



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 UU Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pasal 1 ayat 1, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan (pajak.go.id).

Menurut Resmi (2019), terdapat 2 (dua) fungsi pajak yaitu:

1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

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

2. Fungsi *Regulerend* (Pengatur)

Pajak mempunyai fungsi pengatur, artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang

sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

Menurut UU Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, pendapatan negara adalah hak Pemerintah Pusat yang diakui sebagai penambahan kekayaan bersih yang terdiri atas:

1. Penerimaan Perpajakan

Penerimaan perpajakan adalah semua penerimaan negara yang terdiri atas pendapatan pajak dalam negeri dan pendapatan pajak perdagangan internasional. Pendapatan pajak dalam negeri adalah semua penerimaan negara yang berasal dari pendapatan pajak penghasilan, pendapatan pajak pertambahan nilai barang dan jasa, dan pajak penjualan atas barang mewah, pendapatan pajak bumi dan bangunan (PBB), pendapatan cukai dan pajak lainnya. Sedangkan, pendapatan pajak perdagangan internasional adalah semua penerimaan negara yang berasal dari pendapatan bea masuk dan pendapatan bea keluar.

2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan negara bukan pajak (PNBP) adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang menjadi penerimaan Pemerintah Pusat diluar penerimaan pajak dan hibah yang dikelola dalam mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

3. Penerimaan Hibah

Penerimaan hibah adalah semua penerimaan negara baik dalam bentuk devisa dan/atau devisa yang dirupiahkan, rupiah, jasa, dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali dan yang tidak mengikat, baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri.

Gambar 1. 1
Pendapatan Negara pada APBN



(Sumber: kemenkeu.go.id)

Berdasarkan Gambar 1.1, diketahui pendapatan negara terbesar pada APBN Indonesia berasal dari penerimaan perpajakan dibandingkan PNBP dan penerimaan hibah secara berturut-turut dibuktikan dengan 82,59% pada tahun 2016, 80,62% pada tahun 2017, 78,14% pada tahun 2018, 80,91% pada tahun 2019 dan 83,54% pada tahun 2020. Setelah sebulan semenjak kasus positif COVID-19 pertama tercatat di Indonesia yaitu pada April 2020, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 54 Tahun 2020 untuk mengubah postur APBN. Pemerintah mencoba memberikan stimulus fiskal sehingga penerimaan negara diproyeksikan turun menjadi Rp1.760,9 triliun dari Rp2.233,2 triliun dan juga

adanya kenaikan belanja negara dari Rp2.540,4 triliun menjadi Rp2.613,8 triliun (tirto.id).

Namun, postur APBN kembali dirombak dengan Perpres Nomor 72 Tahun 2020. Penerimaan negara direvisi menjadi Rp1.699,9 triliun, sementara anggaran belanja dinaikkan menjadi Rp2.739,2 triliun. Target penerimaan perpajakan mencapai Rp1.404,5 triliun dari target keseluruhan penerimaan negara yang mencapai Rp1.699,9 triliun (tirto.id).

Berdasarkan Perpres Nomor 72 Tahun 2020, penerimaan perpajakan masih menjadi tulang punggung pendapatan negara. Meskipun, realisasi penerimaan perpajakan hanya mencapai Rp1.285,1 triliun atau -17% dari penerimaan perpajakan tahun 2019. Terjadinya penurunan realisasi penerimaan perpajakan dikarenakan dampak dari perlambatan ekonomi dan pemberian insentif dampak pandemic COVID-19 (kemenkeu.go.id).

Jenis-jenis pajak yang berlaku di Indonesia berdasarkan penggolongan pajak menurut lembaga pemungutnya yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada umumnya. Jenis pajak pusat meliputi Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Bea Materai (BM), dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Sedangkan, pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah, baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota), dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Jenis pajak daerah antara lain yaitu Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel, Pajak Restoran,

dan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 (Waluyo, 2017).

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Sedangkan, Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, dana persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk usaha lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Menurut Waluyo (2017), sistem pemungutan pajak di Indonesia dapat dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu *Official Assessment System*, *Self Assessment System*, dan *Withholding System*. *Official Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. *Self Assessment System* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar. *Withholding System* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Saat ini Indonesia menganut *Self Assessment System*, dimana inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan Wajib Pajak. Wajib Pajak dianggap mampu menghitung pajak, memahami undang-undang perpajakan yang sedang berlaku, mempunyai kejujuran yang tinggi, dan menyadari akan arti pentingnya membayar pajak. Oleh karena itu, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak sebagian besar tergantung pada Wajib Pajak itu sendiri (peranan dominan ada pada Wajib Pajak) (Resmi, 2019).

Menurut Resmi (2019), pajak penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atau penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak. Beberapa jenis pajak penghasilan antara lain yaitu:

1. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Menurut UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, PPh Pasal 21 adalah pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri wajib dilakukan oleh:

- a) Pemberi kerja yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai;
- b) Bendahara pemerintah yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan;
- c) Dana pensiun atau badan lain yang membayarkan uang pensiun dan pembayaran lain dengan nama apa pun dalam rangka pensiun;

- d) Badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas; dan
- e) Penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran sehubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan.

2. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

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

- a. Bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang;
- b. Badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari Wajib Pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain; dan
- c. Wajib Pajak Badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas 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 Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 (Resmi, 2019). Tarif PPh Pasal 23 sebagai berikut (pajak.go.id):

- a. Tarif 15% dari jumlah bruto dikenakan atas penghasilan berupa:
 - 1) Dividen;

Setelah UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja perlakuan atas dividen yang berasal dari dalam negeri yang diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan dikecualikan dari objek PPh dengan syarat dividen tersebut harus diinvestasikan di wilayah NKRI dalam jangka waktu tertentu.

- 2) Bunga;
 - 3) Royalti;
 - 4) Hadiah, Penghargaan, Bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.
- b. Tarif 2% dari jumlah bruto dikenakan atas penghasilan berupa:
- 1) Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa tanah dan/atau bangunan (PPh Pasal 4 ayat (2));
 - 2) Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21 sesuai PMK Nomor 141/PMK.03/2015.

Berdasarkan PMK Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa PPh Pasal 23 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan harus dilaporkan paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir. Apabila Wajib Pajak terlambat melakukan pembayaran pada batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan dari jumlah pajak terutang. Selain itu, Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Masa

PPH Pasal 23 melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) (UU Nomor 28 Tahun 2007).

4. Pajak Penghasilan Final

Pajak penghasilan bersifat final artinya pajak penghasilan yang pengenaannya sudah final (berakhir) sehingga tidak dapat dikreditkan (dikurangkan) dari total pajak penghasilan terutang pada akhir tahun pajak. Pajak penghasilan bersifat final dikelompokkan sebagai berikut (Resmi, 2019):

1. PPh atas penghasilan dari usaha yang diterima/diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu

PPh atas penghasilan dari usaha bagi Wajib Pajak dengan peredaran bruto tertentu bersifat final dimaksudkan untuk memberi kemudahan bagi Wajib Pajak yang menerima/memperoleh penghasilan dari usaha dengan peredaran bruto tertentu yaitu tidak melebihi Rp4,8 miliar dalam setahun untuk dapat melakukan perhitungan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan yang terutang.

Wajib Pajak dengan peredaran bruto usaha tertentu yang dikenakan PPh bersifat final 0,5% adalah (PP Nomor 23 Tahun 2018):

- a) Wajib Pajak Orang Pribadi; dan
- b) Wajib Pajak berbentuk koperasi, persekutuan komanditer, firma atau perseroan terbatas yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) dalam satu tahun pajak.

Besarnya tarif pajak bagi Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu adalah 0,5%. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang digunakan untuk menghitung PPh bersifat final 0,5% adalah peredaran bruto usaha setiap bulan. Peredaran bruto yang dimaksud merupakan imbalan/nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh dari usaha sebulan sebelum dikurangi potongan penjualan, potongan tunai dan/atau potongan sejenis (PP Nomor 23 Tahun 2018).

2. PPh atas Penghasilan Bersifat Final Pasal 4 ayat (2) UU PPh

PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan pajak yang sifat pemungutannya final yang berarti pajak yang dipotong, dipungut oleh pihak ketiga, atau dibayar sendiri tidak dapat dikreditkan (bukan pembayaran di muka) terhadap utang pajak pada akhir tahun dalam penghitungan pajak penghasilan pada SPT Tahunan. Penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final yang diatur dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi (Resmi, 2019):

- a. Penghasilan bunga deposito/tabungan yang ditempatkan di dalam negeri dan yang ditempatkan di luar negeri, diskonto Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan jasa giro

Deposito adalah deposito dengan nama dan dalam bentuk apa pun, termasuk deposito berjangka, sertifikat deposito dan “*deposito on call*”, baik dalam mata uang rupiah maupun mata uang asing (valuta asing), yang ditempatkan pada atau diterbitkan oleh bank. Sedangkan, tabungan adalah simpanan pada bank dengan nama apa pun, termasuk

giro, yang penarikannya dilakukan berdasarkan syarat-syarat tertentu yang ditetapkan oleh masing-masing bank.

Objek pajak untuk PPh ini adalah orang pribadi atau badan dalam negeri dan luar negeri serta Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang menerima penghasilan atas bunga deposito dan tabungan serta diskonto sertifikat Bank Indonesia. Termasuk bunga adalah bunga yang diterima atau diperoleh dari deposito dan tabungan yang ditempatkan di luar negeri melalui bank yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia atau cabang bank luar negeri di Indonesia.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 20% dari jumlah bruto untuk Wajib Pajak dalam negeri dan BUT dan tarif 20% atau sesuai tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda dari jumlah bruto untuk Wajib Pajak luar negeri selain BUT.

b. Transaksi penjualan saham pendiri dan bukan saham pendiri

Saham pendiri adalah saham yang dimiliki oleh pendiri yang diperoleh dengan harga kurang dari 90% dari harga saham pada saat penawaran umum perdana. Pendiri adalah orang pribadi atau badan yang namanya tercatat dalam daftar pemegang saham Perseroan Terbatas sebelum pernyataan pendaftaran yang diajukan kepada Badan Pengawas Pasar Modal (Bapepam) dalam rangka penawaran umum perdana (*Initial Public Offering (IPO)*) menjadi efektif.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 0,1% dari jumlah bruto untuk semua transaksi penjualan saham dan tarif 0,1% dan tambahan 0,5% dari jumlah bruto, kecuali penjualan saham pendiri oleh perusahaan modal ventura atas penyertaan modal kepada perusahaan pasangan usahanya untuk transaksi pemilik saham pendiri.

c. Bunga/ diskonto obligasi dan surat berharga

Obligasi adalah surat utang dan surat utang negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Bunga obligasi adalah imbalan yang diterima dan/atau diperoleh pemegang obligasi dalam bentuk bunga dan/atau diskonto. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif:

1) Bunga obligasi dengan kupon

- a. 15% dari jumlah bruto untuk WP dalam negeri dan BUT;
- b. 20% atau sesuai tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda dari jumlah bruto untuk WP luar negeri selain BUT;

2) Diskonto obligasi dengan kupon

- a. 15% dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal di atas harga perolehan obligasi tidak termasuk bunga berjalan untuk WP dalam negeri dan BUT;
- b. 20% atau sesuai tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal

di atas harga perolehan obligasi tidak termasuk bunga berjalan untuk WP luar negeri selain BUT;

3) Diskonto obligasi tanpa bunga

- a. 15% dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal di atas harga perolehan obligasi tidak termasuk bunga berjalan untuk WP dalam negeri dan BUT;
- b. 20% atau sesuai tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal di atas harga perolehan obligasi tidak termasuk bunga berjalan untuk WP luar negeri selain BUT;

4) Bunga dan/atau diskonto obligasi

- a. 5% (tahun 2014-2020) dan 10% (tahun 2021 dan seterusnya) dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal untuk WP reksa dana yang terdaftar pada Bapepam dan Lembaga Keuangan.

d. Hadiah undian

Hadiah undian adalah hadiah dengan nama dan dalam bentuk apa pun (dapat berupa uang, barang atau kenikmatan) yang diterima atau diperoleh melalui undian. Hadiah undian dibedakan dengan hadiah lainnya seperti hadiah atau penghargaan perlombaan dan hadiah sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan lainnya. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 25% dari jumlah bruto.

e. Persewaan tanah dan/ atau bangunan

Sewa atas tanah dan bangunan adalah persewaan tanah dan/ atau bangunan berupa tanah, rumah, rumah susun, apartemen, kondominium, gedung perkantoran, rumah kantor, toko, rumah toko, gudang dan industri. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 10% dari jumlah bruto. Tata cara pemotongan, penyetoran dan pelaporan sebagai berikut (Resmi, 2019):

- 1) Atas penghasilan berupa sewa tanah dan bangunan yang diterima atau diperoleh dari penyewa yang bertindak atau ditunjuk sebagai pemotong pajak, wajib dipotong pajak oleh penyewa.
- 2) Apabila penyewa bukan sebagai pemotong pajak, PPh yang terutang wajib dibayar sendiri oleh orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan.

Pemotong atau pemungut wajib menyetorkan pajak yang telah dipotong ke bank persepsi atau Kantor Pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan wajib melaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

f. Usaha jasa konstruksi, meliputi perencanaan konstruksi, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan konstruksi

Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi. Berdasarkan

Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif:

- 1) 2% untuk pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha kecil;
- 2) 4% untuk pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha;
- 3) 3% untuk pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa selain penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b;
- 4) 4% untuk perencanaan konstruksi atau pengawasan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha; dan
- 5) 6% untuk perencanaan konstruksi atau pengawasan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha.

g. Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan

Pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan, meliputi penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, lelang, hibah, waris atau cara lain yang disepakati antara para pihak yang terkait. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif:

- 1) 2,5% dari jumlah bruto untuk pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan selain pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan berupa rumah sederhana atau rumah susun sederhana;
 - 2) 1% dari jumlah bruto untuk pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan berupa rumah sederhana dan rumah susun sederhana;
 - 3) 0% dari jumlah bruto untuk pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan kepada pemerintah, badan usaha milik negara yang mendapat penugasan khusus dari kepala daerah, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur.
- h. Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota Wajib Pajak Orang Pribadi

Penghasilan berupa bunga simpanan adalah imbalan berupa bunga simpanan yang diterima anggota koperasi orang pribadi dari dana yang disimpan anggota koperasi orang pribadi pada koperasi tempat orang pribadi tersebut menjadi anggota. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif:

- 1) 0% untuk penghasilan berupa bunga simpanan sampai dengan Rp240.000,00 per bulan;
- 2) 10% dari jumlah bruto bunga untuk penghasilan berupa bunga simpanan lebih dari Rp240.000,00 per bulan.

- i. Dividen yang diterima/ diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri

Dividen merupakan bagian laba dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima oleh pemegang saham atas kepemilikan saham dalam sebuah perseroan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 10% dari jumlah bruto dividen.

Berdasarkan PMK Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong oleh Pemotong Pajak Penghasilan harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan. Sedangkan, PPh Pasal 4 ayat (2) yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, kecuali ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Untuk PPh Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dipotong/ dipungut atau yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak, harus disetor sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Untuk SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) harus dilaporkan paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir.

Apabila Wajib Pajak terlambat melakukan pembayaran pada batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan dari jumlah pajak terutang. Selain itu, Wajib Pajak yang

menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) (UU Nomor 28 Tahun 2007).

Selain pajak penghasilan (PPh), terdapat Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang termasuk dalam penerimaan pajak negara. Menurut Resmi (2019), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia). Berdasarkan UU Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PPN dikenakan atas:

1. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
2. Impor Barang Kena Pajak;
3. Penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
4. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
6. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
7. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
8. Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) adalah pajak yang dikenakan terhadap penyerahan BKP yang tergolong mewah yang dilakukan oleh pengusaha

yang menghasilkan barang tersebut di dalam Daerah Pabean dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya dan impor BKP yang tergolong mewah. PPnBM dikenakan hanya 1 (satu) kali pada waktu penyerahan BKP yang tergolong mewah oleh pengusaha yang menghasilkan atau pada waktu impor BKP yang tergolong mewah (UU Nomor 42 Tahun 2009).

Menurut UU Nomor 42 Tahun 2009, Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabean. Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini. PKP wajib untuk memungut, menyetor, dan melaporkan PPN dan PPnBM yang terutang.

Tarif PPN berdasarkan UU Nomor 42 Tahun 2009 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 ekspor BKP berwujud maupun tidak berwujud, dan ekspor JKP.
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.

Sedangkan, ketentuan terbaru dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) menyatakan bahwa besarnya tarif

PPN sebesar 11% berlaku mulai 1 April 2022 dan 12% paling lambat diberlakukan 1 Januari 2025.

PPN dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Pajak Masukan adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP karena perolehan BKP dan/atau perolehan JKP dan/atau pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean dan/atau impor BKP. Sedangkan, Pajak Keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, ekspor BKP Berwujud, ekspor BKP Tidak Berwujud, dan/atau ekspor JKP (UU Nomor 42 Tahun 2009 pasal 1).

Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib membuat faktur pajak untuk setiap penyerahan Barang Kena Pajak (BKP), penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP), ekspor Barang Kena Pajak (BKP) Tidak Berwujud dan ekspor Jasa Kena Pajak (JKP) (UU Nomor 42 Tahun 2009 pasal 13). Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP.

Sejak 1 Juli 2016, PKP wajib menggunakan e-Faktur sebagai upaya menghindari pemalsuan faktur dengan menggunakan aplikasi e-Faktur (kemenkeu.go.id). Menurut Peraturan DJP Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik, faktur pajak berbentuk elektronik atau e-Faktur adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik dan/atau disediakan oleh DJP. Berikut keterangan tentang Penyerahan BKP dan/atau JKP yang harus dicantumkan pada e-Faktur:

1. Nama, alamat, dan NPWP PKP atau yang menyerahkan BKP/JKP;

2. Nama, alamat, dan NPWP pembeli atau yang menerima BKP/JKP;
3. Nama barang atau jasa kena pajak (jumlah, harga jual, pemotongan harga, uang muka);
4. PPN dan PPnBM yang dipungut;
5. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan faktur pajak;
6. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani faktur pajak.

Jenis-jenis faktur pajak adalah sebagai berikut (online-pajak.com):

1. Faktur Pajak Keluaran adalah faktur pajak yang dibuat oleh PKP saat melakukan penjualan terhadap BKP, JKP, dan/atau BKP yang tergolong dalam barang mewah.
2. Faktur Pajak Masukan adalah faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap BKP atau JKP 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 BKP atau JKP yang sama selama satu bulan kalender.
5. Faktur Pajak Digunggung adalah faktur pajak yang tidak diisi dengan identitas pembeli, nama, dan tandatangan penjual dan 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.

SPT Masa PPN adalah formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan untuk melaporkan penghitungan jumlah pajak baik untuk melapor PPN maupun PPnBM yang terutang (online-pajak.com). Berdasarkan Peraturan DJP Nomor PER-44/PJ/2010, formulir yang digunakan adalah SPT Masa PPN 1111, yang terdiri dari:

- a. Induk SPT Masa PPN 1111 – Formulir 1111
- b. Lampiran SPT Masa PPN 1111:
 - 1) Formulir 1111 AB – Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan;
 - 2) Formulir 1111 A1 – Daftar Ekspor BKP Berwujud, BKP Tidak Berwujud dan/atau JKP;
 - 3) Formulir 1111 A2 – Daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak;
 - 4) Formulir 1111 B1 – Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan atas Impor BKP dan Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud/JKP dari Luar Daerah Pabean;

- 5) Formulir 1111 B2 – Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan atas Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri; dan
- 6) Formulir 1111 B3 – Daftar Pajak Masukan yang Tidak Dapat Dikreditkan atau yang Mendapat Fasilitas.

Berdasarkan PMK Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, batas waktu pembayaran SPT Masa PPN dan PPhBM yang dihitung sendiri oleh PKP adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan sebelum SPT Masa PPN disampaikan. Sedangkan, batas waktu pelaporannya adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Apabila SPT Masa PPN tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka dikenakan denda sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) (UU Nomor 28 Tahun 2007).

Berdasarkan Peraturan DJP Nomor PER-02/PJ/2019 tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan, dan Pengolahan Surat Pemberitahuan, Surat Pemberitahuan (SPT) adalah 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. SPT meliputi:

1. SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu masa pajak, yang terdiri atas:
 - a. SPT Masa PPh;
 - b. SPT Masa PPN; dan
 - c. SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN.

2. SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak, yang terdiri atas:
 - a. SPT Tahunan PPh untuk satu tahun pajak; dan
 - b. SPT Tahunan PPh untuk bagian tahun pajak.

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Penjelasan Pasal 3 ayat (1), fungsi SPT adalah:

1. Bagi Wajib Pajak PPh adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
 - a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (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 penghitungan jumlah PPN dan PPnBM yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
 - a. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran; dan

- b. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP dan/atau melalui pihak lain dalam 1 (satu) masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Bagi pemotong/pemungut pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Penjelasan Pasal 1 ayat (6), SPT Tahunan PPh sekurang-kurangnya memuat jumlah peredaran, jumlah penghasilan, jumlah Penghasilan Kena Pajak (PKP), jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan atau kelebihan pajak, serta harta dan kewajiban di luar kegiatan usaha atau pekerjaan bebas bagi WP OP. Selain itu, untuk SPT Tahunan PPh WP yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya PKP. Sementara, untuk SPT Masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP), jumlah Pajak Keluaran, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak.

Untuk memudahkan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT Tahunan, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) telah meluncurkan *e-filing* atau *Electronic Filing System*, yaitu suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada website DJP Online atau Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP) (kemenkeu.go.id).

Sebelum menyampaikan SPT, Wajib Pajak harus memiliki *EFIN (Electronic Filing Identification Number)*. *EFIN* adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh DJP kepada Wajib Pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan DJP, seperti lapor SPT melalui *e-filing* dan pembuatan kode *billing* pembayaran pajak (pajak.go.id).

Setelah memiliki *EFIN*, Wajib Pajak dapat melakukan pengisian formulir SPT secara elektronik pada aplikasi *e-SPT*. Setelah semua data berhasil diinput dengan benar dan lengkap, kemudian menyimpan file CSV tersebut. CSV (*Comma Separated Value*) adalah suatu format data yang memudahkan penggunaannya memasukkan (input) data ke database secara sederhana (klikpajak.id). Langkah berikutnya Wajib Pajak melakukan login pada DJP Online dan masuk ke *e-filing*, Wajib Pajak mengisi beberapa pertanyaan yang diberikan, setelah itu melakukan upload file CSV dari aplikasi e-SPT. Setelah semua selesai di *upload*, Wajib Pajak mengisikan kode verifikasi dan SPT dapat dikirimkan. Kemudian, Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) akan dikirimkan melalui email Wajib Pajak. BPE adalah dokumen digital yang diterbitkan DJP yang berfungsi menjadi bukti terlaksananya *e-filing* (online-pajak.com).

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007, Wajib Pajak Badan di Indonesia diwajibkan menyelenggarakan pembukuan. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan 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. Pembukuan tersebut sekurang-kurangnya terdiri atas catatan

mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 4 menyatakan bahwa SPT Tahunan PPh WP yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilampirkan dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP). Menurut Ikatan Akuntan Publik (IAI) (2018) dalam PSAK 1, laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan.

Lampiran berupa laporan keuangan penting bagi perpajakan dan tidak terpisahkan dari SPT Tahunan karena sebagai dokumen sumber atau dasar perhitungan PKP, dasar penilaian kewajaran, dan merupakan amanah dari Undang-Undang KUP (klikpajak.id). Mekanisme yang digunakan untuk menghitung pajak yang dikenakan pada badan atas penghasilan yang didapatkan yaitu dengan perhitungan Penghasilan Kena Pajak (PKP) dan perhitungan PPh terutang (online-pajak.com).

Untuk mendapatkan penghasilan kena pajak badan, dimulai dengan menghitung jumlah penghasilan bruto yang didapatkan selama 1 tahun berjalan lalu dikurangi dengan biaya-biaya yang boleh dikurangkan (*deductible expense*). Kemudian diperoleh penghasilan neto komersial lalu dikurangi dengan koreksi fiskal yang terdiri dari koreksi fiskal positif dan negatif sehingga menghasilkan

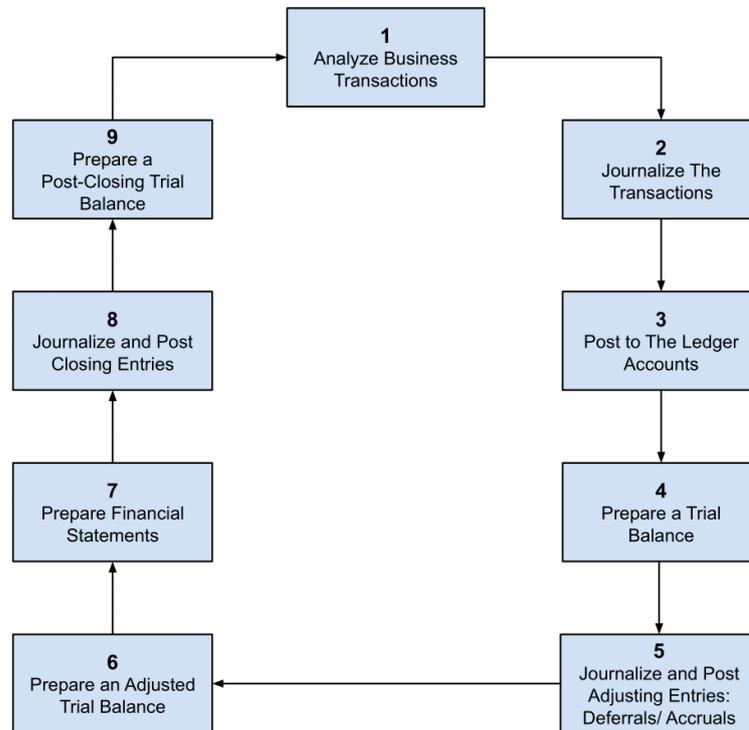
penghasilan neto fiskal. Penghasilan neto fiskal tersebut kemudian dikurangkan dengan kompensasi kerugian fiskal untuk memperoleh penghasilan kena pajak yang digunakan sebagai DPP untuk menghitung PPh terutang. PPh terutang diperoleh dengan mengalikan penghasilan kena pajak dengan tarif pajak yang berlaku. Setelah diperoleh PPh yang terutang, lalu dikurangkan dengan kredit pajak atas PPh yang sudah dibayarkan melalui mekanisme pemotongan oleh pihak ketiga (PPh pasal 22 dan PPh pasal 23), Angsuran PPh yang telah dicicil dan dibayarkan sendiri (PPh pasal 25), dan PPh yang telah dibayarkan di luar Indonesia (PPh pasal 24). Kemudian, akan diperoleh perhitungan akhir PPh Badan baik kurang bayar atau lebih bayar (online-pajak.com).

PPh pasal 29 adalah PPh Kurang Bayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh yaitu sisa dari PPh terutang dalam tahun pajak yang bersangkutan dikurangi dengan kredit pajak. Wajib Pajak Badan wajib melunasi kekurangan pembayaran pajak yang terutang sebelum SPT Tahunan PPh disampaikan yaitu paling lambat 30 April setelah tahun pajak berakhir (online-pajak.com).

Korelasi laporan keuangan dengan aspek perpajakan terkait PPN yaitu pada transaksi penjualan maupun pembelian, terkait PPh pasal 21 pada akun piutang PPh pasal 21 dan hutang PPh pasal 21, terkait PPh pasal 23 pada akun piutang PPh pasal 23 dan hutang PPh pasal 23, dan terkait PPh pasal 4 ayat (2) pada laporan laba rugi pada akun biaya PPh pasal 4 ayat (2).

Untuk menyusun laporan keuangan terdapat beberapa langkah yang disajikan dalam siklus akuntansi (*accounting cycle*) yang dapat dilihat pada Gambar 1.2 (Weygandt *et al.*, 2019):

Gambar 1. 2
Accounting Cycle



(Sumber: Weygandt et al. (2019))

1. Mengidentifikasi atau Menganalisis Transaksi

Transaksi adalah kegiatan ekonomi perusahaan yang dicatat oleh akuntan, yang dapat terjadi dari eksternal dan internal perusahaan. Perusahaan perlu mencatat seluruh transaksi yang berefek kepada laporan keuangan, setiap transaksi harus memiliki efek ganda dalam persamaan akuntansi, misalnya penurunan aset diikuti dengan penurunan liabilitas. Untuk membuktikan adanya kegiatan transaksi, biasanya dibuat *supporting document* seperti faktur penjualan, *invoice* pembelian, dokumen dari bank, dan lain-lain.

2. Menjurnal Transaksi

Jurnal adalah catatan dalam akuntansi yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi. Jurnal memiliki beberapa kontribusi signifikan terhadap proses pencatatan, yaitu mengungkapkan efek dari transaksi, menyediakan pencatatan secara kronologis, dan membantu untuk mencegah atau menemukan *error* karena saldo di debit dan kredit yang mudah dibandingkan.

Dalam melakukan tahap kedua ini, perusahaan dapat menggunakan jurnal khusus yang menjurnal sesuai dengan jenis transaksinya. Jurnal khusus digunakan karena dianggap lebih memudahkan dalam proses pencatatan dan mempunyai pengendalian internal yang lebih baik, sehingga jika hendak melakukan pemeriksaan secara berkala lebih mudah. Jurnal khusus terdiri dari jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, dan jurnal pembayaran tunai.

3. Mem-*posting* ke Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar (*general ledger*) adalah kelompok akun yang digunakan dalam menjurnal, menyediakan saldo akhir dari setiap akun serta untuk melacak setiap perubahan yang terjadi pada akun tersebut. *General ledger* berisikan semua akun aset, liabilitas, dan ekuitas.

4. Menyiapkan Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Neraca saldo (*trial balance*) adalah daftar dari akun beserta saldonya dalam suatu periode tertentu. Biasanya perusahaan menyiapkan *trial balance* diakhir periode akuntansi. Daftar *trial balance* bertujuan untuk memastikan bahwa saldo debit sama dengan saldo kredit setelah *posting*.

5. Menjurnal dan Mem-*posting* Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*)

Adjusting entries adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengikuti prinsip pengakuan pendapatan dan beban. Terdapat dua tipe dari *adjusting entries*:

- a. *Deferrals*: *adjusting entries* untuk beban dibayar di muka (*prepaid expenses*) dan pendapatan yang diterima di muka (*unearned revenue*).
- b. *Accruals*: *adjusting entries* untuk pendapatan yang masih harus diterima (*accrued revenues*) dan beban yang masih harus dibayar (*accrued expenses*).

6. Menyiapkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)

Setelah perusahaan sudah menjurnal dan melakukan *posting* seluruh jurnal penyesuaian, perusahaan perlu menyiapkan *adjusted trial balance* untuk membuktikan kesamaan antara saldo debit dan kredit setelah semua penyesuaian. Akun-akun dalam *adjusted trial balance* merupakan semua akun yang diperlukan perusahaan untuk menyusun laporan keuangan.

7. Menyusun Laporan Keuangan

Perusahaan dapat menyusun laporan keuangan dari data *adjusted trial balance*. Menurut IAI (2018) dalam PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan menyatakan bahwa laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

- a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
Menurut Kieso *et al.* (2018), laporan posisi keuangan adalah laporan yang menyajikan aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada periode tertentu.
- b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;

Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain adalah laporan yang memberikan informasi mengenai kinerja entitas yang menimbulkan perubahan pada jumlah ekuitas entitas yang bukan berasal dari transaksi dengan atau kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, contohnya setoran modal atau pembagian dividen. Laba rugi dan penghasilan komprehensif lain terdiri dari laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya. Laba rugi memberikan informasi mengenai pendapatan, beban, dan laba rugi suatu entitas selama suatu periode tertentu. Sedangkan, penghasilan komprehensif lain atau *other comprehensive income (OCI)* berisikan pos-pos pendapatan dan beban yang tidak diakui dalam laba rugi (IAI, 2019).

Laba komprehensif adalah jumlah dari pendapatan bersih ditambah dengan item penghasilan komprehensif lainnya, karena mencakup semua perubahan ekuitas selama suatu periode yang diharapkan yang dihasilkan dari investasi oleh pemegang saham dan distribusi kepada pemegang saham (Weygandt *et al*, 2019). Berikut adalah contoh format laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (IAI,2019):

Tabel 1. 1
Contoh Format Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain

PT XYZ	
LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN	
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX	
Pendapatan	xxx
Beban pokok pendapatan	<u>(xxx)</u>
Laba bruto	xxx
Penghasilan lain	xxx
Beban administrasi	(xxx)
Beban penjualan	(xxx)
Beban lain-lain	(xxx)
Biaya pendanaan	<u>(xxx)</u>
Laba sebelum pajak	xxx
Beban pajak penghasilan	<u>(xxx)</u>
Laba tahun berjalan dari operasi yang dilanjutkan	xxx
Kerugian tahun berjalan dari operasi yang dihentikan	<u>(xxx)</u>
Laba tahun berjalan	xxx
Penghasilan Komprehensif Lain	
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasikan ke Laba Rugi	xxx
Pos-pos yang akan direklasifikasi ke Laba Rugi	xxx
Penghasilan Komprehensif Lain tahun berjalan setelah pajak	<u>xxx</u>
Total Penghasilan Komprehensif tahun berjalan	xxx
Laba yang dapat diatribusikan kepada:	
Pemilik Entitas Induk	xxx
Kepentingan Nonpengendali	xxx
Jumlah Penghasilan Komprehensif yang dapat diatribusikan kepada:	
Pemilik Entitas Induk	xxx
Kepentingan Nonpengendali	xxx
Laba per Saham:	
Dasar dan Dilusian	xxx

(Sumber: IAI (2019))

- c. Laporan perubahan ekuitas selama periode;

Menurut Kieso *et al.* (2018), laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang merangkum semua perubahan terkait ekuitas pada suatu periode tertentu.

- d. Laporan arus kas selama periode;

Menurut Kieso *et al.* (2018), laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi terkait arus kas masuk (penerimaan) dan keluar (pembayaran) pada suatu periode tertentu. Laporan arus kas terdiri dari 3 (tiga) aktivitas utama yaitu *operating activities*, *investing activities*, dan *financing activities*.

- e. Catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;

- f. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan.

- 8. Menyusun jurnal penutup (*closing entries*)

Pada akhir periode akuntansi, perusahaan akan melakukan tutup buku. Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat oleh perusahaan pada setiap akhir periode akuntansi untuk menutup saldo pada akun sementara.

- 9. Menyiapkan Neraca Saldo Setelah Penutupan (*Post-Closing Trial Balance*)

Post-closing trial balance berisikan seluruh akun permanen dan saldonya setelah dilakukan pencatatan jurnal dan *posting* atas jurnal penutup. Tujuan

post-closing trial balance adalah untuk membuktikan kesamaan saldo akun permanen yang perusahaan miliki yang akan berlanjut ke periode akuntansi selanjutnya. Contoh akun permanen antara lain yaitu kas, piutang, persediaan dan utang.

Berdasarkan PMK Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian SPT Tahunan PPh WP Badan, WP dapat menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan satuan mata uang selain Rupiah yaitu bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat. Penyelenggaraan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat oleh WP harus terlebih dahulu mendapat izin tertulis dari Menteri Keuangan, kecuali bagi WP dalam rangka Kontrak Karya atau WP dalam rangka Kontraktor Kontrak Kerja Sama.

WP yang telah memperoleh izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat, harus menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat tersebut dalam jangka waktu paling sedikit 5 (lima) tahun sejak diterbitkan izin atau penyampaian pemberitahuan (PMK Nomor 196/PMK.03/2007 Pasal 12). WP juga dapat mengajukan permohonan pencabutan atas izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat dengan syarat:

- a. Disampaikan secara tertulis kepada DJP paling lama 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku berakhir;

- b. Mengemukakan alasan pencabutan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya; dan
- c. Permohonan harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri Keuangan memberikan keputusan atas permohonan pencabutan penyelenggaraan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan dari WP diterima secara lengkap. Apabila telah lewat dari jangka waktu dan Kepala Kantor Wilayah belum memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima (PMK Nomor 196/PMK.03/2007 Pasal 13).

Berdasarkan PMK Nomor 196/PMK.03/2007, WP yang telah dicabut izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat, wajib menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan satuan mata uang Rupiah pada awal tahun berikutnya, dan tidak dapat mengajukan permohonan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak izin tersebut dicabut.

Menurut IAI (2018) dalam PSAK 10 tentang Pengaruh Perubahan Kurs Valuta Asing, ketika terdapat perubahan dalam mata uang fungsional, entitas menerapkan prosedur penjabaran untuk mata uang fungsional yang baru secara prospektif sejak tanggal perubahan itu. Mata uang fungsional dapat berubah hanya

jika terdapat perubahan pada transaksi, peristiwa, dan kondisi mendasari yang relevan terhadap entitas.

Setelah terjadi perubahan mata uang fungsional, maka kurs yang digunakan untuk harga perolehan harta berwujud dan/atau tidak berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dan untuk akumulasi penyusutan dan/atau amortisasi harta menggunakan kurs yang sebenarnya berlaku pada saat perolehan harta tersebut (PMK Nomor 196/PMK.03/2007). Berdasarkan IAI (2018) dalam PSAK 16 tentang Aset Tetap, aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Penyusutan/ depresiasi adalah alokasi sistematis jumlah tersusutkan dari aset selama umur manfaatnya. Sedangkan, akumulasi penyusutan adalah jumlah total penyusutan yang telah dikeluarkan perusahaan sejak aset mulai digunakan (Weygandt *et al*, 2019).

Penyusutan fiskal adalah penyusutan yang didasarkan oleh Undang-Undang Pajak Penghasilan. Metode penyusutan yang dapat digunakan yaitu metode garis lurus (*straight line method*) dan metode saldo menurun (*double declining balanced method*). Khusus untuk aset tetap berupa bangunan, WP hanya dibolehkan menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus adalah metode yang digunakan untuk menghitung penyusutan yang dilakukan dalam bagian-bagian yang sama besar, selama masa manfaat yang ditetapkan bagi harta tersebut. Sedangkan, metode saldo menurun adalah metode yang digunakan untuk menghitung penyusutan dalam bagian-bagian yang menurun yang dihitung dengan

cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku, dan pada akhir masa manfaat nilai sisa buku disusutkan sekaligus, dengan syarat dilakukan secara taat asas (UU Nomor 36 Tahun 2008).

Penyusutan dimulai pada bulan dilakukannya pengeluaran, kecuali untuk harta yang masih dalam proses pengerjaan, penyusutannya dimulai pada bulan selesainya pengerjaan harta tersebut. WP diperkenankan melakukan penyusutan mulai pada bulan harta tersebut digunakan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan atau bulan harta yang bersangkutan mulai menghasilkan. Masa manfaat aset tetap sesuai dengan kelompok aset tetap yang ditentukan oleh Menteri Keuangan. Untuk menghitung penyusutan, masa manfaat, dan tarif penyusutan harga berwujud ditetapkan sebagai berikut (Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008):

Tabel 1. 2
Masa Manfaat dan Tarif Penyusutan Fiskal

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

(Sumber: UU Nomor 36 Tahun 2008)

Translasi mata uang asing adalah proses penyajian ulang informasi keuangan dari satu mata uang ke mata uang lainnya. Dalam melakukan translasi mata uang asing, kurs yang digunakan adalah kurs tengah Bank Indonesia (BI).

Kurs tengah BI diterbitkan oleh Bank Indonesia setiap harinya (klikpajak.id). Kurs tengah BI digunakan saat penutupan pembukuan akuntansi bagi perusahaan-perusahaan yang menggunakan mata uang asing yang beroperasi di Indonesia (pajakonline.com).

Pada laman resmi BI, informasi mengenai kurs tengah BI tidak dapat secara langsung diperoleh. Kurs tengah BI dihitung terlebih dahulu dengan menggunakan rumus kurs jual ditambah dengan kurs beli lalu dibagi dua. Kurs jual adalah kurs yang dipakai oleh pedagang valuta asing atau bank saat menjual valuta asing. Sedangkan, kurs beli adalah kurs yang digunakan oleh pedagang valuta asing atau bank saat membeli valuta asing (pajakonline.com).

Upaya preventif yang dapat dilakukan WP Badan untuk mengetahui kewajiban perpajakan yang akan timbul di masa mendatang adalah dengan *Tax Due Diligence*. *Tax Due Diligence* adalah suatu proses yang dilakukan untuk mengetahui *track record* kewajiban perpajakan Wajib Pajak Badan yang akan melakukan penggabungan atau peleburan. Proses pemeriksaan akan sangat bergantung dengan adanya ketersediaan data dan informasi, seperti mengenai pendapatan, pembiayaan, jenis transaksi, *withholding tax*, dan informasi mengenai seluruh jenis pajak perusahaan (news.ddtc.co.id).

Langkah awal sebelum melakukan pemeriksaan adalah perlu dilakukan *general meeting* dengan para pengambil keputusan di perusahaan, untuk mengetahui garis besar maksud dan tujuan rencana perusahaan. Kemudian, menyiapkan prosedur yang akan dijalankan. Dalam tahap penyusunan rencana, penting untuk memahami bisnis WP Badan dengan melakukan *review* atas semua

dokumen terkait yang dimiliki perusahaan. Pada tahap akhir, akan dikeluarkan laporan atas *Tax Due Diligence*. Laporan tersebut yang akan digunakan perusahaan yang akan melakukan penggabungan atau peleburan untuk membuat analisis dan alternatif perbaikan yang optimal dari hasil evaluasi pemeriksaan yang dilakukan (news.ddtc.co.id).

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

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

1. Memberikan gambaran kepada mahasiswa dalam mengatasi atau memberikan solusi yang tepat untuk permasalahan-permasalahan yang terjadi secara nyata di dunia kerja,
2. Sebagai sarana dalam mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam lingkungan dunia kerja,
3. Melatih mahasiswa bertanggungjawab, berpikir kritis, dan kreatif dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan,
4. Mendapatkan pengetahuan dalam melakukan pekerjaan dalam jasa perpajakan yang berkaitan dengan PPN, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 ayat (2), translasi mata uang asing, kurs tengah BI, dan dokumen yang diperlukan untuk melakukan *tax due diligence*.

1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan 13 Agustus 2021 atau selama 9 minggu di Kantor Akuntan Publik Heliantono dan Rekan. Jam kerja selama magang, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 08.30 - 17.30 WIB. Kantor Akuntan Publik Heliantono dan Rekan berlokasi di Menara Palma lantai 10 unit 02, Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-2 Kav. 6, Jakarta Selatan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

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

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi;
- b. Surat Pengantar Kerja Magang dianggap sah, apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang;

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

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan penalti dan tidak diperkenankan melaksanakan

praktik kerja magang pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

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

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

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumberdaya), analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan).

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

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/ instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja

magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang 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 diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen Pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

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

- h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.