



### **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

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, “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.” Maka meskipun pembayaran pajak bersifat memaksa, masyarakat tetap akan merasakan manfaatnya secara tidak langsung, diantaranya adalah jalan tol, sekolah, rumah sakit, dan lain sebagainya.

**Gambar 1.1 Realisasi Pendapatan Dalam Negeri**

Pendapatan Negara dan Hibah	Realisasi (triliun Rp)	
	September 2019	September 2020
Pendapatan Dalam Negeri	1.341,3	1.153,4
Penerimaan Perpajakan	1.039,5	892,4
PNBP	301,8	260,9
Hibah	1,0	5,7
<b>Total</b>	<b>1.342,3</b>	<b>1.159,0</b>

Sumber: (Bappenas, 2019)

Pajak merupakan sumber pendapatan utama dalam sebuah negara. Berdasarkan Gambar 1.1 terlihat bahwa penerimaan perpajakan merupakan pendapatan negara yang paling tinggi jika dibandingkan dengan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Penerimaan Hibah. Pada bulan September tahun 2019, penerimaan perpajakan menyumbang 77,44%, PNBP menyumbang 22,48% dan penyumbang terkecil didapat dari hibah yang menyumbang hanya sebesar 0,07% dari total pendapatan negara. Kemudian pada bulan September tahun 2020 penerimaan pajak menyumbang 76,99%, PNBP menyumbang 22,51% dan hibah menyumbang 0,49% dari total penerimaan negara.

“Sumber pendapatan negara yang berasal dari pajak terbagi dalam tujuh sektor, yaitu pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, pajak bumi dan bangunan, pajak ekspor, pajak perdagangan internasional serta bea masuk dan cukai” (Online Pajak, 2018).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan, “pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Yang dimaksud dengan “tahun pajak” dalam Undang-Undang ini adalah tahun kalender, tetapi wajib pajak dapat menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender, sepanjang tahun buku tersebut meliputi jangka waktu 12 (dua belas) bulan”.

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, “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”.

Dalam Pasal 2 UU KUP menyebutkan bahwa “semua Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak untuk dicatat sebagai Wajib Pajak dan sekaligus untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)”.

Berdasarkan Undang-Undang Perpajakan dalam IAI (2020), “persyaratan subjektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai subjek pajak dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 2. Sedangkan persyaratan objektif adalah persyaratan bagi subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan, atau diwajibkan untuk melakukan pemotongan/pemungutan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 4”.

Menurut Kementerian Keuangan dalam Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 yang menjadi subjek pajak, adalah:

- a. “Orang pribadi”;
- b. “Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak”;
- c. “Badan”; dan

d. “Bentuk usaha tetap (BUT)”.

Dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 dalam Pasal 2, “subjek pajak di Indonesia dibagi menjadi dua kelompok, yaitu subjek pajak dalam negeri dan subjek pajak luar negeri”.

1. “Subjek pajak dalam negeri adalah”:

- a. “Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, atau orang pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia”;
- b. “Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria”:
  1. “Pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan”;
  2. “Pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah”;
  3. “Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah”;
  4. “Pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara”;
- c. “Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak”.

## 2. “Subjek pajak luar negeri”

- a. “Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia”.
- b. “Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia, tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat berkedudukan di Indonesia, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia”.

Ditegaskan dalam Pasal 4 pasal (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, “bahwa yang menjadi objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, termasuk”:

1. “Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus,

gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam Undang-undang ini”;

2. “Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan, dan penghargaan”;
3. “Laba usaha”;
4. “Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk”:
  - a. “Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal”;
  - b. “Keuntungan yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu, atau anggota yang diperoleh perseroan”.
  - c. “Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambilalihan usaha, atau reorganisasi dengan nama dan dalam bentuk apa pun”;
  - d. “Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan, atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat dan badan keagamaan, atau badan pendidikan, atau badan sosial termasuk yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan”; dan

5. “Keuntungan karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau permodalan dalam perusahaan pertambangan”;
6. “Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak”;
7. “Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang”;
8. “Dividen, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi”;
9. “Royalti atau imbalan atas penggunaan hak”;
10. “Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta”;
11. “Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala”;
12. “Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah”;
13. “Keuntungan selisih kurs mata uang asing”;
14. “Tambahkan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak”;
15. “Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva”;
16. “Premi asuransi”;
17. “Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas”;

18. “Penghasilan dari usaha berbasis syariah”.
19. “Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan”.
20. “Surplus Bank Indonesia”.

Dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 diatur juga tentang beberapa macam pajak penghasilan, di antaranya:

1. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21)

“PPh 21 adalah pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2020).

Menurut Menteri Keuangan dalam Pasal 8 ayat (1) PER.16/PJ./2016, yang tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah:

- a. “Pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa”;
- b. “Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh wajib pajak atau Pemerintah, kecuali penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2)”;
- c. “Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan

hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja”;

- d. “Zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan”;
- e. “Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf I Undang-Undang Pajak Penghasilan”.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan dalam Pasal 2 ayat (1) PER.16/PJ./2016, ditegaskan bahwa Pemotong PPh 21 atau pemotong pajak, meliputi:

- a. “Pemberi kerja yang terdiri dari”:
  - 1. “Orang pribadi”
  - 2. “Badan”, atau
  - 3. “Cabang, perwakilan, atau unit, dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, atau unit tersebut”.

- b. “Bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada Pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri, yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan”.
- c. “Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun secara berkala dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua”.
- d. “Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar”:
  - 1. “Honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya”;
  - 2. “Honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri”;
  - 3. “Honorarium, komisi, fee, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan,serta pegawai magang”;

- e. “Penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada wajib pajak orang pribadi berkenaan dengan suatu kegiatan”.

Dalam IAI (2020), “penerima penghasilan yang dipotong PPh 21 adalah orang pribadi yang merupakan”:

1. “Pegawai”.
2. “Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya juga merupakan wajib pajak PPh Pasal 21”.
3. “Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi”:
  - a. “Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai dan aktuaris”;
  - b. “Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis dan seniman lainnya”;
  - c. “Olahragawan”;

- d. “Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator”;
  - e. “Pengarang, peneliti, dan penerjemah”;
  - f. “Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi, dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan”;
  - g. “Agen iklan”;
  - h. “Pengawas atau pengelola proyek”;
  - i. “Pembawa pesanan atau menemukan langganan atau yang menjadi perantara”;
  - j. “Petugas penjaja barang dagangan”;
  - k. “Petugas dinas luar asuransi; dan/atau”
  - l. “Distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya”
4. “Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama”
  5. “Mantan pegawai; dan/atau”
  6. “Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain”:
    - a. “Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya”;
    - b. “Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja”;

- c. “Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu”;
- d. “Peserta pendidikan dan pelatihan”; atau
- e. “Peserta kegiatan lainnya”.

Tarif pemotongan atas penghasilan yang diatur dalam Pasal 17 ayat 1 UU PPh adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Tarif Pajak PPh 21**

<b>Lapisan Penghasilan Kena Pajak</b>	<b>Tarif</b>
Sampai dengan Rp 50.000.000	5%
Di atas Rp 50.000.000 s.d. Rp 250.000.000	15%
Di atas Rp 250.000.000 s.d. Rp 500.000.000	25%
Di atas Rp 500.000.000	30%

Sumber: UU Pajak Penghasilan

Menurut UU PPh Pasal 21 ayat (5a), “besarnya tarif yang diterapkan terhadap wajib pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP) lebih tinggi 20% daripada tarif yang diterapkan terhadap wajib pajak yang dapat menunjukkan NPWP”.

“Dalam penghitungan PPh Pasal 21 karyawan, terdapat beberapa elemen atau komponen yang harus dihitung di luar gaji pokok” (Fitriya, 2020):

1. “Tunjangan”

“Tunjangan adalah sejumlah nilai yang dibayarkan secara rutin oleh perusahaan kepada karyawan setiap bulannya. Ini merupakan di luar gaji pokok. Ada banyak macam tunjangan yang biasanya diberikan perusahaan kepada karyawannya, seperti tunjangan istri bagi karyawan laki-laki yang sudah menikah, tunjangan anak, dan lainnya. Dalam penghitungan PPh 21 karyawan, semua tunjangan tersebut harus dijumlahkan terlebih dahulu dengan gaji pokok setiap bulannya”.

2. “Biaya Jabatan”

“Biaya jabatan adalah biaya yang dikenakan terhadap semua karyawan tanpa mempertimbangan tingkatan jabatan karyawan tersebut. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menetapkan persentase biaya jabatan adalah 5% dari penghasilan bruto dalam setahun. Batas maksimal penghasilan bruto yang dikenakan biaya tersebut, yaitu maksimal Rp500.000 sebulan dan Rp6.000.000 setahun”.

3. “BPJS Ketenagakerjaan”

“Iuran BPJS Ketenagakerjaan merupakan biaya yang harus dibayarkan oleh perusahaan/pemberi kerja dan karyawan yang menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan. Rincian iuran yang harus dibayarkan dari program BPJS Ketenagakerjaan ini adalah”:

- a. “Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) “ : “Karyawan membayar 0,24% – 1,74% dan Perusahaan menanggung 1%”
- b. “Jaminan Kematian (JK)” : “Karyawan membayar 0,3% dan Perusahaan menanggung Rp6.800”

- c. “Jaminan Hari Tua (JHT)” : “Karyawan membayar 2% dan Perusahaan menanggung 3,7%”
- d. “Jaminan Pensiun (JP)” : “Karyawan membayar 1% dan Perusahaan menanggung 2%”

4. “BPJS Kesehatan”

“Jumlah iuran BPJS Kesehatan ini juga ditanggung oleh perusahaan dan juga karyawan itu sendiri. Besar iuran BPJS Kesehatan adalah 5% dari penghasilan karyawan setiap bulannya, dengan ketentuan 4% ditanggung perusahaan dan 1% dibayar oleh karyawan peserta BPJS Kesehatan ini”.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016, “kepada orang pribadi sebagai wajib pajak dalam negeri diberikan pengurangan berupa Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)”. Dalam IAI (2020), “besarnya PTKP mulai tahun pajak 2016 adalah sebesar”:

- a. “Rp 54.000.000 untuk diri wajib pajak orang pribadi”.
- b. “Rp 4.500.000 tambahan untuk wajib pajak yang kawin”,
- c. “Rp 4.500.000 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga”.

“Besarnya PTKP ditentukan berdasarkan keadaan pada awal tahun kalender. Besarnya PTKP untuk pegawai yang baru datang dan menetap di Indonesia dalam bagian tahun kalender ditentukan berdasarkan keadaan pada awal bulan dari bagian

tahun kalender yang bersangkutan. Keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus adalah anak kandung dan orang tua kandung. Keluarga semenda dalam garis keturunan lurus adalah mertua dan anak tiri”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014 Pasal 2 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, “jangka waktu pembayaran dan penyetoran pajak PPh Pasal 21 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Sedangkan jangka waktu pelaporan adalah tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir (Sigit, 2019). Setelah membayarkan pajaknya, wajib pajak harus menyampaikan atau melaporkan pajak yang sudah dibayar tersebut”.

“Aplikasi *e-SPT* atau disebut dengan Elektronik SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk digunakan oleh wajib pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT (Kementerian Keuangan Republik Indonesia, n.d.). Selanjutnya, dalam pelaporan PPh 21 dilakukan melalui *e-filing*. *E-Filing* adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada *website* Direktorat Jenderal Pajak” (Direktorat Jenderal Pajak, 2020).

“Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan maka dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00 untuk Surat Pemberitahuan (SPT) Masa selain SPT Masa PPN” (Pasal 7 UU KUP).

“Dimulai pada tahun 2020, Indonesia mengalami pandemi *COVID-19*. Dijelaskan dalam PMK- 9 /PMK.03/2021 Tentang Insentif Pajak Untuk Wajib pajak Terdampak Pandemi Covid-19, “pandemi *Corona Virus Disease 2019* merupakan bencana nasional yang mempengaruhi stabilitas ekonomi dan produktifitas masyarakat. Maka berdasarkan hal tersebut, pemerintah memberikan keringanan atau insentif pada wajib pajak yang terdampak Pandemi *COVID-19*. Salah satu insentif yang diberikan oleh Pemerintah adalah PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah (DTP)”.

Melalui PMK- 9 /PMK.03/2021, ditegaskan bahwa “penerima insentif adalah pegawai dengan kriteria sebagai berikut”:

- a. “Menerima/memperoleh penghasilan dari Pemberi Kerja yang”:
  1. “Memiliki kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU)\* tertentu sebagaimana Lampiran PMK”;
  2. “Telah ditetapkan sebagai Perusahaan KITE (Kemudahan Impor Tujuan Ekspor)”;
  - atau
  3. “Telah mendapatkan izin terkait Kawasan Berikat (Penyelenggara, Pengusaha, atau PDKB/Pengusaha di Kawasan Berikat merangkap Penyelenggara di Kawasan Berikat)”
- b. “Memiliki NPWP”
- c. “Pada masa pajak yang bersangkutan menerima/memperoleh Penghasilan Bruto yang bersifat tetap dan teratur yang disetahunkan tidak lebih dari 200 juta rupiah”.

Dilansir dalam (Azhar, 2021), jika merujuk Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 9 Tahun 2021 tentang Insentif Pajak untuk Wajib pajak Terdampak Pandemi Corona Virus Disease 2019, “insentif pajak itu seharusnya berakhir bulan Juni ini tahun 2021. Namun, korona masih mengancam pemulihan ekonomi, bahkan lonjakan kasus pandemi yang mencapai rekor baru sejak pandemi diumumkan 2 Maret dikhawatirkan bisa mengganggu ekonomi Indonesia sehingga perlu adanya kebijakan insentif pajak. Atas dasar hal tersebut, Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati saat Konferensi Pers Realisasi APBN Mei 2021 menyatakan bahwa seluruh insentif perpajakan diperpanjang sampai akhir tahun 2021”.

Dalam Pasal 2 PMK- 9 /PMK.03/2021, “Pemberi Kerja harus membuat Surat Setoran Pajak atau cetakan kode billing yang dibubuhi cap atau tulisan "PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH EKS PMK NOMOR ... /PMK.03/2021" pada kolom uraian pembayaran Surat Setoran Pajak atau kolom uraian aplikasi pembuatan kode billing atas PPh Pasal 21 ditanggung Pemerintah. Jika pegawai yang menerima insentif PPh Pasal 21 DTP menyampaikan SPT Tahunan orang pribadi tahun pajak 2021 dan menyatakan kelebihan pembayaran, kelebihan pembayaran yang berasal dari PPh Pasal 21 DTP tidak dapat dikembalikan” (Mukarromah, 2020).

“Dalam hal pemberi kerja telah menggunakan aplikasi e-SPT PPh Pasal 21 sebagai sarana penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT), maka proses pembuatan Surat Setoran Pajak atau cetakan kode *billing* sebagaimana dimaksud pada angka 1) diganti

dengan perekaman kode NTPN (9999999999999999) secara elektronik pada aplikasi e-SPT dan jumlah Rupiah sebesar nilai PPh Pasal 21 DTP. (SE-29/PJ/2020)

“Pemberi kerja harus menyampaikan laporan realisasi PPh Pasal 21 ditanggung Pemerintah melalui saluran tertentu pada laman *www.pajak.go.id* dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran Formulir Laporan Realisasi PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah (DTP) paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir” (Pasal 1 dan Pasal 5 PMK- 9 /PMK.03/2021).

## 2. “Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh 23)”

Dilansir dalam (Online Pajak, 2016), “PPh 23 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. “Pihak pemotong PPh Pasal 23 adalah” (IAI, 2020):

- a. “Badan pemerintah, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada wajib pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap”.
- b. “Akuntan, Arsitek, Dokter, Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), kecuali PPAT tersebut adalah Camat, Pengacara, dan Konsultan, yang melakukan pekerjaan bebas, serta orang pribadi yang menjalankan usaha yang menyelenggarakan pembukuan, yang telah terdaftar sebagai wajib pajak

ditunjuk sebagai pemotong PPh Pasal 23 atas pembayaran berupa sewa” (SE-08/PJ.4/1995).

“Penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 23 terjadi saat adanya transaksi antara pihak yang menerima penghasilan (penjual atau pemberi jasa) dan pemberi penghasilan. Pihak pemberi penghasilan (pembeli atau penerima jasa) akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut” (Online Pajak, 2016).

Menurut Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 23 ayat (1), tarif yang dikenakan untuk PPh Pasal 23 adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.2**  
**Tarif PPh Pasal 23**

<b>Sumber Penghasilan</b>	<b>Tarif</b>
a. Dividen, b. Bunga, c. Royalti, dan d. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang dipotong PPh Pasal 21	15%
a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai pajak penghasilan Pasal 4 ayat (2),	2%

<p>b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh 21.</p>	
---	--

Sumber: Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 23 ayat (1)

Sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 23 ayat (1), pada ayat (1a) dituliskan “bagi Wajib pajak (WP) yang menerima atau memperoleh penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki NPWP, besarnya tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% daripada tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1)”.

Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014 Pasal 2 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, “jangka waktu pembayaran dan penyetoran pajak PPh Pasal 23 yang dipotong oleh pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Kemudian mengenai pelaporannya memiliki batas waktu yang berbeda yaitu tanggal 20 bulan berikutnya” (Sigit, 2019). Dalam Pasal 7 UU KUP, dituliskan “bahwa jika Surat Pemberitahuan (SPT) Masa selain SPT Masa PPN tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan maka dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00”.

“Seluruh wajib pajak yang melakukan pemotongan atas PPh Pasal 23 diwajibkan untuk melakukan pembuatan bukti pemotongan dan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23 dengan aplikasi *e-Bupot*. Aplikasi *e-Bupot* merupakan aplikasi resmi yang dirancang

untuk wajib pajak dalam melakukan pembuatan bukti pemotongan dan pelaporan pajak PPh Pasal 23/26 dalam bentuk dokumen elektronik. Seluruh proses ini pun diawasi oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Bukti potong PPh Pasal 23 adalah formulir atau dokumen lain yang dibuat dan digunakan oleh pemotong pajak sebagai bukti pemotongan dan pertanggungjawaban atas pemotongan PPh 23”.

Pencatatan jurnal yang dilakukan pihak pemotong PPh 23 adalah sebagai berikut:

Beban sewa	xx	
Pajak Masukan	xx	
Utang PPh 23		xx
Bank		xx

Selain Pajak Penghasilan (PPh), terdapat jenis pajak lain yang turut menyumbang dalam penerimaan negara, yaitu Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN adalah pungutan yang dibebankan atas transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) (Online Pajak, 2016).

Objek PPN menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) adalah:

- a. “Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha”;

- b. “Impor BKP”;
- c. “Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha”;
- d. “Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean”;
- e. “Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean”;
- f. “Ekspor BKP Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP)”;
- g. “Ekspor BKP Tidak Berwujud oleh PKP”; dan
- h. “Ekspor JKP oleh PKP”.

“Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak dan barang tidak berwujud yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM). Sedangkan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)”.

Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha, baik orang pribadi maupun badan, yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenakan pajak berdasarkan UU PPN tahun 1984 serta perubahannya (Online Pajak, 2018).

“Selain itu, dalam Pasal 3A Nomor 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 ditegaskan bahwa setiap PKP wajib memungut, menyetor dan melaporkan PPN dan PPnBM yang terutang”. “PKP tidak termasuk pengusaha kecil yang omzetnya belum melebihi Rp 4.800.000.000 dalam setahun, kecuali pengusaha kecil tersebut memilih untuk dikukuhkan sebagai PKP” (IAI, 2020).

“Untuk mendapat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dari Direktorat Jenderal Pajak, seorang pengusaha / bisnis / perusahaan harus memenuhi syarat” (Online Pajak, 2017):

1. “Memiliki pendapatan bruto (omzet) dalam 1 tahun buku mencapai Rp 4,8 miliar. Tidak termasuk pengusaha / bisnis / perusahaan dengan pendapatan bruto kurang dari Rp 4,8 miliar, kecuali pengusaha tersebut memilih dikukuhkan jadi Pengusaha Kena Pajak.”
2. “Melewati proses survey yang dilakukan KPP atau KP2KP tempat pendaftaran.”
3. “Melengkapi dokumen dan syarat pengajuan PKP atau pengukuhan PKP.”

Tarif PPN sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 dalam Pasal 7 adalah sebagai berikut:

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

“PKP yang melakukan penyerahan BKP atau JKP wajib memungut PPN yang terutang dan memberikan faktur pajak sebagai bukti pungutan pajak” (IAI, 2020). Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009, “Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak. Dalam (Online Pajak, 2016) terdapat beberapa jenis faktur pajak, yaitu:

1. “Faktur Pajak Keluaran adalah faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) saat melakukan penjualan terhadap barang kena pajak, jasa kena pajak, dan atau barang kena pajak yang tergolong dalam barang mewah”;

2. “Faktur Pajak Masukan adalah faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak dari PKP lainnya”;
3. “Faktur Pajak Pengganti adalah penggantian atas faktur pajak yang telah terbit sebelumnya dikarenakan ada kesalahan pengisian, kecuali kesalahan pengisian NPWP. Sehingga, harus dilakukan pembetulan agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya”;
4. “Faktur Pajak Gabungan adalah faktur pajak yang dibuat oleh PKP yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli barang kena pajak atau jasa kena pajak yang sama selama satu bulan kalender”;
5. “Faktur Pajak Digunggung adalah faktur pajak yang tidak diisi dengan identitas pembeli, nama, dan tandatangan penjual yang hanya boleh dibuat oleh PKP Pedagang Eceran”;
6. “Faktur Pajak Cacat adalah faktur pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani termasuk juga kesalahan dalam pengisian kode dan nomor seri. Faktur pajak cacat dapat dibetulkan dengan membuat faktur pajak pengganti”;
7. “Faktur Pajak Batal adalah faktur pajak yang dibatalkan dikarenakan adanya pembatalan transaksi. Pembatalan juga harus dilakukan ketika ada kesalahan pengisian NPWP dalam faktur pajak”.

“Pelaporan SPT Masa PPN bisa dilakukan melalui *e-faktur web-based*. *e-Faktur web based* adalah aplikasi *e-Faktur* yang dapat diakses *online*, dari mana saja, kapan saja, selama tersambung dengan koneksi internet, karena berbasis *web*. Wajib pajak dapat mengakses *e-Faktur web based* dengan menggunakan *user name* dan *password* yang didaftarkan pada aplikasi tersebut” (Online Pajak, 2017).

“Sama dengan jenis pajak lainnya, PPN juga memiliki batas waktu pembayaran yaitu akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak dan sebelum SPT Masa PPN disampaikan. Untuk batas waktu pelaporannya yaitu akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak. Jika terjadi keterlambatan pelaporan pajak untuk SPT Masa PPN, maka akan dikenakan denda sebesar Rp500.000” (Pasal 7 UU KUP).

“Selain aplikasi *e-faktur*, pemerintah juga mempermudah wajib pajak dengan memberikan fasilitas elektronik lainnya, yaitu Sistem *billing* atau biasa disebut *e-billing*. Sistem *Billing* Direktorat Jenderal Pajak adalah sistem elektronik yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka menerbitkan dan mengelola Kode *Billing* yang merupakan bagian dari sistem penerimaan negara secara elektronik. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui Sistem *Billing* Direktorat Jenderal Pajak atas suatu jenis pembayaran atau penyetoran pajak” (Peraturan DJP Nomor PER-05/PJ/2017 Tentang Pembayaran Pajak Secara Elektronik).

Langkah selanjutnya setelah membuat kode *billing*, wajib pajak harus menyetorkan pajak sesuai nominal yang ada di kode *billing*. Dalam Peraturan DJP Nomor PER-05/PJ/2017, “traksaksi pembayaran atau penyetoran pajak dapat

dilakukan melalui teller bank/pos persepsi, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), internet banking, mobile banking, EDC, atau sarana lainnya. Atas pembayaran atau penyetoran pajak, wajib pajak akan menerima Bukti Penerimaan Negara (BPN) sebagai bukti setoran. Salah satu elemen yang tercantum di dalam BPN adalah Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN). NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran atau penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara (BPN) dan diterbitkan oleh sistem *settlement* yang dikelola Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan”.

Perusahaan-perusahaan dalam beroperasi sehari-hari tentu saja membutuhkan pencatatan akuntansi untuk setiap transaksi yang terjadi. Transaksi-transaksi tersebut di antaranya adalah pencatatan biaya kirim, pencatatan penjualan, dan pencatatan penerimaan pembayaran.

Menurut Weygandt *et al.* (2015), “pada pencatatan biaya kirim, terdapat dua macam biaya. Pertama, *Free on Board (FOB) Shipping Point* yang berarti pembeli adalah pihak yang membayar biaya kirim dari barang yang di beli”. Dalam kata lain, ketika barang sudah dikirim, otomatis kepemilikan sudah berpindah ke pembeli. Jurnal untuk *FOB Shipping Point* adalah:

6/5	<i>Inventory</i>	xx
	<i>Cash</i>	xx

Pencatatan biaya kirim yang kedua adalah *FOB Destination*. Konsep dalam pencatatan *FOB Destination* adalah pihak penjual yang membayar biaya kirim dari barang yang dibeli oleh pembeli. Jurnal pencatatan untuk *FOB Destination* adalah :

4/5	<i>Delivery expense</i>	xx
	<i>Cash</i>	xx

Terdapat pencatatan transaksi lain selain mencatat biaya kirim yaitu pencatatan penjualan. Dalam Weygandt *et al.* (2015), “sumber pendapatan utama bagi perusahaan dagang adalah penjualan barang dagangan. Pencatatan jurnal untuk transaksi penjualan terbagi menjadi dua metode yaitu perpetual dan periodik. Dalam metode perpetual, perusahaan turut mencatat *Cost of Goods Sold (COGS)* atau harga pokok penjualan dan mencatat pengurangan persediaan pada saat terjual. Sedangkan ketika perusahaan menggunakan metode periodik, perusahaan akan mencatat penjualan di hari barang itu terjual dan tidak mencatat *COGS* barang yang terjual. Perusahaan akan menghitung persediaan pada akhir periode untuk mengetahui biaya persediaan yang masih tersisa dan mengetahui *COGS* selama periode berjalan”. Berikut adalah contoh jurnal untuk penjualan secara kredit :

a. Metode Perpetual

	<i>Accounts Receivable</i>	xx
	<i>Sales Revenue</i>	xx

*Cost of Goods Sold* xx

*Inventory* xx

b. Metode Periodik

*Accounts Receivable* xx

*Sales Revenue* xx

Dengan adanya transaksi penjualan, perusahaan akan mencatat penerimaan pembayaran dari penjualan tersebut. Jurnal pencatatan penerimaan pembayaran menurut Weygandt *et al.* (2015), adalah sama antara penggunaan metode perpetual maupun periodik, yaitu:

*Cash* xx

*Accounts Receivable* xx

Jika terdapat diskon dalam penerimaan pembayaran, maka jurnalnya adalah

*Cash* xx

*Sales Discount* xx

*Accounts Receivable* xx

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Program kerja magang yang telah dilaksanakan bertujuan untuk memperoleh kemampuan secara profesional dalam:

1. Mampu membuat kode *billing* PPh Pasal 21 DTP dan PPh Pasal 23.
2. Mampu meng-*input* transaksi penjualan, biaya kirim, dan penerimaan penjualan menggunakan software sistem informasi akuntansi yaitu *Jurnal.id*.
3. Mampu melakukan pelaporan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPN Nihil.
4. Mampu membuat faktur pajak keluaran.
5. Membuat *e-SPT* PPh Pasal 21.
6. Merekapitulasi PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, dan PPN.
7. Mahasiswa dapat mengukur sejauh mana kemampuan dirinya, mengetahui nilai lebih yang dimilikinya, juga membuat mahasiswa lebih bertanggung jawab dan disiplin.

## **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang dimulai tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan 14 September 2021 di Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant* yang beralamat di Jl. Ks. Tubun No.106B, RT.002/RW.001, Ps. Baru, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112.

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan dari hari Senin hingga Jumat. Jam kerja kantor dimulai pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB. Prosedur pelaksanaan kerja magang di kantor Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant* terdiri dari tiga tahap, yaitu:

#### 1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan Kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan surat pengantara Kerja Magang yang di tunjukan kepada perusahaan yang di maksud yang di tanda tangani oleh ketua Program Studi;
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh ketua program studi;
- c. Program studi menunjuk seorang dosen pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
- d. Mahasiswa di perkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada ketua program studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan di bekal surat pengantar kerja magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang di tolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin b, c, dan d dan izin baru akan di terbitkan untuk

mengganti izin lama. Jika permohonan di terima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada koordinator magang.

- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan di terima kerja magang pada perusahaan yang di maksud yang di tunjukan kepada koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: kartu kerja magang, formulir kehadiran kerja magang, formulir realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

## 2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang di maksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan yang di lakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat di pertanggung-jawabkan, mahasiswa akan di kenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Pada perkuliahan kerja Magang, di berikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis 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 (*system* dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (*system*, prosedur dan efektivitas administrasi dan operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

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

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di 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 di berikan pembimbing lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang di berikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang di hadapai dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari di temukan penyimpangan – penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat di kenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagai mana aturan universitas, serta mahasiswa di haruskan menuglang proses kerja magang dari awal.

- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian 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 di berikan oleh pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang di peroleh 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

- 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 di ketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan di tandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/isntansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, di kirim secara langsung kepada Koordinator magang.
- f. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator kerja magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- g. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporanya pada ujian kerja magang.