

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan industri distribusi pangan di Indonesia mendorong perusahaan untuk meningkatkan efektivitas operasional, kualitas produk, serta ketepatan distribusi kepada konsumen. Salah satu sektor distribusi yang terus berkembang adalah distribusi buah-buahan segar, baik lokal maupun impor, yang membutuhkan pengelolaan operasional dan pengawasan kualitas produk secara optimal. Proses distribusi buah segar memerlukan penanganan yang baik karena produk memiliki masa simpan yang relatif singkat serta kualitas produk harus tetap terjaga hingga sampai kepada konsumen.

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, perusahaan distribusi buah juga memerlukan koordinasi yang baik antar divisi, mulai dari proses pengadaan barang, penyimpanan di gudang, distribusi produk, hingga pengelolaan administrasi dan keuangan perusahaan. Selain mendukung kelancaran operasional perusahaan, pengelolaan administrasi dan perpajakan yang baik juga diperlukan untuk menjaga ketertiban pencatatan transaksi perusahaan serta mendukung proses pengambilan keputusan perusahaan.

PT Sewu Segar Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distribusi dan pemasaran buah-buahan lokal maupun impor di Indonesia. Produk yang dipasarkan oleh perusahaan meliputi pisang, nanas, jambu biji, apel, dan pir yang didistribusikan ke berbagai wilayah di Indonesia, khususnya pulau Jawa.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Sewu Segar Nusantara menerapkan standar pengendalian kualitas yang ketat guna menjaga mutu produk yang dipasarkan kepada konsumen. Sistem *quality control* tersebut dipercaya oleh lebih dari 18.000 retailer di Indonesia, sehingga perusahaan mampu mempertahankan kualitas dan kesegaran buah yang didistribusikan. Hal ini

menunjukkan komitmen perusahaan dalam menyediakan produk buah berkualitas tinggi bagi masyarakat.

Selain melayani pasar domestik, PT Sewu Segar Nusantara juga aktif dalam kegiatan ekspor. Perusahaan telah mengekspor lebih dari 8.500 kontainer pisang dan nanas segar ke lebih dari 15 negara di kawasan Asia dan Timur Tengah. Kegiatan ekspor tersebut mencerminkan kemampuan perusahaan dalam bersaing di pasar internasional serta mendukung perkembangan sektor agribisnis Indonesia.

Dalam pemasaran produknya di dalam negeri, PT Sewu Segar Nusantara menggunakan merek dagang Sunpride yang telah dikenal luas oleh masyarakat Indonesia. Selain itu, perusahaan juga menjalin kerja sama dengan berbagai merek buah internasional, salah satunya adalah Zespri untuk produk kiwi. Kerja sama tersebut menunjukkan bahwa PT Sewu Segar Nusantara memiliki reputasi dan kepercayaan yang baik sebagai mitra distribusi buah berskala internasional.

Sebagai mahasiswa Program Studi Manajemen dengan peminatan *Finance*, penulis perlu memahami bagaimana penerapan ilmu manajemen pada masa perkuliahan dan keuangan secara nyata di lingkungan perusahaan. Oleh karena itu, pelaksanaan kerja magang di PT Sewu Segar Nusantara menjadi sarana yang tepat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang penulis dapatkan selama berkuliah, serta pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studi yang dipelajari.

Selain dilatarbelakangi oleh minat, penulis memilih melaksanakan kerja magang di PT Sewu Segar Nusantara karena perusahaan tersebut memiliki reputasi yang baik. Perusahaan ini juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami proses kerja di lingkungan perusahaan profesional, khususnya pada bidang administrasi, operasional, dan keuangan perusahaan.

Melalui kegiatan kerja magang di PT Sewu Segar Nusantara, penulis bergabung pada divisi *Finance Control* yang berperan dalam mengawasi, mengontrol, dan memastikan aktivitas keuangan perusahaan berjalan dengan baik sesuai prosedur perusahaan. Bentuk pengendalian (*control*) yang dilakukan meliputi pengecekan dokumen transaksi, pengawasan administrasi *invoice*,

pencatatan data keuangan, verifikasi dokumen perpajakan, serta memastikan kesesuaian data sebelum diproses lebih lanjut oleh divisi terkait.

Selain itu, divisi *Finance Control* juga memiliki peran penting dalam mendukung operasional perusahaan melalui pengendalian pengeluaran perusahaan, menjaga ketertiban administrasi keuangan dan perpajakan, serta membantu memastikan laporan dan data keuangan perusahaan tersusun secara akurat, rapi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Divisi *Finance Controller* terbagi menjadi 2 bagian, yaitu *Accounting*, dan *Tax* yang memiliki peran masing-masing. Dalam kegiatan kerja magang ini, penulis masuk ke bagian pajak (*Tax*). Divisi *Tax* memiliki peran dalam mengelola administrasi perpajakan perusahaan, melakukan verifikasi dokumen perpajakan, mengelompokkan jenis pajak perusahaan, serta memastikan proses perpajakan perusahaan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, divisi *Tax* juga membantu pengelolaan bukti potong pajak, pengecekan data perpajakan, serta mendukung kelancaran administrasi keuangan perusahaan.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja**

Program kerja magang di divisi *Finance Controller* khususnya bagian pajak pada PT Sewu Segar Nusantara memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami secara detail bagaimana pengelompokan pajak sesuai dengan *invoice* transaksi yang dilakukan oleh perusahaan, memahami penerapan peraturan perpajakan dalam kegiatan operasional perusahaan, mempelajari proses administrasi perpajakan seperti penginputan data, pengecekan dokumen beserta *database* yang dimiliki perusahaan, serta pelaporan pajak. Adapun tujuan dari program kerja magang ini adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi prasyarat akademik sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana Manajemen.

2. Menambah pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja professional, khususnya di divisi *Finance Controller*.
3. Menerapkan ilmu manajemen, khususnya dalam bidang *finance*, ke dalam kegiatan kerja di perusahaan secara nyata.
4. Memahami cara kerja pajak dalam kegiatan operasional perusahaan, seperti pengelompokan Pph 23, Pph 21, Pph, 4(2), dan Pph 26. Serta memahami alur cara kerja dan cara pemakaian *software* yang digunakan perusahaan untuk merekap data pajak, dan menyimpan data faktur pajak.
5. Melatih kemampuan komunikasi, tanggung jawab, disiplin, ketelitian, dan kerja sama dalam lingkungan kerja.
6. Memahami sistem dan prosedur kerja yang diterapkan di PT Sewu Segar Nusantara.

Melalui kegiatan kerja magang di PT Sewu Segar Nusantara, penulis berharap bisa mendapatkan ilmu yang lebih komprehensif mengenai cara kerja pajak dalam skala institusional serta membangun keahlian yang relevan untuk memulai karier di bidang keuangan.

### **1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja**

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kerja magang ini berlangsung selama 674,75 jam. Program kerja magang ini dilaksanakan dalam kurun waktu sekitar 4 bulan, yang dimulai pada 7 Januari 2026 sampai 30 April 2026. Kerja magang pada PT Sewu Segar Nusantara dijalankan lima hari dalam seminggu (Senin sampai Jum'at), dengan sistem *Work From Office* (WFO). Jam kerja formal yang ditetapkan selama 9 jam dengan rincian yaitu pukul 08.00 hingga 17.00, dengan waktu istirahat pukul 12.00 hingga 13.00. Berikut adalah rincian pelaksanaan program kerja magang yang dilakukan oleh penulis:

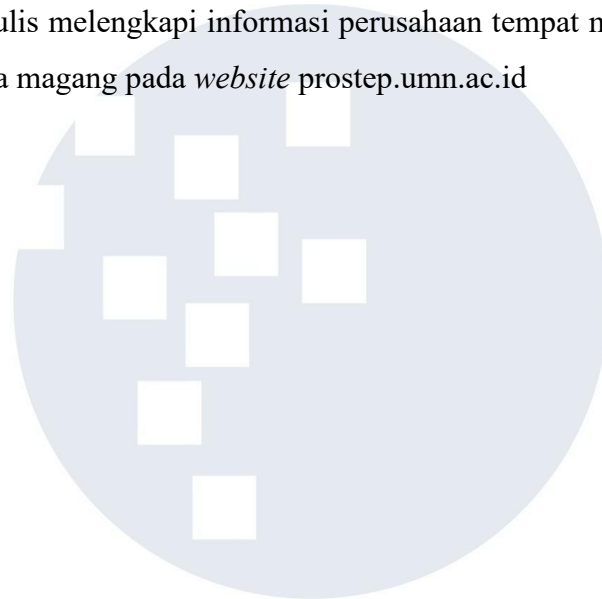
1. Nama Perusahaan : PT Sewu Segar Nusantara
2. Bidang Usaha : Distribusi
3. Waktu Pelaksanaan : 7 Januari 2026 – 30 April 2026
4. Hari Kerja : Senin – Jum'at (WFO)
5. Jam Kerja : 08.00 WIB – 16.15 WIB
6. Posisi Magang : *Tax Intern*
7. Alamat Perusahaan : Jalan Telesonik Dalam, Jl Gatot Subroto Km. 8, Tangerang, Banten 16810

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Penulis menjalankan program magang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Panduan PROSTEP Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara. Berikut ini adalah tahapan proses yang dilakukan penulis untuk melaksanakan kegiatan kerja magang hingga mendapat konfirmasi penerimaan dan mendaftar pada *website* Prostep UMN:

1. Penulis mendapatkan informasi lowongan *Internship* pada PT Sewu Segar Nusantara cabang Tangerang melalui rekan orang tua.
2. Penulis menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan untuk pengajuan magang seperti, CV, transkrip nilai, dan surat keterangan dari Universitas.
3. Penulis mengirimkan berkas tersebut kepada *Contact Person* divisi *Human Resource* PT Sewu Segar Nusantara.
4. Penulis mendapatkan konfirmasi *Interview* magang oleh ibu Lusiana dari divisi *Human Resource* melalui *platform Whatsapp* dan kemudian mengirimkan informasi data diri sebagai keperluan administratif.
5. Penulis melakukan *interview* secara online melalui *Microsoft Team Meet Up* pada hari Selasa, 6 Januari 2026 pukul 10.00 WIB.

6. Pada tanggal 7 Januari 2026, pukul 08.00 WIB, ibu Lusiana memberitahu bahwa penulis diterima magang dan memberi tahu bahwa penulis mulai masuk magang pada pukul 12.00 WIB
7. Penulis melakukan tanda tangan kontrak perjanjian kerja magang pada hari pertama magang.
8. Penulis melengkapi informasi perusahaan tempat melakukan kegiatan kerja magang pada *website* [prostep.umn.ac.id](http://prostep.umn.ac.id)



UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA