

LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN *TAX SERVICES* DAN *FINANCE*
***SERVICES* DI UNIVERSITAS MULTIMEDIA**
NUSANTARA



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Deby Carolina Eliezar
NIM : 00000032444
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2022

**PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN *TAX SERVICES* DAN *FINANCE
SERVICES* PADA UNIVERSITAS MULTIMEDIA
NUSANTARA**

Oleh:

Nama : Deby Carolina Eliezar

NIM : 00000032444

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 14 Juli 2022

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



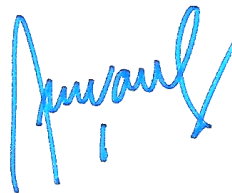
Karina Harjanto, S.E., M.Sc.

Dosen Penguji



Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak.,
CPSAK., Ak., CA.

Ketua Program Studi Akuntansi



Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA.

**Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat dalam Penyusunan Laporan
Kerja Magang**

Dengan ini saya:

Nama : Deby Carolina Eliezar

NIM : 00000032444

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : Universitas Multimedia Nusantara

Divisi : *Accounting*

Alamat : Jl. Scientia Boulevard, Curug Sangereng,
Kec. Klp. Dua, Kabupaten Tangerang,
Banten 15810

Periode Magang : 08 September 2021 – 17 Desember 2021

Pembimbing Lapangan : Fransisca Maria Wulandari

Laporan kerja magang ini merupakan hasil kerja saya sendiri dan saya tidak melakukan plagiat, semua kutipan karya ilmiah dan/atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan magang ini telah disebutkan sumber kutipannya serta dicantumkan di dalam daftar pustaka.

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

Tangerang, 20 Juni 2022



Deby Carolina Eliezar

ABSTRAK

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di Universitas Multimedia Nusantara sebagai *finance staff* di posisi *accounts payable*. Selama kerja magang, tugas utama yang dilakukan adalah pemberian jasa *finance* dan perpajakan. Tugas yang dilakukan yaitu membuat bukti potong PPh pasal 21 menggunakan *e-SPT*, membuat bukti potong pajak penghasilan pasal 23 menggunakan *website DJP online*, membuat bukti potong pajak penghasilan pasal 4 ayat 2 menggunakan *website DJP online*, merekapitulasi *invoice/bon sementara/reimburse* menggunakan *microsoft excel*, memeriksa *reimburse petty cash* dan mencocokkan bukti transfer menggunakan *microsoft excel*, mengecek dan mengoreksi anggaran bulanan *marketing* dengan kuitansi menggunakan *microsoft excel*, meng-*input* dan cetak kuitansi tagihan *tenant* listrik & air, melakukan transfer honor atau klaim pengobatan melalui *BCA auto credit*, merekapitulasi rekening koran menggunakan *microsoft excel*, dan membuat bukti pengeluaran kas.

Selama kerja magang, terdapat beberapa kendala. Kendala pertama ketika *website DJP online* sering mengalami error dan *maintenance* dan pembuatan bukti potong sering tertunda sampai berhari-hari. Solusi yang dilakukan adalah berdiskusi dengan pembimbing lapangan, lalu pembimbing lapangan akan melaporkan kepada manajer keuangan mengenai proses penundaan. Proses meng-*input* ke *DJP online* akan dicoba kembali pada keesokan harinya. Kendala kedua yaitu ketika beberapa *supplier* tidak mencantumkan *email* saat pengerjaan membuat bukti potong PPh 23. Solusi untuk kendala tersebut adalah berdiskusi dengan pembimbing lapangan. Lalu, pembimbing lapangan akan mengontak *supplier* mengenai *email* yang dituju untuk mengirimkan bukti pemotongan PPh 23 yang telah dibuat di *website DJP online*.

Kata Kunci: Bukti Potong, *Input*, Memeriksa, Mencocokkan, Rekapitulasi

ABSTRACT

Internship activities are carried out at Multimedia Nusantara University as finance staff in accounts payable positions. During the internship, the main task carried out is the provision of finance and tax services. The tasks carried out are making proof of withholding income tax article 21 using e-SPT, making proof of withholding income tax article 23 using the online DJP website, making proof of withholding income tax article 4 paragraph 2 using the online DJP website, recapitulating invoices / temporary receipts / refunds using Microsoft excel, checking petty cash reimbursements and matching proof of transfer using microsoft excel, checking and correcting monthly marketing budgets with receipts using microsoft excel, inputting and printing receipts for electricity & water tenant bills, transferring honoraria or medical claims via BCA auto credit, recapitulate bank statement using Microsoft Excel, and makes proof of cash disbursements.

During the internship, there were several obstacles. The first obstacle is when the DJP website is online, it often experiences errors and maintenance and the creation of proof of deductions is often delayed for days. The solution is to discuss with the field supervisor, then the field supervisor will report to the financial manager about the delay process. The process of inputting to DJP online will be tried again the next day. The second obstacle is when some suppliers do not include emails when working on making proof of income tax deductions 23. The solution to this problem is to discuss with the field supervisor. Then, the field supervisor will contact the supplier regarding the intended email to send proof of withholding PPh 23 which has been made on the online DJP website.

Keywords: Checking, Input, Matching, Recapitulation, Withholding Tax Slip

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan YME atas karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang yang berjudul “Pelaksanaan *Tax Services* dan *Finance Services* pada Universitas Multimedia Nusantara” dengan baik dan tepat waktu. Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan kerja magang yang dilaksanakan pada tanggal 08 September 2021 sampai dengan 17 Desember 2021 di Universitas Multimedia Nusantara yang bertempat di Jl. Scientia Boulevard, Curug Sangereng, Kec. Klp. Dua, Kabupaten Tangerang, Banten 15810. Adapun tujuan dari penyusunan laporan magang ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan S1 Jurusan Akuntansi di Universitas Multimedia Nusantara dan penulis dapat menerapkan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan serta mendapatkan pengalaman di dunia kerja, khususnya bidang akuntansi.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak terlepas dari dukungan, bantuan, dan bimbingan yang diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan kesehatan, rahmat, kasih, dan akal budi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang tepat waktu.
2. Papa, Mama, Cece, dan Koko yang telah memberikan dukungan baik secara moral ataupun finansial dalam pengerjaan laporan kerja magang.
3. Ibu Karina Harjanto, S.E., M.Sc. sebagai dosen pembimbing magang yang telah memberikan nasihat, arahan dan bimbingan kepada penulis selama pengerjaan laporan magang.
4. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang memberikan kesempatan dan dukungan bagi penulis untuk melaksanakan kerja magang.

5. Ibu Regina Fika selaku *finance manager* biro keuangan Universitas Multimedia Nusantara yang telah meluangkan waktu untuk memberikan ilmu dalam bidang keuangan dan memberikan kesempatan untuk melaksanakan kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara.
6. Ibu Fransisca Maria Wulandari dan Pak Andreas Rico selaku *supervisor* biro keuangan Universitas Multimedia Nusantara dan pembimbing lapangan yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan ilmu selamakerja magang.
7. Orang terdekat sekaligus teman seperjuangan dan rekan *gaming* penulis yaitu Andre Pratama Putra yang telah memberikan semangat, bantuan, motivasi, dan berbagi keluhan dengan penulis selama pelaksanaan kerja magang dan penulisan laporan kerja magang.
8. Riri, Sheila, Adristi, Markus, Kevin, Dhika, dan pihak-pihak lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan kerja magang ini masih terdapat banyak kekurangan. Maka dari itu, dengan segala kerendahan hati penulis bersedia menerima kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi masukan dalam penyempurnaan laporan magang ini. Semoga Tuhan YME memberkati dan menaungi pihak-pihak yang terlibat dalam penulisan laporan magang ini, dan semoga laporan magang ini memberikan manfaat bagi pembaca.

Tangerang, 21 Juni 2022



Deby Carolina Eliezar

DAFTAR ISI

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	24
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	25
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	25
1.3.2 Prosedur Pelaksaannya Kerja Magang.....	25
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	29
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	29
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	31
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	36
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	36
3.2 Tugas yang Dilaksanakan	36
3.2.1 Membuat Bukti Potong PPh Pasal 21 Menggunakan <i>e-SPT</i>	36
3.2.2 Membuat Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 23 Menggunakan <i>Website DJP Online</i>	38
3.2.3 Membuat Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2 Menggunakan <i>Website DJP Online</i>	40
3.2.4 Merekapitulasi <i>Invoice</i> , Bon Sementara dan <i>Reimburse</i> Menggunakan <i>Microsoft Excel</i>	43
3.2.5 Memeriksa <i>Reimburse Petty Cash</i> dan Mencocokkan Bukti Transfer Menggunakan <i>Microsoft Excel</i>	44
3.2.6 Mengecek dan Mengoreksi Anggaran Bulanan <i>Marketing</i> dengan Kuitansi Menggunakan <i>Microsoft Excel</i>	45
3.2.7 Meng- <i>input</i> dan Cetak Kuitansi Tagihan <i>Tenant</i> Listrik & Air	46
3.2.8 Melakukan Transfer Honor atau Klaim Pengobatan Melalui <i>BCA Auto Credit</i>	47

3.2.9	Merekapitulasi Rekening Koran Menggunakan <i>Microsoft Excel</i>	49
3.2.10	Membuat Bukti Pengeluaran Kas.....	50
3.3	Uraian Kerja Magang.....	52
3.3.1	Proses Pelaksanaan	52
3.3.2	Kendala yang Ditemukan.....	119
3.3.3	Solusi atas Kendala	119
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....		116
4.1	Simpulan	121
4.2	Saran	122
DAFTAR PUSTAKA.....		123
DAFTAR LAMPIRAN		125

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Pendapatan Negara Tahun 2020-2021	1
Gambar 1.2 Penerimaan Perpajakan Tahun 2016-2021	2
Gambar 1.3 Tarif PTKP	6
Gambar 1.4 Tarif Progresif	7
Gambar 1.5 Siklus Akuntansi	14
Gambar 1.6 Jurnal <i>Imprest Fund Method</i>	21
Gambar 1.7 Jurnal <i>Fluctuation Method</i>	22
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Universitas Multimedia Nusantara.....	24
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Biro Keuangan	34
Gambar 3.1 Contoh Dokumen	53
Gambar 3.2 Tampilan Awal <i>e-SPT</i>	54
Gambar 3.3 Contoh <i>Database</i>	54
Gambar 3.4 Contoh Halaman <i>Login</i>	55
Gambar 3.5 Contoh Halaman Pilih SPT	55
Gambar 3.6 Contoh Halaman Buka SPT	56
Gambar 3.7 Contoh Halaman Pilih Daftar Bukti Potong	57
Gambar 3.8 Contoh Halaman Buat Bukti Potong Baru	58
Gambar 3.9 Contoh Pengisian Bukti Potong Tidak Final.....	59
Gambar 3.10 Pemilihan Kode Objek Pajak	60
Gambar 3.11 Contoh Halaman Cetak Bukti Potong	61
Gambar 3.12 Contoh Pemilihan Nama Untuk Di Cetak.....	61
Gambar 3.13 Contoh Bukti Potong PPh Pasal 21	62
Gambar 3.14 Contoh <i>Invoice</i>	63
Gambar 3.15 Contoh Faktur Pajak.....	64
Gambar 3.16 Halaman Awal DJP <i>Online</i>	65
Gambar 3.17 Contoh Halaman <i>Login</i>	66
Gambar 3.18 Contoh Halaman Informasi	67

Gambar 3.19 Contoh Halaman Laporan	67
Gambar 3.20 Contoh Halaman <i>Dashboard e-Bupot</i>	68
Gambar 3.21 Contoh Halaman Pajak Penghasilan	69
Gambar 3.22 Contoh Pengisian Identitas Wajib Pajak	70
Gambar 3.23 Contoh Pengisian Pajak Penghasilan	71
Gambar 3.25 Contoh Pengisian Identitas Pemotong Pajak.....	73
Gambar 3.26 Contoh Bukti Potong PPh Pasal 23	74
Gambar 3.27 Contoh Kuitansi.....	75
Gambar 3.28 Contoh Faktur Pajak.....	76
Gambar 3.29 Halaman Awal DJP <i>Online</i>	77
Gambar 3.30 Contoh <i>Login</i>	78
Gambar 3.31 Contoh Halaman Informasi	78
Gambar 3.32 Contoh Halaman Laporan	79
Gambar 3.33 Contoh Halaman <i>Dashboard e-Bupot</i>	80
Gambar 3.34 Contoh Halaman Pajak Penghasilan	81
Gambar 3.35 Contoh Pengisian Identitas Wajib Pajak	82
Gambar 3.36 Contoh Pengisian Pajak Penghasilan	83
Gambar 3.37 Contoh Pengisian Dokumen Dasar Pemotongan	84
Gambar 3.38 Contoh Pengisian Identitas Pemotong Pajak.....	85
Gambar 3.39 Bukti Potong PPh 4 Ayat 2	86
Gambar 3.40 Contoh <i>Invoice</i>	87
Gambar 3.41 Contoh Faktur Pajak.....	88
Gambar 3.42 Contoh Rekapitulasi <i>Invoice</i>	90
Gambar 3.43 Contoh Bukti Pengeluaran <i>Petty Cash</i>	91
Gambar 3.44 Contoh Bon Pengeluaran <i>Petty Cash</i>	92
Gambar 3.45 Contoh <i>File Anggaran Marketing</i>	94
Gambar 3.46 Contoh Kuitansi Anggaran <i>Marketing</i>	95
Gambar 3.47 Contoh Revisi <i>Excel Anggaran Marketing</i>	96
Gambar 3.48 Contoh <i>File Soft Copy Tagihan Tenant</i>	97

Gambar 3.49 Contoh Foto Meter Listrik Tagihan <i>Tenant</i>	97
Gambar 3.50 Contoh Pengisian Kuitansi Tagihan <i>Tenant XL</i>	99
Gambar 3.51 Contoh <i>File</i> Klaim Pengobatan	100
Gambar 3.52 Contoh <i>Excel</i> Klaim Pengobatan.....	101
Gambar 3.53 Contoh <i>File Crude Counting</i>	102
Gambar 3.54 Contoh Format <i>CSV</i>	102
Gambar 3.55 Contoh Folder <i>Upload</i>	103
Gambar 3.56 Contoh Tampilan Awal <i>BCA Auto Credit</i>	104
Gambar 3.57 Contoh Pengisian <i>BCA Auto Credit</i>	104
Gambar 3.58 Contoh <i>Auto Credit BCA Checksum</i>	105
Gambar 3.59 Contoh Rekening Koran.....	106
Gambar 3.60 Contoh Rekening Koran.....	107
Gambar 3.61 Contoh Rekening Koran.....	108
Gambar 3.62 Contoh Rekening Koran.....	109
Gambar 3.63 Contoh <i>Sheet</i> Penarikan	110
Gambar 3.64 Contoh <i>Sheet</i> Pendapatan CONMEDIA & ICONSONIC.....	111
Gambar 3.65 Contoh Rekapitulasi Rekening Koran.....	112
Gambar 3.65 Contoh Rekapitulasi Rekening Koran.....	112
Gambar 3.66 Contoh Kuitansi.....	113
Gambar 3.67 Contoh Hasil Rekapitulasi <i>Invoice</i>	114
Gambar 3.68 Contoh Halaman Awal <i>BIBO</i>	115
Gambar 3.69 Contoh Tampilan Beranda <i>BIBO</i>	115
Gambar 3.70 Contoh Tampilan Awal <i>Input</i> Bukti Bank	116
Gambar 3.71 Contoh Pengisian Pengeluaran Kas.....	117
Gambar 3.72 Contoh Pengisian Pengeluaran Kas.....	118
Gambar 3.73 Contoh Nomor Penyusun <i>BIBO</i>	119
Gambar 3.74 Contoh Cetak Bukti Bank	120
Gambar 3.75 Contoh Cetak Bukti Bank	121