



### **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

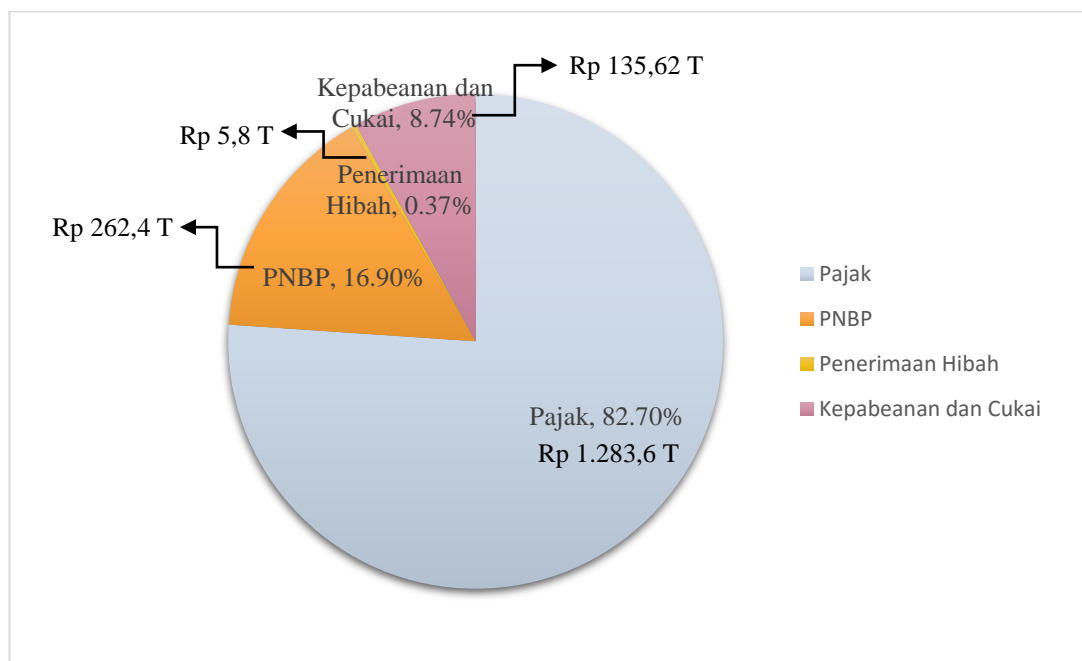
### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Penerimaan perpajakan merupakan sumber dana terbesar dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Dalam postur APBN 2016, realisasi penerimaan pajak mencapai Rp 1.283,6 triliun atau 82,70% dari total penerimaan negara sebesar Rp 1.551,8 triliun, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp 262,4 triliun, penerimaan hibah sebesar Rp 5,8 triliun serta kepabeanan dan cukai sebesar Rp 135,62 triliun.

**Gambar 1.1**

#### **Penerimaan Perpajakan Indonesia Tahun 2016**



Sumber: [www.finance.detik.com](http://www.finance.detik.com), di-upload pada tanggal 3 Januari 2017.

Penerimaan perpajakan mencakup semua penerimaan negara yang terdiri atas Pendapatan Pajak Dalam Negeri dan Pendapatan Pajak Perdagangan Internasional. Pendapatan Pajak Dalam Negeri adalah semua penerimaan negara yang berasal dari pendapatan pajak penghasilan, pendapatan pajak pertambahan nilai atas barang dan jasa dan pendapatan pajak penjualan atas barang mewah, pendapatan pajak bumi dan bangunan, pendapatan cukai dan pendapatan pajak lainnya. Sedangkan pendapatan pajak perdagangan internasional adalah semua penerimaan negara yang berasal dari pendapatan bea masuk dan pendapatan bea keluar. Peranan penerimaan pajak sangatlah penting dalam membangun negara serta digunakan untuk belanja negara seperti belanja rutin, belanja pembangunan, belanja modal dan pembiayaan lainnya. Sehingga pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan berupaya memaksimalkan penerimaan pajak.

Menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada Pasal 1 ayat 1, 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. Ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak adalah: 1) Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan; 2) Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah; 3) Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah; 4) Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, dipergunakan

untuk membiayai *public investment*; 5) Pajak dapat pula mempunyai tujuan selain *budgeter*, yaitu mengatur (Waluyo, 2013). Berdasarkan pengertian tersebut pajak memiliki sifat memaksa, sehingga semua wajib pajak baik orang pribadi maupun badan, dituntut untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Dalam UU KUP Ketentuan Umum Pasal 1 angka 2, 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. Setiap wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan wajib pajak badan, wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak untuk dicatat sebagai wajib pajak dan sekaligus diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Waluyo, 2013).

NPWP adalah 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 (Undang-Undang No 16 Tahun 2009). Berdasarkan Surat Edaran DJP No SE-44/PJ/2015 NPWP berfungsi sebagai sarana administrasi wajib pajak dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia serta memudahkan DJP dalam pengadministrasian wajib pajak dalam pelaksanaan fungsi pelayanan, pengawasan dan penegakan hukum.

Wajib pajak yang sudah memiliki NPWP diwajibkan untuk membayarkan pajak terhutangnya menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). SSP adalah bukti

pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dapat dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Bentuk formulir SSP ini telah diatur dalam Dirjen Pajak Nomor PER 24/PJ/2013 sebanyak 5 lembar yakni: lembar pertama untuk arsip wajib pajak, lembar kedua untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), lembar ketiga untuk dilaporkan oleh wajib pajak ke Kantor Pelayanan Pajak, lembar keempat untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran dan lembar kelima untuk arsip wajib pungut atau pihak lain sesuai dengan ketentuan pajak yang berlaku.

SSP digunakan untuk pembayaran semua jenis pajak baik yang bersifat final maupun bukan final kecuali Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Di dalam SSP terdapat NPWP dari wajib pajak, nama wajib pajak, kode akun pajak, kode jenis setoran, masa pajak, tahun pajak, jumlah pembayaran dan lain-lain. Batas waktu penyetoran pajak diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 yang merupakan penyempurnaan dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2010.

**Tabel 1.1**

**Batas Waktu Penyetoran Pajak**

No.	Jenis Pemotongan	Batas Waktu Penyetoran Pajak
1.	PPH Pasal 4 ayat (2) yang dipotong oleh Pemotong Pajak Penghasilan.	Harus disetor paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan.

No.	Jenis Pemotongan	Batas Waktu Penyetoran Pajak
2.	PPH Pasal 4 ayat (2) yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak.	Harus disetor paling lama tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir kecuali ditetapkan lain Menteri Keuangan.
3.	PPH Pasal 21 yang dipotong oleh Pemotong PPh.	Harus disetor paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
4.	PPN atau PPN dan PPhBM yang terutang dalam satu masa pajak.	Harus disetor paling lama akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa PPN disampaikan.
5.	PPH Pasal 25	Harus disetor paling lama tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014

Wajib pajak yang telah membayar pajaknya wajib melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT). Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/ atau pembayaran pajak, objek pajak dan/ atau bukan objek pajak, serta harta dan/ atau kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. WP dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakannya wajib melaporkan SPT baik secara masa maupun tahunan. Pelaporan SPT merupakan tahap terakhir dalam siklus kewajiban perpajakan yang harus dipenuhi oleh WP baik dalam suatu masa pajak maupun tahun pajak.

Menurut Ilyas dan Wicaksono (2015), terdapat 2 jenis SPT yakni:

1. SPT Masa

SPT Masa adalah surat pemberitahuan untuk satu masa pajak, meliputi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23/26, PPh Pasal 25, serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

2. SPT Tahunan

SPT Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak dan digunakan untuk melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi (SPT PPh OP 1770, SPT PPh 1770 S dan SPT PPh 1770 SS) dan SPT Tahunan PPh Badan (SPT PPh Badan 1771).

SPT yang telah diisi selanjutnya disampaikan secara langsung ke KPP tempat wajib pajak terdaftar atau dapat disampaikan dengan cara lain melalui kantor pos dengan tanda bukti pengiriman surat. Batas waktu penyampaian SPT menurut Pasal 3 ayat (3) UU KUP ialah:

1. SPT Masa paling lama 20 hari setelah akhir masa pajak.
2. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak.
3. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak.

Pasal 1 UU PPh menyebutkan pajak penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Objek

PPH adalah penghasilan. Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun (Pasal 4 ayat 1 UU PPh). Jenis-jenis pajak penghasilan:

1. PPh Pasal 21

Pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun kepada orang pribadi sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan.

2. PPh Pasal 22

Pajak penghasilan yang dipungut bendaharawan pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang atau badan-badan tertentu, baik badan pemerintah atau swasta yang berkenaan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain.

3. PPh Pasal 23

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

UMN dipotong PPh Pasal 21 yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, Bentuk Usaha Tetap (BUT) atau perwakilan perusahaan luar negeri yang N lain.



#### 4. PPh Pasal 24

Kredit pajak yang dipotong di luar negeri dan kebijakan ini merupakan upaya menghindarkan pajak berganda atas penghasilan wajib pajak dalam negeri yang berasal dari luar negeri.

#### 5. PPh Pasal 25

PPh Pasal 25 dikenakan bagi wajib pajak yang melakukan usaha baik usaha perorangan maupun badan usaha serta yang melakukan pekerjaan bebas.

#### 6. PPh Pasal 26

Pajak penghasilan yang dikenakan atau dipotong atas penghasilan yang bersumber dari Indonesia yang diterima atau diperoleh wajib pajak luar negeri selain BUT di Indonesia.

#### 7. PPh Pasal 4 ayat (2)

PPh atas penghasilan yang bersifat final seperti deposito, bunga obligasi, hadiah undian, dan lain-lain. Karakteristik PPh final ialah sebagai berikut

(Sutanto, 2014):

- a) Penghasilan yang dikenakan PPh final tidak perlu digabungkan dengan penghasilan lainnya (non final) dalam perhitungan pajak penghasilan dalam SPT Tahunan;
- b) Jumlah PPh final yang dibayar sendiri atau dipotong pihak lain sehubungan dengan penghasilan tersebut tidak dapat dikreditkan;
- c) Biaya-biaya yang digunakan untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang pengenaan PPh-nya bersifat final tidak dapat dikurangkan dari penghasilan bruto.

Perhitungan PPh 21 dapat dilakukan menggunakan aplikasi PPh 21. Aplikasi e-SPT atau disebut dengan Elektronik SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak dan digunakan oleh wajib pajak guna kemudahan dalam menyampaikan SPT. e-SPT memiliki kelebihan antara lain data perpajakan terorganisir dengan baik sebab sistem aplikasi e-SPT mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis; penghitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer; kemudahan dalam membuat laporan pajak; data yang disampaikan wajib pajak lengkap karena penomoran formulir dengan menggunakan sistem komputer ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id), di-*upload* pada tanggal 13 April 2012).

*e-Filing* adalah suatu cara penyampaian surat pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada *website* Direktorat Jenderal Pajak atau Penyedia Jasa Aplikasi/ *Application Service Provider (ASP)*. Aplikasi *e-Filing* juga telah disediakan melalui Penyedia Jasa Aplikasi yang telah ditunjuk oleh DJP antara lain; [www.pajakku.com](http://www.pajakku.com), [www.laporpajak.com](http://www.laporpajak.com), [www.spt.co.id](http://www.spt.co.id) dan [www.online-pajak.com](http://www.online-pajak.com). Bagi wajib pajak yang hendak menyampaikan laporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dengan menggunakan Formulir 1770S dan 1770SS dapat mengisi dan menyampaikan laporan SPT secara langsung pada aplikasi *e-Filing* di DJP *online*. Untuk penyampaian laporan SPT pajak lainnya, *e-Filing* di DJP *online* menyediakan fasilitas penyampaian SPT berupa *Loader e-SPT*. Melalui *Loader e-SPT* ini, SPT yang telah dibuat melalui aplikasi e-SPT dapat disampaikan secara *online* tanpa harus datang ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Penyampaian surat

pemberitahuan secara elektronik dapat dilakukan selama 24 jam sehari dan tujuh hari seminggu. SPT yang disampaikan secara elektronik pada akhir batas waktu penyampaian SPT yang jatuh pada hari libur, tetap dianggap disampaikan tepat waktu.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP)/ Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah pabean. PPN tersebut dikenakan dan disetorkan oleh pengusaha atau perusahaan yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), namun beban PPN ditanggung oleh konsumen akhir. Objek PPN dikenakan pada beberapa kegiatan yakni penyerahan BKP dan JKP di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha, impor BKP, pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean serta ekspor BKP berwujud atau tidak berwujud dan ekspor JKP oleh PKP. Menurut Undang-Undang PPN No 42 tahun 2009 pasal 7 disebutkan bahwa tarif PPN adalah 10% sedangkan untuk ekspor BKP berwujud, ekspor BKP tidak berwujud dan ekspor JKP dikenakan tarif 0%.

PKP adalah pengusaha yang melakukan penyerahan BKP dan/ atau penyerahan JKP yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (UU Nomor 42 tahun 2009 PPN). Untuk menjadi PKP bagi orang pribadi atau badan harus mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP dan Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dengan ketentuan sebagai berikut: a) Setiap orang pribadi atau badan harus mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPPKP apabila omzet dalam satu tahun lebih dari Rp 4,8M; b) Dalam hal orang pribadi atau badan

N U S A N I A R A

telah dikukuhkan sebagai PKP dan jumlah omzet dalam satu tahun tidak melebihi Rp 4,8M dapat mengajukan permohonan pencabutan PKP.

Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean. Ketentuan lain pengusaha dikukuhkan menjadi PKP, dapat diuraikan sebagai berikut (Waluyo, 2013):

1. Tempat pelaporan kegiatan usaha bagi PKP tertentu;

Pengertian PKP tertentu adalah Pengusaha Kena Pajak Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, Penanaman Modal Asing, Badan dan Orang Asing serta perusahaan masuk bursa.

2. Batas waktu pelaporan

Batas waktu pelaporan usaha untuk dikukuhkan menjadi PKP adalah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah saat usaha mulai dijalankan.

Namun demikian, pengusaha dapat melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi PKP sebelum saat usaha mulai dijalankan yaitu saat pendirian atau saat usaha nyata-nyata mulai dilakukan.

Fungsi pengukuhan PKP antara lain guna dilakukan pengawasan dalam melaksanakan hak dan kewajiban PKP di bidang PPN dan PPnBM serta sebagai identitas PKP yang bersangkutan.

PKP wajib untuk membuat faktur pajak untuk setiap penyerahan Barang Kena Pajak yang dilakukan di dalam daerah Pabean. Menurut Pasal 1 ayat 23 UU No 42

N U S A N I A R A

Tahun 2009 faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP. Faktur pajak memuat nama, alamat, dan NPWP dari pihak yang menyerahkan barang atau jasa kena pajak serta pihak yang membeli atau menerima barang atau jasa kena pajak, jenis barang atau jasa, jumlah harga jual dan potongan harga, PPN dan PPnBM yang dipungut, kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan faktur pajak, serta nama dan tanda tangan pihak yang berhak menandatangani faktur pajak.

Membuat faktur pajak ialah kewajiban PKP dalam memungut pajak yang terutang. Dengan dibuat faktur pajak, mengandung pengertian bahwa pajak yang terutang sudah dipungut. Kewajiban dalam membuat faktur pajak belum menjamin bahwa uang pajak sudah benar-benar berhasil dipungut. Hal ini sesuai dengan Pasal 1 angka 25 UU 42 Tahun 2009 mengenai pajak keluaran. Pajak keluaran adalah PPN yang dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, ekspor BKP berwujud, ekspor BKP tidak berwujud dan atau ekspor JKP. Pajak masukan dalam UU 42 Tahun 2009 Pasal 1 angka 24 adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP karena perolehan BKP dan/ atau perolehan JKP dan/ atau pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean dan/ atau pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean dan/ atau impor BKP. PKP dapat mengkreditkan pajak masukan terhadap pajak keluaran. Jika nilai pajak keluaran lebih besar daripada nilai pajak masukan dalam satu periode yang sama, maka PKP harus menyeteror Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar selisih antara pajak masukan dan pajak keluaran. Namun, jika pajak masukan lebih besar daripada nilai pajak keluaran

N U S A N I A R A

dalam satu periode yang sama, maka kelebihan pajak masukan dapat dikompensasi ke masa pajak berikutnya.

Usaha pemerintah memaksimalkan penerimaan pajak tidak dapat hanya mengandalkan peran dari DJP, tetapi dibutuhkan juga peran aktif dari wajib pajak itu sendiri. Perubahan sistem perpajakan dari *official assessment* menjadi *self assessment* memberikan kepercayaan wajib pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan kewajibannya sendiri. *Official assessment* adalah perhitungan besarnya pajak yang terutang ditentukan oleh pemerintah (fiskus), sedangkan *self assessment* merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada wajib pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar (Ilyas, 2015). Hal ini menjadikan kepatuhan dan kesadaran wajib pajak menjadi faktor yang sangat penting dalam hal untuk mencapai keberhasilan penerimaan pajak. Salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan kepatuhan wajib pajak adalah dengan diadakannya pengampunan pajak (*Tax Amnesty*).

Dalam pasal 1 UU Nomor 11 Tahun 2016 dijelaskan bahwa pengampunan pajak adalah penghapusan pajak yang seharusnya terutang, tidak dikenai sanksi administrasi perpajakan dan sanksi pidana di bidang perpajakan, dengan cara mengungkap harta dan membayar uang tebusan sebagaimana diatur dalam UU ini. Harta adalah akumulasi tambahan kemampuan ekonomis berupa seluruh kekayaan, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik yang digunakan untuk usaha maupun bukan untuk usaha, yang berada di dalam dan/ atau di luar wilayah NKRI. Utang dalam UU *Tax Amnesty* (TA) adalah semua

kewajiban yang terjadi karena kepemilikan harta, misalnya utang di Bank Pengkreditan Rakyat (BPR) karena membeli tanah maka wajib pajak diwajibkan untuk membuktikan koneksi antara harta dan utang tersebut. Sedangkan uang tebusan adalah sejumlah uang yang dibayarkan ke kas negara untuk mendapatkan pengampunan pajak (UU Nomor 11 Tahun 2016 Pasal 1).

Tujuan dari program *Tax Amnesty* (TA) berdasarkan UU No 11 Tahun 2016 adalah:

1. Mempercepat pertumbuhan ekonomi melalui pengalihan harta yang akan berdampak terhadap perbaikan nilai tukar Rupiah dan peningkatan investasi;
2. Mendorong reformasi perpajakan menuju sistem perpajakan yang lebih berkeadilan serta perluasan basis data perpajakan yang lebih valid dan terintegrasi;
3. Meningkatkan penerimaan pajak yang akan digunakan untuk pembiayaan pembangunan.

Pasal 3 UU No 11 Tahun 2016 menyebutkan bahwa setiap wajib pajak berhak mendapatkan pengampunan pajak, namun dikecualikan bagi wajib pajak yang sedang: a) dilakukan penyidikan dan berkas penyidikannya telah dinyatakan lengkap oleh kejaksaan; b) dalam proses peradilan; atau c) menjalani hukuman pidana atas tindak pidana di bidang perpajakan. Pengampunan pajak yang dimaksud meliputi pengampunan atas kewajiban perpajakan sampai dengan akhir tahun pajak terakhir, yang belum atau belum sepenuhnya diselesaikan oleh wajib pajak.

N U S A N I A R A

Besarnya tarif pengampunan pajak yang dikenakan atas wajib pajak dalam negeri maupun wajib pajak luar negeri adalah:

1. Untuk Wajib Pajak Dalam Negeri yang melakukan repatriasi atau Deklarasi Dalam Negeri

**Tabel 1.2**

**Tarif Pengampunan Pajak**

Periode	Tarif Pajak
1 Juli-30 September 2016	2%
1 Oktober-31 Desember 2016	3%
1 Januari-31 Maret 2017	5%

2. Untuk Wajib Pajak Dalam Negeri yang melakukan Deklarasi di Luar Negeri

**Tabel 1.3**

**Tarif Pengampunan Pajak**

Periode	Tarif Pajak
1 Juli-30 September 2016	4%
1 Oktober-31 Desember 2016	6%
1 Januari-31 Maret 2017	10%

3. Untuk Wajib Pajak yang peredaran usahanya sampai dengan Rp 4.800.000.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) pada Tahun Pajak Terakhir adalah sebesar:



**Tabel 1.4**

**Tarif Pengampunan Pajak**

Harta	Tarif Pajak
Harta s/d Rp. 10.000.000.000,00	0.5%
Harta lebih dari Rp. 10.000.000.000,00	2%

Manfaat yang diperoleh oleh wajib pajak yang mengikuti *Tax Amnesty* adalah penghapusan pajak yang seharusnya terutang, wajib pajak tidak membayarkan jumlah pajak yang seharusnya; penghapusan sanksi administrasi dan sanksi pidana; tidak dilakukan pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan, setiap pelaporan yang disampaikan tidak akan dilakukan pemeriksaan pajak dan pemeriksaan hal lainnya; jaminan rahasia data pengampunan pajak, wajib pajak yang ikut dalam program *Tax Amnesty* akan dijaga kerahasiaan asetnya (www.liputan6.com, di-*upload* pada tanggal 3 September 2016).

*Mind Your Own Business (MYOB) accounting* adalah program akuntansi yang digunakan untuk mengotomatisasikan pembukuan secara cepat, tepat dan akurat (Dewi, 2013). *MYOB accounting* digunakan untuk pembuatan laporan akuntansi bagi bisnis yang sedang berjalan yang berfokus untuk berbagai jenis perusahaan jasa dan dagang atau bagi perusahaan sejenis yang memiliki kemiripan dalam hal pelaporan akuntansi dan keuangannya. *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).

Tidak hanya faktur pajak yang dapat di-*input* ke *MYOB* untuk setiap transaksinya tetapi juga dapat digunakan untuk meng-*input* setiap pendapatan dan pengeluaran perusahaan ke *MYOB*. Sedangkan untuk pengeluaran, perusahaan juga melakukan pembukuan dimana datanya dapat di-*input* melalui program *MYOB*. Pembukuan pengeluaran perusahaan dapat berguna agar perusahaan mengetahui seberapa besar biaya yang perusahaan keluarkan.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program kerja magang dilaksanakan memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Mendapatkan pengetahuan dalam melakukan rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21, PPh Pasal 25 dan PPh Pasal 4 ayat (2);
2. Mendapatkan pengetahuan dalam melakukan *input* penjualan dan rekapitulasi rekening koran;
3. Memiliki kemampuan dalam praktik membuat dan melakukan pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi;
4. Menghadapi dan berbicara langsung kepada klien untuk membahas suatu masalah terkait perpajakan;
5. Menghadapi masalah-masalah nyata yang terjadi di perpajakan dan cara menyelesaikan masalah tersebut.

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

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

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

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 18 Januari 2017 hingga 31 Maret 2017 di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan dalam divisi *junior tax accountant*. Jam kerja selama magang, yaitu Senin hingga Sabtu, pukul 08.00-17.00. Kantor Konsultan berlokasi di Ruko Frankfurt 2 Blok B No. 22, Jl. 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 adalah sebagai berikut:

##### 1) Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a) Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- b) Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c) Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- d) Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang.

e) Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.

f) Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

## 2) Tahap Pelaksanaan

a) Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 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.

c) Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.

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 memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.

### 3) Tahap Akhir

- a) Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- b) Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c) Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- d) Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- e) Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- f) Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.