STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	Bobot (SKS)	Semester	Tanggal Penyusunan
Administrasi Pajak	MKK 206	Mata Kuliah Pilihan	3	4	1 September 2025

Otorisasi	Dosen Pengampu	Koordinator RMK	Kaprodi
			(Hasanah Setyowati, S.E., M.B.A., Ak., CA.)

Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan pemahaman mengenai proses administrasi perpajakan, pelaksanaan kewajiban wajib pajak, dan pengelolaan dokumen perpajakan. Mahasiswa diarahkan untuk memahami prosedur administrasi secara tertib dan sesuai ketentuan. Pembelajaran mencakup administrasi identitas dan registrasi wajib pajak, pemenuhan kewajiban pembayaran dan pelaporan, pengelolaan bukti serta dokumen perpajakan, dan pemanfaatan sistem administrasi perpajakan berbasis digital. Kompetensi ini mendukung CPL 01 secara dominan serta CPL 03 sebagai pendukung melalui pemahaman administrasi perpajakan.	
Mata Kuliah Prasyarat	Perpajakan	
Capaian Pembelajaran (CP)	**CPL PRODI**	
	CPL01	Mampu menyusun, mengevaluasi, dan merancang laporan keuangan korporasi berdasarkan standar akuntansi yang berlaku, termasuk IFRS, laporan keberlanjutan (ESG), serta strategi perpajakan (tax planning), dengan menjunjung tinggi etika profesi, integritas, dan akhlak mulia.
	CPL03	Mampu merancang dan mengoperasikan Sistem Informasi Akuntansi (SIA), mengolah dan menganalisis data keuangan menggunakan teknologi informasi, serta memanfaatkan teknologi seperti cloud computing, ERP, dan kecerdasan buatan (AI) untuk mendukung analisis dan pengambilan keputusan bisnis.
	CP-MK	
	CPMK-1	Mampu menjelaskan konsep, ruang lingkup, prinsip, dan ketentuan umum administrasi perpajakan di Indonesia.

	CPMK-2	Mampu mengidentifikasi hak, kewajiban, status, dan administrasi identitas wajib pajak sesuai ketentuan.
	CPMK-3	Mampu menerapkan prosedur administrasi pemenuhan kewajiban perpajakan, termasuk pembayaran dan pelaporan.
	CPMK-4	Mampu mengelola dokumen perpajakan serta memanfaatkan sistem administrasi perpajakan digital secara tertib, akurat, dan bertanggung jawab.
Sub-CPMK	1. Mampu menjelaskan konsep, fungsi, ruang lingkup, dan tujuan administrasi perpajakan. 2. Mampu menjelaskan ketentuan umum dan tata cara perpajakan serta prinsip kepatuhan wajib pajak. 3. Mampu mengidentifikasi hak dan kewajiban wajib pajak serta pihak-pihak terkait administrasi pajak. 4. Mampu menjelaskan prosedur pendaftaran, perubahan data, dan administrasi identitas wajib pajak. 5. Mampu mengidentifikasi jenis, fungsi, dan pengelolaan Nomor Pokok Wajib Pajak serta administrasi terkait. 6. Mampu menjelaskan prosedur penghitungan, penyetoran, dan pembayaran kewajiban perpajakan. 7. Mampu mengidentifikasi jenis, fungsi, dan batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT). 8. Mampu mengisi dan menyiapkan dokumen pendukung pelaporan SPT berdasarkan studi kasus. 9. Mampu menjelaskan administrasi pemotongan dan pemungutan pajak serta bukti potong/pungut. 10. Mampu menjelaskan administrasi Pajak Pertambahan Nilai dan dokumen transaksi perpajakan. 11. Mampu mengelola arsip, bukti transaksi, dan dokumen perpajakan secara sistematis. 12. Mampu menjelaskan pemanfaatan layanan dan sistem administrasi perpajakan berbasis digital. 13. Mampu mengidentifikasi prosedur pembetulan, pengungkapan, dan tindak lanjut administrasi perpajakan sesuai ketentuan. 14. Mampu menjelaskan proses pemeriksaan, penagihan, keberatan, dan upaya administratif perpajakan pada tingkat pengantar. 15. Mampu menganalisis kasus administrasi dan kepatuhan perpajakan serta menyusun rekomendasi secara etis.	
Tim Teaching		
Referensi	1. Republik Indonesia. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) beserta perubahan dan peraturan pelaksanaannya. 2. Republik Indonesia. Undang-Undang Pajak Penghasilan beserta perubahan dan peraturan pelaksanaannya. 3. Republik Indonesia. Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta perubahan dan peraturan pelaksanaannya. 4. Direktorat Jenderal Pajak. Peraturan, petunjuk teknis, dan panduan resmi administrasi perpajakan yang berlaku. 5. Mardiasmo. Perpajakan. Edisi terbaru yang tersedia.	

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (16 PERTEMUAN)

Minggu Ke	Kemampuan Akhir (Sub-CPMK)	Bahan Kajian (Materi)	Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu (TM/PT/BM)	Kriteria & Bentuk Penilaian	Bobot (%)
1 (Science)	Mampu menjelaskan konsep dan ruang lingkup administrasi perpajakan	Pengertian, fungsi, tujuan, ruang lingkup, dan perkembangan administrasi perpajakan	Ceramah Interaktif, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Quiz	5
2 (Science)	Mampu menjelaskan kerangka ketentuan umum dan tata cara perpajakan	Ketentuan umum perpajakan; prinsip kepatuhan; administrasi hak dan kewajiban wajib pajak	Ceramah Interaktif, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
3 (Technology)	Mampu mengidentifikasi hak dan kewajiban wajib pajak	Subjek dan wajib pajak; hak, kewajiban, tanggung jawab, dan peran pihak terkait	Case Method	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
4 (Technology)	Mampu menjelaskan administrasi registrasi dan identitas wajib pajak	Pendaftaran; NPWP/NIK; perubahan data; pengukuhan dan administrasi identitas wajib pajak	Studi Kasus, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
5 (Science)	Mampu menjelaskan prosedur pembayaran dan penyetoran pajak	Kode billing; pembayaran dan penyetoran; bukti penerimaan negara; administrasi pembayaran	Demonstrasi, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Quiz/Tugas	5
6 (Technology)	Mampu mengidentifikasi jenis dan prosedur pelaporan SPT	SPT Masa dan SPT Tahunan; fungsi, jenis, batas waktu, dan dokumen pendukung	Case Method	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
7 (Engineering)	Mampu menyiapkan dokumen pelaporan SPT berdasarkan kasus	Struktur SPT; rekonsiliasi data; pengisian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen	Praktik, Problem Based Learning	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Praktik/Tugas	10
8	UJIAN TENGAH SEMESTER	Materi pertemuan 1–7	Ujian Tertulis / Studi Kasus	3×50 TM	UTS	10
9 (Technology)	Mampu menjelaskan administrasi pemotongan dan pemungutan pajak	Konsep pemotongan/pemungutan; kewajiban pemotong; bukti potong dan bukti pungut	Ceramah Interaktif, Studi Kasus	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
10 (Technology)	Mampu menjelaskan administrasi PPN dan dokumen transaksi	Administrasi PPN; faktur pajak; dokumen transaksi; pelaporan dan pengarsipan	Case Method, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5

11 (Engineering)	Mampu mengelola dokumen dan arsip perpajakan	Bukti transaksi; dokumen pendukung; rekonsiliasi; pengarsipan dan retensi dokumen	Praktik, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Praktik/Tugas	5
12 (Technology)	Mampu menjelaskan pemanfaatan sistem administrasi perpajakan digital	Layanan digital DJP; e-registration; e-billing; e-filing; e-form; e-bupot/e-faktur sesuai ketentuan	Demonstrasi, Case Method	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
13 (Technology)	Mampu menjelaskan pembetulan dan tindak lanjut administrasi pajak	Pembetulan SPT; pengungkapan ketidakbenaran; administrasi tindak lanjut dan komunikasi dengan otoritas pajak	Studi Kasus, Diskusi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas	5
14 (Science)	Mampu menjelaskan proses pemeriksaan, penagihan, dan upaya administratif	Gambaran pemeriksaan; penagihan; surat ketetapan; keberatan dan banding pada tingkat pengantar	Case Method	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Tugas Proyek	10
15 (Arts)	Mampu menganalisis kasus administrasi dan kepatuhan perpajakan	Studi kasus administrasi pajak; identifikasi risiko ketidakpatuhan; penyusunan rekomendasi	Project Based Learning, Presentasi	3×50 TM; 3×60 PT; 3×60 BM	Presentasi	5
16	UJIAN AKHIR SEMESTER / Proyek Akhir	Penyelesaian kasus administrasi perpajakan dan penyajian dokumen administrasi sesuai skenario	Ujian / Presentasi Proyek	3×50 TM	UAS	15

SISTEM PENILAIAN

Komponen Penilaian	Total Bobot (%)	CPMK 1 (%)	CPMK 2 (%)	CPMK 3 (%)	CPMK 4 (%)
Quiz	10%	5%	3%	2%	-
Tugas	30%	5%	10%	10%	5%
Praktik/Presentasi	20%	-	5%	10%	5%
UTS	20%	10%	5%	5%	-
UAS/Proyek	20%	-	2%	3%	15%
TOTAL	100%	20%	25%	30%	25%

MATRIKS CPL – CPMK

CPL-01	CPL-03	CPMK-1	CPMK-2	CPMK-3	CPMK-4
CPL 01 (utama)	CPL 03 (pendukung)	3	3	3	3

Logika Penentuan Skor

Nilai	Arti
3	Kontribusi utama (Strong Alignment)
2	Kontribusi sedang (Moderate Alignment)
1	Kontribusi kecil (Minor Alignment)
0	Tidak relevan

RUBRIK PENILAIAN ANALITIK PROYEK AKHIR

Judul Proyek: "Praktik Administrasi dan Kepatuhan Perpajakan Wajib Pajak"

Dimensi/Kriteria	Sangat Baik (85–100)	Baik (70–84)	Cukup (55–69)	Kurang (<55)
Pemahaman Ketentuan dan Prosedur	Menjelaskan ketentuan serta prosedur administrasi perpajakan secara tepat, runtut, dan menyeluruh.	Penjelasan tepat dengan beberapa bagian kurang mendalam.	Pemahaman masih umum dan terdapat kekeliruan prosedural.	Tidak menunjukkan pemahaman ketentuan dan prosedur dasar.
Ketepatan Administrasi dan Dokumen	Dokumen administrasi disiapkan lengkap, akurat, konsisten, dan sesuai skenario serta ketentuan.	Dokumen cukup lengkap dengan kekurangan kecil.	Dokumen kurang lengkap atau terdapat kesalahan penting.	Dokumen tidak sesuai atau tidak dapat digunakan.
Penerapan Prosedur Pembayaran dan Pelaporan	Mampu menguraikan dan menerapkan alur pembayaran serta pelaporan dengan benar dan tepat waktu.	Alur utama benar dengan sedikit kekurangan.	Terdapat beberapa kesalahan pada alur atau persyaratan.	Tidak mampu menjelaskan atau menerapkan prosedur.
Pemanfaatan Sistem Digital	Memahami penggunaan layanan digital perpajakan dan mampu menjelaskan alur serta keluaran administrasinya.	Memahami fungsi utama layanan digital.	Pemahaman penggunaan layanan digital masih terbatas.	Tidak memahami fungsi layanan digital yang relevan.

Analisis Kepatuhan dan Etika	Analisis kasus tajam, mengidentifikasi risiko kepatuhan, dan rekomendasi sesuai ketentuan serta etika.	Analisis relevan dengan rekomendasi cukup tepat.	Analisis dan rekomendasi masih umum.	Tidak mampu mengidentifikasi masalah kepatuhan atau etika.
Dokumentasi dan Presentasi	Dokumentasi sistematis; presentasi runtut, komunikatif, dan dapat dipertanggungjawabkan.	Dokumentasi dan presentasi cukup baik dengan kekurangan kecil.	Dokumentasi kurang sistematis atau presentasi kurang jelas.	Dokumentasi tidak memadai dan presentasi tidak mampu menjelaskan hasil.