



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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

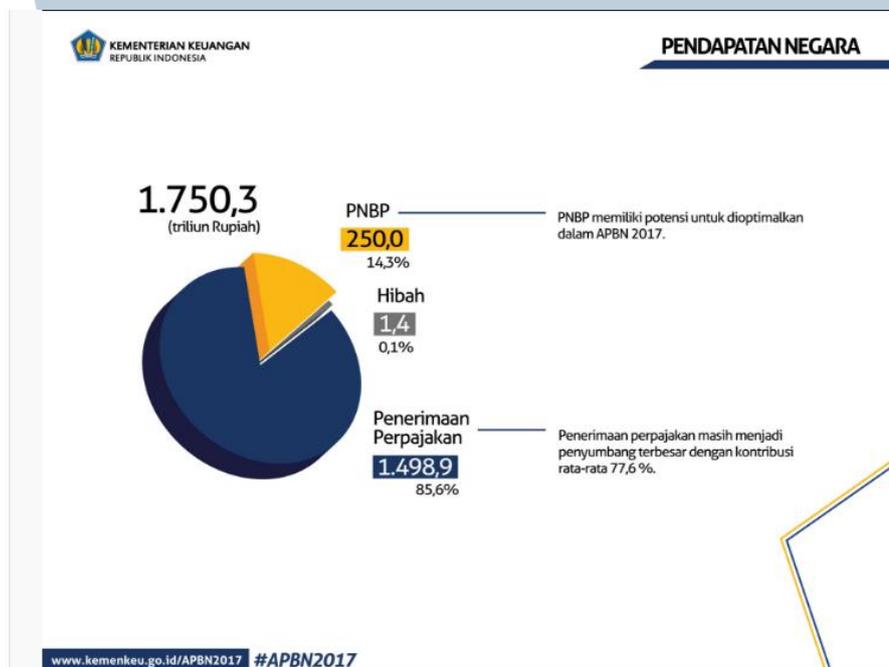
Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah suatu negara kepulauan yang terdiri dari banyak pulau dan lautan yang terbentang luas dari sabang sampai merauke. Wilayah Indonesia saat ini dipenuhi oleh hampir 257,9 juta jiwa penduduk pada tahun 2017 (www.tempo.com). Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam pembiayaan pembangunan yaitu menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri yaitu berupa pajak. Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama (Waluyo, 2017).

Dalam melaksanakan pembangunan berkelanjutan, Indonesia membutuhkan dana yang besar, kebutuhan akan dana yang besar tersebut tertulis pada APBN sebagai pengeluaran negara, demikian juga rencana pengadaan dananya tertulis pada APBN sebagai sumber dana. Berdasarkan Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). APBN dibuat dari 1 Januari dan berakhir hingga 31 Desember tahun anggaran, di dalam APBN sering dicantumkan besarnya penerimaan dan pengeluaran, serta pembiayaan dalam tahun anggaran telah di

cantumkan. Dalam APBN terlihat bahwa sumber pendapatan negara terdiri dari penerimaan perpajakan, penerimaan negara bukan pajak, dan penerimaan hibah.

Perpajakan masih menjadi penyumbang terbesar dalam pendapatan negara dengan kontribusi rata-rata sebesar 77,6% hal ini dapat dilihat dari gambar 1.1 dibawah ini.

Gambar 1.1
Penerimaan Negara dalam APBN 2017



Sumber: Laporan APBN 2017 (www.kemenkeu.go.id)

Berdasarkan gambar diatas dapat dilihat jika penerimaan negara terbesar berasal dari sektor perpajakan. Dalam laporan APBN tahun 2017 penerimaan dari sektor perpajakan sebesar 1.498,9 triliun rupiah atau sebesar 85,6%. Penerimaan ini lebih besar dari PNBP yang hanya sebesar 250,0 triliun atau sebesar 14,3%.

Penerimaan pajak yang diperoleh pemerintah Indonesia dibagi menjadi dua kategori yaitu pajak pusat dan pajak daerah, pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat melalui Direktorat Jenderal Pajak, terdiri dari Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan dan Barang Mewah (PPnBM) dan Bea Masuk. Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2008 Pajak Daerah dibagi menjadi dua yaitu Pajak Propinsi dan Pajak Kota/Kabupaten. Pajak yang tergolong Pajak Propinsi adalah Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok dan lain-lain. Sedangkan pajak yang tergolong Pajak Kota adalah Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Reklame, dan lain-lain.

Gambar 1.2
Penerimaan dari Sektor Pajak Tahun 2015-2017

Realisasi Penerimaan Negara (Milyar Rupiah),:

Sumber Penerimaan	2015 ¹⁾	2016 ¹⁾	2017 ²⁾
I. Penerima	1 496 047.33	1 546 946.60	1 732 952.00
Penerimaan Perpajakan	1 240 418.86	1 284 970.10	1 472 709.90
Pajak Dalam Negeri	1 205 478.89	1 249 499.50	1 436 730.90
Pajak Penghasilan	602 308.13	657 162.70	783 970.30
Pajak Pertambahan Nilai	423 710.82	412 213.50	475 483.50
Pajak Bumi dan Bangunan	29 250.05	19 443.20	15 412.10
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0	0
Cukai	144 641.30	143 525.00	153 165.00
Pajak Lainnya	5 568.30	17 154.50	8 700.00
Pajak Perdagangan Internasional	34 939.97	35 470.70	35 979.00
Bea Masuk	31 212.82	32 472.10	33 279.00
Pajak Ekspor	3 727.15	2 998.60	2 700.00
Penerimaan Bukan Pajak	255 628.48	261 976.30	260 242.10
Penerimaan Sumber Daya Alam	100 971.87	64 901.90	95 643.10
Bagian laba BUMN	37 643.72	37 133.20	41 000.00
Penerimaan Bukan Pajak Lainnya	81 697.43	117 995.40	85 057.60
Pendapatan Badan Layanan Umum	35 315.46	41 945.90	38 541.40
II. Hibah	11 973.04	8 987.70	3 108.10
Jumlah	1 508 020.37	1 555 934.20	1 736 060.10

Sumber : Badan Pusat Statistik (www.bps.go.id)

Berdasarkan Gambar 1.2 Sumber penerimaan negara dari sektor pajak yang diperoleh pemerintah Indonesia menurut BPS pada tahun 2015 untuk Pajak Penghasilan sebesar 602.308,13 milyar rupiah, sedangkan pada tahun 2016 meningkat sebesar 657.162,70 milyar rupiah dan terus mengalami peningkatan menjadi 783.970,30 milyar rupiah pada tahun 2017. Penerimaan pajak merupakan faktor yang sangat penting bagi pendapatan negara Indonesia, karena penerimaan pajak merupakan sumber dana terbesar bagi penerimaan yang dimiliki pemerintah Indonesia, hal ini dapat dilihat dari penerimaan pajak tahun 2017 sebesar 1.472.709,90 milyar rupiah dibandingkan dengan penerimaan dari sektor Sumber Daya Alam (SDA Minyak, Gas dan Mineral) hanya sebesar 260.242,10 milyar rupiah pada tahun 2017. Penerimaan negara digunakan untuk memenuhi semua kebutuhan masyarakat Indonesia dalam segala aspek dan berfungsi untuk menjaga kestabilan perekonomian serta meningkatkan pertumbuhan Ekonomi maupun Non Ekonomi dari negara Indonesia.

Menurut UU Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan menyatakan bahwa Pajak Penghasilan merupakan pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh Subjek Pajak dalam tahun pajak. Subjek Pajak Penghasilan adalah Orang Pribadi, Badan, dan Bentuk Usaha Tetap lainnya sedangkan Objek Pajak Penghasilan adalah Penghasilan, yaitu setiap pertambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia.

Berdasarkan Undang-Undang No. 16 tahun 2009, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat

memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Terdapat dua fungsi pajak menurut Waluyo (2017) yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah.

2. Fungsi Mengatur (*Reguler*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan dibidang sosial dan ekonomi.

Di Indonesia sistem pemungutan pajak dibagi menjadi tiga (Ilyas dan Pandu, 2015) yaitu:

1. *Official Assessment System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. Ciri-ciri *official assessment* adalah sebagai berikut:

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang berada pada fiskus.
- b. Wajib Pajak bersifat pasif.
- c. Utang Pajak timbul setelah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus.

2. *Withholding System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang pada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang dari Wajib Pajak.

3. *Self Assessment System*

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

Berdasarkan pengertian diatas, Indonesia menerapkan sistem pemungutan pajak *Self Assessment System* dimana Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan perpajakan (Undang-Undang No. 28 Tahun 2007).

Dalam melaksanakan kewajiban perpajakan, setiap Wajib Pajak baik Orang Pribadi maupun Badan berkewajiban mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang akan dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya (UU

KUP No. 16 Tahun 2009). Kartu NPWP terdiri dari 15 digit angka dengan format XX.XXX.XXX.X-XXX.XXX. Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-44/PJ/2015, terdapat struktur yang mengatur penomoran NPWP sebagai berikut:

1. 9 (Sembilan) digit pertama adalah identitas Wajib Pajak.
2. 3 (Tiga) digit berikutnya adalah kode KPP, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk pendaftaran/pemberian NPWP baru, kode KPP adalah kode KPP tempat Wajib Pajak pertama kali terdaftar;
 - b. Untuk Wajib Pajak yang sudah terdaftar, kode KPP adalah kode tempat Wajib Pajak terdaftar pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku;
3. 3 (Tiga) digit terakhir adalah kode status pusat dan cabang.

Setelah memperoleh NPWP, Wajib Pajak dapat menyetor pembayaran pajak ke kantor pos atau bank persepsi dan melaporkan kewajiban perpajakannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

Pelaporan kewajiban perpajakan dilakukan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Cara Perpajakan, Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang Wajib Pajak gunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Bagi Wajib Pajak Penghasilan, SPT berfungsi sebagai sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang

dan untuk melaporkan tentang pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain, penghasilan objek pajak dan/atau bukan objek pajak, harta dan kewajiban, dan pembayaran dari pemotong atau pemungut pajak orang pribadi. Bagi Pegusaha Kena Pajak (PKP), SPT berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran dan pembayaran atau pelunasan yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP dan/atau melalui pihak lain. Sedangkan fungsi SPT bagi pemotong atau pemungut pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya. Menurut Ilyas dan Pandu (2015) Terdapat 2 (dua) jenis SPT yaitu:

1. SPT Masa

SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk satu masa pajak. SPT Masa meliputi:

- a. SPT Masa PPh Pasal 21/26
- b. SPT Masa PPh Pasal 22
- c. SPT Masa PPh Pasal 23/26
- d. SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2)
- e. SPT Masa PPh Pasal 15
- f. SPT Masa PPN dan PPnBM (SPT Masa PPN 1111, SPT Masa PPN 1111DM dan SPT Masa PPPN 1107 PUT)

2. SPT Tahunan

SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahunan pajak. SPT Tahunan meliputi:

a. SPT Tahunan PPh Orang Pribadi. Jenis-jenis SPT Orang Pribadi, antara lain (www.pajak.go.id):

1. SPT/ Formulir 1770 S adalah Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sederhana bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja, dalam negeri lainnya dan/atau yang dikenakan Pajak Penghasilan final dan/atau bersifat final.

2. SPT/ Formulir 1770 SS adalah Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp 60.000.000 setahun.

3. SPT/ Formulir 1770 adalah Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas, dari satu atau lebih pemberi kerja, yang dikenakan Pajak Penghasilan Final dan/atau bersifat final, dan/atau dalam negeri lainnya/luar negeri.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

b. SPT Tahunan PPh Badan

SPT Tahunan PPh Badan digunakan untuk melaporkan penghasilan dan perhitungan PPh Pasal 25/29 Badan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun pajak. Jenis-jenis SPT Badan, antara lain:

1. SPT Tahunan 1771, formulir ini digunakan untuk Wajib Pajak Badan dalam negeri berbentuk CV, PT, Firma dan yang berbentuk badan hukum lainnya.
2. SPT Tahunan 1771 \$, formulir ini digunakan untuk Wajib Pajak Badan yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam mata uang dollar Amerika Serikat.

Menurut Ilyas dan Pandu (2015) dari jenis SPT baik SPT Tahunan maupun SPT Masa berbentuk:

1. Formulir kertas (*hardcopy*); atau
2. E-SPT, aplikasi e- SPT atau disebut dengan elektronik SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT. Kelebihan aplikasi e-SPT adalah sebagai berikut:
 - a. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media CD/disket;
 - b. Data perpajakan terorganisir dengan baik;
 - c. Sistem aplikasi e-SPT mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis;

- d. Penghitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer;
- e. Kemudahan dalam membuat laporan pajak;
- f. Data yang disampaikan Wajib Pajak selalu lengkap, karena penomoran formulir dengan menggunakan sistem komputer;
- g. Menghindari pemborosan penggunaan kertas.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang KUP, jika SPT tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Wajib Pajak dapat dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar:

1. Rp 500.000,00 untuk SPT Masa PPN
2. Rp 100.000,00 untuk SPT Masa lainnya
3. Rp 1.000.000,00 untuk SPT Tahunan PPh Badan
4. Rp 100.000,00 untuk SPT Tahunan Orang Pribadi

Menurut Resmi (2017) selain sanksi denda administrasi, Wajib Pajak dapat dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan Pasal 38 dan 39 Undang-Undang KUP. Sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak sampai dengan diterbitkannya STP, atas STP yang diterbitkannya karena Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar, atau dari hasil penelitian SPT yang menunjukkan pajak kurang dibayar karena terdapat salah tulis dan/atau salah hitung.

Pajak penghasilan (PPH) adalah pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atau penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam satu tahun pajak (Resmi, 2017). Beberapa jenis pajak penghasilan yaitu:

1. Pajak Penghasilan Pasal 21

Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subjek pajak dalam negeri. Besarnya PTKP sesuai dengan PMK No. 101/PMK.010/2016 sebagai berikut:

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 1.1
Batasan PTKP 2016

Keterangan	PTKP 2016
Wajib Pajak Orang Pribadi	Rp 54.000.000,00
Tambahan untuk Wajib Pajak kawin	Rp 4.500.000,00
Tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami	Rp 54.000.000,00
Tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.	Rp 4.500.000,00

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK.010/2016

Tarif pajak yang diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak bagi (UU Nomor 36 Tahun 2008 pasal 17 ayat 1):

- a. Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri adalah sebagai berikut:

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Tabel 1.2
Tarif Pasal 17 UU PPh

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Dipakai
sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)	5% (lima persen)
di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) s.d. Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah)	15% (lima belas persen)
di atas Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s.d. Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)	25% (dua puluh lima persen)
di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)	30% (tiga puluh persen)

Sumber: Pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008

- b. Tarif Wajib Pajak Badan dan Bentuk Usaha Tetap adalah sebesar 25% (dua puluh lima persen) yang mulai berlaku sejak tahun pajak 2010 (UU No. 36 Tahun 2008 Pasal 17 ayat 2a).

2. Pajak Penghasilan Pasal 23

PPh Pasal 23 merupakan pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan 21, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek

Pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya. Tarif PPh Pasal 23 sebagai berikut (Waluyo, 2017):

1. Sebesar 15 persen dari jumlah bruto atas:
 - a. Dividen, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi;
 - b. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
 - c. Royalti;
 - d. Hadiah, penghargaan bonus, dan sejenisnya selain yang dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat 1 huruf e Undang-Undang PPh.

2. Sebesar 2 persen dari jumlah bruto atas:
 - a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 Undang-Undang PPh; dan
 - b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Undang-Undang PPh.

3. Pajak Penghasilan Pasal 25

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

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

4. Pajak Penghasilan Final

Menurut UU PPh Pajak Penghasilan Final adalah pajak yang tidak dapat dikreditkan. Pajak Penghasilan yang bersifat final dikelompokkan sebagai berikut (Resmi, 2017):

1. PPh atas penghasilan dari usaha yang diterima/diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu.
2. PPh Pasal 15 UU PPh untuk usaha tertentu.

3. PPh Pasal 4 ayat (2) UU PPh.

Pajak penghasilan atas penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 46 Tahun 2013. Kriteria Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu sebagai berikut (PP 46 Tahun 2013 Pasal 2), yaitu:

- a. Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak Badan tidak termasuk bentuk usaha tetap;
- b. Menerima penghasilan dari usaha, tidak termasuk penghasilan dari jasa sehubungan dengan pekerjaan bebas, dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) Tahun Pajak.

Besarnya tarif Pajak Penghasilan penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu berdasarkan PP 46 Tahun 2013 Pasal 3 adalah 1% (satu persen). Penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final yang diatur dalam pasal 4 ayat (2) meliputi (Resmi, 2017):

- a. Penghasilan bunga deposito/tabungan yang ditempatkan di dalam negeri dan yang ditempatkan di luar negeri, diskonto Sertifikat bank Indonesia (SBI), dan jasa giro;
- b. Transaksi penjualan saham pendiri dan bukan saham pendiri;
- c. Bunga/diskonto obligasi dan surat berharga negara;
- d. Hadiah undian;

- e. Persewaan tanah dan/atau bangunan;
- f. Jasa konstruksi, meliputi perencanaan konstruksi, pelaksanaan konstruksi, dan pengawasan konstruksi;
- g. Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;
- h. Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota Wajib Pajak orang pribadi;
- i. Dividen yang diterima/diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan (PPh) atas penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu. Aturan ini sebagai pengganti atas PP Nomor 46 Tahun 2013, menetapkan bahwa tarif UMKM diberlakukan secara efektif per 1 Juli 2018 adalah sebesar 0,5%. Adapun pokok-pokok perubahannya, antara lain:

1. Penurunan tarif PPh final dari 1 persen menjadi 0,5 persen dari omzet yang wajib dibayarkan setiap bulannya;
2. Mengatur jangka waktu pengenaan tarif PPh final 0,5 persen sebagai berikut:
 - a. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yaitu selama 7 tahun;
 - b. Untuk Wajib Pajak Badan berbentuk Koperasi, Persekutuan Komanditer atau Firma selama 4 tahun;

c. Untuk Wajib Pajak Badan berbentuk Perseroan Terbatas selama 3 tahun.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam negeri (Ilyas dan Suhartono, 2013). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas (www.pajak.go.id):

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- b. Impor Barang Kena Pajak;
- c. Penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- d. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
- e. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
- f. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- g. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
dan
- h. Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009, Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang – Undang Pajak Pertambahan Nilai. Pengusaha Kena Pajak berkewajiban untuk memungut, menyetor, dan melaporkan Pajak Pertambahan

Nilai (PPN) yang terutang. Tarif PPN berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia 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:
 - a. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. Ekspor Jasa Kena Pajak.
3. Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Menurut Pohan (2014) setiap penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau ekspor Barang Kena Pajak (BKP) dan atas setiap penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP), maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib membuat Faktur Pajak. Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak. Berdasarkan lampiran PER 24/PJ/2012 format kode dan nomor seri faktur pajak terdiri dari 16 (enam belas) digit, yaitu:

- a. 2 (dua) digit pertama adalah Kode Transaksi;
- b. 1 (satu) digit berikutnya adalah Kode Status;
- c. 13 (tiga belas) digit berikutnya adalah Nomor Seri Faktur Pajak

Tata cara penggunaan kode transaksi pada faktur pajak, kode transaksi diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. 01 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang terutang PPN dan PPNnya dipungut oleh PKP penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.
2. 02 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah yang PPNnya dipungut oleh pemungut PPN Pemerintah.
3. 03 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN lainnya (selain Bendahara Pemerintah) yang PPNnya dipungut oleh pemungut PPN lainnya (selain Bendahara Pemerintah).
4. 04 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang menggunakan DPP nilai lain yang PPNnya dipungut oleh BKP penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.
5. 05 kode ini tidak digunakan. Sebelumnya pada tahun 2010 kode ini dipergunakan untuk penyerahan yang Pajak Masukannya di *Deemed* kepada selain pemungut PPN. Kode ini digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang PPN-nya dihitung dengan menggunakan *deemed* Pajak Masukan.
6. 06 digunakan untuk penyerahan lainnya yang PPNnya dipungut oleh PKP penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) sebagaimana dimaksud dalam pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

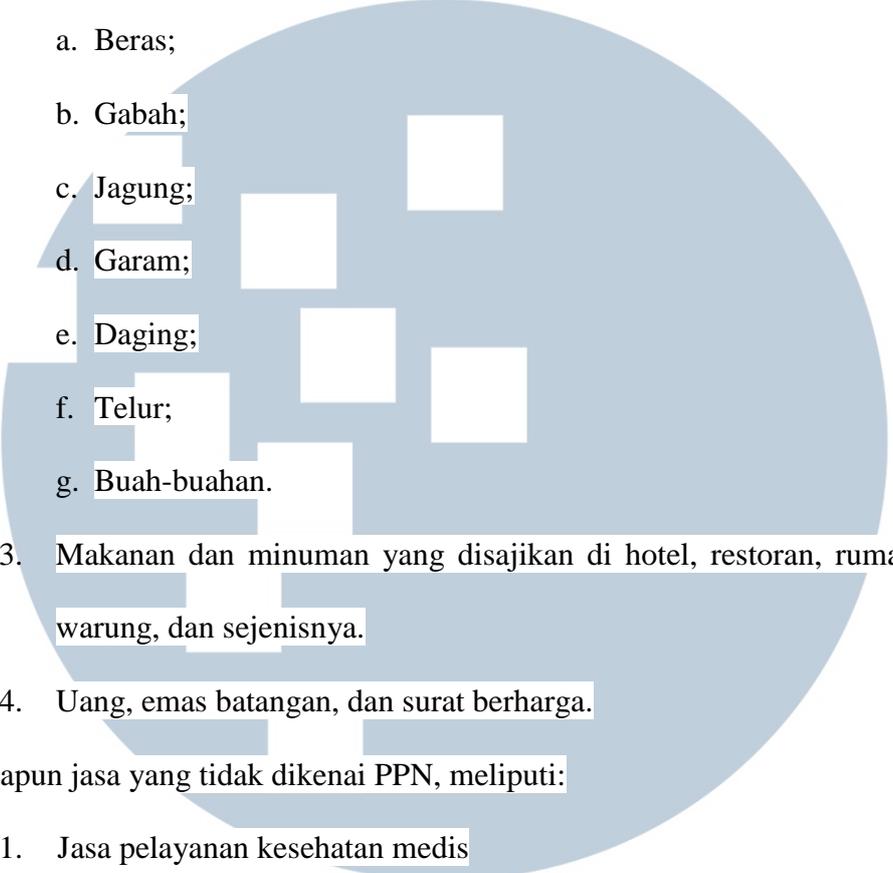
7. 07 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN tidak dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP).
8. 08 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan PPN.
9. 09 digunakan untuk penyerahan aktiva pasal 16D yang PPNnya dipungut oleh PKP penjual yang melakukan penyerahan BKP.

Dalam faktur pajak terdapat kode status yang diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. 0 (nol) untuk status normal;
2. 1 (satu) untuk status penggantian.

Pada dasarnya semua barang dan jasa merupakan Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak, sehingga dikenai Pajak Pertambahan Nilai, kecuali jenis barang dan jenis sebagaimana ditetapkan dalam UU No. 42 Tahun 2009, dimana terdapat jenis barang yang tidak dikenakan pajak, meliputi:

1. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya meliputi:
 - a. Minyak mentah;
 - b. Gas bumi, tidak termasuk gas bumi seperti elpiji yang siap dikonsumsi langsung oleh masyarakat;
 - c. Panas bumi;
 - d. Batu bara sebelum diproses menjadi briket.
2. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak meliputi:

- 
- a. Beras;
 - b. Gabah;
 - c. Jagung;
 - d. Garam;
 - e. Daging;
 - f. Telur;
 - g. Buah-buahan.
3. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya.
 4. Uang, emas batangan, dan surat berharga.

Adapun jasa yang tidak dikenai PPN, meliputi:

1. Jasa pelayanan kesehatan medis
2. Jasa pelayanan sosial
3. Jasa pengiriman surat dengan prangko
4. Jasa keuangan
5. Jasa asuransi
6. Jasa keagamaan
7. Jasa pendidikan
8. Jasa kesenian dan hiburan
9. Jasa penyiaran
10. Jasa angkutan umum didarat dan di air serta jasa angkutan udara

Pajak keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena

Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak. Pajak masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 pasal 1).

Dalam menampung dana dari kegiatan usahanya Wajib Pajak Badan dapat membuka rekening giro. Rekening giro adalah rekening giro yang dananya dapat ditarik setiap saat dengan menggunakan cek dan/atau Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan (Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 Tentang Bilyet Giro).

Wajib Pajak Badan wajib menyelenggarakan pembukuan untuk penyampaian kewajiban perpajakannya (Pasal 28 ayat 1 UU KUP). Sesuai dengan ketentuan Pasal 1 angka 29 UU KUP, pembukuan dinyatakan sebagai suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga peolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut (Ilyas dan Wicaksono, 2015). Menurut Weygandt (2015), akuntansi adalah tiga aktivitas dasar yaitu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pengguna

yang memiliki kepentingan. Dalam mengelola siklus akuntansi dapat dilakukan dengan cara teknik pengolahan data akuntansi atau yang biasa disebut dengan Sistem Informasi Akuntansi (SIA). SIA dapat diartikan sebagai *system* informasi yang dapat menghasilkan informasi akuntansi yang pada dasarnya adalah sebuah proses mulai dari pengumpulan data sampai dengan laporan keuangan (Romney dan Steinbart, 2014).

Dalam PSAK 1 disebutkan bahwa tujuan dari laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan menyajikan informasi yang mengenai entitas yang meliputi *asset*, *liabilitas*, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan atau kerugian, kontribusi dari dan kepada pemilik serta arus kas. Menurut Pohan (2014), laporan keuangan komersial yang berupa neraca dan laba rugi disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Laporan keuangan komersial dapat menjadi laporan keuangan fiskal dengan melakukan koreksi seperlunya atau penyesuaian melalui suatu rekonsiliasi antara standar akuntansi dan ketentuan perpajakan. Perbedaan laporan keuangan komersial dan laporan fiskal adalah penyusunan laporan keuangan fiskal berdasarkan pada penerapan mekanisme atau prinsip *taxable* dan *deductible*. Implementasi *taxability deductibility* berarti bahwa biaya-biaya baru dapat dikurangkan dari penghasilan bruto dari pihak pembayar apabila pihak penerima uang atas biaya perusahaan tersebut melaporkannya sebagai penghasilan dan

penghasilan tersebut dikenai pajak. Perhitungan laba komersial mengacu pada konsep *matching of cost with revenue* konsep ini melibatkan pengakuan penghasilan dan beban secara gabungan atau bersamaan yang dihasilkan secara langsung dan bersama-sama dari peristiwa lain yang sama. Apabila pengakuan suatu pendapatan ditunda, maka pembebanan biayanya juga akan ditunda sampai saat diakuinya pendapatan tersebut (Pohan,2014).

Salah satu aplikasi yang dapat digunakan perusahaan untuk pembuatan laporan keuangan adalah *Mind Your Own Business* (MYOB). MYOB merupakan salah satu aplikasi pembukuan terintegrasi dengan jumlah pengguna terbanyak di dunia selain *Quickbooks* dan rangkaian produk dari Sage Group (Lubis, 2016). MYOB memberikan kemudahan dalam proses administrasi dengan mengintegrasikan fungsi-fungsi buku besar, keuangan, pembelian, penjualan, persediaan dan pengelolaan relasi, dimulai dari proses input dokumen dasar sampai pada proses pelaporan (Mansoor, 2013).

Setiap perusahaan memiliki aset yang digunakan untuk kegiatan operasional. Aset yang digunakan terus menerus berdampak pada berkurangnya nilai dari aset tersebut maka perlu dilakukannya penyusutan (Suandy, 2016). Menurut PSAK Nomor 17, penyusutan adalah alokasi jumlah suatu aktiva yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Sedangkan menurut Pasal 9 ayat 2 Undang-Undang Pajak Penghasilan menyatakan bahwa pengeluaran untuk mendapatkan manfaat, menagih, dan memelihara penghasilan yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun tidak boleh dibebankan sekaligus, tetapi dibebankan melalui penyusutan. Berbeda dengan akuntansi

komersial yang memperbolehkan perusahaan menggunakan metode garis lurus (*straight-line method*), metode saldo menurun (*declining balance method*), metode jumlah unit (*sum of the unit method*), metode penyusutan aset dipilih berdasarkan ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomis masa depan dari aset, maka untuk tujuan perpajakan perusahaan hanya boleh memilih metode garis lurus atau metode saldo menurun (Pohan, 2014).

Sesuai dengan Pasal 11 Undang-Undang No. 36 tahun 2008 mengenai pajak penghasilan, dimana metode penyusutan yang diperbolehkan berdasarkan ketentuan ini, dilakukan dengan:

a. Metode garis lurus atau *straight-line method*

Metode ini menghasilkan pembebanan yang tetap selama masa umur manfaat aset jika nilai residunya tidak berubah;

b. Metode saldo menurun atau *declining balance method*

Metode ini menghasilkan pembebanan yang menurun selama masa umur manfaat dengan cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku.

Penentuan kelompok dan tarif penyusutan harta berwujud didasarkan pada Pasal 11 Undang-Undang No. 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, yaitu:

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Tabel 1.3
Kelompok dan Tarif Penyusutan

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

Sumber: UU No. 36 tahun 2008

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Universitas Multimedia Nusantara mewajibkan setiap mahasiswa untuk mengambil mata kuliah kerja magang. Dengan adanya kerja magang ini, mahasiswa mendapatkan teori dan pengetahuan tentang akuntansi khususnya perpajakan yang berguna untuk bekal di dunia kerja. Kerja magang dilaksanakan dengan maksud dan tujuan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan formal yang didapatkan selama masa perkuliahan yang kemudian di praktikkan

selama kerja magang, membangun sifat mental yang baik di dunia kerja nyata seperti kemampuan berbicara di depan orang, kemampuan bekerjasama dalam *team*, kreatif, disiplin, dan inisiatif. Praktik kerja magang dapat mengembangkan keahlian secara profesional dalam menghadapi masalah-masalah nyata yang terjadi di dunia kerja khususnya perpajakan dan cara menyelesaikan masalah tersebut.

Program praktik kerja magang yang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan ini memiliki beberapa maksud dan tujuan, antara lain:

1. Memiliki kemampuan dalam memeriksa dan mencocokkan data mengenai faktur pajak apakah sudah sesuai dengan data yang telah tersedia sebelumnya.
2. Menambah pengetahuan dan kemampuan dalam praktik mengenai PPh Pasal 21, Pasal 23, PPh 25, PPh Final Pasal 4 ayat 2, dan PPN
3. Menambah pengetahuan dalam merekap rekening giro
4. Menambah pengetahuan dalam mengelola data menggunakan sistem MYOB
5. Menambah pengetahuan dan kemampuan dalam menggunakan *E-System* dalam perusahaan seperti E-SPT
6. Memiliki kemampuan dan menambah pengetahuan dalam pembuatan SPT Orang Pribadi maupun Badan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 5 Februari 2018 sampai dengan 30 April 2018 bertempat di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Edy Gunawan sebagai *junior tax consultant* dan pengelolaan data. Jam kerja selama magang, yaitu hari senin hingga jumat, pukul 08.00-17.00. Kantor Konsultan Pajak (KKP) Edy Gunawan berlokasi di Ruko Frankfurt 2 Blok B No.22, Jl Kelapa Dua, Gading Serpong, Tangerang.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang berdasarkan ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara, sebagai berikut:

1. Tahap Pengajuan

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

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

- b. Surat Pengantar Kerja Magang dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi.

- c. Mahasiswa diperkenankan untuk mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- d. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan atau instansi tempat kerja magang dengan membawa surat pengantar kerja magang dari kampus.
- e. Kerja magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa telah diterima untuk melakukan kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditunjukkan kepada Koordinator Kerja Magang.
- f. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa 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 2 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan,

serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

- b. Pada perkuliahan Kerja Magang, 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, serta cara penulisan laporan, ujian magang dan penilaian, serta cara presentasi dan tanya jawab.

Pertemuan 2: Perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan serta *briefing* terkait *teamwork*.

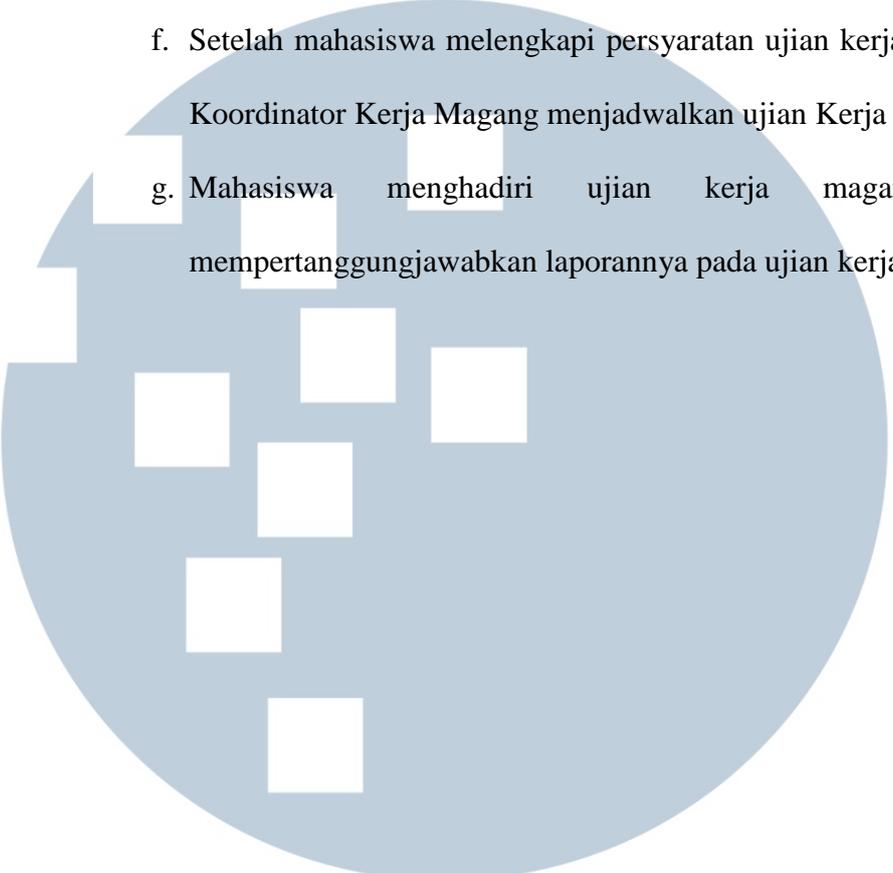
- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang 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

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar 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.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang.

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

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA