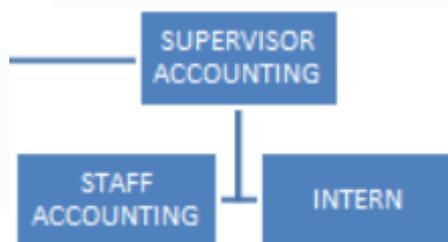


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam menjalani magang di PT Tristan Mitra Makmur, penulis berperan sebagai staf akuntansi yang berkoordinasi dengan tim pajak serta supervisor dalam proses pengolahan data klien. Alur kerja dimulai sejak tahap melamar melalui aplikasi pencari kerja Glints, kemudian mengikuti tahapan *interview* serta tes seleksi untuk kandidat karyawan. Setelah dinyatakan lolos, perusahaan memberikan *Letter of Acceptance* serta perjanjian kontrak sebelum resmi bergabung.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Tristan Mitra Makmur

Sumber : Tristan Mitra Makmur, 2025

Dalam pelaksanaan pekerjaan, para staf menerima data klien dari tim pajak untuk kemudian diolah oleh tim akuntansi. Proses kerja dimulai dengan melakukan input rekening koran serta menjurnal transaksi keuangan klien. Setelah itu, dilakukan rekonsiliasi data untuk memastikan akurasi dan menghindari kesalahan dalam pencatatan. Jika seluruh data telah diproses dengan benar, tahap selanjutnya adalah validasi oleh supervisor dan manajer sebelum pelaporan SPT dilakukan. Setelah laporan keuangan klien selesai diproses dan dilaporkan, dilakukan konfirmasi akhir untuk memastikan semua tahapan telah berjalan sesuai prosedur.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama periode magang di PT Tristan Mitra Makmur, berbagai tugas yang berkaitan dengan perpajakan dan akuntansi dilakukan untuk mendukung operasional perusahaan.

1. Rekonsiliasi Transaksi klien Antara PPN Digunggung dan Tidak Digunggung

Tugas rekonsiliasi transaksi klien antara PPN digunggung dan tidak digunggung melibatkan proses pencocokan dan penyesuaian data transaksi yang berkaitan dengan pajak pertambahan nilai (PPN) yang dipungut secara digunggung (tanpa perincian) dan yang tidak digunggung (diperinci secara rinci). Staf akuntansi harus mengidentifikasi seluruh transaksi penjualan dan pembelian yang dilakukan oleh klien, lalu memisahkan mana yang termasuk dalam kategori digunggung dan tidak digunggung. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan kesesuaian antara data penjualan atau pembelian dengan laporan PPN yang disampaikan, baik dari sisi nominal maupun jenis transaksinya. Tujuan dari rekonsiliasi ini adalah untuk memastikan bahwa laporan pajak yang akan disampaikan sesuai dengan kondisi transaksi riil dan tidak terjadi kekeliruan dalam pelaporan yang dapat berdampak pada kewajiban perpajakan klien. Proses ini membutuhkan ketelitian tinggi, pemahaman mengenai regulasi perpajakan, serta kemampuan dalam mengoperasikan software akuntansi atau sistem pelaporan pajak.

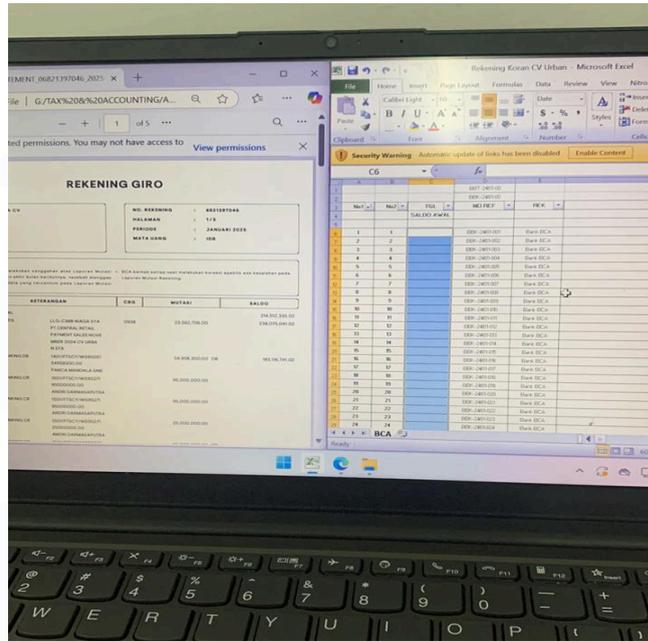
	TANGGA	BUL		KATEGG	NAMA SUPPLIER/VEND
1	REKAP PEMBELIAN 2024				
2					
3					
12646	27-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT DAIRYFOOD INTERNUSA
12647	27-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT DAIRYFOOD INTERNUSA
12648	25-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT CATUR SENTOSA ANUGEF
12649	25-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT CATUR SENTOSA ANUGEF
12650	29-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT CATUR SENTOSA ANUGEF
12651	29-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT CATUR SENTOSA ANUGEF
12652	29-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT CATUR SENTOSA ANUGEF
12653	29-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT CATUR SENTOSA ANUGEF
12654	28-Aug-24	8	RETUR	PPN	DUTA AGRO LEE
12655	26-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT MITRA ABADI SINDOMAS
12656	30-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT INBISCO NIAGATAMA SEN
12657	30-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT INBISCO NIAGATAMA SEN
12658	30-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT INBISCO NIAGATAMA SEN
12659	30-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT INBISCO NIAGATAMA SEN
12660	31-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT SARIJAYA SUKSES MANDIF
12661	31-Aug-24	8	RETUR	PPN	PT SARIJAYA SUKSES MANDIF

Gambar 3.2.1 Rekonsiliasi Transaksi Klien

Sumber : Penulis, 2025

2. Pencatatan Rekening Koran

Tugas pencatatan rekening koran merupakan proses mencatat seluruh transaksi keuangan yang tercatat dalam rekening bank milik klien ke dalam sistem akuntansi perusahaan. Rekening koran berisi informasi mengenai arus kas masuk dan keluar, seperti penerimaan pembayaran dari pelanggan, pembayaran kepada pemasok, biaya operasional, hingga potongan atau biaya administrasi bank. Dalam menjalankan tugas ini, staf akuntansi harus memastikan setiap transaksi yang tercantum dalam rekening koran dicatat dengan akurat ke dalam jurnal transaksi sesuai dengan akun yang relevan. Tujuan dari pencatatan ini adalah untuk menjaga kelengkapan dan keakuratan data keuangan klien, yang nantinya akan digunakan untuk proses rekonsiliasi bank, penyusunan laporan keuangan, serta pelaporan perpajakan. Pekerjaan ini menuntut ketelitian, konsistensi, serta pemahaman dasar tentang jenis-jenis transaksi keuangan dan prinsip akuntansi.

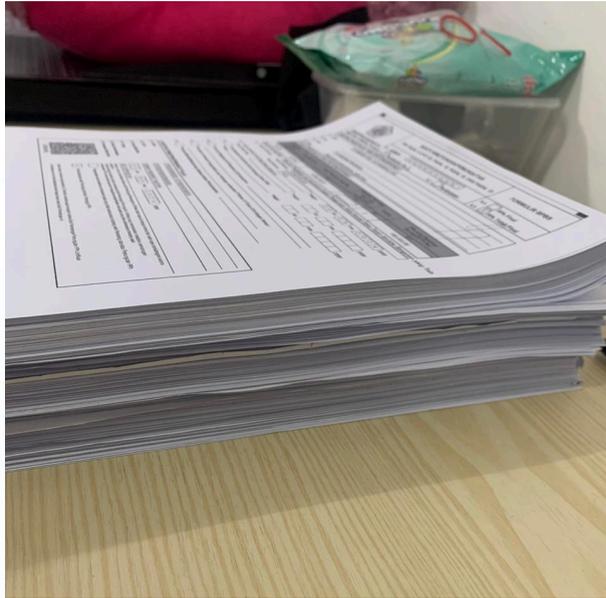


Gambar 3.2.2 Pencatatan Rekening Koran

Sumber : Penulis, 2025

3. Penginputan Bukti Potong

Tugas penginputan bukti potong melibatkan proses mencatat dan mendokumentasikan bukti pemotongan pajak yang diterima atau dibuat oleh klien ke dalam sistem akuntansi atau aplikasi perpajakan yang digunakan. Bukti potong ini biasanya berkaitan dengan pemotongan PPh (Pajak Penghasilan), seperti PPh Pasal 21, 22, 23, atau 4 ayat (2), tergantung pada jenis transaksinya. Dalam menjalankan tugas ini, staf akuntansi perlu memastikan bahwa setiap bukti potong mencantumkan informasi yang lengkap dan sesuai, seperti nomor dokumen, tanggal transaksi, NPWP pihak pemotong atau dipotong, jenis pajak, dan jumlah pajak yang dipotong. Penginputan yang akurat sangat penting karena data ini akan digunakan dalam pelaporan SPT dan sebagai dasar untuk kredit pajak klien.



Gambar 3.2.3 Penginputan Bukti Potong

Sumber : Penulis, 2025

4. Merapikan buku besar

Tugas merapikan buku besar merupakan proses meninjau, memeriksa, dan menyesuaikan pencatatan akun-akun dalam buku besar agar data keuangan tercatat secara rapi, akurat, dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Buku besar berisi kumpulan akun-akun seperti kas, piutang, utang, pendapatan, dan beban, yang mencerminkan aktivitas keuangan perusahaan. Staf akuntansi akan mengecek apakah setiap transaksi telah dicatat pada akun yang benar, melakukan koreksi bila ditemukan kesalahan pencatatan, serta memastikan saldo akhir tiap akun sesuai dengan dokumen pendukung seperti jurnal umum, rekening koran, maupun invoice.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

TANGGAL	REF	KETERANGAN
0-Jan-00	0	
0-Jan-00	0	SALDO AWAL
0-Jan-00	0	

Gambar 3.2.4 Merapikan Buku Besar

Sumber : Penulis, 2025

5. *Meeting Dengan Klien (tax planning).*

Meeting dengan klien dalam konteks *tax planning* merupakan aktivitas penting di mana staf akuntansi atau konsultan pajak berdiskusi langsung dengan klien untuk merencanakan strategi perpajakan yang efektif dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Dalam pertemuan ini, tim akan mendengarkan penjelasan mengenai kondisi keuangan dan operasional bisnis klien, lalu memberikan masukan terkait cara-cara legal untuk meminimalkan beban pajak, seperti memanfaatkan insentif pajak, pengelompokan biaya operasional, atau penjadwalan transaksi. Staf yang terlibat perlu menyiapkan data pendukung seperti laporan keuangan, histori pelaporan SPT, serta analisis potensi risiko dan peluang perpajakan.



Gambar 3.2.5 *Meeting Dengan Klien*

Sumber : Penulis, 2025

6. Membuat Neraca

Tugas membuat neraca merupakan proses menyusun laporan posisi keuangan perusahaan pada periode tertentu, yang mencerminkan aset, kewajiban, dan ekuitas secara sistematis. Dalam pelaksanaannya, staf akuntansi akan mengklasifikasikan data keuangan berdasarkan akun-akun seperti kas, piutang, persediaan, utang usaha, serta modal, lalu memastikan bahwa total aset seimbang dengan jumlah kewajiban dan ekuitas (prinsip dasar akuntansi: $\text{aset} = \text{kewajiban} + \text{ekuitas}$). Penyusunan neraca biasanya dilakukan setelah proses penjurnalan, posting ke buku besar, dan penyesuaian akhir

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KEWAJIBAN DAN MODAL		
KEWAJIBAN LANCAR		
076	Utang Usaha	-
578	Utang Bank	-
-	Utang kepada pemegang saham	26,000,000
523	Utang pajak	-
-	Utang afiliasi	60,551,903
1,486	JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	86,551,903
49,956,663	KEWAJIBAN JK PANJANG	
-	Utang Bank	-
-	Utang jk. Panjang lainnya	-
MODAL		
537,000	Modal	100,000,000
-	Laba ditahan	-
-	Laba tahun berjalan	(118,686,324)
537,000	Dividen	-
628,083	JUMLAH MODAL	(18,686,324)
17,908,917	JUMLAH KEWAJIBAN DAN MODAL	67,865,579
67,865,580		67,865,579

PONTIANAK, 31 DESEMBER 2024
DIREKTUR,

Gambar 3.2.6 Membuat Neraca

Sumber : Penulis, 2025

Dengan tugas ini, pengalaman praktis serta pemahaman yang lebih mendalam mengenai prosedur dan regulasi perpajakan dapat diperoleh.

3.3 Kendala Yang Ditemukan

Selama magang di PT Tristan Mitra Makmur, penulis menghadapi beberapa kendala dalam pekerjaan sebagai staf akuntansi konsultan pajak.

1. *Deadline* pelaporan SPT yang ketat menuntut ketelitian dan efisiensi agar tidak terjadi keterlambatan atau kesalahan.

Salah satu kendala yang dihadapi dalam proses pelaporan SPT adalah tenggat waktu (*deadline*) yang ketat, yang menuntut tingkat ketelitian dan efisiensi kerja yang tinggi. Batas waktu pelaporan yang sempit seringkali memaksa tim pelapor untuk bekerja dalam tekanan, sehingga meningkatkan risiko terjadinya kesalahan administrasi maupun kekeliruan data.

2. Adanya perubahan regulasi seperti sistem *Coretax* memerlukan adaptasi cepat dalam proses pelaporan.

Perubahan regulasi, seperti penerapan sistem *Coretax*, menjadi kendala tersendiri dalam proses pelaporan karena menuntut adaptasi yang cepat dari seluruh pihak terkait. Sistem baru ini sering kali membawa perubahan pada prosedur, format pelaporan, hingga tata cara penggunaan platform digital yang belum sepenuhnya dipahami oleh para pengguna.

3. Kurangnya pemahaman mendalam terhadap berbagai *software* akuntansi juga menjadi tantangan dalam menangani data klien.

Kurangnya pemahaman mendalam terhadap berbagai *software* akuntansi juga menjadi tantangan signifikan dalam menangani data klien secara akurat dan efisien. Setiap klien mungkin menggunakan sistem atau aplikasi akuntansi yang berbeda, dengan fitur dan alur kerja yang tidak selalu seragam.

Dengan adanya bimbingan mentor dan praktik langsung, saya dapat meningkatkan keterampilan dalam memahami regulasi perpajakan, mengelola perhitungan pajak dengan lebih teliti, serta beradaptasi dengan sistem pelaporan terbaru.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Untuk mengatasi kendala selama magang di PT Tristan Mitra Makmur, penulis menerapkan beberapa solusi agar pekerjaan lebih efektif.

1. Dalam menghadapi *deadline* pelaporan SPT

Dalam menghadapi *deadline* pelaporan SPT penting untuk mengatur waktu dengan lebih baik dan memastikan data lengkap sebelum pelaporan. Untuk menghindari kesalahan perhitungan pajak, harus selalu melakukan pengecekan ulang dan meminta bantuan staf lain jika diperlukan.

2. Perubahan regulasi seperti *Coretax* akan mudah diatasi dengan membaca panduan terbaru dan berdiskusi dengan supervisor.

Perubahan regulasi seperti penerapan sistem *Coretax* dapat menjadi tantangan, namun hal tersebut dapat diatasi dengan langkah-langkah proaktif seperti membaca panduan terbaru yang disediakan oleh otoritas pajak. Pemahaman yang baik terhadap aturan dan mekanisme baru sangat membantu dalam menyesuaikan proses pelaporan agar tetap sesuai ketentuan

3. Kurangnya pemahaman *software* akuntansi dapat diatasi dengan bertanya kepada rekan kerja dan mencari pelatihan tambahan.

Kurangnya pemahaman terhadap *software* akuntansi sering kali menjadi hambatan dalam mengelola data keuangan secara efektif, namun kendala ini dapat diatasi melalui upaya peningkatan pengetahuan secara aktif. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan bertanya kepada rekan kerja yang lebih berpengalaman, sehingga dapat memperoleh pemahaman praktis dan langsung dari penggunaan sehari-hari

Dengan cara ini dapat dipastikan pekerjaan lebih efisien dan meminimalkan kesalahan.