

**TUGAS AKHIR
ANALISIS PRAKTIK PELAYANAN
KANTOR KONSULTAN PAJAK
HARI TRIWANTA, S.E., Ak., C.A.T., B.K.P.,C.A
TERHADAP SISTEM *SELF ASSESMENT*
WAJIB PAJAK**



Disusun oleh:
Lilik Tridiani
2020200044

**PROGAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024**

**TUGAS AKHIR
ANALISIS PRAKTIK PELAYANAN
KANTOR KONSULTAN PAJAK
HARI TRIWANTA, S.E., Ak., C.A.T., B.K.P.,C.A
TERHADAP SISTEM *SELF ASSESMENT*
WAJIB PAJAK**



Disusun oleh:
Lilik Tridiani
2020200044

**PROGAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024**

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Politeknik YKPN Yogyakarta.

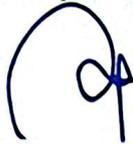
TUGAS AKHIR

ANALISIS PRAKTIK PELAYANAN KONSULTAN PAJAK TERHADAP SISTEM *SELF ASSESSMENT* WAJIB PAJAK

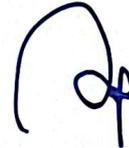
Disusun oleh:
Lilik Tridiani
2020200044

Yogyakarta, 19 Februari 2024
Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi
Diploma Empat Akuntansi Perpajakan



Nanik Niandari, S.E., M.Si.
NIDN: 0302058701



Nanik Niandari, S.E., M.Si.
NIDN: 0302058701

Mengetahui,
Politeknik YKPN
Direktur



Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.
NIDN: 0501076101

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB II KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA	6
2.1 Konsep Pajak	6
2.1.1 Definisi Pajak	6
2.1.2 Fungsi Pajak	7
2.1.3 Jenis-Jenis Pajak.....	7
2.2 Wajib Pajak.....	9
2.2.1 Definisi dan Klasifikasi Wajib Pajak	10
2.2.2 Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak	10
2.2.3 Sistem Pelaporan Pajak	11
2.3 Kepatuhan Wajib Pajak	14
2.3.1 Definisi Kepatuhan Wajib Pajak	14
2.3.2 Jenis Kepatuhan Wajib Pajak	15
2.3.3 Indikator Kepatuhan Wajib Pajak	15
2.3.4 Alasan Kepatuhan Wajib Pajak Harus Dijalankan	16
2.4 Konsultan Pajak	16
2.4.1 Definisi dan Tanggungjawab Konsultan Pajak	17
2.4.2 Syarat-Syarat Menjadi Konsultan Pajak.....	18
2.4.3 Layanan Konsultan Pajak.....	19
2.4.4 Kewajiban dan Hak Konsultan Pajak	20
2.4.5 Kode Etik Konsultan Pajak	23
2.4.6 Indikator Kepatuhan Konsultan Pajak.....	26
2.4.7 Role Conflict Konsultan Pajak	27

BAB III METODE PENELITIAN	30
3.1 Metode dan Pendekatan Penelitian	30
3.2 Subjek dan Objek Penelitian.....	31
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	31
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	34
4.1 Hasil Penelitian	34
4.1.1 Pelayanan Yang Disediakan Konsultan Pajak Dalam Membantu Sistem <i>Self-Assesment</i> Wajib Pajak	34
4.1.2 Prosedur Pelayanan Yang Dilakukan Konsultan Terhadap Klien..	50
4.1.3 Kendala Konsultan Pajak Saat Melakukan Pelayanan Terhadap Wajib Pajak, Dan Cara Mengatasi Serta Mengkomunikasikannya Kepada Wajib Pajak	51
BAB V PENUTUP.....	53
5.1 Kesimpulan	53
5.2 Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Tugas Akhir ini dibuat dengan tujuan untuk menerapkan dan menguatkan kompetensi, pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari selama kuliah melalui pengamatan dan kajian dalam bidang perpajakan yang dilakukan di luar kampus, serta merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr). Manfaat yang diperoleh dari penulisan Tugas Akhir ini adalah mengkonfirmasi keterampilan selama kuliah dengan prosedur yang umum terjadi pada dunia kerja sehingga outputnya dapat dijadikan kesimpulan yang bisa dikembangkan menjadi kasus untuk diimplementasikan saat pembelajaran di kelas.

Penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan PKL di Kantor Konsultan Pajak Hari Triwanta, S.E., Ak., C.A.T., B.K.P.,C.A, akan lebih efektif dan efisien jika penulisan Tugas Akhir ini menggunakan informasi/data pada perusahaan/institusi yang digunakan sebagai tempat PKL. Kantor ini merupakan salah satu instansi yang membantu wajib pajak dalam mengurus segala hal yang berhubungan dengan pajak. Kantor ini terletak di Jl. Magelang Km 11, Dukuh Tridadi, Kec.Sleman, Kab.Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55511.

Laporan Tugas Akhir ini merupakan hasil pengamatan secara sistematis terhadap praktik pelayanan yang ada di KKP tersebut. Penulis mengkaji lebih dalam tentang kegiatan-kegiatan pelayanan yang nyata terjadi pada dunia kerja. Kemudian penulis melakukan analisis dan pembahasan, termasuk di dalamnya evaluasi perbandingan antara teori dengan praktik di tempat tersebut.

Selama penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, saran, doa, serta dukungan dari berbagai pihak, baik moril maupun materiil yang sangat berarti bagi penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Orang tua dan kedua kakak penulis yang selalu mendukung, mendoakan dan membantu dalam keadaan apapun.
2. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A. selaku direktur Politeknik YKPN Yogyakarta.
3. Ibu Nanik Niandari, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir.
4. Bapak Hari Triwanta, S.E., Ak., C.A.T., B.K.P.,C.A. selaku pimpinan Kantor Konsultan Pajak yang telah memberikan ijin untuk melakukan observasi.
5. Kakak Mey Andriyani, A.Md.Ak. selaku pembimbing di KKP yang sudah membimbing penulis selama menjalankan tugas-tugas yang harus dikerjakan.
6. Seluruh staf KKP Hari Triwanta, S.E., Ak., C.A.T., B.K.P.,C.A. yang telah mengajarkan penulis banyak hal.
7. Seluruh rekan penulis yang telah memberikan saran dan bantuan.
Penulis menyadari sepenuhnya, dalam Laporan Tugas Akhir ini jauh dari kesempurnaan, mengingat begitu terbatasnya kemampuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat dibutuhkan penulis sebagai bahan perbaikan untuk menambah wawasan pengetahuandi masa yang akan datang.

Yogyakarta, 19 Februari 2024

Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk menjamin tercapainya pembangunan nasional, peranan penerimaan negara sangatlah penting. Penerimaan negara yang paling utama adalah dari sektor perpajakan. Salah satu upaya pemerintah dalam mendukung hal tersebut adalah dengan membuat anggaran penerimaan pajak setiap tahunnya sebagai target realisasi penerimaan pajak untuk pembiayaan negara. Berikut tabulasi target dan realisasi penerimaan pajak empat tahun terakhir:

Tabel 1.3
Target dan Realisasi Penerimaan Pajak

Tahun	Target (Triliun)	Realisasi (Triliun)
2022	1.485	1.716,80
2021	1.229,60	1.231,87
2020	1.198,82	758,6
2019	1.577,56	1.332,06
2018	1.315	1.424

Sumber: Kemenkeu.go.id

Selain itu para otoritas pajak harus melakukan intensifikasi dan menjaga kelancaran perpajakan. Salah satu cara intensifikasi perpajakan adalah dengan mengoptimalkan penerimaan negara agar tidak banyak kebocoran dalam proses pemungutan pajaknya. Sedangkan kelancaran perpajakan dapat terlaksana sepanjang mendapat dukungan, keterlibatan dan kontribusi dari semua pihak tanpa terkecuali, baik pemerintah, aparat pajak, konsultan pajak, masyarakat umum maupun wajib pajak.

Kontribusi wajib pajak cukup esensial dalam hal kepatuhan wajib pajak, dimana kesadaran wajib pajak sangat diperlukan dalam menjalankan kewajibannya membayar pajak yang mana harus dilakukan

berdasarkan ketentuan perpajakan yang sekarang berlaku di Indonesia. Berikut tabulasi rasio kepatuhan pelaporan SPT oleh wajib pajak:

Tabel 1.1
Rasio Kepatuhan Wajib Pajak

Tahun	Rasio Kepatuhan (%)
2022	83,2
2021	84,07
2020	77,63
2019	73,06
2018	71,1

Sumber: Pajakku.co.id

Salah satu ketentuan mengenai kepatuhan wajib pajak tersebut adalah penerapan sistem *Self-Assesment*. Sistem *Self-Assesment* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk mendaftar, menghitung, membayar, dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan sendiri jumlah pajak yang seharusnya terutang. Salah satu penerapan *Self-Assesment* adalah penerapan terhadap pajak penghasilan. Berikut tabulasi kepatuhan wajib pajak dalam melaporkan Surat Pemberitahuan Pajak:

Tabel 1.2
Kepatuhan Wajib Pajak dalam Melaporkan SPT

Jenis SPT	Wajib SPT	Jumlah SPT Disampaikan	
		2022	2021
Badan	1.652.284	189.485	218.431
Orang Pribadi	17.350.394	6.201.341	6.400.785
TOTAL	19.002.678	6.390.826	6.619.216

	e-Filing	e-Form	e-SPT	Manual	Total
Badan	52.070	102.488	6.991	27.936	189.485
Orang Pribadi	5.570.885	316.054	112.629	201.773	6.201.341
TOTAL	5.622.955	418.542	119.620	229.709	6.390.826

Sumber : Pajakku.co.id

Pemahaman wajib pajak terhadap sistem *Self-Assesment* dalam membayar pajak dapat menjadi masalah baru bagi wajib pajak. Banyak

faktor yang bisa menyebabkan kurangnya pemahaman wajib pajak tentang *Self-Assesment* dalam perpajakan. Beberapa alasan mungkin termasuk kurangnya sosialisasi atau informasi yang memadai dari otoritas pajak, kurangnya pendidikan dan sumber daya untuk mempelajari proses ini secara efektif, atau aturan perpajakan yang kompleks dan sulit dipahami.

Sebagai wajib pajak yang baik, untuk mengatasi beberapa alasan yang kemudian menjadi kendala wajib pajak dalam proses pelaporan pajak tersebut, maka wajib pajak membutuhkan pihak ketiga untuk membantu proses sampai dengan pelaporan pajak yaitu konsultan pajak.

Konsultan pajak adalah seorang profesional yang memiliki pengetahuan dan keahlian khusus dalam bidang perpajakan. Mereka memberikan layanan konsultasi kepada individu, perusahaan, atau entitas hukum lainnya terkait peraturan perpajakan, pemenuhan kewajiban perpajakan, perencanaan pajak, serta strategi pengelolaan pajak secara efisien. Tugas mereka meliputi membantu klien memahami aturan pajak yang berlaku, memberikan saran untuk mengoptimalkan kewajiban pajak, menyusun laporan pajak, melaporkan pajak, dan memberi nasihat terkait strategi perpajakan yang sesuai dengan kebutuhan klien.

Apabila dilihat dari sudut pandang wajib pajak dalam menerapkan sistem *Self-Assesment*, terlihat wajib pajak begitu mengalami kesulitan dalam memahami ketentuan perpajakan. Namun, di sisi lain yaitu dari sudut pandang konsultan pajak, mereka selalu dapat menyelesaikan kesulitan yang dialami oleh wajib pajak dalam proses pelaporan pajaknya. Sebenarnya, apa saja praktik pelayanan yang selama ini dilakukan konsultan pajak sehingga mereka dapat menyelesaikan setiap kesulitan yang dialami wajib pajak?

Maka dari itu, berdasarkan permasalahan ini penulis melakukan penelitian dengan judul “Analisis Praktik Pelayanan Kantor Konsultan Pajak Hari Triwanta, S.E., Ak., C.A.T., B.K.P.,C.A Terhadap Sistem *Self Assesment* Wajib Pajak”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apa saja pelayanan yang disediakan konsultan pajak dalam membantu sistem *Self-Assesment* wajib pajak?
2. Bagaimana prosedur pelayanan yang dilakukan konsultan terhadap wajib pajak?
3. Apa saja kendala konsultan pajak saat melakukan pelayanan terhadap wajib pajak, dan bagaimana cara mengatasi serta mengkomunikasikannya kepada wajib pajak?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan dari penelitian sebagai berikut:

1. Mengetahui jenis-jenis pelayanan pajak yang disediakan konsultan pajak.
2. Mengetahui prosedur pelayanan yang dilakukan konsultan terhadap wajib pajak.
3. Mengetahui kendala konsultan pajak saat melakukan pelayanan terhadap wajib pajak, cara mengatasi serta mengkomunikasikannya kepada wajib pajak.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, manfaat penelitian sebagai berikut:

1. Bagi masyarakat, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai informasi mengenai perpajakan dan masalah-masalahnya, sehingga dapat memahaminya dan membangun tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya pajak terhadap pembangunan nasional.
2. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan pembaca di bidang perpajakan serta dapat dijadikan bahan referensi bagi peneliti lain yang akan melakukan pengamatan secara mendalam permasalahan serupa.

3. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis yaitu menambah wawasan tentang sektor perpajakan dari tempat penelitian dan membandingkan kenyataan yang terjadi di lapangan dengan teori yang sudah dipelajari.

BAB II KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

2.1 Konsep Pajak

Sebagai wajib pajak yang diwajibkan melakukan *Self-Assessment* dalam administrasi perpajakannya, Wajib pajak perlu mengetahui konsep pajak agar dapat memahami kewajiban, hak, dan prosedur perpajakan. Pengetahuan ini membantu mereka menghindari pelanggaran pajak, mengelola keuangan dengan lebih baik, dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan ekonomi melalui kontribusi pajak.

Konsultan pajak pun sebagai pihak yang membantu wajib pajak dalam menyelesaikan kewajibannya dalam administrasi pajaknya juga perlu memahami konsep pajak untuk memberikan layanan konsultasi yang efektif kepada kliennya. Pengetahuan ini membantu mereka merancang strategi perpajakan yang optimal, mengidentifikasi potensi penghematan pajak, serta memastikan kepatuhan klien terhadap regulasi pajak yang berlaku. Dengan pemahaman mendalam tentang konsep pajak, konsultan dapat memberikan nasihat yang akurat dan membantu klien mengelola kewajiban pajak mereka dengan efisien (Lutfi.C, 2019).

2.1.1 Definisi Pajak

Menurut Undang-undang No 16 Tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat 1, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang Undang dengan tidak mendapat imbalan secara langsung. Dapat diartikan bahwa Pajak adalah sumbangan yang dilakukan rakyat untuk negara yaitu pada penerimaan negara yang pelaksanaannya berlandaskan undang-undang yang berlaku. Karena bersifat sumbangan maka rakyat tidak dapat menikmati manfaat dari sumbangan tersebut secara langsung, namun penggunaanya bertujuan untuk membiayai pengeluaran umum negara. Berdasarkan hal

tersebut maka unsur penting yang ada dalam pajak antara lain adalah adanya iuran dari rakyat untuk negara, dipungut berdasarkan undang-undang, manfaat tidak diperoleh pada saat yang sama, dimanfaatkan negara untuk membiayai pengeluaran bagi masyarakat (Putra.I.M 2017).

2.1.2 Fungsi Pajak

Berikut adalah kategori pajak berdasar fungsi (Mardiasmo, 2016):

1. Fungsi Budgetair

Pajak berdasar fungsi ini bertujuan untuk mendapatkan aliran kas masuk ke pendapatan negara. Pendapatan negara ini nantinya dipergunakan negara dalam membiayai pengeluaran yang diperuntukkan masyarakat umum.

2. Fungsi Eregulerend

Pajak berdasar fungsi ini bertujuan untuk mengontrol masyarakat dalam bidang social dan ekonomi. Bidang sosial contohnya adalah minuman keras dan rokok dikenakan pajak yang tinggi. Bidang ekonomi contohnya adalah barang-barang mewah dikenakan. Hal ini untuk mengurangi gaya hidup masyarakat agar tidak konsumtif.

2.1.3 Jenis-Jenis Pajak

Jenis pajak di Indonesia dikelompokkan berdasarkan cara pemungutan, sifat dan lembaga pemungutnya (Yudha Budi Ariyanto, 2021).

- a) Jenis-jenis pajak berdasarkan cara pemungutannya terdiri dari pajak langsung dan pajak tidak langsung.
- b) Jenis-jenis pajak berdasarkan sifatnya terdiri dari pajak subjektif dan pajak objektif.
- c) Jenis-jenis pajak berdasarkan lembaga pemungutannya terdiri dari pajak pusat dan pajak daerah.

Agar lebih mengetahui jenis-jenis pajak tersebut, yuk, kita ulas semuanya satu per satu: Pertama yaitu pajak langsung dan pajak tidak langsung. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, pajak langsung dan pajak tidak langsung merupakan kategori jenis pajak yang dikelompokkan berdasarkan cara pemungutannya. Pajak Langsung adalah pajak yang

bebannya ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dialihkan kepada orang lain. Dengan kata lain, proses pembayaran pajak harus dilakukan sendiri oleh wajib pajak bersangkutan. Seorang anak, misalnya, tidak boleh mengalihkan pajak kepada orangtuanya. Begitupun seorang suami tidak boleh mengalihkan kewajiban pajaknya pada istri. Sedangkan Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang bebannya dapat dialihkan kepada pihak lain karena jenis pajak ini tidak memiliki surat ketetapan pajak. Artinya, pengenaan pajak tidak dilakukan secara berkala melainkan dikaitkan dengan tindakan perbuatan atas kejadian sehingga pembayaran pajak dapat diwakilkan pihak lain.

Pajak Subjektif dan Pajak Objektif, jenis pajak yang digolongkan berdasarkan sifatnya yakni pajak subjektif dan pajak objektif. Pajak subjektif adalah pajak yang berpangkal pada subjeknya sedangkan pajak objektif berpangkal kepada objeknya. Suatu pungutan disebut pajak subjektif karena memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh pajak subjektif adalah pajak penghasilan (PPh) yang memperhatikan tentang kemampuan wajib pajak dalam menghasilkan pendapatan atau uang. Pajak objektif merupakan pungutan yang memperhatikan nilai dari objek pajak. Contoh pajak objektif adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dari barang yang dikenakan pajak.

Pajak Pusat dan Pajak Daerah. Pajak pusat dan pajak daerah merupakan jenis pajak yang pengelompokannya berdasar pada lembaga pemungutannya. Pajak pusat adalah pajak yang dipungut dan dikelola oleh Pemerintah Pusat, dalam hal ini sebagian besar dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Hasil dari pungutan jenis pajak ini kemudian digunakan untuk membiayai belanja negara seperti pembangunan jalan, pembangunan sekolah, bantuan kesehatan dan lain sebagainya. Proses administrasi yang berkaitan dengan pajak pusat dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak serta Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak. Berbeda dengan pajak pusat/ nasional, pajak daerah merupakan

pajak-pajak yang dipungut dan dikelola oleh Pemerintah Daerah baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Hasil dari pungutan jenis pajak ini kemudian digunakan untuk membiayai belanja pemerintah daerah. Proses administasinya dilaksanakan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah atau Kantor Pajak Daerah atau kantor sejenis yang dibawah oleh pemerintah daerah setempat. Banyak yang mengira jika pajak pusat dan pajak daerah berdiri sendiri karena hasil dari pajak pusat dan pajak daerah digunakan untuk membiayai rumah tangga masing-masing. Nyatanya, pajak pusat dan pajak daerah bersinergi satu sama lain dalam membangun Indonesia secara nasional dari Aceh hingga Papua. Pembangunan nasional dapat berjalan dengan baik jika ada kesesuaian program kegiatan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Contoh Jenis-jenis Pajak Pusat dan Pajak Daerah, berikut ini pajak yang dikelola oleh pemerintah pusat: Pajak Penghasilan (PPh Pajak Pertambahan Nilai (PPN Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM Bea Matera Pajak Bumi dan Bangunan (PBB perkebunan, Perhutanan, Pertambangan) Berikut ini pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah: Pajak provinsi terdiri dari: pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak rokok.

Pajak kabupaten/kota terdiri dari: pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan bantuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

2.2 Wajib Pajak

Sebagai wajib pajak kita harus mengetahui eksistensi kita dalam keterlibatan aktif mengenai administrasi penerimaan pajak melalui pemenuhan kewajiban pajak mereka dengan sistem Self-Assessment. Pengetahuan teori wajib pajak itu sendiri dapat membantu individu atau perusahaan melindungi diri mereka secara hukum. Mereka dapat

memahami hak dan tanggung jawab mereka dalam konteks peraturan perpajakan.

2.2.1 Definisi dan Klasifikasi Wajib Pajak

Wajib pajak adalah individu, perusahaan, atau entitas hukum lain yang memiliki kewajiban untuk membayar pajak sesuai dengan undang-undang perpajakan yang berlaku di suatu yurisdiksi (Felicia, I., & Erawati, T., 2017). Wajib pajak dapat terdiri dari berbagai kelompok, seperti (Sigit, 2023) :

- a) **Wajib Pajak Individu:** Orang per orang yang memiliki pendapatan, kekayaan, atau transaksi tertentu yang memerlukan pembayaran pajak.
- b) **Wajib Pajak Perusahaan:** Badan usaha atau entitas hukum lain yang dikenakan pajak atas pendapatan atau keuntungan yang dihasilkan.
- c) **Wajib Pajak Nonprofit:** Organisasi nirlaba yang mungkin dikenakan pajak tergantung pada struktur hukum dan tujuan mereka.

2.2.2 Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak

Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak (WP) mencakup serangkaian tanggung jawab dan kewajiban yang harus dipenuhi sesuai dengan undang-undang perpajakan. Beberapa kewajiban perpajakan umum melibatkan (Khairannisa, D., & Cheisviyanny, C., 2019) :

- a) **Pencatatan dan Pelaporan Keuangan:** WP wajib menjalankan pencatatan keuangan yang akurat dan lengkap sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan perpajakan yang berlaku. Melaporkan pendapatan dan biaya dengan benar dalam laporan pajak.
- b) **Perhitungan dan Pembayaran Pajak:** WP harus menghitung kewajiban pajaknya berdasarkan tarif dan aturan perpajakan yang berlaku. Membayar pajak sesuai dengan jadwal dan metode pembayaran yang ditentukan.
- c) **Pengisian dan Pemenuhan Kewajiban Pajak Periodik:** Mengajukan formulir pajak sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan oleh otoritas pajak. Memastikan pembayaran pajak periodik seperti pajak

penghasilan atau pajak pertambahan nilai (PPN) dilakukan *secara tepat waktu*.

- d) Pematuhan Aturan Pajak: Mematuhi semua aturan dan regulasi perpajakan yang berlaku, termasuk peraturan pelaporan dan pembayaran. Menyesuaikan praktik bisnis sesuai dengan persyaratan perpajakan yang berubah.
- e) Keterbukaan dan Kerja Sama dengan Otoritas Pajak: Memberikan informasi yang diperlukan kepada otoritas pajak selama pemeriksaan atau audit. Bersedia bekerja sama dan memberikan klarifikasi atas pertanyaan atau permintaan informasi dari pihak berwenang.
- f) Pemenuhan Kewajiban Kepatuhan Pajak: Melakukan registrasi sebagai wajib pajak dan mendapatkan nomor pokok wajib pajak (NPWP) jika diperlukan. Memastikan kepemilikan NPWP untuk setiap transaksi bisnis atau kegiatan yang melibatkan pajak.

Ketidapatuhan terhadap kewajiban perpajakan dapat mengakibatkan sanksi, denda, atau konsekuensi hukum lainnya. Oleh karena itu, pemahaman dan pemenuhan kewajiban perpajakan adalah penting bagi Wajib Pajak agar dapat menjaga kepatuhan dan menghindari masalah hukum.

2.2.3 Sistem Pelaporan Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan dengan sistem sebagai berikut (Mardiasmo, 2016) yaitu:

a) *Official Assessment System*

Official Assessment System merupakan sistem pemungutan perpajakan yang memberikan wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus atau aparat perpajakan sebagai pemungut pajak. Dalam sistem ini, wajib pajak bersifat pasif dan pajak terutang baru ada setelah dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus. Dalam sistem ini, petugas pajak sepenuhnya memiliki inisiatif dalam menghitung dan memungut pajak. Penerapan *official assessment system* ini pun ditujukan kepada

masyarakat selaku wajib pajak, yang dinilai belum mampu untuk diberikan tanggung jawab dalam menghitung serta menetapkan pajak.

Sistem ini akan berhasil apabila petugas pajak secara kualitas, kuantitas dan integritas telah memenuhi kebutuhan dan standar yang ditetapkan. *Official Assessment System* diterapkan dalam pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atau jenis-jenis pajak daerah lainnya. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) merupakan pihak yang mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak berisi besaran Pajak Bumi dan Bangunan terutang setiap tahunnya.

Wajib pajak tidak perlu lagi menghitung pajak terutang melainkan cukup membayar Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan Surat Pembayaran Pajak Terutang (SPPT) yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.

Meskipun fiskus (pemegang wewenang pajak) cukup dominan dalam menghitung dan menetapkan hutang pajak, namun setelah reformasi perpajakan pada tahun 1984, sistem pemungutan perpajakan ini tidak lagi berlaku.

b) *Withholding Assessment System*

Ciri dari sistem pajak ini adalah pihak ketiga memiliki wewenang dalam menentukan berapa besar pajak yang harus dibayar. Besarnya pajak pada *withholding system* dihitung oleh pihak ketiga bukan wajib pajak dan bukan aparat pajak atau fiskus. Sistem ini disebut juga dengan jenis pajak potong pungut dan dinilai adil bagi masyarakat. Contoh penerapan sistem perpajakan ini adalah pemotongan penghasilan karyawan yang dilakukan oleh bendahara instansi terkait. Oleh karena itu, karyawan tidak perlu lagi mendatangi Kantor Pelayanan Pajak untuk membayarkan pajak terutang tersebut. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Final Pasal 4 ayat 2 dan Pajak Pertambahan Nilai adalah jenis-jenis pengenaan pajak yang diterapkan menggunakan *withholding system*.

Bukti potong atau bukti pungut sebagai bukti yang diterbitkan atas pelunasan pajak dengan menggunakan sistem pemungutan perpajakan ini. Dalam beberapa keadaan tertentu, dapat juga menggunakan bukti setor pajak atau SSP. Bukti pemotongan tersebut akan dilampirkan bersama Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh atau SPT Masa PPN wajib pajak bersangkutan. Sebagai warga negara Indonesia, tentunya Anda harus mengetahui dan memahami segala ketentuan perpajakan mulai dari jenis-jenis pajak hingga sistem pemungutan pajak. Hal ini akan semakin mempermudah Anda pada saat akan membayar pajak. Sebagai warga negara sekaligus wajib pajak yang baik, tentu Anda harus mentaati peraturan perpajakan yang ada termasuk dengan membayar pajak.

c) *Self Assessment System*

Dalam konteks perpajakan merujuk pada sistem di mana Wajib Pajak (WP) memiliki tanggung jawab untuk menghitung, melaporkan, dan membayar pajak mereka sendiri kepada otoritas pajak. Dalam sistem *self-assessment*, WP memiliki peran yang lebih aktif dalam proses perpajakan, dan mereka diharapkan untuk:

- 1) Menghitung Pajak Sendiri: WP harus menghitung jumlah pajak yang harus dibayar berdasarkan pendapatan atau transaksi mereka. Mereka menggunakan formulir pajak atau perangkat lunak pajak yang disediakan oleh otoritas pajak untuk melakukan perhitungan ini.
- 2) Melaporkan Pajak Sendiri: WP bertanggung jawab untuk menyusun dan mengajukan laporan pajak mereka kepada otoritas pajak. Laporan ini biasanya mencakup informasi seperti pendapatan, pengeluaran, dan detail lain yang relevan sesuai dengan persyaratan perpajakan yang berlaku.
- 3) Membayar Pajak Sendiri: WP harus melakukan pembayaran pajak sendiri sesuai dengan jadwal dan metode pembayaran yang ditetapkan oleh otoritas pajak. Ini dapat melibatkan pembayaran

periodik atau pembayaran lump sum, tergantung pada jenis pajak dan peraturan yang berlaku.

- 4) Pemenuhan Kewajiban Pajak: WP memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa mereka mematuhi aturan perpajakan yang berlaku. Ini termasuk pemahaman terhadap peraturan perpajakan, pengisian formulir pajak dengan benar, dan menghindari penyimpangan atau kesalahan yang dapat menyebabkan sanksi.
- 5) Pemantauan Kepatuhan Sendiri: WP juga diharapkan untuk memantau dan memastikan kepatuhan mereka terhadap persyaratan perpajakan. Hal ini termasuk memeriksa dan memverifikasi informasi yang dinyatakan dalam laporan pajak mereka.

Self-assessment memberikan WP kontrol yang lebih besar atas kewajiban perpajak mereka, tetapi juga menempatkan tanggung jawab yang signifikan pada mereka untuk memahami aturan perpajakan dan melaksanakan proses perpajakan secara benar. Hal ini sering diterapkan dalam banyak sistem perpajakan di seluruh dunia untuk meningkatkan efisiensi dan memastikan kepatuhan pajak.

2.3 Kepatuhan Wajib Pajak

Tingkat kepatuhan wajib pajak sangat berpengaruh dalam penerimaan negara. Wajib pajak maupun konsultan pajak harus memperluas pengetahuannya tentang hal ini agar jauh lebih percaya kepada pemerintah bahwasannya hal ini penting untuk pembangunan nasional.

2.3.1 Definisi Kepatuhan Wajib Pajak

Kepatuhan Wajib Pajak merujuk pada ketaatan suatu individu atau entitas terhadap peraturan dan kewajiban perpajakan yang berlaku. Ini termasuk pembayaran pajak tepat waktu, penyampaian laporan keuangan yang akurat, serta mematuhi peraturan pajak yang berlaku di wilayah hukum tertentu (Agun, W. A. N. U., Datrini, L. K., & Amlayasa, A. B., 2022).

2.3.2 Jenis Kepatuhan Wajib Pajak

Jenis kepatuhan wajib pajak mencakup (Zahrani, N. R., & Mildawati, T. 2019) yaitu :

- a) **Pembayaran Pajak Tepat Waktu:** Membayar pajak sesuai jadwal yang ditentukan oleh otoritas pajak.
 - b) **Penyampaian Laporan Keuangan:** Melaporkan informasi keuangan yang akurat sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
 - c) **Pematuhan Hukum Pajak:** Mematuhi semua peraturan perpajakan yang berlaku, termasuk perubahan regulasi yang mungkin terjadi.
 - d) **Penghindaran Pajak yang Tidak Sah:** Tidak terlibat dalam praktik penghindaran pajak yang melanggar hukum.
 - e) **Kerjasama dengan Otoritas Pajak:** Berinteraksi dan bekerja sama dengan otoritas pajak selama proses audit atau pemeriksaan.
- Kepatuhan ini penting untuk menjaga integritas sistem perpajakan dan mendukung pembiayaan berbagai layanan publik.

2.3.3 Indikator Kepatuhan Wajib Pajak

Beberapa indikator kepatuhan wajib pajak (Tambun, S., & Witriyanto, E., 2016) meliputi:

- a) **Tepat Waktu Membayar Pajak:** Wajib pajak membayar pajak sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan oleh otoritas pajak.
- b) **Akurasi Pelaporan Keuangan:** Wajib pajak menyampaikan laporan keuangan yang akurat dan sesuai dengan persyaratan perpajakan.
- c) **Kesesuaian dengan Peraturan Pajak:** Ketaatan wajib pajak terhadap peraturan perpajakan yang berlaku di wilayah hukum tertentu.
- d) **Pemenuhan Kewajiban Pajak:** Wajib pajak melaksanakan kewajiban perpajakan mereka tanpa kecurangan atau penghindaran pajak yang melanggar hukum.
- e) **Kerjasama dengan Otoritas Pajak:** Tingkat kerjasama wajib pajak selama proses pemeriksaan atau audit oleh otoritas pajak.
- f) **Pengungkapan Informasi yang Lengkap:** Wajib pajak memberikan informasi yang lengkap dan transparan kepada otoritas pajak.

2.3.4 Alasan Kepatuhan Wajib Pajak Harus Dijalankan

Kepatuhan wajib pajak harus dijalankan karena (Mukhlis, I., & Simanjutak, T. H., 2011) :

- a) Pembiayaan Layanan Publik: Pajak merupakan sumber pendapatan utama bagi pemerintah untuk membiayai berbagai layanan publik, seperti pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur.
- b) Pertahankan Keadilan Sosial: Melalui pajak, kekayaan dan beban ekonomi didistribusikan secara adil, mendukung konsep keadilan sosial dalam masyarakat.
- c) Pertahankan Stabilitas Ekonomi: Penerimaan pajak membantu menjaga stabilitas ekonomi dengan menyediakan dana untuk proyek-proyek pembangunan dan mengatasi ketidakseimbangan fiskal.
- d) Pencegahan Penghindaran Pajak: Kepatuhan wajib pajak mengurangi risiko penghindaran pajak yang dapat merugikan penerimaan negara.
- e) Kepercayaan Masyarakat: Kepatuhan menciptakan kepercayaan masyarakat terhadap sistem perpajakan dan pemerintah, mengurangi ketidakpuasan dan potensi ketidakstabilan sosial.
- f) Keterbukaan dan Transparansi: Kepatuhan menciptakan lingkungan bisnis yang lebih transparan dan dapat dipercaya, mendukung perkembangan ekonomi yang berkelanjutan.

Dengan menjalankan kepatuhan wajib pajak, sebuah negara dapat mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, mengelola keuangan publik dengan efektif, dan memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat.

2.4 Konsultan Pajak

Sebagai wajib pajak yang baik, mereka dituntut untuk patuh dengan sistem *Self-Assessment* karena mengingat begitu pentingnya bagi pembangunan negara. Namun, pada kenyataannya masih cukup banyak wajib pajak yang belum memenuhi kewajibannya, sebagian individu tidak bermaksud menghindar, namun memang tidak semuanya memiliki

kompetensi di bidang administrasi perpajakan. Maka dari itu, wajib pajak butuh pihak lain agar tetap dapat memenuhi kewajibannya dengan memanfaatkan jasa layanan konsultan pajak.

2.4.1 Definisi dan Tanggungjawab Konsultan Pajak

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI No.294/KMK.04/1998 mengenai Konsultan Pajak pada Pasal 1, yang dimaksud dengan Konsultan Pajak adalah setiap orang yang dalam lingkungan pekerjaannya secara bebas memberikan jasa kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya.

Secara umum konsultan pajak adalah profesional yang memberikan layanan konsultasi terkait masalah perpajakan kepada individu, perusahaan, atau entitas lainnya. Tugas utama konsultan pajak melibatkan pemahaman mendalam terhadap regulasi perpajakan dan memberikan saran strategis untuk membantu klien mereka mematuhi hukum pajak sekaligus mengoptimalkan posisi pajak mereka. Beberapa tanggung jawab konsultan pajak (Harmana, I. M. D. 2021) meliputi:

- a) Perencanaan Pajak: Membantu klien merancang strategi perpajakan yang efisien dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
- b) Pemenuhan Kewajiban Pajak: Memastikan bahwa klien memahami dan memenuhi kewajiban perpajakan mereka dengan benar.
- c) Pemilihan Struktur Pajak: Memberikan saran tentang struktur perusahaan atau investasi yang dapat mengoptimalkan kewajiban pajak.
- d) Pemecahan Masalah Perpajakan: Menangani masalah kompleks atau sengketa perpajakan, termasuk representasi klien selama pemeriksaan pajak.

- e) Pengembangan Kebijakan Pajak: Membantu klien dalam merancang kebijakan internal yang meminimalkan dampak pajak.

Konsultan pajak dapat bekerja secara mandiri atau sebagai bagian dari firma konsultan pajak yang lebih besar. Mereka memiliki pengetahuan mendalam tentang peraturan pajak yang berlaku dan terus memperbarui pemahaman mereka seiring perubahan dalam hukum perpajakan.

2.4.2 Syarat-Syarat Menjadi Konsultan Pajak

Untuk menjadi Konsultan Pajak, harus dipenuhi beberapa syarat umum dan khusus. Syarat-syarat khusus yang harus dipenuhi (Aida Holandari. 2023) yaitu :

- a) Memiliki Sertifikat Konsultan Pajak (yang sebelumnya disebut sebagai Brevet Konsultan Pajak).
- b) Memiliki ijin praktek yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Yang dimaksud Sertifikat (atau pada peraturan-peraturan sebelumnya seperti pada Keputusan Menteri Keuangan RI No.408/KMK.01/1995 mengenai Konsultan Pajak, adalah disebut sebagai Brevet) adalah piagam atau tanda lulus yang menunjukkan tingkat keahlian seseorang dalam memberikan jasa di bidang perpajakan. Sertifikat diberikan apabila seseorang telah lulus dalam menempuh Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak yang diselenggarakan oleh Ikatan Konsultan Pajak Indonesia dengan pengawasan Direktorat Jenderal Pajak dan Pusat Pendidikan dan Latihan Perpajakan. Sertifikat Konsultan Pajak terdiri dari 3 tingkat, yaitu :

1) Sertifikat A

Konsultan Pajak yang telah memiliki Sertifikat (atau Brevet) A berhak memberikan jasa di bidang perpajakan kepada Wajib Pajak Orang Pribadi dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya, kecuali Wajib Pajak yang

berdomisili di negara yang mempunyai perjanjian penghindaran pajak berganda dengan Indonesia.

2) Sertifikat B

Konsultan Pajak yang telah memiliki Sertifikat (atau Brevet) B berhak memberikan jasa di bidang perpajakan kepada Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya, kecuali kepada Wajib Pajak Penanaman Modal, Bentuk Usaha Tetap dan Wajib Pajak yang berdomisili di negara yang mempunyai perjanjian penghindaran pajak berganda dengan Indonesia.

3) Sertifikat C

Konsultan Pajak yang telah memiliki Sertifikat (atau Brevet) C berhak memberikan jasa di bidang perpajakan kepada Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya, termasuk kepada Wajib Pajak Penanaman Modal, Bentuk Usaha Tetap dan Wajib Pajak yang berdomisili di negara yang mempunyai perjanjian penghindaran pajak berganda dengan Indonesia.

2.4.3 Layanan Konsultan Pajak

Berikut beberapa layanan yang pada umumnya diberikan oleh konsultan pajak (Online Pajak, 2018) antara lain:

- a) Memberikan jasa *tax compliance audit*, yaitu mengadakan pemeriksaan dan meneliti apakah Wajib Pajak telah melakukan hak dan kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan, baik memenuhi ketentuan formalnya maupun ketentuannya materialnya. Dalam jasa *tax compliance audit* ini, Konsultan Pajak juga memberikan saran-saran perbaikan dan penyempurnaan kepada Wajib Pajak dalam hal pelaksanaan perpajakannya. Layanan ini juga mengevaluasi data yakni dengan tujuan meringankan beban pajak wajib pajak dan juga mengurangi atau menghilangkan kerugian yang diperoleh klien.

- b) Membantu Wajib Pajak dalam membuat perhitungan pajaknya yang harus dibayar dan sekaligus memberikan pengarahannya dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) sebagai laporan tahunannya yang harus sesuai dengan ketentuan perundangundangan perpajakan.
- c) Memberikan konsultasi dalam masalah perpajakan yang dihadapi Wajib Pajak.
- d) Memberikan informasi mengenai hak wajib pajak yang dapat diminta ke Direktorat Jenderal Pajak.
- e) Membantu mengusahakan terciptanya iklim yang lebih sehat dalam bidang perpajakan agar Wajib Pajak merasakan adanya kepastian hukum dalam masalah perpajakannya.
- f) Menjembatani hubungan antara Wajib Pajak dan aparat pajak yang pada umumnya dewasa ini Wajib Pajak merasakan masih ada rasa ketakutan dalam menghadapi aparat pajak.
- g) Memperjuangkan dipenuhinya hak-hak Wajib Pajak yang diatur dalam Undang-undang perpajakan.
- h) Melakukan pendampingan apabila klien tengah menghadapi pemeriksaan pajak yang dilakukan oleh pihak Direktorat Jenderal Pajak. Konsultan juga akan membantu menyiapkan dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan.

2.4.4 Kewajiban dan Hak Konsultan Pajak

Sebagai konsultan pajak untuk menjalankan hak dan memenuhi kewajiban harus memiliki Kuasa Khusus Terakhir, PMK-22/PMK/03/2008 dan SE-16/PJ/2008 kemudian diubah dengan PMK.229/PMK.03/2014, lalu Kementerian Keuangan (Kemenkeu) menerbitkan peraturan baru mengenai konsultan pajak yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.01/2022 (PMK Nomor 175 Tahun 2022). Beleid yang mulai berlaku 2 Desember 2022 ini mengubah PMK Nomor 111 Tahun 2014 tentang Konsultan Pajak.

Enam poin perubahan itu, yakni pertama, mengenai izin praktik dan surat keterangan terdaftar. Lewat PMK Nomor 175 Tahun 2022, izin praktik konsultan pajak ditetapkan oleh sekretaris jenderal Kemenkeu atau pejabat yang ditunjuk. Dalam ketentuan sebelumnya, izin praktik konsultan pajak ditetapkan oleh dirjen pajak atau pejabat yang ditunjuk.

Kedua, salah satu persyaratan orang perseorangan yang akan menjadi konsultan pajak diubah. Lewat PMK baru ini, orang perseorangan yang ingin menjadi konsultan pajak harus merupakan anggota pada satu asosiasi konsultan pajak yang terdaftar di Setjen Kemenkeu.

Ketiga, sertifikasi konsultan pajak harus diselenggarakan oleh panitia penyelenggara sertifikasi konsultan pajak. Adapun panitia penyelenggara sertifikasi konsultan pajak ditetapkan dengan keputusan menteri keuangan untuk jangka waktu tiga tahun dan dapat diperpanjang. Struktur organisasi panitia penyelenggara sertifikasi konsultan pajak, terdiri atas komite pengarah dan komite pelaksana.

Keempat, dalam peraturan yang baru, otoritas mengubah ketentuan susunan keanggotaan komite pengarah, meliputi ketua merangkap anggota, wakil ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan anggota. Dalam peraturan sebelumnya, tidak ada posisi wakil ketua merangkap anggota.

Kelima, lewat PMK Nomor 175 Tahun 2022, diatur pula mengenai anggota komite pengarah. Adapun anggota komite pengarah merupakan perwakilan pengurus pusat asosiasi konsultan pajak dan perwakilan akademisi yang harus memenuhi kriteria memiliki keahlian di bidang perpajakan, tidak pernah dipidana penjara atau kurungan, dan tidak dalam status terpidana.

Keenam, berdasarkan PMK Nomor 175 Tahun 2022, terdapat pula komite pelaksana, yakni komite yang berwenang menyelenggarakan

ujian sertifikasi konsultan pajak. Adapun struktur organisasi dan anggota komite pelaksana ditetapkan oleh komite pengarah.

Kewajiban Konsultan Pajak:

- 1) Kepatuhan Hukum: Memastikan bahwa semua saran perpajakan yang diberikan sesuai dengan hukum perpajakan yang berlaku.
- 2) Kerahasiaan: Menjaga kerahasiaan informasi klien dan tidak membocorkan informasi tersebut kepada pihak ketiga tanpa izin.
- 3) Integritas Profesional: Bertindak dengan integritas dan jujur dalam memberikan saran serta menjalankan tanggung jawab perpajakan.
- 4) Pemahaman dan Kompetensi: Menjaga pemahaman mendalam tentang peraturan pajak yang berlaku dan meningkatkan kompetensi mereka sesuai dengan perkembangan regulasi.
- 5) Pelayanan Berkualitas: Memberikan pelayanan perpajakan yang berkualitas dan sesuai dengan standar profesional.

Hak Konsultan Pajak:

- 1) Bayaran dan Kompensasi: Memiliki hak untuk menerima bayaran dan kompensasi yang sesuai dengan layanan perpajakan yang diberikan.
- 2) Penolakan Klien: Berhak menolak menerima klien atau proyek yang melibatkan praktik yang tidak etis atau melanggar hukum.
- 3) Konsultasi Profesional: Hak untuk memberikan saran dan konsultasi profesional sesuai dengan keahlian mereka tanpa tekanan eksternal yang dapat memengaruhi independensi mereka.
- 4) Kepatuhan Klien: Menuntut ketaatan klien terhadap persyaratan dan prosedur yang diperlukan untuk memberikan saran perpajakan yang akurat.
- 5) Keberlanjutan Profesional: Hak untuk mengikuti pelatihan dan kegiatan pengembangan profesional guna meningkatkan pengetahuan mereka.

Keseluruhan, hubungan antara konsultan pajak dan klien harus didasarkan pada saling penghargaan, kepercayaan, dan pemahaman yang jelas mengenai tanggung jawab dan hak masing-masing pihak.

2.4.5 Kode Etik Konsultan Pajak

Setiap profesi pada dasarnya memiliki kode etik masing-masing yang wajib dipatuhi oleh anggotanya. Ini juga berlaku untuk konsultan pajak. Konsultan pajak memiliki kode etik yang dibuat oleh IKPI yakni Ikatan Konsultan Pajak Indonesia. Kode etik ini menjadi aturan agar para konsultan pajak bekerja sesuai *track*, tidak melakukan pelanggaran, dan pastinya mendapatkan hak serta memenuhi kewajibannya. Agar wajib pajak dapat melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan profesinya, terdapat kode etik yang mengatur larangan dan sanksi bagi konsultan pajak. Aturan tersebut tertuang dalam Kode Etik Ikatan Konsultan Pajak Indonesia Pasal 6 dan 7. 9.

1. Kode Etik Secara Umum

Berikut ini adalah beberapa kode etik bagi konsultan pajak yang berlaku secara umum:

- Wajib mematuhi Pancasila, UUD 1945, hukum dan aturan perpajakan dalam bekerja.
- Menjunjung tinggi kehormatan profesi konsultan pajak.
- Menjaga kerahasiaan dalam melayani klien.
- Tidak boleh punya kegiatan yang terkait dengan pekerjaan sebagai PNS. Pengecualian untuk menjalankan riset, pendidikan, dan pengkajian.
- Tidak diperbolehkan pinjam-meminjam izin praktek konsultan.
- Wajib memilih staf yang kompeten secara kapabilitas dan kualifikasi untuk mengurus bidang perpajakan.

Dalam kode etik IKPI telah diatur apa saja kode etik yang perlu dipatuhi oleh konsultan pajak terkait rekan seprofesi. Semua konsultan harus bekerja dengan landasan saling menghormati, menghargai, dan mempercayai terhadap sesama rekan seprofesi.

- Tidak diperkenankan menarik klien dari kantor konsultan pajak lain.
- Larangan membujuk karyawan yang bekerja di kantor konsultan pajak lain untuk pindah ke kantornya.
- Menerima klien dari kantor konsultan lain tanpa pemberitahuan sebelumnya.

Kode etik IKPI ini juga mengatur hubungan konsultan pajak dengan wajib pajak. Beberapa kode etik yang harus dipatuhi adalah:

- Harus menjaga integritas dan kepercayaan wajib pajak.
- Berlaku dan berkata jujur tanpa perlu membongkar informasi perpajakan dari klien lain.
- Bekerja secara profesional dan mau menerima kesalahan, tetapi tidak boleh bertindak curang.

Kode etik dibuat untuk dipatuhi, bukannya dilanggar. Namun, sepintar-pintarnya tupai melompat pasti ada kalanya akan jatuh. Jika kode etik konsultan pajak ini dilanggar, maka ada beberapa sanksi yang menanti yakni:

1. Sanksi biasa yang bentuknya adalah teguran tertulis. Pemberian sanksi ini khusus untuk pelanggaran ringan.
2. Teguran tertulis namun bersifat keras. Sanksi ini bisa diberikan karena konsultan pajak melakukan pelanggaran berulang atau tidak mengindahkan peringatan awal.
3. Pemberhentian sementara profesi sebagai konsultan pajak dalam periode tertentu karena melakukan pelanggaran berat.
4. Sanksi paling berat dengan pemberhentian tetap karena konsultan pajak telah merusak citra dan martabat kehormatan profesi konsultan pajak.

Khusus untuk sanksi paling berat nantinya konsultan pajak terkait akan mendapat kesempatan untuk melakukan pembelaan diri saat rapat majelis sidang.

Dari penjelasan di atas, bisa Anda lihat bahwa profesi konsultan pajak punya aturan yang mengatur hubungan antar rekan seprofesi, klien, dan masyarakat secara umum. Pelanggaran kode etik juga pasti akan berakibat pada munculnya sanksi yang bisa mengancam status dari profesi yang dijalankan.

Terdapat juga pendapat lain, kode etik konsultan pajak mencakup prinsip-prinsip dan pedoman perilaku yang diharapkan dari para profesional di bidang perpajakan. Meskipun rinciannya dapat bervariasi, berikut adalah beberapa prinsip umum yang sering tercakup dalam kode etik konsultan pajak (Kurniawan, C., & Sadjarto, A. 2013) :

- 1) Integritas Profesional: Bertindak dengan jujur, adil, dan transparan dalam memberikan layanan perpajakan.
- 2) Kerahasiaan: Menjaga kerahasiaan informasi klien dan tidak mengungkapkan data atau rincian perpajakan tanpa izin.
- 3) Kompetensi dan Pembaruan Pengetahuan: Mempertahankan tingkat kompetensi yang tinggi dan terus memperbarui pengetahuan mereka sejalan dengan perkembangan hukum perpajakan.
- 4) Independensi: Menjaga independensi dan menghindari konflik kepentingan yang dapat memengaruhi objektivitas dalam memberikan saran perpajakan.
- 5) Penghindaran Penghindaran Pajak yang Melanggar Hukum: Menyediakan saran perpajakan yang sah dan etis, serta menghindari praktik penghindaran pajak yang melanggar hukum.
- 6) Pelayanan Berkualitas: Menyediakan pelayanan perpajakan yang berkualitas tinggi sesuai dengan standar profesional yang berlaku.

- 7) Tanggung Jawab Profesional: Mengakui dan mematuhi tanggung jawab terhadap klien, pihak berkepentingan, dan masyarakat.
 - 8) Kewajiban untuk Memajukan Profesi: Berkontribusi pada perkembangan profesi dengan berbagi pengetahuan, pelatihan, dan pengembangan profesional.
 - 9) Penolakan Proyek yang Tidak Etis: Berhak menolak proyek atau klien yang melibatkan praktik yang tidak etis atau bertentangan dengan kode etik.
 - 10) Kepatuhan Hukum: Mematuhi semua peraturan dan hukum yang berlaku dalam pelaksanaan pekerjaan perpajakan.
- Kode etik ini membantu memastikan bahwa konsultan pajak beroperasi dengan standar moral dan profesional yang tinggi dalam memberikan layanan mereka kepada klien dan masyarakat.

2.4.6 Indikator Kepatuhan Konsultan Pajak

Indikator kepatuhan konsultan pajak terhadap peraturan pajak melibatkan (Budiarta, K., Budiasih, I. G. A. N., & Darsana, I. B. 2018) :

- 1) Akurasi Saran Pajak: Tingkat ketepatan dan akurasi saran perpajakan yang diberikan oleh konsultan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
- 2) Kepatuhan Pengisian Dokumen Pajak: Pemenuhan konsultan dalam mengisi dokumen perpajakan sesuai dengan persyaratan dan tenggat waktu yang ditetapkan oleh otoritas pajak.
- 3) Pembaruan Pengetahuan: Kemampuan konsultan untuk terus memperbarui pengetahuan mereka sesuai dengan perubahan regulasi perpajakan yang terjadi.
- 4) Keterlibatan dalam Pemeriksaan Pajak: Kerjasama dan keterlibatan konsultan saat klien mengalami pemeriksaan pajak.

- 5) Penerapan Kebijakan Pajak yang Sah: Memastikan bahwa konsultan tidak terlibat dalam praktik penghindaran pajak yang melanggar hukum atau etika perpajakan.
- 6) Kerjasama dengan Otoritas Pajak: Tingkat kerjasama dan keterbukaan konsultan dalam berinteraksi dengan otoritas pajak selama proses audit atau pemeriksaan.
- 7) Kepatuhan dengan Kode Etik Profesi: Mematuhi kode etik dan pedoman perilaku yang ditetapkan dalam profesi konsultan pajak.
- 8) Pelaporan Kepatuhan Kepada Klien: Konsultan memberikan laporan kepada klien terkait ketaatan pajak mereka dan memberikan saran untuk memperbaiki kepatuhan jika diperlukan.
- 9) Pemahaman yang Mendalam terhadap Regulasi: Tingkat pemahaman konsultan terhadap peraturan pajak yang kompleks dan kemampuannya mengaplikasikannya dalam konteks bisnis klien.
- 10) Tidak Terlibat dalam Konflik Kepentingan: Memastikan bahwa konsultan tidak terlibat dalam konflik kepentingan yang dapat merugikan klien atau melanggar prinsip-prinsip etika.
Evaluasi terhadap indikator-indikator ini membantu memastikan bahwa konsultan pajak menjalankan tugas mereka dengan tingkat kepatuhan yang tinggi terhadap peraturan pajak yang berlaku.

2.4.7 Role Conflict Konsultan Pajak

Role conflict dalam konteks konsultan pajak dapat terjadi ketika konsultan menghadapi tuntutan atau ekspektasi yang saling bertentangan antara peran yang harus mereka penuhi. Beberapa contoh role conflict dalam profesi konsultan pajak melibatkan:

- 1) Kewajiban kepada Klien vs. Kewajiban kepada Otoritas Pajak:
 - a) Konflik: Konsultan mungkin merasa tertekan antara memenuhi kebutuhan dan preferensi klien dan kewajiban untuk mematuhi persyaratan dan regulasi pajak yang berlaku.

- b)Dampak: Kesulitan dalam menjaga keseimbangan antara memberikan manfaat terbaik bagi klien dan memastikan kepatuhan penuh terhadap hukum perpajakan.
- 2) Kepentingan Pribadi vs. Kepentingan Klien:
- a)Konflik: Konsultan dapat menghadapi kesulitan jika kepentingan pribadi atau keuangan mereka saling bertentangan dengan kepentingan terbaik klien.
- b)Dampak: Terancamnya objektivitas dan integritas dalam memberikan saran perpajakan yang benar-benar menguntungkan klien.
- 3) Independensi vs. Keterlibatan yang Diharapkan:
- a)Konflik: Menjaga independensi profesional sambil tetap terlibat secara efektif dengan klien dapat menciptakan ketegangan.
- b)Dampak: Potensi konflik antara memberikan saran yang objektif dan memenuhi harapan klien untuk keterlibatan aktif.
- 4) Pemenuhan Kewajiban Pajak vs. Pengelolaan Biaya Pajak
- a)Konflik: Konsultan mungkin menghadapi tekanan untuk mengelola biaya pajak klien sedangkan juga memastikan pemenuhan penuh terhadap kewajiban pajak.
- b)Dampak: Keseimbangan antara mengoptimalkan posisi pajak klien dan mematuhi hukum pajak dapat menimbulkan konflik.
- 5) Kepatuhan terhadap Kode Etik Profesi vs. Tuntutan Bisnis:
- a)Konflik: Konsultan bisa berada dalam dilema antara menjalankan tugas sesuai dengan kode etik profesi dan memenuhi tuntutan bisnis atau klien.
- b)Dampak: Risiko melanggar prinsip-prinsip etika atau kehilangan peluang bisnis jika konsultan memilih untuk tetap setia pada kode etik.

Mengatasi role conflict memerlukan pemahaman yang mendalam tentang tugas dan tanggung jawab konsultan, serta kemampuan untuk menyeimbangkan berbagai kepentingan yang terlibat.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Metode dan Pendekatan Penelitian

Permasalahan yang akan dikaji oleh peneliti merupakan masalah yang bersifat kompleks, subjektif dan kontekstual. Oleh karena itu, peneliti memilih menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk menentukan cara mencari, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data hasil penelitian tersebut. Metode ini memungkinkan peneliti untuk menjelajahi nuansa, persepsi, dan interaksi manusia, yang sulit diukur secara kuantitatif.

Penelitian kualitatif berusaha mengungkap berbagai keunikan yang terdapat di dalam individu, kelompok, masyarakat, dan/atau organisasi dalam kehidupan sehari-hari secara menyeluruh, rinci, dalam, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu, pemilihan metode kualitatif menjadi pertimbangan karena beberapa alasan umum, seperti:

1. Mendalamkan pemahaman: metode kualitatif memungkinkan peneliti untuk mendalami pemahaman tentang suatu fenomena, terutama dalam konteks yang kompleks dan tidak terstruktur.
2. Eksplorasi konsep baru: cocok untuk mengeksplorasi konsep atau topik baru yang belum banyak diketahui atau dipahami, karena memungkinkan penelitian yang lebih fleksibel.
3. Konteks dan signifikansi: metode ini dapat membantu dalam menangkap konteks, makna, dan signifikansi suatu peristiwa atau perilaku, yang mungkin sulit diukur secara kuantitatif.

Dari beberapa ulasan dan pendapat para ahli tentang penelitian kualitatif di atas, menjadi dasar pertimbangan yang cukup matang bagi peneliti untuk menggunakan pendekatan tersebut dalam penelitian ini. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif diharapkan penelitian yang dilakukan dapat menghasilkan temuan

atau data yang lebih lengkap, mendalam, reliabilitas dan validitas sehingga tujuan dari penelitian ini dapat tercapai.

Dengan metode penelitian kualitatif peneliti dapat melakukan wawancara mendalam, fokus, dan teliti terhadap subjek penelitian sehingga data yang didapatkan lebih akurat dan kredibel. Untuk melengkapi dan memperkaya data/informasi yang diperoleh melalui wawancara mendalam, peneliti menggali data/informasi dengan melakukan observasi dan studi dokumentasi.

Dalam penelitian kualitatif peran teori tidak sejelas seperti dalam penelitian kuantitatif, karena modelnya induktif, yakni dengan urutan: mengumpulkan informasi, mengajukan pertanyaan-pertanyaan, membangun kategori-kategori, mencari pola-pola (teori), dan membangun sebuah teori atau membandingkan pola dengan teori-teori lain.

3.2 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah individu atau kelompok yang menjadi fokus dalam suatu penelitian. Mereka adalah orang atau entitas yang memberikan data atau informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Sementara itu, objek penelitian adalah topik atau fenomena yang sedang diteliti oleh peneliti.

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah keseluruhan sumber daya manusia yang ada di Kantor Konsultan Pajak Hari Triwanta, sedangkan yang menjadi objek penelitian yaitu pemberian layanan Kantor Konsultan Pajak Hari Triwanta dalam membantu wajib pajak melakukan administrasi perpajakan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer dalam penelitian ini adalah pegawai/karyawan baik berupa informasi yang disampaikan dan kegiatan hariannya. Dalam mengumpulkan data, peneliti melakukan wawancara secara langsung

baik dalam suasana formal maupun nonformal pada para pegawai/karyawan yang merupakan subjek penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan dan menganalisis beberapa dokumen terkait layanan konsultan yang terjadi selama ini sebagai sampel penelitian ini. Dengan kata lain data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari subjek penelitian.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Ada dua cara atau teknik yang peneliti gunakan dalam mengumpulkan data di lapangan, yaitu wawancara dan observasi.

1. Wawancara Mendalam

Metode pertama yang peneliti gunakan dalam mengumpulkan data di lapangan adalah dengan wawancara mendalam. Wawancara adalah komunikasi antara dua orang atau lebih (pewawancara dan yang diwawancarai) untuk mendapatkan informasi dalam rangka mencari solusi terhadap suatu masalah yang terjadi secara langsung/tatap muka.

Peneliti mengusahakan wawancara ini bersifat santai dan luwes agar tidak terlalu tegang dan formal tanpa mengesampingkan keseriusan. Ketika peneliti kurang yakin dengan jawaban-jawaban dari subjek yang diwawancarai dan ingin membuktikan jawaban tersebut, maka peneliti melakukan observasi/pengamatan di lapangan.

Ada beberapa informan yang peneliti wawancarai dalam penelitian ini, yaitu : para pegawai/karyawan sebagai perbandingan dan data tambahan. Di samping itu, peneliti juga meminta izin pada pegawai/karyawan jika memungkinkan untuk melakukan observasi beberapa waktu. Peneliti merekam setiap wawancara yang dilakukan dengan menggunakan handphone. Setelah melakukan wawancara, peneliti mendengarkan hasil rekaman dan menuangkannya dalam bentuk tulisan.

2. Observasi/pengamatan

Setelah melakukan wawancara mendalam yang merupakan metode utama dalam pengumpulan data, peneliti melakukan observasi/pengamatan. Secara sederhana observasi/pengamatan dapat diartikan sebagai proses melihat situasi penelitian, dalam penelitian ini adalah situasi kegiatan/pekerjaan yang dilakukan setiap harinya oleh pegawai/karyawan kantor.

Pengamatan adalah teknik pengumpulan data di mana seorang peneliti melakukan pengamatan pada subjek dan objek yang menjadi objeknya. Melalui observasi ini, peneliti mencoba melihat secara langsung situasi pelayanan konsultan pajak terhadap klien untuk memahami dan mengetahui dan memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang keadaan yang sebenarnya. Karena lokasi penelitian sama dengan lokasi tempat magang, peneliti bahkan dapat berkesempatan langsung mencoba langsung mempraktekkan pelayanan yang disediakan kantor terhadap klien.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 HASIL PENELITIAN

4.1.1 Pelayanan Yang Disediakan Konsultan Pajak Dalam Membantu Sistem *Self-Assesment* Wajib Pajak

Sebagai wajib pajak yang baik, mereka dituntut untuk patuh dengan sistem *Self-Assesment* karena mengingat begitu pentingnya bagi pembangunan negara. Namun, pada kenyataannya masih cukup banyak wajib pajak yang belum memenuhi kewajibannya, sebagian individu tidak bermaksud menghindari, namun memang tidak semuanya memiliki kompetensi di bidang administrasi perpajakan. Maka dari itu, wajib pajak butuh pihak lain agar tetap dapat memenuhi kewajibannya dengan memanfaatkan jasa layanan konsultan pajak. Berikut adalah penjabaran layanan yang disediakan oleh Kantor Konsultan Pajak Hari Triwanta:

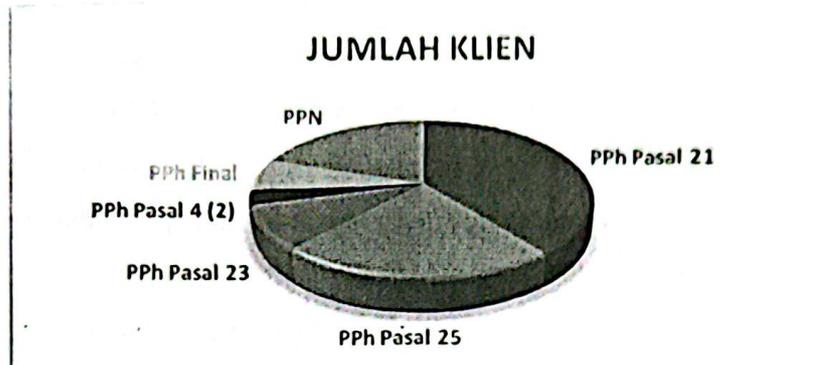
- a) Layanan Kepatuhan Pajak
- b) Layanan Pendampingan Pemeriksaan oleh KPP Terdaftar
- c) Layanan Penyelesaian Sengketa Pajak

4.1.1.1. Layanan Kepatuhan Pajak

Layanan ini untuk mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kepatuhan pajak kliennya seperti menghitung, membayar dan melaporkan pajak di antaranya adalah PPh Pasal 21, PPh Pasal 25, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 (2), PPh Final, PP 1, dan PPN serta pendampingan proses pelaporan. Selain itu layanan ini juga meliputi merekap biaya-biaya dan penjualan yang dipersiapkan untuk pembuatan SPT Tahunan, melakukan koreksi fiskal dan lain sebagainya.

Berikut ini adalah ilustrasi jumlah klien yang ada di KKP Hari Triwanta dengan layanan yang digunakannya:

Gambar 4.1
Ilustrasi Jumlah Klien Dan Layanan Yang Digunakan



Sumber : KKP Hari Triwanta

1. PPh Pasal 21

a) Pengumpulan Data Karyawan:

Hal pertama yang harus dilakukan pihak konsultan dalam proses pelayanan PPh Pasal 21 ini adalah mengumpulkan seluruh informasi/data karyawan yang dibutuhkan dalam perhitungan PPh, seperti : Nama karyawan yang kena PPh, NPWP, Penghasilan Bruto (*Take Home Pay*), Iuran JHT dan JP yang dibayar oleh karyawan, status wajib pajak, tanggal pemotongan pajak, dan jumlah total karyawan perusahaan.

Dalam proses ini, biasanya konsultan mendapatkan data karyawan melalui informasi yang secara rutin di e-mailkan setiap awal bulan dalam bentuk daftar gaji (*Payroll*). Konsep daftar gaji tiap perusahaan berbeda-beda, ada yang dibuat manual menggunakan ms. excel, namun ada juga salinan dari aplikasi seperti aplikasi Talenta. Apabila terdapat beberapa data yang kurang lengkap dan jelas, konsultan dapat menghubungi pihak perusahaan secara kooperatif.

Namun, pernah ditemui perusahaan yang tidak kunjung mengirimkan data karyawan sampai masa pajaknya berakhir. Hal ini tidak tanpa alasan, yakni ada beberapa hal yang harus diperbaiki namun pihak perusahaan belum mendapatkan informasi jelas tentang perbaikan yang harus dilakukan. Ada juga alasan dari perusahaannya bahwa data yang harus diinput belum siap.

b) Penghitungan PPh Pasal 21:

Untuk penghitungan pegawai, dari daftar gaji (payroll) yang dikirimkan oleh perusahaan ke konsultan, pihak konsultan dapat menentukan penghasilan brutonya. Karena format dari daftar gaji tiap perusahaan berbeda-beda, pihak konsultan menginput dengan menyesuaikan data yang dibutuhkan.

Namun, mayoritas penghasilan bruto diambil dari kolom Take Home Pay pada daftar gaji perusahaan. Take Home Pay disini adalah besaran gaji yang telah dikurangi potongan-potongan dan ditambah dengan bonus dan tunjangan dari perusahaan sesuai kesepakatan mereka masing-masing. Potongan-potongan yang dimaksud disini seperti potongan yang harus dikurangkan karena karyawan absen, sehingga gaji yang diterima tidak dalam hitungan satu bulan penuh. Sedangkan untuk bonus dan tunjangan-tunjangan yang dimaksud antara lain, seperti : tunjangan jabatan, tunjangan kehadiran, tunjangan cuti, FPSC, dan lainnya.

Setelah penghasilan bruto sebulan telah ditentukan kemudian dikalikan 12 untuk mendapat data penghasilan bruto setahun karyawan. Ada sedikit perbedaan antara penghitungan yang biasa dilakukan di praktikum kuliah dengan di kantor konsultan. Proses penghitungan pada saat di praktikum kuliah adalah menyetahunkan penghasilan netto karyawan, namun, pihak konsultan disini menyetahunkan nominal dari penghasilan brutonya. Lalu, penghasilan bruto setahun ini dikurangkan dengan biaya jabatan dengan tarif 5% dikali dengan penghasilan bruto yang hasilnya tidak boleh melebihi Rp6.000.000,00 setahun.

Selain dikurangkan dengan biaya jabatan, penghasilan bruto setahun juga dikurangkan dengan iuran JHT dan JP sesuai ketentuan tiap perusahaan, mayoritas masing-masing memiliki persentase 2% dan 1%. Hasil dari pengurangan itulah yang menjadi penghasilan netto setahun. Penghasilan netto setahun ini kemudian dikurangkan dengan PTKP masing-masing karyawan dan hasilnya menjadi PKP. Tarif Penghasilan Tidak Kena Pajak terbaru yang berlaku saat ini masih berdasarkan PMK 101/2016 yakni:

1. PTKP orang pribadi sebesar Rp54.000.000,00;
2. PTKP bagi WP yang kawin mendapat tambahan sebesar Rp4.500.000,00;
3. Tambahan PTKP untuk seorang istri yang penghasilannya secara pajak digabung dengan penghasilan suami sebesar Rp54.000.000,00;
4. Tambahan PTKP untuk tanggungan, dengan besaran untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda yang berada dalam garis keturunan lurus serta anak angkat sebesar Rp4.500.000,00.

Menjadi tanggungan sepenuhnya menurut UU PPh berdasarkan keadaan yang dapat nyata terlihat yakni:

- Tinggal bersama-sama dengan Wajib Pajak
- Tidak mempunyai penghasilan sendiri
- Ditanggung oleh orang tuanya sendiri

Maksimal tanggungan dalam PTKP adalah 3 anak, meskipun memiliki lebih dari 3 anak. Sedangkan yang dimaksud dengan keluarga sedarah ialah orangtua kandung, saudara kandung dan anak. Sedangkan yang dimaksud keluarga semenda adalah mertua, anak tiri serta ipar.

Berikut rincian besaran PTKP terbaru sesuai dengan status pajak yang dimiliki oleh WP:

Tabel 4.1
Status PTKP dan Tarifnya

Golongan	Kode	Tarif PTKP
Tidak Kawin (TK)	TK/0 (Tanpa Tanggungan)	Rp 54.000.000
	TK/1 (1 Tanggungan)	Rp 58.500.000
	TK/2 (2 Tanggungan)	Rp 63.000.000
	TK/3 (3 Tanggungan)	Rp 67.500.000
Kawin (K)	K/0 (TanpaTanggungan)	Rp 58.500.000
	K/1 (1 Tanggungan)	Rp 63.000.000
	K/2 (2 Tanggungan)	Rp 67.500.000
	K/3 (3 Tanggungan)	Rp 72.000.000
Kawin Dengan Penghasilan Istri Digabung (K/I)	K/I/0 (TanpaTanggungan)	Rp 112.500.000
	K/I/1 (1 Tanggungan)	Rp 117.000.000
	K/I/2 (2 Tanggungan)	Rp 121.500.000
	K/I/3 (3 Tanggungan)	Rp 126.000.000

Sumber : klikpajak.id

Untuk penerapan tarif pajak, PKP ini kemudian dibulatkan ke bawah dalam ribuan penuh, sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan. Setelah dibulatkan, PKP dikenakan PPh Pasal 17 dengan ketentuan :

Lapisan Tarif	Penghasilan Kena Pajak	Tarif PPh 21
I	Rp0 – 60 juta	5%
II	Rp60 – 250 juta	15%
III	Rp250 juta – 500 juta	25%
IV	Rp500 juta – 5 miliar	30%
V	Lebih dari Rp5 miliar	35%

Pengenaan tarif tersebut kemudian dijumlahkan dan hasilnya menjadi PPh 21 setahun, kemudian dibagi 12 dan menjadi PPh 21 sebulan.

Untuk penghitungan PPh pasal 21 bukan pegawai, seperti penghasilan konsultan pajak dan penghasilan konsultan manajemen ini masuk ke dalam penghitungan PPh Pasal 21 untuk tenaga ahli. Sesuai Peraturan DJP Nomor PER-16/PJ/2016. Tenaga Ahli dikategorikan ke dalam penerima penghasilan sehubungan dengan pekerjaan jasa dan bukan sebagai pegawai atau karyawan.

Penghitungan PPh Pasal 21 diawali dengan menentukan penghasilan bruto yang di ambil dari besaran nominal pada kolom "Amount" pada invoice yang diberikan oleh pemberi penghasilan. Sesuai yang dijelaskan sebelumnya bahwa jasa konsultan dan manajemen termasuk ke dalam tenaga ahli, maka penghitungan DPPnya adalah penghasilan bruto dikalikan dengan tarif 50%, setelah itu dikenakan tarif sesuai dengan Undang-Undang Perpajakan Nomor 36 Tahun 2008, yaitu Pasal 17. Kemudian, hasil dari perkalian antara tarif dan DPP dijumlahkan dan hasilnya adalah PPh Pasal 21 yang terpotong.

Cara perhitungan PPh Pasal 21 bagi Tenaga Ahli di atas mengacu pada Undang-Undang Perpajakan RI Nomor 36 Tahun 2008 khususnya mengenai Tarif Penghasilan Kena Pajak. Selain itu juga mengacu pada Peraturan DJP Nomor PER-16/PJ/2016 mengenai Tata Cara Pelaporan PPh Pasal 21, dan Besaran tarif Penghasilan Tidak Kena Pajak sesuai dengan PMK Nomor 101/PMK.010/2016.

Dalam proses penghitungan PPh Pasal 21 pernah terjadi perbedaan antara klien dengan pihak konsultan. Dalam proses penggajian di suatu perusahaan, umumnya mereka menggunakan aplikasi penggajian yang kemudian nanti disalin dalam bentuk Ms. Excel. Dalam aplikasi tersebut sudah memperhitungkan potongan-

potongan karyawan termasuk potongan PPh Pasal 21. Namun, pada dasarnya klien (perusahaan) sudah memiliki kesepakatan untuk mempercayakan penghitungan PPh Pasal 21 kepada pihak konsultan, sehingga tidak menjadi masalah yang serius apabila terjadi perbedaan antara penghitungan keduanya. Selisih yang terjadi umumnya tidak terlalu signifikan karena pembulatan. Jadi, pihak klien (perusahaan) sebenarnya menggunakan aplikasi tersebut tidak memiliki tujuan utama untuk memperhitungkan potongan PPh Pasal 21 karyawan, namun untuk mengetahui potongan-potongan lain yang harus dikurangkan dari penghasilan bruto.

c) Pembuatan Kode Billing

Setelah proses penghitungan selesai, pihak konsultan kemudian membuat kode billing untuk jenis pajak PPh Pasal 21 masa pajak bersangkutan dengan jumlah pajak terutang sesuai yang telah diperhitungkan. Kode billing dibuat pada laman DJP online yang digunakan wajib pajak untuk melakukan penyeteroran/pembayaran pajak. Kode billing ini berupa angka yang digunakan sebagai alat identifikasi jenis dan periode pajak yang akan dibayarkan.

d) Pembayaran PPh Pasal 21

Billing dikirimkan kepada pihak klien melalui e-mail sebagai dasar pembayaran pajak melalui layanan bank atau lembaga persepsi yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Untuk pembayaran PPh Pasal 21 terutang paling lambat dibayarkan tanggal 10 bulan berikutnya. Proses akhir dari membayar pajak adalah penerbitan Bukti Penerimaan Negara.

Di dalam Bukti Penerimaan Negara tersebut terdapat NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) yang menjadi bukti bahwa wajib pajak telah membayar pajak. Bukti Penerimaan Negara / Bukti Bayar biasanya di kirim klien kepada pihak konsultan melalui e-mail. Namun, apabila konsultan tidak kunjung menerima

bukti pembayaran dari klien, pihak konsultan dapat mengecek NTPN di laman DJP online wajib pajak bersangkutan pada bagian layanan kemudian bagian rumah konfirmasi lalu memasukkan kode billingnya kemarin, jika muncul halaman yang tertera data pembayaran termasuk NTPN dapat diartikan bahwa klien telah melakukan pembayaran.

e) Pengisian SPT

Setelah pihak konsultan menerima BPN dari klien atas pembayaran PPh 21, yang dilakukan selanjutnya adalah menyusun/mengisi SPT masa milik klien dengan menggunakan software e-SPT. Pengisian e-SPT bersumber dari data Excel perhitungan PPh 21 yang telah dibuat. Langkah pengisiannya adalah

1. Siapkan dokumen yang berisi daftar pegawai perusahaan beserta perhitungan PPh 21/26.

Pegawai yang dimaksud yaitu pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap dengan perhitungan PPh 21/26 yang diatur dalam peraturan perpajakan. Adapun dokumen yang harus disiapkan: Dokumen daftar pegawai tetap beserta perhitungan pajaknya. Pada dokumen harus tercantum NPWP, nama pegawai, jumlah penghasilan bruto.

2. Buka Aplikasi e-SPT PPh 21/26 kemudian login database perusahaan klien.

Login username: administrator dan Password: 123.

3. Klik "Pilih SPT" lalu "Buat SPT Baru"

Selanjutnya pilih bulan dan tahun SPT Masa PPh 21/26 yang akan dibuat. SPT berhasil dibuat kemudian klik "oke".

4. Pilih "Isi SPT". SPT Masa PPh 21/26 yang diinput mulai dari daftar bukti potong tidak final dan final jika ada. Kemudian klik "Daftar Pemotongan Pajak (1721-I)", pilih "Satu Masa Pajak", input berdasarkan data pegawai tetap perusahaan klien dengan klik "tambah".

5. Kemudian input data pembayaran pajak yang terutang

Caranya dengan klik "Isi SPT", pilih "Daftar SSP/Pbk (1721-IV) kemudian "tambah" dan input data sesuai BPN dari klien.

6. Selanjutnya klik "Isi SPT" pilih "SPT Induk".

Apabila terjadi lebih bayar pada bulan lalu maka harus mengisi pada menu b.2, jika semua sudah lengkap kemudian "simpan".

Kemudian cetak CSV untuk kepentingan pelaporan.

Untuk data daftar gaji yang belum dikirimkan oleh klien karena suatu hal, pihak konsultan me-nihilkan terlebih dahulu SPT masanya.

f) Pelaporan SPT

SPT PPh 21/26 sudah selesai diinput, langkah terakhir yaitu lapor SPT Masa PPh 21/26. Masuk ke situs djponline.pajak.go.id. Masukkan NPWP, password, dan kode keamanan. Klik login. Klik pilihan 'Lapor' dan pilih layanan 'E-Filing'. Klik 'Buat SPT'. Lakukan langkah-langkah sesuai panduan pada e-filing. Upload PDF SPT masa PPh 21 dan CSV. Jika sudah, akan muncul ringkasan SPT dan pengambilan kode verifikasi. Klik 'Di Sini' untuk pengambilan kode verifikasi. Tunggu sampai kode verifikasi dikirim, masukkan kode verifikasi yang sudah didapat dari e-mail. Klik 'Kirim SPT'. Laporan SPT akan terekam dalam sistem DJP.

Bukti penyelesaian laporan akan dikirimkan melalui email.

g) Pemeliharaan Dokumen (Arsip)

Untuk kepentingan arsip, simpan dalam bentuk softfile maupun hardfile. Beberapa dokumen bukti yang harus diarsip antara lain : Bukti Penerimaan Elektronik, Bukti Penerimaan Negara (Bukti Bayar), Billing, SPT masa induk PPh 21, Bukti Potong.

2. PPN

a) Pengumpulan Data

Data penjualan yang berisi nama lawan transaksi, tanggal transaksi, DPP, PPN dan nama BKP/JKP tiap bulan dikirim klien kepada konsultan melalui e-mail dalam bentuk excel.

b) Perhitungan PPN KB/LB

Buka ETaxInvoice application klien, connect kan dengan internet, kemudian pilih menu faktur keluaran, lalu input semua transaksi penjualan kepada PKP dalam sebulan. Input transaksi penjualan diawali dengan klik menu rekam faktur isi semua identitas lawan transaksi lalu masukkan nama BKP/JKP beserta harga per unit nya kemudian simpan.

Lalu jika seluruh transaksi penjualan sudah diinput, klik "hitung record" lalu refresh untuk memunculkannya pada menu faktur penjualan. Kemudian upload dengan klik "upload" pada bagian bawah, lalu klik "management upload" yang berada di bagian atas kemudian klik "start upload" lalu masukkan passpres dan validation kemudian refresh lagi pada halaman faktur keluaran.

Setelah semua approval sukses kemudian cetak dalam bentuk PDF untuk setiap PKP dan simpan pada draf penjual. Lalu dikirim kepada setiap lawan transaksi melalui e-mail. Setelah data faktur keluaran sudah selesai, konsultan melakukan prepopulated data untuk masa bersangkutan. Dilakukan dengan klik "get data" pada menu "prepopulated data", lalu upload.

Yang dilakukan selanjutnya adalah melakukan perhitungan PPN KB/LB, dengan mengurangi PPN Masukan dan LB bulan lalu dari PPN Keluaran.

c) Pembuatan Kode Billing

Setelah proses penghitungan selesai, pihak konsultan kemudian membuat kode billing untuk jenis pajak PPN KB masa pajak bersangkutan dengan jumlah pajak terutang sesuai yang telah diperhitungkan. Kode billing dibuat pada laman DJP online

yang digunakan wajib pajak untuk melakukan penyetoran/pembayaran pajak. Kode billing ini berupa angka yang digunakan sebagai alat identifikasi jenis dan periode pajak yang akan dibayarkan.

d) Pembayaran PPN KB

Billing dikirimkan kepada pihak klien melalui e-mail sebagai dasar pembayaran pajak melalui layanan bank atau lembaga persepsi yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Proses akhir dari membayar pajak adalah penerbitan Bukti Penerimaan Negara.

Di dalam Bukti Penerimaan Negara tersebut terdapat NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) yang menjadi bukti bahwa wajib pajak telah membayar pajak. Bukti Penerimaan Negara / Bukti Bayar biasanya di kirim klien kepada pihak konsultan melalui e-mail. Namun, apabila konsultan tidak kunjung menerima bukti pembayaran dari klien, pihak konsultan dapat mengecek NTPN di laman DJP online wajib pajak bersangkutan pada bagian layanan kemudian bagian rumah konfirmasi lalu memasukkan kode billingnya kemarin, jika muncul halaman yang tertera data pembayaran termasuk NTPN dapat diartikan bahwa klien telah melakukan pembayaran.

e) Pengisian SPT PPN

Setelah proses prepopulated selesai, pihak konsultan memposting PPN Keluaran dan PPN Masukan untuk masa bersangkutan, lalu perbarui tampilan klik masa bersangkutan untuk diubah. Kemudian disesuaikan/diisi bagian SPT yang tidak bisa secara otomatis, seperti penjualan yang digunggung, tidak terutang PPN, Lebih Bayar dan lain-lain. Setelah lengkap dibuat, isi tanggal perekaman lalu simpan.

f) Pelaporan SPT

Pihak konsultan membuka web base e-faktur pilih klien yang bersangkutan masuk pada administration sesuaikan tahunnya

lalu klik "posting" isi masa yang bersangkutan lalu klik tampilkan, akan muncul SPT PPN yang akan dilaporkan, kemudian klik lengkapi SPT sesuaikan dengan e-SPT PPN yang telah dibuat pada softwrenya, masukkan NTPN lalu kirim SPT.

g) Pemeliharaan Dokumen (Arsip)

Untuk kepentingan arsip, simpan dalam bentuk softfile maupun hardfile. Beberapa dokumen bukti yang harus diarsip antara lain : Bukti Penerimaan Elektronik, Bukti Penerimaan Negara (Bukti Bayar), Billing, SPT masa PPN.

3. PPh Pasal 25

Perhitungan "pajak yang harus dibayar sendiri" yang telah dibuat tahun kemarin kemudian dibagi 12 sehingga menghasilkan nominal yang harus diangsur oleh klien setiap bulannya. Jadi, setiap bulan pihak konsultan membuat billing PPh 25 untuk setiap klien kemudian dikirim via e-mail. Setelah tanggal 10, klien akan mengirimkan BPN kepada konsultan.

Apabila klien tidak mengirimkan BPN, pihak konsultan dapat mengecek di djp online pada bagian rumah konfirmasi lalu konfirmasi NTPN dengan memasukkan kode billing yang telah dibuat kemarin, kemudian print screen lalu paste di word dan simpan pada draf masing-masing klien. Untuk kepentingan arsip, pihak konsultan cetak billing dan BPN. Saat di lapangan, ada satu WPOP yang nominal angsuran PPh 25 nya tidak sama setiap bulannya. Hal tersebut dikarenakan wajib pajak yang bersangkutan adalah pengusaha tertentu.

4. PP 1

Pengumpulan data dari pengambilan data fisik pada perusahaan yang bersangkutan/gmail. Kemudian konsultan menghitung kredit pajak yang telah dipotong oleh pemotong pajak. Lalu, menghitung pajak yg harus dibayar dengan mengurangi kredit pajak dari total

tax. Setelah itu, proses selanjutnya adalah login simpad (daerah Sleman) untuk pengisian omset dan lampiran, kemudian cetak billing dan lakukan pembayaran. Tidak ada proses pelaporan karena apabila telah melakukan pembayaran maka dianggap telah melakukan pelaporan.

5. PPH Unifikasi

Pengumpulan data untuk kepentingan unifikasi kurang lebih sama dengan yang lainnya yaitu pengiriman data file melalui gmail. Data yang dibutuhkan antara lain: Nama WP, NPWP, Tanggal Transaksi, Besaran Nominal DPP, dan Nomor Transaksi. Setelah seluruh data telah terkumpul, pihak konsultan melakukan perekaman bukti potong pada akun DJP online yang dimiliki klien. Perekaman bukti potong unifikasi disini bisa dilakukan melalui dua cara, apabila data yang harus direkam cukup banyak maka pihak konsultan menggunakan metode import data sedangkan jika hanya beberapa data diinput secara manual. Namun, mayoritas pengerjaan PPh Unifikasi ini menggunakan import data.

Import data ini diawali dengan menginput data yang diberikan klien ke dalam format khusus dalam bentuk excel sesuai informasi yang dibutuhkan. Apabila format khusus excel ini telah selesai dilakukan, klik "simpan" lalu "exit". Kemudian, login akun DJP online milik klien masuk pada menu lapor, klik "pra-pelaporan", pilih e-Bupot Unifikasi, klik lagi pada bagian "Pajak Penghasilan" lalu pilih "Import Data" masukkan tahun dan masa pajak lalu unggah file excel yang telah dibuat dalam format khusus tadi. Jika proses unggah file sudah berhasil, posting dan cetak billingnya.

Cetak dan berikan billingnya kepada klien untuk proses pembayaran. Apabila pembayaran telah dilakukan klien, maka proses selanjutnya adalah proses pelaporan. Proses pelaporan juga sama dilakukan pada DJP online milik klien. Masuk pada menu lapor-prapelaporan - eBupot unifikasi - SPT Masa - perekaman bukti penyeteroran - rekam - klik tambah - masukkan NTPN dan lengkapi

isian - klik menu penyiapan - pilih lengkapi SPT - klik kirim SPT - pada isian file masukkan sertifikat elektronik - kirim. Untuk keperluan pengarsipan, klik dashboard cetak SPT, BPE dan Bukti Potong baik dalam bentuk softfile maupun hardfile.

4.1.1.2 Layanan Pendampingan Pemeriksaan Pajak oleh KPP Terdaftar

Keputusan wajib pajak untuk menyerahkan segala proses administrasi perpajakan kepada pihak konsultan membuat hal ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab konsultan apabila terjadi sesuatu yang berhubungan dengan administrasi perpajakannya.

Pihak KPP setempat akan melakukan pemberitahuan kepada wajib pajak (klien) apabila akan diadakan pemeriksaan. Pihak klien akan menyampaikan hal ini kepada pihak konsultan. Kemudian pihak konsultan menyiapkan berkas fisik yang diperlukan dari perusahaan klien, surat kuasa dari konsultan, dan kartu ijin praktik konsultan.

Surat kuasa pajak ini merupakan surat yang berisikan pernyataan bahwa wajib pajak memberikan atau menyerahkan kuasa pada pihak yang ia tunjuk untuk melaksanakan urusan perpajakannya. Terdapat format khusus dalam membuat surat kuasa ini, dan pihak yang menerima kuasa pajak harus memenuhi ketentuan yang berlaku.

Setelah semua berkas telah disiapkan, maka tugas konsultan yang pertama adalah memberikan konsultasi kepada klien atau Wajib Pajak terkait pemeriksaan pajak. Pada saat konsultasi, pihak konsultan harus mendengarkan dengan seksama setiap keluhan dan pertanyaan dari klien terkait masalah pemeriksaan pajak yang akan dihadapi. Lalu sudah menjadi tugas pendamping pajak untuk menenangkan klien serta memberikan penjelasan sedetail mungkin hingga klien benar-benar mengerti perihal kebingungannya pada urusan perpajakan yang dialami. Konsultan pajak bertanggung jawab untuk memberikan solusi terbaik bagi klien dari sesi konsultasi tersebut. Tentu saja sebelumnya konsultan pajak harus mencari tahu dulu kemungkinan masalah pajak apa yang dihadapi klien selama proses pemeriksaan lalu mencarikan jalan keluarnya.

Di tengah proses pemeriksaan pajak jika ada masalah yang muncul mungkin dari dokumen-dokumen Wajib Pajak terkait, sudah menjadi tugas konsultan pajak sebagai pendamping untuk memberikan penjelasan dari masalah tadi. Melakukan diskusi dengan baik bersama dengan petugas untuk mencari tahu masalah yang ada dan cara mengatasinya dengan menitik beratkan klien tidak akan mengalami kerugian atau masalah berat lain.

Jika ada masalah yang cukup berat muncul dari hasil pemeriksaan pajak, maka di sini konsultan pajak harus menyiapkan argumentasi yang tepat supaya klien atau Wajib Pajak terkait tidak mengalami kerugian atau hukuman yang berat. Argumentasi yang dibuat harus tetap mengikuti dan menerapkan aturan dan hukum perpajakan yang berlaku di Indonesia. Hal tersebut penting untuk membantu klien menjadi wajib pajak yang patuh dan baik.

4.1.1.3 Layanan Penyelesaian Sengketa Pajak

Layanan ini ditujukan untuk memastikan bahwa sengketa pajak diselesaikan dengan adil dan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Layanan penyelesaian sengketa pajak melibatkan proses untuk menyelesaikan perselisihan terkait masalah pajak antara wajib pajak dan otoritas pajak. Berikut beberapa penyelesaian masalah pajak yang ditemui:

1) PBK (Pemindahbukuan)

Pemindahbukuan merupakan sebuah fasilitas yang disediakan apabila terdapat kesalahan administrasi seperti kesalahan pengisian NPWP, masa pajak, jenis pajak, atau nominal pembayaran dalam proses pencatatan, pembayaran, ataupun penyetoran pajak.

PBK dilakukan secara online dan bertujuan untuk memindahbukukan penerimaan pajak untuk dibukukan pada penerimaan pajak yang sesuai. Namun yang dapat di-PBK secara online hanya NTPN yang tidak melekat/belum dilaporkan dalam SPT-nya. Meskipun memiliki nilai sisa, apabila NTPN-nya telah melekat pada SPT yang telah dilaporkan maka tidak dapat di-PBK. Sebenarnya dapat dilakukan PBK pada NTPN yang

telah melekat pada SPT, namun harus dilakukan secara manual datang langsung ke KPP terdaftar. Proses PBK dilakukan pihak konsultan pada fitur yang disediakan di DJP online. Namun, terdapat proses PBK yang mengharuskan untuk mengunggah file isian yaitu ketika terjadi proses PBK tertentu seperti PBK ke NPWP lain. Selain itu lampiran lain yang harus disiapkan adalah KTP dan surat keterangan menyatakan bahwa menyetujui proses PBK ini.

2) STP (Surat tagihan pajak)

Surat tagihan pajak diterbitkan oleh KPP terdaftar, kemudian disampaikan ke klien dalam bentuk fisik, lalu klien memberitahukan kepada pihak konsultan. STP terjadi pada PPh 21, PPN, unifikasi dan lainnya. Terbitnya STP ini dapat terjadi karena wajib pajak lupa untuk melakukan pelaporan SPT, terjadi masalah yang menyebabkan wajib pajak belum dapat melakukan pelaporan. STP ini sebenarnya berisi tagihan atas denda keterlambatan pelaporan atau pembayaran pajak. Dendanya sendiri dihitung dari jarak seharusnya melakukan pelaporan dengan pelaporan yang benar-benar terjadi.

Proses penyelesaian STP ada dua pilihan. Yang pertama adalah harus dibayar menggunakan billing yang diberikan atau buat billing sendiri. Billing ini kemudian dikirim kepada klien sebagai dasar pembayaran. Proses penyelesaian STP ini tanpa diakhiri dengan pelaporan tentang apapun, apabila tagihan denda telah dibayar maka selesai kewajiban WP.

Proses penyelesaian STP yang kedua adalah mengajukan permohonan penghapusan denda, permohonan dikirim fisik ke KPP terdaftar, kemudian keputusan ditolak/diterima dikirim fisik dengan jangka waktu lebih dari satu minggu ke klien.

c) SP2DK

Permintaan dokumen terkait hal yang memiliki kemungkinan terjadi kesalahan pada bagian tertentu. Contohnya adalah perbedaan data tahunan dengan masa, pada SPT tahunan terdapat biaya sewa namun di SPT masa tidak ada bukti bayar PPh atas sewa, itu akan menjadi masalah yang memerlukan dokumen pendukung. Namun, yang terjadi di lapangan

wajib pajak dapat langsung dengan melakukan pelaporan dan pembayaran atas sewa tersebut, kemudian melakukan konfirmasi kepada AR bahwa telah melakukan pelaporan dan pembayaran terhadap kesalahan terkait.

4.1.2 Prosedur Pelayanan Yang Dilakukan Konsultan Terhadap Klien

Setiap entitas pasti memiliki prosedur atau langkah-langkah yang terstruktur dalam pelayanannya. Hal ini bertujuan untuk memastikan operasional yang efisien, konsisten dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Begitupun dengan konsultan pajak, selama melakukan pengamatan dan wawancara di sana, berikut ini adalah prosedur yang dilakukan konsultan terhadap para kliennya

a) Profilling Klien

Pihak konsultan melakukan penggalian informasi yang berkenaan dengan wajib pajak yang dimaksudkan untuk mengetahui potensi pajak yang harus dipenuhi dari wajib pajak tersebut. Proses ini meliputi menanyakan kepada pemilik tentang sudah berapa lama perusahaan didirikan, berapa omset dalam sebulan dan lainnya.

b) Diberi Surat Penawaran

Surat penawaran ini merupakan salah satu jenis surat resmi yang dikeluarkan langsung oleh kantor secara formal yang dibuat untuk memperkenalkan atau menawarkan jasa-jasa konsultan pajak kepada calon klien. Surat ini menjelaskan secara terperinci jasa yang ditawarkan. Diberikan kepada klien untuk mengetahui gambaran lebih luas tentang konsultan pajak sebagai calon penjual jasa.

c) Perjanjian Kontrak

Perjanjian kontrak dilakukan apabila telah terjadi suatu persetujuan dan kesepakatan antara klien dan pihak konsultan, tidak hanya memberikan kepercayaan atau pelimpahan kekuasaan atas proses administrasi perpajakan tetapi secara bersama-sama saling pengertian dalam mencapai tujuan yaitu memenuhi peng-administrasian pajak dengan baik dan benar.

d) Diskusi

Klien menjabarkan permasalahan yang belum bisa dipecahkan kepada pihak konsultan, kemudian konsultan pajak memberi gambaran yang sebenarnya terjadi, lalu memberi solusi/alternatif penyelesaian yang mungkin akan dilakukan.

e) Penyelesaian Masalah

Konsultan mengkomunikasikan beberapa alternatif yang kemungkinan dapat dilakukan untuk menyelesaikan masalah klien, apabila telah mendapat persetujuan dari klien, pihak konsultan segera melakukan perbaikan yang kemudian hasilnya nanti akan dipresentasikan kepada klien.

4.1.3 Kendala Konsultan Pajak Saat Melakukan Pelayanan Terhadap Wajib Pajak, Dan Cara Mengatasi Serta Mengkomunikasikannya Kepada Wajib Pajak

Setiap profesi memiliki tantangan dan kendala yang mungkin terjadi di luar perkiraan, termasuk menjadi seorang konsultan pajak. Selama melakukan pengamatan dan wawancara di sana, salah satu kendala yang ditemui ketika melakukan layanan kepatuhan pajak adalah kendala yang muncul ketika proses penyusunan SPT PPN, yaitu sertifikat elektronik yang telah kadaluwarsa sehingga harus diperbarui oleh konsultan pajak dengan datang secara langsung ke KPP terdaftar bersama penandatanganan SPT PPN. Akan tetapi, dari pihak klien yang berwenang menandatangani SPT PPN atau pemegang otorisasi perusahaan ini sedang berada di luar kota dan tidak dapat kembali dalam waktu dekat. Di sisi lain, sertifikat elektronik harus segera diperbarui agar dapat melaporkan SPT PPN tepat waktu, kemudian pihak konsultan mengkomunikasikan dengan menjelaskan tentang apa yang terjadi sebenarnya, mengusulkan bagaimana solusi untuk penyelesaian masalah ini. Pihak klien pun menyetujui solusi tersebut yaitu dengan mengirimkan perwakilan yang ditunjuk atas persetujuan pemegang otorisasi perusahaan untuk dapat mewakili datang ke KPP terdaftar bersama konsultan untuk proses pembaruan sertifikat elektronik.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di KKP Hari Triwanta melalui pengamatan dan wawancara mendalam mengenai pelayanan konsultan pajak terhadap system *Self-Assessment* wajib pajak, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelayanan yang disediakan konsultan pajak Hari Triwanta dalam membantu system self-assessment wajib pajak, antara lain:
 - a) Layanan kepatuhan pajak
 - b) Layanan pendampingan pemeriksaan pajak oleh KPP terdaftar
 - c) Layanan penyelesaian sengketa pajak
2. Prosedur pelayanan yang dilakukan konsultan terhadap wajib pajak, antara lain:
 - a) Profilling klien
 - b) Diberi surat penawaran
 - c) Perjanjian kontrak
 - d) Diskusi
 - e) Penyelesaian masalah
3. Kendala konsultan pajak saat melakukan pelayanan terhadap wajib pajak salah satunya terjadi pada saat pemindahan otorisasi untuk penggantian sertifikat elektronik pada proses pelaporan SPT PPN.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di KKP Hari Triwanta, maka penulis mencoba memberikan saran kepada pihak yang berkaitan maupun pihak lainnya sebagai bahan pertimbangan yaitu alangkah lebih baik dapat menerapkan teknologi terkini untuk meningkatkan efisiensi dalam pelayanan konsultan pajak serta rutin melakukan evaluasi kinerja staff dan sistem untuk meningkatkan efisiensi dalam pelayanan konsultasi pajak.

DAFTAR PUSTAKA

- Agun, W. A. N. U., Datrini, L. K., & Amlayasa, A. B. (2022). Kepatuhan Wajib Pajak Dalam Memenuhi Kewajiban Perpajakan Orang Pribadi. *WICAKSANA: Jurnal Lingkungan Dan Pembangunan*, 6(1), 23-31.
- Aida Holandari. Tiga Jenis Pemungutan Pajak Di Indonesia (2023). Diakses pada 17 November 2023 dari <https://www.pajakku.com>.
- Budiarta, K., Budiasih, I. G. A. N., & Darsana, I. B. (2018). BURNOUT PADA KONSULTAN PAJAK PROVINSI BALI. *Juara: Jurnal Riset Akuntansi*, 8(1).
- Budileksmana, A. (2000). Manfaat Dan Peranan Konsultan Pajak Dalam Era Self Assessment Perpajakan. *Journal Of Accounting And Investment*, 1(2), 77-84.
- Data Tingkat Kepatuhan SPT Tahunan 5 Tahun Terakhir (2023). Diakses pada 13 Oktober 2023 dari <https://www.pajakku.com>.
- Felicia, I., & Erawati, T. (2017). PENGARUH SISTEM PERPAJAKAN, SANKSI PERPAJAKAN DAN TARIF PAJAK TERHADAP PERSEPSI WAJIB PAJAK MENGENAI ETIKA PENGGELAPAN PAJAK: Studi Kasus Di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Kajian Bisnis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha*, 25(2), 226-234.
- Halim, A., Bawono, I. R., & Dara, A. (2014). Perpajakan: Konsep, Aplikasi, Contoh, Dan Studi Kasus. *Jakarta: Salemba Empat*.
- Harmana, M. D., Wirakusuma, M. G., & Wirama, D. G. (2017). Pengaruh Idealisme, Pengalaman, Dan Komitmen Profesional Pada Pembuatan Keputusan Etis Konsultan Pajak Terdaftar Di Wilayah Bali-Nusa Tenggara. *E-Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana*, 6(10), 3549-3578.
- Harmana, I. M. D. (2021). Pengaruh Pengalaman, Idealisme Dan Komitmen Profesional Pada Pembuatan Keputusan Etis Konsultan Pajak. *Accounting Profession Journal (APAJI)*, 3(1), 9-20.
- Informasi Perpajakan (2022). Diakses pada 10 Oktober 2023 dari <https://komwasjak.kemenkeu.go.id/in/page/informasi-perpajakan>.
- Jenis-Jenis Pajak Di Indonesia (2021). Diakses pada 13 November 2023 dari <https://smkn1jatiroto.sch.id/read/86/jenis-jenis-pajak-di-indonesia>.

- Khairannisa, D., & Cheisviyanny, C. (2019). Analisis Peranan Konsultan Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Dalam Memenuhi Kewajiban Perpajakan. *Jurnal Eksplorasi Akuntansi*, 1(3), 1151-1167.
- Kurniawan, C., & Sadjiarto, A. (2013). Pemahaman Kode Etik Ikatan Konsultan Pajak Mengenai Hubungan Dengan Wajib Pajak Oleh Konsultan Pajak Di Surabaya. *Tax & Accounting Review*, 1(1), 55.
- Lutfi, C. (2019). *Eksistensi Konsultan Pajak Dalam Pelaksanaan Self Assessment System*. Publica Institute Jakarta.
- Mardiasmo. (2016). *Perpajakan Edisi Terbaru 2016*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Muhammad Rifqi Firda. Tugas Dan Pekerjaan Seorang Tax Consultant (2022). Diakses pada tanggal 21 November 2023 pada <https://news.bsi.ac.id/2022/08/16/pekerjaan-seorang-tax-consultant/>.
- Mukhlis, I., & Simanjutak, T. H. (2011). Pentingnya Kepatuhan Pajak Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Hidup Masyarakat. *Maksi*, 220282.
- Online Pajak. (2018). Diakses tanggal 21 November 2023 pada <https://www.online-pajak.com/tentang-pajak/konsultan-pajak-pengertian-layanan-dan-manfaatnya>.
- Putra, I. M. (2017). *Perpajakan: Tax Amnesty*. Anak Hebat Indonesia.
- Rani Maulida. Kepatuhan Wajib Pajak Sangat Dihargai.(2023). Diakses pada tanggal 18 November 2023 dari <https://www.online-pajak.com/seputar-efiling/kepatuhan-wajib-pajak-2>.
- Republika Indonesia, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan.
- Rustiyaningsih, S. (2011). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kepatuhan Wajib Pajak. *Widya Warta*, 35(2).
- Seberapa Penting Peranan Konsultan Pajak Untuk Wajib Pajak. (2024). Diakses Pada Tanggal 19 Januari 2024 dari <https://flaztax.com/2024/01/10/seberapa-penting-peranan-konsultan-pajak-untuk-wajib-pajak-berikut-indikator>.
- Sigit. Definisi Kelompok Dan Kategori Pajak (2023). Diakses pada 13 november 2023 dari <https://www.pajakku.com>.
- Sistem Pemungutan Pajak Di Indonesia. Surabaya: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA).
- Sugianto, H. (2017). Peran Konsultan Pajak Sebagai Partner Direktorat Jenderal Pajak Dalam Sundari, R., & Christian, Y. H. (2021). Pengaruh Kode Etik

Konsultan Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Yang Terdapat Pada Kkp Mansur Arif. *Land Journal*, 2(2), 80-94.

Tambun, S., & Witriyanto, E. (2016). Pengaruh Kesadaran Wajib Pajak Dan Penerapan E-System Terhadap Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Dengan Preferensi Resiko Sebagai Variabel Moderating (Studi Empiris Kepada Wajib Pajak Di Komplek Perumahan Sunter Agung Jakarta Utara).

target Dan Realisasi Pajak 2007-2021 (2021). Diakses pada 10 oktober 2023 dari <https://lokadata.beritagar.id/chart/preview/target-dan-realisasi-pajak-2007-2021-1603086339>.

Yudha Budi Ariyanto.(2021).Jenis-Jenis Pajak Di Indonesia (2021). Diakses pada 13 November 2023 dari <https://smkn1jatiroto.sch.id/read/86/jenis-jenis-pajak-di-indonesia>.

Zahrani, N. R., & Mildawati, T. (2019). Pengaruh Pemahaman Pajak, Pengetahuan Pajak, Kualitas Pelayanan Pajak Dan Sanksi Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi. *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 8(4).

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Formulir Surat Kuasa

Lampiran 2 : Contoh Formulir Surat Tagihan PPN & PPNBM

Lampiran 3 : Contoh Formulir Surat Tagihan Pajak Penghasilan

Lampiran 4 : Contoh Formulir SP2DK

Lampiran 5 : Contoh Formulir Respon SP2DK

Lampiran 6 : Fotokopi Kartu Mahasiswa

Lampiran 7 : Fotokopi Surat Permohonan PKL Dan Tugas Akhir

Lampiran 1 : Contoh Formulir Surat Kuasa

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 229/PMK.03/2014
TENTANG PERSYARATAN BERTA PELAKSANAAN HAK DAN
KEWAJIBAN SEORANG KUASA



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

A. Format Surat Kuasa Khusus

SURAT KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK (1)
Nomor : (2) tanggal (3)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	.....	(4)
Alamat	.....	(5)
Jabatan	.....	(6)
Nama Wajib Pajak	.....	(7)
Alamat	.....	(8)
Status	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang	(9)
NPWP	.....	(10)

Dengan ini memberikan kuasa khusus kepada:

Nama Lengkap	.....	(11)
Alamat	.....	(12)
NPWP	.....	(13)
No. Izin Praktik	.....	(14)

Untuk melakukan hak dan/atau memenuhi kewajiban perpajakan berupa (15) berkenaan dengan jenis pajak (16)
Masa Pajak/Dagian Tahun Pajak/Tahun Pajak (17). Bersama ini kami lampirkan (18)

Demikian surat kuasa khusus ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa,

Pemberi Kuasa,

Meterai

..... (19)

..... (20)

Lampiran 2 : Contoh Formulir Surat Tagihan PPN & PPNBM


KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

**SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**

Nomor : _____ Tanggal Penerbitan : _____
 Masa Pajak : _____ Tanggal Jatuh Tempo : _____

I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penghasilan/Gross
 Pajak:
 Nama Wajib Pajak/PPK : _____
 NPWP : _____

II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

NO	URAIAN	Jumlah Terbilang (Membaca)	
		PENYISWA KENA PAJAK	PIKULIR
1	Pajak harus dibayar / ditagih kembali	0	0
2	Telah dibayar	0	0
3	Kurang dibayar (1 - 2)	0	0
4	Sanksi administratif:		
	a. Denda Pasal 7 KUP keterlambatan Penyimpulan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		0
	b. Bunga Pasal 8 (2) KUP		0

Lampiran 3 : Contoh Formulir Surat Tagihan Pajak Penghasilan


KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN**

Nomor : _____ Tanggal Penerbitan : _____
 Masa/Tahun Pajak : _____ Tanggal Jatuh Tempo : _____

I. "Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan" atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan

Nama Wajib Pajak : _____
 NPWP : _____

II. Dari penelitian/pemeriksaan" tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar	Rp _____
2. Telah dibayar	Rp _____
3. Kurang dibayar (1-2)	Rp _____
4. Sanksi Administratif	

Lampiran 4 : Contoh Formulir SP2DK

Latihan Kasus SP2DK OP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIP XXX XXX
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA XXX XXX XXX
JL. PAHLAWAN BERTOPENG JAKARTA SELATAN
TELEPON (021) XXXXXXX, FAKSIMILE (021) XXXXXXX, SITUS LAYANAN
INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) XXXXXXX EMAIL
penk@duan@pajak.go.id

Nomor : SP2DK-123/WP103/KP.03/2021 11 Agustus 2021
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

Yth Bapak Bani Nugroho
Surabaya

Kami mengucapkan terima kasih atas pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah saudara lakukan selama ini. Berdasarkan data pada sistem Informatik Perpajakan Direktorat Jenderal Pajak, kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Terdapat selisih nilai Penghasilan SPT Tahunan 2021 dibandingkan dengan Jumlah Penghasilan yang dipotong pihak ketiga sebagai berikut:

Uraian	SPT Tahunan	SPT PPh 21 pihak ketiga	Selisih
Penghasilan Bruto	265.000.000	380.000.000	115.000.000

2. Terdapat tambahan harta pada SPT Tahunan 2021 berupa Kendaraan Mobil sebesar Rp335.000.000

Berdasarkan hal tersebut, diminta agar saudara memberikan penjelasan atau klarifikasi beserta bukti pendukung atas Data dan/atau Keterangan yang dimaksud secara langsung/tertulis kepada kami.

Berikut informasi terkait Bapak Bani Nugroho:

1. Beliau (K/I) merupakan seorang pegawai PT Airangga sejak tahun 2015. Pada tahun 2021 memperoleh Penghasilan sebesar Rp265.000.000 dan telah dipotong pajak
2. Maret 2021 beliau diminta untuk menjadi konsultan bisnis pada PT Yube dengan fee sebesar Rp115.000.000 dan telah dipotong pajak
3. Juli 2021 beliau mengajukan kredit kendaraan bermotor (KKB) mobil pada bank ABC dengan uang muka Rp50.000.000 dan angsuran Rp5.500.000 perbulan.

Petunjuk soal:

1. Saudara diminta untuk membuat surat tanggapan atas SP2DK tersebut
2. Cantumkan tanggal surat tanggapan (tidak lebih dari batas yang ditentukan)
3. Lampirkan bukti/perhitungan untuk mendukung surat tanggapan Anda

Lampiran 5 : Contoh Formulir Respon SP2DK

Kop Surat (bila ada)

Nomor :

Lampiran : 1(satu) Set

Perihal : Penjelasan Atas Data dan/atau Keterangan Tahun Pajak XXXX

Yth. Kepala KPP

Jl

.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor: S-...../XXX.XXX.XXX/2016 tanggal2016 Hal: Permintaan Penjelasan Atas Data dan/atau Keterangan Tahun Pajak dengan ini dapat kami jelaskan sebagai berikut:

1. Terdapat indikasi data
2. Berdasarkan penelitian pada data kami, diketahui bahwa: Atas kekurangan pajak yang dibayar, telah kami bayar sebesar Rp. tanggal
3. Kami lampirkan: Laporan Keuangan, SPT Masa PPN, SSP, dan ...

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur/Ketua/.....

.....

Lampiran 6 : Fotokopi Kartu Mahasiswa





Nomor : 166/POLTEK-YKPN/Sekr.VIII/2023
Hal : Pengantar Praktik Kerja Lapangan
Lamp : 1 Lembar fotokopi Kartu mahasiswa

14 Agustus 2023

Kepada : Kepada Yth
Han Triwanta, S.E., C.A.T., B.K.P., C.A
Kantor Konsultasi Pajak Han Triwanta
Jl Magelang KM 11, Dukuh Tndadi, Sleman, Yogyakarta
0274 2882405

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 semester (setara dengan minimal 4 bulan), serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang perpajakan. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 04 September 2023 sampai dengan tanggal 15 Desember 2023.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan informasi tentang praktik perpajakan, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2020200044	LILIK TRIDIANI	085859474761
2	2020200070	NUROH KURNIAWATI	085713778137

Adapun mahasiswa tersebut masih menempuh 2 mata kuliah (@3 SKS) dengan beban kuliah @150 menit per minggu (total 300 menit per minggu). Untuk itu mohon agar mahasiswa tersebut diijinkan mengikuti kuliah sesuai jadwalnya dan diharapkan untuk menggantikan jam kuliah tersebut pada hari lain yang disetujui oleh ibu/bapak. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

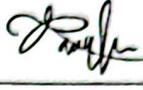
Direktur,



Sudin, M.B.A., Ak., CA., CPA
NIDN: 0501076101

DAFTAR HADIR
BIMBINGAN TUGAS AKHIR (T.A.)
SEMESTER GANJIL TA. 2023/2024

Dosen pembimbing	: Nanik Niandari, S.E., M.Si.
Nama Mahasiswa	: LILIK TRIDIANI
Nomor Mahasiswa	: 2020200044
Tempat PKL	: Kantor Konsultan Pajak Hari Triwanta

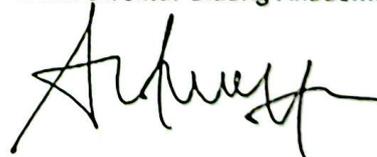
No	Hari	Tanggal	Materi Bimbingan	Td. Tangan Mhs.
1	Kamis	14/09/2023	Penjelasan tentang gambaran umum pengerjaan Tugas Akhir.	
2	Rabu	04/10/2023	Pengajuan topik bahasan untuk Tugas Akhir.	
3	Selasa	17/10/2023	Pengajuan rumusan masalah.	
4	Jumat	17/11/2023	Pengajuan revisi BAB I dan membuat kerangka apa saja yang akan dibahas di BAB I	
5	Kamis	23/11/2023	Pengajuan BAB II.	
6	Jumat	01/12/2023	Pengajuan revisi BAB II.	
7	Jumat	08/12/2023	Pengajuan BAB III.	
8	Senin	08/01/2024	Pengajuan revisi BAB III dan penjelasan tentang pengerjaan BAB IV.	
9	Jumat	12/01/2024	Pengajuan BAB IV & V dan revisi BAB IV	
10	Kamis	01/02/2024	Acc Tugas Akhir	

Dosen pembimbing,



Nanik Niandari, S.E., M.Si.

Wakil Direktur Bidang Akademik,



Yudi Santara S., S.E., M.Si., Ak., CA., BKP.