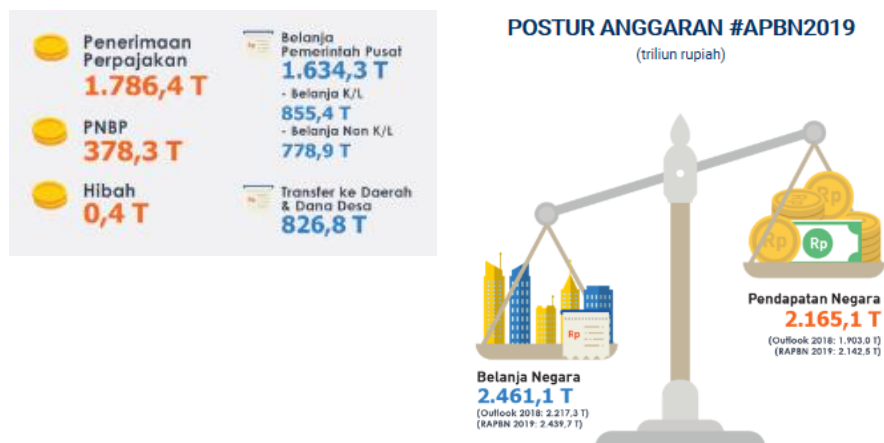
teknologi. Berbagai aplikasi teknologi terkait perpajakan gencar diciptakan dan disosialisasikan kepada para masyarakat dengan maksud mempermudah mekanisme pembayaran pajak. Hal ini diharapkan dapat berdampak positif terhadap penerimaan negara dari sektor perpajakan yang idealnya juga akan meningkatkan pertumbuhan ekonomi negara (Gebreegziabher, 2018).

Penerimaan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sebagian besar masih berasal dari sektor perpajakan. Berbagai cara dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan penerimaan dari sektor ini, tak terkecuali oleh pemerintah daerah melalui beberapa fase reformasi perpajakan daerah. Reformasi perpajakan daerah di Indonesia sudah berlangsung selama kurang lebih dua puluh tahun. Reformasi ini berlangsung dalam tiga fase (Abuyamin, 2015). Fase pertama, dimulai sejak diresmikannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Kemudian fase kedua, diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2000. Dan fase ketiga, dengan dikeluarkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Tujuan dari reformasi perpajakan tersebut adalah untuk meningkatkan penerimaan daerah dari sektor perpajakan yang pada akhirnya akan digunakan untuk kemakmuran rakyat melalui pertumbuhan ekonomi dan pembangunan daerah.

Keberhasilan reformasi perpajakan di berbagai daerah ditandai dengan meningkatnya penerimaan pajak yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan pertumbuhan ekonomi. Apabila penerimaan pajak digunakan untuk

mendanai aktivitas atau proyek yang produktif, maka akan berdampak positif bagi pertumbuhan ekonomi suatu daerah atau negara. Salah satu tema besar APBN Tahun Anggaran 2019 adalah Kemandirian. Dari sisi kemandirian APBN Tahun Anggaran 2019 dapat dilihat dari penerimaan perpajakan yang tumbuh signifikan sehingga memberikan kontribusi dominan terhadap pendapatan negara serta mengurangi kebutuhan pembiayaan yang bersumber dari utang.

Gambar 1.1
Postur Anggaran Tahun 2019

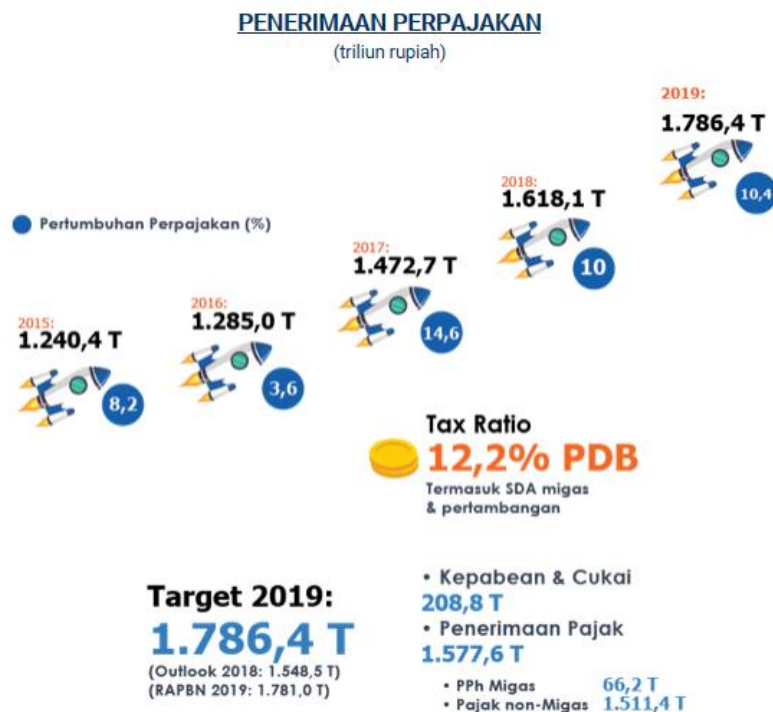


sumber: www.kemenkeu.go.id

Berdasarkan APBN tahun 2019, kontribusi tertinggi pada pendapatan negara adalah dari penerimaan perpajakan sebesar Rp 1.786,4 triliun, kemudian penerimaan bukan pajak (PNBP) yang menurut UU No 20 Tahun 1997, kelompok PNBP meliputi penerimaan yang bersumber dari pengelolaan dana pemerintah; penerimaan dari pemanfaatan sumber daya alam; penerimaan dari hasil pengelolaan kekayaan Negara yang dipisahkan; penerimaan dari pelayanan yang dilaksanakan Pemerintah; penerimaan berdasarkan putusan pengadilan yang berasal dari pengenaan denda

administrasi; penerimaan berupa hibah yang merupakan hak pemerintah dan penerimaan lainnya yang diatur dalam Undang-undang tersendiri sebesar Rp 378,3 triliun, dan penerimaan hibah sebesar Rp 0,4 triliun.

Gambar 1.2
Penerimaan Perpajakan



sumber: www.kemeneu.go.id

Berdasarkan gambar 1.2 diketahui bahwa keberhasilan reformasi perpajakan dikarenakan penerimaan perpajakan yang terus meningkat dari tahun 2015 sampai tahun 2019. Penerimaan perpajakan dibagi menjadi dua, yaitu Kepabeanan dan Cukai, dan dari pajak itu sendiri. Kontribusi tertinggi penerimaan pajak adalah Pajak non-Migas sebesar Rp 1.511,4 triliun, diikuti dengan penerimaan kepabeanan dan cukai sebesar Rp 208,8 triliun, dan PPh Migas sebesar Rp 66,2 triliun.

Kementerian Keuangan (Kemenkeu) memperkirakan target pajak akan meleset atau *shortfall* Rp 140 triliun dari yang telah dipatok dalam APBN 2019, sebesar Rp 1.577,56 triliun. Dirjen Pajak Kementerian Keuangan, Robert Pakpahan mengatakan, pihaknya terus melakukan langkah-langkah agar target tercapai. Berbagai upaya dilakukan DJP agar penerimaan pajak maksimal, antara lain adalah dengan ekstensifikasi dan intensifikasi pajak. Hal tersebut dilakukan dengan cara perluasan subjek dan objek pajak, dengan menjaring wajib pajak baru. Usaha memaksimalkan penerimaan pajak tidak dapat hanya mengandalkan peran dari Direktorat Jenderal Pajak maupun petugas pajak, tetapi dibutuhkan juga peran aktif dari wajib pajak itu sendiri. Perubahan sistem perpajakan dari *Official Assessment* menjadi *Self Assessment*, memberikan kepercayaan wajib pajak untuk mendaftar, menghitung, membayar, dan melaporkan kewajibannya sendiri. Hal ini menjadikan kepatuhan dan kesadaran wajib pajak menjadi faktor yang sangat penting dalam hal untuk mencapai keberhasilan penerimaan perpajakan. Berdasarkan Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang No. 16 Tahun 2009, 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.

Berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2007, 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. Pasal 1 angka 3 Undang-Undang KUP menyatakan

bahwa Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, dana persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk usaha lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Di Indonesia, terdapat 3 sistem pemungutan pajak yaitu *Self Assessment*, *Official*, dan *Withholding*. *Self Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, tanggungjawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar. *Official Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. *Withholding* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Saat ini Indonesia menganut *Self Assessment System* yaitu Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

Berdasarkan PER-02/PJ/2019 tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan, dan Pengolahan Surat Pemberitahuan, Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut 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.

SPT meliputi:

1. SPT Masa adalah surat pemberitahuan untuk suatu masa pajak, yang terdiri dari:
 - a. SPT Masa PPh,
 - b. SPT Masa PPN,
 - c. SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN.
2. SPT Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak, yang terdiri dari:
 - a. SPT Tahunan PPh untuk satu tahun pajak,
 - b. SPT Tahunan PPh untuk bagian tahun pajak.

Berdasarkan Pasal 4 dalam PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya diatur bahwa:

1. Bentuk Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 dan Lampiran-Lampirannya) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini,
2. Bentuk Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan bagi Wajib Pajak yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam mata uang Dollar Amerika Serikat (Formulir 1771/\$ dan Lampiran-

Lampirannya) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini,

3. Petunjuk Pengisian Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Berdasarkan UU KUP Pasal 3, fungsi SPT adalah:

1. Bagi WP PPh adalah untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
 - a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 tahun pajak atau bagian tahun pajak,
 - b. Penghasilan objek dan atau bukan objek pajak,
 - c. Harta dan kewajiban,
 - d. Pembayaran dari pemotong/pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak sesuai ketentuan perpajakan.

Pasal 25 UU PPh meminta kepada setiap WP untuk menghitung sendiri angsuran bulanan PPh tahun berjalan berdasarkan pajak terutang menurut SPT tahun lalu, dengan mengeluarkan penghasilan tidak teratur karena kemungkinan tahun depan tidak diperoleh lagi, setelah dikurangi dengan

kredit pajak. Karena itu SPT Tahunan PPh juga berfungsi sebagai sarana penghitungan besaran angsuran bulanan PPh Pasal 25.

2. Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah sebagai sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah PPN dan PPnBM yang sebenarnya terutang, pengkreditan PM (Pajak Masukan) terhadap PK (Pajak Keluaran) dan pelunasan pajak sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau pihak lain dalam satu masa pajak,
3. Bagi pemotong/pemungut pajak adalah sebagai sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipungut/dipotong dan penyetorannya.

Selain itu, jika kredit pajak dalam SPT lebih besar dari pajak terutang atau PK atau merupakan jumlah pajak yang seharusnya tidak terutang sehingga SPT menuliskan jumlah lebih bayar, dalam rangka penyederhanaan dan kemudahan administrasi pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi) dan pelayanan kepada Wajib Pajak (WP), penjelasan pasal 17B UU KUP menyebut bahwa SPT yang telah diisi secara lengkap menurut UU KUP berfungsi sebagai surat permohonan restitusi telah diterima secara lengkap dan oleh karenanya pengembalian pajaknya harus mulai diproses.

Berdasarkan UU KUP Pasal 8, Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan. Jika pembetulan Surat Pemberitahuan menyatakan rugi atau lebih bayar

maka pembetulan SPT harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan. Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Pemberitahuan Tahunan yang telah disampaikan, dalam hal Wajib Pajak menerima Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa Tahun Pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi fiskal yang telah dikompensasikan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.

Direktorat Jendral Pajak (DJP) memiliki tanggung jawab dalam memaksimalkan penerimaan negara dalam sektor pajak. DJP melakukan reformasi perpajakan berupa modernisasi sistem administrasi perpajakan. Modernisasi administrasi perpajakan dilakukan oleh DJP sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan perpajakan terhadap wajib pajak, salah satunya adalah dengan dikembangkannya pelaporan pajak terutang dengan menggunakan elektronik SPT (*e-SPT*). Tepatnya pada tanggal 24 Januari 2005 bertepatan di Kantor Kepresidenan, Presiden Republik Indonesia bersama-sama dengan Direktorat Jendral Pajak meluncurkan produk *e-filing* atau *Electronic Filing System*, yaitu sistem pelaporan/penyampaian pajak dengan Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik (*e-filing*) yang dilakukan melalui sistem *online* yang *real time*.

Dengan sistem elektronik wajib pajak dapat melakukannya dengan membuat permohonan *e-FIN* (*Electronic Filling Identification Number* adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan DJP, seperti melapor SPT melalui *e-Filing* dan pembuatan kode *billing* pembayaran pajak) terlebih dahulu ke KPP terdekat. Proses permohonan berlangsung selama dua jam setelah dilakukan atau satu hari setelah dimohonkan. Setelah permohonan *e-FIN* wajib pajak dikabulkan maka wajib pajak akan memperoleh beberapa digit nomor untuk dapat mengakses Daftar Layanan Pajak *Online* dan akan mendapatkan kode verifikasi. Setelah itu wajib pajak dapat melakukan pengisian formulir SPT secara elektronik pada aplikasi e-SPT, setelah semua data berhasil di-input dengan benar dan lengkap maka langkah berikutnya adalah menyimpan *file* tersebut (yang disebut CSV - *Comma Separated Value*, CSV adalah format data yang memudahkan penggunaanya melakukan *input* data ke *database* secara sederhana). Selanjutnya wajib pajak melakukan *login* pada Layanan Pajak Online dan masuk ke *e-filing*, wajib pajak mengisi beberapa pertanyaan yang diberikan, setelah itu wajib pajak melakukan *upload* data SPT (CSV). Maka setelah semua selesai di *upload*, wajib pajak mengisikan kode verifikasi dan SPT dapat dikirimkan. Selanjutnya Bukti Pengiriman Elektronik akan dikirim melalui *e-mail* Wajib Pajak dan dapat dilakukan pencetakan.

Pasal 1 angka 25 UU KUP menyebutkan Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan

untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Peraturan Menteri Keuangan No. 199/PMK.03/2007 diubah menjadi No. 82/PMK.03/2011 menegaskan bahwa pemeriksaan untuk tujuan menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan antara lain:

1. Wajib Pajak menyampaikan SPT yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak,
2. Wajib Pajak menyampaikan SPT yang menyatakan rugi,
3. Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPT tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran,
4. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, atau
5. Wajib Pajak menyampaikan SPT yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan.

Pasal 29 ayat (1) UU KUP menegaskan bahwa pemeriksaan tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

1. Pemberian NPWP secara jabatan,
2. Penghapusan NPWP,
3. Pengukuhan atau pencabutan pengukuhan PKP,
4. Wajib Pajak mengajukan keberatan,
5. Pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto,

6. Pencocokan data dan/atau alat keterangan,
7. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil,
8. Penentuan satu atau lebih tempat terutang PPN,
9. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak,
10. Penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan,
11. Memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).

Pemeriksaan pajak atas SPT merupakan proses pemeriksaan yang dilakukan dalam hal SPT menunjukkan kelebihan pembayaran pajak termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak, SPT tahunan pajak penghasilan menunjukkan kerugian, SPT tidak disampaikan atau disampaikan tidak pada waktu yang telah ditetapkan, SPT yang memenuhi kriteria seleksi yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak, ada indikasi kewajiban perpajakan selain kewajiban tersebut tidak dipenuhi. Pemeriksaan dimulai dengan penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pengiriman Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor. Hasil pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SHP) yang dilampiri dengan Daftar Temuan Hasil Pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut. Pemeriksaan dalam pengujian kepatuhan Wajib Pajak diakhiri dengan pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan produk hukum yang dapat berupa:

1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB),
2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT),
3. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN),
4. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB).

Pemeriksaan untuk tujuan lain ditutup dengan diterbitkannya LHP yang berisi usulan diterima atau ditolaknya permohonan WP.

Dalam rangka pemeriksaan, Wajib Pajak memiliki hak dan kewajiban. Wajib Pajak berhak:

1. Meminta Pemeriksa Pajak untuk:
 - a. Memperlihatkan Tanda Pengenal dan Surat Perintah Pemeriksaan,
 - b. Memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan,
 - c. Memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa apabila susunan keanggotaan mengalami perubahan,
 - d. Memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan.
2. Menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan,
3. Menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan bersama dengan pemeriksa pada waktu yang telah ditentukan,
4. Mengajukan permohonan *Quality Assurance* Pemeriksaan dalam hal belum disepakati dasar hukum koreksi pemeriksaan,
5. Mengisi kuesioner terkait pelaksanaan pemeriksaan.

Wajib Pajak berkewajiban:

1. Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan tepat waktu,

2. Memerlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar penghitungan penghasilan,
3. Memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik,
4. Memberikan kesempatan tim pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa ruangan yang menjadi tempat penyimpanan dokumen serta meminjamkannya,
5. Memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, yang dapat berupa:
 - a. Menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus,
 - b. Memberikan bantuan kepada tim pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak,
 - c. Menyediakan ruangan khusus dalam hal pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak.
6. Meminjamkan Kertas Kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik,
7. Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan,
8. Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, maka akan diterbitkan suatu Surat Ketetapan Pajak, yang dapat mengakibatkan pajak terutang menjadi kurang bayar, lebih bayar, atau nihil. Berdasarkan pemeriksaan, jenis-jenis ketetapan yang dikeluarkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar

(SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN). Disamping itu dapat diterbitkan pula Surat Tagihan Pajak (STP). Surat Tagihan Pajak adalah surat yang memberikan informasi penagihan atas denda tertentu yang harus dibayarkan dalam hal dikenakan sanksi administrasi dapat berupa denda, bunga, dan kenaikan.

Konsultan Pajak adalah orang/badan yang memberikan jasa konsultasi perpajakan kepada wajib pajak dalam rangka melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan. Salah satu pekerjaan yang dilakukan oleh konsultan pajak adalah membuat *Transfer Pricing Document* untuk perusahaan klien. *Transfer pricing* secara umum adalah kebijakan suatu perusahaan dalam menentukan harga suatu transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Walaupun istilah *transfer pricing* tersebut sebenarnya merupakan istilah yang netral, tetapi dalam praktiknya istilah *transfer pricing* sering kali diartikan sebagai upaya untuk memperkecil pajak dengan cara menggeser harga atau laba antar perusahaan dalam satu grup.

Dalam perkembangannya, transaksi perdagangan internasional yang melibatkan perusahaan multinasional dalam satu grup berkembang semakin kompleks (tidak hanya barang saja, tetapi juga modal, jasa, dan harta tak bergerak), sehingga mengalami kesusahan dalam menganalisis dan memahami transaksi tersebut. Jika transaksi yang terjadi melibatkan pihak yang independen satu dengan yang lain (tidak ada hubungan istimewa) maka harga ditentukan oleh kekuatan pasar (hukum

permintaan dan penawaran). Jika transaksi yang terjadi melibatkan pihak yang ada hubungan istimewa (*associated enterprises*), maka dapat terjadi harga yang terbentuk menjadi tidak wajar, karena kekuatan pasar tidak berlaku apa adanya. Tetapi otoritas pajak tidak dapat menganggap bahwa transaksi yang melibatkan hubungan istimewa terdapat upaya untuk meminimalkan laba (penghindaran pajak), karena kadang perusahaan multinasional kesulitan dalam menentukan harga wajar karena ketiadaan mekanisme pasar.

Peraturan Pajak di Indonesia, baik UU PPh maupun UU PPN telah memuat instrumen untuk masalah *transfer pricing*. Pada prinsipnya di kedua Undang-Undang tersebut diatur bahwa apabila transaksi dipengaruhi oleh hubungan istimewa, maka yang dipakai adalah harga wajar. Ketentuan tersebut juga sudah dilengkapi dengan peraturan pelaksanaan mengenai penerapan prinsip kewajaran dan kelaziman (*arm's length principle*) usaha dalam transaksi antara wajib pajak dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Prinsip kewajaran adalah sebuah prinsip yang mengatur bahwa dalam hal kondisi transaksi afiliasi (ada hubungan istimewa) sama dengan kondisi transaksi independen yang menjadi pembanding, maka harga dan keberadaan transaksi afiliasi tersebut harus sama dengan harga dan keberadaan transaksi independen (tidak ada hubungan istimewa) yang menjadi pembanding. Sebaliknya, dalam hal kondisi transaksi afiliasi berbeda dengan kondisi transaksi independen yang menjadi pembanding, maka harga dan keberadaan transaksi afiliasi harus berbeda dibandingkan harga dan keberadaan transaksi independen yang menjadi pembanding, dan nilai beda kondisi transaksi sama dengan nilai dari beda

harga transaksi. Yang dimaksud dengan prinsip kelaziman usaha (*ordinary practice business*) adalah sebuah prinsip yang mengatur bahwa hasil dan keberadaan suatu transaksi afiliasi (ada hubungan istimewa) harus sama dengan hasil dan keberadaan transaksi independen yang dilakukan oleh pelaku usaha lainnya dalam kelompok industri wajib pajak, jika kondisi transaksi afiliasi sama dengan kondisi rata-rata transaksi independen dalam kelompok industri wajib pajak. Sebaliknya, dalam hal kondisi transaksi afiliasi berbeda dengan kondisi transaksi independen yang dilakukan oleh pelaku usaha lainnya dalam kelompok industri wajib pajak yang menjadi pembanding dan nilai beda kondisi transaksi, sama dengan nilai dari beda harga transaksi.

OECD (*Organisation for Economic Co-operation and Development*) adalah sebuah organisasi ekonomi yang terdiri dari 34 negara, didirikan pada tahun 1961 untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dan perdagangan dunia. OECD merupakan forum negara-negara yang berkomitmen pada demokrasi dan ekonomi pasar, memberikan *platform* untuk perbandingan kebijakan, pengalaman, dan mencari jawaban untuk masalah-masalah yang dihadapi negara-negara serta mencari *good practices* dan mengoordinasikan kebijakan domestik dan internasional dari anggotanya. OECD menyarankan tiap negara melengkapi undang-undang domestik masing-masing negara dengan aturan mengenai *transfer pricing*. OECD secara khusus menerbitkan *Guidance on Transfer Pricing Documentation and Country by Country Reporting* pada bulan September 2014.

Berdasarkan Pasal 18 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (UU PPh). Hubungan Istimewa dianggap ada apabila:

1. Wajib Pajak mempunyai penyertaan modal langsung atau tidak langsung paling rendah 25% pada wajib pajak lain; hubungan antara wajib pajak dengan penyertaan paling rendah 25% 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; atau
3. Terdapat hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan/atau ke samping satu derajat.

Berdasarkan Pasal 2 ayat 1 dalam PMK Nomor 213/PMK.03/2016 tentang jenis dokumen dan/atau informasi tambahan yang wajib disimpan oleh wajib pajak yang melakukan transaksi dengan para pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan tata cara pengelolaannya, Dokumen Penentuan Harga Transfer terdiri atas:

1. Dokumen Induk,
2. Dokumen Lokal, dan/atau
3. Laporan per negara.

Berdasarkan Pasal 8 ayat 1, 9 ayat 1, dan Pasal 10 ayat 1 dalam PMK Nomor 213/PMK.03/2016 tentang jenis dokumen dan/atau informasi tambahan yang wajib

disimpan oleh wajib pajak yang melakukan transaksi dengan para pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan tata cara pengelolaannya, dokumen penentuan harga transfer harus memuat paling sedikit sebagai berikut:

1. Dokumen Induk

- a. Struktur dan bagan kepemilikan serta negara atau yurisdiksi masing-masing anggota,
- b. Kegiatan Usaha yang dilakukan,
- c. Harta Tidak Berwujud yang dimiliki,
- d. Aktivitas Keuangan dan Pembiayaan,
- e. Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Induk dan informasi perpajakan terkait Transaksi Afiliasi.

2. Dokumen Lokal

- a. Identitas dan kegiatan usaha yang dilakukan,
- b. Informasi Transaksi Afiliasi dan transaksi independen yang dilakukan,
- c. Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha,
- d. Informasi Keuangan,
- e. Peristiwa-peristiwa/kejadian-kejadian/fakta-fakta non-keuangan yang memengaruhi pembentukan harga atau tingkat laba.

3. Laporan per negara

- a. Alokasi penghasilan, pajak yang dibayar, dan aktivitas usaha per negara atau yurisdiksi dari seluruh anggota Grup Usaha baik di dalam negeri maupun luar negeri, yang meliputi nama negara atau yurisdiksi, peredaran

bruto, laba (rugi) sebelum pajak, Pajak Penghasilan yang telah dipotong/dipungut/dibayar sendiri, Pajak Penghasilan terutang, modal, akumulasi laba ditahan, jumlah pegawai tetap, dan harta berwujud selain kas dan setara kas,

- b. Daftar anggota Grup Usaha dan kegiatan usaha utama per negara atau yurisdiksi.

Berdasarkan Pasal 2 ayat 2 dalam PMK Nomor 213/PMK.03/2016 tentang jenis dokumen dan/atau informasi tambahan yang wajib disimpan oleh wajib pajak yang melakukan transaksi dengan para pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan tata cara pengelolaannya, Wajib Pajak yang melakukan transaksi afiliasi dengan:

1. Nilai peredaran bruto tahun pajak sebelumnya dalam satu tahun pajak lebih dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah),
2. Nilai transaksi afiliasi tahun pajak sebelumnya dalam satu tahun pajak:
 - a. Lebih dari Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) untuk transaksi barang berwujud, atau
 - b. Lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima 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 dari pada tarif Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, wajib menyelenggarakan dan menyimpan Dokumen Penentuan Harga Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b sebagai bagian dari kewajiban menyimpan dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Dokumen Penentuan Harga Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan huruf b yaitu dokumen induk dan dokumen lokal harus tersedia paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak. Sedangkan Dokumen Penentuan Harga Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yaitu laporan per negara, harus tersedia paling lama 12 (dua belas) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

Untuk menghitung dan menentukan harga transfer yang wajar diantara pihak yang memiliki hubungan istimewa/berafiliasi, terdapat lima metode yang diakui baik secara nasional (dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per – 32/PJ/2011) maupun internasional (berdasarkan *OECD TP Guidelines*), yang dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Metode Tradisional

- a. Metode Perbandingan Harga Antara Pihak yang Tidak Mempunyai Hubungan Istimewa (*Comparable Uncontrolled Price Method/CUP Method*) merupakan 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. Penggunaan metode CUP dapat mempergunakan data pembandingan internal maupun eksternal. Data pembandingan internal adalah data harga wajar atau laba wajar dalam transaksi sebanding yang dilakukan oleh wajib pajak dengan pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa. Data pembandingan eksternal adalah data harga wajar atau laba wajar dalam transaksi sebanding yang dilakukan oleh wajib pajak lain dengan pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa.

- b. Metode Harga Penjualan Kembali (*Resale Price Method/RPM*) merupakan 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. Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Tingkat kesebandingan yang tinggi antara transaksi antara wajib pajak yang mempunyai hubungan istimewa dengan transaksi antara

wajib pajak yang tidak mempunyai hubungan istimewa, khususnya tingkat kesebandingan berdasarkan hasil analisis fungsi, meskipun barang atau jasa yang diperjualbelikan berbeda, dan

- 2) Pihak penjual kembali (*reseller*) tidak memberikan nilai tambah yang signifikan atas barang atau jasa yang diperjualbelikan.

Resale price method menentukan kewajaran harga/laba pada tingkat laba kotor. Indikator (*profit level indicator*) yang digunakan adalah persentase laba kotor (*gross return on sales*), yang dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Laba Kotor} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan Bersih}}$$

sumber: Kurniawan,2015

- c. Metode *Biaya-Plus (Cost Plus Method/CPM)* merupakan metode 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. Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Barang setengah jadi dijual kepada pihak-pihak yang mempunyai Hubungan Istimewa,
- 2) Terdapat kontrak/perjanjian penggunaan fasilitas bersama (*joint facility agreement*) atau kontrak adalah rasio *mark-up* (*mark-up ratio*), yang dihitung dengan rumus:

$$\text{Rasio Mark-Up} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Harga Pokok Penjualan}}$$

sumber: Kurniawan, 2015

2. Metode *Transactional Profit*

- a. Metode Pembagian Laba (*Profit Split Method/PSM*) merupakan metode penentuan harga transfer berbasis laba transaksional (*Transactional 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*). Metode pembagian laba kontribusi diterapkan dalam hal transaksi terjadi antara pihak yang saling terintegrasi, metode ini juga dikenal dengan analisis

satu tahap. Metode pembagian sisa laba diterapkan dalam kasus dimana kedua pihak yang bertransaksi memiliki kontribusi unik dan sangat bernilai. Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa sangat terkait satu sama lain sehingga tidak dimungkinkan untuk dilakukan kajian secara terpisah, atau
- 2) Terdapat barang tidak berwujud yang unik antara pihak-pihak yang bertransaksi yang menyebabkan kesulitan dalam menemukan data pembandingan yang tepat.

b. Metode Laba Bersih Transaksional (*Transactional Net Margin Method/TNMM*) merupakan metode yang dilakukan dengan membandingkan persentase laba bersih operasi terhadap biaya, terhadap penjualan, terhadap aktiva, atau terhadap dasar lainnya atas transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan persentase 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. Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Salah satu pihak dalam transaksi hubungan istimewa melakukan kontribusi yang khusus, atau
- 2) Salah satu pihak dalam transaksi Hubungan Istimewa melakukan transaksi yang kompleks dan memiliki transaksi yang berhubungan satu sama lain.

Indikator (*Profit Level Indicator*) yang digunakan dalam metode ini dapat berupa:

$$\text{Return on Assets} = \frac{EBIT}{\text{Total Asset}}$$

$$\text{Return on Capital Employed} = \frac{EBIT}{\text{Total Asset} - \text{Cash} - \text{Investment}}$$

$$\text{Operating Margin (OM)} = \frac{EBIT}{\text{Sales}}$$

$$\text{Berry Ratio} = \frac{\text{Gross Profit}}{\text{Operating Expenses}}$$

$$\text{Return on Total Cost} = \frac{EBIT}{\text{Total Cost}}$$

sumber: Kurniawan, 2015

Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan Banding, berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Syarat Pengajuan Banding adalah Banding harus diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterima Keputusan yang dibanding, kecuali diatur lain dalam peraturan perundang-undangan perpajakan, terhadap 1 (satu) Keputusan diajukan 1 (satu) Surat Banding. Banding diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas, dan dicantumkan tanggal terima surat keputusan yang dibanding, pada Surat Banding dilampirkan Salinan Keputusan yang dibanding, Banding hanya dapat diajukan apabila besarnya jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% dengan melampirkan Surat Setoran Pajak (SSP) atau Pemindahbukuan.

Pihak yang boleh mengajukan banding adalah:

1. Banding dapat diajukan oleh Wajib Pajak, ahli, warisnya, seorang pengurus, atau kuasa hukumnya,
2. Apabila selama proses Banding, Pemohon Banding meninggal dunia, Banding dapat dilanjutkan oleh ahli warisnya, kuasa hukum dari ahli warisnya, atau pengampunya dalam hal Pemohon Banding pailit,
3. Apabila selama proses Banding Pemohon Banding melakukan penggabungan, peleburan, pemecahan/pemekaran usaha, atau likuidasi, permohonan dimaksud dapat dilanjutkan oleh pihak yang menerima

pertanggungjawaban karena penggabungan, peleburan, pemecahan/pemekaran usaha, atau likuidasi dimaksud.

Tata Cara dan Administrasi Banding adalah Surat Banding dibuat menggunakan kertas ukuran F4 (Folio) dengan menggunakan Jenis Huruf *Bookman Old Style* dan besar huruf 11. Contoh Format Surat Banding dapat dilihat dari Surat Edaran Nomor SE-08/PP/2017 tentang Perubahan atas Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak Nomor SE-002/PP/2015 tentang Kelengkapan Administrasi Banding atau Gugatan (SE-08/2017), dan Kelengkapan Administrasi Surat Banding dapat dilihat di Bagian Ruang Lingkup SE-08/2017.

Hak-hak Pemohon Banding:

1. Pemohon Banding dapat melengkapi surat bandingnya untuk memenuhi ketentuan yang berlaku sepanjang masih dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterima keputusan yang dibanding,
2. Pemohon Banding dapat memasukkan Surat Bantahan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh hari) sejak tanggal terima salinan Surat Uraian Banding,
3. Dapat hadir dalam persidangan guna memberikan keterangan lisan atau bukti-bukti yang diperlukan sepanjang memberitahukan kepada Ketua Pengadilan Pajak secara tertulis,
4. Dapat hadir dalam sidang Pembacaan Putusan,
5. Dapat didampingi atau diwakili oleh Kuasa Hukum yang telah terdaftar/mendapat ijin Kuasa Hukum dari Ketua Pengadilan Pajak,
6. Dapat meminta kepada Majelis kehadiran saksi.

Langkah Pemrosesan Surat Banding adalah dengan mengajukan Surat Banding dalam Bahasa Indonesia kepada Pengadilan Pajak, ditujukan kepada Pengadilan Pajak dengan melampirkan salinan keputusan yang dibanding dan bukti pembayaran sebesar 50% dari pajak terutang yang dibanding, data dan bukti-bukti pendukung (SKP, Surat Permohonan Keberatan, SPT, Laporan Keuangan, dan lain-lain), pemohon banding dapat melengkapi bandingnya untuk memenuhi ketentuan yang berlaku sepanjang masih dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterima Keputusan yang dibanding, paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum persidangan dimulai, Pemohon Banding mendapat pemberitahuan sidang.

Menurut Weygandt et al (2018), akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Siklus akuntansi adalah proses penyusunan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterima secara umum sesuai dengan prinsip dan kaidah akuntansi dalam periode tertentu. Menurut Weygandt et al (2018), urutan siklus akuntansi adalah:

1. Menganalisis transaksi bisnis,
2. Menjurnal transaksi,
3. *Posting* ke buku besar,
4. Menyiapkan Neraca Saldo (*Trial Balance*),
5. Jurnal Penyesuaian dan *Posting*,
6. Menyiapkan Neraca Saldo Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*),

7. Menyiapkan Laporan Keuangan (Laporan Rugi Laba, Laporan Perubahan Modal, Neraca),
8. Jurnal Penutup dan *Posting*,
9. Menyiapkan *Post Closing Trial Balance*.

Menurut PSAK 1 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018), laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Komponen laporan keuangan lengkap terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode,
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode,
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode,
4. Laporan arus kas selama periode,
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain,
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Piutang adalah jumlah utang pelanggan yang dihasilkan dari penjualan barang dan jasa. Pengelolaan piutang adalah aktivitas yang sangat penting untuk perusahaan yang menjual barang atau jasa (Weygandt et al., 2018). Sebagian besar piutang timbul dari penyerahan barang dan jasa secara kredit kepada pelanggan. Tidak dapat dipungkiri bahwa pada umumnya pelanggan akan menjadi lebih tertarik untuk membeli sebuah produk yang ditawarkan secara kredit oleh perusahaan, dan hal ini menjadi salah satu trik bagi perusahaan untuk meningkatkan besarnya omset penjualan yang akan tampak dalam laporan laba ruginya. Piutang yang timbul dari penjualan atau penyerahan barang dan jasa secara kredit ini diklasifikasikan sebagai piutang usaha. Piutang usaha dikatakan aset karena piutang ini nantinya akan dapat “dicairkan” (*di convert*) dari piutang menjadi uang kas, sebagai hasil dari penagihan penjualan. Piutang usaha mencerminkan hak perusahaan untuk menagih kepada *customer*/pelanggan demi mendapatkan uang kas.

Piutang dapat diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu:

1. Piutang Usaha

Transaksi paling umum yang menghasilkan piutang adalah penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha semacam ini biasanya diharapkan dapat ditagih dalam waktu dekat, misalnya 30 atau 60 hari. Piutang ini digolongkan sebagai aset lancar di laporan posisi keuangan.

2. Wesel Tagih

Wesel tagih merupakan pernyataan jumlah utang pelanggan dalam bentuk tertulis yang formal. Selama diharapkan dapat ditagih dalam waktu setahun,

wesel tagih biasanya digolongkan sebagai aset lancar di laporan posisi keuangan.

3. Piutang Lainnya

Piutang lainnya termasuk piutang bunga, dan piutang karyawan atau pekerja. Piutang lainnya biasanya dikelompokkan secara terpisah di laporan posisi keuangan. Jika piutang tersebut diharapkan akan ditagih dalam waktu satu tahun, maka digolongkan sebagai aset lancar.

Piutang meliputi segala macam tuntutan atau klaim kepada pihak ketiga sehingga diketahui bahwa akan ada penerimaan kas pada masa yang akan datang terkait dengan pelunasannya. Piutang diakui pada waktu hak milik beralih ke pembeli atau pada saat terjadinya transaksi yang dikenal dengan istilah *accrual basis*. Penggunaan *accrual basis* dalam akuntansi menimbulkan akibat adanya pengakuan terhadap penghasilan-penghasilan yang masih akan diterima. Pengakuan piutang dikaitkan dengan pengakuan pendapatan. Saat perusahaan telah mengakui pendapatannya maka perusahaan akan mengakui piutangnya.

Menurut PSAK No 16, Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Setiap aset berwujud (kecuali tanah) yang dimiliki oleh perusahaan setiap satu tahun selalu mengalami penurunan nilai dan kualitas (penurunan nilai material dan manfaat) atau yang biasa dikenal dengan sebutan Depresiasi. Menurut Weygandt et al (2018), Depresiasi adalah proses alokasi biaya

aset untuk biaya selama masa manfaatnya secara rasional dan sistematis. Pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun harus dibebankan sebagai biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan dengan cara mengalokasikan pengeluaran tersebut selama masa manfaat harta tersebut melalui penyusutan. Penyusutan diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2014 tentang Tata Cara Permohonan dan Penetapan Masa Manfaat yang Sesungguhnya atas Harta Berwujud Bukan Bangunan untuk Keperluan Penyusutan.

Penyusutan dimulai pada bulan dilakukannya pengeluaran, kecuali untuk harta yang masih dalam proses pengerjaan, penyusutannya dimulai pada bulan selesainya pengerjaan harta tersebut. Dengan persetujuan Direktur Jenderal Pajak, Wajib Pajak diperkenankan melakukan penyusutan mulai pada bulan harta tersebut digunakan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan atau pada bulan harta yang bersangkutan mulai menghasilkan.

Metode penyusutan yang dibolehkan berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 11 ayat 1 adalah:

1. Metode garis lurus (*straight-line method*) yaitu metode yang digunakan untuk menghitung penyusutan yang dilakukan dalam bagian-bagian yang sama besar selama masa manfaat yang ditetapkan bagi harta tersebut.
2. Metode saldo menurun (*declining-balance method*) yaitu metode yang digunakan untuk menghitung penyusutan dalam bagian-bagian yang menurun dengan cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku

dan nilai sisa buku pada akhir masa manfaat harus disusutkan sekaligus. Metode ini tidak dapat digunakan untuk menghitung penyusutan atas bangunan.

Tabel 1.1
Tarif dan Masa Manfaat Penyusutan Fiskal

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif - Metode Garis Lurus	Tarif - Metode Saldo Menurun
I. Bukan Bangunan			
Kelompok 1	4 tahun	25%	50%
Kelompok 2	8 tahun	12,50%	25%
Kelompok 3	16 tahun	6,25%	13%
Kelompok 4	20 tahun	5%	10%
II. Bangunan			
Tidak Permanen	10 tahun	10%	
Permanen	20 tahun	5%	

Penyusutan atas pengeluaran harta berwujud selain bangunan, dapat juga dilakukan dalam bagian-bagian yang menurun selama masa manfaat, yang dihitung dengan cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku, dan pada akhir masa manfaat nilai sisa buku disusutkan sekaligus, dengan syarat dilakukan secara taat asas. Yang dimaksud dengan bangunan tidak permanen adalah bangunan yang bersifat sementara dan terbuat dari bahan yang tidak tahan lama atau bangunan yang dapat dipindah-pindahkan, yang masa manfaatnya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun. Misalnya barak atau asrama yang terbuat dari kayu untuk karyawan.

Metode penyusutan yang diperbolehkan oleh UU PPh hanya ada dua, yaitu Metode Garis Lurus dan Metode Saldo Menurun. Sedangkan menurut Weygandt et al (2018), metode penyusutan yang digunakan adalah:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus adalah suatu metode penyusutan aktiva tetap dimana beban penyusutan aktiva tetap per tahunnya sama hingga akhir umur ekonomis aktiva tetap tersebut.

$$\text{Annal Depreciation Expense} = \frac{\text{Cost-Residual Value}}{\text{Useful Life}}$$

2. Metode Unit Aktivitas (*Unit of Activity*)

Metode unit aktivitas adalah suatu metode penyusutan aktiva tetap dimana umur manfaatnya adalah total unit yang diproduksi atau digunakan. Metode ini digunakan untuk mesin pabrik dan tidak cocok untuk bangunan atau furniture.

$$\text{Annal Depreciation Expense} = \frac{\text{Depreciable Cost}}{\text{Total Units of Activity}} \times \text{Units of Activity}$$

3. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)

Metode saldo menurun adalah metode penyusutan aktiva tetap ditentukan berdasarkan persentase tertentu dihitung dari harga buku pada tahun yang bersangkutan. Persentase penyusutan besarnya dua kali persentase atau tarif penyusutan metode garis lurus.

$$\text{Annal Depreciation Expense} = \text{Book Value at Beginning of Year} \times \text{Rate}$$

Prinsip akuntansi yang dipakai untuk tanggal pemakaian dan pelepasan aktiva tetap adalah penyusutan diakui pada bulan terdekat artinya:

1. Jika aktiva yang diperoleh pada atau sebelum tanggal 15 maka bulan yang bersangkutan dianggap telah memiliki sepanjang bulan bersangkutan,

2. Jika aktiva yang diperoleh setelah tanggal 15, dianggap belum memiliki pada bulan yang bersangkutan,
3. Sebaliknya jika aktiva yang dijual pada atau sebelum tanggal 15 maka bulan yang bersangkutan dianggap tidak memiliki bulan yang bersangkutan,
4. Jika aktiva yang dijual setelah tanggal 15, maka dianggap memiliki bulan yang bersangkutan.

Berdasarkan PSAK 16, jumlah tercatat aset tetap dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika tidak terdapat lagi manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan dan pelepasannya. Pelepasan aset tetap dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu penjualan aset tetap, penghapusan aset tetap dari semua rekening yang bersangkutan, disewakan dalam sewa pembiayaan atau disumbangkan, dan pertukaran aset tetap sejenis/tidak sejenis.

Salah satu fungsi manajemen pajak adalah *Internal Tax Review*, yaitu upaya oleh Wajib Pajak untuk secara proaktif dan mandiri melakukan proses *assessment* terhadap berbagai hal yang menjadi kewajiban perpajakan harus dilakukan untuk meminimalkan risiko dalam pemeriksaan pajak karena ketidakmampuan Wajib Pajak dalam melaksanakan peraturan pajak secara benar. Menurut Simbolon (2013) dalam Rukmanah dan Pudjowati (2017), Penelaahan pajak atau *Tax Review* merupakan suatu tindakan penelaahan terhadap seluruh transaksi perusahaan guna menghitung jumlah pajak yang terutang dan memprediksi potensi pajak yang mungkin timbul berdasarkan peraturan dan perundang-undangan pajak yang berlaku. Elemen penting

dalam *Tax Review* adalah laporan keuangan. Transaksi-transaksi yang tercatat dalam laporan keuangan tersebut juga bisa digunakan untuk menentukan dan menghitung potensi *withholding tax* yang terutang. Hal tersebut akan memengaruhi SPT Masa PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 24, PPh Pasal 25, PPh Pasal 26 dan PPh Pasal 4 ayat(2) perusahaan.

Sebelum Wajib Pajak menyusun SPT Tahunan PPh, sebaiknya Wajib Pajak terlebih dahulu melakukan *review* atas pemenuhan kewajiban perpajakannya dalam satu tahun pajak. Mills (2003) dalam Rukmanah dan Pudjowati (2017) menyatakan, bahwa sebelum dilakukan pemeriksaan oleh fiskus, secara internal Wajib Pajak sebaiknya mengadakan *review* terhadap perhitungan dan laporan pajak beserta dengan pembukuannya untuk meminimalisir kesalahan. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha harus memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada negara di mana perusahaan itu menjalankan kegiatan usaha. *Tax Review* dapat dilakukan secara mandiri oleh perusahaan atau dilakukan oleh pihak ketiga, yaitu konsultan pajak yang dapat memberikan nasihat dan masukan tentang perpajakan kepada perusahaan. Pemilik perusahaan dan konsultan pajak harus sama-sama memahami keadaan perusahaan dan membuat rencana yang berkaitan dengan perpajakan perusahaan agar memberi kontribusi maksimum bagi perusahaan. *Tax Review* juga dapat menunjukkan transaksi mana yang memiliki potensi pajak dalam suatu perusahaan.

Pajak Penghasilan adalah Pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam satu tahun pajak. Peraturan

Perundangan yang mengatur Pajak Penghasilan di Indonesia adalah UU Nomor 7 Tahun 1983 yang telah disempurnakan dengan UU Nomor 7 Tahun 1991, UU Nomor 10 Tahun 1994, UU Nomor 17 Tahun 2000, UU Nomor 36 Tahun 2008, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri Keuangan, Keputusan Direktur Jenderal Pajak maupun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak.

Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2 adalah Pajak Penghasilan yang bersifat final. Pajak Penghasilan yang bersifat final merupakan pajak penghasilan yang pengenaannya sudah final (berakhir) sehingga tidak dapat dikreditkan (dikurangkan) dari total Pajak Penghasilan terutang pada akhir tahun pajak. PPh Final adalah pajak yang dikenakan dengan tarif dan dasar pengenaan pajak tertentu atas penghasilan yang diterima atau diperoleh selama tahun berjalan. Pembayaran, pemotongan atau pemungutan Pajak Penghasilan Final (PPh Final) yang dipotong pihak lain maupun yang disetor sendiri bukan merupakan pembayaran dimuka atas PPh terutang akan tetapi merupakan pelunasan PPh terutang atas penghasilan tersebut, sehingga wajib pajak dianggap telah melakukan pelunasan kewajibannya.

Pajak Penghasilan Pasal 23, selanjutnya disingkat 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.

Tabel 1.2
Objek Pajak, Tarif Pajak, dan Dasar Pengenaan Pajak PPh 23

No	Objek Pajak	Besarnya PPh Pasal 23
1	Dividen	15% x jumlah dividen
2	Bunga	15% x jumlah bunga
3	Royalti	15% x jumlah royalti
4	Sewa	2% x jumlah sewa
5	Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e	15% x jumlah hadiah/penghargaan/bonus
6	Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2)	2% x jumlah sewa
7	Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain	2% x jumlah imbalan (tidak termasuk PPN)

Dalam hal Wajib Pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan tersebut tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, besarnya tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% daripada tarif yang sebenarnya.

Chart of Account adalah daftar yang tersusun dalam struktur tertentu yang terdiri dari rangkaian kode dan nama akun. Pemberian kode akun/rekening umumnya didasarkan pada kerangka pemberian kode tertentu sehingga memudahkan pemakai dalam membaca laporan keuangan. Pemberian kode akun tidak dimaksudkan

pemakai menghafalkan kode-kode akun yang disusun, namun untuk memudahkan pemakai (bagian akuntansi dan bagian-bagian yang relevan) mengikuti kerangka logika pemberian kode akun, sehingga dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha. Sistematika kode akun yang digunakan oleh PIP (Pusat Investasi Pemerintah) adalah sebagai berikut:

Kode akun terdiri dari 7 (tujuh digit)

I	II	III	IV	V	VI	VII
---	----	-----	----	---	----	-----

Penjelasan digit kode akun:

Digit I: Disediakan untuk klasifikasi utama akun Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Aktivitas, terdiri dari:

10.000.00	Aset
20.000.00	Kewajiban
30.000.00	Ekuitas
40.000.00	Pendapatan
50.000.00	Beban Usaha
60.000.00	Pendapatan dan Beban Non Usaha
70.000.00	Pos Luar Biasa

Digit II: Merupakan subklasifikasi utama dari digit pertama, contoh:

10.000.00	Aset
11.000.00	Aset Lancar
12.000.00	Investasi Jangka panjang
13.000.00	Aset Tetap

Digit III: Merupakan klasifikasi perkiraan-perkiraan yang akan tertera dalam laporan keuangan utama, contoh:

11.000.00	Aset Lancar
11.100.00	Kas dan Setara Kas
11.200.00	Investasi Jangka Pendek
11.300.00	Piutang Usaha

Digit IV&V: Merupakan subklasifikasi dari digit ketiga, contoh:

11.100.00	Kas dan Setara Kas
11.110.00	Kas di Bendahara

	11.120.00	Kas di Bank
Digit VI&VII:	Merupakan rincian subklasifikasi dari digit 4 & 5, contoh:	
	11.120.00	Kas di Bank
	11.120.10	Kas di Rekening Induk Dana Investasi
	11.120.20	Kas di Rekening untuk Guarantee Fund

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang merupakan salah satu mata kuliah prasyarat untuk mengambil skripsi yang wajib dilakukan oleh Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Kerja Magang yang dilaksanakan memiliki maksud dan tujuan, diantaranya:

1. Memberikan gambaran kepada mahasiswa dalam mengatasi atau memberikan solusi yang tepat untuk permasalahan-permasalahan yang terjadi secara nyata di dunia kerja,
2. Sebagai sarana dalam mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam lingkungan dunia kerja,
3. Melatih mahasiswa bertanggungjawab, berpikir kritis, kreatif dan analitis dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan,
4. Memberikan gambaran lingkungan kerja yang sebenarnya terjadi dan beradaptasi kepada mahasiswa, agar nantinya memiliki kesiapan saat memasuki dunia kerja,
5. Melatih mahasiswa mencari data pembanding berbagai jenis transaksi,
6. Memberikan pemahaman dan kemampuan dalam penyusunan *transfer pricing document*,

7. Melatih mahasiswa merekap permintaan data pemeriksaan,
8. Melatih mahasiswa mencocokkan data piutang dari klien dengan piutang di SPT,
9. Menambah dan mengembangkan kemampuan mahasiswa tentang SPT dengan melakukan *review* (periksa) SPT,
10. Menambah dan mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam mengolah data dengan menggunakan sistem e-SPT,
11. Melatih mahasiswa menyusun Surat Banding,
12. Menambah dan mengembangkan kemampuan mahasiswa tentang Penyusutan dengan melakukan *review* (periksa) penyusutan,
13. Melatih mahasiswa melakukan *Tax Review* PPh 23,
14. Melatih mahasiswa melakukan *Review Chart of Account* dalam *Trial Balance*.

Pemilihan tempat kerja magang disesuaikan dengan konsentrasi yang diambil oleh mahasiswa, sehingga memiliki syarat-syarat yang harus dipenuhi dan diharapkan dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang dimiliki. Selama kegiatan kerja magang berlangsung di Ofisi Prima Consulting, mahasiswa dibimbing secara langsung oleh pembimbing lapangan yang memberikan tugas dan memberikan solusi yang tepat, apabila mahasiswa mengalami kesulitan. Setelah masa Kerja Magang selesai, mahasiswa memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Kerja Magang.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja Magang yang dilaksanakan pada tanggal 17 Juni sampai dengan 9 Agustus 2019 atau selama 8 minggu di Kantor Konsultan Pajak Ofisi Prima Consulting. Hari kerja dilaksanakan dari Senin sampai Jumat. Untuk jam operasional kerja dimulai dari pukul 08.30 sampai dengan 17.30. Kantor Konsultan Pajak berlokasi di AKR Tower Jalan Perjuangan No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta Barat.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam pelaksanaan kerja magang, terdapat prosedur-prosedur yang dapat diikuti berdasarkan ketentuan-ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Progam Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan

formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi.

- b. Surat Pengantar Kerja Magang dianggap sah, apabila telah ditandatangani dan 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, harus mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.
- g. Mahasiswa dapat melakukan kerja magang, apabila mendapat surat balasan yang berisi persetujuan dari perusahaan yang dituju dan menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang. 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

Dalam pelaksanaan Kerja Magang dapat dilakukan tahap-tahap sebagai berikut:

- 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 dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan penalti 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 mata 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,

sumberdaya); 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 lapangan. 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 berbaur dengan karyawan dan *staff* 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 diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- 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 memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

Tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

- 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 persetujuan 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.
- 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 untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.