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.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpajakan merupakan salah satu komponen penting dalam perekonomian Indonesia. Dimana sektor perpajakan menjadi sumber utama penerimaan negara, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan pembangunan nasional. Untuk melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan dana pembangunan yang tidak sedikit, tetapi berdasarkan data Ditjen Pajak, sebagian besar wajib pajak baik pribadi maupun badan, tidak taat menjalankan kewajibannya menyetorkan pajak. Dari 28 juta wajib pajak Badan, baru 10 juta yang menjalankan kewajibannya, sedangkan orang pribadi yang bayar pajak itu hanya 23 juta dari potensi 60 juta (www.merdeka.com). Oleh karena itu, Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pajak terus melakukan upaya untuk memaksimalkan penerimaan pajak guna menunjang pengeluaran pemerintah.

Berdasarkan Pasal 1 Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, 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

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Ada dua fungsi pajak, yaitu Fungsi Budgeter dimana pajak berfungsi sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah, dan Fungsi Mengatur dimana pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi (Mardiasmo, 2013).

Dalam perpajakan di Indonesia terdapat 3 Sistem Pemungutan Pajak yaitu, *Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang, dimana fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi, *Official Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak dan *Withholding System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. (Mardiasmo, 2013) Indonesia sebelumnya menganut *Official Assessment System* namun karena adanya reformasi perpajakan yang dimulai tahun 1983 maka sistem administrasi perpajakan berubah menjadi *Self Assessment System*.

Pasal 1 angka 2 UU KUP, Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Menurut Pasal 1 angka 3 UU KUP, Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditor, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi,dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Dalam undang-undang Pasal 13 Undang-undang Pajak Perseroan Tahun 2007 menyatakan bahwa pihak pengurus perseroan, perhimpunan, maskapai, lembaga dan badan yang menjalankan perusahaan yang labanya dikenakan pajak harus menyelenggarakan pembukuan di Indonesia dengan cara sedemikian rupa, sehingga dari pembukuan tersebut dapat diketahui laba yang dikenakan pajak. Menurut Ilyas (2012), 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. Saat ini tersedia berbagai sistem informasi akuntansi yang dapat membantu perusahaan dalam melakukan pembukuan, salah satunya adalah MYOB. 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,

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

persediaan dan pengelolaan relasi, dimulai dari proses input dokumen dasar sampai pada proses pelaporan (Mansoor, 2013). MYOB dapat digunakan juga dalam hal meng-*input* rekening koran, Rekening Koran adalah laporan yang diberikan bank setiap bulan kepada pemegang rekening giro yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan saldo kas di Bank.

Menurut Waluyo (2014), apabila dibandingkan dengan pengertian akuntansi, maka pengertian pembukuan lebih sempit tetapi bermakna sama, yaitu menghasilkan laporan keuangan dan lebih mengacu pada kebutuhan informasi keuangan sebagai pertanggungjawaban Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT). Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan dari laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi (PSAK No.1, 2014). Menurut PSAK No. 1 (2014) laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen berikut:

a. Laporan Posisi Keuangan (neraca) pada akhir periode,
b. Laporan Laba Rugi Komprehensif selama periode.
c. Laporan Perubahan Ekuitas selama periode,
d. Laporan Arus Kas selama periode,
e. Catatan atas Laporan Keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain, dan

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

f. Laporan Posisi Keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan.

Untuk membuat laporan keuangan perusahaan perlu membuat *General Ledger*. *General Ledger* merupakan kelompok rekening yang dikelola perusahaan yang terdiri atas akun harta, kewajiban dan modal (Kieso *dkk*,. 2013)

Untuk meyakinkan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar, maka salah satu prosedur yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan pemeriksaan fisik. Pemeriksaan fisik menurut Arens, dkk (2014) adalah inspeksi atau penghitungan yang dilakukan oleh auditor atas aset berwujud seperti kas, persediaan, dan aset tetap yang berwujud. Pemeriksaan fisik dilakukan untuk meyakinkan bahwa terdapat kesesuaian jumlah aset secara fisik dengan jumlah aset yang tercatat dalam catatan pembukuan perusahaan. Bukti untuk mendukung pemeriksaan fisik yaitu dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Aset tetap merupakan bagian dari neraca yang dilaporkan oleh manajemen dalam setiap periode atau setiap tahun. Aset ini digolongkan menjadi "Aset Tetap Berwujud" dan "Aset Tetap Takberwujud" (Waluyo, 2014) Menurut PSAK No. 16 Revisi Tahun 2014, Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaaat lebih dari satu tahun, seperti diketahui dalam akuntansi komersial, aset tetap yang dapat disusutkan sering kali

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

merupakan bagian signifikan aset perusahaan. Oleh karena itu, penyusutan juga dapat berpengaruh secara signifikan dalam menentukan dan menyajikan posisi keuangan dari hasil usaha. Masalah penyusutan merupakan masalah yang penting selama masa manfaat aset tetap. Masa manfaat diukur dengan periode suatu aset yang diharapkan digunakan perusahaan atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset oleh perusahaan, sebagaimana yang diatur dalam PSAK No. 16 (Revisi 2014), penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.

Dalam praktik akuntansi komersial metode penyusutan yang umum digunakan adalah sebagai berikut; (Waluyo, 2014)

1. Metode garis lurus

   Dalam metode ini, biaya penyusutan dialokasikan berdasarkan berjalannya waktu, dalam jumlah-jumlah yang sama selama masa manfaat aset tetap berwujud tersebut.

   Biaya Penyusutan = Tarif Penyusutan x Dasar Perhitungan Penyusutan

2. Metode saldo menurun

   Dalam metode ini, besarnya biaya penyusutan semakin lama menjadi lebih kecil dari tahun ke tahun, dengan dasar pemikiran bahwa kapasitas aset tetap dalam memberikan jasanya dari tahun ke tahun semakin menurun. Penghitungan biaya penyusutan dapat dirumuskan:

   Biaya Penyusutan = Tarif Penyusutan x Dasar Penghitungan Penyusutan

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

Dasar Penghitungan Penyusutan = Harga Sisa Buku Awal Periode

Metode penyusutan menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan sebagaimana telah diatur dalam Pasal 11 Undang-undang Pajak Penghasilan.

1. Metode garis lurus, atau metode saldo menurun untuk aset tetap berwujud bukan bangunan.
2. Metode garis lurus untuk aset tetap berwujud berupa bangunan.

Penentuan kelompok dan tarif penyusutan harta berwujud didasarkan pada Pasal 11 Undang-undang No. 36 Tahun 2008.

Tabel 1.1

Kelompok Harta Berwujud dan Tarif Penyusutan

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

Setiap Wajib Pajak yang akan melaksanakan hak dan kewajiban dalam hal perpajakan harus mempunyai identitas atau pengenal diri yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak (Ilyas, 2013). Menurut UU KUP Pasal 1 angka 6, Nomor Pokok Wajib Pajak (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

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

perpajakannya. NPWP terdiri dari 15 digit, yaitu 9 digit pertama merupakan kode Wajib Pajak dan 6 digit selanjutnya kode administrasi perpajakan. Berdasarkan Pasal 1 angka 14 UU PPN No. 42 Tahun 2009, Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean. Setiap pengusaha yang diwajibkan untuk memungut PPN harus terlebih dahulu dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Pengusaha kena pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenai pajak pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai. (Pasal 1 angka 5 UU KUP)

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam negeri. Menurut UU PPN Pasal 1 angka 24, Pajak Masukan adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP karena perolehan BKP dan/atau JKP dan/atau pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean dan/atau impor BKP. Pajak Keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, ekspor BKP Berwujud, ekspor BKP Tidak Berwujud, dan/atau ekspor JKP. (Pasal 1 angka 25 UU PPN). Tarif PPN dibagi menjadi 2, yaitu penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP sebesar 10% dan ekspor BKP atau dikonsumsi di luar daerah pabean sebesar 0%.

Setiap Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) wajib membuat Faktur

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

Pajak. Faktur Pajak (FP) adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Faktur Pajak harus dibuat pada saat penyerahan BKP dan/atau JKP, saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan BKP dan/atau sebelum penyerahan JKP, saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan, atau saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan. PKP dapat membuat 1 Faktur Pajak meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli BKP atau penerima JKP yang sama selama 1 bulan kalender yang disebut dengan Faktur Pajak gabungan. Faktur pajak yang diterbitkan oleh PKP setelah jangka waktu 3 bulan sejak saat Faktur Pajak seharusnya dibuat, dianggap tidak menerbitkan Faktur Pajak. PKP dikenai sanksi administrasi sebesar 2% dari Dasar Pengenaan Pajak apabila tidak membuat Faktur Pajak, tidak mengisi Faktur Pajak secara lengkap, dan melaporkan Faktur Pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan Faktur Pajak (www.pajak.go.id)

Ada 3 kewajiban Wajib Pajak (baik Orang Pribadi atau Badan) dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya sesuai dengan *Self Assessment System*, yaitu Menghitung, Menyetor, dan Melapor sendiri pajak terhutangnya. Setelah menghitung sendiri besar pajak terutangnya, WP wajib menyetor/membayarkan pajak terhutangnya menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 70/PMK.03/2014, Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Surat Setoran Pajak dibuat dalam rangkap lima, lembar pertama untuk arsip Wajib Pajak, lembar kedua untuk Kantor Pelayanan Pajak, lembar ketiga untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke KPP, lembar keempat untuk arsip Kantor Penerimaan Pembayaran dan lembar kelima untuk arsip Wajib Pungut/pihak lain.

Kewajiban terakhir Wajib Pajak setelah menghitung dan menyetor adalah melaporkan pajak terhutangnya menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). Menurut Pasal 1 angka 11 UU KUP, Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. SPT dapat dibedakan menjadi 2, yaitu SPT Masa dan SPT Tahunan. Yang dimaksud dengan SPT Masa adalah SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak pada masa tertentu (bulanan). Ada 9 jenis SPT Masa, yaitu PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, PPh Pasal 26, PPh Pasal 4, PPh Pasal 15, Masa PPN, dan Masa bagi Pemungut PPN. Sedangkan yang dimaksud dengan SPT Tahunan adalah SPT yang digunakan untuk pelaporan tahunan. Ada dua jenis SPT Tahunan, yaitu SPT Tahunan PPh WP Badan, dan SPT Tahunan WP Orang Pribadi (OP) (www.pajak.go.id).

Dari jenis SPT baik SPT Tahunan maupun SPT Masa berbentuk: (Waluyo, 2013)

1. Formulir kertas (*hardcopy*); atau

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

2. *e-SPT* yaitu data SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi *e-SPT* yang disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

Keunggulan *e*-SPT yang dijabarkan oleh pemerintah, adalah: (www.pajak.go.id)

1. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat melalui jaringan internet.
2. Penghitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem computer.
3. Data yang disampaikan Wajib Pajak selalu lengkap, dimana tidak adanya formulir lampiran yang terlewatkan, karena penomoran formulir yang *pre-numbered* dengan menggunakan sistem computer.
4. Penggunaan kertas lebih efisien karena hanya mencetak SPT Induk Wajib Pajak secara cepat, tepat dan efisien dapat menyelesaikan kewajiban pelaporan SPT-nya.
5. Tidak diperlukan proses perekaman SPT beserta lampirannya di KPP karena Wajib Pajak telah menyampaikan datanya secara elektronik.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 243/PMK.03/2014 Pasal 9 mengenai Batas Waktu Penyampaian, Wajib Pajak orang pribadi wajib menyampaikan SPT Masa paling lama 20hari setelah akhir Tahun Pajak dan menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi paling lama 3 bulan setelah akhir Tahun Pajak dan Wajib Pajak badan wajib menyampaikan SPT Tahunan paling lama 4 bulan setelah akhir Tahun Pajak.

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

Bentuk-bentuk Pajak Penghasilan sebagai berikut.

1. Pajak Penghasilan Pasal 21/26

   Adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan (www.pajak.go.id). BPJS merupakan salah satu komponen dalam perhitungan PPh Pasal 21, UU BPJS menetukan bahwa BPJS Kesehatan berfungsi menyelenggarakan program jaminan kesehatan yang terdiri dari 4 program, yaitu program jaminan kecelakaan kerja (JKK), jaminan hari tua (JHT), jaminan pensiun, dan jaminan kematian (JKM) (www.jamsosindonesia.com). Dimana JKK & JKM termasuk dalam penghasilan bruto karyawan, sedangkan JHT dan Iuran pensiun adalah sebagai pengurang dari penghasilan bruto. Tarif Pajak yang ditetapkan atas penghasilan ini:

   a. Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri adalah sebagi berikut.

Tabel 1.2

Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000	5%
Di atas RP 50.000.000 sampai dengan Rp 250.000.000	15%
Di atas Rp 250.000.000 sampai dengan Rp 500.000.000	25%
Di atas Rp 500.000.000	30%

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

Sumber: www.pajak.go.id

b. Wajib Pajak badan dalam negeri dan bentuk usaha tetap adalah sebesar 25%

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010/2015 yang berlaku sejak bulan Juli 2015, menyatakan bagi seluruh Wajib Pajak, baik perusahaan maupun perorangan untuk mulai menyesuaikan perhitungan besarnya pemotongan PPh Pasal 21 maupun besarnya PPh terutang, dengan menggunakan PTKP yang baru untuk tahun pajak 2015 dan sesudahnya.

Tabel 1.3

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Keterangan	PTKP Setahun
Diri WP orang pribadi	36.000.000
Tambahan untuk WP Kawin	3.000.000
Tambahan untuk istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami	36.000.000
Tambahan untuk setiap tanggungan	3.000.000

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010/2015

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

2. Pajak Penghasilan Pasal 23

adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 (www.pajak.go.id).

Tabel 1.4

Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Dividen, Bunga, Royalti dan hadiah	15%
Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta dan imbalan sehubungan dengan jasa	2%

Sumber: www.pajak.go.id

3. Pajak Penghasilan Pasal 25

Adalah angsuran pajak penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan. Angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 tersebut dapat dijadikan sebagai kredit pajak terhadap pajak yang terhutang atas seluruh penghasilan Wajib Pajak pada akhir tahun pajak yang dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT).

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

4. Pajak Penghasilan Pasal 4 (2)

   Adalah pajak atas penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi; penghasilan berupa hadiah undian; penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura; penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha real estate, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah (www.pajak.go.id).

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Kerja magang merupakan mata kuliah wajib yang harus diambil oleh setiap mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Dengan adanya kerja magang, mahasiswa mendapatkan pengetahuan dan teori-teori tentang akuntansi khususnya perpajakan yang tidak dipelajari di bangku perkuliahan serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dengan kondisi dunia kerja guna memperluas pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Oleh karena itu, kerja magang ini dimaksudkan agar mahasiswa yang sudah

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

mempunyai bekal pengetahuan dan teori-teori di bangku perkuliahan bisa menerapkannya di dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara professional untuk:

a. Mengaplikasikan serta menerapkan konsep-konsep yang telah dipelajari di bangku perkuliahan dengan praktek,
b. Memahami dan dapat menggunakan aplikasi e-SPT untuk PPh Pasal 21,
c. Menginput transaksi yang berkaitan dengan Faktur Pajak dan Rekening Koran ke dalam aplikasi MYOB,
d. Menyiapkan Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Pemberitahuan (SPT) sebagai sarana untuk menyetor dan melaporkan besarnya jumlah pajak yang terutang.
e. Melakukan perhitungan penyusutan *fix asset* .

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilakukan pada tanggal 1 Juli 2015 hingga 15 September 2015 di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan bagian *tax service* dan pengelolaan data yang berlokasi di Ruko Frankfurt 2 Blok B No. 22, Jl. Raya Kelapa Dua, Gading

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

Serpong, Tangerang. Jam kerja selama magang, yaitu hari Senin sampai dengan 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. Mahasiswa 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 ditunjukan 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 dibekali surat pengantar kerja magang;
   e. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

f. Kerja magang dapat dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud dan surat tersebut kemudian ditunjukan kepada Koordinator Magang;

g. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Realisasi 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 3x tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, 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 magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

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, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan 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 dan tanya jawab.

c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis dilapangan. 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 yang mengulang proses kerja magang dari awal.

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

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 mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.

b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015

c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing lapangan dan meminta Pembimbing lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (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/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.
h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

Pelaksanaan Tax And..., Shelby Devina, FB UMN, 2015