

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pajak merupakan hal yang bersifat wajib untuk dibayarkan oleh masyarakat, namun masih banyak masyarakat Indonesia yang belum begitu memahami mengenai informasi perpajakan yang telah diberikan oleh pemerintah, sehingga hal ini juga berpengaruh pada kecilnya kesadaran masyarakat terhadap kewajiban perpajakannya. Kurangnya kesadaran masyarakat akan kewajiban perpajakannya, berdampak pada kepatuhan pajak dan mengakibatkan rendahnya penerimaan negara melalui pajak yang seharusnya dibayarkan. Melihat keadaan ini, maka Wajib Pajak memerlukan konsultan pajak agar dapat memberikan informasi mengenai perpajakan serta memberikan nasihat kepada klien, membantu penyusunan pelaporan hingga memproses pembayaran pajak. Pentingnya peran konsultan pajak adalah agar dapat memastikan perpajakan yang dilakukan oleh klien telah sesuai dengan Undang-Undang Peraturan Perpajakan.

Berdasarkan Pasal 1 ayat 1 UU KUP, 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.

Terkait Pajak, lebih jelasnya diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, yang merupakan perubahan keempat dari Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983. UU KUP secara umum mengatur terkait hak dan kewajiban Wajib Pajak (WP)

Menurut Direktorat Jenderal Pajak ([pajak.go.id](http://pajak.go.id)) terdapat beberapa fungsi pajak yaitu:

- a. “Fungsi Penerimaan (*Budgetair*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran pemerintah, baik pengeluaran rutin maupun pengeluaran pembangunan, yang dikelola dalam APBN.

- b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)  
Pajak berfungsi sebagai alat untuk melaksanakan berbagai kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh, pajak yang tinggi dikenakan atas minuman keras untuk menekan konsumsi minuman keras.
- c. Fungsi Stabilitas  
Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, serta penggunaan pajak yang efektif dan efisien.
- d. Fungsi Redistribusi Pendapatan  
Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.”

Sihombing & Sibagariang (2020), menjelaskan bahwa pajak dapat digolongkan menjadi 3 yaitu:

### **1. Jenis Pajak Berdasarkan Sifat**

Berdasarkan sifatnya, pajak digolongkan menjadi 2 jenis, yaitu:

- a. “Pajak Tidak Langsung (*Indirect Tax*)  
Pajak tidak langsung merupakan pajak yang hanya diberikan kepada wajib pajak bila melakukan peristiwa atau perbuatan tertentu. Sehingga pajak tidak langsung tidak dapat dipungut secara berkala, tetapi hanya dapat dipungut bila terjadi peristiwa atau perbuatan tertentu yang menyebabkan kewajiban membayar pajak. Contohnya: pajak penjualan atas barang mewah, di mana pajak ini hanya diberikan bila wajib pajak menjual barang mewah.

b. Pajak Langsung (*Direct Tax*)

Pajak langsung merupakan pajak yang diberikan secara berkala kepada wajib pajak berdasarkan surat ketetapan pajak yang dibuat kantor pajak. Di dalam surat ketetapan pajak terdapat jumlah pajak yang harus dibayar wajib pajak. Pajak langsung harus ditanggung seseorang yang terkena wajib pajak dan tidak dapat dialihkan kepada pihak yang lain. Contohnya: Pajak Bumi dan Penghasilan (PBB) dan pajak penghasilan.

**2. Jenis Pajak Berdasarkan Instansi Pemungut**

Berdasarkan instansi pemungutnya, pajak digolongkan menjadi 2 jenis, yaitu:

a. Pajak Daerah (Lokal)

Pajak daerah merupakan pajak yang dipungut pemerintah daerah dan terbatas hanya pada rakyat daerah itu sendiri, baik yang dipungut Pemda Tingkat II maupun Pemda Tingkat I. Contohnya: pajak hotel, pajak hiburan, pajak restoran, dan masih banyak lainnya.

b. Pajak Negara (Pusat)

Pajak negara merupakan pajak yang dipungut pemerintah pusat melalui instansi terkait, seperti: Dirjen Pajak, Dirjen Bea dan Cukai, maupun kantor inspeksi yang tersebar di seluruh Indonesia. Contohnya: Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan, Pajak Bumi dan Bangunan

**3. Jenis Pajak Berdasarkan Objek Pajak dan Subjek Pajak**

Berdasarkan objek dan subjeknya, pajak digolongkan menjadi 2 jenis, yaitu:

a. Pajak Objektif

Pajak objektif adalah pajak yang pengambilannya berdasarkan objeknya. Contohnya: pajak impor, pajak kendaraan bermotor, bea materai, bea masuk dan masih banyak lainnya.

b. Pajak Subjektif

Pajak subjektif adalah pajak yang pengambilannya berdasarkan subjeknya. Contohnya: pajak kekayaan dan pajak penghasilan.”

Terdapat 4 prinsip dalam pemungutan pajak yaitu:

**1. “Prinsip Keseimbangan (*Equality*)**

Prinsip ini berbicara tentang keadilan di mana pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara harus sesuai dengan kemampuan dan penghasilan Wajib Pajak (WP). Negara tidak boleh bertindak diskriminatif terhadap wajib pajak. Sistem perpajakan yang adil adalah adanya perlakuan yang sama terhadap orang atau badan yang berada dalam situasi level ekonomi yang sama.

**2. Prinsip Kepastian Hukum (*Certainty*)**

Prinsip ini berbicara tentang semua pungutan pajak harus berdasarkan UU, sehingga bagi yang melanggar akan dapat dikenai sanksi hukum. Kepastian hukum adalah tujuan setiap undang-undang. Dalam membuat undang-undang dan peraturan-peraturan yang mengikat umum. Harus diusahakan supaya ketentuan yang dimuat dalam undang-undang adalah jelas, tegas dan tidak mengandung arti ganda atau memberikan peluang untuk ditafsirkan lain.

**3. Prinsip Ketepatan Penagihan (*Convenience Of Payment*)**

Prinsip ini berbicara tentang pajak harus dipungut pada saat yang tepat bagi Wajib Pajak (saat yang paling baik), misalnya di saat Wajib Pajak baru menerima penghasilannya atau di saat wajib pajak menerima hadiah. Saat paling tepat diwujudkan dengan pemotongan atau pemungutan pajak pada sumbernya, artinya setiap Wajib Pajak yang menerima penghasilan, maka pada saat itulah pemerintah melalui pemotong pajak memotong pajak atas penghasilan yang dibayarkan kepada Wajib Pajak penerima penghasilan.

**4. Prinsip Ekonomis (*Economy in Collection*)**

Prinsip ini berbicara tentang biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin, jangan sampai terjadi biaya pemungutan pajak lebih besar dari hasil pemungutan pajak. terdapat dua macam asas keadilan:

a. *Benefit Principle.*

Dalam sistem perpajakan yang adil, setiap WP harus membayar sejalan dengan manfaat yang dinikmatinya dari pemerintah.

b. *Ability Principle.*

Pajak sebaiknya dibebankan kepada WP berdasarkan kemampuan membayar.”

Dalam melakukan pemungutan pajak terdapat sistem yang digunakan agar dapat memudahkan untuk menghitung besarnya pajak yang harus dibayarkan oleh WP, di Indonesia, berlaku 3 jenis sistem pemungutan pajak, yaitu:

1. *“Self assessment system*

“Merupakan sistem pemungutan pajak yang membebaskan penentuan besaran pajak yang perlu dibayarkan oleh wajib pajak yang bersangkutan. Dengan kata lain, wajib pajak merupakan pihak yang berperan aktif dalam menghitung, membayar, dan melaporkan besaran pajaknya ke kantor pelayanan pajak (KPP) atau melalui sistem administrasi online yang dibuat oleh pemerintah. Peran pemerintah dalam sistem pemungutan pajak ini adalah sebagai pengawas dari para wajib pajak. *Self assessment system* diterapkan pada jenis pajak pusat. Contohnya adalah jenis pajak PPN dan PPh. Ciri-ciri sistem pemungutan pajak *self assessment*:

- a. Penentuan besaran pajak terutang dilakukan oleh wajib pajak itu sendiri.
- b. Wajib pajak berperan aktif dalam menuntaskan kewajiban pajaknya mulai dari menghitung, hingga melaporkan pajak.
- c. Pemerintah tidak perlu mengeluarkan surat ketetapan pajak, kecuali jika wajib pajak telat lapor, telat bayar pajak terutang, atau terdapat pajak yang seharusnya wajib pajak bayarkan namun tidak dibayarkan.”

2. *Official Assessment System*

“Merupakan sistem pemungutan pajak yang membebaskan wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus atau aparat perpajakan sebagai pemungut pajak. Sistem pemungutan pajak ini bisa diterapkan dalam pelunasan pajak bumi bangunan (PBB) atau jenis pajak daerah lainnya. Dalam pembayaran PBB, KPP merupakan pihak yang mengeluarkan surat ketetapan pajak berisi besaran PBB terutang setiap tahunnya. Jadi, wajib pajak tidak perlu lagi menghitung pajak terutang

melainkan cukup membayar PBB berdasarkan surat pembayaran pajak terutang (SPPT) yang dikeluarkan oleh KPP tempat objek pajak terdaftar. Ciri-ciri sistem perpajakan *official assessment*:

- a. Besarnya pajak terutang dihitung oleh petugas pajak.
- b. Wajib pajak sifatnya pasif dalam perhitungan pajak mereka.
- c. Pajak terutang ada setelah petugas pajak menghitung pajak yang terutang dan menerbitkan surat ketetapan pajak.
- d. Pemerintah memiliki hak penuh dalam menentukan besarnya pajak yang wajib dibayarkan.”

### 3. *With Holding System*

“Pada sistem *with holding system*, besarnya pajak dihitung oleh pihak ketiga yang bukan wajib pajak dan bukan juga aparat pajak/fiskus. Contoh *withholding system* adalah pemotongan penghasilan karyawan yang dilakukan oleh bendahara instansi terkait. Jadi, karyawan tidak perlu lagi pergi ke KPP untuk membayar pajak tersebut.

Jenis pajak yang menggunakan *withholding system* di Indonesia adalah PPh pasal 21, PPh pasal 22, PPh pasal 23, PPh final pasal 4 ayat (2) dan PPN. Sebagai bukti atas pelunasan pajak dengan menggunakan sistem pemungutan pajak ini biasanya berupa bukti potong atau bukti pungut. Dalam beberapa kasus tertentu, bisa juga menggunakan surat setoran pajak (SSP). Bukti potongan tersebut nantinya akan dilampirkan bersama SPT tahunan PPh/SPT masa PPN dari wajib pajak yang bersangkutan.”

Selain sistem pemungutan pajak, terdapat tarif yang diberlakukan dengan memperhatikan aspek keadilan, tarif pajak digambarkan dengan persentase.

Terdapat beberapa macam tarif pajak:

- a. “Tarif Sebanding/proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenakan pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenakan pajak. contoh: untuk penyerahan barang kena

pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 11 % dan BPHTB 5%.

b. Tarif Tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap. Contoh : besarnya tarif Bea Meterai dengan nilai nominal berapapun adalah Rp. 10.000,00 (berlaku per tanggal 01 Januari 2021 sesuai dengan amanah UU No. 1 Tahun 2020).

c. Tarif Progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

Contoh: Tarif PPH WP Pribadi

d. Tarif Degresit

Adalah tarif pemungutan pajak yang persentasenya semakin kecil bila jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajak semakin besar. Sekalipun persentasenya semakin kecil, tidak berarti jumlah pajak yang terutang menjadi kecil, tetapi bisa menjadi besar karena jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajaknya juga semakin besar. pajak semakin besar.

e. Tarif Advalorem

Tarif pajak yang persentase tertentu yang dikenakan/ditetapkan pada harga atau nilai suatu barang

Contoh: tarif Bea Masuk sebesar 10% yang dikenakan dari nilai gabungan *cost, insurance, freight (CIF)* dalam transaksi impor

f. Tarif Spesifik

Tarif dengan suatu tarif dengan suatu jumlah tertentu atas suatu jenis barang tertentu atau suatu satuan jenis barang tertentu.

Contoh: Bea Masuk yang besar tarifnya disesuaikan dengan jenis barang yang diimpor

g. Tarif Efektif

Tarif yang sesungguhnya berlaku atas penghasilan wajib pajak. Penghasilan di sini dapat berarti penghasilan kotor, atau penghasilan neto atau

penghasilan kena pajak, tergantung pada kebutuhan atau dari segi mana seseorang ingin melihat beban tarifnya

Contoh: PPN.”

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1994 menyatakan bahwa “Pajak Penghasilan dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak”. Salah satu contohnya adalah Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPH 21). Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak (DJP) No. PER – 16/PJ/2016 dijelaskan bahwa “Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri, yang selanjutnya disebut PPh Pasal 21, 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.”

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008, Subjek Pajak dibedakan menjadi dua yaitu subjek pajak dalam negeri dan subjek pajak luar negeri. Subjek pajak dalam negeri yaitu sebagai berikut:

a. Orang Pribadi

1. Orang Pribadi yang tinggal di Indonesia
2. Orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari
3. Orang pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia
4. Mempunyai niat tinggal di Indonesia

b. Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia yang memenuhi kriteria:

1. Pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

3. Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah
  4. Pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara
- c. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak

Dalam UU PPH Pasal 21 ayat (1), menjelaskan bahwa “Pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri wajib dilakukan oleh:

- a. Pemberi kerja yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai;
- b. Bendahara pemerintah yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan;
- c. Dana pensiun atau badan lain yang membayarkan uang pensiun dan pembayaran lain dengan nama apa pun dalam rangka pensiun;
- d. Badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas; dan
- e. Penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran sehubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan.”

Dalam perhitungan PPH Pasal 21, terkait dengan pegawai tetap umumnya perhitungan yang digunakan sesuai dengan yang ada pada Pasal 17 UU PPH, yang dimana tarif Pasal 17 ini sesuai dengan perubahan terakhir Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Tarif Progresif PPH

LAPISAN PENGHASILAN KENA PAJAK	TARIF
Sampai dengan 60 Juta	5%
60 Juta - 250 Juta	15%
250 Juta - 500 Juta	25%
500 Juta - 5 Milyar	30%
Di Atas 5 Milyar	35%

Sumber: indopajak.id, 2023

Selain itu, dalam hal penghasilan yang dibayarkan oleh WP Luar Negeri selain Bentuk Usaha Tetap (BUT) di Indonesia, maka wajib dilakukan pemotongan PPH Pasal 26, “subjek pajak luar negeri adalah

- a. orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia; dan
- b. orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan
- c. badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

Pajak atas Penghasilan tidak hanya dikenakan untuk WP Pribadi namun juga ada untuk Badan, apabila PPH 21 untuk memotong WP Pribadi lain halnya dengan PPH Badan yang dipotong dengan PPH Pasal 23. Menurut DJP “Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah Pajak Penghasilan atas penghasilan yang

dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap.”

Wajib Pajak yang wajib melakukan pemotongan atas PPH Pasal 23 adalah sebagai berikut:

- a. Badan Pemerintah, Wajib Pajak Badan dalam Negeri, penyelenggara kegiatan, Bentuk Usaha Tetap (BUT), dan perwakilan perusahaan diluar negeri di Indonesia
- b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang telah ditunjuk sebagai pemotong PPH Pasal 23 (Harus ada surat keputusan penunjukkan), hal ini sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-50/PJ/1994 yaitu
  - 1). Akuntan, Arsitek, Dokter, Notaris, Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT) (kecuali camat PPAT), pengacara, dan konsultan, yang melakukan pekerjaan bebas
  - 2). Orang Pribadi yang menyelenggarakan pembukaan serta sedang menjalankan usaha
  - 3). Wajib Pajak Orang Pribadi memiliki kewajiban untuk memotong PPH Pasal 23 atas pendapatan yang diterima dari sewa

Tabel 1. 2 Tarif Pajak PPH 23

Penghasilan Dipotong PPH 23	Tarif
Penghasilan atas bunga, royalti, hadiah, penghargaan, bonus dan sejenisnya	15%
Penghasilan Jasa dan sewa	2%

Sumber: Pajak.go.id, 2023

Berdasarkan Pasal 23 UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, “atas penghasilan pasal 23 tersebut di bawah ini dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan:

- a. 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
  - 1) Dividen;
  - 2) Bunga;

- 3) Royalti;
  - 4) Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
- b. 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:
- 1) 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); dan
  - 2) 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.”

Menurut Siringoringo, 2017 terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan saat melakukan pemotongan PPh 23 yaitu:

- a. Pemotongan PPh Pasal 23 atas Jasa Lainnya menganut prinsip positive list, artinya yang dikenakan pemotongan PPh Pasal 23 hanya atas jasa lainnya yang ada pada list.
- b. Apabila penerima penghasilan adalah Wajib Pajak Luar Negeri Kecuali BUT maka akan dikenakan pemotongan PPh Pasal 26.
- c. Apabila penerima penghasilan tidak memiliki NPWP, maka dikenakan tarif 100% lebih tinggi

PPH Pasal 4 Ayat 2 atau sering disebut dengan PPH Final merupakan jenis pajak yang dikenakan baik kepada Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak Badan atas beberapa jenis penghasilan yang bersifat final. Menurut Direktorat Jenderal Pajak (DJP), PPH ini bersifat final dikarenakan

“pemotongan pajak atas jenis penghasilan ini tidak dapat dikreditkan pada perhitungan PPh Badan maupun Orang Pribadi pada akhir periode. Atas pajak yang bersifat final ini, tidak dapat dikategorikan sebagai pembayaran dimuka atas PPh

terutang, melainkan merupakan pajak yang sudah selesai dan bersifat terpisah, sehingga tidak dapat dikategorikan sebagai kredit pajak. Selain itu, pajak final harus dilunasi dan diselesaikan dalam masa pajak yang sama baik dengan cara pemotongan oleh pihak lain ataupun dengan cara disetor sendiri. Penghasilan yang terkait dengan PPh Pasal 4 Ayat 2, tidak boleh dimasukkan kembali ke dalam peredaran usaha yang digunakan untuk perhitungan pajak tahunan.”

Penghasilan yang menjadi Objek Pajak PPh Pasal 4 Ayat 2 berdasarkan UU No.36 tahun 2008 adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 3 Tarif PPh Final

<b>Imbalan bunga</b>	
Bunga deposito dan tabungan serta diskonto	20%
Bunga Obligasi	15%
Surat Utang Negara	20%
Bunga Simpanan yang dibayarkan oleh koperasi	20%
<b>Hadiah Undian</b>	
Hadiah Undian	20%
<b>Transaksi Sekuritas</b>	
Transaksi sekuritas untuk saham pendiri	0,1%
Transaksi sekuritas untuk saham non-pendiri	0,6%
Pengalihan penyertaan modal pada perusahaan modal ventura	0,1%
<b>Pengalihan tanah atau bangunan dan jenis usaha terkait</b>	
Pengalihan tanah/bangunan secara umum	5%
Pengalihan berupa rumah/rusun sederhana	1%

Usaha jasa konstruksi	2%-6%
Sewa tanah dan/atau bangunan	10%
<b>Penghasilan tertentu lainnya</b>	
Penghasilan dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp. 4,8M dalam satu tahun pajak	0,5%

Cara menghitung PPH Pasal 4 Ayat 2 yaitu:

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

Apabila Wajib Pajak yang telah memiliki penghasilan tidak memiliki NPWP, maka besar tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% sebagai denda dari tarif yang telah ditentukan. Maka Perhitungannya adalah sebagai berikut:

$PPH \text{ Final yang harus dibayar} = 200\% \times PPH \text{ Final yang Terutang}$

Pajak penghasilan pasal 25 atau PPh Pasal 25 merupakan angsuran pembayaran pajak penghasilan yang dapat dilakukan oleh wajib pajak setiap bulan dalam tahun berjalan. Dalam Pasal 25 ayat (1) Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 berbunyi “bahwa Pajak Penghasilan Pasal 25 adalah pembayaran pajak atas penghasilan secara angsuran setiap bulannya dalam waktu satu tahun.”

Dengan adanya metode angsuran PPh Pasal 25 hal ini dapat meringankan keuangan Wajib Pajak Pribadi maupun Badan, hal ini dikarenakan dibandingkan harus membayar pajak penghasilan terutang secara penuh sekaligus, adanya PPH Pasal 25 ini dapat meringankan beban yang dimiliki Wajib Pajak yaitu membayar pajak dengan cara mencicil setiap bulan sepanjang tahun berjalan. Dalam UU Nomor 28 Tahun 2007 “Pembayaran angsuran dilakukan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan jatuh tempo. Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PPh Pasal 25 dan telah mendapat validasi dengan nomor transaksi penerimaan negara dianggap telah menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 25 sesuai dengan tanggal validasi. Apabila dalam tahun pajak berjalan diterbitkan surat

ketetapan pajak untuk tahun pajak yang lalu, besarnya angsuran pajak dihitung kembali berdasarkan surat ketetapan pajak tersebut dan berlaku mulai bulan berikutnya setelah bulan penerbitan surat ketetapan pajak.”

Sesuai dengan Pasal 25 ayat (1) UU PPH, angsuran PPH Pasal 25 adalah “sebesar PPh yang terutang menurut SPT Tahunan PPh wajib pajak tahun pajak yang lalu dikurangi beberapa kredit pajak dibagi 12 atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.”

Menurut Kementerian Keuangan (Kemenkeu), “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak atas pajak atas konsumsi barang dan jasa di dalam Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat dalam setiap jalur produksi dan distribusi. PPN merupakan pajak tidak langsung karena pembayaran atau pemungutan pajaknya disetorkan oleh pihak lain yang bukan penanggung pajak.”

PPN juga merupakan pungutan yang dibebankan kepada wajib pajak yang telah dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Adapun pengertian Pengusaha Kena Pajak (PKP) menurut pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah adalah “pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang. Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang sedangkan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah jasa yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang.”

Pada Pasal 4 Undang Undang Nomor 42 Tahun 2009, “Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

- 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.”

Dalam Undang Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan mengenai tarif PPN, terdiri dari:

- a. “Tarif PPN sebesar 11% mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022 dan sebesar 12% yang mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari 2025.
- b. Tarif PPN sebesar 0% diberlakukan atas:
  - 1) Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud,
  - 2) Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan
  - 3) Ekspor Jasa Kena Pajak.”

PPN yang terutang dapat dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan Dasar Pengenaan Pajak yang meliputi Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain.

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, “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. Sedangkan Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak Berwujud, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.”

Apabila Pajak Keluaran lebih besar dibandingkan dengan Pajak Masukan, maka selisih yang ada harus disetor oleh Pengusaha Kena Pajak. Sementara apabila Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak

Keluaran, selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya.

Menurut (Jurnal.id, 2023), “*Petty cash* atau kas kecil adalah dana yang digunakan untuk pembiayaan operasional perusahaan ataupun hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan. Jenis kas ini digunakan untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran pimpinan yang jumlahnya relatif kecil seperti contoh dana *entertain* klien atau rekan kerja pimpinan, dana konsumsi untuk kepentingan rapat, dan lain sebagainya.”

Sementara Menurut (Weygandt, Kimmel, & Kieso, 2019), “*petty cash* merupakan dana tunai yang digunakan untuk membayar jumlah yang relatif kecil.” *Petty cash* memiliki dua metode pencatatan, yaitu:

a. *Imprest Fund System*

“Metode tetap, jumlah pada akun kas kecil selalu tetap yaitu sebesar cek yang diserahkan kepada kasir kecil untuk membentuk dana kas kecil. Kasir kas kecil selalu menguangkan cek ke bank yang digunakan untuk membayar pengeluaran kecil dan setiap melakukan pembayaran, kasir kas kecil membuat bukti pengeluaran. Pencatatan pengeluaran dilakukan pada saat pengisian kembali”. Menurut (Weygandt, Kimmel, & Kieso, 2019) berikut adalah contoh jurnal dari metode *Imprest Fund System*:

1. “Ketika Perusahaan mengisi nominal kas kecil”

“ <i>Petty Cash</i> xxx	
<i>Cash</i> xxx”	

2. “Ketika terjadi transaksi pengeluaran kas kecil”

“*No Entries*”

3. “Ketika pengisian saldo kas kecil”

“ <i>Postage Expense</i> xxx	
<i>Freight-Out</i> xxx	
<i>Miscellaneous expense</i> xxx	
<i>Cash</i> xxx”	

b. *Fluctuating fund system*

Menurut (Jurnal.id, 2023) “metode berubah-ubah adalah suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil di mana jumlahnya akan selalu berubah-ubah (sesuai dengan kebutuhan). Sistem ini menghendaki bahwa jumlah nominal kas kecil tidak ditetapkan akan tetapi sesuai dengan kebutuhan. Ketika waktu pengisian, jika perusahaan menggunakan sistem dana tetap, maka jumlah kas kecil harus sama jumlahnya dengan saldo awal. Namun pada metode system dana berubah, jumlah pengisian Kembali kas kecil tidak harus sama dengan jumlah nominal saldo awalnya, jadi bisa kurang maupun lebih”. Ciri-ciri metode berubah-ubah yaitu sebagai berikut:

1. “Pembentukan dan pengisian Kembali dana kas kecil dicatat di dalam akun debit.
2. Bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam buku jurnal kas kecil dengan mendebit akun-akun yang terkait dengan penggunaan kredit akun tersebut.
3. Besarnya jumlah dana kas kecil yang disediakan berfluktuasi disesuaikan dengan perkembangan kegiatan bagian-bagian pemakai dana.”

Menurut (KlikPajak.id, 2023) “Rekening Koran merupakan lembaran kertas yang berisi ringkasan informasi mengenai debit dan juga kredit dari rekening tertentu. Adanya informasi tersebut, akan memudahkan dalam melakukan pelacakan data uang masuk ataupun keluar. Sehingga, kegiatan melakukan pencetakan rekening koran sangat bermanfaat bagi orang yang memiliki rekening tersebut dan akan menggunakannya untuk kebutuhan tertentu.”

Menurut Weygandt, et al., (2019), rekening koran berisi cek yang dibayarkan dan debit lainnya (seperti transaksi kartu debit atau penarikan langsung untuk pembayaran tagihan) yang mengurangi saldo, setoran dan kredit lain yang meningkatkan saldo, dan saldo akun setelah transaksi setiap hari. Dalam rekening koran terdapat istilah debit memorandum. Bank mengidentifikasi biaya, yang disebut biaya layanan bank, pada laporan bank. Bank juga mengirimkan nota debit dengan pernyataan yang menjelaskan biaya yang tercantum pada laporan tersebut.

Adanya rekening koran, akan memudahkan untuk memverifikasi transaksi yang telah dilakukan, dan memastikan semua aktivitas yang berhubungan dengan bank telah tercatat dengan benar dan akurat.

Menurut (Jurnal.id, 2023) ada terdapat 6 bagian penting dalam rekening koran yaitu:

1. “Informasi Bank

Pada bagian informasi bank, sejumlah informasi yang dimuat berupa nama bank, alamat, dan nomor telepon CS (customer service). Informasi ini sengaja ditampilkan untuk memudahkan penyesuaian laporan keuangan (rekonsiliasi) jika didapati kesalahan transaksi ataupun salah cetak.

2. Informasi Terkait Perusahaan atau Bisnis

Seperti halnya informasi Bank, bagi Anda yang memiliki rekening bisnis atau perusahaan, pada bagian rekening koran akan Anda dapati sejumlah informasi yang mencantumkan keterangan mengenai bisnis Anda. Seperti nama bisnis, nama pemilik bisnis, alamat, dan nomor telepon.

3. Informasi Akun/Pemilik Rekening

Pada bagian ini informasi yang ditampilkan berupa informasi dasar seperti nama pemilik rekening dan nomor rekening.

4. Tanggal Periode (Sesuai dengan Periode yang Dipilih)

Tanggal periode adalah tanggal yang tercantum pada setiap periode penerbitan rekening koran yang ada. Misalnya Anda mencetak rekening koran di bulan Januari, maka periode yang ditampilkan selama satu bulan terakhir adalah bulan Desember.

5. Ringkasan Akun

Ringkasan akun berisikan informasi mengenai saldo dari awal sampai akhir periode, total deposito, total penarikan.

6. Ringkasan Transaksi

Terakhir yaitu ringkasan transaksi. Bagian ini menampilkan daftar transaksi yang terjadi selama satu periode sesuai dengan periode yang telah Anda tentukan

dan ditentukan secara kronologis (berurutan). Setiap transaksi yang ada disusun berdasarkan tanggal, deskripsi, jumlah nominal, serta saldo setelah transaksi.”

Merujuk dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 yang mengatur terkait Pengadilan Pajak, “Surat Tanggapan adalah surat dari tergugat kepada Pengadilan Pajak yang berisi jawaban atas Gugatan yang diajukan oleh penggugat.” Dalam UU Pengadilan Pajak pada Pasal 1 angka 7, “gugatan pajak didefinisikan sebagai upaya hukum yang dilakukan wajib pajak atau pun penanggung pajak terhadap pelaksanaan kegiatan penagihan pajak ataupun terhadap keputusan yang dapat disampaikan dengan gugatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE -05/PJ/2022 Tentang Pengawasan Kepatuhan Wajib Pajak dijelaskan terkait SP2DK. “Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan yang selanjutnya disingkat SP2DK adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) kepada Wajib Pajak dalam rangka pelaksanaan P2DK.”

SP2DK dikeluarkan oleh DJP, dalam rangka untuk memberikan informasi kepada Wajib pajak melalui surat resmi. DJP melalui surat yang telah diterbitkan, bertujuan untuk meminta data dan/atau keterangan terkait pelaksanaan kewajiban pajak yang diduga tidak sesuai dengan aturan pajak.

Langkah-langkah SP2DK dari penerbitan hingga wajib pajak memberikan penjelasan atas tertuang didalam SE-05/PJ/2022 yang berisi:

“Penerbitan dan Penyampaian Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

- a) Dalam rangka Pengawasan, Kepala KPP berwenang melaksanakan P2DK dengan penerbitan SP2DK melalui Sistem Informasi Pengawasan dan ditandatangani oleh Kepala KPP.
- b) SP2DK disampaikan kepada Wajib Pajak dengan cara sebagai berikut:
  - (1) dikirimkan melalui faksimili;
  - (2) dikirimkan menggunakan jasa pos/kurir/ekspedisi dengan bukti pengiriman surat; dan/atau

- (3) diserahkan langsung kepada Wajib Pajak melalui Kunjungan atau pada saat Wajib Pajak datang ke KPP, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penerbitan SP2DK.
- c) SP2DK juga disampaikan secara elektronik melalui akun DJP Online milik Wajib Pajak apabila:
- (1) Wajib Pajak telah mengaktifkan akun DJP Online miliknya; dan
  - (2) DJP Online telah mengakomodasi penyampaian SP2DK elektronik.
- d) Dalam hal Wajib Pajak tidak bersedia menerima SP2DK yang disampaikan kepadanya, Wajib Pajak dianggap tidak menyampaikan penjelasan.
- e) Kepala KPP berwenang melakukan pembatalan penerbitan SP2DK, dalam hal diketahui atau ditemukan kondisi sebagai berikut:
- (1) setelah SP2DK diterbitkan, tetapi belum disampaikan kepada Wajib Pajak, diketahui/ditemukan kesalahan penulisan dan/atau kesalahan perekaman/pemilihan yang bersifat administratif dan diakibatkan oleh kesalahan yang bersifat manusiawi (human error), seperti kesalahan NPWP, nama Wajib Pajak, jenis pajak, Masa Pajak/Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak, atau kesalahan administratif lainnya;
  - (2) setelah SP2DK diterbitkan, tetapi belum disampaikan kepada Wajib Pajak, diketahui/ditemukan bahwa terhadap Wajib Pajak diterbitkan Surat Perintah Pemeriksaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Penyidikan atas jenis pajak dan Masa Pajak/Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak yang meliputi atau sama dengan jenis pajak dan Masa Pajak/Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak yang dilakukan kegiatan P2DK;
  - (3) setelah SP2DK diterbitkan, tetapi belum disampaikan kepada Wajib Pajak, diketahui atau ditemukan Data dan/atau Keterangan dalam Sistem Informasi Pengawasan yang belum termasuk dalam KKPt dan LHPT yang menjadi dasar penerbitan SP2DK; dan/atau
  - (4) setelah SP2DK diterbitkan dan disampaikan kepada Wajib Pajak, tetapi belum dilakukan penyusunan LHP2DK, diketahui atau ditemukan

kesalahan penulisan dan/atau kesalahan perekaman/pemilihan yang bersifat administratif dan diakibatkan oleh kesalahan yang bersifat manusiawi (human error), seperti kesalahan NPWP, nama Wajib Pajak, jenis pajak, Masa Pajak/Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak, atau kesalahan administratif lainnya, yang diketahui atau ditemukan baik oleh pegawai KPP yang memiliki tugas dan fungsi Pengawasan/Tim Pengawasan Perpajakan maupun oleh Wajib Pajak, dan kesalahan tersebut dapat mengganggu pelaksanaan P2DK.

- f) Pembatalan penerbitan SP2DK sebagaimana dimaksud pada huruf e) angka (4) ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Pemberitahuan Perkembangan Pelaksanaan Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (SP3 P2DK) kepada Wajib Pajak, yang memuat elemen data yang benar dari SP2DK yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf e), termasuk Data dan/atau Keterangan yang hendak diklarifikasi.

## **1.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

### **1.2.1 Pengajuan**

Prosedur pengajuan kerja magang sebagai berikut:

- a. “Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi”.
- b. “Surat Pengantar dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi”.
- c. “Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai Pembimbing Kerja Magang”.

- d. “Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi”.
- e. “Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang (Lampiran 1)”.
- f. “Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, harus mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;”
- g. “Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang (Lampiran 8)”.
- h. “Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.”

### **1.2.2 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 mata kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja

magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah sebagai berikut:”

**Pertemuan 1:** “Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan”.

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

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

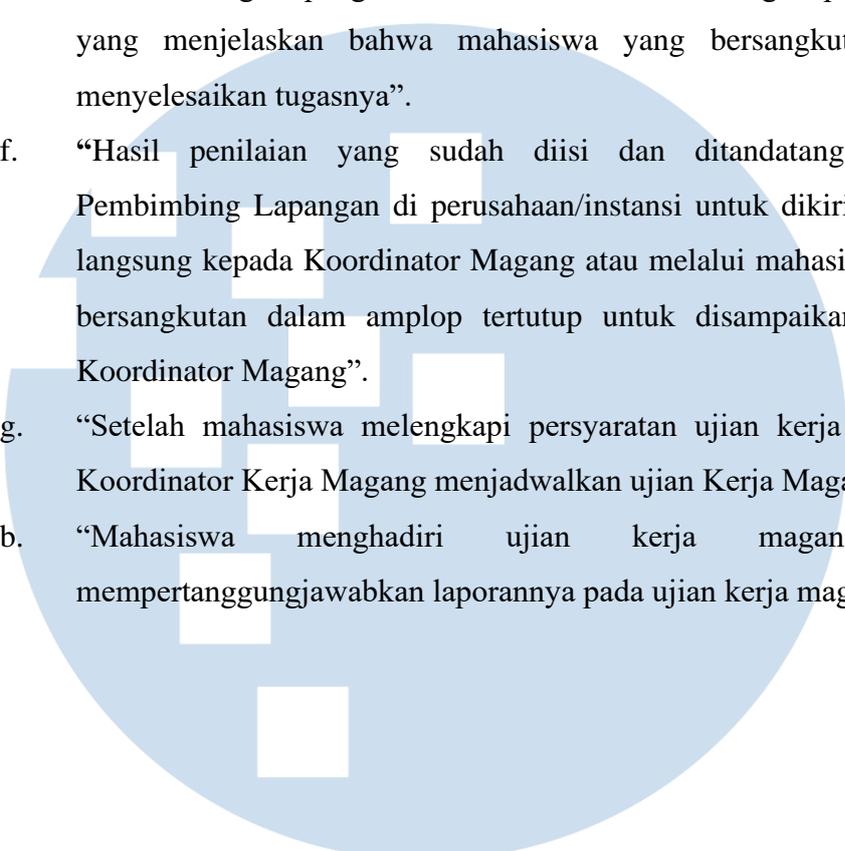
- c. “Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini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

### 1.2.3 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. “Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06)”.
- d. “Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang”.

- 
- e. “Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya”.
  - f. “Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang”.
  - g. “Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang”.
  - b. “Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang”.

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA