

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN JASA AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN
KANTOR KONSULTAN PAJAK (KKP) BUDI SETIAWAN,
JAKARTA SELATAN**

PUJI INDAH KORIAH

8105161617



Laporan praktik kerja lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

RINGKASAN

Puji Indah Koriah (8105161617). Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiyawan, Jakarta Selatan. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiyawan, Jakarta Selatan beralamat di Jl. Gandaria III No.23E, Kramat Pela, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan - 12130

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 16 Agustus 2018 s.d. 10 September 2018 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah Merekapitulasi rekening koran, surat tagihan pajak, pembelian dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Menginput Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) 21 klien, dan Membuat Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Masa,.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Bayu Kurniawan selaku Senior Auditor dan Konsultan Pajak. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar seta berhasil cukup baik dan praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Jasa Akuntansi dan Perpajakan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Konsultan
Pajak (KKP) Budi Setiawan

Nama Praktikan : Puji Indah Koriah

Nomor Registrasi : 8105161617

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Suparno, S. Pd, M. Pd

NIP. 19790828 201404 1001

Pembimbing



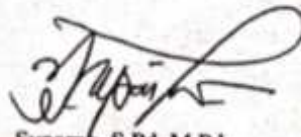
Dr. Mardi, M. Si

NIP. 19900301 198703 1001

LEMBAR PENGESAHAN

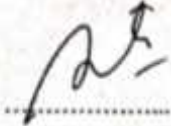


Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Erika Takidah, S.E, M.Si</u> NIP 197511112009122001		10/01/2019
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP 197701132005012002		10/01/2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Mardj, M.Si</u> NIP 196003011987031001		10/01/2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur Saya panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama satu bulan di Bagian Jasa Akuntansi dan Perpajakan Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan . Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Mardi, M.Si. selaku dosen pembimbing.
4. Budi Setiawan selaku Direktur Utama Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan.
5. Bayu Kurniawan, S.E. selaku Senior Auditor dan Konsultan Pajak pada Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan.

6. Seluruh staff di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan.
7. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi angkatan 2016 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Saya menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Saya memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi Saya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 1 November 2018

Penulis

DAFTAR ISI

RINGKASAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Gambaran Umum Perusahaan	10
C. Visi dan Misi Perusahaan	14
D. Logo Perusahaan	15

E. Struktur Organisasi Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi	37
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB VI KESIMPULAN	41
A. Kesimpulan	41
B. Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN-LAMPIRAN	44

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 (Logo Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan)
- Gambar 3.1 (Rekapitulasi Rekening Koran)
- Gambar 3.2 (Rekapitulasi Surat Tagihan Pajak)
- Gambar 3.3 (Rekapitulasi Nota Pembelian)
- Gambar 3.4 (Rekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah)
- Gambar 3.5 (Mengentri Dasar Pengenaan Pajak klien)
- Gambar 3.6 (Perhitungan secara otomatis dengan rumus yang sudah dikunci)
- Gambar 3.7 (Mengentri data perhitungan PPh 21 klien)
- Gambar 3.8 (Halaman pembuka *software E-SPT* PPh Pasal 21)
- Gambar 3.9 (Membuat SPT)
- Gambar 3.10 (Daftar Pemotongan PPh 21)
- Gambar 3.11 (Mengisi data pemotongan PPh 21)
- Gambar 3.12 (Proses pengisian SPT)
- Gambar 3.13 (Klik isi SPT dan pilih SPT induk)
- Gambar 3.14 (Jumlah pajak terutang)
- Gambar 3.15 (Surat Setoran Pajak)
- Gambar 3.16 (Penyelesaian pengisian SPT)
- Gambar 3.17 (Buat CSV)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL

Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL

Lampiran 4 Absen

Lampiran 5 Struktur Organisasi Perusahaan

Lampiran 6 Kegiatan Selama PKL

Lampiran 7 Lembar Penilaian PKL

Lampiran 8 Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL

Lampiran 9 Format Saran dan Perbaikan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Masyarakat Ekonomi ASEAN atau dikenal dengan istilah MEA merupakan inisiatif negara-negara ASEAN untuk mewujudkan ASEAN menjadi kawasan perekonomian yang solid dan diperhitungkan dalam percaturan perekonomian internasional. Tujuan utama MEA adalah menjadikan ASEAN sebagai pasar tunggal dan basis produksi, yang mana terjadi arus barang, jasa, investasi dan tenaga terampil yang bebas serta aliran modal yang lebih bebas. (Ditjen PEN/WRT/04/I/2015, Edisi Januari 2015)

Bagi masyarakat Indonesia, MEA merupakan tantangan besar dalam dunia perekonomian Indonesia. Hal ini dikarenakan kurangnya adanya kesiapan masyarakat Indonesia dalam hal daya saing ekonomi nasional maupun ekonomi daerah. Selain dari daya saing perekonomiannya, Indonesia juga kurang adanya kesiapannya dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM).

Namun, dengan sumber daya manusia yang banyak seharusnya Indonesia menjadikannya sebagai nilai positif untuk menghadapi MEA tersebut. Untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai nilai positif dalam menghadapi MEA, maka dari itu kualitas sumber daya manusia

harus dikembangkan dengan baik. Salah satu caranya adalah memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan mengikuti kegiatan praktek kerja lapangan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi Perguruan Tinggi Negeri memiliki tanggung jawab untuk dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja, baik persaingan nasional maupun internasional. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk meningkatkan kompetensi yang dimiliki mahasiswa dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan. Selain itu, PKL juga memberikan gambaran nyata akan kondisi dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa sehingga dapat mempersiapkan diri lebih baik sebelum memasuki dunia kerja.

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Hal ini dilakukan untuk memberikan wawasan tentang dunia kerja. Program ini juga merupakan pengaplikasian dari ilmu yang telah diajarkan di bangku kuliah dan penerapannya di dunia kerja.

Selain itu, Praktik Kerja Lapangan ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

Diharapkan pula dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan, lebih aktif, dapat berkomunikasi dengan baik antara karyawan, disiplin, dan bertanggung jawab. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan dalam dunia kerja, memberikan pengalaman bagi mahasiswa, menyiapkan calon lulusan memasuki dunia kerja, meningkatkan tanggung jawab, dan disiplin.

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka saya sebagai Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan, Jakarta Selatan bagian Jasa Akuntansi dan Perpajakan diharapkan dapat menambah wawasan dunia kerja dan mengimplementasikan teori yang telah didapat di bangku kuliah.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan untuk:

- 1) Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja.
- 2) Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.
- 3) Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain.

- 1) Untuk memenuhi mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
- 2) Menjalinkan kerjasama antara pihak universitas dengan pihak terkait tempat Praktik Kerja Lapangan.
- 3) Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
- 4) Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan PKL

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa perguruan tinggi dan perusahaan. Adapun manfaat PKL tersebut antara lain :

- 1) Kegunaan PKL bagi Praktikan :
 - a. Sebagai persiapan diri dan bekal untuk terjun ke dalam dunia kerja;
 - b. Kesempatan untuk memperdalam ilmu dan memahami profesionalisme dalam kehidupan dunia kerja;
 - c. Sebagai bahan perbandingan terhadap ilmu yang telah diperoleh;

- d. Menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori pada bidang teknis.

2) Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan instansi atau perusahaan tersebut;
- b. Sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan mutu kurikulum di masa depan;
- c. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

3) Kegunaan bagi KKP Budi Setiawan:

- a. Membantu kegiatan pelaksanaan pekerjaan
- b. Menjalin hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta
- c. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas dan bertanggung jawab.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KKP Budi Setiawan, Jakarta Selatan dan ditempatkan pada Bidang Jasa Akuntansi dan Perpajakan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan, Jakarta

Selatan

Alamat : Jl. Gandaria III No 23E, Kramat Pela, Kebayoran

Baru, Jakarta Selatan – 12130 Indonesia

No. Telepon : 087-87683-4783

Website : www.Bstaxnett.com

Praktikan memilih KKP Budi Setiawan dikarenakan sesuai dengan program studi yang diambil praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi khususnya dalam materi Akuntansi dan Perpajakan. Beberapa bidang kerja yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ialah diantaranya: Merekapitulasi rekening koran, surat tagihan pajak dan nota pembelian milik klien, mengentri Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) 21 milik klien, membuat Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Masa, dan membuat Comma Separated Values (CSV) SPT Masa.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 16 Juli sampai dengan 10 Agustus 2018. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB. Adapun rincian tahapan kegiatan sebagai berikut :

1) Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Mei s.d Juni. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan mengurus surat permohonan peaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan ke Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan, Jakarta Selatan. Permohonan PKL praktikan tidak langsung disetujui oleh pihak perusahaan. Setelah satu minggu praktikan kembali lagi ke perusahaan untuk menanyakan kelanjutan perohonan PKL dan praktikan diterima untuk melaksanakan PKL pada hari Senin, tanggal 16 Juli 2018 s/d 10 Agustus 2018. Kemudian praktikan diberikan surat balikan dari perusahaan.

2) Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung mulai 16 Juli 2018 sampai dengan 10 Agustus 2018. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan kerja di KKP Budi Setiawan ialah sebagai berikut :

Masuk kerja	: 09.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Pulang	: 17.00 WIB

3) Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Oktober 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Konsultan Pajak adalah orang yang memberikan jasa konsultasi perpajakan kepada Wajib Pajak dalam rangka melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan. Untuk dapat berpraktik sebagai Konsultan Pajak, seorang Konsultan Pajak harus mempunyai Izin Praktik yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuk. (Petunjuk Pelaksanaan Ketentuan Konsultan Pajak, 2015)

Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan merupakan organisasi konsultan yang mencurahkan perhatiannya pada keunggulan dalam menyediakan jasa dan advis profesional. KKP Budi Setiawan berfokus untuk memberikan pelayanan jasa konsultasi keuangan terbaik kepada klien.

KKP Budi Setiawan didirikan pada 29 November 2014 dengan izin praktik yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak dengan nomor SI - 3454/PJ/2014.

KKP Budi Setiawan dirintis oleh Bapak Budi Setiawan, S.E., BKP. bersama Bapak Bayu Kurniawan, S.E., yang merupakan dua orang dengan keahlian sama yaitu di bidang akuntansi dan perpajakan. Berdasarkan kesepakatan bersama, maka diputuskan bahwa Bapak Budi Setiawan menjadi

Direktur Utama dan Bapak Bayu Kurniawan menjadi Konsultan Pajak Senior KKP Budi Setiawan.

KKP Budi Setiawan beroperasi di sebuah ruko di jalan Gandaria III No 23E, lantai 3, Kramat Pela, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Lokasi ini dianggap strategis untuk menjangkau klien atau peminat yang sedang mencari jasa konsultan pajak.

B. Gambaran Umum Perusahaan

Dalam melaksanakan kegiatannya, Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan selalu berorientasi pada kepercayaan dan kerahasiaan klien, serta mengutamakan kualitas dalam memberikan pelayanan. Selalu menjalin kerjasama dengan para klien dan membangun hubungan jangka panjang serta memperbaharui informasi perkembangan perpajakan merupakan pendorong dalam memberikan jasa konsultasi pajak.

Untuk mencapai tujuannya, KKP Budi Setiawan menggunakan metodologi “Risk Based Management Approach” dalam setiap penugasan yang diterima. Pengertian metodologi ini adalah setiap penugasan yang diterima berkonsentrasi pada analisa proses dan resiko-resiko usaha dalam proses suatu perusahaan dan merupakan pendekatan top-down dengan proses-proses bisnis dalam organisasi sebagai sasaran penugasan yang diterima, dirancang untuk menganalisa dan merespon kebutuhan perusahaan.

KKP Budi Setiawan hadir sebagai konsultan pajak yang dipenuhi tenaga professional yang handal, terpercaya, dan paham akan permasalahan pajak

maupun akuntansi serta didukung oleh latar belakang pendidikan formal maupun profesi yang signifikan, maka KKP Budi Setiawan selalu siap memberikan pelayanan dengan profesionalitas yang tinggi untuk membantu klien menangani masalah akuntansi atau perpajakan dengan mengacu pada Undang-Undang dan peraturan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

KKP Budi Setiawan mempunyai banyak klien, yakni perusahaan di bidang jasa, perusahaan di bidang perdagangan, ataupun perusahaan di bidang manufaktur. KKP Budi Setiawan tidak hanya menangani perusahaan di Jakarta Selatan saja, namun juga menangani perusahaan di luar wilayah Jakarta Selatan. Untuk pelayanan terhadap klien, semua staf dimungkinkan untuk mengambil berkas atau data yang berkaitan dengan keperluan perpajakan dari kliennya.

Dalam melaksanakan pekerjaan jasa perpajakan, para professional KKP Budi Setiawan membantu klien untuk mengelola perpajakan secara efisien dan berkelanjutan dalam kerangka peraturan perpajakan Indonesia. KKP Budi Setiawan memberikan jasa antara lain :

- 1) Jasa Penasehat Manajemen dan Keuangan (*Management and finance advisor/consultant service*)

Jasa Penasehat Manajemen KKP Budi Setiawan dapat membantu klien untuk mencari terobosan bisnis, meningkatkan kinerja, mengelola resiko dan meningkatkan nilai perusahaan.

Jasa Penasehat Manajemen KKP Budi Setiawan dapat membantu dengan menyediakan jasa diantaranya:

- a. Penasehat Pengelolaan Keuangan,
- b. Internal Audit dan Penasihat Risiko,
- c. Strategi Pemasaran,
- d. Pelatihan Marketing, dan lain lain.

Jasa Penasehat Keuangan KKP Budi Setiawan menyediakan manfaat dalam menjembatani investor atau perusahaan yang ingin berusaha atau mengembangkan bisnis.

Jasa Penasehat Keuangan KKP Budi Setiawan membantu klien mewujudkan hal tersebut dengan memberikan jasa diantaranya:

- a. Meger dan Akuisisi,
- b. Pengawasan Akuntansi,
- c. Akuntansi Investigasi,
- d. Penyusunan Laporan Keuangan, dan lain-lain.

2) Konsultasi Perpajakan (*Taxation Consulting*)

Dalam melaksanakan pekerjaan jasa perpajakan, para profesional KKP Budi Setiawan membantu klien untuk mengelola perpajakan secara efisien dan berkelanjutan dalam kerangka peraturan perpajakan Indonesia.

KKP Budi Setiawan memberikan jasa antara lain:

- a. Konsultasi Perpajakan Umum
- b. Perhitungan Pajak
- c. Perencanaan Pajak
- d. Administrasi Pajak, dan lain-lain.

3) Jasa Penyusunan Laporan Keuangan/Akuntansi (*Accounting Services*)

KKP Budi Setiawan juga memberikan jasa *Accounting Service* yang bervariasi. Dalam melaksanakan jasa, para profesional KKP Budi Setiawan memberikan layanan jasa sebagai pengganti, atau pelengkap bagi karyawan bagian akuntansi klien. Jasa *Accounting Service* terdiri dari:

- a. Menyiapkan Neraca Saldo
- b. Membantu penjurnalan, *posting*, dan membuat jurnal *adjustment*.
- c. Jasa Kompilasi Laporan Keuangan
- d. Membantu mempersiapkan data keuangan milik perusahaan agar siap untuk diaudit.

4) Jasa Sistem Informasi Akuntansi (*Accounting Information System Services*)

Dalam Jasa Sistem Informasi Akuntansi, KKP Budi Setiawan dapat membuat mendesain dan merancang sistem informasi sesuai dengan keinginan klien serta membantu klien beralih dalam sistem teknologi Informasi. Jasa ini mencakup:

- a. Pengembangan sistem informasi akuntansi berbasis computer
- b. Instalasi jaringan computer
- c. Program Aplikasi untuk General Ledger, Hutang Usaha, Persediaan, Penggajian, dan lain-lain.

5) Jasa Penyedia Tenaga Ahli di Bidang Akuntansi, Audit, dan Pajak (*Accounting, Auditing and Taxation Outsourcing Services*)

Selain memberikan jasa seputar Akuntansi dan Pajak, KKP Budi Setiawan juga menyediakan tenaga ahli baik di bidang akuntansi, audit, dan pajak. Tenaga ahli yang ada merupakan tenaga professional yang handal,

terpercaya, dan paham akan permasalahan pajak maupun akuntansi serta didukung oleh latar belakang pendidikan formal maupun profesi yang signifikan.

6) Jasa *Review* dan Penyusunan Standar Operasi Prosedur Keuangan (*Financial Standard Operating Procedure Review and Design Services*)

Ruang lingkup jasa *review* lebih sempit dari jasa audit. Jasa *review* merupakan analisis dari ringkasan temuan dan rekomendasi terkait temuan tersebut. KKP Budi Setiawan memfasilitasi klien untuk melakukan *review* serta menyusun standar operasi prosedur keuangan terbaik.

C. Visi dan Misi Perusahaan

Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan sebagai salah satu Konsultan terdaftar di Jakarta mempunyai visi dan misi dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya. Adapun visi dan misi KKP Budi Setiawan adalah sebagai berikut:

➤ **Visi**

“Menjadi sebuah perusahaan jasa profesional terbaik.”

➤ **Misi**

“Membantu klien kami untuk mendapatkan solusi terbaik untuk masa depan yang lebih baik”

D. Logo KKP Budi Setiawan

Sebagai Konsultan Pajak terdaftar, KKP Budi Setiawan memiliki logo perusahaan yang memiliki filosofi tersendiri. Makna dari logo tersebut yaitu Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan diharapkan dapat menjadi pilar pemerintah yang ikut berperan di dalam membangun negara Republik Indonesia, serta diharapkan menjadi konsultan pajak yang senantiasa semakin berkembang dan maju. Berikut adalah logo KKP Budi Setiawan:



Gambar 2.1 (Logo Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan)

E. Struktur Organisasi Perusahaan

KKP Budi Setiawan secara struktural terdiri atas Direktur, Manajer Kantor, Supervisor, Administrasi dan Keuangan, Konsultan Pajak Senior, dan Konsultan Pajak Junior. Masing-masing posisi memiliki tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan. Berikut adalah struktur organisasi di KKP Budi Setiawan:

1) Direktur

Direktur merupakan jabatan tertinggi dalam suatu perusahaan. Posisi Direktur di KKP Budi Setiawan adalah Bapak Budi Setiawan, S.E., BKP. Seorang Direktur bertugas untuk:

- a. Melakukan koordinasi kegiatan yang dilakukan oleh seluruh staf.
- b. Bertanggungjawab atas seluruh aktivitas perusahaan.
- c. Memberikan arahan dan motivasi kepada seluruh staf perusahaan.
- d. Memimpin rapat umum.
- e. Pembuat keputusan perusahaan.

2) Supervisor

Posisi Supervisor di KKP Budi Setiawan diisi oleh Ibu Sitti. k. Uluelang, S.E., M.Ak., Akt., CA. Dalam kesehariannya, seorang Supervisor memiliki peranan yang cukup berpengaruh terhadap kinerja akunting di dalam perusahaan, diantaranya yaitu:

- a. Memastikan terlaksananya supervisi atas segala tugas yang berkaitan dengan akunting dan pajak
- b. Memastikan pelatihan kepada pada staff akunting perusahaan terlaksana dengan baik.
- c. Memastikan pengawasan atas segala hal yang berkaitan dengan pajak dan akunting terlaksana dengan baik.
- d. Memastikan proses persiapan dan penghitungan pajak penghasilan dengan baik.
- e. Memastikan proses audit pajak terlaksana dengan baik

3) Manajer

Bila diartikan secara harfiah, posisi manajer bisa diartikan sebagai posisi atau seseorang yang memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan pengembangan yang berkaitan dengan penghitungan keuangan dan pajak perusahaan. Posisi Manajer di KKP Budi Setiawan adalah Bapak Sugito, S.E., BKP. Berikut tugas seorang manajer:

- a. Memastikan ketersediaan laporan keuangan dan pajak bulanan serta tahunan.
- b. Memastikan ketersediaan *daily budget*
- c. Memastikan validitas transaksi keuangan dan pajak perusahaan.
- d. Memastikan diaplikasikannya peraturan perpajakan dan keuangan pada perusahaan
- e. Memastikan terpantaunya sistem akuntansi dan perpajakan dari perusahaan.
- f. Memastikan pengelolaan data data keuangan terlaksana dengan baik.
- g. Memastikan prosedur pelaporan OJK terlaksana dengan baik.

4) Administrasi dan Keuangan

Posisi Administrasi dan Keuangan di KKP Budi Setiawan diisi oleh Ibu Ria Purbasari, S.E. Secara umum, tugas administrasi dan keuangan adalah menyusun anggaran belanja, menentukan sumber biaya dan cara penggunaannya, serta membuat pembukuan tentang semua hal yang

berkaitan dengan proses pembiayaan dan pengeluaran keuangan agar penggunaan biaya dapat efektif dan efisien. Berikut diantaranya tugas serta tanggung jawab administrasi dan keuangan:

- a. Membuat rencana keuangan perusahaan, mulai dari perencanaan, penerimaan, pengeluaran, dan pembayaran.
- b. Menyusun laporan keuangan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.
- c. Mengelola uang kas, mulai dari membuka rekening, menentukan setoran, mengatur kas, menangani pembayaran atas kewajiban dan membuat catatan transaksi kas.
- d. Mengelola kredit dengan mengatur tagihan-tagihan.
- e. Mengurus surat berharga, salah satunya seperti menandatangani cek.
- f. Bekerja sama dalam menyusun kebijakan administrasi keuangan dengan bagian lain yang terkait dengan visi dan misi perusahaan.

5) Auditor dan Konsultan Pajak Senior

Posisi Auditor dan Konsultan Pajak bisa diartikan seseorang yang memiliki tugas untuk melakukan segala pencatatan dan pengawasan terkait segala proses yang berkaitan akuntansi dan pajak dari sebuah perusahaan. Posisi Auditor dan Konsultan Pajak Senior diisi oleh Bapak Bayu Kurniawan, S.E. Tugas Auditor dan Konsultan Pajak Senior adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan supervisi pelaksanaan program audit terhadap Auditor dan Konsultan Pajak Junior.
- b. Mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana.
- c. Mengarahkan dan *me-review* pekerjaan Auditor dan Konsultan Pajak Junior.
- d. Melakukan supervise penyusunan kertas kerja oleh Auditor dan Konsultan Pajak Junior.
- e. Melakukan diskusi dengan Auditor dan Konsultan Pajak Junior mengenai temuan-temuan audit dan prosedur alternatif.
- f. Melakukan koordinasi pelaksanaan program audit dengan manajer.

6) Auditor dan Konsultan Pajak Junior

Tugas dan tanggung jawab Auditor dan Konsultan Pajak Junior pada dasarnya sama dengan Auditor dan Konsultan Pajak Senior. Namun Auditor dan Konsultan Pajak Junior masih terdapat pengawasan dan arahan dari Auditor dan Konsultan Pajak Senior.

Berikut adalah tugas Auditor dan Konsultan Pajak Junior:

- a. Melakukan pekerjaan lapangan sesuai dengan program audit.
- b. Mengumpulkan dan mengevaluasi kecukupan bukti audit sesuai dengan program audit.
- c. Mengusulkan koreksi-koreksi atas temuan audit.

- d. Melakukan kerjasama dan diskusi kepada sesama staf atau Auditor dan Konsultan Pajak Senior secara langsung jika terdapat kesulitan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Saat melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Budi Setiawan, Jakarta Selatan praktikan ditempatkan pada bagian Jasa Akuntansi dan Perpajakan. Penempatan ini disesuaikan dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Akuntansi. Praktikan diberikan kesempatan untuk mengerjakan tugas yang berkaitan dengan Jasa Akuntansi dan Perpajakan. Pada bidang kerja tersebut, praktikan mengerjakan tugas di antaranya adalah:

- 1) Merekapitulasi Rekening Koran Klien
- 2) Merekapitulasi Surat Tagihan Pajak
- 3) Merekapitulasi Nota Pembelian
- 4) Merekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- 5) Merekapitulasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
- 6) Merekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) 21
- 7) Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja di KKP Budi Setiawan, Kota Jakarta Selatan yang di mulai sejak tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 10 Agustus

2018, praktikan dibantu oleh karyawan-karyawan Kantor Konsultan Pajak (KKP) Kota Jakarta Selatan bagian Akuntansi untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan. Mereka memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan:

1) Merekapitulasi Rekening Koran Klien

Di bidang Perpajakan, praktikan diberi tugas pertama yaitu untuk merekapitulasi rekening Koran milik klien KKP Budi Setiawan. Nama perusahaan klien Praktikan samarkan guna menjaga kerahasiaan antara konsultan dan klien berdasarkan perjanjian diantara keduanya.

Dengan menggunakan aplikasi *Excel*, Praktikan ditugaskan untuk merekapitulasi rekening Koran klien KKP Budi Setiawan di tahun 2014, 2015, 2016 dan 2017. Praktikan diberikan bimbingan oleh beberapa staf di KKP Budi Setiawan saat memulai pekerjaan.

Langkah pertama untuk pekerjaan merekapitulasi rekening koran klien adalah menyiapkan rekening koran yang telah diberikan oleh klien. Langkah kedua, praktikan membuka aplikasi *excel* dan membuat kolom 5 kolom diantaranya kolom Tanggal, Keterangan, Debit, Kredit dan Saldo. Kemudian langkah ketiga, praktikan mengentri data yang ada pada rekening koran sesuai dengan kolom yang sudah dibuat. Langkah keempat, menghitung saldo dengan cara saldo awal ditambah debit dikurangi kredit.

Tanggal	Keterangan Transaksi	Debit	Kredit	Saldo
01/06/16	Saldo Awal			-1.001.400,000.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		1.173.709,25	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		10.975,105,75	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		11.735,000,00	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		2.025,111,71	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		3.034,920,22	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		3.025,111,11	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		1.120,111,71	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		775,000,00	-6.028.311,450.00
01/06/16	Transfer Otomatis CA BIL 000100000993151074000100000000		10.025,00	-6.028.311,450.00
06/06/16	Lowong FTOG Di Gdops TBANKMNC BANK	500,000,000.00		-6.201.415,156.00
06/06/16	CA Cash Deposit		500,000,000.00	-6.005,750,156.00
06/06/16	IN Cap Repy Tab CA RTV BUKUMON SUR PT. MATA LUBIN PRADHANA I	500,000,000.00		-6.005,750,156.00
06/06/16	IN Dibayar Sub CA RTM PASG PT AN PT. MATA LUBIN PRADHANA I	500,000,000.00		-6.005,750,156.00
06/06/16	CA Overseeing CA TRF GIBING POS PT MFI		500,000,000.00	-6.005,750,156.00
06/06/16	CA Overseeing CA TRF GIBING POS PT MFI		5,000,000.00	-6.010,750,156.00
06/06/16	CA Overseeing CA TRF GIBING POS PT MFI		300,000,000.00	-6.010,750,156.00
06/06/16	CA Overseeing CA TRF GIBING POS PT MFI		5,000,000.00	-6.010,750,156.00
06/06/16	Lowong FTOG Di Gdops TBANKMNC BANK	500,000,000.00		-6.115,750,156.00
06/06/16	IN Cap Repy Tab CA RTV BUKUMON SUR PT. MATA LUBIN PRADHANA I	500,000,000.00		-6.315,750,156.00

Gambar 3.1 (Rekapitulasi Rekening Koran)

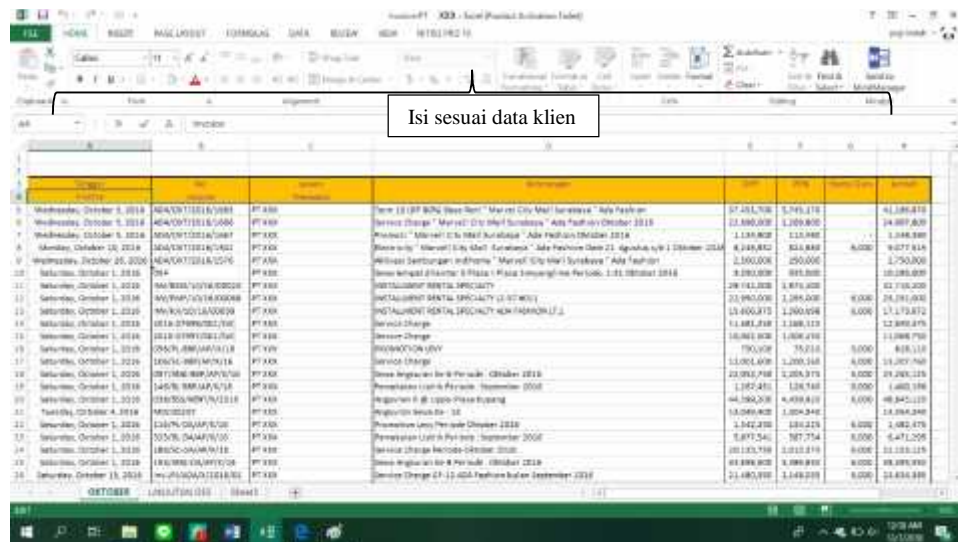
2) Merekapitulasi Surat Tagihan Pajak Klien

Selain rekening koran milik klien, praktikan juga diberikan tugas untuk merekapitulasi surat tagihan pajak milik klien KKP Budi Setiawan. Nama perusahaan klien Praktikan samarkan guna menjaga kerahasiaan antara konsultan dan klien berdasarkan perjanjian diantara keduanya.

Dengan menggunakan aplikasi *Excel*, Praktikan ditugaskan untuk merekapitulasi surat tagihan pajak milik klien KKP Budi Setiawan di tahun 2015 dan 2016. Praktikan diberikan bimbingan oleh beberapa staf di KKP Budi Setiawan saat memulai pekerjaan.

Langkah pertama untuk pekerjaan merekapitulasi surat tagihan pajak milik klien adalah menyiapkan surat tagihan pajak yang telah diberikan

oleh klien. Langkah kedua, praktikan membuka aplikasi *excel* dan membuat kolom 8 kolom diantaranya kolom Tanggal, Nomor Invoice, Lawan Transaksi, Keterangan, DPP, PPN, *Stamp Duty*, dan Jumlah. Kemudian langkah ketiga, praktikan mengentri data yang ada pada surat tagihan pajak sesuai dengan kolom yang sudah dibuat. Langkah keempat, menghitung jumlah dengan cara menjumlah kolom DPP, PPN dan *Stamp Duty*.



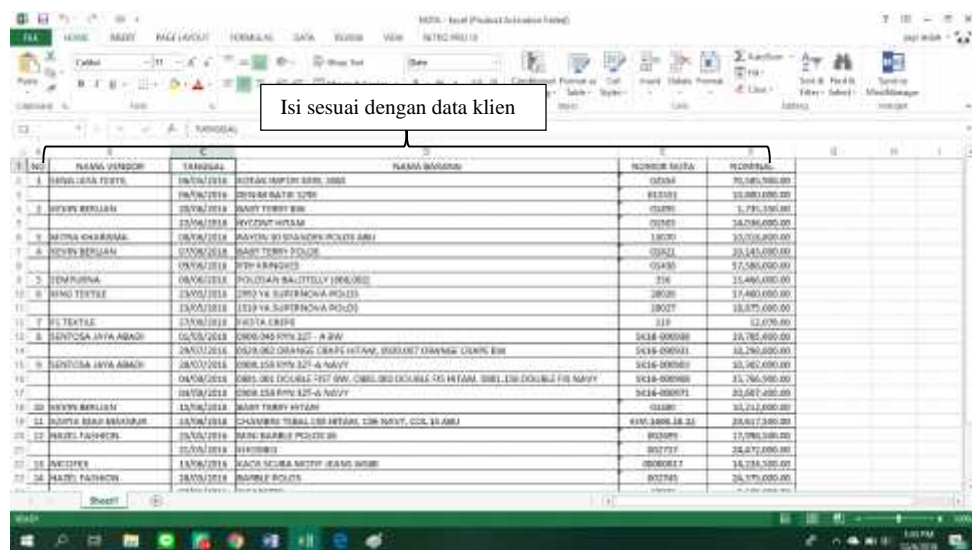
Gambar 3.2 (Rekapitulasi Surat Tagihan Pajak)

3) Merekapitulasi Nota Pembelian Klien

Selanjutnya praktikan diberikan tugas untuk merekapitulasi Nota Pembelian milik klien KKP Budi Setiawan. Nama perusahaan klien Praktikan samarkan guna menjaga kerahasiaan antara konsultan dan klien berdasarkan perjanjian diantara keduanya.

Dengan menggunakan aplikasi *Excel*, Praktikan ditugaskan untuk merekapitulasi nota pembelian milik klien KKP Budi Setiawan di tahun 2015 dan 2016. Praktikan diberikan bimbingan oleh beberapa staf di KKP Budi Setiawan saat memulai pekerjaan.

Langkah pertama untuk pekerjaan merekapitulasi nota pembelian milik klien adalah menyiapkan nota pembelian yang telah diberikan oleh klien. Langkah kedua, praktikan membuka aplikasi *excel* dan membuat kolom 6 kolom diantaranya kolom Nomor, Nama Vendor, Tanggal, Nama Barang, Nomor Nota dan Nominal. Kemudian langkah ketiga, praktikan mengentri data yang ada pada nota pembelian sesuai dengan kolom yang sudah dibuat.



Isi sesuai dengan data klien

No	NAMA VENDOR	TANGGAL	NAMA BARANG	NOMOR NOTA	NOMINAL
1	BENGKASA TEKSTIL	05/05/2015	KURAS HAMPAN BERSI 3000	052554	70.000.000,00
2	BENGKASA TEKSTIL	05/05/2015	SEKAR KATE 3000	052555	10.000.000,00
3	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052556	1.795.000,00
4	BENYU BERJALAN	05/05/2015	NYZJUT HITAM	052557	24.000.000,00
5	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052558	10.000.000,00
6	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052559	20.145.000,00
7	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052560	17.000.000,00
8	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052561	25.000.000,00
9	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052562	17.000.000,00
10	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052563	17.000.000,00
11	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052564	17.000.000,00
12	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052565	17.000.000,00
13	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052566	17.000.000,00
14	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052567	17.000.000,00
15	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052568	17.000.000,00
16	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052569	17.000.000,00
17	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052570	17.000.000,00
18	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052571	17.000.000,00
19	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052572	17.000.000,00
20	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052573	17.000.000,00
21	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052574	17.000.000,00
22	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052575	17.000.000,00
23	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052576	17.000.000,00
24	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052577	17.000.000,00
25	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052578	17.000.000,00
26	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052579	17.000.000,00
27	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052580	17.000.000,00
28	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052581	17.000.000,00
29	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052582	17.000.000,00
30	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052583	17.000.000,00
31	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052584	17.000.000,00
32	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052585	17.000.000,00
33	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052586	17.000.000,00
34	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052587	17.000.000,00
35	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052588	17.000.000,00
36	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052589	17.000.000,00
37	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052590	17.000.000,00
38	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052591	17.000.000,00
39	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052592	17.000.000,00
40	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052593	17.000.000,00
41	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052594	17.000.000,00
42	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052595	17.000.000,00
43	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052596	17.000.000,00
44	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052597	17.000.000,00
45	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052598	17.000.000,00
46	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052599	17.000.000,00
47	BENYU BERJALAN	05/05/2015	BAKSI TERBUK BIR	052600	17.000.000,00

Gambar 3.3 (Rekapitulasi Nota Pembelian)

4) Merekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Klien

Selanjutnya praktikan diberikan tugas untuk merekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) milik klien KKP Budi Setiawan. Nama perusahaan klien Praktikan samarkan guna menjaga kerahasiaan antara konsultan dan klien berdasarkan perjanjian diantara keduanya.

Dengan menggunakan aplikasi *Excel*, Praktikan ditugaskan untuk merekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) milik klien KKP Budi Setiawan di tahun 2015, 2016 dan 2017. Praktikan diberikan bimbingan oleh beberapa staf di KKP Budi Setiawan saat memulai pekerjaan.

Langkah pertama untuk pekerjaan merekapitulasi surat setoran pajak daerah milik klien adalah menyiapkan surat setoran pajak daerah yang telah diberikan oleh klien. Langkah kedua, praktikan membuka aplikasi *excel* dan membuat kolom 15 kolom diantaranya kolom Nama Wajib Pajak, Alamat, NPWPD, NOPD, Jenis Pajak, Nama Objek Pajak, Alamat Objek Pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak, Uraian, Besar Setoran, Tanggal Lunas, Tanggal Bayar, NTPP dan Nominal Bayar. Kemudian langkah ketiga, praktikan mengentri data yang ada pada surat setoran pajak daerah sesuai dengan kolom yang sudah dibuat.

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) TAHUN 2015													
SSPD										BUKTI LAPOR			
NO	WILAYAH	ALAMAT	RENTAN	REPO	ETAS PAJAK	NAMA OBOR PAJAK	ALAMAT OBOR PAJAK	NAMA OBOR PAJAK	ALAMAT OBOR PAJAK	NO	WILAYAH	ALAMAT	RENTAN
9	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	JAMUR	2015	PEMBERAN	25.625.375.00	15-Mar-15	15-Apr-15	060314000340310	25.615.336.00
10	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	25.000.000.00	15-Mar-15	15-Apr-15	060314000340310	25.000.000.00
11	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	17.847.096.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000400100	17.847.096.00
12	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	5.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315200600100	5.000.000.00
13	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	26.848.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	26.848.000.00
14	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	15.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	15.000.000.00
15	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
16	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	23.305.750.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	23.305.750.00
17	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
18	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
19	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
20	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	25.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	25.000.000.00

Gambar 3.4 (Rekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah)

5) Merekapitulasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Kemudian, praktikan diberi tugas yaitu merekapitulasi perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) milik klien KKP Budi Setiawan. Nama perusahaan klien Praktikan samarkan guna menjaga kerahasiaan antara konsultan dan klien berdasarkan perjanjian diantara keduanya.

NO	WILAYAH	ALAMAT	RENTAN	REPO	ETAS PAJAK	NAMA OBOR PAJAK	ALAMAT OBOR PAJAK	NAMA OBOR PAJAK	ALAMAT OBOR PAJAK	NO	WILAYAH	ALAMAT	RENTAN
1	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	JAMUR	2015	PEMBERAN	25.625.375.00	15-Mar-15	15-Apr-15	060314000340310	25.615.336.00
2	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	25.000.000.00	15-Mar-15	15-Apr-15	060314000340310	25.000.000.00
3	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	17.847.096.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000400100	17.847.096.00
4	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	5.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315200600100	5.000.000.00
5	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	26.848.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	26.848.000.00
6	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	15.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	15.000.000.00
7	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
8	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	23.305.750.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	23.305.750.00
9	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
10	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	16.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	16.000.000.00
11	PT	H. MELAWATI 1.01.0103.02	RESTAURAN	SANWACI	S. MITRA	SIKIDAH	2015	PEMBERAN	25.000.000.00	15-Apr-15	15-Apr-15	060315000600100	25.000.000.00

Gambar 3.5 (Mengentri Dasar Pengenaan Pajak klien)

Dengan menggunakan aplikasi *Excel*, Praktikan ditugaskan untuk merekapitulasi data-data perpajakan klien KKP Budi Setiawan. Praktikan diberikan bimbingan oleh beberapa staf di KKP Budi Setiawan saat memulai pekerjaan.

Langkah pertama untuk pekerjaan merekapitulasi PPN klien adalah menyiapkan data yang diberikan oleh klien. Langkah kedua, membuka format *excel* yang telah dirancang dan dirumuskan oleh Konsultan Pajak di KKP Budi Setiawan. Kemudian langkah ketiga, mengentri Dasar Pengenaan Pajak (DPP) di kolom Penyerahan PPN yang harus dipungut sendiri per bulan. Dan langkah keempat, tahan dan tarik seluruh data yang sudah dientri untuk dijumlah secara otomatis.

Month	PPN yang harus dibayar sendiri	PPN yang diterima dari pembeli PPN	PENGALAMAN	VAT-Out	VAT-In	PPN kurang atau kelebihan
January	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
February	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
March	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
April	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
May	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
June	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
July	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
August	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
September	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
October	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
November	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
December	111,213,200	1,551,640,00	118,324,200	11,811,840	4,870,440	148,273
Total	1,334,558,400	18,619,680,00	14,515,121,600	1,499,856,000	602,880,000	148,273

Gambar 3.6 (Perhitungan secara otomatis dengan rumus yang sudah dikunci)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk merekapitulasi PPh 21 klien yang pertama adalah menyiapkan data-data yang sudah dikerjakan oleh konsultan. Selanjutnya, membuka format excel yang sudah dibuat oleh Konsultan Pajak di KKP Budi Setiawan. Kemudian, data yang sudah diberikan kepada Praktikan dientri. Data-data tersebut diantaranya, data mengenai jumlah karyawan terdaftar di perusahaan klien, penghasilan bruto karyawan, dan PPh 21 yang dikenakan untuk perusahaan klien per bulannya selama setahun. Setelah itu dijumlah secara otomatis untuk mengetahui berapa PPh 21 yang harus dibayarkan oleh perusahaan.

Dalam hal ini, Praktikan tidak diberi tugas menghitung PPh 21, melainkan hanya merekapitulasi data yang sudah dihitung untuk pemberkasan bagi konsultan. Dengan alasan bahwa pekerjaan perhitungan ini mempunyai risiko tinggi bagi kredibilitas Konsultan jika terjadi kesalahan. Maka, Praktikan hanya diberi penjelasan singkat dan gambaran umum bagaimana perhitungan PPh 21 untuk klien.

7) Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa

Selain merekapitulasi data, praktikan diberikan tugas untuk mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa milik klien KKP Budi Setiawan. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa:

1. Langkah pertama adalah, buka laman E-SPT kemudian pilih database yang akan dibuka, Login database menggunakan:

Username: administrator

Password: 123



Gambar 3.8 (Halaman pembuka *software E-SPT PPh Pasal 21*)

- Langkah kedua yaitu klik pilih SPT lalu buat SPT.

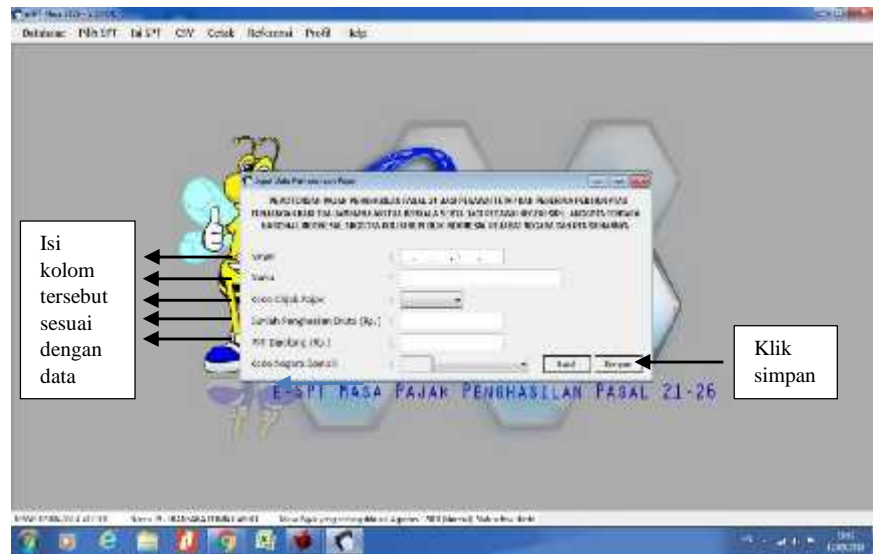


Gambar 3.9 (Membuat SPT)

Pilih Isi SPT untuk pegawai tetap klik Daftar Pemotongan Pajak (1721-1) kemudian pilih Satu Masa Pajak. Apabila akan input data transaksi pilih Tambah.

Gambar 3.10 (Daftar Pemotongan PPh 21)

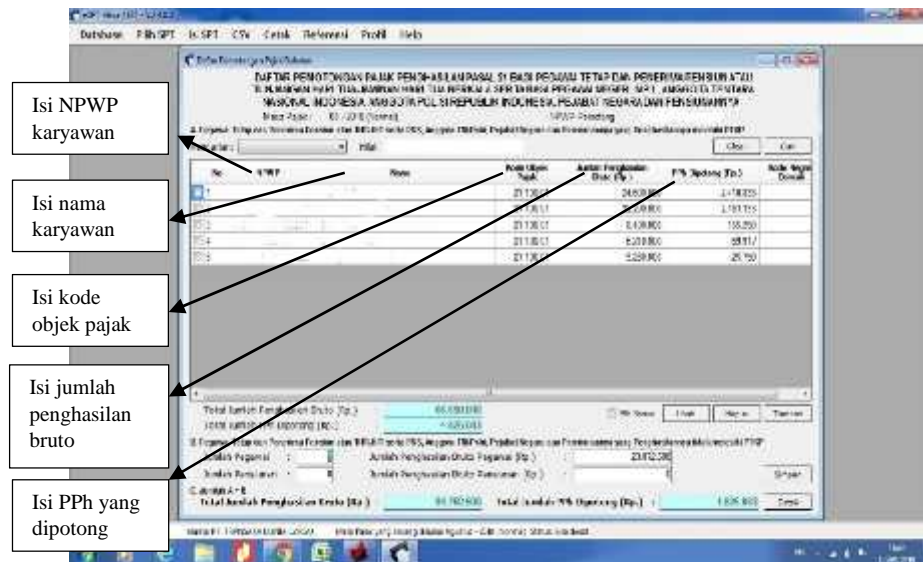
Kemudian isikan data nomor NPWP, Nama, Kode Objek Pajak, jumlah penghasilan bruto dan PPh dipotong, kemudian klik simpan.



Gambar 3.11 (Mengisi data pemotongan PPh 21)

Selanjutnya isi SPT dengan data karyawan perusahaan klien.

Data tersebut diantaranya nama karyawan, NPWP, kode objek pajak, jumlah penghasilan bruto, dan jumlah PPh 21 yang dipotong.



Gambar 3.12 (Proses pengisian SPT)

Setelah proses pengisian SPT selesai selanjutnya pilih menu Isi SPT pilih SPT Induk (1721) maka akan tampil jumlah pajak terutang.



Gambar 3.13 (Klik isi SPT dan pilih SPT induk)

Setelah proses pengisian SPT selesai selanjutnya pilih menu Isi SPT pilih SPT Induk (1721) maka akan tampil jumlah pajak terutang.

The screenshot shows a window titled 'SURAI PEMERINTAH (SP) / NASA PAJAK PERUSAHAAN FASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 Masa Pajak : 05- 2016 (Nama)'. Below the title is a table with the following columns: 'No', 'KETERANGAN', 'Jumlah Pajak Terutang', 'Jumlah Pajak Dibayar', and 'Jumlah Pajak Terutang - Jumlah Pajak Dibayar'. The table lists various tax items with their respective amounts. A callout box on the left points to the 'Jumlah Pajak Terutang' column with the text 'Jumlah pajak terutang yang harus dibayar'.

No	KETERANGAN	Jumlah Pajak Terutang	Jumlah Pajak Dibayar	Jumlah Pajak Terutang - Jumlah Pajak Dibayar
1	PERUSAHAAN	211,000	0	211,000
2	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
3	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
4	PERUSAHAAN	211,000	0	211,000
5	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
6	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
7	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
8	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
9	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
10	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
11	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
12	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
13	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
14	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
15	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
16	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
17	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
18	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
19	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
20	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
21	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
22	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
23	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
24	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
25	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
26	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
27	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
28	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
29	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
30	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
31	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
32	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
33	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
34	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
35	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
36	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
37	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
38	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
39	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
40	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
41	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
42	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
43	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
44	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
45	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
46	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
47	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
48	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
49	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
50	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
51	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
52	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
53	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
54	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
55	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
56	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
57	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
58	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
59	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
60	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
61	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
62	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
63	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
64	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
65	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
66	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
67	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
68	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
69	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
70	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
71	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
72	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
73	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
74	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
75	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
76	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
77	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
78	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
79	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
80	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
81	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
82	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
83	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
84	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
85	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
86	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
87	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
88	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
89	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
90	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
91	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
92	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
93	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
94	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
95	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
96	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
97	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
98	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
99	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000
100	PERUSAHAAN (KURANG)	211,000	0	211,000

Gambar 3.14 (Jumlah pajak terutang)

Selanjutnya Pajak yang terutang harus dibayarkan terlebih dahulu untuk memperoleh nomor NTPN. Setelah mendapatkan nomor NTPN langkah berikutnya memasukan data tersebut ke dalam daftar SSP seperti tampilan dibawah ini.

DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU PEMINDAHBUKUAN (Pbk)
UNTUK PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

PPH Tertanggung : SSP yang disetor

Input SSP/Pbk

SURAT SETORAN PAJAK (SSP) / PEMINDAHBUKUAN (Pbk)
UNTUK PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

Pencat Kode Akun Pajak : 411121 Pasal 21
Kode Jenis Setoran : 100
Tanggal SSP/Rukti Pbk : 06-03-2018
NTPN/Nomor Dukt Pbk : 02F60391/UBI/90APQ
Jumlah PPh Disetor : 1.114.519
Keterangan : 0

* Keterangan diisi dengan :
0 untuk SSP
1 untuk SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah
2 untuk Pbk

Isi sesuai dengan jumlah pajak terutang

Klik simpan

Cetak Ubah Hapus Tambah

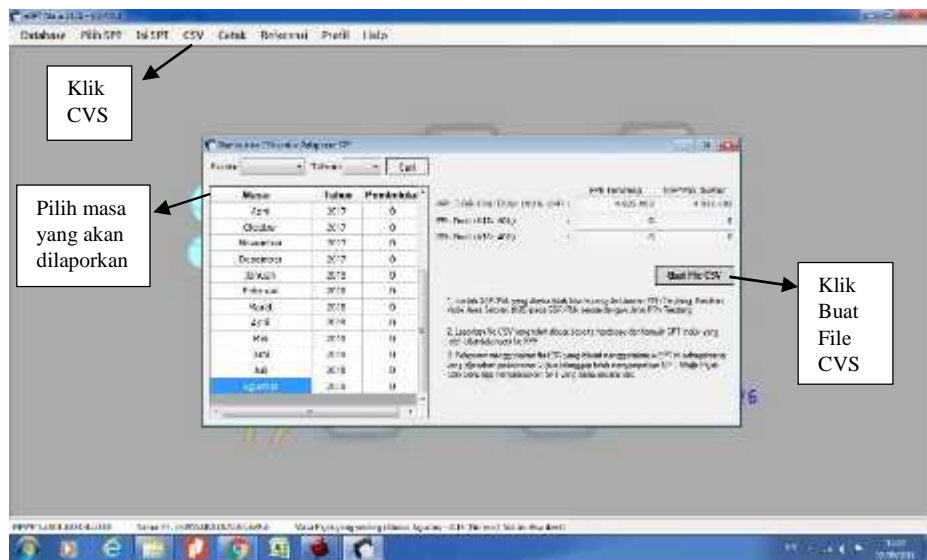
Gambar 3.15 (Surat Setoran Pajak)

Setelah semua terisi dengan benar kemudian kita kembali ke menu Isi SPT pilih SPT Induk klik B.1 Daftar Pemotongan, B.2. Penghitungan PPh sudah sesuai, lanjut ke bagian D lampiran check list yang akan dilampirkan beserta keterangan jumlahnya antara lain: Formulir 1721-I (untuk Satu Masa Pajak) sebanyak 1 lembar dan Surat Setoran Pajak (SSP) dan/atau bukti Pemindahbukan (Pbk) sebanyak 1 lembar kemudian pilih bagian E. Pernyataan dan Ttd Pemotong lalu klik simpan.



Gambar 3.16 (Penyelesaian pengisian SPT)

Langkah selanjutnya pilih menu CSV pada tampilan layar kemudian pilih Pelaporan SPT, pilih Masa yang akan dilaporkan kemudian klik Buat file CSV file CSV akan secara otomatis tersimpan di folder yang dipilih.



Gambar 3.17 (Buat CSV)

Comma Separated Value atau CSV adalah format data yang memudahkan penggunaanya melakukan penginputan data

ke *database* secara sederhana. CSV bisa digunakan dalam standar file ASCII, di mana setiap *record* dipisahkan dengan tanda koma (,) atau titik koma (;). Setelah SPT dibuat dalam format file CSV, maka file tersebut hanya dapat dilihat dan dibaca oleh pihak Dirjen Pajak.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di KKP Budi Setiawan Kota Jakarta Selatan, praktikan berusaha mengerjakan pekerjaan dengan baik yakni pekerjaan diselesaikan tepat waktu dan dengan hasil yang memuaskan. Namun dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. Adanya data rekening koran, surat tagihan pajak, nota pembelian dan surat setoran pajak daerah yang tidak lengkap bahkan ada beberapa data yang hilang.
2. Tidak adanya SOP (Standard Operating Procedure) untuk pemegang sehingga tidak adanya kejelasan pekerjaan yang harus dilakukan oleh praktikan ditempat PKL. Praktikan hanya akan bekerja saat ada yang meminta bantuan dan ketika praktikan inisiatif menawarkan bantuan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, maka langkah yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Meminta kelengkapan bukti transaksi milik klien

Bukti transaksi adalah bukti tertulis atau akuntabel dalam aktivitas transaksi di perusahaan atau apapun. Bukti transaksi memiliki manfaat besar yaitu memberikan bukti tertulis atas transaksi yang telah dilaksanakan, dan tidak hanya untuk menghindari kemungkinan terjadinya perselisihan di masa depan.

Dilihat dari sumbernya, bukti transaksi dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu: (Utami, 2018)

a) Bukti Internal

Bukti internal merupakan bukti yang dibuat oleh pihak di dalam perusahaan. Macam-macam bukti internal diantaranya:

- 1) Bukti kas masuk
- 2) Bukti kas keluar
- 3) Memo

b) Bukti Eksternal

Bukti eksternal merupakan bukti transaksi yang berhubungan dengan pihak di luar perusahaan. Macam-macam bukti eksternal:

- 1) Faktur (Invoice)
- 2) Kwitansi
- 3) Nota
- 4) Nota debit
- 5) Nota kredit
- 6) Cek

- 7) Bilyet giro
- 8) Rekening koran

2. Susun SOP (Standard Operating Procedure) untuk pemegang

Menurut Atmoko SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah. (Fatimah, 2015)

Menurut Fatimah, manfaat SOP adalah: (Windu & Nelisa, 2017)

- a) Meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan,
- b) Mempermudah serta menghemat waktu dan tenaga dalam program training karyawan,
- c) Sebagai sarana untuk mengkomunikasikan pelaksanaan suatu pekerjaan,
- d) Menjadi acuan dalam melakukan penelitian terhadap proses layanan,
- e) Memudahkan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sebagai konsumen,
- f) Pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen,
- g) Mengurangi beban kerja serta dapat meningkatkan *comparability, credibility dan defensibility*,
- h) Menjadi alat komunikasi antara pelaksana dan pengawas, serta membuat pekerjaan diselesaikan secara konsisten,

- i) Membantu dalam melakukan evaluasi dan penilaian terhadap setiap proses operasional perusahaan,
- j) Membantu mengendalikan dan mengantisipasi apabila terdapat suatu perubahan kebijakan,
- k) Mempertahankan kualitas perusahaan melalui konsistensi kerja karena perusahaan telah memiliki sistem kerja yang sudah jelas dan terstruktur secara sistematis,
- l) Menjadi dokumen aktivitas proses bisnis perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan PKL di KKP Budi Setiawan Kota Jakarta Selatan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain:

1. Ada banyak ilmu serta pengetahuan baru yang diperoleh praktikan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan tersebut, khususnya dalam dunia akuntansi dan perpajakan
2. Kreativitas serta skill seseorang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja yang semakin ketat. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan belajar menyesuaikan diri dengan suasana dan etos kerja selama melaksanakan PKL.
4. Praktikan belajar menyesuaikan diri dengan suasana dan etos kerja selama melaksanakan PKL.

B. Saran

Adapun saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan PKL, yaitu sebaiknya melakukan perencanaan yang matang dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, serta mencari informasi terkait perusahaan yang akan dituju sebelum memutuskan untuk melaksanakan PKL

di perusahaan tersebut. Kemudian melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing dalam menentukan perusahaan yang akan dituju oleh Mahasiswa nantinya. Selain itu, sangat penting bagi praktikan dalam menguasai materi lebih dalam lagi agar dapat dengan mudah memahami setiap tugas yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

Ditjen PEN/WRT/04/I/2015 edisi Januari

Fatimah, E. N. (2015). *Strategi Pintar Menyusun SOP*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-13/PJ/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Ketentuan Konsultan Pajak

Utami, N. W. (2018). Pentingnya Bukti Transaksi dalam Pencatatan Keuangan. *Jurnal.id*.

Windu, F. F., & Nelisa, M. (2017). PEMBUATAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) LAYANAN PERPUSTAKAAN PT SEMEN PADANG. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 6 No. 1 Seri C*, 172.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL


Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile - Rektor : (021) 4893854, PR I - 4895130, PR II - 4892018, PR III - 4892926, PR IV - 4893982
BUK - 4750930, BAKHEUM - 4759081, BK - 4752180
Bagian UHT - Telepon: 4893726, Bagian Keuangan - 4892414, Bagian Kepegawaian - 4890536, Bagian Humas - 4898486
Lamin : www.unj.ac.id

Nomor: **1223/UN39-12/KM/2018** 5 Juni 2018
Lamp: **1 lembar**
Hal: **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. HRD KAP Etrinal dan Setiawan

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Program Studi	Pendidikan Ekonomi
Fakultas	Ekonomi
Sebanyak	2 Orang (Anindya Hany Rahayu, dkk) Daftar Nama Tertampir
Dalam Rangka	Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP	Pada Tanggal 16 Juli s.d. 10 Agustus 2018 082165613115

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kopie Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat


W. Sismoyo, SH
NIP. 196304031985102001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL

IZIN PRAKTIK KONSULTAN PAJAK - SI-3454/PI/2014
ACCOUNTING, TAX CONSULTING & ADVOCACY



SURAT KETERANGAN
NOMOR : 0092/BDS/VII/2018

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Bayu Kurniawan, S.E.
Jabatan : Direktur Utama

Menerangkan bahwa:

1. Nama : Anindya Hany Rahayu
NIM : 8105161657
Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
Universitas Negeri Jakarta
2. Nama : Puji Indah Koriah
NIM : 8105161617
Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
Universitas Negeri Jakarta

Telah diterima untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bidang *Accounting Service*, pada tanggal 16 Juli – 10 Agustus 2018.


Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 13 Juli 2018
Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan

Bayu Kurniawan, S.E.
(Direktur Utama)

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL

IZIN PRAKTIK KONSULTAN PAJAK - SI-3454/PI/2014
ACCOUNTING, TAX CONSULTING & ADVOCACY



SURAT KETERANGAN
NOMOR : 0134/BDS/VIII/2018

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Bayu Kurniawan, S.E.
Jabatan : Direktur Utama


Menerangkan bahwa:

1. Nama : Anindya Hany Rahayu
NIM : 8105161657
Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
Universitas Negeri Jakarta
2. Nama : Puji Indah Koriah
NIM : 8105161617
Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bidang *Accounting Service*, pada tanggal 16 Juli – 10 Agustus 2018.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Agustus 2018
Kantor Konsultan Pajak Budi Setiawan



Bayu Kurniawan, S.E.
(Direktur Utama)

Jl. Gandaria III No. 23 E Lantai 3 Kramat Pela – Kota, Jakarta Barat, Jakarta - 12130 Indonesia
Phone : 087876534783, 082213640200, 08174929017
E-mail : bktaxco@gmail.com - bktaxnet@yahoo.co.id Website : www.bktaxnet.com

Lampiran 4 Absen



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Puji Indah Lorian
No. Registrasi : 81010111
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Asuransi Public
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gondokusik No. 140 256 (Lantai 1) - Kemayoran Blok - Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. K	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. K	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. K	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. K	
5.	Jumat, 20 Juli 2018	5. K	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. K	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. K	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. K	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. K	
10.	Jumat, 27 Juli 2018	10. K	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. K	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	12. K	
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	13. K	
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	14. K	
15.	Jumat, 3 Agustus 2018	15. K	

Jakarta, 10 Agustus 2018
Penilai,

(R. Nur Kurniawan, S.E.)

Catatan:
Format ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan stempel/cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Utara: Jalan Cikoko Utara II, Jln. Pahlawan Muda, Jakarta 12231
 Telp: (021) 4712214/4792281 Fax: (021) 4790282
 Email: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ----- SKS

Nama : Puji Indah Koriak
 No. Registrasi : 8101161611
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kantor Akuntan Publik
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gondowangi No. 23 E Lembang
 3. (Gedung Paksi, Sawah Lelaan)

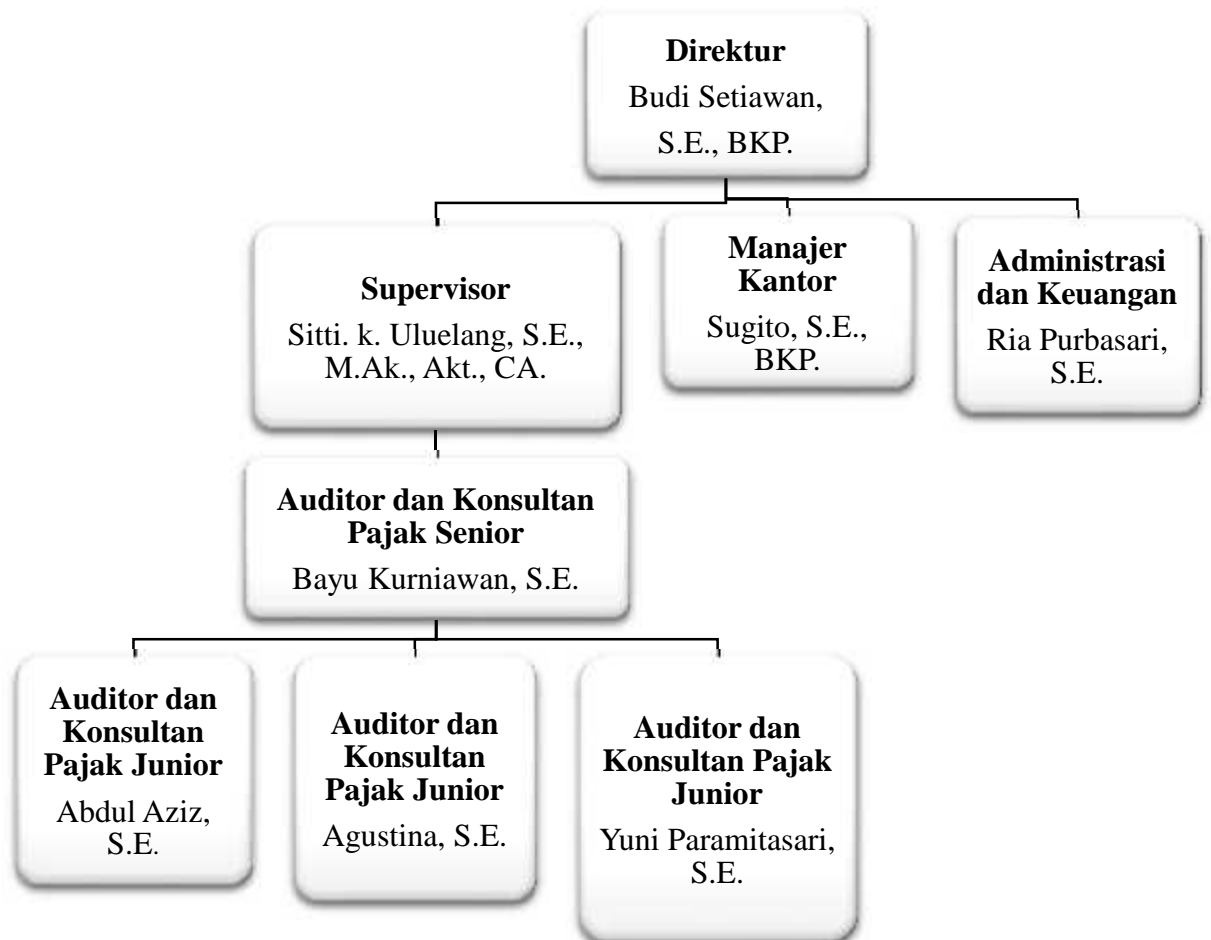
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	1. k	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	2. k	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	3. k	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	4. k	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. k	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 10 Agustus 2018
 Penilai,

(Handwritten Signature)
 (...Bapak, Jurnalistik, S.E.)

Catatan:
 Formasi ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mula-mula legalitas dengan menandatangani cap tanda/Perwakilan

Lampiran 5 Struktur Organisasi Perusahaan





Lampiran 6 Kegiatan Selama PKL

<p>Minggu 1 (16/07/18 – 21/07/18)</p> <p>Senin Mengenal Lingkungan Kerja.</p> <p>Selasa Merekapitulasi rekening Koran harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Rabu Merekapitulasi rekening koran harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Kamis Merekapitulasi rekening koran harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Jumat Merekapitulasi rekening koran harian klien menggunakan software excel.</p>	<p>Minggu 2 (23/07/18 – 28/07/18)</p> <p>Senin Merekapitulasi tagihan (<i>invoice</i>) harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Selasa Merekapitulasi tagihan (<i>invoice</i>) harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Rabu Merekapitulasi tagihan (<i>invoice</i>) harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Kamis Merekapitulasi tagihan (<i>invoice</i>) harian klien menggunakan software excel.</p> <p>Jumat Merekapitulasi nota pembelian harian klien menggunakan software excel.</p>
<p>Minggu 3 (30/07/18 -03/08/18)</p> <p>Senin</p>	<p>Minggu 4 (06/08/18 – 10/08/18)</p> <p>Senin Mengisi SPT masa.</p>

<p>Merekapitulasi nota pembelian harian klien menggunakan software excel.</p>	<p>Mencetak SPT masa.</p>
<p>Selasa</p>	<p>Selasa</p>
<p>Merekapitulasi nota pembelian harian klien menggunakan software excel.</p>	<p>Mengisi SPT masa.</p>
<p>Rabu</p>	<p>Rabu</p>
<p>Merekapitulasi rekening koran harian klien menggunakan software excel.</p>	<p>Mencetak SPT masa.</p>
<p>Ke perusahaan klien karena klien butuh perbantuan untuk pemeriksaan pajak.</p>	<p>Rabu</p>
<p>Kamis</p>	<p>Merekapitulasi rekening koran harian klien menggunakan software excel.</p>
<p>Merekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) klien menggunakan software excel.</p>	<p>Kamis</p>
<p>Jumat</p>	<p>Jumat</p>
<p>Merekapitulasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) klien menggunakan software excel.</p>	<p>Merekapitulasi rekening koran harian klien menggunakan software excel.</p>


Lampiran 7 Lembar Penilaian PKL


 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Lingsih II, Jalan Kawangwatu Muka, Jakarta 13223
 Telp: 021-4711271-470283, Fax: 021-470283
 Email: www.unj.ac.id


**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
..... SKS**

Nama : Puji Indah Loryah
 No. Registrasi : 310516411
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Vahot Kepulauan Riau
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Garuda III No 218, Lumbi
Kab. Natuna, Nias, Kepulauan Riau

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	88	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	87	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	82	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	85	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	82	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	84	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	88	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{850}{10 \text{ (sopunib)}} = 85$
			Nilai Akhir :
			85 A-
			Angka bolak huruf
	Jumlah	860	

Jakarta, 10 Agustus 2018...
 Penilai,

 (S. Bayu ... Sekretaris, S.E.)

Catatan :
Mohon legittas dengan menandatangani cap Instansi/Perseroan

Lampiran 8 Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Selatan K. Jaka Selatan
 Depok (021) 4221221/4221226, Fax: (021) 4221225
 Email: www.unj.ac.id



Bimbing Pembimbing

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Jeddah PKL : LARANGAN PAKET BUBUNG LARANGAN
 PADA BAHAN YANG AKRIBIK TANGKAI DAN PEMERIKSAAN
 KANTOR KONSULTASI PRJAM 2 (KEP) RUDI
 KET. ALUMNI JABAR & JELAYAN


Puji Indah Koriah
 5101191614
 Rifaldi Hafid, Ekonomi / Pendidikan Matematika
 Pr. M. Arif, M. A.
 NIP. 196001201931001100


1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

NO	TGL/BLN/TB	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	29 November 2018	Bab 3	Perbaikan Bab 3 Mincerati Mencari dan Penyediaan	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4	4 Des 2018	Laporan PKL	Menjelaskan Laporan PKL	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8	11 Des 2018	Bab 3	PLUJI BAB 3	<i>[Signature]</i>
9				
10				
11				
12	15 Des 2018	Laporan PKL	Perbaikan SETUJUT UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

Catatan:
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 9 Format Saran dan Perbaikan PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 30, Jalan Raya Pengasinan Muka, Jakarta 13123
 Telp: (021) 4712234/3492/3493, Fax: (021) 4730235
 E-mail: www.unj.ac.id


IAS
 INSTITUT AKADEMI STATISTIKA
 JALAN PONDOK BEKAS 100

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
 2. No. Registrasi
 3. Program Studi
 4. Tanggal Ujian PKL

: Pol
 : Indah
 : Indah
 : 21 Oktober 2018

NO	NAMA PENGUJI/PENBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PENBERI SARAN
1	Santi Susanti, S.Pd., M. Ak	Footnote yang digunakan tulisan Timg. Nkeu Rowan	59	
2	Santi Susanti, S.Pd., M. Ak	judul asing menggunakan Thelic	40	
3	Santi Susanti, S.Pd., M. Ak	Daftar Ristekta diberi 1 spasi	44	
4				
5	Santi Susanti, S.Pd., M. Ak	Daftar Ristekta diberi 1 spasi	44	
6				
7	Erika Talidoh, C.E., M.Si	Footnote dengan menjadi Body note	39	
8				
9	Erika Talidoh, S.E., M.Si	kejumlahan huruf ya - poin	42	
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ← SETULUH DIPERBANYAK →		Paraf Pembimbing		Paraf Pembimbing

Catatan :
 1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing.
 2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah target ujian PKL.
 3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu menerima tanda tangan Tim Penguji untuk penyecahan