

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

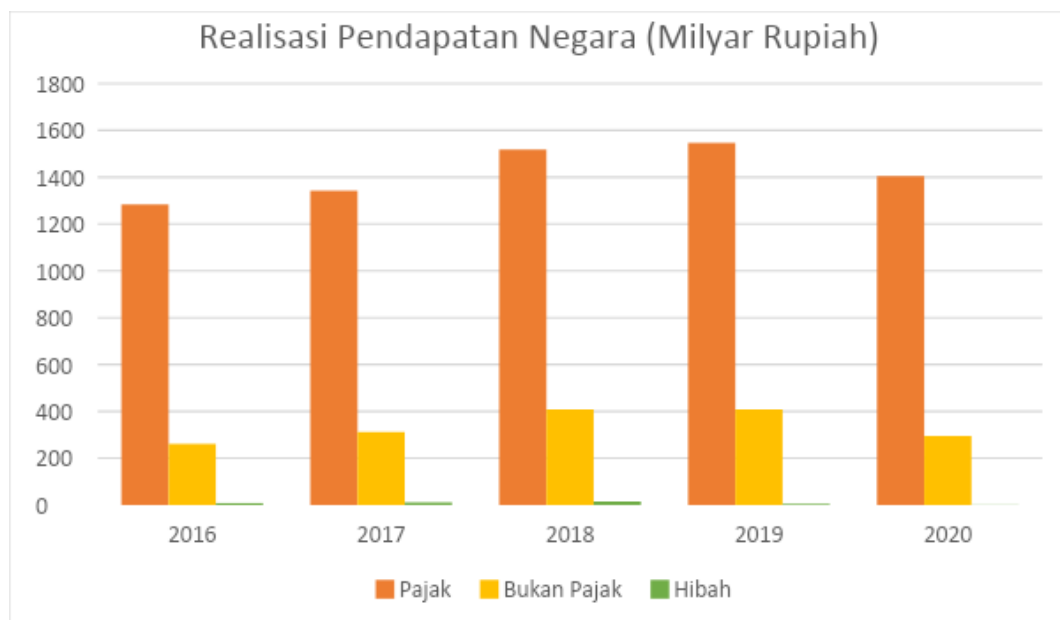
Tercantum dalam UU RI Nomor 28 Tahun 2007 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa pajak merupakan kontribusi wajib pada negara yang terutang oleh wajib pajak pribadi maupun badan yang sifatnya memaksa dan telah diatur dalam Undang – Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk kepentingan negara demi kemakmuran rakyat. Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa dalam perpajakan memiliki beberapa unsur penting yaitu:

1. Pajak merupakan kontribusi wajib kepada Negara.
2. Pajak diperuntukan bagi wajib pajak pribadi maupun badan.
3. Pemungutan pajak didasarkan pada undang – undang.
4. Pemungutan pajak memaksa.
5. Pembayaran pajak tidak mendapatkan imbalan langsung.
6. Pembayaran pajak untuk kepentingan negara demi kemakmuran rakyat.

Salah satu fungsi pajak yaitu sebagai sumber penerimaan negara. Berdasarkan UU No 17 Tahun 2003 mengenai Keuangan Negara disebutkan jika pendapatan negara adalah semua penerimaan yang berasal dari penerimaan perpajakan, penerimaan negara bukan pajak, dan penerimaan hibah dari dalam

serta luar negeri. Penerimaan negara akan kembali lagi bagi rakyat dalam bentuk program bantuan atau pembangunan fasilitas umum. Penerimaan negara berupa penerimaan perpajakan di Indonesia dari tahun ke tahun menunjukkan angka yang relatif stabil hal tersebut dapat dilihat dari realisasi pendapat negara yang berasal dari perpajakan. Berikut adalah perkembangan penerimaan negara dari tahun 2016 sampai dengan 2020:

Grafik 1. 1 Grafik Realisasi Pendapatan Negara 2016 - 2020

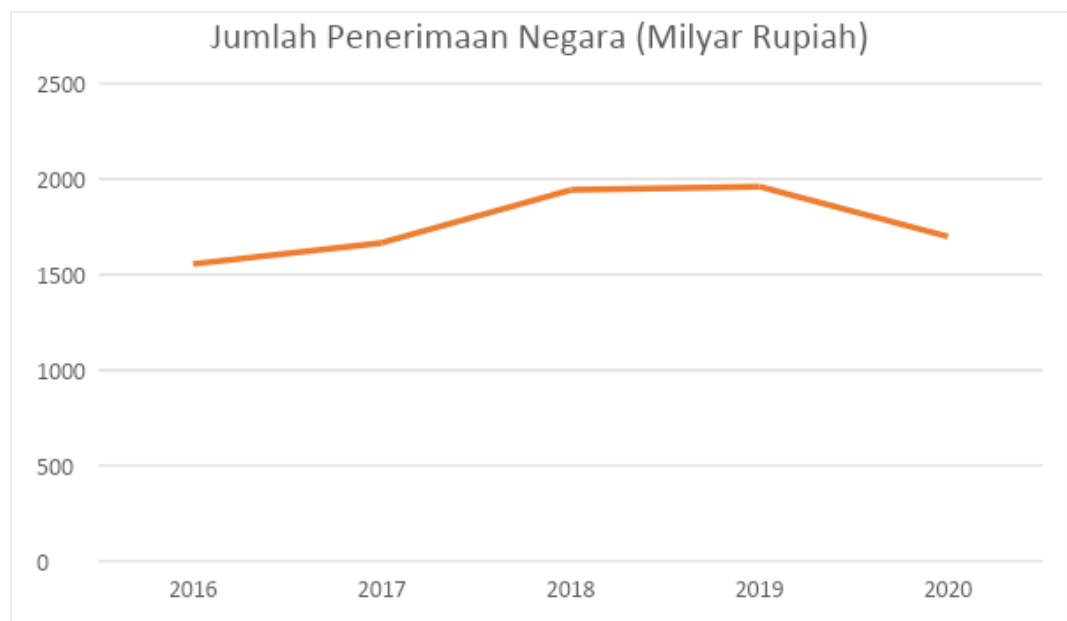


Sumber: bps.go.id

Terlihat dari Grafik 1.1 realisasi penerimaan negara dari tahun 2016 – 2020 mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Tahun 2016 sumber penerimaan negara yang berasal dari pajak yaitu sebesar Rp 1.284.970,10 milyar dan terus mengalami kenaikan hingga 2019 yaitu Rp 1.546.141,90 milyar. Pada tahun 2020 realisasi pendapatan negara mengalami penurunan menjadi Rp 1.404.507,50 hal tersebut dikarenakan adanya kontraksi ekonomi yang cukup dalam serta penurunan kinerja

yang signifikan pada sejumlah sektor perekonomian. Begitu juga yang terjadi pada realisasi penerimaan negara yang berasal dari bukan pajak dan hibah, mengalami kenaikan dari tahun 2016 – 2019 tapi mengalami penurunan karena adanya penurunan kinerja sektor ekonomi.

Grafik 1. 2 Grafik Total Penerimaan Negara Tahun 2016 - 2020



Sumber: bps.go.id

Jika dilihat dari grafik 1.2 maka dapat dilihat jika realisasi pendapatan negara yang merupakan penggabungan pendapatan yang berasal dari pajak, bukan pajak, dan hibah mengalami peningkatan dari tahun 2016 – 2019 tapi terjadi penurunan pada tahun 2020. Menurut Menteri Keuangan Sri Mulyani hal tersebut disebabkan oleh kegiatan perekonomian yang mengalami tekanan dan harga minyak dunia yang mengalami penurunan sebagai adanya dampak *Covid-19*. Maka dari itu yang dapat dilakukan pemerintah yaitu melakukan perluasan berbasis pajak dan meningkatkan kepatuhan pajak caranya dengan kebijakan pajak harus berjalan

antara meningkatkan pendapatan pajak dan mempromosikan investasi yang menjadi kontribusi pada pemulihan ekonomi. Cara selanjutnya yaitu pemerintah dapat mengadopsi sistem pajak yang lebih progresif untuk mengatasi perbedaan pendapatan yang semakin memburuk karena akibat dari *Covid-19*.

Menurut Resmi (2019) terdapat dua fungsi pajak yaitu fungsi *budgetair* dan fungsi *regularend* adalah:

1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

Pajak sebagai salah satu penerimaan pemerintah yang digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah baik rutin maupun pembangunan. Pajak merupakan sumber keuangan bagi negara sehingga pemerintah berupaya untuk mendapatkan uang sebanyak mungkin untuk keperluan kas negara. Cara yang dilakukan pemerintah yaitu dengan ekstensifikasi dan intensifikasi pemungutan pajak dengan penyempurnaan peraturan mengenai jenis – jenis pajak.

2. Fungsi *Regularend* (Mengatur)

Pajak digunakan sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan yang telah dibuat oleh pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta digunakan untuk mencapai tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

Sistem pemungutan pajak dibedakan menjadi tiga yaitu *Self Assessment System*, *Official Assessment System*, dan *Withholding Assessment System*. *Self Assessment System* adalah sistem pemungutan pajak dengan membebaskan penentuan besarnya pajak yang dibayarkan wajib pajak yang terutang secara mandiri artinya wajib pajak secara mandiri menghitung, membayar, dan

melaporkan kewajiban perpajakannya. *Official Assessment System* adalah sistem pemungutan pajak dengan membebankan penentuan besarnya pajak yang terutang kepada fiskus atau aparat perpajakan yang bertugas memungut pajak. *Withholding Assessment System* adalah sistem pemungutan pajak dengan membebankan penentuan besarnya pajak yang terutang kepada pihak ketiga bukan wajib pajak secara mandiri maupun fiskus. Menurut Waluyo (2016, 38) sistem perpajakan yang digunakan di Indonesia adalah *self assessment system* dimana memberikan kewenangan sepenuhnya kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.

Menurut UU Nomor 36 Tahun 2008 mengenai Pajak Penghasilan, penghasilan merupakan setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima oleh wajib pajak pribadi maupun badan yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia yang digunakan untuk menambah kekayaan wajib pajak dalam satu tahun pajak. Terdapat beberapa jenis pajak penghasilan yaitu:

1. Pajak Penghasilan Badan

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Badan merupakan sekumpulan orang ataupun modal yang menjadi satu kesatuan dalam menjalankan kegiatan usaha atau yang tidak melakukan usaha. Usaha yang dimaksud ialah perseroan terbatas, perseroan komanditer, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan bentuk firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, dan bentuk badan lainnya. Pajak penghasilan badan dikenakan pada penghasilan kena pajak yang diterima

Wajib Pajak Badan setelah dilakukannya koreksi fiskal. Oleh karena itu objek dari PPh Badan adalah penghasilan yang diperoleh badan. Subjek pajak dari PPh Badan dibagi menjadi 2 yaitu:

a) Subjek Pajak Badan Dalam Negeri

Badan yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu yang merupakan bagian badan pemerintah.

b) Subjek Pajak Badan Luar Negeri

Badan yang tidak didirikan atau tidak berkedudukan di Indonesia tapi menjalankan usaha atau kegiatan melalui Bentuk Usaha Tetap (BUT) di Indonesia.

Dalam rangka memenuhi kewajiban perpajakan, terdapat beberapa jenis pajak penghasilan badan yang akan dikenakan kepada wajib pajak, yaitu:

a) PPh yang dipotong atau dipungut oleh pihak lain

- 1) PPh 22
- 2) PPh 23
- 3) PPh 24

b) PPh yang dibayar sendiri

- 1) PPh 25
- 2) PPh 29

Menurut UU PPh Pasal 16, Penghasilan Kena Pajak (PKP) dijadikan dasar untuk perhitungan dalam menentukan besarnya pajak penghasilan yang terutang untuk suatu tahun pajak. Perhitungannya dengan mengurangi penghasilan bruto

dengan biaya – biaya yang boleh dikurangkan (*deductible expense*) dan kompensasi kerugian fiskal. Tarif umum PPh Badan diatur dalam UU PPh Pasal 17 dengan dikalikan penghasilan neto setelah dikurangi kompensasi kerugian, tapi terdapat tarif lain yang digunakan sebagai hasil pengurang yaitu fasilitas pajak yang diberikan oleh pemerintah dalam kondisi tertentu.

a) Tarif umum UU PPh Pasal 17 ayat 1

Tarif tersebut merupakan tarif umum yang dikenakan wajib pajak badan dalam negeri dengan ketentuan perhitungan sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Tarif Umum PPh Badan

Tahun Pajak	Tarif Pajak
2009	28%
2010	25%
2020	22%

Sumber: *eBook Klik Pajak, 2019*

Ketentuan perhitungan :

$\text{PPh Terutang} = 22\% \times \text{Penghasilan Kena Pajak (PKP)}$

Perubahan tarif dapat terjadi berdasarkan prinsip tarif tunggal selaras dengan prinsip netralitas dalam pengenaan pajak bagi wajib pajak badan.

b) Tarif PPh Pasal 31E ayat 1 UU PPh

Tarif mengenai fasilitas pajak berupa pengurangan tarif 50% atas tarif yang dikenakan pada laba bersih. Fasilitas tersebut khusus bagi wajib pajak badan dalam negeri yang melakukan pembukuan dan peredaran bruto sampai dengan Rp. 50.000.000.000 dalam satu tahun pajak. Ketentuan fasilitas pajak yaitu:

- 1) Pengurang tarif 50% dari tarif umum atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) dari bagian peredaran bruto sampai dengan RP 4,8 M.
- 2) Pengurang tarif 50% yang dihitung secara proporsional dari tarif umum atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto pada rentang Rp 4,8 M - 50 M.

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPh Terutang} = (50\% \times 22\%) \times \text{Penghasilan Kena Pajak (PKP)}$$

Fasilitas pengurang tarif dilaksanakan secara *self assessment* pada saat menyampaikan SPT Tahunan PPh WP Badan, artinya yaitu WP Badan tidak perlu menyampaikan permohonan untuk dapat memperoleh fasilitas pengurangan tarif tersebut.

c) Tarif PPh Final (PP 23 Tahun 2008)

Menjelaskan mengenai penetapan tarif pajak 0,5% yang dikhususkan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi ataupun Badan Dalam Negeri yang tidak melakukan pembukuan atau hanya melakukan pencatatan dan memiliki peredaran bruto sampai dengan Rp. 4.800.000.000 dalam satu tahun pajak.

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPh Terutang} = 0,5\% \times \text{Omzet}$$

Jumlah dalam perhitungan PPh Terutang didasarkan pada peredaran bruto tahun pajak sebelumnya, termasuk dari usaha dari cabang dan tidak termasuk penghasilan bruto yang berasal dari:

- 1) Jasa yang berhubungan dengan pekerjaan bebas
- 2) Penghasilan yang diterima dari luar negeri.
- 3) Usaha yang penghasilannya telah dikenai PPH Final dengan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan tersendiri.
- 4) Penghasilan dikecualikan sebagai objek pajak.

Ketentuan mengenai pembayar PPh Badan adalah sebagai berikut:

- a) Mekanisme umum

Pembayaran pajak terutang dilakukan setelah mengetahui nominal pajak kurang bayar pada akhir periode. Batas waktu yang ditetapkan untuk pembayaran atau penyetoran PPh Badan yaitu sebelum SPT Tahunan PPh Badan disampaikan tepatnya sebelum tanggal 30

April periode berikutnya. Pembayaran pajak penghasilan yang terutang dapat menggunakan aplikasi *e-Billing* tapi wajib pajak diharuskan untuk membuat *ID billing* terlebih dahulu lalu dapat dilakukan pembayaran melalui Bank Persepsi (*teller bank, internet banking, ATM*), setelah itu akan memperoleh Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang digunakan sebagai bukti pembayaran yang nantinya digunakan untuk laporan pajak ke kantor pajak.

b) Angsuran PPh Pasal 25

Pembayaran angsuran dilakukan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan jatuh tempo. PPh 25 dianggap sudah dilaporkan setelah membayar dan mendapat validasi NTPN, berdasarkan tanggal yang terdapat pada Surat Setoran Pajak atau Bukti Penerimaan Elektronik, wajib pajak tidak perlu melaporkan lagi SPT Masa PPh 25 ke Kantor Pelayanan Pajak. Jika wajib pajak tidak melakukan pembayaran secara online dan tidak mendapat nomor validasi melalui NTPN, maka SPT Masa PPh 25 tetap harus dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.

Wajib pajak badan wajib untuk melaporkan penghasilan, harta, kewajiban setahun sekali dalam bentuk formulir SPT Tahunan 1771 ke KPP terdaftar. Periode pelaporan SPT PPh Badan yaitu tanggal 1 Januari – 31

Desember dan dilaporkan ke KPP sebelum tanggal 30 bulan April tahun berikutnya. Berikut merupakan nama dan kode formulir SPT PPh Badan:

Tabel 1. 2 Tabel Nama dan Kode Formulir SPT PPh Badan

No	Nama Formulir	Kode
1	Induk SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan	1771
2	Perhitungan Penghasilan Neto Fiskal	1771-I
3	Perincian Harga Pokok Penjualan, Biaya Usaha Lainnya dan Biaya dari Luar Usaha Secara Komersial	1771-II
4	Kredit Pajak Dalam Negeri	1771-III
5	PPh Final dan Penghasilan yang Tidak Termasuk Objek Pajak	1771-IV
6	<ul style="list-style-type: none"> ● Daftar Pemegang Saham/Pemilik Modal dan Jumlah Dividen Yang Dibagikan ● Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris 	1771-V
7	<ul style="list-style-type: none"> ● Daftar Penyertaan Modal Pada Perusahaan Afiliasi ● Daftar Utang dari Pemegang Saham dan/atau Perusahaan Afiliasi ● Daftar Piutang Kepada Pemegang Saham dan/atau Perusahaan Afiliasi 	1771-VI

Sumber: eBook Klik Pajak, 2019

Wajib Pajak diberi kebebasan dalam menentukan bentuk pelaporan SPT Tahunan PPh Badan yaitu dengan formulir kertas ke KPP terdaftar atau melaporkan dengan fitur pajak *online (e-Filing)*. Jika melakukan pelaporan secara *online* wajib pajak akan mendapatkan Bukti Penerimaan Elektronik, jika menggunakan formulir kertas maka dapat disampaikan secara langsung ke KPP atau tempat khusus untuk penerimaan SPT Tahunan. Berikut batas pembayaran dan pelaporan, yaitu:

Tabel 1. 3 Tabel Batas Pembayaran dan Pelaporan

Batas Pembayaran	Batas Pelaporan
<p>Mekanisme Umum:</p> <p>sebelum tanggal 30 April tahun berikutnya</p>	<p>Mekanisme Umum:</p> <p>Tanggal 30 April tahun berikutnya</p>
<p>Angsuran PPh Pasal 25:</p> <p>Tanggal 15 bulan berikutnya</p>	<p>Angsuran PPh Pasal 25:</p> <p>Tanggal 20 bulan berikutnya</p>

Sumber: eBook Klik Pajak, 2019

2. Pajak Penghasilan Pasal 15

PPh Pasal 15 adalah pajak penghasilan yang dikenakan dari wajib pajak yang usahanya bergerak dalam industri pelayaran, penerbangan internasional, dan perusahaan asuransi asing. Terdapat bisnis lain yang dikenakan PPh Pasal 15 yaitu perusahaan pengeboran minyak dan perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk *build operate transfer*.

Build operate transfer diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, *build operate transfer* merupakan pemanfaatan barang yang dimiliki daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan atau sarana beserta fasilitasnya yang kemudian akan didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, selanjutnya tanah akan diserahkan kembali beserta bangunan dan fasilitasnya setelah jangka waktu berakhir.

Objek pajak PPh Pasal 15 yaitu semua imbalan berupa uang atau nilai uang yang diterima oleh wajib pajak berdasarkan perjanjian *charter* dari pengangkutan orang atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan yang lain di Indonesia atau dari pelabuhan Indonesia ke luar negeri. Wajib Pajak perusahaan penerbangan dalam negeri merupakan WP perusahaan penerbangan yang bertempat kedudukan di Indonesia (SPDN Badan) yang memperoleh penghasilan berdasarkan perjanjian *charter*. Perjanjian *charter* merupakan semua bentuk *charter* termasuk sewa ruangan pesawat udara baik untuk orang atau barang (*space charter*). Wajib Pajak Luar Negeri yang memiliki kantor perwakilan dagang yang dimana berada di Indonesia tapi berasal dari negara yang belum mempunyai Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) dengan Indonesia. Maka, nilai ekspor bruto yang berasal dari semua nilai pengganti atau imbalan yang diperoleh wajib pajak luar negeri yang memiliki kantor perwakilan dagang di Indonesia dari penyerahan barang kepada orang pribadi atau badan yang

berkedudukan di Indonesia. Selain itu, terdapat wajib pajak yang melakukan kegiatan usaha maklon internasional berkaitan dengan pembuatan mainan anak yang merupakan wajib pajak yang melakukan kegiatan jasa pembuatan atau merakit barang dengan menggunakan bahan, spesifikasi, petunjuk teknis, dan penentuan imbalan jasa dari pihak pemesan yang berkedudukan di luar negeri dan memiliki hubungan istimewa dengan wajib pajak. Atas seluruh biaya pembuatan tidak termasuk biaya pemakaian bahan baku merupakan objek pajak PPh Pasal 15.

Tarif yang dikenakan pada PPh Pasal 15 berbeda satu sama lain tergantung dari kegiatan usaha yang dijalankan, yaitu:

a) Pelayaran dan Penerbangan Luar Negeri

Norma penghasilan neto yang dikenakan atas wajib pajak yaitu sebesar tarif 6 % dari peredaran bruto. Tarif yang dikenakan terhadap PPh Pasal 15 bagi wajib pajak pelayaran dan penerbangan yaitu 2,64% dari peredaran bruto dan PPh yang bersifat final.

Ketentuan perhitungan :

$\text{Laba Bersih} = 6\% \times \text{Peredaran Bruto}$
$\text{PPh Terutang} = 2,64\% \times \text{Peredaran Bruto Bersifat Final}$

b) *Charter* Penerbangan Dalam Negeri

Pada PPh terutang dikenakan 30%, pada norma perhitungan penghasilan neto dikenakan 6% dari peredaran bruto. Tarif efektif

yang dikenakan terhadap PPh Pasal 15 yaitu 1,8% yang diperoleh dari $6\% \times 30\%$.

Ketentuan perhitungan :

$\text{Laba bersih} = 6\% \times \text{Peredaran Bruto}$
$\text{PPh Terutang} = 1,8\% \times \text{Peredaran Bruto}$

c) Pelayaran Dalam Negeri

Pada perhitungan PPh terutang dikenakan 30%, norma perhitungan penghasilan neto yaitu sebesar 4% dari peredaran bruto. Tarif efektif PPh Pasal 15 yaitu 1,2% dari peredaran bruto diperoleh dari $4\% \times 30\%$.

Ketentuan perhitungan :

$\text{Laba Bersih} = 1,2\% \times \text{Peredaran Bruto}$
$\text{PPh Terutang} = 1,2\% \times \text{Peredaran Bruto}$

d) Kantor Perwakilan Dagang Asing

Norma penghasilan neto yang dikenakan pada wajib pajak yaitu sebesar 1% dari nilai ekspor peredaran bruto. Pajak penghasilan terutang sebesar 0,44% dari nilai ekspor bruto dan bersifat final. Kantor perwakilan dagang asing yang berasal dari negara yang bermitra dengan P3B dikenakan tarif pajak yang terutang yang

disesuaikan dengan tarif *Branch Profit Tax* dari Bentuk Usaha Tetap yang dimaksud dalam P3B yang berkaitan.

Ketentuan perhitungan :

$\text{Laba Bersih} = 1\% \times \text{Nilai Ekspor Bruto}$
$\text{PPh Terutang} = 0,44\% \times \text{Nilai Ekspor Bruto}$

e) Wajib Pajak yang Melakukan Kegiatan Usaha Jasa Maklon Internasional di Bidang Produksi Mainan Anak

Tarif terhadap norma penghasilan neto yang dikenakan pada wajib pajak sebesar 7% selama PKP tidak mengadakan suatu perjanjian penentuan harga transfer. PPh terutang sebesar 2,1% yang berasal dari seluruh biaya pembuatan barang, perakitan yang tidak termasuk pemakaian atas bahan baku.

Ketentuan perhitungan :

$\text{Laba Bersih} = 7\% \times \text{Peredaran Bruto}$
$\text{PPh Terutang} = 2,1\% \times \text{Peredaran Bruto}$

3. Pajak Penghasilan Pasal 21

Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh Pasal 21) adalah pajak yang dikenakan terhadap Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan. Penghasilan yang dikenakan meliputi upah, gaji, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan

bentuk apapun. Pemotong PPh Pasal 21 sesuai dengan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 yaitu:

- a) Pemberi kerja yang terdiri dari orang pribadi dan badan, cabang, perwakilan, maupun unit dalam hal yang melakukan Sebagian atau seluruh administrasi yang berkaitan dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, dan unit tersebut.
- b) Bendahara atau pemegang kas pemerintah termasuk bendahara atau pemegang kas kepada Pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, Lembaga pemerintah, Lembaga lainnya, dan Kantor Kedutaan Besar RI yang berada di luar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang berhubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan.
- c) Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan lain yang membayar uang pensiun 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 yang sehubungan dengan jasa atau kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status subjek pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan

pekerjaan bebas dan bertindak atas nama sendiri bukan untuk suatu organisasi.

- 2) Honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan yang sehubungan dengan jasa atau kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status subjek pajak luar negeri.
 - 3) Honorarium, komisi, fee, atau imbalan lain yang ditujukan kepada peserta Pendidikan, pelatihan, dan pekerja magang.
- e) Penyelenggara kegiatan yaitu badan pemerintah, organisasi yang sifatnya nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi dan lembaga lain yang menyelenggarakan kegiatan, membaya honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apa pun kepada Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang berkaitan dengan suatu kegiatan.

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) berdasarkan Pasal 17 Ayat 1 UU RI Nomor 26 Tahun 2008 sebagai berikut (www.onlinepajak.com):

- a) Rp 54.000.000 per tahun untuk Wajib Pajak orang pribadi.
- b) Rp 4.500.000 per tahun sebagai tambahan bagi Wajib Pajak yang kawin tanpa tanggungan.
- c) Rp 4.500.000 per tahun sebagai tambahan untuk tiap anggota keluarga sedarah dan semenda dalam garis keturunan lurus atau anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk tiap keluarga.

- d) Rp 54.000.000 sebagai tambahan untuk isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami.

Tarif pajak penghasilan yang digunakan sebagai perhitungan penghasilan kena pajak bagi Wajib Pajak orang pribadi yaitu:

Tabel 1. 4 Tarif Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Rp 0 – Rp 50.000.000	5%
Di atas Rp 50.000.000 – Rp 250.000.000	15%
Di atas Rp 250.000.000 – Rp 500.000.000	25%
Di atas Rp 500.000.000	30%

Sumber: Siti Resmi, 2019

Ketentuan perhitungan :

Gaji pokok + Tunjangan	xxx	
Iuran BPJS yang dibayarkan perusahaan (JKK, JKM, BPJS Kesehatan)	xxx	
THR + Bonus	xxx (+)	
Total penghasilan bruto		xxx
Biaya jabatan	xxx	
Iuran BPJS yang dibayarkan karyawan (JHT,	xxx (+)	

Pensiun, BPJS Kesehatan)		
Total biaya pengurang		xxx (-)
Penghasilan neto		xxx
Penghasilan tidak kena pajak (PTKP)		xxx (-)
PKP		xxx
PPh Pasal 21 terutang		xxx

4. Pajak Penghasilan Pasal 25

Pajak Penghasilan Pasal 25 (PPh Pasal 25) adalah pajak yang dapat dibayarkan secara mengangsur. Tujuan Wajib Pajak dapat melakukan angsuran terhadap PPh Pasal 25 yaitu untuk meringkankan beban Wajib Pajak dalam membayar pajak yang terutang. Besarnya angsuran yang dibayarkan yaitu sebesar Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan yang dikurangi dengan:

- a) PPh yang dipotong PPh Pasal 21 dan Paasal 23
- b) PPh yang dipungut PPh Pasal 22
- c) PPh yang terutang di luar negeri dan boleh dikreditkan sesuai PPh Pasal 24

Ketentuan perhitungan besarnya angsuran PPh Pasal 25 Wajib Pajak Orang Pribadi :

PPh menurut SPT Tahunan PPh Tahun Lalu		xxx
--	--	-----

Pengurang/Kredit pajak tahun lalu		
PPh Pasal 21	xxx	
PPh Pasal 22	xxx	
PPh Pasal 23	xxx	
PPh Pasal 24	xxx	
Total kredit pajak		xxx (-)
Dasar perhitungan angsuran tahun ini		xxx (:12)
Angsuran PPh Pasal 25		xxx

Ketentuan perhitungan besarnya angsuran PPh Pasal 25 Wajib Pajak Badan:

PPh menurut SPT Tahunan PPh tahun lalu		xxx
Pengurang/Kredit pajak tahun lalu		
PPh Pasal 22	xxx	
PPh Pasal 23	xxx	
PPh Pasal 24	xxx	
Total kredit pajak		xxx (-)
Dasar perhitungan angsuran tahun ini		xxx (:12)
Angsuran PPh Pasal 25 tahun ini		xxx

Pembayaran PPh Pasal 25 dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak paling lambat tanggal 15 bulan tersebut. Sementara pelaporan dilakukan paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir.

5. Pajak Penghasilan Pasal 23

Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23) adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (pribadi maupun badan) dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 (Resmi, 2019). Tarif pajak yang berlaku berbeda tiap jenis penghasilannya, berikut adalah tarif yang dikenakan atas pemotongan PPh Pasal 23:

Tabel 1. 5 Tabel Tarif PPh Pasal 23

Jenis Penghasilan	Tarif Pajak
Atas dividend, bunga, royalty, hadiah, penghargaan, bonus, dan lainnya yang belum dipotong PPh Pasal 21.	15%
Berlaku atas sewa dan penghasilan lain yang berhubungan dengan imbalan dari jasa teknik, jasa konstruksi, jasa manajemen, jasa penilaian, jasa akuntansi, jasa hukum, jasa perancang, jasa pengolahan limbah, jasa penerbitan, jasa penerjemah, jasa sertifikasi, dan lain sebagainya.	2%

Sumber: online-pajak.com

Ketentuan perhitungan PPh Pasal 23:

Jenis Penghasilan	Tarif	DPP	PPh Pasal 23
Dividend	15%	Jumlah bruto	15% x jumlah

			bruto
Bunga			
Royalti			
Hadiah, bonus, penghargaan lain yang tidak dipotong PPh 21			
Sewa	2%	Jumlah bruto	2% x jumlah bruto
Imbalan jasa			

Direktorat Jenderal Pajak telah menetapkan jika proses pembayaran hanya dapat dilakukan secara elektronik yaitu menggunakan aplikasi *e-Billing* dengan membuat *ID billing* terlebih dahulu lalu melakukan pembayaran melalui Bank Persepsi (*teller bank, ATM, internet banking*). Tanggal jatuh tempo dalam pembayaran PPh Pasal 23 yaitu tiap tanggal 10 pada bulan berikutnya. Setelah dilakukan penyetoran maka akan memperoleh Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai bukti pembayaran. Pelaporan PPh Pasal 23 dapat dilakukan secara manual dengan menggunakan *hard copy* atau melaporkannya secara *online* dengan aplikasi *e-SPT* Masa PPh 23/26. Tanggal jatuh tempo dalam pelaporan adalah tiap tanggal 20 bulan berikutnya, jika ternyata tanggal 20 adalah hari libur maka bisa dilaporkan paling lama hari kerja berikutnya. Jika ternyata Wajib Pajak ditemukan telat dalam melaporkan atau membayar akan dikenakan denda

yaitu, jika telat dalam melaporkan PPh Pasal 23 akan dikenakan denda sebesar Rp 100.000 dan jika telat dalam membayar akan dikenakan denda 2% per bulan dari total pajak yang terutang.

6. Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2

Pajak Penghasilan Final atau PPh Pasal 4 Ayat 2 adalah pajak penghasilan yang dimana pengenaannya sudah final (berakhir) sehingga tidak dapat dikreditkan dari total pajak penghasilan terutang pada akhir tahun pajak. Tujuannya yaitu memberi kemudahan bagi Wajib Pajak yang menerima penghasilan dari usaha dengan peredaran bruto tertentu dapat melakukan perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan pajak penghasilan yang terutang. Berikut merupakan tarif yang dikenakan atas pemotongan PPh Final:

Tabel 1. 6 Tarif PPh Final

Jenis Penghasilan	Tarif Pajak
Bunga deposito dan bunga tabungan serta sertifikat Bank Indonesia	20%
Transaksi saham dan sekuritas lain	0,1%
Bunga obligasi dan kupon	15%
Hadiah undian	25%
Persewaan tanah atau bangunan	10%
Usaha jasa konstruksi kualifikasi kecil	2%

Usaha jasa konstruksi kualifikasi usaha	4%
Usaha jasa konstruksi penyedia selain dua di atas	3%
Penyedia jasa konstruksi yang memiliki kualifikasi usaha	4%
Penyedia jasa konstruksi yang tidak memiliki kualifikasi usaha	6%

Sumber: Siti Resmi, 2019

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPH Final} = \text{Tarif Pajak} \times \text{Peredaran Bruto}$$

Pembayaran PPh Pasal 4 Ayat 2 dilakukan dengan 2 mekanisme yaitu mekanisme pemotongan dan mekanisme pembayaran sendiri, yang ditunjuk sebagai pemotong PPh Final adalah Wajib Pajak Badan. Berikut merupakan batas waktu pembayaran PPh Final:

Tabel 1. 7 Batas Waktu Pembayaran PPh Final

Jenis Penghasilan	Batas Waktu
Mekanisme pemotongan	Tanggal 10 bulan berikutnya
Mekanisme pembayaran sendiri	Tanggal 15 bulan berikutnya
Transaksi penjualan saham	Tanggal 20 bulan berikutnya

	setelah terjadi transaksi penjualan saham
--	--

Sumber: klikpajak.id, 2019

Pelaporan PPh Final diwajibkan bagi subjek pajak yaitu dengan menggunakan SPT Masa PPh 4(2). Umumnya pemotong pajak diberikan kebebasan dalam menentukan bentuk pelaporan baik secara manual dengan *hard copy* atau dengan menggunakan aplikasi *e-SPT*. Berikut adalah batas waktu pelaporan PPh Final:

Tabel 1. 8 Batas Waktu Pelaporan PPh Final

Jenis Penghasilan	Batas Waktu
Selain transaksi penjualan saham	Tanggal 20 bulan berikutnya
Transaksi penjualan saham	Tanggal 25 bulan berikutnya

Sumber: eBook Klik Pajak, 2019

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi dalam negeri oleh pribadi, badan, ataupun pemerintah. PPN memiliki sifat tidak langsung maka badan atau perorangan yang membayar pajak tidak wajib untuk menyetor langsung ke kas negara, tanggung jawab menyetor yaitu oleh pihak yang memotong PPN atau penjual. Berikut adalah karakteristik PPN:

- a) Pajak tidak langsung: dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada pihak lain.

- b) Pajak objektif: pemungutannya berdasarkan objek pajak, tanpa memperhatikan tempat tinggal subjek pajak.
- c) Pajak atas konsumsi dalam negeri: dikenakan atas barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam Indonesia.
- d) *Indirect Substraction Method*: metode perhitungan dengan mengurangi pajak atas perolehan dengan pajak atas penyerahan barang atau jasa.
- e) Multi tahap: dikenakan pada tiap mata rantai jalur produksi atau distribusi.
- f) Tidak kumulatif: PKP dan Non PKP wajib menyetorkan pajak masukannya ke kas negara dengan *indirect subtraction method* sehingga tidak menimbulkan dampak kumulatif.
- g) Tarif tunggal: sebesar 10% dimana terdapat tarif paling rendah 5% dan paling tinggi 15% dengan peraturan pemerintah.

Menurut PMK No. 197/PMK.03/2013 kriteria PKP yang merupakan subjek pajak PPN adalah jika perusahaan memiliki transaksi penjualan bruto lebih dari Rp4,8 miliar dalam setahun, jika tidak mencapai batas tersebut maka pengusaha dapat mencabut permohonan pengukuhan sebagai PKP. Bagi pengusaha kecil memiliki hak untuk dikukuhkan sebagai PKP meskipun tidak sampai Rp 4,8 miliar setahun jika pengusaha kecil tersebut ingin. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan untuk tiap transaksi yang termasuk sebagai objek PPN dan melibatkan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP). Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang yang diperjualbelikan berwujud

atau tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan UU PPN, sedangkan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah semua jasa yang diperjualbelikan dan dikenakan pajak berdasarkan UU PPN.

Pada UU No. 42 Tahun 2009 yang mengatur tarif PPN, terdapat 2 jenis tarif pajak yang dikenakan atas barang atau jasa yang menjadi objek PPN, yaitu sebesar 10% dan 0% atas kegiatan ekspor. Pemerintah memiliki wewenang untuk mengubah tarif PPN yaitu paling rendah 5% dan paling tinggi 15% dengan prinsip tarif tunggal. Berikut merupakan tarif PPN:

Tabel 1. 9 Tabel Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Jenis Objek	Tarif Pajak
Penyerahan BKP dalam Daerah Pabean	10%
Impor BKP	10%
Penyerahan JKP dalam Daerah Pabean	10%
Impor BKP Tidak Berwujud	10%
Impor JKP	10%
Ekspor BKP Berwujud	0%
Ekspor BKP Tidak Berwujud	0%
Ekspor JKP	0%
Kegiatan Membangun Sendiri	10%

Penyerahan BKP Berupa Aktiva yang Menurut Tujuan Semula Tidak untuk Diperjualbelikan	10%
--	-----

Sumber: eBook Klik Pajak, 2019

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPN} = \text{Tarif Pajak} \times \text{DPP}$$

Jumlah PPN harus disetor ke kas negara oleh PKP maupun non PKP dengan metode *Indirect Substraction Method*. *Indirect Substraction Method* adalah metode perhitungan yang digunakan dalam menentukan besarnya nilai PPN yang disetor ke kas negara dengan mengurangkan pajak atas barang atau jasa dengan pajak atas penyerahan barang atau jasa.

Ketentuan perhitungan :

Harga Jual	xxx	
PPN Keluaran (10%)		xxx
Harga Beli	xxxx	
PPN Masukan (10%)		xxx (-)
PPN Kurang Bayar		xxx

Pada perhitungan PPN terdapat istilah PPN Masukan dan PPN Keluaran. PPN Masukan terjadi jika terdapat transaksi pembelian barang yang dikenakan pajak, maka PPN dikenakan atas pembelian tersebut. PPN Keluaran dikenakan pada saat terjadi transaksi jika PKP menjual barang yang kena pajak ke pelanggan maka PPN Keluaran itu yang menjadi hutang dan harus disetor ke kas negara tiap bulan.

Saat akhir masa pajak PPN Masukan dikreditkan dengan PPN Keluaran. Jika PPN Masukan yang dibayar lebih besar dari PPN Keluaran maka akan terjadi PPN Lebih Bayar, jika PPN Masukan yang dibayar lebih kecil dari PPN Keluaran maka akan terjadi PPN Kurang Bayar.

Pemungutan PPN dilakukan oleh pihak yang menjual yang dapat dilihat dengan menerbitkan Faktur Pajak. Pembayaran dapat dilakukan dengan melakukan penyetoran PPN Kurang Bayar dengan menggunakan aplikasi *e-billing* dengan jatuh tempo paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan dalam melaporkan pemungutan PPN dapat menggunakan aplikasi *e-filing*. Sebagai PKP diwajibkan juga untuk melaporkan PPN terutang yang sudah disetorkan ke Kantor Pajak. Pelaporan PPN dapat dilakukan secara online menggunakan aplikasi *e-SPT*. Tanggal jatuh tempo dalam pelaporan yaitu paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Berdasarkan PER-44/PJ./2011 pelaporan di bidang PPN menggunakan SPT Masa PPN 1111 yang digunakan oleh PKP yang menggunakan mekanisme pengkreditan pajak masukan. Berikut adalah rincian formulir dalam SPT Masa PPN:

Tabel 1. 10 Tabel Rincian Formulir SPT Masa PPN

No	Jenis Formulir	Kode
1	SPT Masa PPN 1111 Induk	Formulir 1111
2	Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan	Formulir 1111 AB

3	Daftar Ekspor BKP Berwujud, BKP Tidak Berwujud	Formulir 1111 A1
4	Daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak	Formulir 1111 A2
5	Daftar Pajak Masukan yang dapat dikreditkan atas impor BKP dan pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau JKP dari Luar Daerah Pabean di Dalam Daerah Pabean	Formulir 1111 B1
6	Daftar Pajak Masukan yang dapat dikreditkan atas Perolehan BKP/ JKP Dalam Negeri	Formulir 1111 B2
7	Daftar Pajak Masukan yang Tidak Dikreditkan atau yang mendapat Fasilitas	Formulir 1111 B3

Sumber: eBook Klik Pajak, 2019

Saat melakukan pemungutan PPN yang dilakukan oleh pihak penjual hal tersebut dapat dibuktikan dengan diterbitkannya Faktur Pajak. Faktur Pajak merupakan bukti pemungutan pajak yang diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) saat melakukan penyerahan JKP atau BKP. Saat PKP menjual BKP atau JKP maka harus menerbitkan Faktur Pajak ke pelanggan sebagai bukti bahwa PKP telah memungut pajak. Berikut merupakan jenis faktur pajak, yaitu:

- a) Faktur Pajak Keluaran, dibuat oleh PKP saat menjual BKP atau JKP ke pembeli untuk 1 tanggal terjadinya penjualan.

- b) Faktur Pajak Masukan, diterima oleh pembeli BKP atau JKP dari penjual.
- c) Faktur Pajak Pengganti, diterbitkan untuk mengganti faktur pajak lama karena ada kesalahan.
- d) Faktur Pajak Gabungan, dibuat PKP yang isinya tentang seluruh penyerahan yang dilakukan ke pembeli BKP atau JKP selama satu bulan kalender.
- e) Faktur Pajak Digunggung, hanya boleh dibuat oleh pedagang eceran yang dimana di dalam Faktur Pajak tersebut tidak terdapat identitas pembeli, nama, dan tanda tangan penjual.
- f) Faktur Pajak Cacat, yang pengisiannya tidak sesuai dengan tata cara yang sudah ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak.
- g) Faktur Pajak Batal, dibatalkan karena ada pembatalan transaksi.

Berdasarkan KEP-136/PJ/2014 Pengusaha Kena Pajak diharuskan untuk membuat faktur pajak secara elektronik. Faktur pajak elektronik atau e-Faktur merupakan faktur pajak yang dibuat dengan sistem elektronik yang sudah disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Menurut PER-2/PJ/2019 mengenai tata cara penyampaian, penerimaan, dan pengolahan surat pemberitahuan disebutkan bahwa Surat Pemberitahuan atau SPT adalah surat yang digunakan Wajib Pajak dalam melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang – undangan perpajakan. Jenis – jenis SPT meliputi:

- a) SPT Masa terdiri dari:
 - 1) SPT Masa PPh
 - 2) SPT Masa PPN
 - 3) SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN
- b) SPT Tahunan PPN terdiri dari:
 - 1) SPT Tahunan PPh untuk satu Tahun Pajak
 - 2) SPT Tahunan PPh untuk Bagian Tahun Pajak

Pasal 3 UU KUP menyebutkan adanya fungsi dari SPT, yaitu:

- a) Bagi Wajib Pajak yaitu sebagai sarana untuk melaporkan pertanggungjawaban dari perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya yang terutang, yaitu:
 - 1) Pembayaran atau pelunasan pada pajak yang dilaksanakan sendiri atau dengan suatu pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak.
 - 2) Penghasilan merupakan objek pajak yang dikenakan PPh Final dan bukan objek pajak.
 - 3) Harta dan kewajiban.
 - 4) Pembayaran dari pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan dalam satu masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan.
- b) Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yaitu sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan dari jumlah

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) yang terutang, yaitu:

- 1) Pengkreditan Pajak Masukan (PM) terhadap Pajak Keluaran (PK).
 - 2) Pembayaran atau pelunasan pajak yang dilaksanakan sendiri oleh PKP melalui pemungutan pihak lain dalam satu masa pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan.
- c) Bagi Pemotong atau Pemungut Pajak yaitu sebagai sarana untuk dapat melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut pihak lain.
- d) Bagi Petugas Pajak yaitu sebagai sarana untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.

Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) berbeda antara masa dan tahunan, untuk Surat Pemberitahuan Masa paling lama 20 hari setelah akhir dari masa pajak. Khusus untuk pemberitahuan masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat disampaikan paling lama akhir bulan berikutnya masa pajak. Sedangkan untuk surat pemberitahuan tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Wajib Pajak orang pribadi paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak dan untuk Wajib Pajak badan paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak. Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan dalam penyampaian SPT tahunan yaitu paling lama 2 bulan caranya dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan pada batas waktu penyampaian SPT Tahunan kepada DJP disertai dengan alasan.

Guna memaksimalkan kepatuhan Wajib Pajak dalam melakukan penyetoran pajak, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) melakukan pembaharuan perpajakan yaitu dengan adanya sistem administrasi perpajakan. Sistem administrasi perpajakan ditujukan agar Wajib Pajak dapat dengan mudah memenuhi kewajiban pelaporan SPT pajaknya. Maka dari itu DJP meluncurkan aplikasi yang diberi nama elektronik SPT (*e-SPT*). Pemerintah mengeluarkan PER-03/PJ/2015 mengenai pelaporan pajak secara *online* melalui *e-filing* atau *Electronic Filing System* yang berguna untuk proses penyampaian SPT elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui koneksi jaringan internet yang dapat diakses di *website* Direktorat Jenderal Pajak. Sebelum menggunakan *e-filing*, Wajib Pajak harus memiliki EFIN (*Electronic Filing Identification Number*) terlebih dahulu. EFIN merupakan nomor identitas yang unik yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang nantinya akan digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan transaksi elektronik. Jika Wajib Pajak sudah mendapatkan nomor EFIN maka Wajib Pajak dapat menggunakan layanan pajak online. Wajib Pajak dapat melakukan pengisian formulir SPT secara *online* melalui *e-SPT* dengan melakukan *input* data yang berformat CSV (*Comma Separated Value* tujuannya agar mempermudah pengguna dalam *input* data ke *database*. Jika hal tersebut sudah dilakukan sampai dengan Wajib Pajak melakukan *upload* data SPT (CSV) maka Wajib Pajak harus mengisi kode verifikasi lalu SPT dapat dikirim. Bukti Pengiriman Elektronik akan dikirimkan melalui *e-mail* dan dapat dilakukan pencetakan.

Berdasarkan UU KUP Pasal 25 disebutkan bahwa Pemeriksaan Pajak adalah kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang – undangan perpajakan. Pemeriksaan pajak (*Tax Audit*) dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang merupakan bagian dari disiplin *auditing*, tepatnya audit kepatuhan, karena tujuan utamanya yaitu menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan. Terdapat 2 jenis pemeriksaan, yaitu pemeriksaan kantor dan pemeriksaan lapangan. Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor DJP. Pemeriksaan kantor berkaitan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilakukan paling lama 4 bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak memenuhi Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) disampaikan kepada Wajib Pajak. Pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau lainnya yang ditentukan DJP. Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 bulan dihitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak.

Setelah pemeriksaan dilakukan maka akan diterbitkan suatu Surat Ketetapan Pajak yang nantinya hasilnya akan mengakibatkan pajak lebih bayar, nihil, atau kurang bayar. Terdapat beberapa jenis surat ketetapan, yaitu Surat

Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN), dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT). SKPKB artinya surat yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya hukuman administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar. SKPLB merupakan surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dibandingkan pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang. SKPN merupakan surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya menggunakan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang serta tidak terdapat kredit pajak. SKPKBT merupakan surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang sudah ditetapkan. Selain itu terdapat Surat Tagihan Pajak yaitu surat yang digunakan untuk menagih pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga maupun denda.

Pada saat dilakukan pemeriksaan pajak tidak dapat dipisahkan dari proses pencatatan dan pembukuan yang diselenggarakan Wajib Pajak dikarenakan pada proses pemeriksaan pajak yang akan menjadi salah satu objek pada pemeriksaan pajak adalah laporan keuangan atau rekapitulasi peredaran bruto yang merupakan hasil dari proses pembukuan atau pencatatan. Menurut UU KUP Pasal 1 Angka 29 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 pada periode tahun pajak tersebut. Sedangkan pencatatan adalah data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenai pajak final. Pada dasarnya tiap Wajib Pajak baik orang pribadi ataupun badan yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas di Indonesia wajib untuk melakukan pembukuan sesuai dengan aturan UU No 28 Tahun 2007. Jika Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan terkait pembukuan atau pencatatan seperti yang sudah diatur dalam undang – undang maka akan mendapatkan sanksi administratif dan sanksi denda yang sudah diatur pada UU No 16 Tahun 2009. Berikut sanksi administratif berupa kenaikan sebesar:

- a) 50% dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang bayar selama satu Tahun Pajak.
- b) 100% dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang potong, tidak atau kurang pungut, tidak atau kurang setor, dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang setor.
- c) 100% dari Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang tidak atau kurang bayar.

Pada perpajakan adanya perbedaan pendapat dalam segala aspek perpajakan antara Wajib Pajak dengan pejabat pajak dapat menimbulkan permasalahan yang serius. Permasalahan tersebut yang disebut sebagai sengketa pajak. Sengketa pajak merupakan sengketa perpajakan antara Wajib Pajak dengan pejabat pajak yang memiliki wewenang karena mengeluarkan keputusan yang dapat diajukan

banding atau gugatan kepada pengadilan pajak berdasarkan undang – undang perpajakan yang berlaku, gugatan tersebut dapat bersinggungan dengan pelaksanaan penagihan berdasarkan undang – undang penagihan pajak dengan surat paksa. Sengketa pajak merupakan hal yang sangat dihindari oleh Wajib Pajak namun saat Wajib Pajak menghadapi sengketa pajak maka ada beberapa upaya hukum yang dapat ditempuh oleh Wajib Pajak yaitu:

a) Keberatan

Keberatan hanya ditujukan atas Surat Ketetapan Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN), dan pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan. Pada saat Wajib Pajak mengajukan keberatan atas materi atau isi surat ketetapan pajak yang isinya jumlah rugi, jumlah besarnya pajak, dan terhadap materi atau isi dari pemotongan atau pemungutan pajak.

b) Banding

Banding merupakan upaya hukum oleh Wajib Pajak atas penanggung pajak atau keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan peraturan perundang – undangan perpajakan. Putusan banding merupakan putusan badan peradilan pajak terhadap banding Surat Keberatan yang diajukan Wajib Pajak.

c) Gugatan

Gugatan merupakan upaya hukum Wajib Pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau putusan yang dapat diajukan gugatan berdasarkan peraturan perundang – undangan perpajakan. Putusan Gugatan adalah putusan badan peradilan pajak terhadap hal – hal yang berdasarkan ketentuan perpajakan dapat diajukan gugatan.

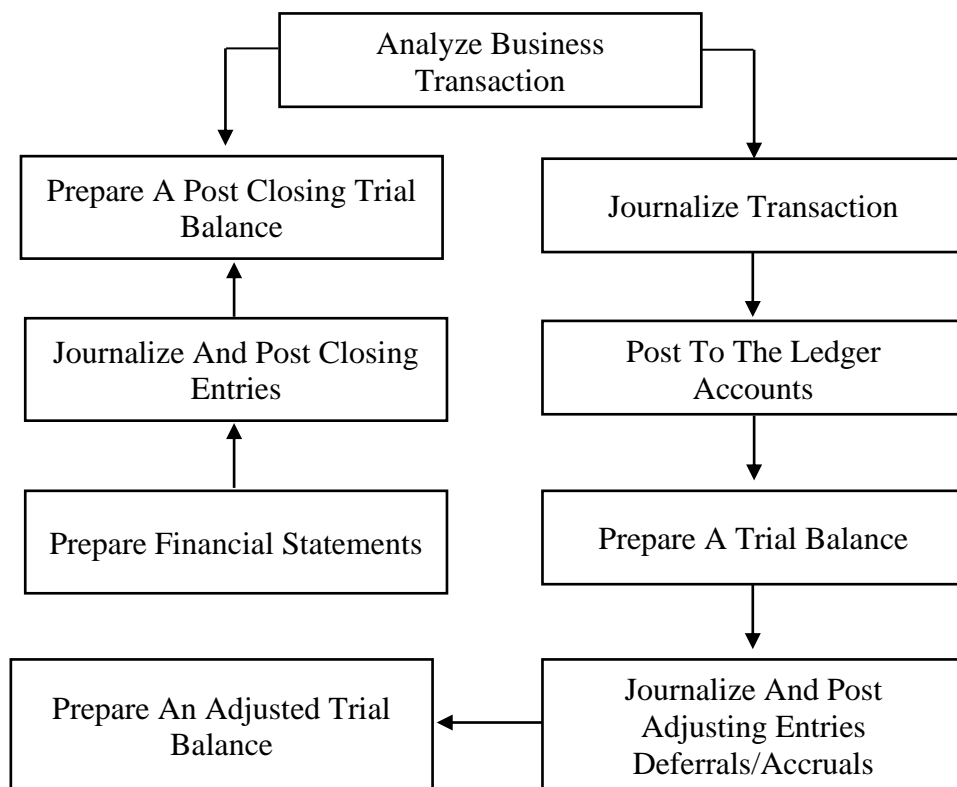
d) Peninjauan Kembali

Peninjauan Kembali dapat diajukan ke Mahkamah Agung jika Wajib Pajak belum merasa puas dengan putusan banding. Permohonan atas peninjauan kembali hanya dapat diajukan sebanyak satu kali ke Mahkamah Agung melalui Pengadilan Pajak. Permohonan atas peninjauan kembali dapat dicabut sebelum diputus, ketika sudah dicabut maka permohonan peninjauan kembali tidak dapat diajukan lagi.

Saat melaporkan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan diperlukan laporan keuangan untuk mengetahui kewajiban pajak yang harus dibayar dan digunakan. Laporan keuangan digunakan sebagai referensi perusahaan untuk mengukur kesuksesan bisnis serta sebagai pengambil keputusan akan langkah apa yang akan dilakukan kedepannya. Berdasarkan PSAK 1 (IAI, 2018) laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan yaitu memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi Sebagian besar kalangan pengguna laporan pada saat membuat keputusan ekonomi.

Terdapat langkah – langkah untuk menyusun laporan keuangan dalam siklus akuntansi (*accounting cycle*), yaitu (Weygandt *et al*, 2019):

Gambar 1. 1 Accounting Cycle



Sumber: Weygandt *et al*, 2019

Berikut adalah 9 tahap dalam siklus akuntansi:

- 1) Mengumpulkan dan menganalisis data transaksi. Data transaksi keuangan yang umum yaitu nota tapi terdapat juga bentuk lain seperti surat perjanjian, surat pengakuan utang – piutang, dan lain sebagainya. Bukti inilah yang dijadikan dasar dalam menganalisis dan mengidentifikasi diakuinya suatu transaksi atau tidak.

2) Membuat jurnal atau *posting*. Tahap ini dilakukan setelah diterima bukti transaksi. Pada tahap ini yang dilakukan adalah memasukan nilai yang tercantum pada bukti transaksi ke dalam buku catatan transaksi. Perusahaan akan mencatat peristiwa secara kronologis ke dalam akun transaksi yang mempengaruhi aktiva, kewajiban, dan ekuitas. Proses pencatatan ini dikenal sebagai *journaling* atau *posting*. Pencatatan transaksi dalam akuntansi biasanya disebut dengan jurnal umum. Jurnal umum terdiri dari tanggal transaksi, akun dan jumlah debit kredit, dan penjelasan singkat mengenai transaksi. Selain jurnal umum terdapat pula jurnal khusus yang digunakan untuk mempermudah pada saat proses pencatatan dan agar memiliki pengendalian internal yang baik yang akan mempermudah dalam pemeriksaan berkala. Jurnal khusus merupakan jurnal yang secara khusus dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya dan transaksi yang dilakukan sering terjadi maka akun yang dicatat akan berulang. Jurnal khusus terdiri dari (Weygandt *et al*, 2019):

- a) Jurnal pembelian. Jurnal khusus yang dipergunakan untuk mencatat semua jenis transaksi pembelian secara kredit. Transaksi pembelian yang dimaksud yaitu pembelian barang dagang secara kredit dan pembelian perlengkapan, peralatan dan aktiva lain secara kredit.
- b) Jurnal penjualan. Jurnal khusus yang dipergunakan untuk menyimpan transaksi penjualan secara kredit. Tujuannya untuk meringkas informasi transaksi yang jumlahnya besar dari buku besar umum sehingga terlihat lebih ringkas. Jurnal penjualan hanya

mencatat transaksi secara kredit sehingga membutuhkan faktur penjualan yang didalamnya memuat catatan atas kegiatan penjualan kredit. Pencatatan dalam jurnal penjualan dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

- 1) Sistem perpetual yaitu pencatatan dicatat pada harga jual pada akun piutang dagang di debit dan akun penjualan di kredit.
 - 2) Sistem biaya yaitu akun penjualan dicatat pada akun harga pokok pembelian di debit dan akun persediaan di kredit.
- c) Jurnal penerimaan kas. Jurnal khusus bagi perusahaan dagang untuk melakukan pencatatan atas penjualan tunai. Transaksi yang dicatat yaitu penjualan tunai, penerimaan pelunasan utang, retur pembelian secara tunai, dan penerimaan pendapatan.
- d) Jurnal pengeluaran kas. Jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pengeluaran kas yaitu pembayaran beban, pembelian secara tunai, dan lain sebagainya.
- 3) Memindahkan jurnal umum ke buku besar. Pada saat pencatatan jurnal umum, transaksi masih tercampur satu sama lain maka transaksi perlu dipindahkan sesuai dengan kelompok akun atau jenis transaksinya.
 - 4) Membuat neraca saldo. Dilakukan untuk memastikan jika jumlah nilai transaksi pada sisi debit sama dengan sisi kredit. Maka dari itu neraca saldo berisi akun dan saldo yang diperoleh dari saldo akhir setiap akun yang terdapat pada buku besar.

- 5) Membuat jurnal penyesuaian. Dilakukan pada akhir periode akuntansi tujuannya agar nilai transaksi antara debit dan kredit seimbang dan perusahaan telah memenuhi prinsip dalam pengakuan pendapatan dan beban. Jenis jurnal penyesuaian yaitu:
- a) *Accruals*: jurnal penyesuaian karena pendapatan masih diterima dan beban yang harus dibayar.
 - b) *Deferrals*: Jurnal penyesuaian untuk pendapatan yang diterima di muka dan beban dibayar di muka.
- 6) Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Tahap ini dilakukan sesudah jurnal penyesuaian selesai dibuat dan nantinya digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
- 7) Menyusun laporan keuangan. Tahap ini dilakukan setelah dilakukan penyesuaian akan neraca saldo. Laporan keuangan lengkap menurut PSAK 1 yaitu:
- a) Laporan posisi keuangan akhir periode.
Menyajikan akun aset yaitu aset lancar dan tidak lancar, akun liabilitas yaitu liabilitas jangka pendek dan panjang, dan ekuitas.
 - b) Laporan laba rugi komprehensif lain selama periode
Menyajikan laporan laba rugi yang didalamnya terdapat unsur laba komprehensif. Fungsinya untuk menilai seberapa besar tingkat keberhasilan perusahaan dalam satu periode tertentu.
 - c) Laporan perubahan ekuitas selama periode

Menyajikan total laba rugi komprehensif selama suatu periode yang diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan pihak non pengendali.

d) Laporan arus kas

Laporan arus kas diatur dalam PSAK 2 dimana laporan arus kas mengatur persyaratan penyajian dan pengungkapan informasi arus kas. Informasi arus kas memberikan dasar bagi pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan kebutuhan entitas dalam menggunakan arus kas tersebut.

e) Catatan atas laporan keuangan

Menyajikan informasi dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi sebagai dasar pengukuran, kebijakan yang relevan, asumsi dalam estimasi. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan sisa anggaran lebih yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan. Memberikan informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

f) Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif

Disajikan saat entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif atau melakukan penyajian kembali pos dalam laporan keuangan.

- 8) Menyusun jurnal penutup. Pendapatan serta biaya yang diakumulasi dilaporkan untuk periode tertentu tujuannya agar akun pendapatan dan biaya tidak tercampur dengan periode berikutnya sehingga harus ditutup tiap akhir periode agar saldo menjadi nol.
- 9) Menyusun neraca saldo yang sebelumnya sudah ditutup. Tujuannya yaitu untuk memastikan semua kelompok akun pendapatan dan biaya sudah ditutup dan memastikan akun kelompok neraca sudah *balance* sehingga siap digunakan untuk menjadi saldo awal pembukuan periode selanjutnya.

Pada rangkaian akun – akun terdapat Bagan Akun atau *Chart of Accounts*. *Chart of Accounts* adalah suatu rangkaian akun – akun yang dibuat dan disusun dengan sistematis dan teratur menggunakan simbol huruf, angka, atau paduan antara simbol dan angka yang tujuannya untuk membantu dalam pemrosesan data, baik secara manual ataupun komputerisasi agar lebih mudah dalam pemrosesan, kontrol, dan pelaporan. Adanya *Chart of Accounts* dapat membantu perusahaan dalam mengidentifikasi serta memperlancar proses pencatatan transaksi baik pemasukan maupun pengeluaran. Pencatatan transaksi tersebut yang nantinya akan direkap ke dalam jurnal umum. Struktur *Chart of Accounts* terdiri dari kode perkiraan pembukuan dan kode sub (*sub account*). Hal tersebut agar dapat menghasilkan posisi laporan per jenis biaya, sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh management. Terdapat tujuh digit dalam struktur kode akun yang dapat memudahkan untuk menambah akun baru. Berikut merupakan struktur kode akun:

- a) Digit pertama menunjukkan klasifikasi laporan keuangan
- b) Digit kedua menunjukkan subklasifikasi dari digit pertama

- c) Digit ketiga menunjukkan akun yang spesifik
- d) Digit keempat dan kelima menunjukkan akun subspesifik
- e) Digit keenam dan ketujuh merupakan rincian dari digit 3 dan 4

1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Kegiatan kerja magang dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Mendapatkan pembelajaran dari suatu pengalaman sehubungan dengan perpajakan khususnya dalam ruang lingkup konsultan perpajakan.
2. Menambah pengetahuan dan keterampilan dalam merekapitulasi PPh Pasal 21, PPh23, PPh25, PPh15, PPN, pajak pasal 4 ayat 2 (final), ekualisasi omzet PPN, serta *general ledger*. Memperoleh pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan *Electronic System* perpajakan seperti e-SPT, *e-Filing*, dan e-bupot.
3. Mendapatkan kesempatan untuk menghadapi hal – hal yang terjadi dalam dunia perpajakan dan cara yang digunakan untuk memecahkan suatu permasalahan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 14 Juni 2021 hingga 14 September 2021 dilakukan di Kantor Konsultan Pajak PT Ofisi Prima Konsultindo sebagai *junior tax consultant*. Jam kerja yang ditetapkan yaitu Senin hingga Jumat, pukul 08.30 – 17.30. PT Ofisi Prima Konsultindo beralamatkan di AKR Tower Lt. 17 Unit A, Jl. Panjang No. 5, Kb. Jeruk – Jakarta Barat.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan kerja magang tercantum dalam Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara yang memuat beberapa ketentuan 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 yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM02 dapat diperoleh dari program studi.
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang.
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan

diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.

- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan penalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Pada perkuliahan kerja Magang, diberikan 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 (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 di 5 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 Pembimbing Lapangan. Untuk 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.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

Tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuliskan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam

Laporan Kerja Magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Pembuatan Laporan Kerja Magang.

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

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