



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 pajak memiliki peranan yang sangat penting bagi Indonesia terhadap anggaran negara dalam APBN setiap tahun. Penerimaan pajak tersebut akan digunakan untuk membiayai pembangunan nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Pajak tidak terlepas dari kehidupan masyarakat, khususnya dunia usaha karena pajak merupakan faktor penting dalam pengambilan keputusan strategis, baik dari segi manajemen perusahaan maupun para investor.

Dalam dunia usaha, para investor dalam maupun luar negeri mengharapkan regulasi perpajakan yang kondusif dengan dunia usaha, termasuk implementasinya di lapangan yang sederhana dan secara administrasi mudah. Menurut Pasal 1 UU No.16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP), pajak merupakan kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang (UU) dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Oleh karena itu, peran serta dari masyarakat sangatlah diperlukan, antara lain dengan melakukan kewajibannya dalam membayar pajak sebagai sumber penerimaan Negara yang dominan.

Untuk mewujudkan hal tersebut, pemerintah melakukan berbagai upaya untuk mengoptimalkan penerimaan Negara dari sektor pajak. Salah satu yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan *tax reform*, yaitu dengan melakukan reformasi terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan serta sistem administrasi perpajakan, agar basis pajak dapat semakin diperluas. Reformasi perpajakan yang dilakukan pada tahun 1983 ternyata membawa dampak yang sangat besar bagi penerimaan pajak di Indonesia. Perubahan dari *Official*

Assessment System menjadi *Self Assessment System* diharapkan mampu meningkatkan keseimbangan hak dan kewajiban bagi Wajib Pajak agar kepatuhan pembayaran pajak juga dapat meningkat. *Self Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, dan melapor sendiri besarnya pajak yang harus dibayar (Waluyo, 2009: 17).

Reformasi birokrasi dibidang pajak dapat dilakukan dengan beberapa cara yang diantaranya adalah dengan melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak. Dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan *Self Assessment System* oleh Wajib Pajak dilakukan intensifikasi dengan lebih sistematis dan terstandar. Setiap Kantor Pelayanan Pajak (KPP) diinstruksikan membuat *mapping* dan *profiling* seluruh Wajib Pajaknya dimulai dengan 200 Wajib Pajak terbesar, sehingga dengan demikian dapat ditentukan beberapa rasio keuangan yang menjadi *benchmark* untuk tiap jenis/kelompok usaha yang dapat dipakai sebagai indikator kewajaran. Jika diketahui ada Wajib Pajak yang rasio keuangannya tidak sesuai dengan *benchmark*-nya, maka Wajib Pajak tersebut harus memberi penjelasan dan membetulkan SPT-nya, jika tidak bersedia akan dilakukan pemeriksaan dan dapat diteruskan dengan penyidikan.

Beberapa program lain yang dikembangkan dalam intensifikasi ini misalnya Optimalisasi Pemanfaatan Data Perpajakan (OPDP) yang dapat mengadu seluruh data transaksi yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan Wajib Pajak lainnya untuk menguji kebenaran pelaporannya. Program lain adalah aktivasi WP *Non Filler* (WP terdaftar tetapi tidak memasukkan SPT) yang dilakukan dengan komunikasi telepon berbasis Teknologi Informasi.

Dalam hal ekstensifikasi pajak, yaitu dapat dilakukan dengan memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kepada Wajib Pajak Orang Pribadi yang berstatus sebagai pengurus komisaris, pemegang saham/pemilik dan pegawai, maupun Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha dan/atau memiliki tempat usaha di pusat perdagangan dan/atau pertokoan.

Pada tahun 2008, pemerintah mengupayakan program *sunset policy* dimana program ini merupakan suatu fasilitas penghapusan sanksi administrasi berupa bunga yang diberikan kepada Wajib Pajak. Salah satu faktor dilaksanakannya kebijakan *sunset policy* ini adalah untuk menghindarkan pengenaan sanksi atas kewajiban perpajakan masa lalu dan untuk memulai keterbukaan pelaksanaan perpajakan di masa mendatang. Kebijakan ini cukup berhasil karena setidaknya dapat menambah perolehan jumlah Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kurang lebih sebanyak 12,7 juta.

Selain itu, upaya lain yang digalakkan oleh pemerintah untuk mengoptimalkan penerimaan Negara dari sektor perpajakan, yaitu melalui Sensus Pajak Nasional (SPN). Sensus pajak ini merupakan kegiatan pengumpulan data mengenai kewajiban perpajakan dalam rangka memperluas basis pajak dengan mendatangi subjek pajak (orang pribadi atau badan) di seluruh wilayah Indonesia yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). SPN dilaksanakan bertujuan untuk memperluas basis pajak, meningkatkan penerimaan pajak, meningkatkan jumlah penerimaan Surat pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh), dan pemutakhiran data Wajib Pajak.

Pasal 1 UU KUP menyatakan bahwa 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 2 ayat (1) UU KUP, setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri pada DJP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan kepadanya diberikan NPWP.

Menurut PMK No.20/PMK.03/2008 tentang jangka waktu pendaftaran dan pelaporan kegiatan usaha, tata cara pendaftaran dan penghapusan NPWP serta pengukuhan dan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

menyebutkan bahwa WP yang memenuhi persyaratan subjektif dan objektif adalah sebagai berikut :

1. WP OP yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas yang tidak terikat oleh suatu hubungan kerja.
2. Wajib Pajak Badan, yaitu sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, BUMN atau BUMD dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.
3. WP OP yang tidak menjalankan usaha atau tidak melakukan pekerjaan bebas, apabila jumlah penghasilannya sampai dengan suatu bulan yang disetahunkan telah melebihi PTKP.
4. Kewajiban mendaftarkan diri berlaku pula terhadap wanita kawin yang dikenakan pajak secara terpisah karena hidup berpisah berdasarkan keputusan hakim atau dikehendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta sesuai ketentuan PP Nomor 80 Tahun 2007 (wanita kawin tidak pisah harta, dan wanita kawin pisah harta).

Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha tertentu yang mempunyai tempat usaha berbeda dengan tempat tinggal, selain wajib mendaftarkan diri ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggalnya, juga diwajibkan mendaftarkan diri ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha paling lambat satu bulan setelah saat usaha mulai dijalankan. Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, bila sampai dengan suatu bulan memperoleh penghasilan yang jumlahnya telah melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) setahun, wajib mendaftarkan diri paling lambat pada akhir bulan berikutnya. Dalam hal WP pindah domisili atau pindah tempat kegiatan usaha,

WP melaporkan diri ke KPP lama maupun KPP baru untuk mendapatkan NPWP yang baru.

Menurut Pasal 2 ayat (2) UU KUP, setiap Wajib Pajak sebagai pengusaha yang dikenai pajak wajib melaporkan usahanya pada kantor DJP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan pengusaha, dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan menjadi PKP. Apabila Wajib Pajak sudah dikukuhkan sebagai PKP, maka Wajib Pajak tersebut dapat mengenakan pajak atas setiap penambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya. Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ada pada pihak pedagang atau produsen sehingga dalam perhitungan PPN, dikenal istilah pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak Keluaran (PK) adalah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya, sedangkan Pajak Masukan (PM) adalah PPN yang dibayar ketika PKP membeli, memperoleh, atau membuat produknya. Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) UU No. 42 Tahun 2009 tentang PPN, Indonesia menganut sistem tarif tunggal untuk PPN, yaitu sebesar 10%.

Pasal 3A ayat (1 dan 2) UU PPN menjelaskan bahwa pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) yang tergolong pengusaha kecil tidak diwajibkan untuk dikukuhkan sebagai PKP, kecuali pengusaha kecil tersebut memilih untuk dikukuhkan sebagai PKP. Menurut KMK No. 571/KMK.03/2003, pengusaha kecil adalah pengusaha yang selama satu tahun buku melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP dengan jumlah peredaran bruto dan/atau penerimaan bruto tidak lebih dari Rp600.000.000 (enam ratus juta rupiah).

Salah satu tolak ukur untuk mengukur perilaku Wajib Pajak adalah tingkat kepatuhannya dalam melaksanakan kewajiban membayar pajak menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) dan mengisi serta menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) secara benar dan tepat waktu. Menurut Pasal 1 UU KUP, Surat Setoran Pajak (SSP) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas

negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. SSP yang dilampirkan memiliki 5 rangkap, dimana rangkap pertama ditujukan kepada WP; rangkap kedua ditujukan kepada Bank (untuk dilaporkan ke KPP); rangkap ketiga ditujukan kepada KPP; rangkap keempat ditujukan untuk arsip bank; dan rangkap kelima ditujukan kepada pihak lain (seperti konsultan pajak). Dalam mengisi SSP, terdapat beberapa petunjuk yang harus diperhatikan antara lain, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nama Wajib Pajak, Alamat, Kode Akun Pajak, dan Kode Jenis Setoran, Uraian Pembayaran, Masa Pajak, Tahun Pajak, Nomor Ketetapan dan Jumlah Pembayaran.

Surat Pemberitahuan (SPT) berdasarkan Pasal 1 UU KUP adalah surat wajib yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan. PMK No 184/PMK.03/2007 tentang penentuan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak, penentuan tempat pembayaran pajak, dan tata cara pembayaran, penyetoran, dan pelaporan pajak, serta tata cara pengangsuran dan penundaan pembayaran pajak menegaskan bahwa Wajib Pajak membayar atau menyetor pajak yang terutang dengan menggunakan SSP ke kas Negara melalui Kantor Pos atau bank yang ditunjuk oleh Menteri keuangan (bank persepsi).

Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajibannya wajib melaporkan SPT yang dilaporkan secara masa dan tahunan. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. SPT Masa digunakan untuk melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2) adalah PPh atas penghasilan final yang diterima oleh WP yang dihitung atas dasar jumlah peredaran bruto dan besarnya PPh yang terutang dapat diketahui pada saat diterimanya penghasilan tersebut (Suhartono dan Ilyas, 2010: 43). PPh Pasal 15 adalah pajak penghasilan

yang dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh Wajib Pajak tertentu seperti perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan pelayaran dalam negeri, perusahaan penerbangan dalam negeri, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangun guna serah atau BOT (*Build, Operate, and Transfer*).

Pasal 1 dari PMK No.262/PMK.03/2010 tentang tata cara pemotongan Pajak Penghasilan Pasal (PPh) 21 menjelaskan bahwa PPh Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh WP OP dalam negeri sebagaimana diatur dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan (UU PPh). Pasal 2 ayat (1) dari PMK No.154/PMK.03/2010 tentang pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang dan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha dibidang lain, bahwa besarnya pungutan yang ditetapkan atas impor jika menggunakan Angka Pengenal Impor (API) adalah sebesar 2,5% (dua setengah persen) dari nilai impor sedangkan yang tidak menggunakan API ditetapkan sebesar 7,5% (tujuh setengah persen) dari nilai impor.

PPh Pasal 23 adalah pajak penghasilan yang dipotong atas imbalan sehubungan penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh Wajib pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang berasal dari modal, penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Menurut Pasal 1 ayat (2) dari PMK No.244/PMK.03/2008 tentang jenis jasa lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf C angka 2, jenis jasa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain jasa penilai, jasa aktuaris, jasa akuntansi, pembukuan, dan atestasi laporan keuangan, jasa perancang, jasa pengeboran, dan lain-lain. PPh Pasal 25 merupakan angsuran PPh yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan. Angsuran tersebut dapat dijadikan sebagai kredit pajak terhadap pajak yang

terutang atas seluruh penghasilan WP pada akhir tahun pajak yang dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh (Waluyo, 2009: 255). PPh Pasal 29 adalah pembayaran akhir tahun apabila jumlah PPh yang terutang lebih besar dibandingkan PPh yang dibayar sendiri bulan (PPh Pasal 25) maupun PPh yang dipotong pihak lain sehingga pembayarannya dilakukan setahun sekali (Suhartono dan Ilyas, 2010: 43).

Batas waktu penyetoran dan penyampaian SPT Masa dan Tahunan pun berbeda-beda. Berikut ini adalah batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sesuai dengan Pasal 2 dari PMK-80/PMK.03/2010, yaitu SPT Masa PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 4 ayat (2) dibayar atau disetor paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dan dilaporkan paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir. SPT PPN dan PPnBM disetorkan dan dilaporkan paling lambat pada akhir bulan berikutnya. PPh Pasal 25 dibayarkan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya dan dilaporkan paling lambat (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir. Berdasarkan Pasal 3 ayat (3) UU KUP No.16 tahun 2009, batas waktu penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak untuk WP OP dan paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak untuk WP Badan.

Menurut Pasal 6 dari PMK-80/PMK 03/2010, Pemotong atau Pemungut PPh memberikan tanda bukti pemotongan atau tanda bukti pemungutan kepada orang pribadi dan badan yang dipotong atau dipungut PPh setiap melakukan pemotongan atau pemungutan dan pemotong PPh Pasal 21 atas penghasilan karyawan atau pegawai tetap, memberikan tanda bukti pemotongan paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun kalender berakhir. Wajib Pajak diwajibkan untuk menyelenggarakan pembukuan apabila penghasilan bruto setahun sudah melebihi Rp 4,8 milyar.

Pasal 1 angka 29 UU KUP menyatakan bahwa pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan

informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak berakhir. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilampiri dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak.

Laporan keuangan disusun berdasarkan data-data transaksi yang telah diinput ke dalam General Ledger (GL). GL merupakan kode dari suatu kumpulan rekening/akun yang telah dikelompokkan atau digolongkan berdasarkan manfaat, sifat, dan tujuan. GL mencatat semua transaksi keuangan untuk disusun menjadi sebuah laporan keuangan yang menjadi pertanggungjawaban pengelola pada pihak manajemen.

Kasmir (2008:7) menyatakan bahwa “Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Tujuan dari laporan keuangan menurut PSAK No 1 tahun 2012 tentang penyajian laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Laporan keuangan hendaknya dibuat agar informasi yang disajikan dapat dimengerti dan dipahami oleh pembaca laporan keuangan sehingga tidak menimbulkan misinterpretasi. Informasi keuangan tersebut didasarkan pada arus transaksi terjadi diantara pihak-pihak tertentu seperti perusahaan dengan bank. Dalam hal tertentu, aliran kas yang terjadi tidaklah sesuai dengan kondisi keuangan yang sebenarnya. Beberapa perusahaan yang menerima pemasukan kas setiap hari yang di setorkan ke bank dan pembayarannya dilakukan dengan cek, maka setiap akhir bulan perusahaan perlu mencocokkan saldo menurut catatan perusahaan dengan saldo menurut catatan bank yang tersaji di laporan bank.

Proses mencocokkan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank disebut rekonsiliasi bank. Prosedur rekonsiliasi dilakukan untuk mencari sebab-sebab ketidakcocokan yang terjadi antara saldo menurut catatan bank dan catatan perusahaan. Selain itu, rekonsiliasi bank berguna untuk mengecek ketelitian pencatatan dalam rekening kas dan catatan bank serta mengetahui penerimaan atau pengeluaran yang sudah terjadi di bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Perbedaan antara dunia kerja dengan dunia pendidikan akan sangat terasa berbeda dalam aplikasinya. Hal-hal yang bersifat teoritis dan teks book banyak ditemukan dalam dunia perkuliahan. Namun hal tersebut tidaklah cukup untuk membekali mahasiswa untuk terjun ke dunia kerja maupun dunia wira usaha yang sebenarnya. Oleh sebab itu, kerja magang ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat memperoleh pelatihan, dan pengalaman nyata serta dapat menerapkan ilmu perpajakan yang selama ini didapat di bangku perkuliahan mulai dari menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT), Surat Setoran Pajak (SSP), membayar dan melapor pajak klien baik itu Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan lain-lain. Pengalaman kerja magang di Bina Sistem Mandiri (Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan) diharapkan dapat memberikan persiapan yang baik untuk menjadi konsultan pajak.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilakukan pada tanggal 02 Juli 2012 hingga 08 September 2012 di Bina Sistem Mandiri (Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan) dan ditempatkan di divisi *tax service*. Jam kerja selama magang adalah Senin hingga Sabtu pukul 09.00-18.00.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut :

1. Tahap Pengajuan
 - a. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
 - b. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan dan akan ditandatangani oleh Ketua Program Studi;
 - c. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
 - d. Menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekal surat pengantar kerja magang.
 - e. Kerja Magang dapat dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud dan surat tersebut kemudian ditujukan kepada Koordinator Magang.
 - f. Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.
 - g. Ketua Program Studi menunjuk satu orang dosen full time pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang.
2. Tahap Pelaksanaan
 - a. Menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang disebut sebagai pembekalan. Pembekalan Kerja Magang dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka.

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

Pertemuan 1 : Sistem dan prosedur Kerja Magang, perilaku dan cara berkomunikasi dalam perusahaan.

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

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

- c. Pada pelaksanaan Kerja Magang di perusahaan bersangkutan, ditunjuk satu orang pembimbing lapangan yaitu Bapak Zakril Marza selaku partner dari Bapak Edy Gunawan di Bina Sistem Mandiri (Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan). Pembuatan laporan realisasi Kerja Magang setiap minggu akan ditujukan kepada dosen pembimbing sebagai laporan pekerjaan yang telah dilakukan selama minggu tersebut serta akan dipantau oleh pembimbing magang baik secara lisan maupun tertulis. Pembimbing Lapangan menandatangani formulir kehadiran kerja magang setiap minggunya.

3. Tahap Akhir

- a. Hasil penilaian diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang.

- b. Setelah Kerja Magang di perusahaan terkait sudah berakhir, penulis menuangkan temuan serta aktivitas yang dilakukan selama Kerja Magang dalam Laporan Kerja Magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- c. Laporan Kerja Magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
- d. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan Kerja Magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- f. Menghadiri ujian Kerja Magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian Kerja Magang.

UMMN