

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di Indonesia, dalam melakukan pembangunan dan belanja rutin negara pada umumnya dibiayai oleh penerimaan dalam negeri. Penerimaan dalam negeri terdiri dari penerimaan perpajakan, penerimaan bukan perpajakan, dan hibah. Berikut ini adalah data dari Kementerian Keuangan terhadap realisasi anggaran penerimaan negara tahun 2017-2019.

Tabel 1.1
Realisasi Anggaran Penerimaan Negara Tahun 2017-2019
(Dalam Triliun Rupiah)

Tahun	Penerimaan Perpajakan	Penerimaan Bukan Pajak	Hibah	Total Penerimaan Negara	Presentase Penerimaan Pajak
2017	1.343,5	311,2	11,6	1.666,3	80,63%
2018	1.518,8	409,3	15,6	1.943,7	78,12%
2019	1.545,3	405,0	6,8	1.957,1	78,96%

(Sumber: <https://kemenkeu.go.id>)

Berdasarkan Tabel 1.1 menunjukkan bahwa realisasi penerimaan negara tahun 2017-2019 sebagian besar berasal dari penerimaan pajak, yaitu secara berturut-turut sebesar Rp 1.343,5 triliun atau sebesar 80,63%, Rp 1.518,8 triliun atau sebesar 78,12%, dan Rp. 1.545,3 triliun atau sebesar 78,96%. Penerimaan perpajakan merupakan sumber penerimaan negara yang paling besar dan terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun sehingga penerimaan perpajakan memiliki peranan

penting sebagai penopang pendapatan nasional guna membiayai semua pengeluaran negara, baik pengeluaran rutin maupun pembangunan. Akan tetapi, apabila dilihat dari sisi pencapaian realisasi penerimaan perpajakan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun 2017-2019 dapat dikatakan penerimaan perpajakan di Indonesia masih belum optimal. Berikut ini adalah tabel perkembangan realisasi penerimaan perpajakan terhadap APBN tahun 2017-2019.

Tabel 1.2
Perkembangan Realisasi Penerimaan Perpajakan Terhadap APBN
Tahun 2017-2019
(Dalam Triliun Rupiah)

Tahun	APBN	Realisasi	Pencapaian
2017	1.472,7	1.343,5	91,2%
2018	1.618,1	1.518,8	93,3%
2019	1.786,4	1.545,3	86,5%

(Sumber: www.kemenkeu.go.id)

Berdasarkan Tabel 1.2 menunjukkan bahwa realisasi penerimaan perpajakan tahun 2017-2019 belum dapat mencapai target APBN yang telah ditetapkan pemerintah, yaitu secara berturut-turut sebesar Rp 1.343,5 triliun atau 91,2%, Rp 1.518,8 triliun atau 93,3%, dan 1.545,3 triliun atau 86,5%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa penerimaan perpajakan di Indonesia masih belum optimal.

Penerimaan perpajakan yang belum optimal tentu saja akan menghambat kegiatan negara, salah satunya adalah kegiatan pembangunan sehingga pemerintah harus melakukan berbagai upaya guna mendorong penerimaan pajak di Indonesia.

Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah adalah melakukan reformasi administrasi perpajakan yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan bagi Wajib Pajak. Salah satu bentuk reformasi administrasi perpajakan adalah penggunaan aplikasi elektronik SPT atau yang biasa disebut e-SPT. Aplikasi e-SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT. Kelebihan penggunaan e-SPT adalah sebagai berikut (www.kemenkeu.go.id):

1. Penyampaian SPT dalam dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media CD/disket,
2. Data perpajakan terorganisir dengan baik,
3. Sistem aplikasi e-SPT mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis,
4. Perhitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer,
5. Kemudahan dalam membuat laporan pajak,
6. Data yang disampaikan oleh WP selalu lengkap, karena permohonan formulir dengan menggunakan sistem komputer,
7. Menghindari pemborosan penggunaan kertas

Menurut UU KUP Pasal 1 ayat (11) menyatakan bahwa SPT merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Berdasarkan UU KUP Pasal 3 menyatakan fungsi dari SPT adalah:

1. Bagi Wajib Pajak PPh adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
 - a. Pembayaran dan pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak,
 - b. Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak,
 - c. Harta dan kewajiban, dan/atau
 - d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
2. Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah PPN dan Pajak atas Penjualan Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
 - a. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran, dan
 - b. Pembayaran dan pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan/atau pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Bagi pemotong dan pemungut pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang telah dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

Berdasarkan PMK No.9/PMK.03/2018, terdapat beberapa jenis SPT, yaitu:

1. SPT Masa, yang terdiri atas:
 - a. SPT Masa PPh,
 - b. SPT Masa PPN,
 - c. SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN.
2. SPT Tahunan
 - a. SPT Tahunan PPh untuk satu Tahun Pajak, dan
 - b. SPT Tahunan PPh untuk Bagian Tahun Pajak.

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2017, terdapat beberapa jenis formulir yang biasa digunakan dalam pelaporan SPT Orang Pribadi Tahunan, diantaranya:

1. Formulir 1770

Formulir 1770 merupakan SPT untuk Wajib Pajak yang penghasilannya dari Usaha atau Pekerja Bebas. Pekerja Bebas yang dimaksud ialah orang yang memiliki keahlian khusus untuk memperoleh penghasilan tanpa ada ikatan kerja.

2. Formulir 1770S

Formulir 1770S merupakan SPT untuk Wajib Pajak yang penghasilan brutonya sama dengan atau diatas 60 juta rupiah selama setahun atau memiliki sumber penghasilan dari dua tempat kerja.

3. Formulir 1770SS

Formulir 1770SS merupakan SPT untuk Wajib Pajak yang penghasilan brutonya dibawah 60 juta rupiah setahun.

Dalam melaporkan SPT Orang Pribadi Tahunan, Wajib Pajak harus membawa formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2. Formulir 1721-A1 merupakan bukti pemotongan pajak yang digunakan oleh Wajib Pajak orang pribadi berstatus pegawai swasta/pensiunan, sedangkan Formulir 1721-A2 merupakan bukti pemotongan pajak yang digunakan oleh Wajib Pajak orang pribadi berstatus pegawai negeri. Fungsi dari formulir 1721 adalah sebagai kredit pajak dan digunakan untuk mengawasi pajak yang telah dipotong oleh pemberi kerja.

Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 ayat (1) menyatakan bahwa pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi maupun badan usaha yang sifatnya memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Menurut Resmi (2019) menyatakan bahwa terdapat 2 fungsi pajak, yaitu:

1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran negara, baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara.

2. Fungsi *Regularend* (Pengatur)

Pajak memiliki fungsi pengatur yang berarti sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

Menurut Waluyo (2017) menyatakan bahwa sistem pemungutan pajak di Indonesia dibagi menjadi 3, yaitu:

1. Sistem *Official Assessment*

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

2. Sistem *Self Assessment*

Sistem *Self Assessment* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

3. Sistem *Withholding*

Sistem *Withholding* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Jenis pajak dapat dikelompokkan menjadi 3 (Resmi, 2019), yaitu:

1. Menurut Golongan

- a. Pajak Langsung

Pajak langsung merupakan jenis pajak yang harus dipikul dan ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

b. Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung merupakan jenis pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Menurut Sifat

a. Pajak Subjektif

Pajak subjektif merupakan jenis pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

b. Pajak Objektif

Pajak objektif merupakan jenis pajak yang pengenaannya memperhatikan objeknya baik berupa benda, keadaan, perbuatan, peristiwa, yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) maupun tempat tinggal. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

3. Menurut Lembaga Pemungut

a. Pajak Pusat

Pajak pusat merupakan jenis pajak yang dipungut pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada

umumnya. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

b. Pajak Daerah

Pajak daerah merupakan jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah 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, Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Restoran, dan Pajak Reklame.

Menurut Resmi (2019), Pajak Penghasilan (PPh) merupakan pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam satu tahun pajak. PPh memiliki beberapa jenis, yaitu:

1. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Berdasarkan Undang-Undang (UU) PPh 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan menyatakan bahwa Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 merupakan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan lain dengan nama dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri. Penghasilan tersebut dapat berupa gaji, upah, honorarium, ataupun tunjangan.

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016, Penghasilan yang dapat dipotong pajak untuk setiap bulan adalah jumlah penghasilan bruto termasuk tunjangan, Jaminan Keselamatan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM) yang dibayarkan oleh pemberi kerja dikurangi dengan biaya jabatan, biaya pensiun, dan iuran Jaminan Hari tua (JHT) yang

dibayarkan sendiri oleh pekerja. Iuaran JHT yang dibayarkan sendiri oleh pekerja sebesar 2% dari penghasilan bruto dengan maksimal Rp 200.000,- sebulan atau Rp 2.400.000,- setahun. Sedangkan biaya jabatan sebesar 5% dari penghasilan bruto dengan maksimal Rp 500.000,- sebulan atau Rp 6.000.000,- setahun.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016, komponen lain dalam memperhitungkan PPh Pasal 21 adalah PTKP. PTKP berfungsi sebagai pengurang penghasilan neto bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, dengan besarnya PTKP dalam setahun sebagai berikut:

- a. Rp 54.000.000 (lima puluh empat juta rupiah) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi,
- b. Rp 4.500.000 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin,
- c. Rp 54.000.000 (lima puluh empat juta rupiah) untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami,
- d. Rp 4.500.000 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, tarif perhitungan PPh Pasal 21 untuk Wajib Pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah sebagai berikut:

Tabel 1.3
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif
Sampai dengan Rp 50.000.000	5%
Diatas Rp 50.000.000 s/d Rp 250.000.000	15%
Diatas Rp 250.000.000 s/d Rp 500.000.000	25%
Diatas Rp 500.000.000	30%

(Sumber: UU Nomor 36 Tahun 2008)

Bagi penerima penghasilan (Wajib Pajak) yang tidak memiliki NPWP, tarif yang dikenakan lebih tinggi 20% dari tarif yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang memiliki NPWP.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa batas waktu penyetoran PPh Pasal 21 yang dipotong oleh pemotong PPh harus disetor paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan harus dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya. Wajib Pajak dapat melakukan pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak dengan mengajukan surat permohonan kepada DJP paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila Wajib Pajak terlambat melakukan pembayaran pada batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi denda 2% perbulan dari jumlah pajak terutang. Sedangkan Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 21 melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.03/2020 tentang Insentif Pajak Untuk Wajib Pajak Terdampak Pandemi *Corona Virus Disease* 2019, PPh pasal 21 yang seharusnya dipotong dari penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak berubah statusnya menjadi ditanggung pemerintah. Pegawai yang memperoleh insentif ini merupakan pegawai yang memiliki kriteria tertentu, yaitu:

1. Menerima atau memperoleh penghasilan dari pemberi kerja yang:
 - a. kode Klasifikasi Lapangan Usaha sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini (1.189 lapangan usaha);
 - b. telah ditetapkan sebagai perusahaan KITE;
 - c. telah mendapatkan izin penyelenggara kawasan berikat, izin pengusaha kawasan berikat, atau izin PDKB;
2. Memiliki NPWP;
3. Pada masa pajak yang bersangkutan menerima atau memperoleh penghasilan bruto yang bersifat tetap dan teratur yang disetahunkan tidak lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

PPh pasal 21 ditanggung pemerintah ini harus dibayarkan secara tunai oleh pemberi kerja pada saat pembayaran penghasilan kepada pegawai, termasuk dalam hal pemberi kerja memberikan tunjangan PPh pasal 21 atau menanggung PPh pasal 21 kepada pegawai. PPh pasal 21 ditanggung pemerintah ini diberikan sejak masa pajak April 2020 sampai dengan masa pajak Desember 2020.

2. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, PPh Pasal 22 adalah pajak penghasilan yang dipungut oleh:

- a. Bendahara Pemerintah Pusat/Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, dan lembaga-lembaga negara lainnya, dikenakan dengan pembayaran atas penyerahan barang,
- b. Badan-badan tertentu, baik badan pemerintah maupun swasta dikenakan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain,
- c. Wajib Pajak Badan tertentu yang melakukan kegiatan penjualan barang yang tergolong sangat mewah.

3. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23

PPh Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh Wajib Pajak Dalam Negeri (Orang Pribadi maupun Badan), dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, hadiah dan penghargaan, atau yang selain telah dipotong PPh Pasal 21. Berikut ini adalah tabel objek dan tarif pajak PPh Pasal 23.

Tabel 1.4
Objek dan Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23

No.	Objek Pajak	Tarif
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)

(Sumber: UU Nomor 36 Tahun 2008)

Bagi Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP akan dipotong 100% lebih tinggi dari tarif PPh 23. Sebagai tanda bahwa PPh Pasal 23 telah dipotong, pihak pemotong harus memberikan bukti potong kepada pihak yang dikenakan pajak tersebut. Dari sisi penerima bukti potong, bukti potong adalah dokumen yang diterima dari pemotong pajak sebagai bukti bahwa pajak penghasilannya telah dipotong. Dari sisi pembuat bukti potong, bukti potong adalah dokumen yang dibuat sebagai bukti bahwa pihaknya telah memenuhi kewajibannya untuk memungut dan menyetorkan pajaknya ke kas negara (www.klikpajak.id).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa batas waktu penyetoran PPh Pasal 23 yang dipotong oleh pemotong PPh harus disetor paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan harus dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya. Wajib Pajak dapat melakukan pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak dengan mengajukan surat permohonan kepada DJP paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 23 melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah). Apabila Wajib Pajak terlambat dalam melakukan pembayaran pada batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi denda 2% perbulan dari jumlah pajak terutang. Sedangkan Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 23 melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.03/2020, insentif untuk PPh Pasal 23 ditujukan kepada Wajib Pajak Badan Dalam Negeri dan bentuk usaha tetap yang menerima atau memperoleh imbalan dari Pihak tertentu yang meliputi: Badan/Instansi Pemerintah, Rumah Sakit, atau Pihak Lain atas penyerahan jasa yang diperlukan dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019, diberikan pembebasan dari pemotongan PPh Pasal 23 sejak Masa Pajak April 2020 sampai dengan Masa Pajak Desember 2020.

4. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2)

PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan pajak penghasilan yang bersifat final. Pajak penghasilan yang bersifat final adalah pajak penghasilan yang pengenaan pajaknya sudah final (berakhir) sehingga tidak dapat menjadi pengurang (dikreditkan) dari total penghasilan kena pajak terutang pada akhir tahun pajak.

Berikut adalah tarif PPh Pasal 4 ayat (2):

Tabel 1.5
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2)

Objek Pajak	Tarif Pajak
Bunga deposito, tabungan, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), diskon jasa giro	20%
Dividen yang diterima oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri	10%
Sewa atas tanah dan/atau bangunan	10%
Hadiah undian	25%
Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (termasuk usaha <i>real estate</i>)	5%

(Sumber: UU No. 36 Tahun 2008)

5. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25

PPh Pasal 25 adalah angsuran Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan (Waluyo, 2017). PPh Pasal 25 adalah sebesar Pajak Penghasilan yang terutang menurut Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak yang lalu dikurangi dengan:

- a. Pajak Penghasilan yang dipotong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 23; serta
- b. Pajak Penghasilan yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22; dan
- c. Pajak Penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, kemudian dibagi 12 (dua belas) atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

6. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 26

Berdasarkan Undang-Undang nomor 36 tahun 2008, PPh Pasal 26 adalah pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan yang bersumber dari Indonesia yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Luar Negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia.

Pada umumnya dalam bidang perpajakan, Wajib Pajak memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan pencatatan atau pembukuan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menyatakan bahwa pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan informasi keuangan, yang meliputi harta kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut. Sedangkan pencatatan merupakan pengumpulan data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung

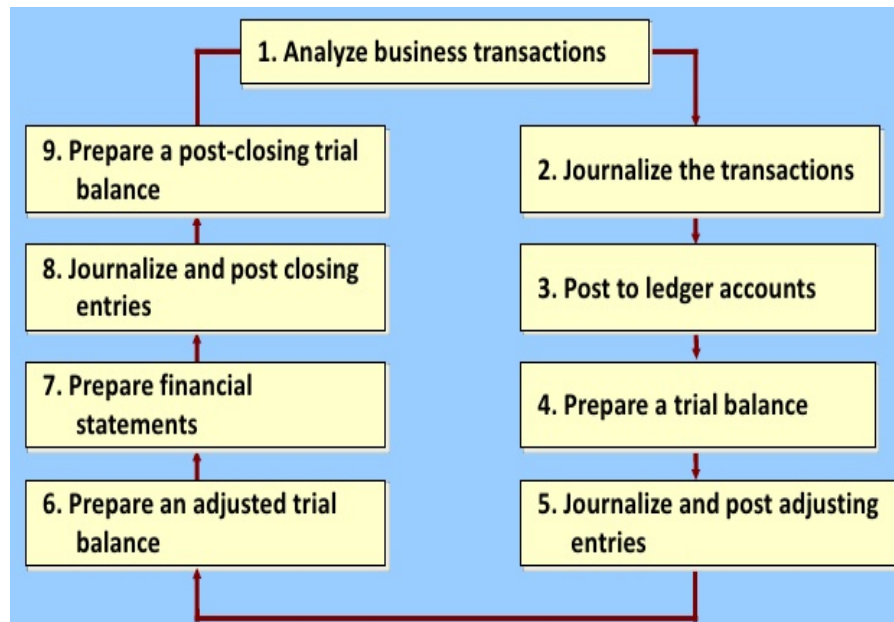
jumlah pajak yang terutang. Terdapat beberapa kriteria yang membedakan antara Wajib Pajak yang harus menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan, yaitu:

1. Wajib Pajak yang menyelenggarakan pencatatan:
 - a. Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, kecuali Wajib Pajak Orang Pribadi yang memiliki peredaran bruto dalam satu tahun, kurang dari Rp 4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah), dapat menggunakan penghasilan neto dengan menggunakan norma perhitungan penghasilan neto, dengan syarat memberitahukan ke DJP dalam jangka waktu 3 bulan pertama dari tahun pajak yang bersangkutan.
2. Wajib Pajak yang menyelenggarakan pembukuan:
 - a. Wajib Pajak Badan
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, kecuali Wajib Pajak Orang Pribadi yang memiliki peredaran bruto dalam satu tahun, kurang dari Rp 4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja 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 ekonomik (IAI, 2018). Dalam melakukan penyusunan laporan keuangan terdapat

beberapa langkah yang umumnya disajikan pada siklus akuntansi. Berikut ini adalah siklus akuntansi pada Gambar 1.1:

Gambar 1.1
Siklus Akuntansi



(Sumber: Weygandt, *et al.*, 2019)

Berikut ini sembilan tahapan dalam proses penyusunan laporan keuangan dalam siklus akuntansi (Weygandt, *et al.*, 2019), yaitu:

1. Melakukan identifikasi semua transaksi yang terjadi dalam kegiatan bisnis perusahaan. Tujuan dilakukan tahap ini adalah agar dapat melakukan semua pencatatan transaksi dengan benar. Hal ini harus didukung dengan bukti yang sah atas transaksi yang dilakukan.
2. Melakukan penjurnalan atas transaksi yang telah diidentifikasi. Dalam melakukan penjurnalan, perusahaan dapat menggunakan jurnal khusus untuk menjurnal sesuai dengan jenis transaksinya. Tujuan menggunakan jurnal khusus adalah lebih memudahkan dalam proses pencatatan dan

memiliki pengendalian internal yang lebih baik karena apabila dilakukan pemeriksaan secara berkala akan lebih mudah. Jurnal khusus terdiri dari:

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Dokumen yang dibutuhkan untuk mencatat jurnal penjualan adalah faktur penjualan yang memberikan keterangan atas transaksi penjualan secara kredit.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan penerimaan pembayaran dengan uang tunai. Dokumen yang dibutuhkan untuk mencatat jurnal penerimaan kas adalah kwitansi yang menjadi bukti pembayaran atas transaksi penjualan.

c. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pembelian secara kredit. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal pembelian adalah faktur pembelian yang memberikan keterangan atas transaksi pembelian secara kredit.

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pembayaran dengan uang tunai. Dokumen yang dibutuhkan untuk mencatat jurnal pengeluaran kas adalah tanda terima yang menjadi bukti pembayaran atas transaksi pembelian.

3. Melakukan *posting* ke buku besar, yang merupakan tahapan dalam proses pencatatan transaksi-transaksi yang dijurnal ke dalam masing-masing akun dan disusun ke dalam buku besar yang berisi seluruh akun aset, liabilitas, dan ekuitas.
4. Menyiapkan neraca saldo, yaitu berisi daftar akun dan saldo akhir yang tercatat dalam buku besar.
5. Membuat jurnal penyesuaian, yaitu jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengikuti prinsip pengakuan pendapatan dan beban. Dalam jurnal penyesuaian terdapat 2 tipe, yaitu:
 - a. *Accrual*
Adjusting entries untuk beban yang masih harus dibayar dan pendapatan yang masih harus diterima.
 - b. *Defferals*
Adjusting entries untuk beban dibayar di muka dan pendapatan yang diterima di muka.
6. Menyusun neraca saldo yang telah disesuaikan, tahap ini dilakukan setelah membuat dan menyusun jurnal penyesuaian yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan.
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan neraca saldo yang telah disesuaikan. Laporan keuangan yang lengkap (IAI, 2018), terdiri dari:
 - a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode,
 - b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode,

- c. Laporan perubahan ekuitas selama periode,
 - d. Laporan arus kas selama periode,
 - e. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain,
 - f. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara restropektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan.
8. Menyusun jurnal penutup dengan melakukan penutupan saldo pada seluruh akun sementara, yaitu akun pendapatan, beban, laba atau rugi, dan dividen.
 9. Menyusun neraca saldo yang telah ditutup untuk memastikan bahwa saldo pada buku besar telah seimbang sebelum memulai melakukan pencatatan data akuntansi pada periode berikutnya. Neraca saldo yang ditutup berisi akun-akun permanen, seperti kas, piutang, persediaan, dan utang.

Sementara itu, dalam menjalankan kewajiban perpajakannya, Wajib Pajak Badan perlu memperhatikan semua jenis transaksi yang dilakukan. Apabila Wajib Pajak Badan melakukan transaksi dengan pihak afiliasi atau pihak yang memiliki hubungan istimewa, harga transaksi tersebut harus sesuai dengan harga wajar atau harga yang ditentukan oleh mekanisme pasar (hukum penawaran dan permintaan). Akan tetapi, pada umumnya Wajib Pajak kesulitan dalam menentukan harga wajar karena keterbatasan mekanisme pasar yang dapat dijadikan acuan atau pembanding dan adanya perbedaan kondisi atas transaksi yang dilakukan Wajib Pajak dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa.

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2011 menyatakan bahwa *Transfer Pricing* (penentuan harga transfer) merupakan kebijakan suatu perusahaan dalam menentukan harga suatu transaksi dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa. Dalam ketentuan peraturan perpajakan, apabila terdapat transaksi dengan pihak afiliasi, penentuan harga transfer atas transaksi tersebut harus sesuai dengan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha. Prinsip kewajaran dan kelaziman usaha adalah prinsip yang mengatur bahwa kondisi dalam transaksi yang dilakukan Wajib Pajak dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa sama atau sebanding dengan kondisi dalam transaksi yang dilakukan Wajib Pajak dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa yang dijadikan sebagai pembanding.

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 7 (IAI, 2018) menyatakan pihak-pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas yang menyiapkan laporan keuangannya.

- a. Orang atau keluarga yang dekatnya mempunyai relasi dengan entitas pelapor, jika orang tersebut:
 1. Memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor,
 2. Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor, dan
 3. Merupakan personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor.
- b. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:

1. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak, dan sesama entitas anak yang saling berelasi dengan entitas lainnya),
2. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, dimana entitas lain tersebut adalah anggotanya),
3. Kedua entitas tersebut ventura bersama dari pihak ketiga yang sama,
4. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga,
5. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pascakerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor,
6. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi pada huruf (a),
7. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (a)(1) memilih pengaruh signifikan atas entitas atau merupakan personil manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas),
8. Entitas atau anggota dari kelompok dimana entitas merupakan bagaian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personil manajemen kunci pada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor.

Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 18 ayat (4) menyatakan bahwa hubungan istimewa dianggap ada apabila:

- a. 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 diantara dua Wajib Pajak atau lebih yang disebut terakhir,
- b. Wajib Pajak menguasai Wajib Pajak lainnya atau dua atau lebih Wajib Pajak berada dibawah penguasaan yang sama baik langsung maupun tidak langsung, atau
- c. Terdapat hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan/atau kesamping satu derajat.

Menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-43/PJ/2010 menengaskan bahwa transaksi keuangan yang dapat menimbulkan ketidakwajaran dalam transaksi hubungan istimewa, yaitu sebagai berikut:

1. Penjualan, pengalihan, dan perolehan barang berwujud atau tidak berwujud,
2. Sewa, royalti, dan imbalan yang terkait dengan penggunaan harta,
3. Penghasilan atau pengeluaran sehubungan dengan jasa,
4. Alokasi biaya,
5. Penyerahan atau perolehan instrumen keuangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan 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 memiliki hubungan istimewa

dan tata cara pengelolaannya Pasal 2 ayat (1) menyatakan bahwa dokumen penentuan harga transfer terdiri atas:

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan 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 memiliki hubungan istimewa dan tata cara pengelolaannya Pasal 8 ayat (1), Pasal 9 ayat (1), dan Pasal 10 ayat (1) menyatakan bahwa 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/kejadian/fakta non-keuangan yang mempengaruhi 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 yang terutang, modal, akumulasi saldo laba, jumlah pegawai tetap, dan harta berwujud selain kas dan setara kas
 - b. Daftar anggota Grup Usaha dan kegiatan usaha utama per negara atau yurisdiksi.

Namun tidak semua Wajib Pajak Badan yang melakukan transaksi afiliasi perlu mempersiapkan dokumen *transfer pricing*. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan 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 memiliki hubungan istimewa dan tata cara pengelolaannya Pasal 2 ayat (2) menyatakan bahwa 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 rendah dari pada tarif Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU 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 Pasal 2 ayat (1) huruf a dan b yaitu, dokumen induk dan dokumen lokal 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) dan (2), 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 (3), yaitu laporan per negara, harus tersedia paling lama 12 (dua belas) bulan setelah akhir tahun pajak.

Dalam menyusun dokumen *transfer pricing* perusahaan, diperlukan lampiran khusus 3A SPT PPh Badan yang berisi Pernyataan Transaksi Dalam Hubungan Istimewa. Menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2011, Lampiran khusus 3A merupakan sarana bagi Wajib Pajak untuk melaporkan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa beserta dengan transaksi yang dilakukan. Dalam Lampiran 3A SPT PPh Badan terdiri dari 2 pernyataan, yaitu:

1. Daftar pihak yang memiliki hubungan istimewa

- a. Nama
- b. Alamat
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak
- d. Kegiatan usaha
- e. Bentuk hubungan Wajib Pajak

Diisi dengan memilih bentuk hubungan Wajib Pajak dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa. Bentuk hubungan tersebut, yaitu:

- 1) Hubungan istimewa karena kepemilikan saham/penyertaan sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a UU PPh,
- 2) Hubungan istimewa karena penguasaan sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b UU PPh,
- 3) Hubungan istimewa karena hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (4) huruf c UU PPh,

2. Rincian transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa:

- a. Nomor Urut Transaksi
- b. Nama Mitra Transaksi

c. Jenis Transaksi

Diisi dengan jenis transaksi yang dilakukan Wajib Pajak dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa. Jenis transaksi tersebut dapat berupa:

- a) Penjualan/pembelian barang berwujud,
- b) Penjualan/pembelian barang modal, termasuk aset tetap,
- c) Penyerahan/pemanfaatan barang tidak berwujud,
- d) Peminjaman uang,
- e) Penyerahan/pemanfaatan jasa,
- f) Penyerahan/perolehan instrumen keuangan, seperti saham dan obligasi,
- g) Dan lain-lain.

d. Nilai Transaksi

e. Metode Penetapan Harga

Diisi dengan metode yang akan digunakan untuk menentukan harga transfer wajar atas transaksi Wajib Pajak dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa, yaitu: *Comparable Uncontrolled Price (CUP)*, *Cost Plus Method (CPM)*, *Resale Price Method (RPM)*, *Profit Split Method (PSM)*, dan *Transactional Net Margin Method (TNMM)*.

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2011 menyatakan bahwa dalam menerapkan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha, metode penentuan harga transfer dikelompokkan menjadi 2 jenis, yaitu:

1. Metode Tradisional

a. Metode perbandingan harga antar pihak independen (*Comparable Uncontrolled Price Method/CUP*)

Metode *CUP* merupakan metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan harga transaksi yang dilakukan Wajib Pajak dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan harga transaksi yang dilakukan Wajib Pajak dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa dalam kondisi yang sebanding. Kondisi transaksi yang tepat dalam menerapkan metode *CUP*:

- 1) Transaksi produk komoditas,
- 2) Transaksi barang atau jasa dengan karakteristik barang atau jasa yang sama atau serupa dengan karakteristik barang atau jasa pada transaksi independen dalam kondisi yang sebanding

Dalam menggunakan metode *CUP* dapat menggunakan data pembanding internal maupun data pembanding eksternal. Data pembanding internal adalah data harga wajar atau laba wajar dalam transaksi sebanding yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan pihak-pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa. Sedangkan data pembanding eksternal adalah data harga wajar atau laba wajar dalam transaksi yang dilakukan oleh Wajib Pajak lain dengan pihak-pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa.

Dalam melakukan pengujian harga transfer menggunakan metode *CUP*, harga atas transaksi yang dilakukan dengan pihak yang memiliki

hubungan istimewa dikatakan wajar apabila harga transfer yang ditetapkan Wajib Pajak atas transaksi dengan pihak afiliasi dan pihak independen memiliki kesebandingan harga atau ketika terdapat perbedaan harga dapat dilakukan penyesuaian yang wajar terkait dengan perbedaan harga karena terdapat perbedaan kondisi atas transaksi tersebut.

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

Metode *RPM* merupakan metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan harga dalam transaksi suatu produk yang dilakukan antara pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan harga jual kembali dikurang dengan laba kotor wajar, yang mencerminkan fungsi, aset, risiko atas penjualan kembali produk tersebut kepada pihak lain yang tidak memiliki hubungan istimewa atau penjualan kembali produk yang dilakukan dalam kondisi wajar. Kondisi transaksi yang tepat dalam menerapkan metode *RPM*:

- 1) Transaksi yang dipengaruhi hubungan istimewa dilakukan dengan melibatkan distributor atau *reseller* yang melakukan penjualan kembali barang atau jasa kepada pihak yang independen atau kepada pihak afiliasi dengan harga yang telah memenuhi prinsip kewajaran dan kelaziman usaha, dan
- 2) Distributor atau *reseller* tidak menanggung risiko bisnis yang signifikan, tidak memiliki kontribusi unik dan bernilai terhadap transaksi yang dipengaruhi hubungan istimewa, atau tidak

memberikan nilai tambah yang signifikan terhadap barang atau jasa yang ditransaksikan.

RPM Method menentukan tingkat kewajaran harga/laba pada tingkat laba kotor. Indikator yang digunakan adalah presentase laba kotor, yang dihitung dengan membagi laba kotor dengan penjualan bersih.

$$\text{Presentase Laba Kotor} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan}}$$

(Sumber: Kurniawan, 2015)

Dalam melakukan pengujian harga transfer menggunakan metode *RPM*, harga atas transaksi yang dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dikatakan wajar apabila perhitungan atas indikator yang digunakan perusahaan Wajib Pajak memiliki nilai rasio yang mendekati atau sebanding dengan nilai rata-rata, kuartil bawah, median, kuartil atas, minimum, dan maksimum atas rasio perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding. Perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding adalah perusahaan yang bergerak dalam industri sejenis dengan perusahaan Wajib Pajak.

c. Metode Biaya-Plus (*Cost Plus Method/CPM*)

Cost Plus Method (CPM) merupakan metode penentuan harga transfer yang digunakan dengan menambahkan tingkat laba kotor wajar yang diperoleh perusahaan yang sama dari transaksi dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa atau tingkat laba kotor wajar yang

diperoleh perusahaan lain dari transaksi sebanding dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa pada harga pokok penjualan yang telah sesuai dengan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha. Kondisi transaksi yang tepat dalam menerapkan metode *CPM*:

- 1) Transaksi yang dipengaruhi hubungan istimewa dilakukan dengan melibatkan pabrikan atau penyedia jasa yang membeli bahan baku atau faktor produksi lainnya dari pihak yang independen atau dari pihak afiliasi dengan harga yang telah memenuhi prinsip kewajaran dan kelaziman usaha, dan
- 2) Pabrikan atau penyedia jasa tidak menanggung risiko bisnis yang signifikan dan tidak memiliki kontribusi unik dan bernilai terhadap transaksi yang dipengaruhi hubungan istimewa.

Dalam menentukan tingkat harga wajar dengan metode *CPM*, indikator yang digunakan:

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Total Biaya} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{HPP} + \text{Biaya Operasi}}$$

(Sumber: Kurniawan, 2015)

Dalam melakukan pengujian harga transfer menggunakan metode *CPM*, harga atas transaksi yang dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dikatakan wajar apabila perhitungan atas indikator yang digunakan perusahaan Wajib Pajak memiliki nilai rasio yang mendekati atau sebanding dengan nilai rata-rata, kuartil bawah, median,

kuartil atas, minimum, dan maksimum atas rasio perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding. Perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding adalah perusahaan yang bergerak dalam industri sejenis dengan perusahaan Wajib Pajak.

2. Metode *Transactional Profit*

a. Metode Pembagian Laba (*Profit Split Method*)

Profit Split Method (PSM) merupakan metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan mengidentifikasi laba gabungan atas transaksi afiliasi yang akan dibagi oleh pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa 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 memiliki hubungan istimewa, dengan menggunakan metode pembagian laba kontribusi (*Contribution Profit Split Method*) atau metode pembagian sisa laba (*Residual Profit Split Method*). Pembagian laba kontribusi, yaitu pembagian laba antar pihak yang memiliki hubungan istimewa berdasarkan fungsi yang dilakukan, aset yang dipakai, dan risiko yang ditanggung setiap pihak yang terlibat. Metode pembagian sisa diterapkan dengan mengidentifikasi terlebih dahulu laba sisa dengan cara mengurangi laba rutin setiap pihak afiliasi dari laba gabungan kemudian laba sisa dialokasikan berdasarkan kontribusi setiap pihak afiliasi. Kondisi transaksi yang tepat dalam menerapkan metode *PSM*:

- 1) Para pihak yang bertransaksi memiliki kontribusi yang unik dan bernilai terhadap transaksi yang dipengaruhi hubungan istimewa,
- 2) Kegiatan usaha para pihak yang bertransaksi merupakan kegiatan usaha yang sangat terintegrasi sehingga kontribusi masing-masing pihak yang bertransaksi tidak dapat dilakukan analisis secara terpisah, dan
- 3) Para pihak yang bertransaksi saling berbagi risiko bisnis yang signifikan secara ekonomi atau secara terpisah menanggung risiko bisnis yang saling berkaitan.

Dalam melakukan pengujian harga transfer menggunakan metode PSM, harga atas transaksi yang dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dikatakan wajar apabila laba gabungan atas transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa memiliki laba yang sebanding dengan transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa.

b. Metode Laba Bersih Transaksional (*Transactional Net Margin Method/TNMM*)

Metode *TNMM* merupakan metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan presentase laba bersih operasi terhadap biaya, penjualan, aktiva, atau dasar lainnya atas transaksi antara pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan presentase laba bersih operasi yang diperoleh atas transaksi sebanding yang dilakukan oleh pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa

lainnya. Kondisi transaksi yang tepat dalam menerapkan metode *TNMM*:

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

Dalam menentukan tingkat harga wajar dengan menggunakan metode *TNMM*, indikator yang digunakan adalah:

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Penjualan}}$$

(Sumber: Kurniawan, 2015)

Dalam melakukan pengujian harga transfer menggunakan metode *TNMM*, harga atas transaksi yang dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dikatakan wajar jika perhitungan atas indikator yang digunakan perusahaan Wajib Pajak memiliki nilai rasio yang mendekati atau sebanding dengan nilai rata-rata, kuartil bawah, median, kuartil atas, minimum, dan maksimum atas rasio perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding. Perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding adalah perusahaan yang bergerak dalam industri sejenis dengan perusahaan Wajib Pajak.

Berdasarkan Lampiran Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-22/PJ/2013 tentang Pedoman Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang Mempunyai

Hubungan Istimewa menyatakan bahwa dalam menerapkan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha, rasio finansial Wajib Pajak akan dibandingkan dengan rasio finansial perusahaan-perusahaan pembanding. Rasio finansial yang digunakan sebagai dasar pembanding antara lain:

1. Rasio *Gross Margin* :

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

2. Rasio *Gross-Mark Up*:

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

3. Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan:

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Penjualan}}$$

4. Rasio Tingkat Pengembalian Total Biaya:

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Total Biaya} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{HPP} + \text{Biaya Operasi}}$$

5. Rasio Tingkat Pengembalian Aset:

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Aset} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Total Operating Assets}}$$

6. Rasio Tingkat Hasil *Capital Employed* :

$$\text{Rasio Tingkat Hasil } \textit{Capital Employed} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Aset - Kewajiban Lancar}}$$

7. Rasio *Berry*:

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

8. Rasio Hutang terhadap Modal (*DER*):

$$\text{Rasio } \textit{DER} = \frac{\text{Hutang}}{\text{Modal}}$$

9. Rasio Biaya R&D terhadap Penjualan:

$$\text{Rasio Biaya R\&D terhadap Penjualan} = \frac{\text{Biaya R\&D}}{\text{Penjualan}}$$

10. Rasio Biaya Pemasaran terhadap Penjualan:

$$\text{Rasio Biaya Pemasaran terhadap Penjualan} = \frac{\text{Biaya Pemasaran}}{\text{Penjualan}}$$

(Kurniawan, 2015)

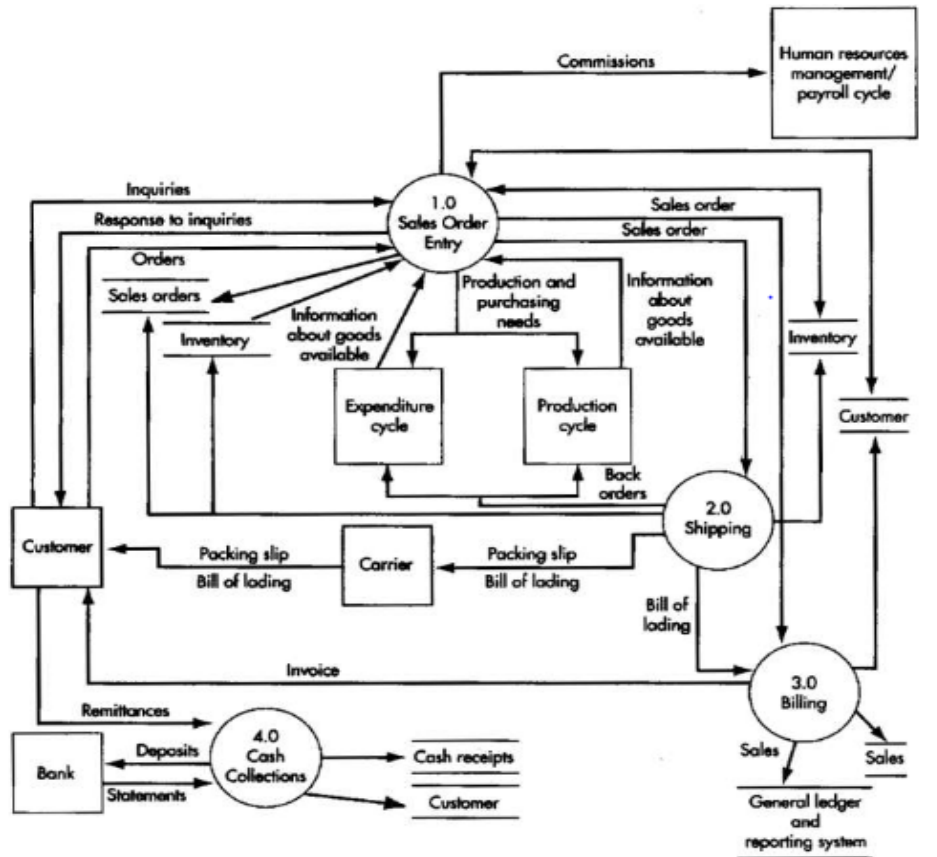
Dalam melakukan perhitungan rasio finansial perusahaan Wajib Pajak dan perusahaan-perusahaan yang dijadikan pembanding diperlukan informasi keuangan yang terdapat pada laporan keuangan perusahaan. Dalam proses penyusunan laporan keuangan perusahaan dapat menggunakan sistem informasi akuntansi (SIA), yang merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi orang yang membuat keputusan. Sistem informasi memiliki beberapa manfaat, yaitu menyajikan informasi dan menunjang pencatatan keuangan yang cepat, tepat, mudah, dan dapat meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan (Romney dan Steinbart, 2015). Dalam proses pelaksanaan kerja magang terdapat dua siklus SIA yang digunakan (Romney dan Steinbart, 2015), yaitu:

1. Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan merupakan serangkaian aktivitas bisnis dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Tujuan dari siklus pendapatan adalah untuk menyediakan produk yang tepat di tempat dan waktu yang tepat.

Berikut ini adalah aktivitas siklus pendapatan:

Gambar 1.2
Aktivitas Siklus Pendapatan



(Sumber: Romney dan Steinbart, 2015)

Dalam siklus pendapatan terdapat empat aktivitas yang dilakukan, yaitu:

- a. Memasukan pesanan penjualan dari pelanggan

Tahap ini dimulai dengan menerima pesanan dari pelanggan. Kemudian pesanan yang diterima akan diproses menjadi dokumen yang disebut *sales order*. Proses ini memiliki 3 tahap, yaitu:

- 1) Menerima pesanan dari pelanggan,
- 2) Memeriksa dan menyetujui kredit pelanggan, dan
- 3) Memeriksa ketersediaan barang dagangan.

b. Mengirim pesanan penjualan ke pelanggan

Barang yang dipesan pelanggan akan dikumpulkan dan dilakukan pengemasan. Pada proses ini menghasilkan dokumen yang disebut *packing slip*. Setelah itu dilakukan pengemasan, pesanan akan dikirimkan melalui pihak ketiga atau merupakan perusahaan jasa pengiriman dan menghasilkan dokumen, yaitu *bill of lading*, yang merupakan kontrak yang menyatakan tanggung jawab perusahaan jasa pengiriman atas barang dalam perjalanan.

c. Melakukan penagihan dan mencatat piutang pelanggan

Melakukan pembuatan faktur penjualan yang akan dikirimkan kepada pelanggan sebagai bentuk penagihan. Pada tahap ini terdapat aktivitas pembaharuan saldo akun piutang pelanggan.

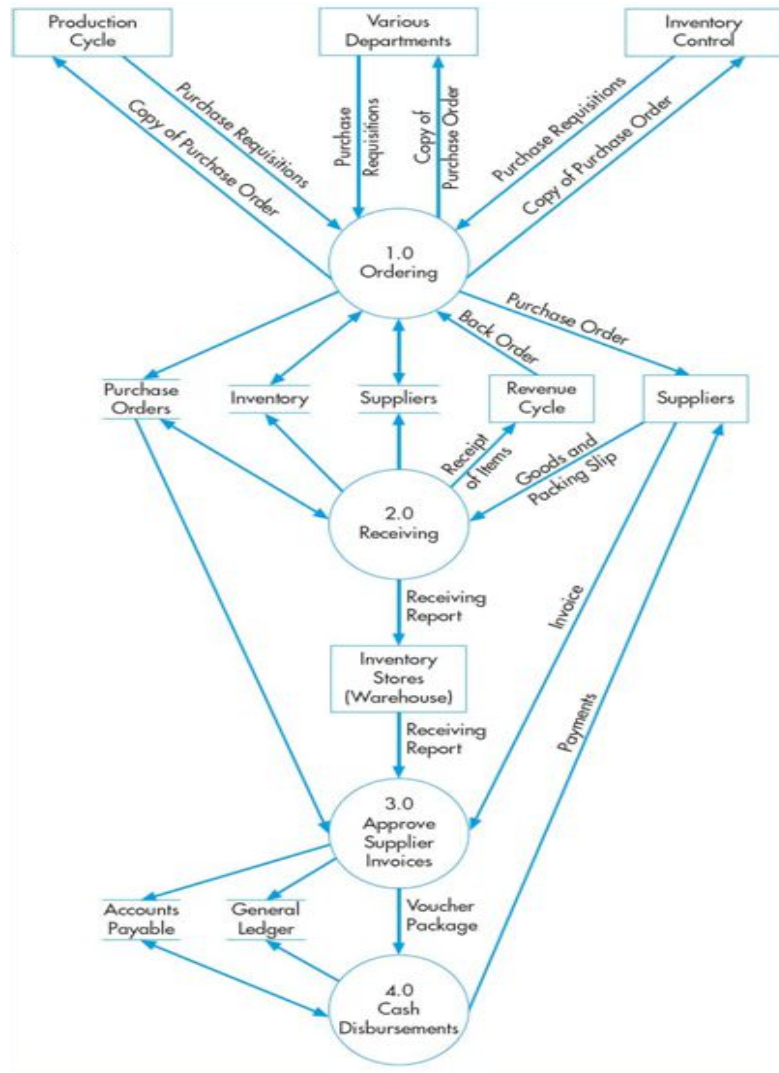
d. Menerima pembayaran dari pelanggan

Menerima pembayaran dari pelanggan atas transaksi penjualan barang. Pada tahap ini terdapat aktivitas membandingkan jumlah nominal yang tertera pada *sales invoice* dengan jumlah nominal pembayaran yang diterima dari pelanggan.

2. Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran merupakan serangkaian aktivitas bisnis yang berkaitan dengan pembelian dan pembayaran atas barang atau jasa. Tujuan adanya siklus pengeluaran adalah untuk memperoleh serta mengelola barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan. Berikut ini adalah aktivitas siklus pengeluaran:

Gambar 1.3
Aktivitas Siklus Pengeluaran



(Sumber: Romney dan Steinbart, 2015)

Dalam siklus pengeluaran terdapat empat aktivitas yang dilakukan, yaitu:

- a. Melakukan pemesanan barang atau jasa kepada *supplier*

Sebelum melakukan pemesanan, bagian *purchasing* (pembelian) menerima dokumen yang disebut dengan *purchase requisition* (permintaan pembelian) dari berbagai departemen yang membutuhkan barang. *Purchase requisition* terdiri dari jenis dan jumlah barang yang

dibutuhkan untuk dibeli, alamat pengiriman barang dan tanggal barang diharapkan akan diterima, deskripsi dan kuantitas spesifik, penawaran harga yang diajukan, serta daftar rekomendasi *supplier* (pemasok). Selanjutnya, bagian *purchasing* memesan barang kepada *supplier* sesuai dengan yang tertera pada *purchase requisition*. Kegiatan pemesanan tersebut menghasilkan sebuah dokumen yang disebut dengan *purchase order*. *Purchase order* adalah dokumen yang berisi permintaan kepada *supplier* untuk mengirimkan barang pada tingkat harga sesuai kesepakatan. *Purchase order* juga merupakan perjanjian antara *supplier* (wajib mengirimkan barang) dengan bagian *purchasing* (wajib melakukan pembayaran).

b. Menerima barang atau jasa dari *supplier*

Supplier mengirimkan pesanan kepada bagian gudang. Bagian gudang memiliki tanggung jawab untuk menerima ataupun menolak barang yang diantar, serta melakukan pemeriksaan terhadap kuantitas dan kualitas barang yang telah dipesan. Setelah itu, bagian gudang melapor kepada bagian *inventory* (persediaan). Laporan tersebut berupa *receiving report* (laporan penerimaan), merupakan sebuah dokumen yang berisi tanggal penerimaan barang, nama pengirim dan nama *supplier* dari barang yang diantar, serta nomor *purchase order*.

c. Melakukan peninjauan dan menyetujui faktur dari *supplier*

Supplier mengirimkan faktur atas barang yang telah dipesan kepada kasir. Kasir juga mendapatkan laporan dari pihak gudang dan *inventory*

mengenai kesesuaian antara barang yang dipesan dengan barang yang diterima. Jika sudah sesuai, kasir akan menyetujui faktur tersebut.

- d. Melakukan pembayaran kepada *supplier* dengan bukti pembayaran sebagai dokumen pendukung.

Kasir mengeluarkan sebuah dokumen yang disebut dengan *voucher package* sebagai tanda persetujuan pembayaran. Kasir kemudian akan mengeluarkan uang kas untuk membayar *supplier*.

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 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 untuk mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan ke dalam lingkungan kerja.
3. Melatih mahasiswa untuk bertanggungjawab, berpikir kritis, kreatif, dan analitis dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.
4. Memberikan pemahaman serta kemampuan mahasiswa dalam menyusun dokumen *transfer pricing*.
5. Menambah dan mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan pengisian SPT melalui aplikasi e-SPT.

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 pelaksanaan kerja magang berlangsung di PT Ofisi Prima Konsultindo, mahasiswa dibimbing secara langsung oleh pembimbing lapangan yang memberikan tugas dan solusi yang tepat, apabila mahasiswa mengalami kesulitan. Setelah masa pelaksanaan kerja magang berakhir, 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 dilaksanakan pada tanggal 15 Juni 2020 hingga 10 Agustus 2020 atau 40 hari di PT Ofisi Prima Konsultindo yang berlokasi di AKR Tower Lantai 17 Unit A Jl.Panjang No.5, Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Kerja magang dilaksanakan dari hari Senin hingga hari Jumat dengan jam operasional kerja dari pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.30 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam pelaksanaan kerja magang di PT Ofisi Prima Konsultindo, terdapat prosedur-prosedur yang harus diikuti berdasarkan ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan kerja magang dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuat Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud ditandatangani oleh Ketua 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. 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.
- g. 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

Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang atau Seminar Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 (tiga) 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 diperusahaan 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 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 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 berinteraksi dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan, 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 wajib mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh 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 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.
- d. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- e. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- f. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.

- g. 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.
- h. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- i. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.