



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN *TAX DAN ACCOUNTING SERVICE*
SELAMA PROGRAM *TAX AMNESTY PERIODE I* DI
KANTOR KONSULTAN PAJAK EDY GUNAWAN



Nama : Henny Yunitasari

NIM : 13130210039

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA
TANGERANG
2017

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN *TAX DAN ACCOUNTING SERVICE* SELAMA
PROGRAM *TAX AMNESTY PERIODE I* DI KANTOR
KONSULTAN PAJAK EDY GUNAWAN

Oleh

Nama : Henny Yunitasari
NIM : 13130210039
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 25 Januari 2017

Pembimbing

Penguji

Dr. Wirawan B. Ilyas, S.E., Ak,

Maria Stefani Osesoga, S.E., MBA.

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A., C.A.

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Henny Yunitasari
NIM : 13130210039
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang di:

Nama Perusahaan : Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan
Divisi : *Tax Service* dan Pengelolaan Data
Alamat : Jl. Raya Kelapa Dua,
Ruko Frankfurt 2 Blok B No. 22
Gading Serpong, Tangerang
Periode Magang : 18 Juli 2016 – 24 September 2016
Pembimbing : Bapak Edy Gunawan dan Ibu Lilis Sukianto

Laporan kerja magang ini merupakan hasil kerja saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 25 Januari 2017

Henny Yunitasari

ABSTRACT

The internship was conducted at Tax Consultant Office Edy Gunawan in Tax Service Division under guidance Mr. Edy Gunawan and Mrs. Lilis Sukianto. During the internship, the given tasks are match input tax and output tax with the tax invoices; make recapitulation about the unfit transactions; input the purchasing transactions from tax invoices; input and compile about name and taxpayer registration number a company; tidy up company's documents such as tax invoices, Annual Tax Return, and vouchers in warehouse; input the National Health Care Security and overtime pay for a company's employees; input the purchasing transactions from a company's purchasing receipt; input the spending transactions from a company's spending notes; input a company's checking account in a bank; fill in form of Tax Amnesty; collect data related to assets and liabilities from taxpayer which still incomplete for Tax Amnesty; and report form of Tax Amnesty to the tax office in Pluit, North Jakarta.

During the intership, most of the given tasks can be done properly. However, there are some difficulties when the tasks are given. First, when match the input tax and output tax with tax invoices, there are some transaction that unfit, such as there are some tax invoices which is double file. The solution is make recapitulation about the unfit transactions and input the recapitulation to the Microsoft Excel. Second, use the wrong format when fill in form of Tax Amnesty. The solution is adjust the wrong format to the correct format in accordance with its requirements. Third, write the name of assets and liabilities incorrectly and does not follow the references when fill in form of Tax Amnesty. The solution is look at the references in the form of Tax Amnesty. Fourth, there are some uncompleted client's data when fill in form of Tax Amnesty. The solution is ask and contact the client, so they can give the complete data.

Keywords: Tax Amnesty, Tax Invoices, Input Tax, Output Tax, Annual Tax Return, Taxpayer Registration Number, National Health Care Security, Purchasing Receipt, Spending Notes, Checking Account, Recapitulation.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan kasih-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang yang berjudul “PELAKSANAAN *TAX* DAN *ACCOUNTING SERVICE* SELAMA PROGRAM *TAX AMNESTY* PERIODE I DI KANTOR KONSULTAN PAJAK EDY GUNAWAN” dengan baik dan tepat waktu.

Dalam penyusunan laporan kerja magang, tentunya tidak terlepas dari bimbingan, arahan, dan dukungan yang diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah Subhanahu Wa ta’la atas limpahan berkat dan kasih-Nya yang tiada hentinya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini dengan baik.
2. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik.
3. Bapak Dr. Wirawan B. Ilyas, S.E., Ak., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan, masukan, nasihat, dan dukungan, dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan magang ini dengan sabar.

4. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A., C.A. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan arahan dan motivasi selama proses kerja magang berlangsung.
5. Ibu Maria Stefani Osesoga, S.E., MBA. selaku pembimbing akademik yang selalu memberikan arahan dan motivasi selama proses kerja magang berlangsung
6. Bapak S.A. Edy Gunawan, S.E., S.H., M.Ak., BKP., CLA., selaku pimpinan Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja magang di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan dan sekaligus menjadi pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan, masukan dan pengetahuan selama proses kerja magang.
7. Ibu Lilis Sukianto, selaku pembimbing lapangan yang telah membimbing dan memberikan arahan dan masukan selama proses kerja magang berlangsung.
8. Bapak Zakril Marza, Mbak Santi, Mbak Isna, Mbak Reani, Mbak Euis, Mbak Endang, Mbak Mita, dan Kak Rico yang telah membantu dan memberikan arahan selama proses kerja magang berlangsung.
9. Teman-teman selama proses kerja magang berlangsung, yaitu Cynthia Martinda, Laurensia Catherina Janet, Maria Fransisca, Mustika Ajeng, Nathania Soenaryo, Revina Laurensia, Abel Wibisono, dan Albert Agustian Louis yang telah bekerjasama serta memberikan arahan, masukan, dan dukungan antara satu sama lain selama proses kerja magang berlangsung.

10. Orang-orang terdekat baik di UMN maupun di luar UMN yaitu Lucky Hernandez Gunawan, Agnes Debora, Davin Valerian, Kesera Teja Soemantri, Taoruna Muliadi, Jesisca Ariani Hutagaol, Libby Angelia, Deddy Kristianto, dan Arthur Bachtiar Gunawan yang selalu memberikan dukungan kepada penulis.
11. Seluruh teman-teman di program studi Akuntansi angkatan 2013 yang telah memberikan dukungan selama di UMN.

Penulis berharap laporan kerja magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca meskipun masih memiliki banyak keterbatasan dan kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu, penulis akan dengan senang hati untuk menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun bagi penulis.

Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan berkat dan karunia-Nya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan kerja magang ini.

Tangerang, 25 Januari 2017

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA
Henny Yunitasari

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	
<i>ABSTRACT</i>	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	15
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	15
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang.....	15
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	16
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	20
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	20
2.2 Struktur Organisasi dan Perusahaan.....	26
2.3 Tugas dan Jabatan.....	28
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	30
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	30
3.2 Tugas yang Dilakukan.....	30

3.2.1	Mencocokkan daftar Pajak Masukan (PM) dengan faktur pajak perusahaan.....	31
3.2.2	Mencocokkan daftar Pajak Keluaran (PK) dengan faktur pajak perusahaan.....	32
3.2.3	Membuat rekapan untuk data-data yang tidak sesuai pada saat dilakukannya pencocokkan antara faktur Pajak Masukan dan faktur Pajak Keluaran dengan Formulir 1111 B2 (Pajak Masukan) dan Formulir 1111 A2 (Pajak Keluaran).....	34
3.2.4	Meng- <i>input</i> transaksi pembelian perusahaan.....	37
3.2.5	Meng- <i>input</i> dan menyusun nama beserta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) karyawan.....	38
3.2.6	Merapihkan dokumen baik faktur pajak, Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT), dan <i>voucher</i> di gudang penyimpanan.....	40
3.2.7	Memasukkan data uang lembur dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) karyawan.....	41
3.2.8	Meng- <i>input</i> data pembelian yang dilakukan oleh perusahaan.....	42
3.2.9	Meng- <i>input</i> data pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan.....	44
3.2.10	Meng- <i>input</i> rekening koran perusahaan.....	45
3.2.11	Mengisi <i>template Tax Amnesty</i>	47

3.2.12 Melakukan pendataan mengenai daftar harta dan utang yang masih belum lengkap terkait dengan <i>Tax Amnesty</i>	56
3.2.13 Melaporkan <i>Tax Amnesty</i> Orang Pribadi ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).....	59
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	60
3.3.1 Proses Pelaksanaan.....	60
3.3.2 Kendala yang Ditemukan.....	121
3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	122
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	125
4.1 Simpulan.....	125
4.2 Saran.....	128
DAFTAR PUSTAKA.....	130
DAFTAR LAMPIRAN.....	131
CURRICULUM VITAE	

UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan.....	27
Gambar 3.1	Format <i>Microsoft Excel</i> Dalam Meng- <i>input</i> Nama dan NPWP Karyawan Suatu Perusahaan.....	40
Gambar 3.2	Format <i>Microsoft Excel</i> Dalam Meng- <i>input</i> Data Pembelian Perusahaan.....	43
Gambar 3.3	Format <i>Microsoft Excel</i> Dalam Meng- <i>input</i> Data Pengeluaran Perusahaan.....	45
Gambar 3.4	Format <i>Microsoft Excel</i> Dalam Meng- <i>input</i> Rekening Koran Perusahaan.....	47
Gambar 3.5	Format Lampiran A1 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	53
Gambar 3.6	Format Lampiran A2 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	53
Gambar 3.7	Format Lampiran B1 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	53
Gambar 3.8	Format Lampiran B2 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	54
Gambar 3.9	Format Lampiran C1 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	54
Gambar 3.10	Format Lampiran C2 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	54
Gambar 3.11	Format Lampiran D1 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	55
Gambar 3.12	Format Lampiran D2 dalam Surat Pernyataan Harta <i>Tax Amnesty</i>	55
Gambar 3.13	Format Surat Pernyataan Harta Manual untuk Pengampunan Pajak.....	56
Gambar 3.14	Contoh Faktur Pajak Masukan PT RSAK.....	61

Gambar 3.15	Hasil Pencocokkan antara Daftar Pajak Masukan (PM) yang Terdapat Dalam Formulir 1111 B2 dengan Faktur Pajak PT RSAK.....	63
Gambar 3.16	Contoh Faktur Pajak Keluaran PT RSAK.....	64
Gambar 3.17	Hasil Pencocokkan antara Daftar Pajak Keluaran (PK) yang Terdapat Dalam Formulir 1111 A2 dengan Faktur Pajak PT RSAK.....	66
Gambar 3.18	Contoh Faktur Pajak Masukan PT SKH.....	67
Gambar 3.19	Hasil Pencocokkan antara Daftar Pajak Masukan (PM) yang Terdapat Dalam Formulir 1111 B2 dengan Faktur Pajak PT SKH.....	69
Gambar 3.20	Contoh Faktur Pajak Masukan PT SJM.....	70
Gambar 3.21	Hasil Pencocokkan antara Daftar Pajak Masukan (PM) yang Terdapat Dalam Formulir 1111 B2 dengan Faktur Pajak PT SJM.....	72
Gambar 3.22	Hasil Rekapitan atas Data-Data yang Tidak Sesuai Pada Saat Dilakukannya Pencocokkan antara Faktur Pajak dengan Formulir 1111 A2 dan B2 SPT PPN PT SJM.....	76
Gambar 3.23	Hasil <i>Input</i> atas Transaksi Pembelian PT SJM.....	77
Gambar 3.24	Hasil Penyusunan Nama dan NPWP Karyawan dari Kantor Cabang 1 PT SJM.....	79
Gambar 3.25	Hasil Penyusunan Nama dan NPWP Karyawan dari Kantor Cabang 2 PT SJM.....	80
Gambar 3.26	Hasil <i>Input</i> atas Data Uang Lembur dan BPJS PT NJP.....	82
Gambar 3.27	Contoh Bon / Nota / Struk Pembelian PT HGJ.....	83

Gambar 3.28	Hasil <i>Input</i> atas Transaksi Pembelian PT HGJ.....	84
Gambar 3.29	Contoh Bon / Nota / Struk atas Transaksi Pengeluaran PT HGJ.....	85
Gambar 3.30	Hasil <i>Input</i> atas Transaksi Pengeluaran PT HGJ.....	86
Gambar 3.31	Contoh Faktur Pajak Keluaran PT GFP.....	87
Gambar 3.32	Hasil Pencocokkan antara Daftar Pajak Keluaran (PK) yang Terdapat Dalam Formulir 1111 A2 dengan Faktur Pajak PT GFP.....	89
Gambar 3.33	Contoh Rekening Giro PT ESA di BNI.....	90
Gambar 3.34	Hasil Rekening Koran PT ESA di BNI yang Telah Di- <i>input</i> Ke Dalam Format <i>Microsoft Excel</i>	92
Gambar 3.35	Contoh Hasil Pengisian Nama Wajib Pajak dan NPWP Pada Formulir Daftar Harta Manual.....	93
Gambar 3.36	Contoh Format Kolom Pada Surat Pernyataan.....	94
Gambar 3.37	Lampiran A1 Pada Formulir Surat Pernyataan.....	95
Gambar 3.38	Lampiran A2 Pada Formulir Surat Pernyataan.....	96
Gambar 3.39	Lampiran B1 Pada Formulir Surat Pernyataan.....	97
Gambar 3.40	Lampiran B2 Pada Formulir Surat Pernyataan.....	98
Gambar 3.41	Formulir Daftar Harta Manual Dalam Surat Pernyataan.....	99
Gambar 3.42	Formulir Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak.....	101
Gambar 3.43	Surat Pengakuan Kepemilikan Harta.....	102
Gambar 3.44	Surat Pernyataan Tidak Mengalihkan Harta.....	104

Gambar 3.45	Contoh Hasil Pengisian Nama Wajib Pajak dan NPWP Pada Formulir Daftar Harta Manual Pada Orang Pribadi.....	106
Gambar 3.46	Contoh Format Kolom Pada Surat Pernyataan.....	107
Gambar 3.47	Lampiran A1 Pada Formulir Surat Pernyataan Orang Pribadi.....	107
Gambar 3.48	Lampiran B1 Pada Formulir Surat Pernyataan Orang Pribadi.....	109
Gambar 3.49	Lampiran D1 Pada Formulir Surat Pernyataan Orang Pribadi.....	109
Gambar 3.50	Formulir Daftar Harta Manual Dalam Surat Pernyataan Orang Pribadi.....	111
Gambar 3.51	Formulir Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak Orang Pribadi.....	113
Gambar 3.52	Surat Pengakuan Kepemilikan Harta Orang Pribadi.....	114
Gambar 3.53	Surat Pernyataan Tidak Mengalihkan Harta Tambahan Orang Pribadi.....	116
Gambar 3.54	Contoh Bukti Terkait dengan Harta dan Utang yang Dilaporkan Dalam <i>Tax Amnesty</i>	117
Gambar 3.55	Surat Setoran Pajak Terkait dengan <i>Tax Amnesty</i>	119
Gambar 3.56	Tanda Terima Surat Pernyataan Harta.....	120

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A