

**LAPORAN MAGANG**

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL I KEBUN GUNUNG**

**PAMELA**

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



**Disusun Oleh:**

**ARIFAH NADIA SARAGIH**

**2120 31554**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**

**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**

**YOGYAKARTA**

**2024**

# TUGAS AKHIR

## LAPOARAN MAGANG

### PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL I KEBUN GUNUNG PAMELA

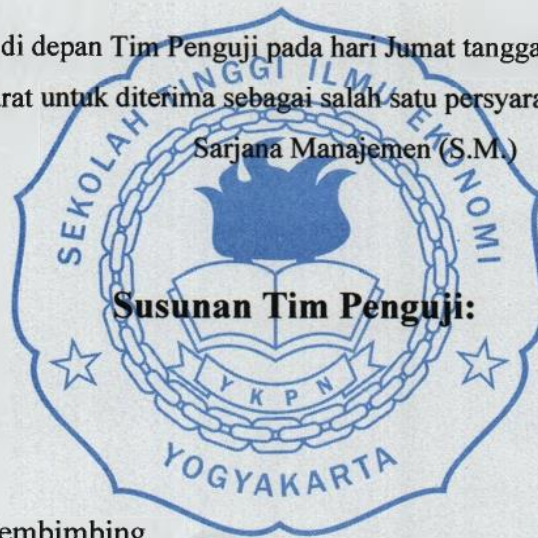
Dipersiapkan dan disusun oleh:

**ARIFAH NADIA SARAGIH**

**Nomor Induk Mahasiswa: 212031554**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Jumat tanggal 21 Juni 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

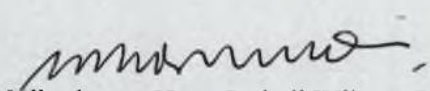
Sarjana Manajemen (S.M.)

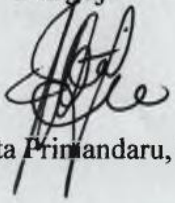


**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing


Penguji

  
Prof. Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, Ph.D., M.Si.

  
Noormalita Primiandaru, SE., M.Sc.

Yogyakarta, 21 Juni 2024  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



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

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan magang ini menguraikan tentang kegiatan magang penulis di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela. Selama magang penulis melakukan aktivitas yang berkaitan dengan keuangan di bagian Tata Usaha, penulis aktif terlibat dalam pemantauan dan pelaksanaan berbagai proses administrasi serta keuangan perusahaan, yang meliputi pengolahan transaksi keuangan, pembukuan, dan pemrosesan dokumen terkait. Kegiatan ini bertujuan untuk menambah kemampuan, keahlian, dan keterampilan di bidang keuangan. Selama melaksanakan aktivitas tersebut, penulis juga mengalami kendala yaitu, pengiriman bukti Elektronik DJP dan ketidaksesuaian rekap pembayaran. Kendala tersebut diatasi dengan melaporkan kepada karyawan dan harus mengganti lebih awal dengan alamat Email perusahaan secara individu dan memastikan data rekap sesuai dengan data asli.

**Kata Kunci:** Magang, Transaksi Keuangan, Pembukuan, dan Pemrosesan Dokumen Terkait.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Kegiatan Magang merupakan pengenalan suasana kerja yang akan dihadapi oleh mahasiswa dan mahasiswi. Dilakukan oleh mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan di perguruan tinggi sebagai bagian dari kurikulum atau untuk meningkatkan keterampilan dan pengalaman mereka untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas mahasiswa/lulusan agar mempunyai daya saing yang kuat adalah dengan membekali mereka dengan pelatihan yang memadai di bidangnya, memperluas jaringan profesional untuk mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk sukses dalam karir dimasa depan. Kegiatan magang saat ini adalah salah satu pilihan tugas akhir mahasiswa S1 program studi Manajemen di STIE YKPN Yogyakarta, untuk mempersiapkan diri menjadi sumber daya manusia profesional yang siap bekerja dan mencari pekerjaan.

Magang dapat berlangsung dalam berbagai sektor industri, bisnis dan instansi pemerintah. PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I (PTPN IV) adalah perusahaan yang bergerak pada bidang usaha agroindustri. PTPN IV mengusahakan perkebunan dan pengolahan komoditas kelapa sawit yang mencakup pengolahan areal dan tanaman, kebun bibit dan pemeliharaan tanaman menghasilkan, pengolahan komoditas menjadi bahan baku berbagai industri, pemasaran komoditas yang dihasilkan dan kegiatan pendukung lainnya.

### Tujuan Magang

- a) Untuk mempelajari dan mengetahui keadaan kerja secara langsung di Perusahaan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b) Untuk mengetahui proses kerja pekerjaan di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela.
- c) Memperbanyak pengalaman penulis dan pengetahuan mengenai dunia kerja di perusahaan yang bergerak di bidang agribisnis.

## **Manfaat Magang**

1. Bagi Penulis
  - a) Memperbanyak pengalaman secara langsung dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan bidang keahliannya.
  - b) Menambah pengalaman dan pengetahuan dalam bidang ekonomi dan manajemen.
  - c) Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia perusahaan tersebut kalangan akademis.
  - d) Mengetahui dan memahami keadaan dalam dunia kerja secara langsung di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Gunung Pamela.
2. Manfaat Bagi STIE YKPN Yogyakarta
  - a) Dapat meningkatkan kualitas pendidikan agar menghasilkan lulusan yang sesuai dan dibutuhkan oleh dunia kerja.
  - b) Memperoleh masukan berupa kompetensi yang diperlukan terhadap lulusan S1 terkhusus jurusan Manajemen.
  - c) STIE YKPN mampu memperbaiki berbagai sistem pendidikan yang dimiliki agar menghasilkan lulusan yang dibutuhkan oleh dunia kerja.
3. Manfaat bagi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Gunung Pamela

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a) Membantu dalam operasional Perkebunan Nusantara IV Regional I Gunung Pamela di bagian keuangan.
- b) Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I dengan STIE YKPN Yogyakarta.

## **Sistematika Laporan Magang**

Sistematika untuk penyusunan laporan magang yang digunakan untuk penyusunan laporan magang ini yaitu: Bab 1 Pendahuluan terdiri dari latar belakang, tujuan magang, manfaat magang dan sistematika laporan magang. Bab 2 Profil perusahaan yang memberikan gambaran umum tentang PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Gunung Pamela termasuk Sejarah, Visi, Misi, Logo Perusahaan dan Struktur Organisasi. Aktivitas magang yang menjelaskan tugas tugas yang dilakukan selama magang. Bab 3 Landasan teori berisi tentang manajemen keuangan, perpajakan, dan aplikasi komputer, yang berkaitan dengan aktivitas penulis selama magang. Bab 4 membahas mengenai analisis permasalahan mahasiswa yang dihadapi saat magang berlangsung serta bagaimana cara menyelesaikan permasalahan tersebut. Bab 5 berisi kesimpulan, rekomendasi dan refleksi diri dari hasil pembahasan laporan magang yang dilakukan oleh penulis.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

### Sejarah PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I

Kebun Gunung Pamela berdiri pada tahun 1925 bernama CMO (Culture Mascapay Onderling) sebagai komoditi awal adalah tanaman karet Kongsi CMO pada saat itu adalah kebun Gunung Para, Kebun Gunung Pamela dan Kebun Gunung Monako. Komoditi yang diusahakan sejak tahun 1925 s/d 1980 adalah tanaman karet dan mulai tahun 1981 s/d 2003 berkembang menjadi tanaman karet, kelapa sawit dan kakao. Pada tahun 2004 sampai saat ini menjadi tanaman karet dan sawit. Bentuk perusahaan sejak berdirinya sampai saat ini:

1925 - 1959	: CMO
1960 - 1962	: ANTAN – SUMUT dan Karet I s/d VII
1963 - 1967	: PPN (Perusahaan Perkebunan Negara)
1967 - 1976	: PNP (Perusahaan Negara Perkebunan)
1976 - 1996	: PTP (Perseroan Terbatas Perkebunan)
1996 - 2023	: PTPN (Perseroan Terbatas Perkebunan Nusantara)
2023 s/d saat ini	: PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I

Lokasi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela terletak di Buluh Duri, Kecamatan Sipispis, Kabupaten Serdang Bedagai, Sumatera Utara. PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela adalah salah satu unit usaha Persero yang mengelola budidaya tanaman sawit dan karet yang memiliki letak geografis sebagai berikut:

Kecamatan	: Sipispis/ Tebing Tinggi
Kabupaten	: Serdang Bedagai

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Provinsi	: Sumatera Utara
Jumlah Afdeling	: 7 Afdeling
Jarak kota terdekat	: 23 KM dari Tebing Tinggi
Topografi	: Datar sampai bergelombang
Jenis tanah	: Typic Hapludult Podsolik Merah kekuningan
Tekstur tanah	: Liat berlempung
Komoditas	: Sawit dan Karet
Jumlah pegawai yang melakukan tugas pada PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela sebagai berikut:	
Karyawan pimpinan	: 13 orang
Kepala pengamanan	: 1 orang
Karyawan bidang tanaman	: 430 orang
Karyawan bidang tata usaha	: 8 orang
Karyawan bidang personalia	: 77 orang
Karyawan bidang teknik	: 22 orang

## **Aktivitas Magang**

1. Mengerjakan Pelaporan SPT Tahunan Karyawan.
2. Membukukan Kas Pengeluaran dan Penerimaan Bulanan
3. Membuat Intern Permintaan Pembayaran
4. Penginputan Pembetulan Pajak Pribadi PPh pasal 21
5. Membuat Video Konten Safety Induction Perkebunan
6. Membuat Pinjaman Koperasi Karyawan
7. Membuat Daftar Pembayaran Uang Saku Makan dan SPD



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8. Membuat Pengeluaran dan Pemasukan Kas BKAI KGPMA
9. Pengecekan Bukti Penerimaan Barang (AU-53)
10. Membuat Intern Pengadaan Barang
11. Membuat Daftar Hadir Konsinyur
12. Membuat Daftar Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas (SPD)
13. Membuat Rekap dan Daftar Pembayaran Piket, Cuti Bersama dan Libur Karyawan dan Karyawan Pimpinan
14. Mengecek Perhitungan Pekerjaan Pemborong
15. Membuat Pembayaran Premi Minggu Karyawan Pimpinan
16. Mengecek Daftar Pembayaran Uang Makan, Saku, Uang Menginap, dan Biaya Bus Umum

## LANDASAN TEORI

### **Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia adalah faktor sentral dalam organisasi, apapun bentuk dan tujuannya, organisasi berdiri berdasarkan visi, misi dan tujuan untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misi akan dikelola dan diurus oleh manusia sehingga manusia merupakan faktor strategi dalam semua kegiatan. Manajemen sumber daya manusia merupakan proses mempekerjakan, melatih, mengevaluasi, dan memberi penghargaan kepada karyawan, serta memperhatikan masalah manajemen tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan dan keadilan.

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah salah satu alasan adanya organisasi untuk mencapai tujuan, usaha pencapaian dilaksanakan melalui

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pelaksanaan berbagai macam tugas yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan. Fungsi manajemen sumber daya manusia adalah tugas yang dilakukan oleh manajemen perusahaan dengan maksud menunjang tugas manajemen perusahaan dalam menjalankan tugas organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Arraniri Iqbal et al., 2021).

## **Manajemen Pelatihan**

Pelatihan adalah semua kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja pegawai pada pekerjaan yang sedang dan akan dihadapi. Pelatihan juga meningkatkan efektivitas karyawan, meningkatkan kepuasan karyawan, memahami program kesempatan kerja sama dan mencegah keusangan karyawan.

Tujuan dari manajemen pelatihan berkaitan dengan organisasi, perusahaan, lembaga dan instansi. Menurut Nitisemito (1992) bahwa tujuan pelatihan adalah untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat, tanggung jawab diharapkan lebih besar, kekeliruan dalam pekerjaan berkurang dan kelangsungan perusahaan diharapkan lebih terjamin. Istilah pelatihan menyatakan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan merupakan usaha berencana untuk mencapai penguasaan skill, pengetahuan, dan sikap pegawai atau organisasi. Pelatihan lebih berfokus pada peningkatan kemampuan dalam mengambil keputusan dan memperluas hubungan dengan manusia, pelatihan yang dimaksud adalah untuk pegawai pada tingkat bawah (Nadeak Bernadetha, n.d.).

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Manajemen Keuangan**

Manajemen keuangan adalah sebagian tugas dari pimpinan perusahaan yang bertanggung jawab dalam keputusan penting menyangkut investasi dan pembiayaan perusahaan. Perusahaan adalah sebuah organisasi yang dibangun dengan tujuan memperoleh laba, baik itu perusahaan besar atau perusahaan kecil.

Tujuan manajemen keuangan juga untuk mengambil keputusan-keputusan keuangan yang benar untuk menentukan tujuan yang harus dicapai. Tujuan keputusan keuangan untuk memaksimalkan nilai perusahaan, semakin tinggi nilai perusahaan semakin besar kemakmuran yang diperoleh perusahaan. Manajemen keuangan yang efisien memenuhi tujuan yang dipergunakan sebagai standar dalam penilaian keefisienan. Manajemen keuangan memiliki fungsi yang diperlukan untuk mengambil keputusan yang efisien yaitu untuk perencanaan, pengarahannya, dan pengambilan dalam memenuhi kebutuhan keuangan perusahaan. Kebijakan pembiayaan dan aktivitas ini dari perusahaan yang ditangani manajer keuangan (Husnan & Pudjiastuti, 2018).

Manajemen keuangan memiliki empat alasan penting dalam bisnis yaitu untuk mengetahui kemana saja modal dikeluarkan, mengetahui pengeluaran modal, mengelola kas operasional agar manajer mengelola kas dengan baik, menurunkan biaya dengan pengelolaan kas operasional dengan baik dan mempertahankan biaya seminimal mungkin, dan membantu perencanaan pajak untuk dapat memenuhi kewajiban pajak tepat waktu (Hasan et al., 2022).

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Perpajakan**

Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat mewajibkan berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan dipergunakan untuk keperluan negara bagi kemakmuran rakyat. Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku harus mendaftarkan diri ke kantor Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan sistem self assessment untuk dicatat sebagai Wajib Pajak dan memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak.

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, termasuk pembayar, pemotong dan pemungut pajak, yang memiliki hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Undang-undang perpajakan. Setiap wajib pajak sebagai pengusaha yang dikenai Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Pengusaha perorangan harus melaporkan usahanya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak di wilayah tempat tinggal dan tempat usaha mereka, sedangkan Pengusaha badan harus melaporkan usahanya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak di wilayah tempat kedudukan dan tempat usaha mereka (*Undang-Undang Republik Indonesia No 28 Tahun 2007, 2007*).

## **Aplikasi Komputer**

Menurut Hermayani et al., (2021) aplikasi komputer adalah sebuah perangkat lunak (Software) program komputer yang berfungsi melakukan perintah sesuai dengan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keinginan dan dibuat untuk memudahkan pengguna dalam mengerjakan sesuatu menggunakan komputer. Aplikasi Komputer juga mampu menyiapkan berbagai dokumen untuk keperluan pekerjaan yang seperti naskah dan laporan, menganalisis dengan spreadsheet, serta mempromosikan berbagai hasil kerja, adapun aplikasi komputer tersebut adalah Microsoft Excel dan Microsoft Word. Microsoft Excel merupakan program aplikasi bagian dari paket instalasi Microsoft Office yang berfungsi mampu menganalisis data dari pemilihan (Filter), mengelompokan data, mencocokkan data, penggabungan data, dan mengolah angka menggunakan spreadsheet. Microsoft Word adalah aplikasi program pengolahan kata dan biasanya digunakan pemakaian untuk penulisan naskah secara otomatis contohnya penomoran sub bab, gambar, pengaturan teks style, mengatur margin, pembuatan daftar isi, membuat tabel sederhana dan daftar gambar.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### Analisis Permasalahan

Permasalahan yang penulis hadapi selama melaksanakan magang tugas akhir di PT.

Perkebunan Nusantara IV Regional I sebagai berikut:

1. Pengiriman bukti Elektronik DJP melalui Yahoo harus diulang kembali.
2. Ketidaksihesuaian rekap pembayaran piket cuti bersama dan libur nasional karyawan dan karpim dengan total daftar pembayaran piket cuti bersama dan libur nasional karyawan.

### Pembahasan

Dari permasalahan di atas, penulis merekomendasikan beberapa cara untuk mengatasi masalah tersebut:

1. Ada dua kendala saat pengiriman bukti Elektronik DJP. Pertama, setiap karyawan yang menggunakan alamat Yahoo untuk pengiriman bukti Elektronik, bukti tersebut tidak dapat terkirim karena alamat Yahoo tidak ditemukan. Kedua, alamat Yahoo juga meminta kode verifikasi melalui nomor ponsel karyawan, sehingga karyawan yang melakukan penginputan harus menelpon karyawan bagian untuk membacakan kode verifikasi yang masuk ke ponsel. Ada cara pengiriman agar tidak diulang kembali yaitu setiap karyawan yang merasa DJPnya menggunakan alamat Yahoo, karyawan harus menganti lebih awal dengan alamat Email perusahaan secara individu. Email Induk perusahaan adalah alamat Email yang biasanya digunakan untuk keperluan perusahaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Rekap pembayaran piket cuti bersama dan libur nasional karyawan dan karpim dengan daftar pembayaran piket cuti bersama dan libur nasional karyawan dan karpim memiliki perbedaan satu sama lain, rekap mencantumkan tanggal mulai cuti sampai selesai dengan nominal pembayaran per hari sampai dengan jumlah keseluruhan nominal setiap karyawan dan karpim, sedangkan daftar hanya mencantumkan jumlah nominal setiap karyawan. Adanya selisih jumlah antara rekap pembayaran piket cuti bersama dan libur nasional karyawan dan karpim dengan daftar pembayaran piket cuti bersama dan libur nasional karyawan sehingga menjadi salah satu tugas yang memakan waktu sehingga harus mengerjakan rekap dan daftar berulang kali. Ada beberapa cara untuk mengatasi masalah tersebut yaitu:
  - a. Daftar nama karyawan berurutan sesuai dengan abjad atau total nominalnya dari yang terkecil sampai dengan yang besar.
  - b. Memastikan format data sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan dan tidak ada data yang hilang atau tidak lengkap.
  - c. Membandingkan rekap pembayaran dengan daftar pembayaran secara detail untuk menemukan perbedaan satu sama lain.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## KESIMPULAN, REKOMENDASI DAN REFLEKSI DIRI

### Kesimpulan

Selama magang di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela penulis menjalankan magang dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Dalam aktivitas magang penulis memperoleh pengalaman dan wawasan yang cukup luas, aktivitas magang ini tidak hanya memberikan pengalaman bagi penulis tetapi menjadikan penulis untuk memperkuat pengetahuan yang dimiliki. Kesimpulan yang penulis peroleh, yaitu:

1. Memahami alur kerja dan prosedur operasional PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela.
2. Penulis melibatkan diri dalam berbagai tugas yang diberikan agar berkontribusi pada prosedur perusahaan.
3. Selama magang penulis ditempatkan di bagian Keuangan/TU. Penulis melaksanakan sebagian pekerjaan yang berkaitan dengan Keuangan.
4. Penulis memahami Bagian Tata Usaha adalah induk pengumpulan biaya dari semua bagian contohnya, Teknik, Personalia, Tanaman, dan Afdeling.

### Rekomendasi

Selama menjalani magang penulis memiliki rekomendasi bagi pihak yang berkaitan dengan magang, yaitu:



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Rekomendasi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung**

### **Pamela**

1. Melakukan evaluasi atas proses kerja karyawan untuk meningkatkan cara kerja yang lebih efisien contohnya, seperti memperbaiki proses kerja dan mengurangi waktu yang terbuang.
2. Perusahaan menjaga komunikasi dengan bagian bagian agar hubungannya satu sama lain menjadi lebih baik dan meminimalisir kesalahpahaman.

### **Rekomendasi STIE YKPN**

1. Mengembangkan relasi kepada perusahaan perusahaan untuk tugas akhir agar mahasiswa tidak kesulitan untuk mendapatkan perusahaan yang akan ditempati. Tujuan tersebut agar mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir dengan tepat waktu.
2. Memanfaatkan alumni yang sudah bekerja di perusahaan tempat mereka bekerja untuk membantu mahasiswa dalam mendapatkan peluang magang.

### **Refleksi Diri**

Selama magang di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Gunung Pamela, penulis mendapatkan pengalaman dan ilmu yang bermanfaat tentang keuangan dan penulis juga memahami bagaimana cara kerja perusahaan khususnya di bagian Tata Usaha. Penulis juga selalu bertanya dan mengambil inisiatif dalam suatu pekerjaan yang diberikan oleh karyawan. Melalui magang ini penulis lebih termotivasi untuk menerapkan apa yang telah dipelajari dalam karier di masa depan dan pengalaman ini memberikan manfaat bagi penulis untuk mengembangkan diri

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

agar lebih siap menghadapi tantangan di dunia kerja. Penulis juga mendapatkan berbagai manfaat, yaitu:

1. Penulis mengetahui cara menginput pajak PPh 21 di DJP online

Penulis memahami bagaimana cara penginputan DJP, selain itu penulis memahami konsep dan tujuan dari DJP online. Mengetahui tentang pajak terutama penginputannya adalah salah satu pengalaman yang bermanfaat bagi penulis terutama hal tentang aturan perpajakan, penginputan pajak yang sudah tertera di formulir dan penggunaan perangkat lunak perpajakan, penulis juga memperoleh wawasan dengan berpa. Penulis dapat menganalisis data keuangan setiap karyawan di perpajakan dan dapat menilai kepatuhan perraturan perpajakan.

2. Penulis dapat mengembangkan cara berkomunikasi dengan baik.

Berkomunikasi dengan baik merupakan salah satu pengalaman yang baik yang didapat oleh penulis selama magang. Refleksi ini sangat penting karena kemampuan berkomunikasi yang baik tidak hanya mempengaruhi hubungan personal dan profesional, tetapi juga menjadi peran krusial dalam mencapai tujuan. Selama berkomunikasi dengan baik penulis juga dapat meningkatkan keterampilan komunikasi interpersonal dan dapat merespon umpan balik dan memberikan umpan balik yang konstruktif.

Refleksi ini mengajarkan penulis bahwa setiap peran yang dijalankan dengan baik akan berdampak positif yang signifikan. Pengalaman ini mendorong penulis untuk terus belajar dan berupaya memberikan yang terbaik dan meningkatkan kontribusi.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Arraniri Iqbal, Firmansyah Hamdan, & Wiliana Eneng. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.  
[https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=jYZZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA2&dq=manajemen+sumber+daya+manusia&ots=DR2asPERLL&sig=P3JC7-PkduS1KMu4cT9FKfHMF9A&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=jYZZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA2&dq=manajemen+sumber+daya+manusia&ots=DR2asPERLL&sig=P3JC7-PkduS1KMu4cT9FKfHMF9A&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- Hasan, S., Elpisah, M., Joko Sabtohadhi, Mp., Nurwahidah, M. M., Abdullah, Ms., & Fachrurazi, M. H. (2022). *MANAJEMEN KEUANGAN*.
- Hermayani, Apdilah, D., Mapilindo, D., Oktopanda, & hutahaeen, J. (n.d.). *Aplikasi Komputer*. 2021.
- Husnan, S., & Pudjiastuti, E. (2018). *Dasar-dasar manajemen keuangan*.
- Nadeak Bernadetha. (n.d.). *Manajemen Pelatihan dan Pengembangan*. 2019.
- Undang-Undang Republik Indonesia No 28 Tahun 2007*. (2007) [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)