

**LAPORAN MAGANG  
KANTOR KONSULTAN PAJAK CORNEL & REKAN**

**MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana**



**Dewi Oktaviani**

**1116 29342**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**

**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**

**YOGYAKARTA**

**2020**

# MAGANG

## LAPORAN MAGANG

### KANTOR KONSULTAN PAJAK CORNEL & REKAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**DEWI OKTAVIANI**

No Induk Mahasiswa: 111629342

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 28 Agustus 2020 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di Bidang Akuntansi.

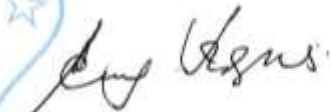
#### Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Prima Rosita Arini Setyaningsih, SE., M.Si., Ak.

Penguji



Enny Pudjiastuti, Dra., MBA., Ak., CA.

Yogyakarta, 28 Agustus 2020  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Haryono Subiyakto, Dr., M.Si.

## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: Dewi Oktaviani

NIM: 111629342

Menyatakan bahwa telah melaksanakan magang dan membuat laporan magang dengan judul "Laporan Akhir Pelaksanaan Magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan" ini merupakan hasil dari karya saya sendiri. Tidak ada bagian dari plagiat karya orang lain dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku.

Yogyakarta, 28 Agustus 2020

Yang memberikan pertanyaan



Dewi Oktaviani

111629342

## LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG  
DI KANTOR KONSULTAN PAJAK CORNEL & REKAN

Telah disahkan oleh:

Dosen Pembimbing



Prima Rosita Arini S, S.E., M., Ak.

Pembimbing Perusahaan



Indah Citraningtyas

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat hidayah dan limpahan-Nya kepada penulis sehingga dapat melaksanakan magang dan menyelesaikan laporan magang dengan baik. Penulisan laporan ini disusun berdasarkan apa yang telah dilakukan pada saat magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan dimulai dari tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 28 Maret 2020

Dalam menyelesaikan laporan ini penulis banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga hambatan-hambatan dalam menyelesaikan laporan ini dapat teratasi. Atas bantuan, bimbingan dan dukungan yang telah diberikan, perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Haryono Subiyakto, Dr., M. Si., selaku Ketua STIE YKPN Yogyakarta.
2. Bapak Baldric Siregar, Dr., MBA., CMA., Ak., CA., selaku Ketua program Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.
3. Ibu Prima Rosita Arini S., S.E., M.Si., Ak. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan banyak waktu dan dengan penuh kesabaran memberikan segala motivasi, saran dan bimbingan yang sangat bermanfaat untuk menyelesaikan laporan ini dengan baik.
4. Seluruh dosen dan karyawan STIE YKPN yang telah membantu dan melayani kebutuhan studi.

5. Bapak Suyatno, Ibu Sartini, Riska Adi Wibowo, Reni Oktavia, dan Zivara Arsyau Mauza tercinta yang telah memberikan dukungan moral, spiritual dan material sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
6. Bapak Cornelis Guling, SE., MM., Akt., BKP selaku direktur Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan magang.
7. Para karyawan di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yang telah banyak membimbing penulis dalam pelaksanaan magang.
8. Dwi Retnowati selaku sahabat yang telah memberikan semangat dan menerima banyak keluhan kesah dari penulis.
8. Robiatul Putri Caharani selaku sahabat yang telah memberikan banyak saran, masukan, dukungan, serta menerima segala keluhan kesah dari penulis
8. Teman magang Mardiana Indah yang telah memberikan semangat pada saat bekerja.
9. Kaka, Laras, Windy, Monica selaku sahabat yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
9. Sahabat-sahabat tercinta yang telah memberikan semangat, bantuan serta dukungan dan doa sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan ini dengan baik.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan, dukungan dan doa sampai laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan laporan ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada pembaca yang telah berkenan membaca Laporan Magang ini. Semoga dapat memberikan manfaat bagi pembaca maupun penulis.

Yogyakarta, 28 Agustus 2020

Penulis



Dewi Oktaviani

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan ini menjelaskan mengenai pelaksanaan kegiatan magang yang dijalankan selama tujuh (7) minggu dimulai sejak tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 21 Maret 2020 di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yang merupakan perusahaan perorangan yang bergerak dibidang jasa konsultan perpajakan, akuntansi, manajemen, dan teknologi informasi. Selama pelaksanaan pemagang ditempatkan dibagian akuntansi yang bertugas membantu para staf untuk menyusun laporan keuangan perpajakan. Kegiatan magang merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta.

Akuntansi perpajakan merupakan sebuah aktivitas pencatatan pada sebuah badan usaha atau lembaga untuk mengetahui jumlah pajak yang harus dibayar. Kegiatan yang harus pemagang kerjakan sebagai staf akuntansi yaitu melakukan rekapitulasi rekening koran, rekapitulasi atas nota biaya, input SPT Masa PPN dan PPh dalam buku besar, menghitung pajak terutang, serta menyusun laporan keuangan perpajakan. Dalam melakukan pekerjaan pasti terdapat hambatan dan rintangan yang tentunya sangat mengganggu. Namun terlepas dari hal tersebut pemagang bisa mendapatkan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi pemagang. Dari segala pengalaman yang telah didapatkan, pemagang berharap agar mampu menjadi lulusan STIE YKPN Yogyakarta yang telah memiliki kemampuan yang baik dalam dunia kerja.

Kata Kunci: Magang, Kantor Konsultan Pajak, Akuntansi Pajak



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*This report describes the implementation of an internship that was carried out for seven (7) weeks starting from February 3, 2020 to March 21, 2020 at the Cornel & Partners Tax Consultant Office which is an individual company engaged in tax, accounting, management, and technology consulting services. information. During the implementation, apprentices are placed in the accounting department which is in charge of helping staff to prepare tax financial reports. The internship activity is one of the graduation requirements for students of the Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta.*

*Tax accounting is a recording activity at a business entity or institution to find out the amount of tax to be paid. Activities that apprentices must do as accounting staff are recapitulating current accounts, recapitulating expense notes, inputting periodic VAT and PPh SPT in the ledger, calculating tax payable, and compiling tax financial reports. In doing work, there must be obstacles and obstacles which are very disturbing. But apart from this, apprentices can get very useful experiences for interns. From all the experiences that have been gained, apprentices hope that they will be able to become graduates of STIE YKPN Yogyakarta who already have good abilities in the world of work.*

*Keywords: Internship, Tax Consultant Office, Tax Accounting*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN STIE YKPN Yogyakarta</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>LEMBAR PERNYATAAN</b> .....	vii
<b>LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN</b> .....	viii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ix
<b>ABSTRAK</b> .....	xii
<b>ABSTRACT</b> .....	xiii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xiv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xvi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xvii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xviii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	3
1.2.1 Maksud Magang.....	3
1.2.2 Tujuan Magang .....	3
1.3 Manfaat Magang .....	3
1.3.1 Bagi Mahasiswa .....	4
1.3.2 Bagi Perguruan Tinggi.....	4
1.3.3 Bagi Perusahaan.....	4
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan .....	4
<b>BAB II PROFIL ORGANISASI</b> .....	6
2.1 Profil Perusahaan.....	6
2.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	6
2.2.1 Visi Perusahaan .....	6
2.2.2 Misi Perusahaan .....	7
2.3 Struktur Organisasi.....	7
2.4 Lingkup Unit Kerja .....	10
2.4.1 Perpajakan .....	11
2.4.2 Akuntansi.....	13
2.4.3 Audit Laporan Keuangan .....	13
2.4.4 Audit Khusus.....	14

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.5	Lokasi Unit Kerja Praktik Magang.....	14
2.6	Lingkup Penugasan .....	14
2.7	Rencana dan Penjadwalan .....	16
<b>BAB III AKTIVITAS MAGANG.....</b>		<b>18</b>
3.1	Realisasi Kegiatan Magang .....	18
3.1.1	Melakukan rekapitulasi mutasi rekening koran.....	20
3.1.2	Melakukan rekapitulasi nota biaya.....	21
3.1.3	Input dan Evaluasi SPT Masa PPN dan SPT Masa PPh untuk dijadikan Buku Besar.....	22
3.1.4	Mengecek dokumen faktur pajak keluaran dan pengklasifikasian data yang termasuk dalam PPh Final dengan PPh Pasal 23.....	27
3.1.5	Menyusun laporan keuangan perpajakan (fiskal) dan perhitungan pajak penghasilan (PPh) terutang.....	28
3.2	Relevansi Teori dan Praktik .....	32
3.2.1	SPT Masa PPN dan SPT Masa PPh .....	32
3.2.2	Laporan Keuangan Perpajakan dan Pajak Terutang.....	35
<b>BAB IV PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>39</b>
4.1	Landasan Teori.....	39
4.2	Permasalahan.....	40
4.3	Pembahasan.....	41
<b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....</b>		<b>44</b>
5.1	Kesimpulan.....	44
5.2	Rekomendasi .....	46
5.2.1	Bagi Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan .....	46
5.2.2	Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlwan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta .....	46
<b>BAB VI REFLEKSI DIRI.....</b>		<b>48</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>53</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>54</b>

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR TABEL

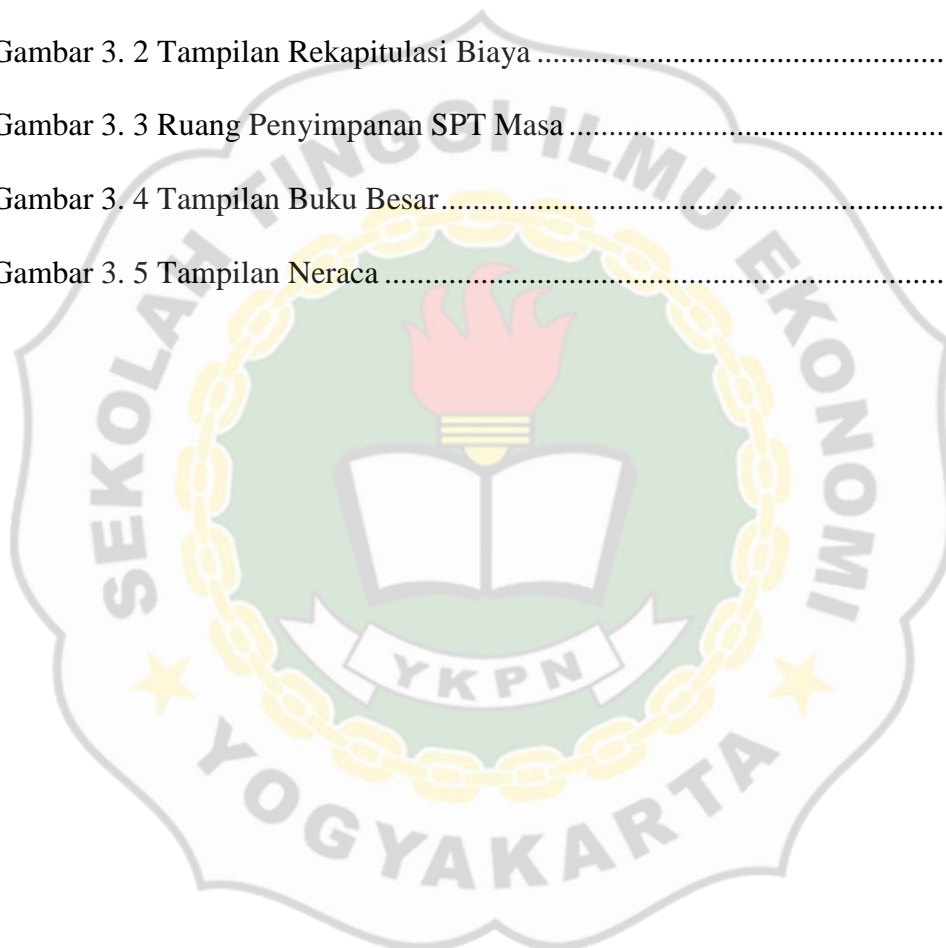
Tabel 3. 1 Tarif Pemotongan PPh Pasal 21 .....	34
Tabel 3. 2 Tarif Penghitungan PPh Pasal 23 .....	35
Tabel 3. 3 Tarif Penyusutan Fiskal .....	36



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR GAMBAR

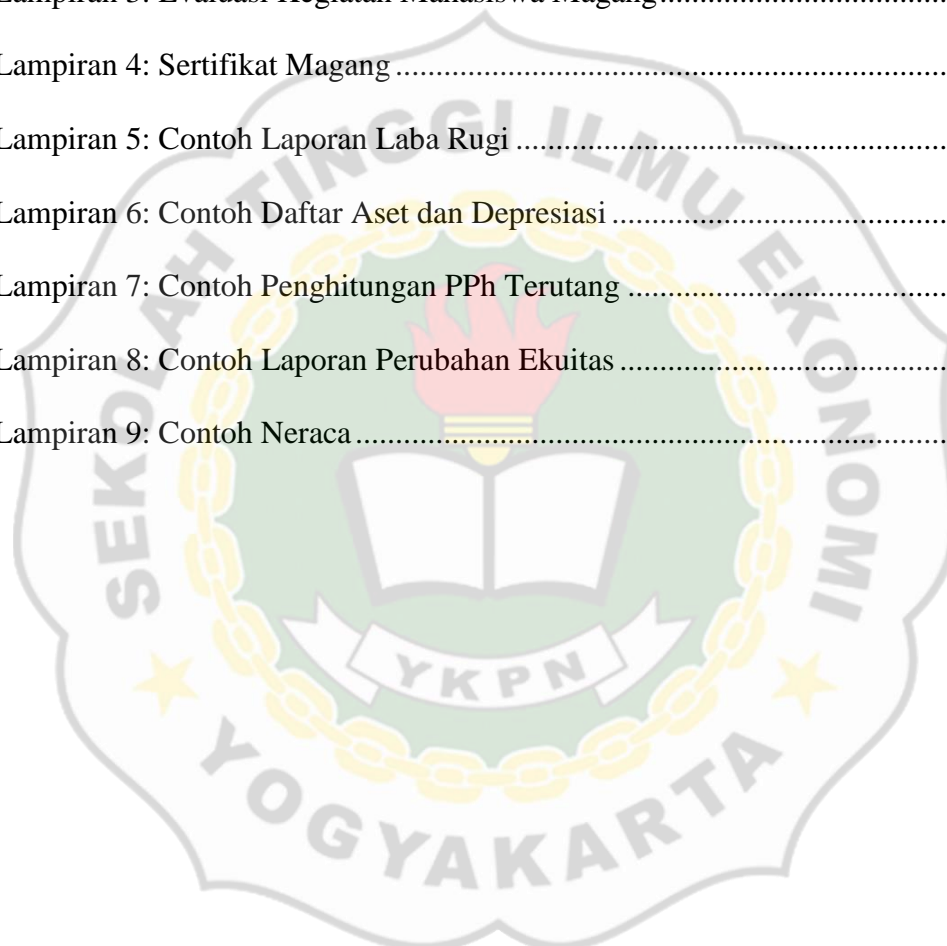
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan .....	7
Gambar 3. 1 Contoh Rekening Koran.....	21
Gambar 3. 2 Tampilan Rekapitulasi Biaya .....	22
Gambar 3. 3 Ruang Penyimpanan SPT Masa .....	24
Gambar 3. 4 Tampilan Buku Besar.....	26
Gambar 3. 5 Tampilan Neraca .....	31



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Berita Serah Terima Mahasiswa Magang.....	55
Lampiran 2: Daftar Hadir dan Kegiatan Magang .....	56
Lampiran 3: Evaluasi Kegiatan Mahasiswa Magang.....	61
Lampiran 4: Sertifikat Magang .....	62
Lampiran 5: Contoh Laporan Laba Rugi .....	63
Lampiran 6: Contoh Daftar Aset dan Depresiasi .....	64
Lampiran 7: Contoh Penghitungan PPh Terutang .....	65
Lampiran 8: Contoh Laporan Perubahan Ekuitas .....	66
Lampiran 9: Contoh Neraca .....	67



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Salah satu sumber pendapatan negara yang berperan penting dalam kehidupan bernegara yaitu pajak. Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran negara terutama untuk membiayai pembangunan nasional. Masyarakat Indonesia tidak bisa lepas dari pajak, mulai dari Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Terutang Perusahaan, dll.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.28 Tahun 2007, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapat imbalan langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Sistem perpajakan di Indonesia mengacu pada sistem *self assessment* yang mengharuskan semua wajib pajak diberikan kewenangan untuk mengurus sendiri kewajibannya. Wajib Pajak pribadi maupun Wajib Pajak badan usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak dan melaporkannya setiap tahun. Sementara, banyak masyarakat Indonesia yang belum paham mengenai perpajakan. Oleh karena itu, untuk membantu dalam penanganan pajak lebih baik dibantu oleh jasa konsultan pajak.

Akuntansi perpajakan adalah sebuah aktivitas pencatatan keuangan pada sebuah badan usaha atau lembaga untuk mengetahui jumlah pajak yang harus dibayarkan. Pencatatan akuntansi perpajakan digunakan untuk perbandingan dan mengetahui riwayat keuangan perusahaan. Pencatatan ini dapat dibantu oleh jasa

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

konsultan pajak agar sesuai dengan aturan perpajakan. Jasa konsultan pajak dapat membantu wajib pajak dalam menangani kekeliruan yang terkait dengan perhitungan dan pelaporan pajak.

Berdasarkan latar belakang tersebut, pemegang melaksanakan magang kerja di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan sesuai dengan ketentuan dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta yang memiliki bobot 6 sks. Magang merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana. Apabila mahasiswa melakukan kegiatan ini, maka diwajibkan membuat laporan akhir pelaksanaan magang.

Menurut Peraturan Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 21 hingga 30 bahwa magang adalah salah satu bagian dalam pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara lembaga pelatihan (institusi pendidikan) dengan perusahaan secara langsung, dibawah pengawasan instruktur. Dengan tingkat pemahaman warga mengenai perpajakan yang masih sedikit, oleh karena itu banyak pemilik badan usaha maupun wajib pajak pribadi menggunakan jasa konsultan pajak untuk membantu menghitung pajak terutangnya. Pemegang melaksanakan kegiatan magang di kantor pajak dikarenakan penulis sadar bahwa sektor perpajakan merupakan hal wajib bagi setiap warga negara Indonesia.

KKP Cornel & Rekan merupakan jasa konsultan pajak yang melakukan pembukuan, mengelola administrasi perpajakan dan pendampingan untuk melakukan pembayaran dan pelaporan pajak sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Pemegang sadar akan kebutuhan masyarakat yang tidak bisa lepas dari



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

perpajakan. Maka dari itu, pemegang memilih untuk melaksanakan magang di kantor perpajakan.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Maksud dan tujuan penulis dalam melaksanakan kegiatan magang adalah:

### 1.2.1 Maksud Magang

1. Memberikan bekal tambahan kepada mahasiswa untuk mengenal, memahami mekanisme serta problematika dalam dunia kerja yang nyata.
2. Meningkatkan rasa kedisiplinan yang tinggi dalam melakukan pekerjaan.
3. Menyelesaikan matakuliah magang sebagai persyaratan kelulusan Sarjana I Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.

### 1.2.2 Tujuan Magang

1. Untuk mengimplementasikan ilmu yang sudah di dapat selama duduk di perkuliahan.
2. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja mulai dari tanggung jawab, interaksi, bekerja sama dan menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar.
3. Melatih pemegang untuk memiliki mental yang kuat untuk menjadi tenaga kerja yang professional.

## 1.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dalam kegiatan magang adalah sebagai berikut:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Untuk memenuhi syarat pencapaian program studi Strata Satu (1) pada Jurusan Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.
2. Memberikan pengalaman dan wawasan yang lebih luas di bidang perpajakan yang dapat dimanfaatkan pemegang dalam dunia pekerjaan.
3. Penulis dapat mengimplementasikan secara langsung ilmu tentang pajak dan akuntansi yang diperoleh selama perkuliahan.

## 1.3.2 Bagi Perguruan Tinggi

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan perguruan tinggi.
2. Dapat meningkatkan kualitas pendidikan agar menghasilkan lulusan yang sesuai dan dibutuhkan di dunia kerja.
3. Sebagai sarana pengenalan dunia perpajakan dan akuntansi yang selama ini diajarkan diperkuliahan agar mahasiswa dapat mengaitkan ilmu yang diperoleh saat kuliah dengan dunia kerja.

## 1.3.3 Bagi Perusahaan

1. Membantu pekerjaan di Kantor Kantor Konsultan Pajak Cornel dan Rekan.
2. Memberi masukan kompetensi yang sesuai, sehingga mampu meningkatkan kemampuan lulusan yang dibutuhkan dunia kerja dan meningkatkan peran terhadap dunia pendidikan.

## 1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Sebelum pelaksanaan magang dimulai, pemegang terlebih dahulu harus menentukan tempat dan waktu dari pelaksanaan kegiatan magang. Hal ini

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

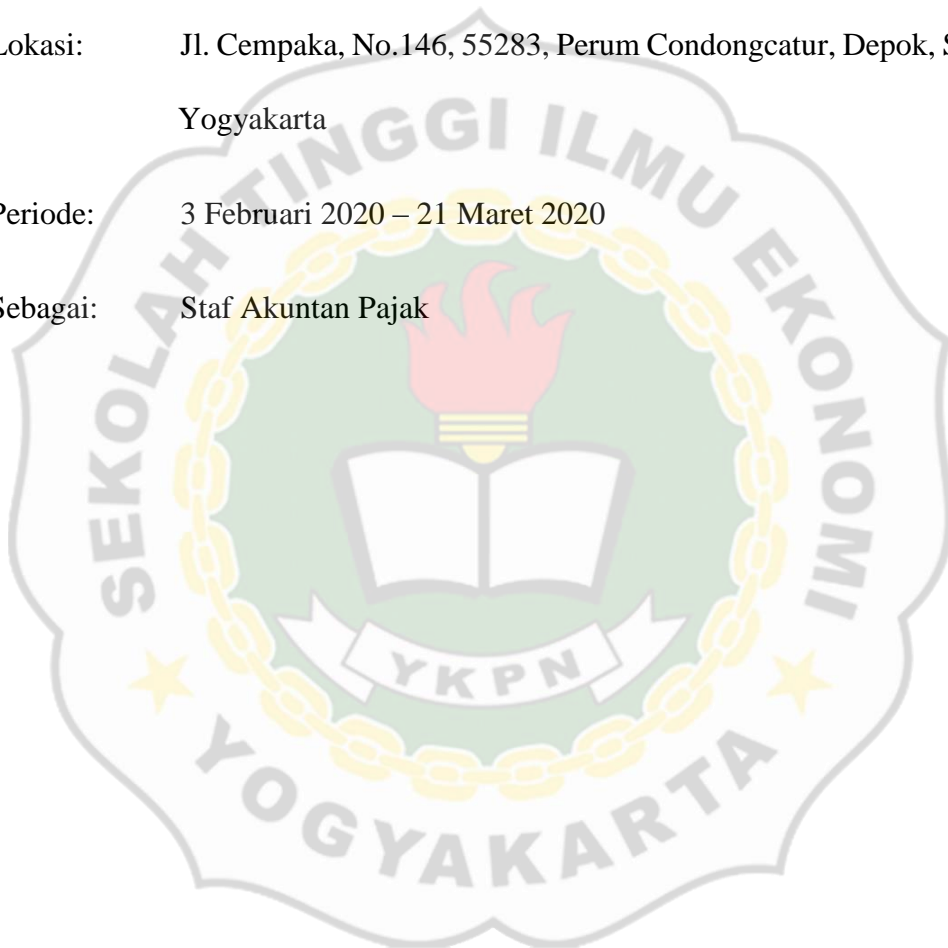
dikarenakan untuk pengajuan proposal ke STIE YKPN agar mendapat persetujuan magang. Pemegang melakukan kegiatan magang di Kantor Konsultan Pajak. Berikut informasi mengenai tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan magang:

Perusahaan: Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan

Lokasi: Jl. Cempaka, No.146, 55283, Perum Condongcatur, Depok, Sleman,  
Yogyakarta

Periode: 3 Februari 2020 – 21 Maret 2020

Sebagai: Staf Akuntan Pajak



## BAB II

### PROFIL ORGANISASI

#### 2.1 Profil Perusahaan

Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan merupakan perusahaan perorangan yang bergerak di bidang jasa konsultan perpajakan, akuntansi, manajemen dan teknologi informasi. Cornel & Rekan didirikan oleh Cornelis Guling, SE., MM., Akt., BKP, selaku direktur perusahaan pada tanggal 6 Oktober 1998.

Data mengenai Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan sebagai berikut:

NPWP: 07.243.490.5.542.000

Nomor Surat Ijin: SI-1774/PJ/2010

Register Negara Akuntan: D-46.704

Cornelis Guling melakukan Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak (USKP) di Jakarta. Praktisi pajak yang lulus USKP berhak menyandang gelar BKP (Bersertifikat Konsultan Pajak). Izin Praktek Konsultan Pajak diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan diselenggarakan oleh Ikatan Konsultan Pajak Indonesia bekerjasama dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpajakan.

#### 2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan misi KKP Cornel & Rekan adalah sebagai berikut:

##### 2.2.1 Visi Perusahaan

Visi yang ingin dicapai KKP Cornel & Rekan yaitu:

“Menjadi perusahaan penyedia jasa yang professional, cerdas, dinamis dan mampu bersaing dalam skala nasional.”

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

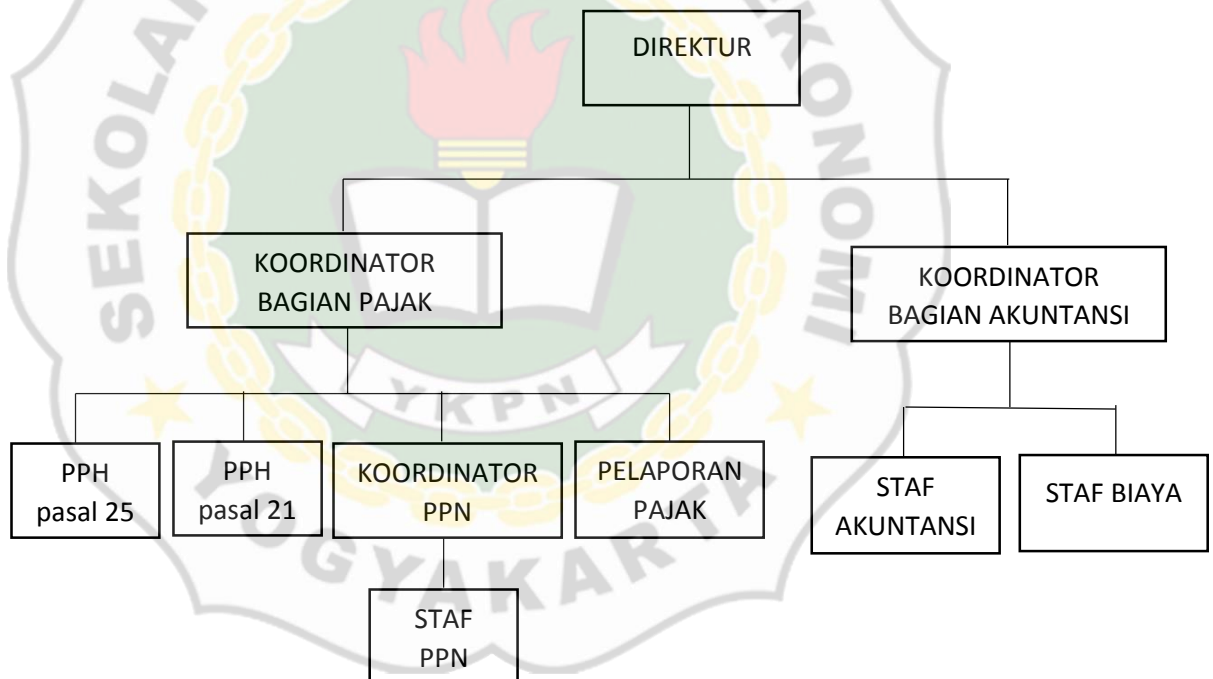
## 2.2.2 Misi Perusahaan

Untuk mencapai visi perusahaan, KKP Cornel & Rekan memiliki misi yaitu:

“Meningkatkan dan mengembangkan sumber daya manusia yang tepat guna dan berdaya guna dengan pengelolaan sistem manajemen yang professional sehingga mampu memberikan pelayanan prima.”

## 2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan ditunjukkan dalam gambar 2.1:



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rincian mengenai tugas dari masing-masing bagian di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan sebagai berikut:

1) Direktur

Tugas Direktur pada Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yaitu:

- a) Memimpin perusahaan
- b) Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas perusahaan
- c) Mengawasi dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan perusahaan
- d) Mengadakan pertemuan dengan klien
- e) Membuat keputusan di dalam perusahaan.

2) Bagian Akuntansi

Bagian Akuntansi pada Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan terdiri atas tiga bagian, yaitu:

a) Koordinator Bagian Akuntansi

Tugas dari Koordinator Bagian Akuntansi yaitu melengkapi laporan keuangan perpajakan dan menyelesaikan masalah intern tentang laporan keuangan.

b) Staf Akuntansi

Tugas dari Staf Akuntansi yaitu menyusun laporan keuangan perpajakan klien dan menghitung pajak kurang/lebih bayar dari klien baik Wajib Pajak Pribadi maupun Wajib Pajak Badan yang akan digunakan sebagai laporan tahunan. Setelah laporan tahunan tersebut berakhir, staf akuntansi bertugas melakukan pembukuan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c) Staf Biaya

Tugas dari staf biaya yaitu menyortir, mengklasifikasi, melakukan rekapitulasi atas nota biaya pembelian, serta penjualan secara manual sesuai tanggal transaksi.

3) Bagian Pajak

Bagian Pajak pada Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan terdiri atas enam bagian, yaitu:

a) Koordinator Bagian Pajak

Tugas dari Koordinator Bagian Pajak yaitu:

- i. Melengkapi laporan pajak setiap klien apabila terdapat pajak yang kurang lengkap
- ii. Sebagai perantara antara klien dengan staf pajak lainnya.

b) Staf Bagian PPh Pasal 25

Staf Bagian PPh Pasal 25 memiliki tugas untuk:

- i. Menyiapkan seeluruh Surat Setoran Pajak (SSP)
- ii. Administrasi pemindahbukuan (PBK) perpajakan seluruh klien

c) Staf Bagian PPh Pasal 21

Tugas dari Staf Bagian PPh Pasal 21 yaitu menyelesaikan segala sesuatu yang berkaitan dengan PPh Pasal 21. Data perusahaan yang berisi nama, jabatan, NPWP, dan besarnya gaji dari karyawan diolah dalam perhitungan PPh Pasal 21. Serta bertugas menyiapkan SSP PPh Pasal 21 seluruh klien.

d) Koordinator PPN

Tugas Koordinator PPN yaitu:

- i. Menerima faktur pajak masukan dan keluaran

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- ii. Meneliti perhitungan PPN secara manual untuk diajukan kepada direktur konsultan pajak sebelum diinput dalam *e-SPT*
- iii. Ikut mengerjakan PPN Masa baik normal maupun pembetulan

Wewenang dari Koordinator PPN yaitu memberikan tugas ke staf PPN yang berkaitan dengan penyelesaian PPN.

## e) Staf PPN

Staf PPN memiliki tugas yaitu:

- i. Menyortir dan menghitung total PPN dari faktur pajak keluaran dan masukan
- ii. Menghitung secara manual besarnya PPN kurang/lebih bayar
- iii. Menginput data yang terdapat pada faktur pajak
- iv. Mencocokkan jumlah PPN penjualan yang telah diinput dalam komputer dengan total PPN manual yang dihitung sebelumnya
- v. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Masa PPN dan Surat Setoran Pajak Masa PPN

## f) Staf Pelaporan Pajak

Staf Pelaporan Pajak memiliki tugas sebagai perantara antara Kantor Konsultan Pajak dengan klien, klien dengan Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Konsultan Pajak dengan Kantor Pelayanan Pajak yang kaitannya dengan data, membayar kewajiban pajak, melaporkan dan menyampaikan SPT klien ke Kantor Pelayanan Pajak.

## 2.4 Lingkup Unit Kerja

Dalam Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan terdapat 4 unit kerja yaitu perpajakan, akuntansi, audit laporan keuangan, dan audit khusus. Setiap unit kerja



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memiliki tugas yang berbeda-beda. Pemegang melaksanakan pekerjaan di unit akuntansi. Berikut penjelasan mengenai lingkup unit kerja yang terdapat pada Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yaitu:

## 2.4.1 Perpajakan

### a. Konsultasi Perpajakan

Jasa konsultasi perpajakan adalah jasa yang memberikan konsultasi di dalam penerapan praktek bisnis klien baik secara lisan maupun tertulis agar sesuai dengan perundang-undangan perpajakan.

### b. Verifikasi

Konsultan pajak mendampingi klien ketika melakukan pemeriksaan pajak, memberi arahan untuk menjawab semua pertanyaan dari pemeriksa pajak, dan membantu klien dalam memberi sanggahan maupun penjelasan atas temuan pemeriksaan.

### c. Bimbingan dan Pelatihan

KKP Cornel & Rekan memberikan kunjungan bimbingan dan pelatihan kepada staf perusahaan klien sesuai dengan materi perpajakan tentang pembukuan/akuntansi, administrasi perpajakan dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

### d. *Tax Planning*

Jasa perencanaan yang diberikan KKP Cornel & Rekan kepada klien meliputi:

- i. Membantu memberikan arahan kepada klien dalam membuat suatu perencanaan pajak

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- ii. Memberikan alternatif-alternatif yang sesuai dengan peraturan perpajakan agar kewajiban perpajakan dapat dipenuhi tanpa mengganggu likuiditas dari perusahaan.

e. Restitusi

Dalam proses pembayaran pajak perusahaan, bisa saja pembayaran menjadi lebih bayar. Hal ini dikarenakan sistem pembayaran angsuran PPh pasal 25, pemotongan pajak penghasilan, serta kredit dalam Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Konsultan pajak memberikan bimbingan, arahan, dan hal-hal yang perlu disiapkan apabila klien mengajukan klaim atas pengembalian pajak (restitusi).

f. Keberatan dan Banding

KKP Cornel & Rekan melayani klien apabila sewaktu-waktu mengalami masalah yang terkait dengan kewajiban pajaknya. Konsultan menangani kasus apabila klien mengajukan keberatan dan banding.

Jasa layanan yang diberikan oleh Cornel & Rekan meliputi:

- i. Memberikan bantuan membuat surat Keberatan dan Banding
- ii. Menyiapkan penghitungan kembali pajak yang terutang
- iii. Menyiapkan dokumen pendukung dan pembukuannya sebagai bahan untuk mengajukan keberatan sesuai bukti bahwa hasil pemeriksaan pajak belum benar dan memberatkan Wajib Pajak.

g. Pelayanan Laporan Perpajakan

KKP Cornel & Rekan memberikan pelayanan kepada klien dalam melaporkan pajak. Jasa yang diberikan dalam layanan ini adalah:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- i. Menyiapkan dan melaporkan SPT Masa PPN, SPT Masa PPh Pasal 21, SPT PPh Pasal 25, dan SPT Masa Withholding Tax lainnya.
- ii. Menyiapkan dan melaporkan SPT Tahunan PPh beserta Laporan Keuangan.

## 2.4.2 Akuntansi

Laporan keuangan merupakan salah satu hal terpenting untuk menjaga bisnis agar tetap berjalan dengan baik. Jasa akuntansi dalam Konsultan Pajak diperlukan untuk membantu menyelenggarakan pembukuan dengan cara atau dengan sistem yang lazim dipakai di Indonesia, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Bagian akuntansi pada KKP Cornel & Rekan bertugas untuk menyusun buku besar, menyusun laporan keuangan perpajakan/fiskal, dan juga menghitung pajak terutang. Laporan keuangan perpajakan dibuat untuk kepentingan perpajakan dan penyajiannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

## 2.4.3 Audit Laporan Keuangan

Audit diperlukan oleh Dewan Komisaris Perusahaan untuk menilai apakah laporan keuangan setiap tahun yang disajikan oleh manajemen telah wajar atau belum sesuai dengan Standar Akuntansi sebagai bentuk tanggung jawab manajemen. KKP Cornel & Rekan melakukan audit umum atas laporan keuangan, hasil audit akan memberikan pernyataan opini mengenai kewajaran laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Dalam melakukan audit laporan keuangan, Cornel & Rekan bekerjasama dengan kantor audit.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2.4.4 Audit Khusus

Jasa Audit Khusus berupa audit atas pos-pos tertentu dari laporan keuangan, audit atas Laporan Keuangan yang disusun berdasarkan basis akuntansi komprehensif selain prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, dan audit atas informasi keuangan untuk tujuan tertentu. Dalam pelaksanaan audit khusus, Cornel & Rekan melakukan kerjasama dengan kantor audit untuk mengerjakan pekerjaannya

## 2.5 Lokasi Unit Kerja Praktik Magang

Pemegang melaksanakan kegiatan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan. Lokasi unit kerja KKP berada tidak jauh dari tempat tinggal pemegang sehingga mudah dijangkau oleh pemegang. Berikut informasi mengenai Lokasi Unit Kerja dari Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yaitu:

Alamat: Jl. Cempaka, No. 145, 5528, Perum Condongcatur,

Depok, Sleman, Yogyakarta

Telp./Faksmili: (0274) 882221/(0274)885388

Email: [cornelrekan@yahoo.com](mailto:cornelrekan@yahoo.com)

## 2.6 Lingkup Penugasan

Selama melaksanakan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan, pemegang ditempatkan di bagian Staf Akuntansi. Pemegang di tempatkan di bagian tersebut bersama dengan satu teman pemegang dari STIE YKPN. Berikut beberapa tugas yang dilakukan pemegang selama melaksanakan magang:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

i. Melakukan rekapitulasi mutasi rekening koran

Pemegang bertugas untuk melakukan input atas mutasi rekening koran dari klien. Mutasi rekening di input ke Ms. Excel yang telah terhubung dengan server KKP Cornel & Rekan. Penginputan harus sesuai dengan jenis bank, tanggal transaksi, tipe transaksi, dan nilai transaksi.

ii. Menyortir, mengklasifikasi, menginput dan merekapitulasi nota biaya, penjualan, dan pembelian secara manual.

Pemegang diberi tugas untuk menyortir antara nota biaya, penjualan dan juga pembelian. Setelah disortir nota diklasifikasi sesuai dengan tanggal dan jenis nota nya. Apabila sudah terklasifikasi kemudian nota diinput kedalam Ms. Excel. penginputan sesuai dengan tanggal dan akun yang telah diklasifikasi oleh pemegang.

iii. Menyusun Buku Besar

Penyusunan buku besar tergantung jenis perusahaan dan jenis pajaknya. Terdapat beberapa dokumen yang diperlukan untuk menyusun buku besar, seperti rekapitulasi biaya, rekapitulasi inventaris (apabila ada tambahan inventaris), penjualan, pembelian, dan jurnal kas. Penyusunan buku besar digunakan oleh pemegang untuk dijadikan dasar dalam menyusun laporan keuangan perpajakan.

iv. Menyusun laporan keuangan perpajakan dan menghitung pajak terutang

Laporan Keuangan Perpajakan disusun untuk dijadikan data sumber dalam penyusunan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dan pelengkap ketika melaporkan SPT. Penyusunan laporan keuangan perpajakan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan perpajakan yang berlaku serta aturan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pelaksanaannya. Saat menyusun laporan keuangan pemegang juga harus menghitung jumlah pajak terutang. Penyusunan laporan keuangan berasal dari data yang ada di rekapitulasi mutasi rekening, Buku Besar, dan dari penghitungan pajak penghasilan terutang.

## 2.7 Rencana dan Penjadwalan

Sebelum pelaksanaan magang pemegang harus merencanakan tempat magang yang akan dituju, waktu pelaksanaan magang, dan prosedur-prosedur yang harus pemegang laksanakan sesuai dengan peraturan dari STIE YKPN untuk dapat melaksanakan magang. Pelaksanaan magang melalui beberapa tahapan yang harus pemegang laksanakan. Tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut:

### a. Tahap perencanaan

Sebelum pelaksanaan magang, pemegang membuat proposal permohonan magang pada Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan untuk disetujui oleh pihak kampus. Setelah proposal disetujui dan mendapat surat perizinan magang dari kampus, penulis mengirimkan surat lamaran magang dan *curriculum vitae* ke Kantor Konsultan Pajak. Setelah menerima konfirmasi bahwa penulis bisa magang di Cornel. Penulis mulai magang terhitung sejak 3 Februari 2020.

### b. Tahap pelaksanaan

Pemegang melaksanakan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan dimulai pada tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 21 Maret 2020. Magang dilaksanakan enam (6) hari kerja dengan rincian sebagai berikut:

Hari Kerja:           Senin - Sabtu

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Jam Kerja: 08.00 - 16.30 WIB (Senin - Jumat)

08.00 – 15.30 WIB (Sabtu)

Jam Istirahat: 12.00 – 13.00 WIB (Senin-Sabtu)

c. Tahap pelaporan

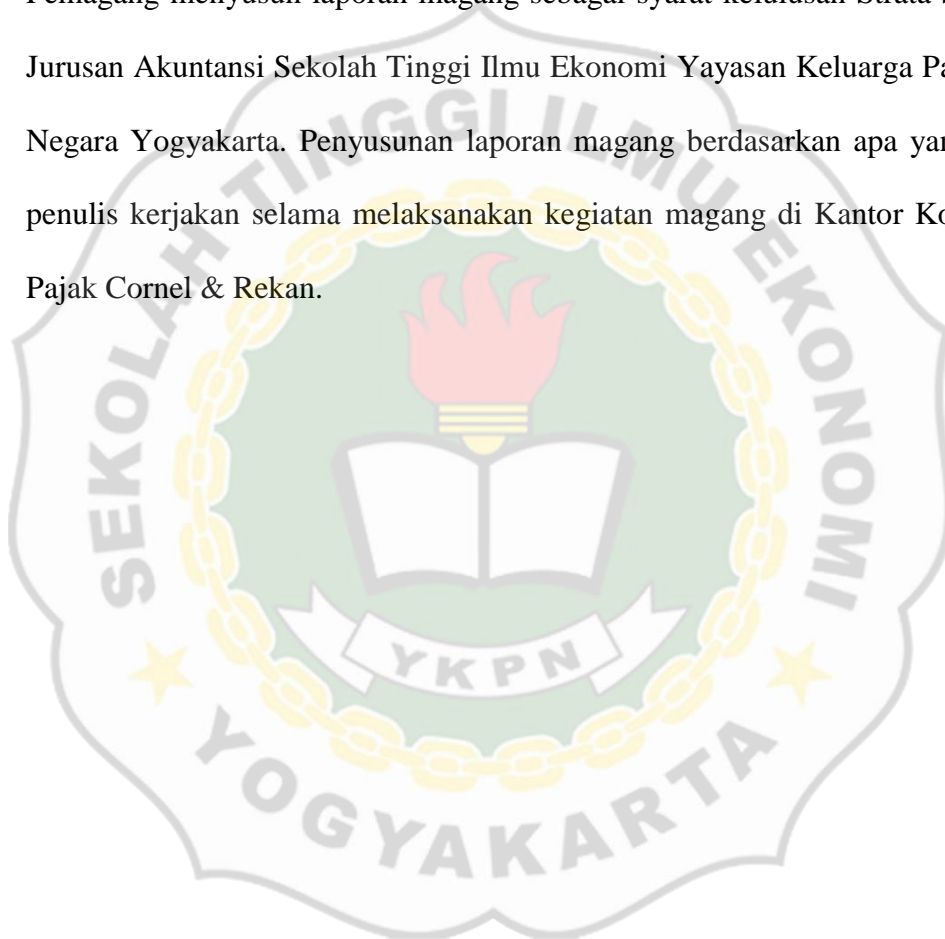
Pemegang menyusun laporan magang sebagai syarat kelulusan Strata Satu (1)

Jurusan Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan

Negara Yogyakarta. Penyusunan laporan magang berdasarkan apa yang telah

penulis kerjakan selama melaksanakan kegiatan magang di Kantor Konsultan

Pajak Cornel & Rekan.



## BAB III AKTIVITAS MAGANG

### 3.1 Realisasi Kegiatan Magang

Pemagang melaksanakan kegiatan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan yang lokasinya tidak jauh dari STIE YKPN Yogyakarta. Magang dilaksanakan dari tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 21 Maret 2020. Pemagang harus masuk magang sesuai dengan hari kerja para karyawan di kantor yaitu dari hari senin sampai hari sabtu. Ketika kegiatan magang berlangsung pemagang dibantu oleh para staf akuntansi dan staf dari bagian lainnya yang ada di kantor mulai dari dilatih sampai dalam hal pengerjaan pekerjaan yang dilakukan oleh pemagang.

Selama kegiatan magang, pemagang melaksanakan pekerjaan di bagian akuntansi bersama satu mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta pemagang dari kampus lain dan staf bagian akuntansi lainnya. Dalam pelaksanaan kerja, pemagang harus memahami dahulu alur dan ruang lingkup kerja pada Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan. Setelah pemagang memahami tentang alur dan ruang lingkup kantor, pemagang diberi tugas oleh pembimbing untuk mengerjakan sendiri pekerjaannya.

Sebelum pemagang melaksanakan kegiatan magang di KKP Cornel & Rekan, pemagang harus mengajukan proposal pengajuan magang ke pihak STIE YKPN Yogyakarta. Apabila proposal sudah disetujui, maka pemagang harus meminta surat keterangan magang dari pihak instansi. Kemudian pemagang juga harus menyiapkan *Curriculum Vitae* dan Surat Lamaran Magang yang nantinya akan diajukan ke Cornel & Rekan bersama dengan surat keterangan magang dari pihak



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

instansi. Pemagang mengajukan magang ke Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan pada tanggal 20 Desember 2019 dengan melampirkan semua data yang telah disiapkan oleh pemagang. Pihak perusahaan mengonfirmasi pada tanggal 24 Desember 2019 bahwa lamaran magang pada tanggal 3 Februari 2020 diterima. Alasan memulai kegiatan magang pada tanggal 3 Februari 2020 dikarenakan pada bulan Desember sampai dengan Januari pemagang masih menempuh mata kuliah di STIE YKPN Yogyakarta dan pemagang ingin memulai kegiatan magang pada awal semester 2 tahun ajaran 2019/2020. Pemagang memilih magang di kantor perpajakan dikarenakan pemagang tertarik dengan perpajakan. Menurut pemagang perpajakan merupakan bidang yang sangat penting bagi semua masyarakat di Indonesia bahkan dunia. Semua sektor di negara ini tidak bisa lepas dari pajak. Namun, masih banyak warga Indonesia yang belum memahami tentang perpajakan. Oleh karena itu, pemagang berniat untuk magang di kantor pajak karena ingin membantu masyarakat baik perorangan maupun badan. Pemagang mengetahui bahwa dapat melaksanakan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan dikarenakan ditawarkan oleh salah seorang teman pemagang dan diberitahu bahwa di perusahaan tersebut para pemagang benar-benar diajarkan mengenai pekerjaan yang harus dilakukan dan diberi kepercayaan untuk mengerjakan sendiri pekerjaan kantor sehingga pemagang mendapatkan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang mungkin cukup sebagai bekal pemagang dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada hari pertama pemagang harus menemui Direktur Kantor Konsultan Pajak terlebih dahulu untuk diwawancarai apakah yakin akan magang disitu atau tidak, dan juga ditanya mengenai beberapa materi dasar akuntansi. Wawancara dilaksanakan bersama pemagang lainnya. Setelah selesai wawancara pemagang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

diberi arahan oleh pembimbing mengenai tata tertib serta tugas-tugas yang perlu dikerjakan oleh pemegang. Setelah diberi arahan, pemegang dilatih terlebih dahulu bagaimana cara kerjanya. Apabila pemegang sudah bisa mengikuti apa yang diajarkan oleh pembimbing, pemegang mulai mengerjakan pekerjaan sendiri. Laporan yang sudah selesai dikerjakan oleh pemegang kemudian diserahkan ke pembimbing untuk di cek. Berikut ini adalah rincian tugas yang harus pemegang lakukan di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rrekan:

## 3.1.1 Melakukan rekapitulasi mutasi rekening koran

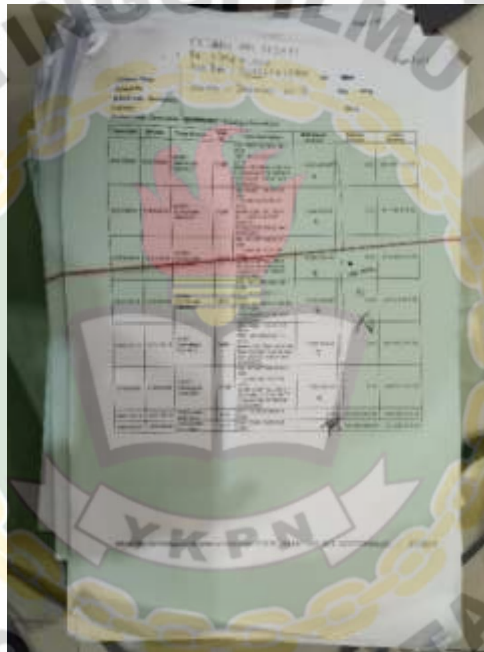
Pemegang diberikan tugas untuk *input* data dari mutasi rekening bank. Mutasi rekening berisikan transaksi aliran dana masuk dan aliran dana keluar dalam sebuah rekening bank. Sebelum melaksanakan pekerjaan pastikan dahulu bahwa komputer telah terhubung dengan *server* kantor, karena pekerjaan yang menggunakan Ms. Excel datanya berada pada server dan harus diinput kedalam data yang ada di *server* kantor. Transaksi diinput dengan menggunakan Ms. Excel. Cara untuk input transaksi dari mutasi rekening ke dalam Ms. Excel yaitu:

- i. Apabila transaksi yang terdapat dalam dokumen berada pada sisi debet, maka ketika diinput dalam Ms. Excel berada pada sisi kredit begitu pula sebaliknya. Sisi kredit untuk penerimaan bank dan sisi debet untuk pengeluaran bank.
- ii. Input transaksi harus sesuai dengan nama-nama akun yang sudah tersedia dalam Ms. Excel. Apabila nama akun belum tersedia, maka harus menambah sendiri nama akunnnya sesuai dengan yang ada dalam dokumen.
- iii. Setelah transaksi selesai diinput, pemegang harus memastikan bahwa saldo akhir dalam dokumen mutasi dan Ms. Excel harus *balance*.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekapitulasi mutasi rekening digunakan untuk melihat pergerakan dari saldo awal perusahaan ke saldo akhir perusahaan. Dalam rekapitulasi pemegang dapat mengetahui apakah semua transaksi sudah tercatat atau belum. Berikut ini contoh rekening koran yang pemegang kerjakan untuk dilakukan rekapitulasi terdapat pada Gambar 3.1:

**Gambar 3. 1 Contoh Rekening Koran**



### **3.1.2 Melakukan rekapitulasi nota biaya**

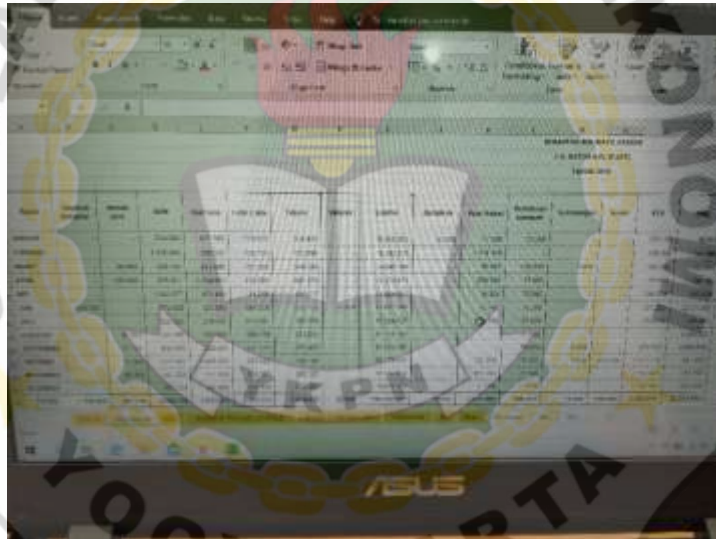
Pada tugas ini pemegang diharuskan untuk melakukan klasifikasi atas nota biaya dan diinput ke dalam Ms. Excel yang nantinya akan direkapitulasi secara otomatis. Nota biaya merupakan bukti atas pembelian secara tunai. Berikut beberapa tahapan yang perlu pemegang lakukan untuk melakukan rekapitulasi biaya yaitu:

- i. Sebelum memasukkan data nota biaya ke Ms. Excel, pastikan dahulu bahwa nota biaya sudah di klasifikasikan dengan benar. Pengklasifikasian harus sesuai dengan jenis biaya dan tanggalnya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- ii. Dalam buku besar terdapat beberapa akun, seperti biaya, rekapitulasi biaya, penjualan, pembelian, dan jurnal kas. Akun yang digunakan untuk input nota biaya yaitu akun biaya dan akun rekapitulasi biaya. Akun biaya dan rekapitulasi biaya saling berkaitan. Akun rekapitulasi biaya secara otomatis akan terinput apabila sudah menginput akun biaya. Berikut merupakan contoh tampilan rekapitulasi biaya yang pemegang kerjakan menggunakan Ms. Excel terdapat pada Gambar 3.2:

**Gambar 3. 2 Tampilan Rekapitulasi Biaya**



### **3.1.3 Input dan Evaluasi SPT Masa PPN dan SPT Masa PPh untuk dijadikan Buku Besar**

Surat Pemberitahuan (SPT) yaitu surat laporan penghitungan dan/atau pembayaran pajak atas objek pajak/bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Terdapat dua (2) jenis SPT yaitu SPT Tahunan dan SPT Masa, pemegang bertugas untuk menginput SPT Masa. SPT Masa merupakan sarana untuk melaporkan kegiatan perpajakan Wajib Pajak dalam satu masa pajak (bulan). Dalam tugas ini, SPT Masa yang harus pemegang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

input yaitu SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan SPT Masa Pajak Penghasilan (PPh)

## i. SPT Masa PPN

SPT Masa PPN merupakan formulir laporan yang harus dilaporkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk melaporkan PPN maupun Pajak Barang Mewah (PPnBM) yang terhutang dan disampaikan setiap bulan untuk dijadikan laporan bulanan. Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak, SPT Masa PPN disebut juga SPT Masa PPN 1111 dengan induknya yaitu formulir 1111. Lampiran SPT Masa PPN yang harus pemegang perhatikan dan kegunaan ketika pemegang menginput data yaitu:

- a. Formulir 1111 A2: Formulir Daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak. Formulir ini akan digunakan untuk diinput pada kolom penjualan. Kolom penjualan digunakan untuk menghitung omset perusahaan. Apabila dalam SPT Masa PPN terdapat pembetulan, maka data yang terdapat dalam formulir harus dicocokkan dengan yang ada dalam server. Data berada pada file ekspor PPN.
- b. Formulir 1111 B2: Formulir Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan atas Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri. Formulir ini digunakan pemegang untuk diinput pada kolom pembelian. Formulir ini sama halnya seperti formulir A2 apabila terdapat pembetulan maka harus melihat data dari ekspor PPN. Data dalam ekspor PPN harus di urutkan sesuai tanggalnya. Apabila sudah urut data harus di kelompokkan sesuai bulannya. Nantinya yang akan diinput hasil perbulannya itu.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- c. Formulir 1111 B3: Formulir Daftar Pajak Masukan yang Tidak Dikreditkan atau yang Mendapat Fasilitas. Dalam ekspor PPN, data B3 didapatkan dari data B2 yang bernilai minus (-). Nilai minus berarti data tersebut tidak dapat dikreditkan. Formulir ini bisa ada bisa tidak, tergantung pada formulir B2.

Formulir-formulir diatas digunakan pemegang sebagai dasar untuk menghitung penjualan dan pembelian. Ketika menginput PPN, pemegang harus memperhatikan masa pajaknya, status pajaknya kurang bayar atau lebih bayar, dan juga apakah ada pembetulan masa pajak atau tidak.

Ruang penyimpanan berkas SPT Masa PPN dan SPT Masa PPh terdapat pada Gambar 3.1:

**Gambar 3. 3 Ruang Penyimpanan SPT Masa**



- ii. SPT Masa PPh Pasal 21

SPT Masa PPh merupakan dokumen yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melapor pajak yang dipungut dari penghasilan Wajib Pajak yang akan dilaporkan setiap masa pajak. SPT Masa PPh Pasal 21 melaporkan tentang pajak penghasilan dari karyawan perusahaan. Pemegang menginput data sesuai masa

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pajaknya. Setelah data terinput, pemegang harus memisahkan yang nantinya akan masuk ke jurnal kas dan yang akan menjadi hutang PPh 21. Nantinya hutang PPh 21 akan diinput ke neraca.

### iii. SPT Masa PPh Pasal 4 ayat 2

SPT Masa PPh Pasal 4 ayat 2 merupakan dokumen pajak yang berisi pajak yang dipotong dari penghasilan yang dipotong dari bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, bunga simpanan yang dibayar koperasi, hadiah undian, transaksi saham dan sekuritas lainnya, serta transaksi lain sebagaimana diatur dalam peraturannya. Saat menginput SPT ini, pemegang harus memperhatikan masa pajaknya dan juga harus memperhatikan apakah status pajak tersebut kurang bayar atau lebih bayar atau nihil. Status lebih bayar akan terjadi apabila ada kelebihan pembayaran pajak. kelebihan lebih bayar dapat diminta ataupun direstitusikan oleh wajib pajak. Sedangkan status kurang bayar berarti terdapat kekurangan saat pembayaran pajak terutang dan harus dibayarkan oleh wajib pajak. Status nihil akan terjadi apabila tidak terdapat kurang bayar maupun lebih bayar pajak.

### iv. SPT Masa PPh Pasal 25

SPT Masa PPh Pasal 25 berhubungan dengan angsuran pajak penghasilan tiap bulannya. Pembayaran dilakukan secara angsuran agar beban Wajib Pajak tidak terlalu berat, karena pajak terutang harus lunas dalam waktu satu tahun. Dalam tugas ini, pemegang harus input angsuran PPh Pasal 25 tiap bulannya dengan memperhatikan masa pajak dan jumlah pajak terutangnya.

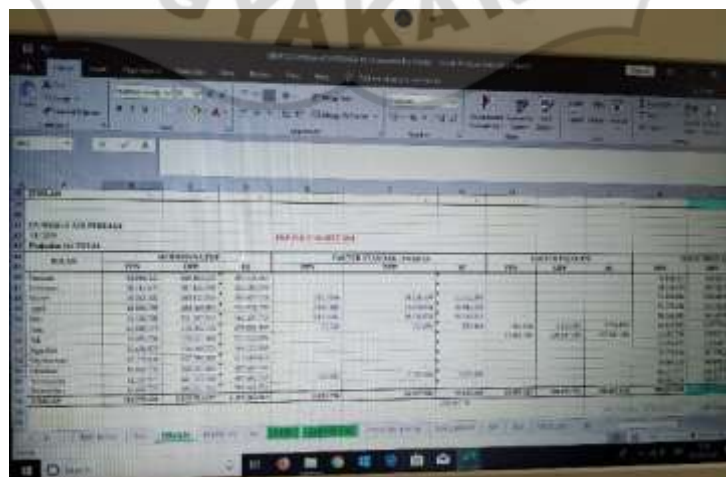
# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## v. SPT Masa PPh Pasal 23

SPT Masa PPh Pasal 23 sehubungan dengan pajak yang dipotong dari hasil transaksi modal, seperti dividen, bunga, royalty, hadiah dan penghargaan, sewa dan pendapatan yang terkait dengan aset selain transaksi tanah dan bangunan dan jasa. Setelah data pada faktur keluaran selesai diinput, maka pemegang harus memisahkan antara PPh Pasal 4 ayat (2) dengan PPh Pasal 23. Pemisahan dilakukan karena untuk mencocokkan data yang terdapat dalam *file* PPh Pasal 23 dengan data yang ada dalam buku besar.

Apabila data sudah selesai diinput dalam Ms. Excel maka pemegang harus mengevaluasinya terlebih dahulu apakah data yang diinput sudah sesuai dengan data yang ada di dokumen. Apabila sudah sesuai pemegang harus menyusun jurnal kas. Data mengenai rekapitulasi biaya, penjualan, pembelian, jurnal kas tersebut merupakan data yang otomatis menjadi data dalam Buku Besar. Tampilan Buku Besar dalam Ms. Excel terdapat pada Gambar 3.4:

**Gambar 3. 4 Tampilan Buku Besar**





## 3.1.4 Mengecek dokumen faktur pajak keluaran dan pengklasifikasian data yang termasuk dalam PPh Final dengan PPh Pasal 23

Faktur pajak keluaran merupakan faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang telah melakukan penyerahan atas Barang Kena Pajak (BKP) dan juga Jasa Kena Pajak (JKP) atau BKP yang tergolong dalam barang mewah. Informasi yang tertera dalam faktur pajak keluaran yaitu:

- i. Identitas PKP pembeli yang berisi nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari PKP.
- ii. Nama dari BKP atau JKP yang telah ditransaksikan antara PKP dengan pembeli BKP atau JKP.
- iii. Termin penjualan yang berisi harga jual pada saat transaksi.
- iv. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) didapatkan dari harga jual dikurangi potongan harga dikurangi uang muka.
- v. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diperoleh dari DPP dikali dengan tarif PPN yaitu 10%.
- vi. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) diperoleh apabila BKP atau JKP tergolong dalam barang mewah.

Dalam tugas ini, pekerjaan yang harus dilakukan oleh pemegang yaitu mengecek data yang terdapat dalam Ms. Excel apakah sudah sesuai dengan data yang ada dalam dokumen faktur pajak. Apabila dokumen belum sesuai, maka pemegang harus menginput sesuai dengan yang ada dalam dokumen faktur pajak. Setelah data sudah sesuai, maka pemegang harus memisahkan antara PPh Final (PPh Pasal 4 ayat (2)) dengan PPh Pasal 23. Pemisahan dilakukan karena untuk mencocokkan dengan data yang ada dalam buku besar.

## 3.1.5 Menyusun laporan keuangan perpajakan (fiskal) dan perhitungan pajak penghasilan (PPh) terutang

Setelah semua pekerjaan diatas selesai dilakukan, maka pemegang harus membuat laporan keuangan untuk pelaporan pajak. Laporan keuangan perpajakan memiliki peran sebagai dokumen sumber dalam penyusunan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dan juga sebagai pelengkap bagi wajib pajak untuk melaporkan SPT Tahunan agar dapat diterima oleh otoritas pajak. Laporan keuangan perpajakan terdiri atas:

### i. Laporan Laba/Rugi Fiskal

Laporan ini dibuat oleh wajib pajak yang melakukan kegiatan usaha dan atau pekerjaan bebas yang memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan pembukuan. Laporan ini perlu dibuat karena untuk menghitung berapa besarnya pajak penghasilan yang terutang. Penyusunan Laporan Laba/Rugi Fiskal dilakukan dengan cara menambahkan/mengurangkan Laporan Laba/Rugi Komersial dengan Koreksi Fiskal. Data yang digunakan untuk membuat laporan ini berasal dari data yang telah pemegang olah dalam Buku Besar. Setelah selesai menyusun Laporan Laba/Rugi Komersial, pemegang harus menyusun Koreksi Fiskal. Penyusunan Koreksi Fiskal berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan dan Peraturan Pelaksanaannya. Koreksi Fiskal terdiri dari:

- a. Koreksi Fiskal Positif, yaitu koreksi pajak yang menyebabkan bertambahnya Laba Kena Pajak
- b. Koreksi Fiskal Negatif, yaitu koreksi pajak yang menyebabkan Laba Kena Pajak menjadi berkurang.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Setelah selesai menyusun laporan ini, pemegang harus menghitung pajak terutang perusahaan.

## ii. Daftar Aset Tetap yang Disusutkan

Setiap perusahaan pasti mempunyai aset tetap. Aset Tetap tersebut harus disusutkan karena nilai ekonomis aset tetap pasti akan berkurang setiap tahunnya. Penyusutan aset tetap dalam pajak hanya mengakui dua metode penyusutan yaitu metode garis lurus dan saldo menurun ganda.

Metode garis lurus merupakan metode yang paling sering digunakan dalam perhitungan penyusutan. Hal itu dikarenakan metode ini mudah diaplikasikan dalam perusahaan, memiliki nilai manfaat yang tetap selama masa manfaat dan juga dapat digunakan untuk semua kelompok aset tetap berwujud. Untuk aset tetap berupa bangunan pembebanan biaya penyusutan hanya boleh menggunakan metode garis lurus. Sedangkan metode saldo menurun ganda memiliki nilai penyusutan yang selalu menurun selama masa manfaat dan hanya dapat digunakan untuk aset berwujud selain bangunan. Untuk menentukan masa manfaat dalam penyusutan mengikuti aturan yang terdapat pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-20/PJ/2014 Tentang Tata Cara Permohonan dan Penetapan Masa Manfaat yang Sesungguhnya atas Harta Berwujud Bukan Bangunan Untuk Keperluan Penyusutan.

## iii. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang berisi tentang modal yang dimiliki perusahaan dan juga bagaimana perubahan dari modal-modal tersebut. Laporan ini mencatat informasi mengenai penyebab dari bertambah maupun berkurangnya modal selama kurun waktu tertentu. Untuk mengetahui berapa

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

perubahan modal, pemegang harus mencari modal akhir perusahaan. Modal akhir didapatkan dari modal awal ditambahkan dengan laba neto komersial dikurangi dengan pajak penghasilan. Berikut beberapa cara pemegang untuk mendapatkan modal akhir perusahaan yaitu:

- a. Pemegang harus mencari dahulu modal awal perusahaan. Modal awal berasal dari modal akhir tahun sebelumnya.
  - b. Setelah modal awal diketahui, maka harus ditambahkan dengan laba neto komersial. Laba neto komersial berasal dari Laporan Laba/Rugi yang telah pemegang olah sebelumnya.
  - c. Sebelum dikurangi dengan pengurangannya, pemegang terlebih dahulu menghitung pajak penghasilan perusahaan. Pajak penghasilan terutang didapatkan dari jumlah penghasilan neto fiskal yang didapatkan dari Laporan Laba/Rugi dikali dengan tarifnya. Pajak penghasilan ini akan menjadi pengurang untuk menghitung modal akhir.
- iv. Perhitungan Pajak Penghasilan Terutang

Pajak penghasilan terutang yaitu pajak terutang yang dihitung dari Penghasilan Kena Pajak (PKP). Apabila dalam laporan perubahan modal terdapat pajak penghasilan, maka pemegang harus menghitung jumlah pajak terutangnya. Sebelum menghitung pajak terutang, maka pemegang harus sudah menyusun laporan laba/rugi terlebih dahulu. Hal ini dikarenakan untuk mengetahui jumlah penghasilan neto fiskal.

- v. Neraca

Setelah semua laporan diatas selesai, maka pemegang harus menyusun Neraca. Laporan yang sebelumnya telah dibuat akan menjadi data untuk isi Neraca.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan yang berisi aset, kewajiban, serta modal. Aset berada pada sisi aktiva sedangkan untuk kewajiban dan modal berada pada sisi passiva. Sisi aktiva dan passiva harus menunjukkan hasil yang *balance*. Apabila saat menyusun neraca pemegang tidak bisa menunjukkan hasil yang *balance*, maka nantinya diserahkan ke pembimbing untuk dikonsultasikan kepada Koordinator Akuntansi untuk di cek.

Laporan keuangan perpajakan yang telah selesai dikerjakan dan sudah dilaporkan ke kantor pajak terdapat pada lampiran. Pemegang memasukkan ke lampiran dikarenakan pemegang tidak ikut mengerjakan sampai siap untuk dilaporkan ke kantor pajak. Hal itu karena pemegang hanya menjalani magang tidak sampai tiga bulan dan juga tidak sampai pada bulan pelaporan perpajakan yaitu pada bulan April. Berikut ini Gambar 3.5 menampilkan salah satu contoh laporan keuangan perpajakan yaitu neraca yang dikerjakan oleh pemegang dalam Ms Excel:

**Gambar 3. 5 Tampilan Neraca**



## 3.2 Relevansi Teori dan Praktik

Ketika melaksanakan kegiatan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan banyak pekerjaan yang berlandaskan pada materi yang telah pemegang pelajari di STIE YKPN Yogyakarta. Tugas pemegang adalah menyusun laporan keuangan perpajakan (fiskal) yang pastinya tidak jauh dari materi-materi yang telah pemegang pelajari. Apalagi pemegang juga mempelajari tentang perpajakan dan akuntansi, sehingga pemegang dapat menghubungkan dengan pekerjaannya.

Pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Definisi tersebut berdasarkan Undang-Undang 28 Tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Berikut ini penjelasan mengenai hal-hal yang pemegang kerjakan:

### 3.2.1 SPT Masa PPN dan SPT Masa PPh

Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) yang disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 merupakan surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak, penghasilan, harta, objek pajak, atau kewajiban pajak lainnya. SPT Masa adalah formulir untuk melaporkan pajak yang biasanya dilaporkan setiap bulan. Penjelasan setiap SPT Masa yang pemegang input:

#### i. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai menurut Waluyo (2011:9) merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi dalam negeri (di dalam daerah pabean), untuk konsumsi barang maupun konsumsi jasa. Seperti yang sudah pemegang pelajari

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

saat belajar di STIE YKPN Yogyakarta, saat menghitung PPN pemangang harus mengetahui Pajak Keluaran dan Pajak Masukan. Hal ini dikarenakan untuk menghitung apakah nantinya PPN tersebut kurang bayar/lebih bayar. Berikut penjelasan mengenai pajak keluaran dan pajak masukan yaitu:

a. Pajak Keluaran dalam PPN yaitu pajak yang dikenakan kepada PKP saat melakukan penjualan terhadap Barang Kena Pajak (BKP)/Jasa Kena Pajak (JKP) yang meliputi:

1. Penyerahan BKP
2. Penyerahan JKP
3. Ekspor BKP Berwujud
4. Ekspor BKP tidak berwujud/ekspor JKP

Tarif PPN yaitu sebesar 10% dari nilai BKP/JKP. Cara untuk menghitung besarnya PPN Keluaran yaitu Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dikali dengan tarif PPN. Untuk menemukan PPN terutang maka harus melakukan pengurangan antara PPN Keluaran dan PPN Masukan yang dapat dikreditkan. PPN terutang nantinya akan disetorkan ke kas negara.

b. Pajak Masukan dalam PPN merupakan pajak yang dikenakan kepada PKP saat melakukan pembelian atas BKP/JKP dalam masa pajak tertentu yang meliputi:

1. Perolehan BKP/JKP
2. Pemanfaatan BKP/JKP tidak berwujud dari luar daerah pabean
3. Impor BKP/JKP

Pajak Masukan memiliki batasan waktu untuk dapat dikreditkan dengan PPN keluaran. PPN Keluaran dengan Pajak Masukan bisa dikreditkan pada

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

masa pajak yang sama ataupun masa pajak berikutnya. Namun batasan waktu kredit selambatnya-lambatnya tiga (3) bulan setelah berakhirnya masa pajak. Jika dalam suatu masa pajak ternyata PPN keluaran lebih besar daripada PPN Masukannya maka kelebihan tersebut harus disetorkan kepada negara. Namun jika kelebihan pada PPN Masukan maka dapat dikompensasi di masa pajak selanjutnya atau PKP dapat mengajukan restitusi.

## ii. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Sebelum wajib pajak melaporkan PPh Pasal 21 wajib pajak harus menghitung dan menyetor PPh Pasal 21 terlebih dahulu. Seperti yang sudah pemegang pelajar saat belajar di STIE YKPN Yogyakarta, bahwa penghitungan PPh Pasal 21 dilakukan dengan cara menerapkan tarif Pasal 17 Ayat (1) huruf a Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008. Besarnya tarif pemotongan PPh Pasal 21 yang berlaku teradapat pada tabel 3.1:

**Tabel 3. 1 Tarif Pemotongan PPh Pasal 21**

<b>Tarif</b>	<b>Penghasilan Kena Pajak (PKP)</b>
5%	Sampai dengan Rp50.000.000
15%	Diatas Rp50.000.000 s.d Rp250.000.000
25%	Diatas Rp250.000.000 s.d Rp500.000.000
30%	Diatas Rp500.000.000

## iii. Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2)

PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan pajak penghasilan yang bersifat final dan tidak dapat dikreditkan dengan Pajak Penghasilan Terutang. Setiap jenis penghasilan memiliki tarif yang berbeda-beda. Tarif yang dikenakan untuk menghitung PPh Pasal 4 ayat (2) apabila peredaran bruto dibawah Rp4,8 miliar yaitu sebesar 0,5% dari penjualan dalam 1 bulan.



#### iv. Pajak Penghasilan Pasal 23

PPh Pasal 23 merupakan pajak yang dikenakan untuk penghasilan atas modal, penyerahan jasa, serta hadiah dan penghargaan selain yang telah dipotong dalam PPh Pasal 21. Terdapat 2 jenis tarif yang dikenakan untuk penghitungan PPh Pasal 23 yaitu sebesar 15% dan 2% dari jumlah bruto tergantung pada objek pajaknya. Tarif mengenai penghitungan PPh Pasal 23 terdapat pada tabel 3.2:

**Tabel 3. 2 Tarif Penghitungan PPh Pasal 23**

Tarif	Objek Pajak
15%	- Dividen - Hadiah dan penghargaan
2%	- Sewa dan penghasilan lain - Imbalan jasa teknik, manajemen, konstruksi dan konsultan - Imbalan jasa lainnya

#### v. Pajak Penghasilan Pasal 25

PPh Pasal 25 adalah pajak yang dibayarkan secara angsuran. Hal ini dikarenakan untuk meringankan beban wajib pajak dalam melunasi pajak terutang selama satu tahun. Terdapat 2 jenis pembayaran angsuran PPh Pasal 25 yaitu:

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu memiliki tarif 0,75% dari omzet tiap bulan pada masing-masing tempat usaha
- b. Wajib Pajak Orang Pribadi Selain Pengusaha Tertentu menggunakan tarif pada PPh 17 ayat (1) huruf a UU PPh.

#### 3.2.2 Laporan Keuangan Perpajakan dan Pajak Terutang

Laporan keuangan perpajakan merupakan laporan keuangan yang disajikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang digunakan untuk kepentingan perpajakan. Untuk melaporkan pajak penghasilan dalam laporan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keuangan tersebut berdasarkan pada prinsip akuntansi karena digunakan untuk administrasi perpajakan. Aturan tersebut berdasarkan pada Pernyataan Standar Akuntansi (PSAK) Nomor 46.

PSAK Nomor 46 mengatur mengenai pelaporan pajak penghasilan dalam laporan keuangan seperti laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. PSAK ini menggunakan konsep akrual dimana beban, aset, dan kewajiban harus diakui. Sehingga menurut akuntansi setiap penghasilan harus tetap memperhitungkan dampak pajaknya baik pajak yang telah dibayarkan sekarang maupun pajak yang akan dibayarkan di masa mendatang.

## i. Daftar Aset Tetap dan Depresiasi/Penyusutan

Ketika perusahaan akan melaporkan SPT Tahunan, maka harus membuat penyusutan fiskal. Penyusutan fiskal diatur dalam Undang-Undang No.36 tahun 2008 Pasal 11 tentang Pajak Penghasilan. Sesuai dengan ketentuan perpajakan terdapat dua metode penyusutan yaitu metode garis lurus dan metode saldo menurun ganda. Tabel 3.3 menjelaskan mengenai tarif penyusutan fiskal aktiva tetap yang harus dikelompokkan berdasarkan jenis harta dan masa manfaatnya.

**Tabel 3. 3 Tarif Penyusutan Fiskal**

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan	
		Garis Lurus	Saldo Menurun
I. Bukan Bangunan			
Kelompok 1	4 tahun	25%	50%
Kelompok 2	8 tahun	12,5%	25%
Kelompok 3	16 tahun	6,25%	12,5%
Kelompok 4	20 tahun	5%	10%
II. Bangunan			
Permanen	20 tahun	5%	
Tidak Permanen	10 tahun	10%	

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ii. Penyusunan Laporan Laba/ Rugi

Saat pemegang belajar di STIE YKPN Yogyakarta, pemegang mempelajari tentang Laporan Laba/Rugi. Laporan ini dibuat untuk mengetahui kondisi dari perusahaan apakah laba atau rugi, untuk evaluasi manajemen dalam pengambilan keputusan, dan juga sebagai pelengkap informasi tentang pajak perusahaan. Akuntansi perpajakan diperlukan untuk mengoreksi laba dari laporan komersial menjadi laporan perpajakan/fiskal. Hal ini dikarenakan antara pendapatan dan biaya menurut PSAK dan perpajakan itu berbeda. Perbedaan tersebut kemudian direkonsiliasi/dilakukan koreksi fiskal.

Berdasarkan peraturan perpajakan koreksi fiskal dibedakan menjadi dua, yaitu koreksi fiskal positif dan negatif.

- a. Koreksi positif bertujuan untuk menambah laba Penghasilan Kena Pajak dengan cara menambahkan pendapatan dan mengurangi biaya-biaya.
- b. Koreksi negatif bertujuan untuk mengurangi laba Penghasilan Kena Pajak.

## iii. Penyusunan Laporan Perubahan Modal

Laporan ini menyediakan informasi mengenai jumlah modal yang telah dikeluarkan dan modal yang tersisa dalam periode tertentu. Laporan perubahan modal fiskal tidak berbeda dengan penyusunan laporan perubahan modal komersial. Sebelum dapat menyusun laporan ini maka perlu menyusun laporan laba/rugi terlebih dahulu untuk dapat mengetahui jumlah laba atau rugi bersih perusahaan. Rumus untuk menghitung modal akhir adalah:

$$\text{Modal akhir} = \text{modal awal} + \text{laba neto komersial} - \text{pengurangannya}$$

(pajak penghasilan)

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## iv. Perhitungan Pajak Terutang

Seperti yang telah dipelajari tentang pajak terutang, pajak terutang mengatur tentang pajak yang harus dibayarkan pada masa pajak atau tahun pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Aturan mengenai pajak terutang terdapat pada Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan. Untuk menghitung pajak terutang apabila wajib pajak telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) menggunakan tarif pada PPh Pasal 17 ayat 1 huruf a. Wajib pajak yang tidak memiliki NPWP menggunakan tarif 20% lebih tinggi daripada yang memiliki NPWP.

## v. Penyusunan Laporan Neraca

Pada prinsipnya penyusunan laporan neraca komersial maupun laporan neraca fiskal sama saja. Laporan ini bertujuan untuk mengetahui kondisi, posisi, dan informasi keuangan dari perusahaan. Seperti yang telah dipelajari sebelumnya, bahwa di dalam neraca terdapat aktiva dan pasiva. Sisi aktiva berisi aset perusahaan dan sisi pasiva berisi kewajiban dan modal dari perusahaan. Laporan ini menggunakan rumus persamaan akuntansi yaitu:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

## BAB IV

### PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Landasan Teori

Hubungan kontrak antara Cornel & Rekan (*agent*) dengan pemilik usaha (*principal*) dapat dijelaskan berdasarkan teori agensi (*agency theory*). *Agency theory* menurut (Jensen, M., C., dan W. Meckling, 1976) merupakan hubungan keagenan sebagai kontrak antara satu atau beberapa orang (pemberi kerja atau prinsipal) yang mempekerjakan orang lain (agen) untuk melakukan sejumlah jasa dan memberikan wewenang dalam pengambilan keputusan. Namun, sebaliknya teori keagenan juga dapat mengimplikasikan adanya asimetri informasi. Tidak terlibat langsung dalam pengelolaan perusahaan membuat informasi yang diperoleh prinsipal menjadi lebih sedikit dibandingkan dengan agen. Pemisahan kepemilikan dan pengelolaan perusahaan menyebabkan ketidakseimbangan informasi inilah yang kemudian dikenal dengan nama asimetri informasi. Dalam teori agensi diasumsikan terdapat kemungkinan konflik dalam hubungan antara principal dan agen yang disebut dengan konflik keagenan (*agency conflict*). Sebagai agen, manajer secara moral bertanggung jawab untuk mengoptimalkan keuntungan para pemilik dan sebagai imbalannya akan memperoleh kompensasi sesuai dengan kontrak. Dengan demikian terdapat dua kepentingan yang berbeda didalam perusahaan dimana masing-masing pihak berusaha untuk mencapai atau mempertahankan tingkat kemakmuran yang dikehendaki. Oleh karena itu, kantor konsultan pajak memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan apakah menerima pekerjaan pajak dari klien atau tidak.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Hubungan keagenan yang terjadi antara KKP Cornel & Rekan (*agent*) dengan wajib pajak/pemilik usaha (*principal*) dikarenakan wajib pajak memberikan wewenang kepada konsultan pajak untuk menangani kewajiban perpajakan mulai dari mempersiapkan, menghitung, dan melaporkan pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak. Cornel & Rekan memberikan pelayanan seperti konsultasi perpajakan, verifikasi, bimbingan dan pelatihan, tax planning, restitusi, keberatan dan banding, pelayanan laporan perpajakan, penyusunan buku besar, menyusun laporan keuangan perpajakan, dan juga menghitung pajak terutang dari wajib pajak. Pada umumnya, wajib pajak menggunakan jasa dari konsultan perpajakan karena kurangnya pengetahuan dari wajib pajak mengenai peraturan perpajakan, sistem perpajakan yang rumit, dan juga agar kewajiban perpajakan menjadi menjadi lebih efektif dan efisien.

## 4.2 Permasalahan

Pada saat pemegang melaksanakan kegiatan magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh pemegang. Permasalahan terjadi saat mengerjakan pekerjaan maupun saat menyusun laporan magang. Beberapa permasalahan yang pemegang hadapi:

1. Saat melakukan klasifikasi atas nota biaya, terdapat beberapa nota yang tulisannya sudah tidak jelas. Hal ini dikarenakan tinta yang sudah pudar maupun nota yang penulisannya tidak detail. Sehingga cukup mengganggu ketika melakukan klasifikasi dan input biaya.
2. Ketika pemegang melakukan mutasi rekening koran, terdapat beberapa transaksi yang tidak lengkap. Hal ini mengakibatkan rekening saldo menjadi

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- tidak berjalan. Maka dari itu, ketika dilakukan rekapitulasi atas rekening koran saldo rekening koran dengan saldo rekapitulasi menjadi tidak *balance*.
3. Dalam proses pengerjaan buku besar, terdapat beberapa data yang penting seperti SPT Masa PPN, SPT Pasal 21, SPT Pasal 4 ayat (2), SPT Pasal 25, SPT Pasal 23, Faktur Keluaran. Namun ketika pemegang melakukan input atas data-data tersebut, terkadang ada beberapa data dari klien yang tidak lengkap atau ada pembetulan SPT Masa namun oleh bagian perpajakan belum dikonfirmasi. Hal ini menyebabkan pemegang cukup kesusahan dan memakan waktu ketika menginput beberapa data.
  4. Permasalahan yang paling penting adalah adanya virus yakni virus corona. Ketika virus ini masuk ke Indonesia, banyak hal menjadi terhambat. Termasuk pelaksanaan magang menjadi tidak lancar dikarenakan virus ini. Waktu pelaksanaan magang sebenarnya selama 3 bulan, namun karena adanya virus corona maka pelaksanaan magang tidak sampai 3 bulan. Ketika penyusunan laporan magang juga menjadi terhambat karena data yang pemegang punya masih kurang sehingga saat pengerjaan pun menjadi terhambat.

## 4.3 Pembahasan

Dalam kegiatan magang terdapat beberapa kendala saat mengerjakan pekerjaan. Kendala-kendala yang terjadi ketika magang di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan harus mendapatkan solusi agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Usaha-usaha yang pemegang lakukan agar dapat mengatasi berbagai kendala yang ada yaitu:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Ketika proses klasifikasi nota biaya terdapat beberapa nota yang tidak jelas, maka pemegang berusaha menanyakan kepada pembimbing apakah nota tetap akan digunakan dan bagaimana cara mengatasi hal tersebut. Apabila pembimbing mengetahui maka akan diberi tahu isi nota yang benar. Namun apabila nota benar-benar tidak bisa dibaca maka dianggap sebagai nota tidak terpakai.
2. Pada saat terjadi saldo mutasi rekening koran tidak berjalan pemegang harus mencari tahu letak kesalahan. Setelah diketahui dan memang data transaksi tidak lengkap maka pemegang menanyakan kepada pembimbing apakah terdapat pembetulan. Kalau memang tidak ada pembetulan maka untuk sementara data diinput sesuai dengan rekening koran yang ada. Pemegang sadar bahwa hal tersebut salah, seharusnya kantor memiliki solusi untuk menangani hal tersebut.
3. Saat terdapat beberapa data dari klien yang tidak lengkap maka pemegang berusaha menanyakan kepada staf bagian perpajakan yang menangani SPT Masa dan faktur apakah terdapat pembetulan atau memang data tidak lengkap. Apabila terdapat pembetulan maka pemegang berusaha untuk memperbaikinya. Namun apabila data memang tidak lengkap maka data diisi apa adanya sesuai dengan data yang sudah tersedia.
4. Karena virus corona maka semua kegiatan magang jadi terhenti. Pemegang jadi susah mendapatkan data untuk menyusun laporan magang. Oleh karena itu pemegang berusaha menanyakan kepada dosen pembimbing bagaimana solusi untuk mengatasi hal tersebut dan juga pemegang berusaha untuk mengerjakan laporan apa adanya sesuai dengan data yang telah pemegang



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dapatkan. Solusi yang di dapatkan yaitu pemegang berusaha menghubungi pihak perusahaan apakah boleh kembali magang atau tidak,. Dikarenakan Cornel & Rekan sempat memberlakukan lockdown maka pemegang tidak bisa kembali magang, dan dosen memberi solusi untuk pemegang tetap melanjutkan menyusun laporan magang dengan menggunakan data yang sudah pemegang dapatkan selama ini.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 5.1 Kesimpulan

Praktik magang kerja yang telah pemegang laksanakan merupakan kegiatan yang pemegang aplikasikan dari program pendidikan formal kedalam program kegiatan kerja secara langsung. Kegiatan kerja yang pemegang laksanakan tentunya memberikan banyak manfaat bagi pemegang yang sangat berguna. Selama kegiatan magang berlangsung pemegang berpendapat bahwa KKP Cornel & Rekan sudah melakukan pekerjaan dengan baik, namun dalam pengerjaannya terdapat beberapa kendala yang menurut pemegang adalah suatu hal yang fatal yang tentunya hal ini merupakan hal yang tidak baik seperti meniadakan nota yang cacat, saldo tidak berjalan akan tetapi harus dibiarkan terlebih dahulu yang seharusnya ada solusi akan masalah tersebut.

Setelah pemegang menjalankan kegiatan magang, pemegang dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kantor Konsultan Pajak (KKP) Cornel & Rekan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa akuntan pajak yang beralamat di Jl. Cempaka, No.146, Perum Condongcatur, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55283. Pelaksanaan magang terhitung mulai tanggal 3 Februari sampai dengan 21 Maret 2020.
2. KKP Cornel & Rekan memiliki empat unit kerja yaitu perpajakan, akuntansi, audit laporan keuangan, dan audit khusus. Untuk unit kerja audit laporan keuangan dan audit khusus Cornel & Rekan bekerjasama dengan auditor untuk

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- mengerjakannya. Selama melaksanakan magang, pemegang ditempatkan di bagian akuntansi yang bertugas untuk menyusun laporan keuangan perpajakan.
3. Pada saat mengerjakan klasifikasi nota biaya terdapat nota yang tidak jelas baik karena tinta yang telah pudar atau penulisan nota yang kurang detail. Pemegang tetap mampu mengatasainya dengan berkonsultasi kepada pembimbing terlebih dahulu untuk menentukan apakah nota tetap akan digunakan atau tidak.
  4. Pada saat melakukan rekapitulasi rekening koran terdapat rekening yang saldonya tidak berjalan. Pemegang mengatasainya dengan mencari tahu letak kesalahan kemudian apabila sudah diketahui maka pemegang bertanya kepada pembimbing apakah terdapat pembetulan atau tidak. Apabila tidak terdapat pembetulan maka diisi sesuai data yang ada terlebih dahulu.
  5. Ketika input SPT Masa PPN dan PPh terdapat beberapa data yang tidak lengkap ataupun terdapat pembetulan namun belum di cetak oleh bagian pajak. Untuk mengatasainya maka pemegang harus menanyakan ke staf bagian perpajakan apakah data yang belum lengkap sudah ada atau belum dan juga apabila terdapat pembetulan maka bagian pajak akan memberitahu.
  6. Pada awalnya pelaksanaan magang berjalan dengan baik, namun ketika hampir dua (2) bulan bekerja pelaksanaan magang menjadi terganggu dikarenakan terdapat virus corona yang mengakibatkan pemegang harus berhenti menjalankan kegiatan magang.
  7. Meskipun kegiatan magang belum sampai 3 bulan namun sudah banyak pengalaman yang pemegang dapatkan ketika bekerja di Cornel & Rekan. Pemegang jadi belajar bagaimana menjadi lebih disiplin dan bertanggung jawab atas apa yang telah dikerjakan.

## 5.2 Rekomendasi

Berdasarkan pada kegiatan magang yang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan, pemegang dapat memberi rekomendasi yang diharapkan kegiatan ini dapat menjadi lebih baik. Rekomendasi yang pemegang berikan yaitu:

### 5.2.1 Bagi Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan

1. Diharapkan untuk pembimbing dari KKP Cornel & Rekan memberikan bimbingan yang lebih mengenai pekerjaan yang seharusnya dilakukan sehingga pemegang dapat mengatasi masalah sendiri tanpa harus selalu bertanya kepada pembimbing.
2. Para staf tidak membedakan antara mahasiswa/i yang magang di tempat tersebut.
3. Sistem penyimpanan dokumen lebih diperbaiki lagi agar lebih rapih dan data tidak rusak.

### 5.2.2 Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlwan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta

1. Informasi yang diberikan lebih jelas dan detail mengenai syarat dan ketentuan dari pelaksanaan magang agar mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan magang dapat menyiapkan tugas akhir dengan lebih matang.
2. STIE YKPN diharapkan menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik dengan KKP Cornel & Rekan untuk memberikan pembelajaran mengenai perpajakan kepada para mahasiswa yang menempuh mata kuliah perpajakan dan agar pelaksanaan magang dapat berjalan dengan baik.
3. Sosialisasi mengenai tata cara pelaksanaan magang diharapkan dilakukan dengan lebih maksimal lagi agar mahasiswa calon magang tidak bingung

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ketika terjun langsung ke dunia kerja dan dapat menyusun tugas akhir dengan lebih maksimal.



## BAB VI

### REFLEKSI DIRI

Program magang di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa/i. Setiap mahasiswa yang akan magang harus mencari sendiri perusahaan yang akan dijadikan tempat magang nantinya. Dalam hal ini pemegang memilih untuk melaksanakan magang di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Cornel & Rekan. Alasan pemegang tertarik magang di kantor perpajakan karena pemegang ingin lebih mengetahui tentang perpajakan dan juga menurut pemegang banyak masyarakat di Indonesia terutama yang masih berada di daerah yang kecil belum paham mengenai perpajakan. Pemegang memilih KKP Cornel & Rekan dikarenakan pemegang diajak oleh teman dan juga diberitahu kalau di kantor tersebut mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang akan benar-benar dilatih dan diberi pekerjaan seperti staf yang lainnya meskipun bobot pekerjaannya berbeda. Setelah mengetahui informasi bahwa di kantor tersebut sedang membuka lowongan magang, maka pemegang beserta dengan teman memilih untuk melamar magang di KKP Cornel & Rekan. Pemegang mengajukan untuk mulai magang pada tanggal 3 Februari 2020.

Sebelum pemegang mengirimkan lamaran magang, pemegang harus melalui beberapa tahapan terlebih dahulu. Tahapan pertama yang perlu dilakukan yaitu pemegang mencari informasi bahwa kantor yang akan dituju membuka lowongan magang pada tanggal 6 Desember 2019. Kemudian pada tanggal 12 Desember 2019 pemegang beserta teman mengajukan proposal pengajuan magang kepada Wakil Ketua 1 STIE YKPN Yogyakarta Bapak Dr. Efraim Ferdinan Giri,

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

M. Si., Ak., CA. Setelah proposal tersebut disetujui kemudian minta kepada pihak kampus untuk dibuatkan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan Magang dimana surat tersebut akan digunakan untuk tanda bukti bahwa pemegang merupakan mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta.

Pada saat pemegang menunggu surat izin tersebut selesai dibuat, pemegang membuat surat lamaran magang dan *curriculum vitae* yang nantinya akan pemegang bawa untuk melamar magang. Setelah surat izin selesai dibuat maka pemegang beserta teman ke KKP Cornel & Rekan untuk memasukkan lamaran magang pada tanggal 20 Desember 2019. Permohonan magang yang diajukan mulai dari tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 3 Mei 2020. Tahapan yang terakhir yaitu pemegang mendapatkan konfirmasi dari pihak kantor bahwa diterima magang pada tanggal 24 Desember 2019 dan pemegang diminta untuk memberi konfirmasi seminggu sebelum dimulainya kegiatan magang. Ketika pemegang juga menanyakan mengenai hal apa saja yang perlu pemegang siapkan untuk melakukan kegiatan magang. Pemegang menanyakan hal tersebut dikarenakan KKP Cornel & Rekan tidak memiliki Standard Operating Procedure (SOP) mengenai aturan yang berlaku dan bagaimana pelaksanaan kegiatan magang tersebut berlangsung.

Sebelum menjalani kegiatan magang, pemegang bersama teman dan pemegang dari kampus lainnya diminta untuk menemui Direktur terlebih dahulu. Hal ini dikarenakan Direktur ingin mengetahui apakah mahasiswa/i yang akan melaksanakan kegiatan magang benar-benar yakin akan menjalani magang di kantor tersebut. Setelah bertemu dengan Direktur, para pemegang langsung diarahkan untuk bergabung dengan staf bagian akuntansi. Di ruangan bagian akuntansi para pemegang dibimbing mengenai apa saja yang harus pemegang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Setelah sekiranya mulai paham, pemegang langsung diarahkan untuk latihan mengerjakan pekerjaan yang mudah terlebih dahulu. Kesan pertama saat menjalani kegiatan magang tentunya sangat canggung karena hal ini merupakan pertama kalinya bagi pemegang berada di Kantor Konsultan Pajak Cornel & Rekan dan juga langsung berhadapan dengan para staf yang tentunya sudah berpengalaman bekerja dibidang pajak.

Pemegang mendapatkan tugas untuk menyusun laporan keuangan perpajakan yang nantinya akan dijadikan dasar untuk melaporkan pajak dari klien. Awal-awal mengerjakan pekerjaan tentu saja pemegang masih sering bertanya kepada pembimbing mengenai apa saja yang seharusnya dikerjakan dan apakah yang dikerjakan sudah benar atau belum. Setelah beberapa hari berada di lingkungan kantor, pemegang mampu beradaptasi dengan para staf di kantor tersebut.

Selama menjalani magang tentu saja tidak selalu berjalan dengan lancar. Terkadang ada beberapa tantangan yang harus pemegang hadapi. Tantangan pertama yang saat itu pemegang hadapi adalah ketika pemegang sedang menginput mutasi rekening untuk direkapitulasi. Saat melakukan rekapitulasi, pemegang menemukan bahwa saldo rekening ada yang tidak berjalan sehingga saldo akhir menjadi tidak *balance*. Hal ini tentu mengganggu karena rekapitulasi rekening nantinya akan digunakan untuk menyusun buku besar dan laporan keuangan perpajakan.

Tantangan selanjutnya yaitu pada saat pemegang akan melakukan rekapitulasi atas nota biaya. Ternyata nota biaya yang akan direkapitulasi belum di



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

klasifikasi sehingga pemegang harus belajar bagaimana cara untuk melakukan klasifikasi sesuai tanggal dan jenis biayanya. Hal ini membuat pekerjaan pemegang menjadi lebih lama selesainya karena untuk kklasifikasi nota biaya memerlukan waktu yang cukup lama padahal biasanya nota biaya sudah di klasifikasi oleh anak SMA yang melaksanakan kegiatan PKL. Namun karena saat itu anak SMA yang menangani nota biaya sudah selesai melaksanakan kegiatan PKL jadi pemegang lah yang harus menangani hal tersebut.

Pada saat pemegang mulai menyusun buku besar terdapat beberapa data yang pemegang perlukan ternyata tidak lengkap atau terkadang terdapat pembetulan namun belum dimasukan ke dalam berkas. Apabila terjadi hal tersebut, maka pemegang harus menanyakan kepada staf bagian pajak mengenai data yang diperlukan. Kalau data yang diperlukan memang belum dikirim oleh klien maka pemegang harus menunggu sampai data sudah dikirimkan.

Kegiatan magang di Cornel & Rekan hanya berlangsung selama 7 minggu. Seharusnya kegiatan magang berlangsung selama tiga bulan dimana seharusnya selesai tanggal 3 Mei 2020 akan tetapi pada tanggal 21 Maret 2020 pemegang harus sudah berhenti melaksanakan kegiatan magang. Magang berjalan sangat singkat dikarenakan terdapat virus korona yang melanda hampir di seluruh dunia. Dikarenakan adanya virus tersebut pihak STIE YKPN Yogyakarta berusaha untuk menarik para mahasiswa/i yang melaksanakan kegiatan magang untuk mengantisipasi penyebaran virus dan supaya para mahasiwa/i aman. Oleh karena itu pemegang mengikuti aturan yang telah pihak kampus berikan dan pemegang memberikan surat penarikan mahasiswa yang telah dibuat oleh pihak kampus.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tantangan yang dihadapi pemegang selanjutnya adalah karena kegiatan magang yang berjalan sangat cepat dan pemegang masih kekurangan data untuk menyusun laporan. Tadinya saat pemegang ditarik dari kantor pemegang berusaha untuk menawar kepada pihak Cornel & Rekan agar pemegang nantinya dapat kembali magang untuk mengambil data dan meneruskan kegiatan magang dan diperbolehkan oleh pihak kantor. Namun karena virus yang tidak kunjung menghilang maka KKP Cornel & Rekan memutuskan untuk melakukan *lockdown* dan tidak menerima mahasiswa magang. Hal tersebut membuat pemegang cukup kesusahan untuk menyusun laporan magang karena data yang diperlukan masih kurang. Meskipun terdapat hambatan dalam pelaksanaan magang, namun pemegang tetap mampu menyelesaikan magang dengan sebaik mungkin sehingga mampu menyelesaikan laporan magang.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia. (2010). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 46: Akuntansi Pajak Penghasilan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Jensen, M., C., dan W. Meckling. (1976). The Theory of The Firm: Manajerial Behaviour, Agency Cost, and Ownership Structure. *Journal of Financial and Economics*, 3: 305-360.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-20/PJ/2014 . (n.d.). *Tentang Tata Cara Permohonan dan Penetapan Masa Manfaat yang Sesungguhnya atas Harta Berwujud Bukan Bangunan Untuk Keperluan Penyusutan*.
- Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 . (t.thn.). *Tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pematangan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21*.
- Profil Perusahaan Cornel & Rekan. (2010, Januari 10). Yogyakarta.
- Redaksi DDTCNews. ( 2020, Februari 03). *Jenis Koreksi Fiskal*. Diambil kembali dari DDTC: <https://news.ddtc.co.id/jenis-koreksi-fiskal-18733>
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan*. (n.d.).
- (t.thn.). *Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan*.
- Waluyo. (2011). *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.



**LAMPIRAN**

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 1: Berita Serah Terima Mahasiswa Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA I)  
Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpn.ac.id

### BERITA ACARA SERAH TERIMA MAHASISWA MAGANG SEMESTER ..... TA. 2018/2019

Pada hari ini, Senin, tanggal 3, Bulan Februari, 2019, pukul 08.00 WIB, di Ruang Direktur telah dilaksanakan serah terima mahasiswa magang Program Studi Akuntansi sejumlah 2 orang,

NO.	NAMA	NPM
1.	Dewi Oktaviani	1116 29392
2.	Mardiana Inah Dey Utasari	1116 28970
3.		
4.		

Oleh  
Dosen Pembimbing: Prima Rokea Arini S., S.E., M.Si., Ak.


Kepada  
Nama: INDAH CITRAMINGTYAS  
Jabatan: WAHL PIMPINAN  
Perusahaan/Instansi: KONSULTAN PAJAK CORNEL & REKAN  
Alamat: Jl. CEMPAGA NO. 146 CONDONGCATUR DEPOK  
SLEMAN

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, 3 Februari 2020  
Pembimbing Perusahaan/Instansi

Yogyakarta, 3 Februari 2020  
Dosen Pembimbing,

  
CORNEL & REKAN  
INDAH CITRAMINGTYAS  
NIK:

  
NIK 272-01-0115

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 2: Daftar Hadir dan Kegiatan Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA 1)  
Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpn.ac.id

### DAFTAR HADIR DAN KEGIATAN MAGANG

Nama: Dewi Oktaviani  
NIM: 1116 23342  
Nama pejabat (Instansi):  
1. \_\_\_\_\_ Jabatan \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ Jabatan \_\_\_\_\_

No	Hari & Tanggal	Jam		Jenis Kegiatan yang Dilakukan	Paraf Pejabat
		Datang	Pulang		
1.	Senin, 3-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input SPT masa CV Agung Liris, CV Widada Adi Sejati	
2.	Selasa, 4-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan input SPT masa CV Widada Adi Sejati	
3.	Rabu, 5-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan laporan keuangan terpacuan CV Widada Adi Sejati	
4.	Kamis, 6-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan Laporan Keuangan terpacuan dan input SPT masa CV Sinar Bakti Sejati	
5.	Jumat, 7-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan input SPT masa CV Sinar Bakti Sejati	
6.	Sabtu, 8-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input rekening koran CV Sinar Bakti Sejati dan cek kecurian	
7.	Senin, 10-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan laporan keuangan terpacuan CV Sinar Bakti Sejati	
8.	Selasa, 11-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan laporan keuangan terpacuan dan input SPT masa CV Liris Adi Sejati	
9.	Rabu, 12-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan input SPT masa CV Liris Adi Sejati	
10.	Kamis, 13-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan input SPT masa CV Liris Adi Sejati	
11.	Jumat, 14-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, meneruskan input SPT masa CV Liris Adi Sejati	
12.	Sabtu, 15-2-2020	08.00	16.15	Dua bersama, input faktur keluaran CV Liris Adi Sejati	
13.	Senin, 17-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input faktur-keluaran CV Liris Adi Sejati	
14.	Selasa, 18-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input dan cetak faktur keluaran CV Liris Adi Sejati	
15.	Rabu, 19-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, mengandaikan cetak faktur keluaran dengan kondisi buku besar CV Liris Adi Sejati	
16.	Kamis, 20-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, mendiskusikan dan input rekening koran dengan kondisi buku besar CV Liris Adi Sejati	
17.	Jumat, 21-2-2020	10.30	16.30	Dua rekening koran CV Liris Adi Sejati	
18.	Sabtu, 22-2-2020	08.00	15.30	Dua bersama, input rekening koran CV Liris Adi Sejati	
19.	Senin, 24-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input rekening koran CV Liris Adi Sejati	
20.	Selasa, 25-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input rekening koran CV Liris Adi Sejati	
21.	Rabu, 26-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input rekening koran CV Liris Adi Sejati	
22.	Kamis, 27-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input data yang dimasukkan dalam rekening koran, input laporan keuangan terpacuan dan rekening koran CV Liris Adi Sejati	
23.	Jumat, 28-2-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melakukan masukan laporan keuangan terpacuan CV Liris Adi Sejati	

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjutan Lampiran 2



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA 1)  
Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpna.ac.id

24.	Sabtu, 29-2-2020	08.00	14.30	Dua bersama, input SPT Masa CV 'Kusarjo Sejati'	
25.	Senin, 2-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input rekening koran dan melakukan rekonsiliasi, input PPh final dan pembetulan	
26.	Selasa, 3-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input PPh final, PPh barang kena pajak, pembetulan keumuman CV Ruman Jjo Sejati	
27.	Rabu, 4-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, kerabat pakse keumuman tahun 2019, input 23 orang PPh final, input biaya CV Kusarjo Sejati	
28.	Kamis, 5-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melakukan klarifikasi awal nota biaya CV Kusarjo Sejati	
29.	Juma, 6-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melakukan klarifikasi awal nota biaya CV Kusarjo Sejati	
30.	Sabtu, 7-3-2020	08.00	15.30	Dua bersama, melanjutkan klarifikasi awal nota biaya, input nota biaya dan melakukan akun akhir buku besar CV Kusarjo Sejati	
31.	Senin, 9-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, menyusun jurnal kas dan menerima laporan keuangan perijakan CV Kusarjo Sejati	
32.	Selasa, 10-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melanjutkan menyusun laporan keuangan perijakan CV Kusarjo dan PPh tahunan	
33.	Rabu, 11-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melanjutkan laporan keuangan perijakan CV Kusarjo Sejati, menerima PPh CV Lani Salanga	
34.	Kamis, 12-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input SPT Masa CV Lani Salanga dan menyusun jurnal kas	
35.	Juma, 13-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, menyusun laporan keuangan perijakan, PPh tahunan CV Lani Salanga	
36.	Sabtu, 14-3-2020	08.00	15.30	Dua bersama, meneruskan menyusun laporan keuangan perijakan CV Lani Salanga Sejati	
37.	Senin, 16-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melanjutkan mengerjakan laporan keuangan perijakan, PPh tahunan CV Lani Salanga Sejati	
38.	Selasa, 17-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input SPT Masa CV Rura Batang	
39.	Rabu, 18-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, input PPh karena ada pembetulan CV Rura Batang	
40.	Kamis, 19-3-2020	08.00	15.30	Dua bersama, mengerjakan laporan kas CV Rura Batang Juli - Agustus 2019	
41.	Juma, 20-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, melanjutkan laporan kas CV Rura Batang, rekonsiliasi dan set	
42.	Sabtu, 21-3-2020	08.00	16.30	Dua bersama, mengerjakan laporan keuangan perijakan CV Rura Batang	
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjutan Lampiran 2



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA I)  
Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpn.ac.id

52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					
68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					
76.					
77.					
78.					
79.					



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lanjutan Lampiran 2



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA 1)  
Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpn.ac.id

80.					
81.					
82.					
83.					
84.					
85.					
86.					
87.					
88.					
89.					
90.					
91.					
92.					
93.					
94.					
95.					
96.					
97.					
98.					
99.					
100.					
101.					
102.					
103.					
104.					
105.					
106.					
107.					

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjutan Lampiran 2



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA 1)  
Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpn.ac.id

108.					
109.					
110.					
111.					
112.					
113.					
115.					
116.					
117.					
118.					
119.					
120.					

Dosen Pembimbing

NIK: 292-01-0115

Yogyakarta, 07 Agustus 2020  
Mengetahui,  
Pembimbing Perusahaan

  
**COFFEE & MILK**  
KAWA KOPISAN

NIK/NIP:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 3: Evaluasi Kegiatan Mahasiswa Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA  
PROGRAM STUDI SARJANA (STRATA 1)

Jl. Seturan, Depok-Sleman-DIY 55281, Indonesia  
Telp. : +62-274-486321, +62-274-486160; Fax : +62-274-486081  
Website: www.stieykpn.ac.id

### EVALUASI KEGIATAN MAHASISWA MAGANG SEMESTER 2 TA. 2018/2019

Nama: Dani Oktaviani  
NPM: .....  
Perusahaan Tempat Magang: Kantor Konsultan Pajak Cornel dan Rekan  
Alamat Perusahaan/Instansi: Jl. Cepoka 196 Karang Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta  
Tugas Mahasiswa di perusahaan: 1. Membantu staf administrasi untuk menyusun laporan keuangan triwulan  
2.  
3.

No.	Topik Penilaian (Poin Nilai)	Sangat Kurang (6)	Butuh Perbaikan (7)	Cukup (8)	Baik (9)	Sangat Baik (10)	Total
1.	Kemandirian					10	10
2.	Kehadiran					10	10
3.	Personalitas					10	10
4.	Inisiatif					10	10
5.	Kemampuan Belajar					10	10
6.	Kemampuan Adaptasi					10	10
7.	Kedisiplinan					10	10
8.	Kualitas kerja				9	10	10
9.	Pengetahuan Kerja					10	10
10.	Penampilan					10	10
	<b>Jumlah</b>						<b>99</b>

#### Keterangan:

1	Kemandirian	Kerja sesuai dengan instruksi yang diberikan, cepat mengerti	6	Kemampuan Adaptasi	Kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan kondisi
2	Kehadiran	Jumlah ketidakhadiran atau keterlambatan melampaui batas yang telah ditentukan	7	Kedisiplinan	Mematuhi aturan dan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan
3	Personalitas	Mudah bekerjasama, kolaborasi dan selalu ingin membantu	8	Kualitas kerja	Memenuhi standar kualitas kerja dan layanan harapan
4	Inisiatif	Berpikir konstruktif, positif dan bertindak secara proaktif	9	Pengetahuan Kerja	Memahami keseluruhan proses kerja
5	Kemampuan Belajar	Kemampuan belajar terus tentang hal-hal baru	10	Penampilan	Selalu tampil rapi, tersenyum, dan menyapa rekan kerja lain

Yogyakarta, 09 Agustus 2020  
Pembimbing Perusahaan,

TT.  
Nama: Cornelis Guatno, SE, MM, AET, CA, BAP  
NIK:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 4: Sertifikat Magang



**CORNEL & REKAN**

TAX - ACCOUNTING - MANAGEMENT - INFORMATION TECHNOLOGY

No. Ref : 01/C&R/VII/2020  
Our Ref

**SURAT KETERANGAN BEKERJA**  
**CERTIFICATE OF EMPLOYMENT**

Dengan ini menerangkan bahwa :  
This is to certify that :

N a m a : **DEWI OKTAVIANI**  
N a m e  
Jabatan : -  
Position  
Masa kerja : February 03<sup>th</sup> 2020 – March 21<sup>th</sup> 2020  
Alasan berhenti : -  
Reason for leaving  
Keterangan : Magang  
Remarks

Kami mengucapkan terima kasih kepada Saudara / i yang telah bekerja dengan baik dan penuh tanggung jawab pada perusahaan ini.  
Kami berharap prestasi dan keberhasilan anda dikemudian hari.

We thanks to Ms. **DEWI OKTAVIANI** Worked well and satisfactorily during her working period at the company.  
We also wish her every success in the future.

Yogyakarta, Agust 07<sup>th</sup> 2020

Director Cornel & Rekan  
Tax-Accounting-Management-InformationTechnology

  
**CORNEL & REKAN**  
TAX-ACCOUNTING-MANAGEMENT-TECHNOLOGY

(Cornelis Guling, SE., MM., Akt., CA., BKP.)

Office :  
Jl. Cempaka 146  
Condong Catur, Depok, Sleman  
Jogjakarta  
Telp./Fax. (0274) 882221/885388  
E-mail : cornelrekan146@gmail.com

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 5: Contoh Laporan Laba Rugi

**CV. LARIS ADI SEJATI**  
**LABA - RUGI**  
**PERIODE 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2019**

<b>1. PENGHASILAN DARI USAHA</b>		
- PENJUALAN		232.497.282.080
<b>2. HARGA POKOK PENJUALAN</b>		
- PERSEDIAAN AWAL	34.746.922.568	
- PEMBELIAN BERSIH	237.963.510.646	
- BARANG DAGANGAN YANG TERSEDIA	272.710.433.413	
- PERSEDIAAN AKHIR	(47.577.521.704)	
- HARGA POKOK PENJUALAN		(225.132.511.709)
<b>3. LABA KOTOR USAHA</b>		7.364.770.371
<b>4. BIAYA USAHA</b>		
- GAJI KARYAWAN	3.597.170.000	
- TENAGA AHLI	24.000.000	
- PEMELIHARAAN LAMPIU	45.413.067	
- BENDA POS	2.738.000	
- ALAT TULIS	8.857.590	
- FOTO COPY	2.407.590	
- LISTRIK	575.788.558	
- TELEPON	5.457.824	
- BAHAN BAKAR MINYAK	48.885.974	
- BUNGKUS	946.424.234	
- PAKET	48.880.000	
- RUMAH TANGGA KANTOR	52.185.000	
- CETAK	17.854.250	
- INTERNET	4.000.000	
- RETRIBUSI	3.950.000	
- BPJS	84.588.547	
- SPAREPART KENDARAAN	14.201.063	
- SUMBANGAN	500.000	
- PARKIR	4.000	
- PPH 21	1.200.000	
- ADMINISTRASI BANK	15.214.117	
- PENYUSUTAN	901.983.780	
		(6.496.614.434)
<b>5. LABA BERSIH USAHA</b>		868.155.937
<b>6. PENGHASILAN DAN BIAYA DARI LUAR USAHA</b>		
PENDAPATAN :		
PENDAPATAN TIDAK FINAL	4.017.703.255	
PENDAPATAN FINAL	597.364.697	
PENDAPATAN BUNGA	68.857.497	
		5.203.925.449
<b>7. BIAYA DARI LUAR USAHA</b>		
PAJAK BUNGA	17.771.511	
		(17.771.511)
<b>8. JUMLAH PENGHASILAN NETTO (KOMERSIAL)</b>		6.052.309.375
<b>9. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBYEK PAJAK</b>		(597.364.697)
		5.454.945.178
<b>10. KOREKSI FISKAL</b>		
KOREKSI POSITIF		
- PPH 21	1.200.000	
- PAJAK BUNGA	17.771.511	
- SUMBANGAN	500.000	
		19.471.511
KOREKSI NEGATIF		
- PENDAPATAN BUNGA	88.857.497	
		(88.857.497)
<b>11. JUMLAH PENGHASILAN NETO (FISKAL)</b>		5.365.559.192

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 6: Contoh Daftar Aset dan Depresiasi

REVISI: 01  
 N P W P : 62.037.872.9.532.060  
 ALAMAT : J.L. A. YANI NO 14 KARTOSURO, SUKOHARJO

### DAFTAR ASET DAN DEPRESIASI PER 31 DESEMBER 2019 (SALDO MENURUN)

NO	NAMA DAN JENIS ASET	TAHUN	SALDO PEROLEHAN	AKUMULASI DEPRESIASI PER 31/12/19	NILAI BUKU ASET PER 31/12/19	PENYUSUTAN		PRIMUM ASET PER 31/12/19	NILAI BUKU ASET PER 31/12/19
						SKD	%		
<b>I BANGUNAN</b>									
1	Bangunan	Dec-18	1.425.733.000	375.411.297	946.299.701	8	71.086.190	646.390.447	777.104.258
	Bangunan	Dec-11	1.255.255.250	479.986.295	815.268.915		47.763.763	547.746.988	837.306.232
	Bangunan (Hibah dari Asas)	Jul-17	10.143.900.000	160.187.000	9.983.713.000		837.188.030	1.287.907.100	8.878.912.500
	Bangunan	Feb-18	1.438.099.200				83.998.144	83.998.144	1.374.001.256
			14.302.817.750	1.015.584.592	11.189.486.234		712.141.827	2.526.333.689	11.934.484.648
<b>II KENDARAAN</b>									
1	Motor	Nov-02	8.000.000	8.000.000		1	90	8.000.000	
2	Truck Bak	Dec-07	173.000.000	45.156.256	127.843.744	2	35	31.219.838	83.623.912
			173.000.000	53.156.256	127.843.744			37.219.838	83.623.912
<b>III MESELE DAN PERALATAN KANTOR</b>									
1	1 bh Meja Deskir	Nov-02	1.500.000	1.500.000		1	80	1.500.000	
2	7 bh Meja Kantor	Nov-02	1.750.000	1.750.000				1.750.000	
3	4 bh Kursi Putar Kulit	Nov-02	1.500.000	1.500.000				1.500.000	
4	2 bh Kursi Putar Besi	Nov-02	1.000.000	1.000.000				1.000.000	
5	1 bh Kursi Deskir	Nov-02	1.500.000	1.500.000				1.500.000	
6	3 bh File Cabinet	Nov-02	1.000.000	1.000.000				1.000.000	
7	4 bh Kursi Lantai	Nov-02	400.000	400.000				400.000	
8	Sambar Meja	Nov-02	75.450.000	32.450.000				35.450.000	
9	1 bh Meja Fax	Nov-02	1.200.000	1.200.000				1.200.000	
10	1 bh Bangkai	Nov-02	10.000.000	10.000.000				10.000.000	
11	10 Unit Komputer dan UPS, Pompa, Cash Register	Nov-02	45.000.000	45.000.000				45.000.000	
12	2 bh Telepon Ponsel	Nov-02	150.000	150.000				150.000	
13	3 bh Intercom	Nov-02	1.800.000	1.800.000				1.800.000	
14	1 bh Keyboard Komputer	Dec-02	60.000	60.000				60.000	
15	Scans Set (Dewan), Vokas 8 + Mipa	Dec-19	3.000.000				83.233	83.233	1.916.667
16	Kursi SDO PW 300 Ergo	Dec-19	1.900.000				81.250	81.250	1.908.750
			145.460.000	141.810.000			764.583	147.614.583	3.784.417
<b>IV PERLENGKAPAN TOKO</b>									
1	Mesin Gergaji	Nov-02	40.000.000	40.000.000		1	90	40.000.000	
2	4 bh AC 3 Pin Dalkin	Nov-02	38.000.000	38.000.000				38.000.000	
3	Rak Supermarket	Nov-02	50.000.000	50.000.000				50.000.000	
4	Kayu & Meja + Hanger	Nov-02	250.000.000	250.000.000				250.000.000	
5	LPH Berany	Nov-02	15.000.000	15.000.000				15.000.000	
6	5 Tangkai Meja 7 kg Merk Puhon + Rantai	Agus-02	240.000	240.000				240.000	
7	2 Unit Eselator PES302-1000-3000	Dec-02	833.805.000	833.805.000		3	12,5	78.288.148	86.097.825
8	10 Unit AC DAIHATSU (3Pin, Cassette)	Nov-02	275.433.530	11.476.368	263.957.164	2	20	65.884.274	77.483.872
9	ACPR-Alumunium PVDF 50kw Motor (Ekskuser)	Feb-18	25.100.000					8.491.942	8.491.942
10	Mesin Kasa	Jul-19	8.800.000					3.300.000	3.300.000
11	Tag with Layer 3000 lb	Apr-19	2.895.000			1	90	2.895.000	1.733.125
12	Pondok Tag Standard 4 Flat Head Pin	Apr-19	4.862.000					1.823.283	1.823.283
13	Dataran	May-18	220.000					73.233	73.233
14	Box Pallet Tag 4 Flat Tag	May-19	2.057.000					882.687	882.687
15	Seliter	May-19	1.050.000					390.147	390.147
16	Lantai As	Jan-18	1.051.875					175.313	175.313
17	Pondok Tag (Tag)	Dec-18	4.020.000					947.521	947.521
			1.345.261.210	481.718.419	863.542.791			146.867.182	581.785.609
	<b>TOTAL ASET</b>		16.031.564.138	3.414.176.761	12.617.387.377			871.984.756	3.376.168.821

CV. LARI SADI SEJATI

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 7: Contoh Penghitungan PPh Terutang


NAMA WAJIB PAJAK : CV. LARIS ADI SEJATI  
NPWP : 02.057.872.0.532.000  
ALAMAT : JL. A. YANI NO. 14 KARTOSURO SUKOHARJO

### PENGHITUNGAN PPh TERUTANG TAHUN 2019

1. PENGHASILAN NETO FISKAL		5.385.559.192
2. PPh TERUTANG	25% X	1.346.389.750
3. PPh PASAL 23		(151.123.537)
4. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN 2019		(822.954.231)
5. PPh PASAL 29 TAHUN 2019		372.311.982

SUKOHARJO, 07 APRIL 2020

Hormat kami

  
( YOHAN KRISTANTO )

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 8: Contoh Laporan Perubahan Ekuitas

NAMA WAJIB PAJAK : CV. LARIS ADI SEJATI  
N P W P : 02.057.872.0.532.000  
A L A M A T : JL. A. YANI NO. 14 KARTOSURO SUKOHARJO

### LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2019

1. EKUITAS PER 1 JANUARI 2019	17.303.126.810
2. PENGHASILAN NETO KOMERSIAL	6.052.309.875
	<u>23.355.436.685</u>
3. PENGURANGAN	
- PAJAK PENGHASILAN	1.346.389.750
- PRIVE	4.500.000.000
	<u>(5.846.389.750)</u>
4. JUMLAH EKUITAS PER 31 DESEMBER 2019	<u>17.509.046.935</u>

SUKOHARJO, 07 APRIL 2020

Hormat kami

CV. LARIS ADI SEJATI

( YOHAN KRISTANTO )



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 9: Contoh Neraca

NAMA WAJIB PAJAK : CV. LARIS ADI SEJATI  
N P W P : 02.057.872.0.532.000  
A L A M A T : JL. A. YANI NO. 14 KARTOSURO SUKOHARJO

### NERACA PER 31 DESEMBER 2019

ASET		KEWAJIBAN DAN EKUITAS	
<b>I. ASET LANCAR</b>		<b>I. HUTANG LANCAR</b>	
1. KAS/KAS BANK	7.894.703.289	1. HUTANG DAGANG	53.216.223.571
2. PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	47.577.921.704	2. HUTANG PPh	24.854.505
3. PAJAK DIBAYAR DIMUKA	2.902.254.253	3. HUTANG PPh pdl 21	100.000
		4. HUTANG PPh pdl 25	87.949.862
		5. HUTANG PPh pdl 29	372.311.862
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>58.474.879.246</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR</b>	<b>53.681.239.820</b>
<b>II. ASET TIDAK LANCAR</b>		<b>II. EKUITAS</b>	
1. BANGUNAN	14.362.817.755	1. EKUITAS	17.509.046.935
2. KENDARAAN	178.000.000		
3. MEBEL DAN PERALATAN KANTOR	145.460.000		
4. PERLENGKAPAN TOKO	1.345.290.375		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>	<b>16.031.568.130</b>	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>17.509.046.935</b>
5. AK. PENYUSUT. ASET	(3.318.160.521)		
NILAI BUKU ASET	12.713.407.609	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>71.190.286.855</b>
<b>TOTAL ASET</b>	<b>71.190.286.855</b>		