



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

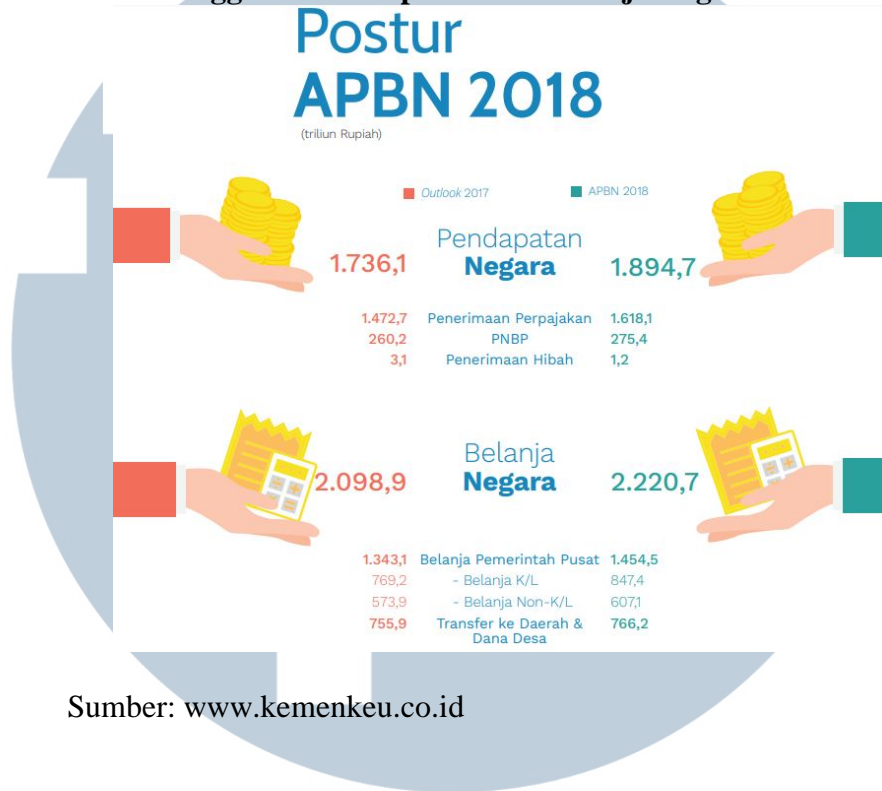
1.1 Latar Belakang

Pajak merupakan sumber utama perekonomian negara. Tanpa pajak, sebagian besar kegiatan negara sulit untuk dapat dilaksanakan. Penggunaan uang pajak meliputi mulai dari belanja pegawai sampai dengan pembiayaan berbagai proyek pembangunan. Pembangunan sarana umum seperti jalan-jalan, jembatan, sekolah, rumah sakit/puskesmas, kantor polisi dibiayai dengan menggunakan uang yang berasal dari pajak. Dengan demikian jelas bahwa peranan penerimaan pajak bagi suatu negara menjadi sangat dominan dalam menunjang jalannya roda pemerintahan dan biaya pembangunan. (www.pajak.go.id)

Dapat kita lihat dari Gambar 1.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Tahun 2018 yang diambil dari www.kemenkeu.go.id bahwa pendapatan Negara dari penerimaan perpajakan sebesar Rp. 1.618,1 Triliun, sedangkan pendapatan negara dari PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) sebesar Rp. 275.4 Triliun, dan pendapatan negara dari hibah sebesar Rp. 1,2 Triliun.

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

Gambar 1.1
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2018



Berdasarkan Badan Pusat Statistik (BPS) yang dapat dilihat melalui www.bps.go.id, realisasi penerimaan perpajakan di tahun 2017 hanya sebesar 1.495,893 Triliun, sedangkan penerimaan negara dari PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak) sebesar Rp. 240,362 Triliun dan pendapatan negara dari hibah sebesar Rp. 1,372 Triliun.

U M M N
 UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

Gambar 1.2
Realisasi Penerimaan Pajak (Milyar Rupiah)

Realisasi Penerimaan Negara (Milyar Rupiah), 2007-2017		
Sumber Penerimaan	2016 ²⁾	2017 ³⁾
I. Penerimaan Dalam Negeri	1,784,249.90	1,736,256.70
Penerimaan Perpajakan	1,539,166.20	1,495,893.80
Pajak Dalam Negeri	1,503,294.70	1,461,818.70
Pajak Penghasilan	855,842.70	784,726.90
Pajak Pertambahan Nilai	474,235.30	493,888.70
Pajak Bumi dan Bangunan	17,710.60	17,295.60
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0
Cukai	148,091.20	157,158.00
Pajak Lainnya	7,414.90	8,749.60
Pajak Perdagangan Internasional	35,871.50	34,075.10
Bea Masuk	33,371.50	33,735.00
Pajak Ekspor	2,500.00	340.10
Penerimaan Bukan Pajak	245,083.60	240,362.90
Penerimaan Sumber Daya Alam	90,524.30	80,273.90
Bagian laba BUMN	34,164.00	38,000.00
Penerimaan Bukan Pajak Lainnya	84,124.00	84,430.70
Pendapatan Badan Layanan Umum	36,271.20	37,658.30
Hibah	1,975.20	1,372.70
Jumlah	1,786,225.00	1,737,629.40

Sumber: www.bps.go.id

Untuk itu, kontribusi perpajakan suatu negara khususnya Indonesia memiliki kontribusi yang sangat tinggi bagi jantung perekonomian Indonesia. Di mana pajak Negara tersebut dipergunakan untuk keperluan negara. Tanpa adanya penerimaan perpajakan dari masyarakat, pemerintah tidak dapat membiayai seluruh pembiayaan pembangunan fasilitas umum atau pembangunan. Oleh karena itu, seluruh lapisan masyarakat harus memahami pengetahuan akan pajak agar masyarakat Indonesia mengerti manfaat dari pajak tersebut. Kesadaran dan kepatuhan dalam membayar pajak juga perlu ditanamkan sedemikian rupa dalam

masing-masing pribadi agar masyarakat dapat membantu pemerintah dalam meningkatkan perekonomian Indonesia ke arah yang lebih baik.

Berdasarkan Pasal 1 ayat 1 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. Berdasarkan Undang-Undang KUP No. 16 tahun 2009 pasal 1 ayat 2 menyebutkan 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.

Menurut pasal 1 ayat 3, badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap. Pasal 1 ayat 5 menyebutkan bahwa pengusaha kena pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang dan jasa kena pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

Menurut Waluyo (2017), fungsi dari pajak yaitu:

1. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Sebagai contoh: dimasukkannya pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam negeri.

2. Fungsi Mengatur (*Reguler*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh: diberlakukannya pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM). PPnBM hanya dikenakan satu kali yaitu saat penyerahan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah oleh pengusaha. Agar tercipta keseimbangan pembebanan pajak antara konsumen yang membeli kebutuhan pokok dan konsumen yang membeli barang tergolong mewah yang menunjukkan status atau kelas tertentu (www.pajak.go.id)

Menurut Waluyo (2017), sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi berikut ini:

1. Sistem *Official Assessment*

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

Ciri-ciri *official assessment system* 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. Sistem *Self Assessment*

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

3. Sistem *Withholding*

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

Menurut Waluyo (2013), Pajak Penghasilan adalah Pajak Negara yang dikenakan terhadap setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan. Beberapa jenis dari Pajak Penghasilan (PPh), yaitu:

a. PPh Pasal 21

Merupakan Pajak Penghasilan yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apa pun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.

Penghasilan kena pajak (PKP) adalah penghasilan yang menjadi dasar untuk menghitung pajak penghasilan. Besarnya bruto dikurangi

dengan biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan dan dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Pengenaan tarif pajak penghasilan bersifat progresif yang artinya semakin tinggi penghasilan yang anda terima atau peroleh maka akan dikenakan lapis tarif yang lebih tinggi. Tarif pajak yang diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak :

Tabel 1.1
Tarif Penghasilan Kena Pajak

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: www.pajak.go.id

Komponen lain yang digunakan dalam memperhitungkan PPh Pasal 21 adalah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Besarnya PTKP adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2
Batasan PTKP

Keterangan	PTKP
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: www.pajak.go.id

- b. PPh pasal 22
- c. PPh pasal 23
- d. PPh pasal 24
- e. PPh pasal 25
- f. PPh pasal 26
- g. PPh pasal 4 ayat 2 (final)

Merupakan pajak penghasilan yang dipotong dari:

- 1) Bunga dan tabungan lainnya tarif sebesar 20%
- 2) Bunga obligasi dan surat utang Negara tarif sebesar 15%
- 3) Bunga simpanan yang dibayarkan koperasi tarif sebesar 10%

4) Hadiah undian tarif sebesar 25%

5) serta transaksi lain sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah, seperti usaha jasa konstruksi, usaha real estate tarif sebesar 2%

Selain Pajak Penghasilan (PPh), perusahaan juga memiliki kewajiban pajak lainnya yaitu Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Berdasarkan (www.pajak.go.id), PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia). 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.

Pada dasarnya, setiap barang dan jasa adalah Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang PPN (www.pajak.go.id):

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil dari sumbernya
- b. Barang – barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat seperti beras, gabah, jagung, sagu, kedelai, garam, daging, telur susu, buah, sayur.
- c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung.
- d. Uang, emas batangan dan surat berharga
- e. Jasa pelayanan kesehatan medis dan pelayanan sosial
- f. Jasa asuransi
- g. Jasa pengiriman surat dengan perangko
- h. Jasa keagamaan dan pendidikan

Menurut Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, tarif PPN yaitu:

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.

Penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai oleh Pengusaha Kena Pajak harus dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.

Menurut Ilyas dan Suhartono (2013) Faktur Pajak merupakan bukti pemungutan PPN atas transaksi impor, penyerahan dalam negeri dan ekspor. Faktur Pajak juga merupakan bukti pengkreditan Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak. Oleh karena itu fungsi Faktur Pajak sangat penting dalam pemungutan, penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai. Faktur Pajak berbentuk elektronik, yang disebut e-Faktur, adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/ atau disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak. (www.pajak.go.id)

Menurut PMK no 74/PMK.03/2010, Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau 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. 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. (www.pajak.go.id)

Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan

Wajib Pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak. Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 pasal 1 angka 6, NPWP merupakan nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Menurut Undang-Undang No. 16 tahun 2009, format NPWP yang digunakan, yaitu:

1. Dua digit pertama adalah identitas Wajib Pajak.
2. Enam digit kedua merupakan nomor registrasi/ nomor urut yang diberikan Kantor Pusat DJP kepada KPP.
3. Satu digit ketiga diberikan untuk KPP sebagai alat pengaman agar tidak terjadi pemalsuan dan kesalahan NPWP.
4. Tiga digit keempat adalah kode KPP.
5. Tiga digit terakhir adalah status Wajib Pajak (tunggal, pusat atau cabang).

Setiap Wajib Pajak memiliki kewajiban untuk membayarkan pajaknya dan setiap Wajib Pajak juga wajib untuk melaporkan seluruh penghitungan dan penyetoran pajak tersebut ke KPP (Kantor Pelayanan Pajak) tempat Wajib Pajak terdaftar dengan menggunakan SPT (Surat Pemberitahuan). Menurut Pasal 1 angka 11 Undang Undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak gunakan untuk melaporkan perhitungan dan/ atau bukan objek pajak dan/ atau harta dan kewajiban, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Menurut B. Ilyas & Suhartono (2013) jenis SPT dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak No.9 /PJ/2009 menegaskan:

1. SPT Tahunan terdiri dari:
 - a) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak orang pribadi yang terdiri dari tiga jenis yaitu 1170, 1770S dan 1770SS.
 - b) SPT Tahunan PPh WP Badan, dan
 - c) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan bagi Wajib Pajak yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam mata uang Dollar Amerika Serikat.
2. SPT Masa yang terdiri dari: PPh Pasal 21 & 26, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 & 26, PPh Pasal 25, PPh Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, Masa PPN, dan Masa PPN bagi pemungut PPN.

Dari jenis SPT baik SPT Tahunan maupun SPT Masa berbentuk (Waluyo, 2017):

1. Formulir kertas (*hardcopy*); atau
2. E-SPT yaitu data SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi E-SPT yang disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

Saat ini, sistem pelaporan SPT dilakukan dengan cara elektronik. Sebelum membayar dan menyampaikan SPT secara elektronik, Wajib Pajak harus memiliki E-FIN (*eletronic filing identification number*). E-FIN adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak (Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ.2015). Wajib Pajak datang sendiri ke KPP Tempat

terdaftar untuk meminta E-FIN dengan mengisi formulir permohonan aktivasi E-FIN dan menunjukkan KTP atau Paspor atau NPWP atau surat keterangan terdaftar (SKT) serta menyampaikan alamat *e-mail* aktif. Bagi Wajib Pajak Badan, harus menunjuk pengurus untuk mewakili Wajib Pajak. Satu hari setelah aktivasi, KPP akan mengirim E-FIN kepada Wajib Pajak melalui *e-mail*. E-FIN digunakan sebagai sarana untuk *log in* pada saat *E-Filing* (Resmi, 2017). *E-Filing* adalah suatu cara penyampaian SPT atau Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan yang dilakukan secara *on-line* yang *real time* melalui Penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider* (ASP) (Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 6/PJ/2009).

Perusahaan dapat melihat pajak yang dibayarkan dari laporan keuangan. Laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK 1 (2017) adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja keuangan, serta arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan Keuangan memuat 6 jenis laporan, yaitu:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode;
4. Laporan arus kas selama periode;
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;

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

Rekening giro biasanya digunakan untuk keperluan transaksi bisnis. Menurut Peraturan Bank Indonesia No. 18/41/PBI/2016, 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.

1.2 Maksud dan Tujuan

Universitas Multimedia Nusantara mewajibkan setiap mahasiswa untuk mengambil mata kuliah kerja magang. Dengan adanya kerja magang ini, diharapkan mahasiswa mendapatkan teori dan pengetahuan tentang akuntansi khususnya di bidang perpajakan yang akan berguna untuk di dunia kerja dimasa mendatang. Kerja magang dilaksanakan dengan maksud dan tujuan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan formal yang didapatkan selama di bangku kuliah dan kemudian di praktikan selama magang, membangun sifat mental yang baik di dunia kerja nyata seperti kemampuan berbicara di depan orang, kemampuan dalam 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 pada Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan ini memiliki beberapa maksud dan tujuan, antara lain:

1. Menambah kemampuan dalam membuat SPT Orang Pribadi
2. Menambah kemampuan dalam menginput SPT Badan ke dalam program e-SPT
3. Menambah kemampuan dalam menginput dan memeriksa Faktur Pajak dengan Daftar Pajak Masukan dan Pajak Keluaran.
4. Menambah pengetahuan dalam menginput rekening giro
5. Menambah pengetahuan mengenai PPh Pasal 21, PPh Pasal 4 ayat 2

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan pada tanggal 6 Maret 2018 sampai dengan 30 Mei 2018 selama 60 hari kerja di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diberikan oleh Universitas Multimedia Nusantara. Penempatan pekerjaan magang yang dilakukan adalah sebagai *junior tax consultant*. Jam kerja selama magang, yaitu hari Senin hingga Sabtu, pukul 08.00-17.00. Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan berlokasi di Ruko Frankfurt 2 Blok B No.22, Jalan Raya 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 untuk perusahaan atau instansi dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi Akuntansi. Surat Pengantar Kerja Magang sebagai KM-02 dapat diperoleh dari program studi lalu diberikan kepada perusahaan atau instansi yang dimaksud.
 - b) Surat Pengantar Kerja Magang dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
 - c) Mahasiswa dapat 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 untuk menghadiri perkuliahan pembekalan Kerja Magang. Pembekalan dilakukan sebanyak 1 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat hadir pada perkuliahan pembekalan Kerja Magang 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, mahasiswa diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian pembekalan magang yang diberikan adalah sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan, serta cara penulisan laporan magang, ujian magang dan penilaian, serta cara presentasi dan tanya jawab serta *briefing* terkait dengan *teamwork*.

c) Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan / instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.. 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), maka mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain yang berlaku universitas, serta mahasiswa diwajibkan untuk mengulang proses kerja magang dari awal.

d) 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 menerapkan teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan di tempat kerja magang.

e) Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.

f) Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinatir 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 aktivitas yang dilakukannya serta pengetahuan yang didapat selama kerja

magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dari 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.