

LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAGANG
KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP) CORNEL & REKAN
RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun oleh:

Octifani Indah Wulandari

1118 30255

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
JUNI 2022

TUGAS AKHIR

LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAGANG KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP) CORNEL & REKAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

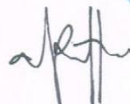
OCTIFANI INDAH WULANDARI

Nomor Induk Mahasiswa: 111830255

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 30 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

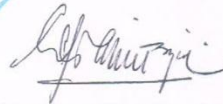
Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



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

Penguji



Efraim Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 30 Juni 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan yang beralamatkan di Jalan Cempaka 146 Condong Catur, Depok, Sleman, DI Yogyakarta. Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan berfokus di bidang jasa konsultan perpajakan, akuntansi, manajemen, dan teknologi informasi. Waktu pelaksanaan magang dimulai sejak tanggal 7 Februari 2022 sampai dengan tanggal 28 Mei 2022. Pelaksanaan kegiatan magang menjadi jembatan bagi penulis untuk membandingkan konsep dan ilmu teori yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang terdapat di lapangan, sehingga penulis siap untuk bersaing di dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan dari kegiatan magang yaitu untuk memenuhi salah syarat yang harus ditempuh penulis dalam menyelesaikan studi S-1 Akuntansi.

Aktifitas yang dilakukan penulis yaitu melakukan kegiatan yang berkaitan dengan akuntansi dan perpajakan, seperti menyusun laporan keuangan hingga melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) pajak. Selama pelaksanaan magang berlangsung, penulis mendapatkan beberapa permasalahan dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Atas permasalahan yang dihadapi, penulis dapat belajar dan berusaha untuk mengatasi permasalahan tersebut. Penulis mendapatkan pengalaman baru dalam pelaksanaan kegiatan magang.

Kata Kunci: Magang, Kantor Akuntan Publik, Akuntansi, Perpajakan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

Internship activities were carried out at Cornel & Partners Public Accounting Firm addressed Cempaka Street 146, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta. Cornel & Partners Public Accounting Firm focuses on taxation, accounting, management, and information technology. The internship activities started in February 7, 2022 and finished in May 28, 2022. The implementation of internship activities serves as a bridge for the author to compare between the concept and theoretical knowledge that already obtained in lecture bench with reality of the field. So that, the author will be able to compete in the real job world. The goal of the internship is to fulfill the condition that the author must take in completing the study of S-1 Accounting.

The activities that author usually carries out are activities related to accounting and taxation, such as preparing financial report, up to reporting SPT pajak / tax return. During the implementation of internship, the author got troubles in performing the given tasks. Because of those problems, the author had ability to learn and and put some efforts to fix them. The author gains new experience from the implementation of internship activities.

Keywords: internship, Cornel & Partners Public Accounting Firm, accounting, taxation

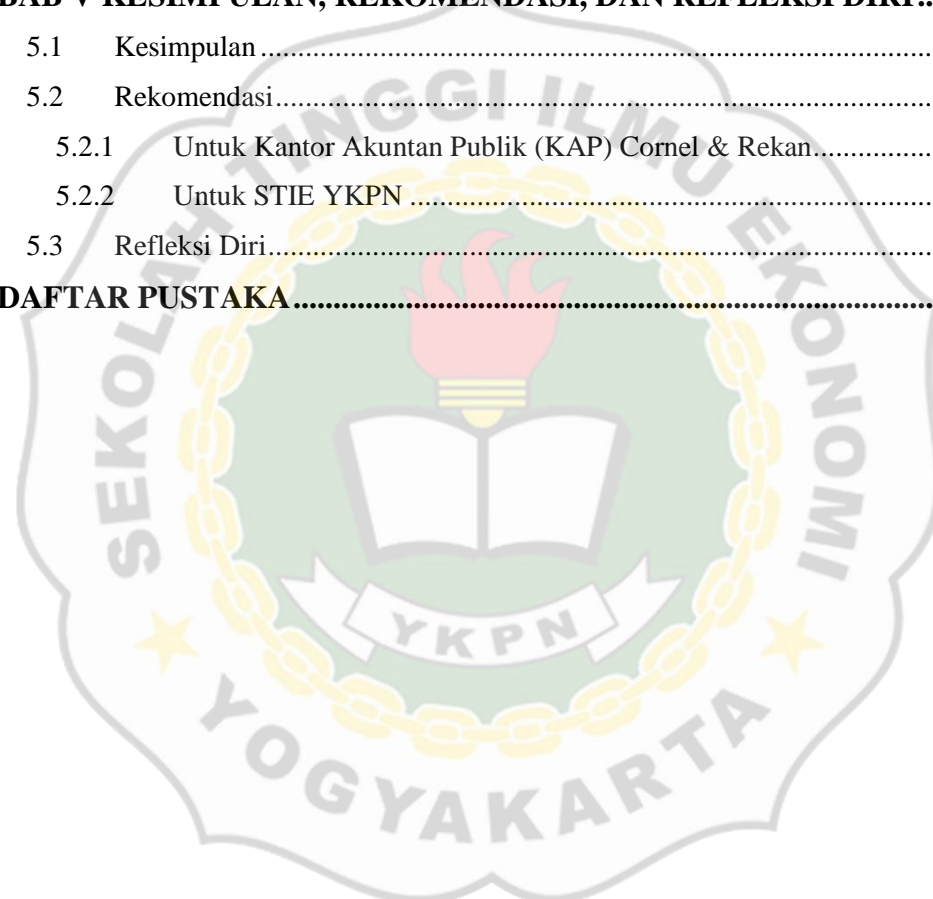
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	2
1.3 Manfaat Magang	2
1.4 Waktu Pelaksanaan	3
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	4
2.1 Profil Organisasi	4
2.2 Visi dan Misi.....	5
2.2.1 Visi.....	5
2.2.2 Misi	5
2.3 Divisi Kerja.....	6
2.3.1 Perpajakan.....	6
2.3.2 Akuntansi	7
2.3.3 Audit Laporan Keuangan	7
2.3.4 Audit Khusus	8
2.4 Susunan Organisasi Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan	8
2.5 Aktivitas Magang.....	11
2.5.1 Tahap Perencanaan.....	11
2.5.2 Tahap Pelaksanaan	11
2.5.3 Tahap Pelaporan.....	15
BAB III LANDASAN TEORI	16
3.1 Teori Agensi (<i>Agency Theory</i>)	16
3.2 Teori Perpajakan	18
3.3 Laporan Keuangan	21
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	23
4.1 Analisis Permasalahan	23
4.1.1 Detail Nominal Pada Mutasi Rekening Koran Kurang Jelas	24
4.1.2 Tinta Cetak Nota Biaya Yang Memudar	24

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.1.3	Brankas Penyimpanan Dokumen Tidak Rapi.....	24
4.2	Pembahasan	25
4.2.1	Detail Nominal Pada Mutasi Rekening Koran Kurang Jelas	25
4.2.2	Tinta Cetak Nota Biaya Yang Memudar	25
4.2.3	Brankas Penyimpanan Dokumen Tidak Rapi.....	26
BAB V KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI.....		27
5.1	Kesimpulan.....	27
5.2	Rekomendasi.....	28
5.2.1	Untuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan.....	29
5.2.2	Untuk STIE YKPN	29
5.3	Refleksi Diri.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....		X



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman dan ilmu pengetahuan menyebabkan semakin tingginya tuntutan dalam dunia kerja, sehingga mahasiswa tingkat akhir lebih memilih untuk kuliah magang karena dirasa cukup penting untuk mendapatkan pengalaman kerja. Tugas akhir menjadi salah satu syarat yang harus ditempuh penulis dalam menyelesaikan program studi Akuntansi S-1 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta. Menurut Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020, (2020) Permagangan adalah proses pelatihan sebelum memasuki dunia pekerjaan dengan dibimbing dan diawasi secara langsung oleh pembimbing lapangan yang telah memiliki pengalaman serta keahlian dalam suatu bidang tertentu dan operasional perusahaan.

Penulis mengajukan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan. Penulis mengajukan proposal serta dokumen yang sudah disetujui dan dilengkapi dengan surat lamaran, *curriculum vitae* dan pass foto 3×4 penulis. Proposal tersebut diterima dan penulis mendapatkan balasan bahwa penulis diizinkan untuk melakukan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan sekitar 3 hari setelah pengajuan. Penulis melakukan kegiatan magang dengan jangka waktu 3 bulan terhitung dari bulan Februari sampai dengan bulan Mei.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.2 Tujuan Magang

Penulis memiliki tujuan-tujuan yang diharapkan dapat penulis wujudkan dengan baik di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan, yaitu:

1. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Akuntansi S-1 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta.
2. Memberikan manfaat yang bersifat timbal balik pihak terkait dalam kegiatan magang.
3. Menerapkan konsep ilmu yang dipelajari selama perkuliahan.
4. Meningkatkan keterampilan serta pengalaman baru dalam bersaing di dunia kerja yang sesungguhnya.

1.3 Manfaat Magang

Selain adanya tujuan yang ingin diwujudkan, penulis berharap hal positif yang bermakna bagi penulis, STIE YKPN, dan Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa:
 - a. Mendapatkan wawasan, pengalaman dan keterampilan dalam dunia kerja.
 - b. Melatih disiplin diri untuk berorganisasi dan bekerja secara individual maupun bekerja secara *team*.
 - c. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja dan menyesuaikan diri di lingkungan kerja.
2. Bagi STIE YKPN:
 - a. Menyiapkan lulusan terbaik yang mampu bersaing dalam dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Menciptakan hubungan kerjasama yang bersifat timbal balik antara perguruan tinggi dengan instansi.
 - c. Perguruan Tinggi dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa dalam menghadapi kenyataan dalam dunia kerja.
3. Bagi Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan:
- a. Mahasiswa dapat membantu karyawan terkait untuk melakukan pekerjaan yang terdapat dalam instansi.
 - b. Menjalinkan hubungan baik dan kerjasama yang bersifat timbal balik antara dengan instansi dengan Perguruan Tinggi.
 - c. Membantu mempersiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang berkualitas.

1.4 Waktu Pelaksanaan

Penulis melakukan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan dengan jangka waktu 3 bulan terhitung mulai dari hari Senin, 7 Februari 2022 sampai dengan hari Sabtu, 7 Mei 2022. Kegiatan magang dilakukan selama enam hari kerja dengan rincian waktu sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin – Sabtu

Jam Kerja : Senin – Jumat : 08.30 – 16.30 WIB

: Sabtu : 08.30 – 15.30 WIB

Jam Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

Cornelis Guling, S.E, MM., Akt., BKP merupakan direktur sekaligus pendiri Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan pada tanggal 6 Oktober 1998. Kantor ini beralamat di Jl. Cempaka 46 Perumahan Condongcatur, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55283 dan berfokus pada bidang Konsultan Pajak, Manajemen, Akuntansi, dan Teknologi Informasi. Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan memberikan kontribusi dalam upaya peningkatan kesadaran dan kepedulian mengenai perpajakan dalam masyarakat, baik untuk Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Wajib Pajak Badan Usaha. Hingga saat ini Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan memiliki 20 staf handal dalam melakukan perhitungan akuntansi, terutama dalam perhitungan perpajakan. Berikut data mengenai Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan:

NPWP : 07.243.490.5.542.000

Nomor Surat Ijin : SI-1774/PJ/2010

Register Negara Akuntan : D-46.704

Cornelis Guling, SE., MM., Akt., BKP menyelesaikan pendidikan Strata 1 Jurusan Manajemen pada Universitas Atmajaya Yogyakarta dan Strata 1 Jurusan Akuntansi pada Universitas Widya Wiwaha Yogyakarta. Kemudian melanjutkan pendidikan dengan menempuh gelar Magister Manajemen di STIE Mitra

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Indonesia Yogyakarta. Selain itu, beliau juga menempuh Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAK) di Universitas Gajah Mada Yogyakarta, dilanjutkan dengan Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak (USKP) di Jakarta dan menyandang gelar Bersertifikat Konsultan Pajak (BKP). Ikatan Konsultan Pajak Indonesia bekerjasama dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpajakan selaku penyelenggara kegiatan Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak (USKP). Setelah itu, Direktorat Jenderal Pajak mengeluarkan perizinan melaksanakan Praktik Konsultasi Pajak. Namun, pada tanggal 5 Juni 2021 Cornelis Guling, SE., MM., Akt., BKP meninggal dunia, sehingga saat ini pimpinan dalam Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan telah dialihkan kepada putra kedua dari Cornelis Guling, SE., MM., Akt., BKP, yaitu Vincent Hendra Setiawan Guling Putra, B.Sc., S.Ak.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi

Visi merupakan tujuan yang akan ditempuh oleh suatu organisasi di masa yang akan datang. Visi Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan, yaitu:

Melahirkan perusahaan penyedia jasa yang berkompeten, cerdas, dinamis, dan cakap bersaing dalam lingkup nasional.

2.2.2 Misi

Dalam pelaksanaan visi, terdapat misi yang menjadi penjabaran atas pernyataan visi dalam bentuk upaya maupun tindakan untuk mencapai rancangan visi.

Berikut merupakan misi KAP Cornel dan Rekan:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Mengembangkan dan mengoptimalkan sumber daya manusia yang berdaya guna dan tepat guna melalui pengelolaan sistem manajemen professional sehingga mampu memberikan pelayanan prima.

2.3 Divisi Kerja

Divisi kerja berisi tenaga kerja yang digabungkan menjadi sebuah tim untuk bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Divisi kerja dalam Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan sebagai berikut:

2.3.1 Perpajakan

a. Jasa Konsultasi Perpajakan

Melayani dengan memberikan konsultasi lisan dan tertulis kepada klien atas penerapan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam praktek bisnis.

b. Verifikasi

Mendampingi dan mengarahkan klien dalam menanggapi pertanyaan yang diajukan ketika pemeriksaan perpajakan berlangsung.

c. Bimbingan dan Pelatihan

Membimbing dan melatih staf pada perusahaan klien dalam melakukan pembukuan dan menunaikan kewajiban atas perpajakan perusahaan.

d. *Tax Planning*

Menyusun beberapa alternatif pada klien dalam melakukan perencanaan perpajakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

e. Restitusi

Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan akan membimbing dan mengarahkan klien mengenai hal-hal yang perlu disiapkan.

f. Keberatan dan Banding

Mendampingi dan membantu klien melakukan perhitungan ulang pajak terutang, mempersiapkan surat keberatan dan banding, dokumen pendukung serta pembukuan atas hasil pemeriksaan yang kurang tepat dan memberatkan klien ketika pemeriksaan perpajakan.

g. Layanan Laporan Perpajakan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan melayani dalam menghitung dan melaporkan kewajiban pajaknya beserta laporan keuangan klien.

2.3.2 Akuntansi

Laporan tersebut berisi data mengenai transaksi-transaksi dalam suatu bisnis selama periode tertentu kemudian menjadi evaluasi perusahaan mengenai kondisi keuangan perusahaan tersebut. Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan bagian akuntansi akan menyusun laporan keuangan dalam buku besar, laba rugi, sampai dengan perhitungan pajak terutangnya dan melakukan pembukuan.

2.3.3 Audit Laporan Keuangan

Bekerja sama dengan kantor audit, Kantor Akuntan Publik Cornel dan Rekan berperan sebagai auditor independen yang berkompeten dalam melakukan audit laporan keuangan dengan hasil berupa pendapat (opini) atas kewajaran Laporan Keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.3.4 Audit Khusus

Selain menjadi auditor independen, Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan juga menyediakan jasa untuk melakukan audit khusus pada elemen-elemen tertentu dalam laporan keuangan untuk mencapai tujuan tertentu berdasarkan suatu basis akuntansi komprehensif atau prinsip akuntansi yang umum berlaku di Indonesia sesuai dengan kebutuhan klien dan prosedur audit yang telah disepakati bersama.

2.4 Susunan Organisasi Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan

Struktur organisasi menjadi sebuah garis yang mendeskripsikan susunan sumber daya manusia dalam lingkup perusahaan yang memiliki peran dan fungsinya masing-masing. Penjelasan mengenai tiap-tiap bagian di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan sebagai berikut:

1. Direktur

Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan memiliki direktur yang saat ini dijabat oleh putra kedua Cornelis Guling, S.E, MM., Akt., BKP, yaitu Vincent Hendra Setiawan Guling Putra, B.Sc., S.Ak. Direktur menjadi jabatan tertinggi dalam sebuah organisasi/perusahaan, sehingga dalam pemilihannya terdapat beberapa syarat yang harus terpenuhi. Syarat menjadi Direktur pada sebuah organisasi/perusahaan, sebagai berikut:

- a. Mampu bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya
- b. Memiliki wawasan serta keahlian khusus mengenai jabatan dan perusahaan yang akan dipimpinnya
- c. Sigap dalam mengatasi masalah yang kemungkinan akan terjadi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Manajer Operasional

Manajer Operasional memiliki peran penting sebagai penanggung jawab terhadap kegiatan manajerial dan produktivitas dalam perusahaan.

3. Koordinator dan Pemeriksa

Bertanggung jawab untuk memeriksa segala laporan yang telah dikerjakan oleh masing-masing divisi sebelum diserahkan kepada manajer operasional dan direktur.

4. Divisi Admin Jasa dan Rekap Bayar

Divisi ini mengemban tugas untuk menerima data fisik yang dikirimkan oleh klien dan melakukan perekapan pembayaran perpajakan atas klien sekaligus sebagai penghubung antara klien dengan Direktur.

5. Divisi Perpajakan dan Pelaporan Perpajakan

Divisi ini dibagi menjadi beberapa bagian dalam melakukan tugasnya:

a. Koordinator Divisi Perpajakan dan Pelaporan Perpajakan

Koordinator ini bertanggung jawab memeriksa, melengkapi, dan menyelesaikan masalah atas dokumen perpajakan yang dikerjakan oleh staf dibawahnya.

b. Staf SPT Norma/S/SS/PPH 21/PPH 23/PPH Sewa

Tugas-tugas yang dilakukan oleh staf SPT Norma/S/SS/PPH 21/PPH 23/PPH Sewa, yaitu:

- i. Melakukan perhitungan dan menyiapkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan Surat Pemberitahuan (SPT) dan Surat Setoran Pajak (SSP) PPH 21 wajib pajak.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- ii. Melakukan perhitungan dan melengkapi data yang berkaitan dengan pemotongan pajak PPH 23.
- iii. Melakukan perhitungan pemotongan pajak atas sewa yang dimiliki oleh wajib pajak.

c. Staf SPT Badan/PPH 25/PPH Final/PPN/Pelaporan Perpajakan

Staf SPT Badan/PPH 25/PPH Final/PPN/Pelaporan Perpajakan memiliki tugas, sebagai berikut:

- i. Melakukan perhitungan dan menyiapkan data yang berkaitan dengan pembayaran pajak Wajib Pajak Badan dalam Surat Pemberitahuan dan Surat Setoran Pajak (SSP) Wajib Pajak Badan.
- ii. Menghitung angsuran pajak yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak.
- iii. Melakukan perhitungan atas nominal pembayaran pajak final yang akan dilaporkan.

6. Koordinator Divisi Akuntansi Laporan Keuangan dan Biaya

Koordinator divisi ini bertanggung jawab memeriksa laporan keuangan dan rekapan yang telah dikerjakan oleh staf yang di bawahnya.

a. Staf Laporan Keuangan

Staf dalam divisi ini melakukan perhitungan dan menyusun laporan keuangan yang berkaitan dengan perpajakan untuk dimasukkan ke dalam Surat Masa Pajak dan dalam pembukuan tahunan.

b. Staf Biaya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Seluruh nota biaya penjualan dan pembelian klien yang diterima akan direkap dan dihitung oleh staf biaya dalam divisi akuntansi secara manual sesuai dengan tanggal transaksi.

2.5 Aktivitas Magang

2.5.1 Tahap Perencanaan

Penulis mencari informasi pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan mengenai lowongan magang bagi mahasiswa semester akhir dan persyaratan yang harus dipenuhi. Persyaratan tersebut seperti, proposal pengajuan magang yang harus disetujui Ketua Program Studi S-1 Akuntansi Dr. Bambang Suropto M.Si., Ak., CA, surat lamaran permohonan kegiatan magang, *curriculum vitae*, dan pass foto 3×4 sebanyak 2 lembar. Penulis menyerahkan persyaratan tersebut secara langsung dengan mendatangi Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan. Penulis kembali dihubungi 3 hari setelah pengajuan bahwa penulis diizinkan untuk melakukan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik Cornel dan Rekan, terhitung mulai tanggal 7 Februari 2022.

2.5.2 Tahap Pelaksanaan

Pada hari pertama, penulis diminta untuk menemui Direktur Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan terlebih dahulu untuk diberi tahu mengenai hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan magang, terutama tata tertib yang harus penulis taati. Setelah itu, penulis diarahkan dan dilatih terlebih dahulu oleh pembimbing mengenai tugas-tugas yang harus dikerjakan. Rincian tugas yang penulis lakukan pada saat kegiatan magang, sebagai berikut:

1. Rekapitulasi Mutasi Rekening Koran

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis diberi tugas untuk melakukan rekapitulasi mutasi rekening koran. Mutasi rekening bermanfaat untuk mengetahui seluruh aktifitas yang terjadi pada rekening tabungan nasabah bank.

2. Menyusun dan Mengklasifikasikan Nota Biaya Operasional

Informasi atas transaksi pembelian yang dilakukan secara tunai terdapat pada nota biaya. Penulis mengklasifikasikan nota biaya operasional sesuai dengan jenis biaya dan tanggal transaksinya. Kemudian biaya operasional yang telah diklasifikasikan nantinya akan diinput ke dalam buku besar sesuai dengan jenis akun biayanya sebagai rekapitulasi biaya operasional.

3. Input Nota Pembelian Non Faktur Pajak pada Ms. Excel

Setelah menyusun dan mengklasifikasikan nota biaya, selanjutnya penulis diarahkan untuk melakukan input Nota Pembelian Non Faktur Pajak pada Ms. Excel yang tersedia di *server* kantor. Nota pembelian non faktur pajak yaitu bukti bayar atas pembelian barang secara tunai pada perusahaan non PKP (Pengusaha Kena Pajak) sehingga tidak dilakukan pemotongan PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

4. Input Formulir SPT Tahunan Orang Pribadi

Penulis melakukan input formulir SPT Tahunan Orang Pribadi. Penulis diarahkan untuk mengisi formulir pada lampiran IV terlebih dahulu, dilanjutkan dengan lampiran III hingga halaman induk. Data-data mengenai wajib pajak yang harus penulis input ke dalam formulir SPT.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Rekapitulasi Pemotongan PPh Pasal 21/26

Penulis diberi tugas untuk melakukan rekapitulasi pemotongan PPh Pasal 21. Pemotongan pajak PPh Pasal 21/26 dilakukan secara berkala dalam satu tahun periode pajak. Data yang dibutuhkan penulis untuk melakukan input rekapitulasi pemotongan PPh Pasal 21/26, yaitu nama pemotong pajak, NPWP, jumlah bruto, jumlah pajak yang dipotong, dan tanggal pemotongan pajak.

6. Rekapitulasi Daftar Gaji dan PPh Karyawan

Penulis melakukan rekapitulasi dengan memasukkan data gaji dan PPh karyawan yang telah dikirimkan perusahaan klien ke dalam daftar gaji dan PPh karyawan pada Ms. Excel yang telah tersedia pada *server* kantor. Daftar Gaji dan PPh Karyawan nantinya akan digunakan sebagai dasar perhitungan pemotongan PPh Pasal 21/26.

7. Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi

Penulis diberi kesempatan untuk melakukan pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi. Wajib pajak orang pribadi yang melakukan pekerjaan bebas atau bekerja sebagai pegawai harus melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) secara rutin per tahunnya. Batas waktu pelaporan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi, yaitu setiap tanggal 31 Maret. Sanksi berupa denda sebesar Rp 100.000 akan diberikan pada setiap SPT tahunan yang terlambat atau tidak dilaporkan oleh wajib pajak orang pribadi. Ketentuan tersebut diatur dalam UU Nomor 28 Tahun 2007, (2007) perubahan ketiga atas UU Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8. Melakukan Rekapitulasi SPT Masa PPh

Penulis diarahkan untuk melakukan rekapitulasi pajak yang dikenakan setiap wajib pajak badan. Rekapitulasi ini dilakukan secara manual dan dicatat pada kertas kosong.

9. Penyusunan Laporan Keuangan Perpajakan

Penulis diberi tugas untuk melakukan penyusunan laporan keuangan, sebelum menyampaikan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan. Pedoman yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).

10. Input Formulir SPT Tahunan Badan

Setelah menyusun laporan keuangan, penulis diberi kesempatan untuk mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Wajib Pajak Badan. SPT tahunan yang dapat digunakan oleh Wajib Pajak Badan hanya SPT 1771.

11. Pelaporan SPT Tahunan 2021 Wajib Pajak Badan

Batas akhir pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan yaitu 4 bulan setelah akhir tahun pajak. Wajib Pajak yang terlambat atau tidak menyampaikan SPT Tahunan akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp1.000.000. Pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan dapat dilakukan melalui *e-Filing*, *e-Form*, dan *e-SPT* pada laman www.pajak.go.id.

12. Pelaporan SPT Massa 21/26

Penulis melakukan pelaporan SPT Massa PPh 21/26 melalui *e-Filing* pada laman www.pajak.go.id atau situs Direktorat Jenderal Pajak (DJP). SPT Massa PPh 21/26, yaitu dokumen yang digunakan untuk melaporkan pajak penghasilan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

karyawan Indonesia pada pasal 21, dan karyawan asing yang berdomisili di Indonesia pada pasal 26. Batas akhir pembayaran SPT Massa PPh yaitu pada tanggal 10 bulan berikutnya, dan batas akhir pelaporan, yaitu tanggal 20.

13. Menyusun Dokumen Dalam Brankas

Setelah SPT Massa PPh dilaporkan, penulis diarahkan untuk menyusun dokumen pada masing-masing map perusahaan klien yang ada pada brankas penyimpanan kantor. SPT Massa PPh disusun berdasarkan jenis dan waktu massa PPh yang telah dilaporkan.

2.5.3 Tahap Pelaporan

Penulis telah melakukan kegiatan magang terhitung sejak tanggal 7 Februari 2022 sampai dengan tanggal 28 Mei 2022. Selama kegiatan magang berlangsung, penulis menyusun laporan akhir kegiatan magang sebagai bukti bahwa telah terselesaikannya satu diantara persyaratan pemenuhan kelulusan. Penulis mulai menyusun laporan kegiatan magang pada minggu pertama bulan April dan diawali dengan menyusun laporan pada Bab 1. Revisi pertama penulis dapatkan pada minggu ketiga bulan April. Kemudian penulis mengirimkan laporan yang telah direvisi pada minggu keempat bulan Mei bersama dengan *progress* laporan bab 4, dan 5. Pada minggu pertama bulan Juni, penulis mengirimkan *progress* laporan bab 3 dan bab 2. Penulis melengkapi laporan akhir kegiatan magang pada bab 1 sampai dengan bab 5 pada minggu ketiga bulan Juni

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Teori Agensi (*Agency Theory*)

Jensen & Meckling (2019), mengemukakan bahwa *agency theory* menjelaskan mengenai hubungan kontrak satu orang atau lebih (*principal*) yang melibatkan orang lain (*agent*) untuk memberikan jasa yang dibutuhkan oleh *principal* dengan melimpahkan kekuasaan pengambilan keputusan pada *agent*. Namun, realisasi teori keagenan seringkali menimbulkan masalah agensi (*agency problem*) antara *principal* dengan *agent*. Hal tersebut dapat memicu penurunan kinerja *principal*. Masalah keagenan yang mungkin timbul pada teori keagenan, yaitu asimetri informasi (*asymmetric information*) atau *dysfunctional behavior*.

Pemanipulasian data pada laporan keuangan yang sangat dimungkinkan, yaitu apabila *agent* mengetahui informasi yang tidak diharapkan oleh *principal*. Kurang terlibatnya *principal* secara langsung dalam pengelolaan aktifitas keuangan menyebabkan minimnya informasi yang akan diperoleh. Ketidakeimbangan informasi yang diketahui antara *agent* dengan *principal* seperti ini disebut dengan asimetri informasi (*assymmetric information*).

Dysfunctional behavior yaitu perilaku menyimpang yang dilakukan *agent* untuk melakukan kecurangan, manipulasi, atau penyimpangan terhadap standar akuntansi dalam penyajian laporan keuangan. Tujuan dari *dysfunctional behavior*, yaitu agar laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan harapan *principal*. Sehingga, hasil dari laporan keuangan tersebut tidak sesuai dengan kondisi perusahaan yang sebenarnya. Untuk itu diperlukan adanya pihak ketiga

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

antara *principal* dengan *agent*, yaitu auditor. Auditor bertugas untuk menilai laporan keuangan yang dibuat oleh *agent* dengan hasil akhir, yaitu opini auditor.

Hubungan kontrak yang dilakukan antara Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan (*agent*) dengan klien yaitu pendiri bidang usaha (*principal*) mampu dibuktikan sesuai dengan teori agensi (*agency theory*). Klien atau pendiri usaha (*principal*) melimpahkan wewenang kepada Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan (*agent*) untuk menangani kewajiban perpajakan. Kantor Akuntan Publik KAP Cornel & Rekan akan menghitung, menyiapkan, hingga melakukan pelaporan pajak yang sudah dibayarkan oleh wajib pajak. Selain itu, penyajian laporan keuangan perpajakan, seperti penyusunan buku besar hingga penyusunan laporan neraca termasuk dalam pelayanan akuntansi yang disediakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan. Dalam pelayanan audit laporan keuangan dan audit khusus, Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan (*agent*) bekerjasama dengan auditor (pihak ketiga) dalam penilaian laporan keuangan yang telah disusun.

Konflik yang mungkin terjadi antara Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan (*agent*) dengan klien (*principal*), yaitu adanya perbedaan kepentingan antara kedua belah pihak. Tindakan yang dilakukan didorong untuk mendahulukan kepentingan pribadi dibandingkan dengan kepentingan orang lain. Ketimpangan informasi (*assymetric information*) oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan (*agent*) yang memiliki informasi mengenai kondisi internal serta prospek perusahaan di masa yang akan datang dibandingkan informasi yang dimiliki oleh klien (*principal*). Hal ini dapat meningkatkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tindakan penyimpangan atau kecurangan (*dysfunctional behavior*) yang dilakukan oleh *agent*. Meskipun hasil penyusunan laporan keuangan sesuai dengan harapan *principal*, tetapi *agent* tidak bertindak sesuai dengan keinginan *principal*.

Adanya auditor (pihak ketiga) sangat penting. Auditor melakukan pemantauan serta pemeriksaan terhadap laporan keuangan yang telah disusun. Auditor akan mengkomunikasikan hasil pemeriksaan auditnya kepada *agent* dan *principal*. Auditor dapat menjadi pihak ketiga antara *agent* dengan *principal* dalam pengelolaan aktifitas keuangan perusahaan. Opini auditor mengenai audit laporan keuangan ini berguna untuk memastikan apakah laporan keuangan sudah disusun dengan baik tanpa adanya kecurangan.

3.2 Teori Perpajakan

Teori perpajakan dapat dibuktikan pada kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan. Dalam melakukan kegiatan perpajakan, Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan menyiapkan hingga melaporkan kewajiban perpajakan klien dengan baik dan tepat waktu. Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H (Mardiasmo, 2018), pajak merupakan pengeluaran umum yang dapat ditunjukkan dan digunakan secara langsung yang didapat dari urunan rakyat pada kas negara sesuai dengan undang-undang (dapat dipaksakan) dengan tanpa memperoleh jasa timbal balik (kontraprestasi). Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 (2021), wajib pajak yang telah memenuhi syarat secara subjektif dan objektif berdasarkan ketentuan undang-undang perpajakan wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kerja sesuai dengan tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak kemudian memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak (2016), PPh 21 merupakan pengenaan pajak atas penghasilan berupa upah, tunjangan, gaji, honorarium atau pembayaran lain sehubungan dengan pekerjaan, jabatan, jasa, dan kegiatan lain yang diselenggarakan oleh orang pribadi subjek pajak dalam negeri. Berdasarkan UU Nomor 07 Tahun 1983 yang diubah menjadi UU Nomor 36 Tahun 2008 (2008) tentang Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23), yaitu pengenaan pajak selain yang telah dipotong PPh Pasal 21, seperti modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan.

Setelah melakukan rekapitulasi PPh Pasal 21, penulis kemudian melakukan rekapitulasi PPh Pasal 25. PPh Pasal 25 yaitu pajak yang dibayarkan secara angsuran setiap bulan tahun pajak berjalan yang. Pembayaran ini dilakukan untuk meringankan beban pajak wajib pajak. Pembayaran PPh 25 dilakukan langsung oleh wajib pajak dan tidak dapat diwakilkan. Batas waktu pembayaran angsuran PPh Pasal 25 baik untuk wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan yaitu pada tanggal 15 bulan berikutnya, sedangkan batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 25 pada tanggal 20 bulan berikutnya. Denda sebesar 2% per bulan sejak tanggal jatuh tempo hingga tanggal pembayaran akan dikenakan kepada wajib pajak apabila keterlambatan pembayaran melebihi batas yang ditentukan.

Pasal 4 Ayat 2 Undang-Undang Pajak Penghasilan menyebutkan bahwa, atas penghasilan berupa bunga deposito, dan tabungan-tabungan lainnya,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya di bursa efek, penghasilan dari pengalihan harta berupa tanah dan atau bangunan serta penghasilan tertentu lainnya, pengenaan pajaknya diatur dengan Peraturan Pemerintah. Pengenaan pajak dalam PPh Pasal 4 Ayat 2 bersifat final, yaitu penyelesaian dan pelunasan pajak harus dalam masa pajak yang sama. Rekapitulasi yang dilakukan penulis harus memperhatikan status pajak yang telah dibayarkan. Status pajak lebih bayar, artinya nominal yang dibayarkan oleh wajib pajak melebihi nominal pajak yang seharusnya dibayar.

Berdasarkan UU Nomor 8 Tahun 1983 yang dirubah menjadi UU Nomor 42 Tahun 2009 (2009) tentang pajak pertambahan nilai barang dan jasa dan pajak penjualan atas barang mewah, pajak pertambahan nilai adalah pajak yang dikenakan kepada Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan Usaha dengan status Pengusaha Kena Pajak (PKP) atas transaksi jual beli barang dan jasa. Undang-undang ini disebut dengan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 1984.

Pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2009 (2009), menjelaskan bahwa Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta & kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Terdapat beberapa jenis dan fungsi SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam sesuai dengan keperluan wajib pajak, yaitu SPT 1770 S, SPT 1770 SS, dan SPT 1770. Sedangkan untuk Surat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pemberitahuan (SPT) Tahunan yang dapat digunakan oleh Wajib Pajak Badan hanya SPT 1771.

3.3 Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan dokumen hasil atas proses akuntansi pada periode tertentu yang berguna sebagai gambaran kinerja atas perusahaan yang beroperasi. Menurut (Standar Akuntansi Keuangan (SAK): Efektif per 1 Januari 2017) laporan keuangan bertujuan sebagai penyedia informasi mengenai kinerja keuangan hingga perubahan posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan sebagai alat pengambilan keputusan. Penyusunan laporan keuangan yang penulis lakukan selama kegiatan magang sesuai dengan teori laporan keuangan yang didapatkan di perguruan tinggi. Tahapan-tahapan yang penulis lakukan dalam penyusunan laporan keuangan, sebagai berikut:

i. Daftar Aset Tetap dan Depresiasi Penyusutan

Asset tetap merupakan asset berwujud yang akan digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya untuk menghasilkan barang dan jasa, memiliki umur ekonomis lebih dari satu periode akuntansi dan akan mengalami penyusutan atau penurunan nilai ekonomis terhitung sejak tahun awal pemakaian hingga habis masa pakai. Penyusutan asset tetap disebut dengan akumulasi depresiasi. Penyusutan asset tetap diatur dalam PSAK 16.

Penulis memakai metode penyusutan garis lurus yang diterapkan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan. Tabel 3.1 menjelaskan tarif penyusutan fiskal yang digunakan dalam melakukan perhitungan penyusutan asset tetap. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

(Nomor 11/PMK.010/2020) tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2019 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-Bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-Daerah Tertentu, tarif peyusutan fiskal sebagai berikut:

Tabel 3 1
Tarif Penyusutan Fiskal

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan	
		Garis Lurus	Saldo Menurun
I. Bukan Bangunan			
Kelompok I	2 tahun	50 %	100%
Kelompok II	4 tahun	25 %	50%
Kelompok III	8 tahun	12,5 %	25%
Kelompok IV	10 tahun	10%	20%
II. Bangunan			
Permanen	10 tahun	10 %	
Tidak Permanen	5 tahun	20%	

ii. Laporan Laba/Rugi

Informasi atas biaya, pendapatan, serta laba atau rugi setiap periode akuntansi disajikan dalam laporan laba atau rugi. Informasi dalam laporan ini berguna dalam pemeriksaan apakah perusahaan dalam kondisi untung atau rugi. Koreksi atas laba/rugi dalam laporan komersial dilakukan pada akuntansi perpajakan menjadi laba/rugi perpajakan (fiskal). Terdapat dua koreksi fiskal dalam akuntansi perpajakan, yaitu koreksi positif dan koreksi negatif.

iii. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal yaitu laporan yang berisi informasi atas jumlah modal terpakai dan jumlah modal akhir yang dimiliki perusahaan pada periode tertentu.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penyusunan laporan perubahan modal, dilakukan setelah penyusunan laba/tugi. Hal itu dikarenakan jumlah pendapatan neto dibutuhkan dalam perhitungan modal akhir. Modal akhir dihasilkan dari penambahan modal awal dengan jumlah pendapatan neto komersial kemudian dikurangi dengan PPh dan *prive*.

iv. Laporan PPh Terutang

PPh terutang dihitung dari Pendapatan Kena Pajak (PKP). Perhitungan pajak ini dilakukan apabila penulis menemukan pajak penghasilan pada laporan perubahan modal. Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 (2021) pasal 17 ayat 1 huruf b menetapkan tarif terbaru atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) Wajib Pajak Badan dalam negeri, sebesar 22% dan berlaku mulai tahun pajak 2022.

v. Laporan Neraca

Laporan neraca yaitu laporan yang berisi informasi mengenai asset, kewajiban, dan modal perusahaan pada periode tertentu. Asset terletak pada sisi aktiva sedangkan kewajiban dan modal terletak di sisi pasiva. Hasil akhir pada sisi aktiva dan pasiva harus *balance*. Penulis menyusun laporan neraca setelah melakukan penyusunan daftar asset tetap dan akumulasi depresiasi, laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan pajak penghasilan terutang.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Permasalahan

Banyak pembelajaran baru penulis dapatkan mengenai akuntansi terutama bidang perpajakan selama kegiatan magang yang berlangsung di Kantor Akuntan Publik

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

(KAP) Cornel & Rekan. Penulis tidak menemukan permasalahan yang bertentangan dengan teori laporan keuangan yang diperoleh di perguruan tinggi. Beberapa permasalahan yang penulis dapatkan di bidang lain, sebagai berikut:

4.1.1 Detail Nominal Pada Mutasi Rekening Koran Kurang Jelas

Ketika merekapitulasi mutasi rekening koran, penulis menemukan beberapa data transaksi pada tanggal tertentu rekening koran yang tidak tercetak dengan jelas. Penulis harus mencari tahu nominal pada rekening koran, dengan mengurangi saldo akhir dan saldo awal mutasi rekening tanggal tersebut. Setelah itu penulis berkonsultasi kepada pembimbing mengenai kendala yang penulis hadapi. Apabila nominal mutasi rekening tersebut belum dapat diketahui, maka diinput sesuai dengan data yang ada terlebih dahulu.

4.1.2 Tinta Cetak Nota Biaya Yang Memudar

Ketika penulis mengklasifikasikan nota biaya, penulis menemukan beberapa nota biaya dengan detail transaksi yang tidak jelas akibat memudarnya tinta karena penyimpanan yang sudah terlalu lama. Hal itu memakan waktu lebih lama bagi penulis untuk mengklasifikasikan nota biaya dan melakukan rekapitulasi pada Ms. Excel. Nota biaya dengan transaksi yang tidak jelas, diperlakukan sebagai nota yang tidak terpakai.

4.1.3 Brankas Penyimpanan Dokumen Tidak Rapi

Brankas penyimpanan dokumen yang tersedia pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan berguna untuk menyimpan dokumen hasil perhitungan dan pelaporan kewajiban perpajakan klien setiap tahunnya. Tetapi ketika penulis ditugaskan untuk mencari beberapa dokumen terutama dokumen tahun lalu,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penulis merasa kesulitan karena penyimpanan berkas yang kurang rapi, sampul pada map dokumen yang sudah robek, dan penempatan dokumen suatu perusahaan yang tidak berada di tempat yang seharusnya.

4.2 Pembahasan

Berbagai permasalahan yang terjadi tidak hanya ada di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan saja, karena jika penulis sudah memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, penulis akan menemukan banyak sekali permasalahan yang harus dihadapi. Beberapa upaya yang penulis lakukan dalam mengatasi permasalahan selama kegiatan magang, yaitu:

4.2.1 Detail Nominal Pada Mutasi Rekening Koran Kurang Jelas

Penulis berkonsultasi kepada pembimbing lalu diarahkan untuk melihat *soft file* yang diberikan oleh klien mengenai detail mutasi rekening dari bank yang bersangkutan. Selain itu, penulis mencoba untuk mengurangi saldo akhir dengan saldo awal mutasi rekening pada transaksi yang nominalnya tidak terlihat jelas. Namun, jika hasil yang didapatkan kurang tepat, maka diinput sesuai dengan data yang ada. Penulis menyadari tindakan tersebut kurang tepat dan sebaiknya Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan menghubungi kembali klien untuk mengupayakan kepada pihak Bank mengirimkan kembali rekening koran yang lebih jelas dalam bentuk dokumen kertas.

4.2.2 Tinta Cetak Nota Biaya Yang Memudar

Ketika tinta nota biaya yang penulis temukan telah memudar, penulis mencoba melihat nota biaya tersebut menggunakan lampu cahaya *handphone*. Setelah itu, penulis mencoba untuk berkonsultasi kepada pembimbing apakah nominal yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tertera sudah benar dan pembimbing mengetahui, maka pembimbing akan menyetujui tindakan yang penulis lakukan. Namun, jika tinta pada nota biaya yang penulis temukan sangat sulit untuk dibaca, maka nota akan dinilai sebagai nota tidak terpakai. Alangkah baiknya, nota biaya yang akan direkapitulasi diserahkan kepada Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan secara berkala setiap bulannya, untuk menghindari adanya nota biaya dengan tinta yang memudar.

4.2.3 Brankas Penyimpanan Dokumen Tidak Rapi

Penyimpanan brankas yang tidak rapi menyebabkan tugas yang diberikan kepada penulis memakan waktu yang lama. Penulis harus berusaha mencari dengan mengeluarkan satu per satu dokumen yang telah tersusun pada brankas untuk mencari dokumen yang dibutuhkan. Sebaiknya, kantor harus lebih rutin mengganti sampul map apabila sampul sudah robek atau tidak terbaca. Penggunaan map yang berbahan tebal lebih disarankan untuk menyimpan dokumen yang memiliki banyak data dibandingkan hanya menggunakan map folio, supaya dokumen kertas tersebut tidak robek atau hilang karena tidak cukupnya map yang digunakan. Selain itu, lebih baik diberi pembatas antar dokumen sesuai nama perusahaan dan tahun yang tercatat pada dokumen, sehingga memudahkan dalam pencarian dan tidak memakan waktu yang lama. Pengarahan kedisiplinan kepada staf dan pemegang juga diperlukan dalam mengambil dan menyimpan dokumen ke dalam brankas supaya dokumen tidak tercampur dan lebih mudah untuk dicari.

BAB V

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Sewaktu kegiatan tersebut berlangsung, penulis memperoleh banyak manfaat yang berguna untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Penulis telah memenuhi satu diantara persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana S-1 Akuntansi. Anggapan yang penulis dapatkan, yaitu Kantor Akuntan Publik Cornel dan Rekan sudah cukup baik dalam menjalankan pekerjaannya. Beberapa kesimpulan yang dapat penulis berikan setelah melakukan kegiatan magang, sebagai berikut:

1. Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan bergerak dalam bidang Perpajakan, Manajemen, Akuntansi dan Teknologi Informasi yang beralamat di Jl. Cempaka 46 Perum Condongcatur, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55283. Kegiatan magang dilaksanakan pada tanggal 7 Februari 2022 sampai dengan 28 Mei 2022.
2. Pimpinan Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan telah dialihkan kepada putra kedua Cornelis Guling, S.E, M.M, Ak, BKP, yaitu Vincent Hendra Setiawan Guling Putra, B.Sc., S.Ak.
3. Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel dan Rekan saat ini memiliki 20 staf handal dalam melakukan perhitungan akuntansi terutama pada bidang perpajakan.
4. Unit kerja dalam Kantor Akuntan Publik Cornel dan Rekan, yaitu perpajakan, akuntansi, audit laporan keuangan (*general audit*), dan audit khusus (*special*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

audit). Kantor Akuntan Publik Cornel dan Rekan bekerjasama dengan auditor dalam melakukan kegiatan audit laporan keuangan dan audit khusus. Penulis diberi kesempatan untuk melakukan kegiatan perpajakan, yaitu pengisian dan pelaporan pajak serta melakukan kegiatan akuntansi, yaitu menyusun laporan keuangan perpajakan.

5. Penulis banyak mendapatkan pembelajaran baru mengenai akuntansi dan perpajakan dalam kegiatan praktiknya. Teori yang penulis dapatkan selama berlangsungnya kegiatan perkuliahan sesuai dan dapat diterapkan dalam praktik kegiatan magang. Hal tersebut memotivasi penulis untuk terus belajar mengenai hal baru dan menambah wawasan sebanyak mungkin.
6. Penulis menemukan beberapa persoalan yang kurang tepat seperti kurang ramahnya staf pada para pemegang, penyimpanan data pada brankas yang tidak rapi, rekening koran yang tidak tercetak dengan jelas, dan tinta pada nota biaya yang memudar sehingga nota tersebut ditiadakan. Hal tersebut menjadi tindakan kurang tepat karena akan menyebabkan kendala fatal dalam melakukan perhitungan dan analisis data.

5.2 Rekomendasi

Setelah melakukan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan, penulis dapat memberikan beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat meningkatkan hal yang sudah baik dan memperbaiki hal yang masih kurang tepat supaya kegiatan magang menjadi lebih baik di kemudian hari. Rekomendasi yang dapat penulis berikan, sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2.1 Untuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan

- 1 Pembimbing kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan sebaiknya memberikan penjelasan terlebih dahulu tugas yang harus dikerjakan supaya pemegang dapat melakukan tugas dengan baik tanpa harus selalu bertanya kepada pembimbing atau teman pemegang yang lain.
- 2 Tidak adanya pembedaan perlakuan yang dilakukan oleh staf Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan pada mahasiswa atau mahasiswi yang sedang melakukan kegiatan magang.
- 3 Penyimpanan dokumen pada brankas lebih diperbaiki lagi agar dokumen mudah untuk dicari dan tidak hilang atau rusak.

5.2.2 Untuk STIE YKPN

1. Diharapkan untuk STIE YKPN dapat membina komunikasi serta kerjasama baik dengan KAP Cornel & Rekan supaya pelaksanaan kegiatan magang dapat berjalan dengan baik.
2. Memberikan informasi yang lebih detail mengenai syarat dan ketentuan pelaksanaan kegiatan magang supaya dapat menyelesaikan tugas akhir dengan lebih baik.

5.3 Refleksi Diri

Satu diantara persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana S-1 Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) yaitu menyelesaikan laporan akhir kegiatan magang. Penulis memilih untuk magang di Kantor Akuntan Publik Cornel & Rekan, karena selaras dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

program studi yang penulis tempuh di perguruan tinggi. Selain itu, alasan penulis karena tertarik untuk mempelajari lebih lagi mengenai audit dan perpajakan.

Pada hari pertama kegiatan magang, penulis lebih dulu diminta untuk menghadap Direktur Kantor Akuntan Publik (KAP) Cornel & Rekan. Setelah beberapa hari melakukan kegiatan magang, penulis sudah mampu beradaptasi dengan lingkungan di KAP Cornel & Rekan. Pada awal bulan Maret, penulis diberi kesempatan untuk melakukan pengisian SPT Orang Pribadi serta melakukan pelaporan SPT pada situs Direktorat Jenderal Pajak (DJP) online. Selain itu, penulis juga diberi kesempatan untuk melakukan pengisian dan pelaporan SPT Wajib Pajak Badan, penyusunan laporan keuangan perpajakan untuk pengisian SPT Tahunan Wajib Pajak Badan.

Penulis menemukan beberapa kendala saat melakukan kegiatan magang. Kendala pertama yang penulis temui, yaitu saat melakukan rekapitulasi mutasi rekening koran. Kendala yang kedua, yaitu pada saat penulis menyusun nota biaya suatu perusahaan. Tinta pada nota biaya yang terlalu lama disimpan, semakin lama akan semakin memudar. Kendala yang ketiga, brankas penyimpanan dokumen tidak rapi, robek atau hilangnya sampul map dokumen. Terlepas dari segala kendala yang penulis lewati selama melakukan kegiatan magang, penulis tetap mampu mewujudkan tujuan-tujuan dan manfaat-manfaat yang telah penulis cantumkan dalam bab 1.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia, I. A. (2016). *Standar Akuntansi Keuangan (SAK): Efektif per 1 Januari 2017*. Jakarta : Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI).
- Indonesia, R. (2000a). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 131 Tahun 2000*. 1998.
- Indonesia, R. (2000b). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2000*. 1–5.
- Jensen, M. C., & Meckling, W. H. (2019). Theory of the firm: Managerial behavior, agency costs and ownership structure. *Corporate Governance: Values, Ethics and Leadership*, 3, 77–132. <https://doi.org/10.4159/9780674274051-006>
- Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 6 Tahun 2020*. 3. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/145067/permenaker-no-6-tahun-2020>
- Mardiasmo, P. M. (2018). *Perpajakan*. Yogyakarta: Penerbit ANDI Yogyakarta.
- Presiden republik indonesia. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1985 Tentang Jalan*, 2000(1), 1–5.
- Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2021*. 096279.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak. (2016). *Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Berhubungan Dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi* (pp. 11–12).
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2009.pdf*. (n.d.).
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.010/2020*. (2020). www.jdih.kemenkeu.go.id.
- Undang-undang RI NO 36 Tahun 2008*.
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007*. (2007).
- Undang-Undang Nomor 7. (2021). Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021*. <https://www.pajak.go.id/id/uu-hpp>
- Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009*.(2009)