



### **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 SERVICE* DI KANTOR KONSULTAN**  
**PAJAK TJAHHJADI KONSULTAN**



Nama : Putri Ratana  
NIM : 09130210051  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**TANGERANG**

**2013**

**PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN *TAX SERVICE* DI KANTOR KONSULTAN  
PAJAK TJAHHJADI KONSULTAN**

Oleh:

Nama : Putri Ratana  
NIM : 09130210051  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 15 Juli 2013

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

(Dr. Zaroni, S.E., M.Si)

(Rosita Suryaningsih S.E., MM)

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi

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

## Lembar Pernyataan Tidak melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Putri Ratana  
NIM : 09130210051  
Program Studi : Akuntansi

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

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

Tangerang, 15 Juli 2013

Putri Ratana

UMMN

## ***Abstrack***

*Internships pogram was done at Tjahjadi Konsultan, a company that specialized in tax consulting service. Internship program started from February 4, 2013 until April 5, 2013. The tasks to be performed in the tax department, doing a calculation, payment, and tax reporting for the personal or firm taxation. During the intership, author has handle 2 firm and 27 SPT Tahunan Orang Pribadi. Work done for Yayasan Dhammasavana input daily transaction for account Bank BCA, Bank DKI, and cash from worksheet to accounting program MYOB, calculation depreciation for 2012. Work done for PT Bangun Harapan terus Maju input VAT to e-SPT PPN 1111 for the month February 2013. Prepare SSP for PPh 21 and PPh 25. Work done for personal taxation is making SPT Tahunan Orang Pribadi form calculation, payment until reporting SPT Tahunan Orang Pribadi.*

*During intership, there are problems with Yayasan Dhammasavana have many files for one account, and for personal taxation, do not know format is use to make worksheet SPT Tahunan Orang Pribadi. Solution to deal with the problem, such as for description file clearly, and for SPT Tahunan Orang Pribadi looking worksheet SPT Tahunan Orang Pribadi 2011.*

*Keywords: SPT Tahunan Orang Pribadi, SSP, VAT, input transaction*

U  
M  
M  
N

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini. Laporan magang ini dibuat berdasarkan kegiatan kerja magang yang dilakukan mulai dari tanggal 4 Februari 2013 sampai dengan tanggal 5 April 2013 di Tjahjadi Konsultan yang beralamat di Jl. Kelapa Puan Sektor 1D Ruko Voronez blok CA 24 no. 28 Gading Serpong, Tangerang dengan penempatan pada bagian *tax*.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan magang ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Hamdani Tjahjadi selaku pimpinan Tjahjadi Konsultan yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan kerja magang di Tjahjadi Konsultan.
2. Bapak Dr. Zaroni S.E.,M.Si., selaku dosen pembimbing yang memberikan bimbingan dan nasihat kepada penulis dalam penyusunan laporan magang.
3. Ibu Dessy Kristiana Cahyadi selaku pembimbing lapangan di Tjahjadi Konsultan yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dan nasihat kepada penulis selama kerja magang.
4. Kakak Renee C.V, Ko Marco, Mas Rudi, Mas Dimas yang telah membantu penulis selama melaksanakan kerja magang.
5. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, AK., M.Si., C.P.A., selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberikan pengarahan tentang bersikap dan bekerja dengan baik selama pelaksanaan kerja magang berlangsung.
6. Keluarga dan teman terdekat yang selalu memberikan dukungan selama penulis melaksanakan kerja magang dan menyelesaikan laporan magang.

7. Teman-teman, terutama Dewi Ranti Sari, Nancy Marchelly, Inneke Yulia Gunawan yang telah memberikan dukungan selama pelaksanaan kerja magang hingga penyelesaian laporan magang.
8. Vina Sanjaya sesama *Junior Staff* dan teman yang telah bekerja sama selama proses kerja magang berlangsung, dan saling memberikan dukungan selama proses kerja magang berlangsung sampai dengan penyusunan laporan kerja magang.
9. Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kegiatan kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis menerima kritik dan saran dari semua pihak untuk kesempurnaan laporan magang ini. Penulis juga berharap agar laporan magang ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Tangerang, 15 Juli 2013

Putri Ratana

UMMN

## DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| Judul   |     |
| Pengesahan Laporan Kerja Magang                           |     |
| Surat Pernyataan  |     |
| Abstrak .....   | i   |
| Kata Pengantar.....                                       | ii  |
| Daftar Isi.....   | iv  |
| Daftar Tabel.....   | vi  |
| Daftar Gambar .....                                       | vii |
| <b>BAB I: PENDAHULUAN</b>                                 |     |
| 1.1 Latar belakang .....                                  | 1   |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang .....                  | 8   |
| 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....     | 8   |
| 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang .....                | 8   |
| 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....             | 9   |
| <b>BAB II: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>                   |     |
| 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....                      | 12  |
| 2.1.1 Pendirian Perusahaan .....                          | 12  |
| 2.1.2 Visi dan Misi.....                                  | 12  |
| 2.1.3 Jasa yang Ditawarkan.....                           | 12  |
| 2.2 Stuktur Organisasi Perusahaan.....                    | 17  |
| <b>BAB III: PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b>                  |     |
| 3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....                         | 18  |
| 3.2 Tugas yang Dilakukan .....                            | 18  |
| 3.2.1 Membuat Kertas Kerta SPT Tahunan Orang Pribadi..... | 18  |
| 3.2.2 Membuat Surat Setoran Pajak (SSP).....              | 21  |
| 3.2.3 Membayar SSP .....                                  | 22  |
| 3.2.4 Melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi .....          | 22  |
| 3.2.5 Menginput Transaksi ke Program MYOB .....           | 22  |
| 3.2.6 Menghitung Penyusutan Yayasan Dhsv.....             | 23  |



|   |    |
|---|----|
| 3.2.7 Menginput PPN di <i>e</i> -SPT PPN 1111 ..... | 23 |
| 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang .....           | 25 |
| 3.3.1 Proses Pelaksanaan .....                      | 25 |
| 3.3.1.1 SPT Tahunan Orang Pribadi HKL.....          | 25 |
| 3.3.1.2 SPT Tahunan Orang Pribadi DL .....          | 26 |
| 3.3.1.3 SPT Tahunan Orang Pribadi GT .....          | 27 |
| 3.3.1.4 SPT Tahunan Orang Pribadi DT .....          | 29 |
| 3.3.1.5 SPT Tahunan Orang Pribadi HTN.....          | 30 |
| 3.3.1.6 Membuat Surat Setoran Pajak (SSP) .....     | 32 |
| 3.3.1.7 Yayasan Dhsv .....                          | 33 |
| 3.3.1.8 PT BHTM.....                                | 37 |
| 3.3.2 Kendala yang Ditemukan .....                  | 38 |
| 3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....       | 38 |
| <b>BAB IV: SIMPULAN dan SARAN</b>                   |    |
| 4.1 Simpulan .....                                  | 39 |
| 4.2 Saran .....                                     | 40 |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....                         | 41 |
| <b>LAMPIRAN</b>                                     |    |
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>                         |    |

UMMN

## DAFTAR TABEL

|   |   |
|---|---|
| 1.1 Penghasilan Tidak Kena Pajak .....                              | 3 |
| 1.2 Tarif Pajak Penghasilan.....                                    | 4 |
| 1.3 Batas Waktu Pembayaran dan Pelaporan SPT Masa dan Tahunan ..... | 6 |



UMN

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| 1.1 NPWP .....                                 | 2  |
| 2.1 Struktur Organisasi .....                  | 17 |
| 3.1 Surat Setoran Pajak (SSP) .....            | 33 |
| 3.2 <i>Open Database</i> Perusahaan .....      | 34 |
| 3.3 Langkah <i>spend money</i> .....           | 34 |
| 3.4 Kolom pengisian <i>spend money</i> .....   | 34 |
| 3.5 Hasil <i>output spend money</i> .....      | 35 |
| 3.6 Langkah <i>received money</i> .....        | 35 |
| 3.7 Kolom pengisian <i>receive money</i> ..... | 35 |
| 3.8 Hasil <i>output received money</i> .....   | 36 |
| 3.9 <i>e-SPT PPN 1111</i> .....                | 37 |
| 3.10 <i>Input Data PPN</i> .....               | 37 |
| 3.11 Kolom Input PPN .....                     | 38 |

UMMN