



6.63%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 14 DEC 2024, 10:03 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.12%

● CHANGED TEXT
6.5%

Report #24166335

28 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Dunia kerja semakin kompetitif di era globalisasi saat ini. Setiap orang yang ingin unggul dalam pekerjaannya harus memiliki keterampilan teknis dan profesional yang memadai. Oleh karena itu, pendidikan formal dari lembaga pendidikan tinggi tidak cukup jika hanya menekankan teori; tetapi juga memerlukan pengalaman kerja yang nyata dan bermakna. Profesi, menurut Ramayulis (2015), adalah pekerjaan tertentu yang membutuhkan pengetahuan dan kemampuan untuk melaksanakan tanggung jawabnya sebagai pengemban profesi tersebut. Ada beberapa masalah penting yang ditimbulkan oleh peningkatan lulusan perguruan tinggi setiap tahunnya. Pendidikan sangat penting untuk mencapai potensi penuh, menurut Sedyati (2022). manusia yang mandiri, berkembang menjadi individu yang terhormat dan bermanfaat bagi lingkungan. Ketidakmampuan lulusan baru untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan dunia kerja merupakan salah satu masalah utama. Kemampuan ini terkait dengan proses komunikasi, khususnya kemampuan karyawan untuk berkomunikasi secara efektif di tempat kerja. Hal ini menunjukkan perlunya karyawan untuk meningkatkan keterampilan komunikasi mereka, yang termasuk beradaptasi dengan tempat kerja (Pratiwi & Susanto, 2020). Perguruan tinggi memiliki kewajiban sebagai salah satu penghasil tenaga kerja untuk menjamin semua lulusannya berdaya saing dan dapat segera mendapatkan pekerjaan setelah lulus (Kurniawan, 2020). Meskipun telah menyelesaikan pendidikan formal, banyak lulusan perguruan tinggi yang merasa belum siap untuk terjun ke dunia

industri. Kerja profesi merupakan salah satu bentuk pengalaman praktik yang dimaksudkan untuk membekali mahasiswa dalam menghadapi tantangan dunia kerja. **19** Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan apa yang telah dipelajari di kelas ke dalam dunia kerja nyata. Keterampilan interpersonal, fleksibilitas, serta pemahaman mahasiswa terhadap etika dan standar profesi dapat ditingkatkan melalui kerja profesi. Bagi mahasiswa, kerja profesi merupakan langkah krusial dalam menjembatani kesenjangan teori dan praktik. Selain mengerjakan tugas yang diberikan, mahasiswa yang terdaftar dalam program ini diharapkan dapat menunjukkan dedikasi yang tulus kepada perusahaan atau asosiasi tempat mereka bekerja. Selain itu, pengajaran dalam perkuliahan mencakup lebih dari sekadar informasi terkait jurusan (Hard skill). Namun, hal ini juga dapat membantu membangun soft skill tambahan, atau kualitas emosional (Syahputra, 2022). Keahlian ini dapat menjadi aset yang berharga saat menghadapi tantangan di dunia kerja. Ini merupakan salah satu tindakan yang dilakukan perguruan tinggi untuk mempersiapkan mahasiswanya menghadapi tantangan di dunia kerja. Rangkaian kursus ini meningkatkan pengetahuan siswa tentang semua aspek dunia kerja dan keterampilan, termasuk perkiraan jumlah waktu yang dihabiskan di tempat kerja terkait dengan adaptasi organisasi, teknik kerja, perilaku etis, dan budaya bisnis. Hal ini dapat terjadi jika peserta magang menunjukkan kompetensi profesional bersama dengan perilaku dan sikap positif untuk mendapatkan umpan balik yang baik dari pemberi kerja (Sitanggang, 2020). **2** **30** PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi bangunan. **21** Perusahaan ini bergerak di bidang pembangunan infrastruktur, seperti gedung, jembatan, jalan raya, dan fasilitas lainnya. Selain itu, PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk juga menyediakan jasa di bidang mekanikal, elektrikal, dan plumbing (MEP) serta teknik sipil. Sebagai salah satu perusahaan konstruksi terkemuka di Indonesia, perusahaan ini telah mengerjakan banyak proyek penting di seluruh pelosok negeri. Tak disangka, jasa konstruksi memegang peranan penting dalam pertumbuhan infrastruktur dan fasilitas di Indonesia. Oleh karena itu, perlu dipahami bahwa dalam

perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi, perlakuan PPh atas jasa konstruksi diatur oleh pemerintah karena peran dan kekhasannya yang sangat penting dibandingkan dengan jenis usaha lainnya. 9 12 Hal ini dikarenakan salah satu kegiatan ekonomi, sosial, dan budaya yang memegang peranan penting dalam pencapaian berbagai tujuan dan pembangunan nasional adalah penyediaan jasa konstruksi. 16 Pajak Penghasilan atas Jasa Konstruksi diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 yang berlandaskan pada Pasal 23 dan Pasal 4 Ayat 2. 20 34 37

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Maksud praktikan melakukan kerja profesi ini ialah untuk: 1. Praktikan merasakan langsung terjun dunia kerja dan memulai beradaptasi pada budaya perusahaan. 2. Mengasah kemampuan dengan penuh sehingga bisa mendapatkan keuntungan dalam dunia kerja bagi mahasiswa. 3. Menambah wawasan dan pengetahuan pada bidang perpajakan. 4. Praktikan selama melakukan kerja profesi bisa sangat merasakan hal-hal positif dan menjadikan pengalaman bagaimana dunia kerja. 20 1.2

2 Tujuan Kerja Profesi Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja profesi ialah sebagai berikut: 1. Meningkatkan pemahaman terkait pengetahuan, softskill maupun hardskill mahasiswa sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. 2. Untuk memperluas sebuah pandangan dan pengetahuan mengenai mekanisme pelaporan pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai. 3. Membina kerjasama antara UPJ dengan perusahaan Grup Jaya. 4. Membangun dan meningkatkan etos kerja yang kuat. 20

1.3 Tempat Kerja Profesi Nama Tempat PT. 33 Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk Alamat Kantor Taman Bintaro Jaya Gedung B Jl. Bintari Raya, Jakarta 12330, Indonesia Email corporate@jayakonstruksi.com No.Telephone 021-735-3959 Website http://www.jayakonstruksi.com 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan bekerja selama enam bulan, mulai 1 Juli sampai dengan 30 Desember 2024, sesuai dengan jadwal akademik UPJ tahun akademik 2024– 2025. Pelaksanaan K P yang ditempuh oleh magang mengikuti jam operasional Jaya Konstruksi. 17 Dengan waktu istirahat selama satu jam dari pukul 12.00 sampai dengan 13.00 WIB, kegiatan ini berlangsung dari pukul 08.30 WIB sampai dengan 17.30 WIB. Bekerja lima hari seminggu, dari hari Senin sampai dengan hari Jumat. Sesuai dengan amanat Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) yang mewajibkan kerja profesional

dilaksanakan minimal 100 jam, maka magang telah menyelesaikan 900 jam kegiatan kerja profesional, tidak termasuk waktu istirahat dan hari besar keagamaan. Adapun pelaksanaan bimbingan dengan dosen pembimbing KP yaitu:

☒ Bimbingan I : 19 September 2024 ☒ Bimbingan II : 02 November 2024 ☒ Bimbingan III : 02 Desember 2024 ☒ Bimbingan IV : November 2024

Adapun dalam berjalannya kerja profesi ini, pelaksanaannya terstruktur dalam tiga tahap, yakni sebagai berikut:

1. Tahapan Persiapan Kerja Profesi Praktika dan mahasiswa lainnya mencoba untuk mulai melengkapi surat lamaran magang dari Universitas Pembangunan Jaya untuk perusahaan yang ingin dituju pada awal Mei ini. Dalam rangka mempersiapkan, membahas, dan mendapatkan tanda tangan pada surat lamaran yang diserahkan kepada Ibu Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Sc., Koordinator Kerja Profesi Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya. Praktikan mendatangi kampus pada hari Senin, 13 Mei 2024. Para peserta magang mencari perusahaan yang sedang memulai magang tersebut memanfaatkan media sosial untuk mencari perusahaan pada hari Senin, 15 Mei 2024, dan mulai melamar ke sejumlah perusahaan. Ia mengetahui bahwa PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama telah membuka pendaftaran bagi mahasiswa yang berminat untuk melakukan magang pada akhir Mei lalu, yaitu pada tanggal 27 Mei 2024. Para peserta magang mengajukan lamaran kepada PT. Jaya Konstruksi dengan mengisi Google Form yang berisi transkrip, resume, dan surat lamaran kerja profesi. Lalu diberikan informasi hadir ke kantor PT pada Senin, 1 Juli 2024.
2. Tahapan Pelaksanaan Setelah mengikuti wawancara di kantor pada akhirnya magang tersebut diterima oleh perusahaan dan ditempatkan di divisi Pajak. Pelatihan dan pembekalan tugas serta ketentuan kerja masing-masing divisi pun dilakukan di hari yang sama. Praktikan tersebut mulai bekerja pada hari Selasa, 2 Juli 2024, setelah pembekalan dan menyelesaikan pekerjaan profesionalnya mulai dari tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan tanggal 30 Desember 2024, dengan jam kerja dimulai pukul 08.30 WIB dan berakhir pukul 17.30 WIB. Magang tersebut bekerja selama sembilan jam sehari, termasuk waktu istirahat, dan menyelesaikan pekerjaan profesionalnya dari kantor.
3. Tahapan Penyusunan

Laporan Kerja Profesi Sejalannya dengan kegiatan kerja profesi praktikan juga mulai melakukan penyusunan laporan kegiatan dan tetap mendatangi kantor untuk mendapatkan informasi mengenai perusahaan tersebut dan meminta tanda tangan untuk melengkapi formulir pernyataan dari Universitas. BAB II TINJAUAN UMUM

TEMPER KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk (JKON) adalah salah satu perusahaan konstruksi terkemuka di Indonesia yang berfokus pada layanan teknik dan konstruksi. Berdiri sejak tahun 1982, perusahaan ini merupakan bagian dari Jaya Group, sebuah konglomerat yang bergerak di berbagai sektor industri. Sebagai anggota Grup Jaya, PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama mengembangkan layanan yang mencakup konstruksi bangunan, perdagangan aspal dan gas petroleum cair (LPG), produksi beton pracetak, instalasi mekanik dan kelistrikan, hingga layanan pemeliharaan. Pada awalnya, perusahaan ini beroperasi sebagai Divisi Kontraktor PT Pembangunan Jaya. Pada tanggal 23 Desember 1982, divisi ini memisahkan diri dan menjadi entitas mandiri. 1 22 Selanjutnya, pada Desember 2007, PT Jaya Konstruksi mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan kode emiten JKON. Berbekal pengalaman panjang dan keahlian teknis yang mumpuni, PT Jaya Konstruksi telah menyelesaikan berbagai proyek besar di Indonesia, termasuk pembangunan infrastruktur, perumahan, dan gedung perkantoran. Selain itu, perusahaan terus berinovasi dengan mengadopsi metode konstruksi modern dan menekankan prinsip pembangunan berkelanjutan, yang mencakup aspek sosial dan lingkungan dalam setiap proyeknya. Seiring dengan perkembangan bisnis, PT Jaya Konstruksi juga memperluas portofolio dengan mengakuisisi anak perusahaan di sektor terkait. Dengan struktur kepemilikan yang melibatkan pemegang saham mayoritas dan minoritas, termasuk publik, perusahaan ini terus tumbuh sebagai pemain utama dalam industri konstruksi di Indonesia. Reputasi yang baik dan portofolio proyek yang beragam menjadikan PT Jaya Konstruksi sebagai mitra terpercaya bagi pelanggan dan pemangku kepentingan. 2 2.1 1 2 3 4 1 Visi a. Menjadi perusahaan yang unggul dan merupakan aset nasional melalui bisnis pengembangan perkotaan dengan memanfaatkan reputasi dan sinergi grup 2.1 1 2 3 2 Misi a. Mengutamakan pertumbuhan yang berkesinambungan, berkualitas dan berwawasan lingkungan. b.

1 2 3 4 Memberi nilai tambah bagi stakeholder melalui inovasi dan teknologi. c. Menyediakan wadah bagi sumber daya manusia unggul untuk berkarya, berkreasi, dan tumbuh Bersama berlandaskan nilai-nilai dan budaya jaya. 2.2

Struktur Organisasi Struktur organisasi adalah kerangka kerja yang mengatur pembagian tugas, tanggung jawab, serta hubungan antarindividu sesuai jabatan di perusahaan. Struktur ini mencakup pengaturan peran dan fungsi setiap bagian organisasi untuk mencapai tujuan bersama secara efisien (Mei, 2023). Umumnya, struktur organisasi ditampilkan dalam bentuk bagan yang menggambarkan hubungan hierarkis serta tugas tiap posisi dalam perusahaan. Tujuan utama struktur ini adalah untuk mempermudah pengelolaan operasional dan memastikan kelancaran aktivitas bisnis. Berikut adalah deskripsi struktur organisasi PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk:

1. Presiden Komisaris Posisi tertinggi dalam dewan komisaris dipegang oleh Bapak Yohannes Henky Wijaya. Tugas utamanya adalah memimpin dan mengawasi jalannya perusahaan secara keseluruhan.
2. Komisaris Posisi ini dijabat oleh Bapak Masagoes Ismail Ning, yang bertanggung jawab mengawasi kebijakan pengelolaan perusahaan dan memberikan nasihat kepada direksi.
3. Komisaris Independen Bapak Frans Satyaki Sunito dan Bapak Kristianto Indrawan menjabat sebagai komisaris independen. Mereka berperan memberikan pengawasan objektif serta melindungi kepentingan pemegang saham tanpa konflik kepentingan.
4. Presiden Direktur Jabatan ini dipegang oleh Bapak Umar Ganda, yang memimpin dan mengarahkan operasional perusahaan untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
5. Wakil Presiden Direktur Posisi ini diisi oleh Bapak Budi Sianipar, Bapak Ida Bagus Rajendra, dan Bapak Agus Setiadi Lukita. Mereka membantu presiden direktur, dengan tanggung jawab khusus seperti di bidang keuangan atau operasional.
6. Direktur Bapak Yerri Go bertugas mengelola divisi tertentu dalam perusahaan, seperti operasi, pemasaran, atau keuangan.
7. Komite Pemantauan Risiko Bapak Andy Maruli H. bertanggung jawab mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin dihadapi perusahaan.
8. Komite Kepatuhan Anti-Penyuapan Dipimpin oleh Bapak Tri Wibowo, komite ini memastikan perusahaan mematuhi regulasi terkait, terutama dalam pencegahan tindak penyuapan.
9. Sekretaris

Korporasi Jabatan ini dipegang oleh Bapak Jopi Sulistio, yang bertugas mengelola administrasi perusahaan dan mendukung komunikasi internal maupun eksternal. 10. Manajemen Representatif Dipimpin oleh Bapak Ida Bagus Rajendra, bertugas mewakili perusahaan dalam hubungan eksternal seperti dengan mitra bisnis dan pemerintah. Direktorat dalam Perusahaan 1. Direktorat Operasional Dipimpin oleh Bapak Yerri Go, direktorat ini bertanggung jawab atas implementasi proyek. Beberapa unit di bawah direktorat ini adalah:

- ☒ Unit A2B-AMP, dikepalai oleh Sena Kuswara, mengelola mesin berat dan fasilitas pencampuran aspal.
- ☒ Unit Perencanaan dan Pemantauan, dipimpin oleh Andy Maruli H., yang bertanggung jawab terhadap penjadwalan dan pengawasan proyek.

2. Direktorat Pemasaran Dikepalai oleh Bapak Budi M. Sianipar, dengan dua divisi utama:

- ☒ Departemen Pemasaran, dipimpin oleh Bapak Ari Wibowo.
- ☒ Departemen Estimasi, dikepalai oleh Tri Wibowo, yang berfokus pada penghitungan biaya proyek.

Direktorat Keuangan, SDM, dan Umum Dipimpin oleh Bapak Budi M. Sianipar, direktorat ini mengelola keuangan dan sumber daya manusia.

- ☒ Departemen Akuntansi dan Perencanaan, dikepalai oleh Jopi Sulisto.
- ☒ Departemen Keuangan, dipimpin oleh Amalia Perwitasari, yang bertanggung jawab atas pengelolaan arus kas.
- ☒ Departemen SDM dan Umum, dikepalai oleh Ivan Satyahadiarta, yang mengelola pengembangan sumber daya manusia.

Setiap direktorat memiliki peran strategis untuk mendukung tercapainya visi dan misi perusahaan. Kolaborasi antarunit memastikan efektivitas dan efisiensi kerja dalam mendukung pertumbuhan perusahaan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk bergerak di berbagai bidang bisnis yang mencakup konstruksi, perdagangan, industri, dan jasa, dengan fokus pada penyediaan layanan yang terintegrasi dari hulu ke hilir. Hal ini menjadikan perusahaan sebagai salah satu pemain penting di sektor infrastruktur dan konstruksi di Indonesia. Berikut adalah rincian kegiatan usaha utama perusahaan:

1. Operasi Bisnis Utama Perusahaan memiliki empat sektor utama yang menjadi inti operasinya, yaitu:

- ☒ Konstruksi Infrastruktur dan Bangunan PT Jaya Konstruksi mengelola proyek infrastruktur besar seperti jalan tol, jembatan, dan gedung komersial.

Proyek-proyek ini memiliki dampak signifikan pada pertumbuhan ekonomi Indonesia, menjadikan perusahaan sebagai mitra strategis baik bagi sektor publik maupun swasta. ❑ Perdagangan Material Bangunan Perusahaan memperdagangkan berbagai produk konstruksi seperti beton pracetak, aspal curah, dan produk aspal lainnya. Barang-barang ini mendukung operasional perusahaan konstruksi di seluruh negeri. ❑ Industri Produksi PT Jaya Konstruksi memiliki divisi industri yang memproduksi barang seperti produk beton pracetak, serta peralatan untuk sistem mekanikal, elektrikal, pemanas, pendingin, dan ventilasi. Hal ini memperkuat posisi perusahaan dalam rantai pasokan konstruksi nasional. ❑ Jasa Pemeliharaan dan Logistik Layanan perusahaan meliputi pemeliharaan sistem mekanikal dan elektrikal, serta penyewaan truk tangki untuk distribusi aspal yang digunakan dalam berbagai proyek infrastruktur.

2. Dukungan untuk Operasional Bisnis Selain operasi utama, perusahaan juga menjalankan aktivitas pendukung seperti: ❑ Pengembangan Lahan dan Bangunan P T Jaya Konstruksi terlibat dalam pembangunan proyek perumahan dan real estat komersial, yang selaras dengan meningkatnya urbanisasi di Indonesia. ❑ Ekspor dan Impor Barang Industri Perusahaan mengelola ekspor-impor bahan kimia dan material bangunan yang diperlukan dalam berbagai proyek konstruksi.

2.4 Pengelolaan Pajak Perusahaan Mengelola perpajakan adalah salah satu aspek krusial dalam operasional PT Jaya Konstruksi. Perusahaan harus mematuhi berbagai regulasi pajak, termasuk: ❑ PPN : Pajak Pertambahan Nilai atas penjualan barang dan jasa. ❑ PPh 21: Pajak atas penghasilan pekerja. ❑ PPh 23 dan PPh Pasal 4 Ayat (2): Pajak untuk jasa yang digunakan oleh perusahaan. Perusahaan memastikan semua transaksi yang melibatkan barang seperti LPG, beton pracetak, dan aspal dicatat sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku untuk menghindari pelanggaran hukum.

2.5 Strategi Optimalisasi Pajak Dimana praktikan dalam divisi perpajakan perusahaan tidak hanya berfokus pada kepatuhan, tetapi juga pada optimalisasi. Para staff pajak bekerja sama dengan divisi keuangan untuk merancang strategi yang efisien guna mengurangi kewajiban pajak, termasuk memanfaatkan insentif atau keringanan pajak yang tersedia. Divisi ini juga memantau perubahan

dalam undang-undang perpajakan nasional maupun internasional agar perusahaan tetap kompetitif sekaligus mematuhi semua regulasi yang berlaku. **7 10 31** **BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Divisi perpajakan (Tax Division) di PT. Jaya**

Konstruksi bertanggung jawab mengelola kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perpajakan sekaligus mengoptimalkan pengelolaan pajak secara efisien. Dalam konteks perusahaan konstruksi, sering terdapat proyek Joint Operation (JO) yang memerlukan perlakuan pajak khusus. Divisi ini memastikan bahwa pengelolaan pajak untuk setiap proyek sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini mencakup pengawasan terhadap pengeluaran proyek yang berhubungan dengan pajak, serta memastikan semua transaksi perpajakan sesuai dengan peraturan terbaru. Divisi perpajakan juga memiliki tanggung jawab untuk terus mengikuti perkembangan peraturan perpajakan yang dapat memengaruhi perusahaan, sekaligus merancang strategi pajak yang efektif guna meminimalkan kewajiban pajak secara sah. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan membantu staf pajak dalam berbagai tugas, termasuk: 1. Melakukan validasi faktur pajak masukan, yang mencakup JO (Joint Operation), BP Hutang, Kas Kecil, TDP, dan transaksi langsung. 2. Mengelola bukti pungutan untuk faktur pajak keluaran. 3. Melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, 23, dan pajak final. 4. Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama, praktikan memulai dengan beradaptasi terhadap lingkungan kerja, termasuk perkenalan dengan staf administrasi yang terbagi dalam tiga divisi utama: Sumber Daya Manusia (Human Resources), Akuntansi (Accounting), dan Keuangan (Finance). Praktikan juga diberikan waktu untuk mengenal lebih jauh fasilitas yang tersedia di kantor PT. Jaya Konstruksi. Sebelum menjalankan tugas, praktikan mendapat pelatihan mengenai penggunaan aplikasi perpajakan perusahaan, yaitu Simpro (Sistem Proyek), sebuah perangkat lunak resmi yang baru diterapkan oleh PT. Jaya Konstruksi. Selama kerja profesi, praktikan menggunakan Microsoft Excel dan Simpro untuk menyelesaikan tugas-tugas utama, terutama dalam validasi faktur pajak masukan. Tugas praktikan meliputi: 1. Validasi faktur pajak masukan melalui aplikasi Simpro, DJP Online, dan pemindaian QR Code di e-Faktur. 2. Pengarsipan dokumen

seperti bukti Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) bulanan. Semua pekerjaan dilakukan di bawah arahan staf pajak (Tax Staff) dan dalam pengawasan Manajer Keuangan dan Akuntansi (Finance & Accounting Manager). Dengan pembimbingan yang intensif, praktikan dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif sesuai standar perusahaan.

3.2.1 Validasi Faktur Pajak Masukan (belum cek plagiat)

Sebelum memulai validasi, Praktikan diberi akses untuk mengoperasikan sistem pajak yang digunakan oleh PT. Jaya Konstruksi yaitu Simpro. Praktikan diberikan email dan password. Pada tampilan Home dalam sistem, terdapat Username dan password yang telah praktikan isi untuk memulai validasi. Setelah itu, tampilan akan berganti kemudian praktikan memilih icon sistem pajak dan reg. ppn masukan untuk memulai validasi data faktur. Selain di beri akses pada sistem pajak perusahaan, praktikan juga diberikan pekerjaan yang merupakan file bukti-bukti transaksi untuk di input ke dalam sistem seperti file:

- Bukti faktur masukan, yaitu file yang diterbitkan oleh penjual (pengusaha kena pajak) kepada pembeli sebagai bukti transaksi bahwa pembeli telah membayar pajak pertambahan nilai (PPN) atas barang atau jasa yang dibelinya.
- Faktu keluaran, yaitu file yang diterbitkan perusahaan konstruksi menjual jasa pembangunan kepada klien, karena jasa ini dikenakan PPN. Maka harus menerbitkan faktur pajak keluaran yang mencatat PPN yang dipungut dari klien.
- Berita acara pembayaran (BAP), yaitu sebagai dasar untuk menerbitkan faktur pajak keluaran, sehingga PKP dapat melaporkan PPN yang dipungut dari transaksi tersebut.

Berdasarkan bukti tersebut praktikan dapat menginput transaksi ke dalam sistem. Setelah memiliki akses dan file-file pendukung yaitu, praktikan diberikan bukti faktur masukan dari bagian Account Payable yang memberikan faktur dengan jenis BP Hutang dimana dokumen transaksi yang dikeluarkan oleh pemasok atau vendor atas barang atau jasa yang telah diberikan kepada perusahaan, namun pembayarannya masih dalam status hutang. Sedangkan, faktur masukan dengan jenis langsung dan kas kecil dari bagian Account Receivable merupakan sebuah dokumen dengan pengeluaran yang dibayarkan menggunakan dana kas kecil perusahaan, biasanya digunakan untuk transaksi harian dengan nominal yang

relatif kecil. Setelah itu, Praktikan memulai penginputan yang dimulai dari icon (1) yaitu sumber yang berisikan kode jenis faktur yang diterima seperti faktur kas kecil, langsung, dan Approve TTK. Selain itu juga perlu mengisi icon status terima dengan memilih “Belum diterima”. Namun, kolom tersebut tidak dapat diisi sebelum mengaktifkan dengan memilih simbol “Go” setelah memilih icon tersebut maka tampilan akan berubah Sehingga muncul beberapa kolom yang perlu diisi. Namun, kolom tersebut tidak dapat diisi sebelum dilakukan pengaktifan dengan memilih icon (2) yaitu simbol ceklis “P” setelah memilih icon tersebut, maka praktikan telah menyesuaikan nomor faktur dan nominal faktur dengan hardfile sebagai bukti transaksi. Setelah itu, praktikan juga dapat melakukan back date dengan memilih tanggal dan bulan yang tersedia untuk membuktikan bahwa faktur masukan telah di kreditkan di akhir bulan sesuai dengan periode faktur tersebut dengan memilih icon (4) “proses faktur dan simbol kalender yang berwarna hijau sebagai penanda bahwa faktur-faktur yang diterima sudah sesuai dan dapat di validasi atau dikreditkan sesuai masa pajaknya. Kedua Approve TTK yaitu salah satu menu dalam sistem proyek yang dikhususkan untuk bagian pajak melakukan validasi faktur hutang, dimana pada saat mengklik menu tersebut maka akan terbuka halaman. Setelah praktikan masuk ke dalam menu ini, praktikan perlu melakukan filter masa agar semua data yang akan divalidasi dapat bisa diakses. Tidak lupa sebelum memulai validasi praktikan perlu memastikan status yang dipilih pada tampilan tersebut harus sesuai yaitu “Belum Approve ” maka praktikan bisa langsung melakukan pencocokan data fisik dengan sistem dengan mengklik simbol ceklis “P” dan akan terbuka tampilan menu yang baru dimana praktikan bisa mencocokkan nomor faktur dan juga nominal PPN dari faktur pajak hutang tersebut. Setelah itu, praktikan melakukan pengarsipan Hardfile faktur kedalam ordner sesuai dengan masa pajak dikreditkan untuk sebagai bukti faktur masukan Jaya Konstruksi Manggala Pratama pemeriksaan badan pertahun yang nantinya dikirim ke pusat. Selain melakukan validasi faktur masukan ke dalam sistem proyek, praktikan juga melakukan scan faktur yang diterima di aplikasi QR code yang diterbitkan

oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) melalui aplikasi e- Faktur. Dimana dengan ini faktur pajak dapat di autentikasi dan verifikasi bahwa faktur tersebut telah disahkan oleh DJP dan dapat digunakan untuk pelaporan pajak, baik oleh penjual maupun pembeli. Praktikan juga diberikan akses untuk mengoperasikan sistem tersebut. Dimana praktikan dapat melakukan scan faktur pajak masukan yang diterima dengan begitu praktikan dapat memastikan bahwa faktur tersebut dengan status normal, apabila faktur yang diterima terdapat status diganti maka praktikan harus melakukan scan faktur normal-pengganti. Hal ini dikarenakan Faktur pajak pengganti dibuat ketika ada kesalahan pada faktur pajak normal yang telah diterbitkan sebelumnya dengan begitu harus ada faktur norma pengganti untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi pada faktur normal tanpa membatalkan transaksi atau pelaporan yang telah dilakukan. Setelah praktikan melakukan scan dan memeriksa status faktur maka praktikan bisa melakukan e-faktur export untuk menarik data faktur yang sudah di scan dengan status normal dan normal- pengganti dan pilih icon “proses” untuk melakukan pengkreditan data faktur sesuai dengan masa fakturnya

. 3.2.2 Bukti Pungutan Faktur Pajak Keluaran Bagian pajak perusahaan juga wajib mengeluarkan faktur keluaran yang merupakan dokumen resmi yang mencatat pajak pertambahan nilai (PPN) untuk dipungut oleh perusahaan dari pelanggan atau klien atas penyerahan barang atau jasa. Bahwa setiap perusahaan yang berstatus pengusaha kena pajak (PKP) wajib memungut PPN sebesar 11% dari nilai transaksi barang atau jasa yang dijual. Faktur keluaran ini menjadi bukti bahwa perusahaan telah memungut pajak dari klien. Tanpa faktur keluaran, perusahaan tidak memiliki dasar resmi untuk memungut PPN dan hal ini dapat berpotensi melanggar undang-undang perpajakan yang berlaku. Dengan menerbitkan faktur keluaran, perusahaan memiliki pencatatan yang akurat terkait setiap transaksi penjualan atau jasa yang disediakan. Hal ini tidak hanya mendukung transparansi keuangan tetapi juga memastikan bahwa setiap transaksi tercatat dengan baik dan dapat dibuktikan dengan dokumen- dokumen pajak yang sah. Praktikan melakukan pembuatan faktur keluaran di dasarkan dengan adanya Bukti Acara Pembayaran (BAP) yang terkait dengan proyek ke

perusahaan pusat. Proses ini melibatkan penerbitan faktur pajak keluaran untuk mencatat pajak pertambahan nilai (PPN) yang harus dipungut oleh perusahaan dari klien atau pihak yang memesan jasa. Bukti Acara Pembayaran dari proyek ini berfungsi sebagai bukti selesainya sebagian atau seluruhnya pekerjaan yang telah disepakati dalam kontrak. Setelah pekerjaan selesai, tim proyek akan mengirimkan BAP ke perusahaan pusat sebagai bukti untuk penagihan. Setelah praktikan menerima berita acara pembayaran maka dapat langsung melakukan perhitungan di excel untuk memperhitungkan jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan juga Pajak Pertambahan Nilai (PPN) jika berita acara menyatakan adanya barang atau jasa yang dikenakan PPN, pastikan bahwa pajak tersebut dihitung dengan benar (tarif 11%) dan dicatat untuk dilaporkan di masa pajak yang sesuai. Dimana dalam industri konstruksi, perhitungan Berita Acara Pembayaran (BAP) fisik yang mengacu pada pembayaran progres pekerjaan seringkali melibatkan pengurangan dari retensi dan uang muka. Retensi adalah dana yang ditahan oleh pemberi kerja hingga pekerjaan selesai atau sesuai ketentuan kontrak, sedangkan uang muka adalah pembayaran yang diberikan di awal proyek. Setelah melakukan perhitungan melalui excel praktikan dapat membuat faktur pajak keluaran menggunakan aplikasi e-Faktur. Praktikan dapat memilih icon “barang/jasa” lalu “administrasi” maka akan tampil menu dimana praktikan dapat mengisi kode barang, keterangan kwitansi pembayaran dan harga jual barang/jasa dimana dalam harga satuan yang diberikan proyek sesuai dengan kwitansi belum dikenakan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan DPP (Dasar Pengenaan Pajak) dengan itu praktikan harus membuat perhitungan melalui excel untuk menentukan nilai nominal untuk PPN dan DPP. Jika perhitungan sudah maka bisa lanjut pilih simbol “tambah”. Setelah praktikan melakukan rekam data maka dapat dilanjutkan dengan membuat faktur pajak dengan memilih simbol “faktur” lalu “faktur keluaran” pada menu ini praktikan harus mengidentifikasi apakah transaksi tersebut dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dalam negeri, transaksi ekspor, atau transaksi khusus lainnya. Jika kode 020 digunakan untuk transaksi penyerahan barang/jasa kena pajak (BKP/JKP) kepada bendahara pemerintah yang

melakukan pembayaran. Bendahara pemerintah berfungsi sebagai pemungut PPN, sehingga faktur yang menggunakan kode ini akan memperhitungkan bahwa PPN dipungut oleh pihak pemerintah yang menerima barang/jasa, bukan oleh penjual. Sedangkan, kode 070 untuk penyerahan BKP/JKP yang mendapatkan fasilitas tidak dipungut PPN, misalnya untuk penyerahan barang atau jasa tertentu yang termasuk dalam objek fasilitas pembebasan PPN sesuai dengan peraturan pemerintah (misalnya, barang strategis tertentu atau jasa yang disubsidi). Dalam hal ini, faktur tetap dibuat, tetapi tidak ada PPN yang dikenakan pada transaksi tersebut. Setelah praktikan menyesuaikan kode transaksi perlu diperhatikan juga back date sesuai dengan tanggal yang tercatat dalam kwitansi setelah itu pilih lanjut, maka tampilan akan berganti dimana praktikan harus memasukkan NPWP pengusaha pengusaha kena pajak. Setelah itu praktikan bisa melanjutkan ketahap untuk penginputan data barang/jasa Pada saat tahap input faktur praktikan harus mencari kode barang/jasa yang sebelumnya sudah di input, kmaka tampilan akan berubah menjadi detail penyerahan barang/jasa dan disinilah praktikan bisa mencari kode barang sudah sebelum melakukan rekam faktur. Setelah itu (Kode, Nama, Harga satuan, DPP dan PPN) akan terisi secara otomatis. Akan tetapi, praktikan juga perlu melakukan edit karena nominal yang keluar selalu terdapat bilangan (,) maka nominal tersebut harus di genapkan agar data bisa tersimpan. Setelah itu praktikan juga perlu melakukan ceklis pada simbol “pelunasan” dan mengisi secara mandiri nilai DPP dan PPN dengan jumlah yang sama Ketika praktikan sudah melakukan pengisian secara mandiri untuk nilai DPP dan PPN maka bisa lanjut melakukan simpan dan faktur sudah bisa di cetak untuk di cocokan terlebih dahulu nominal dan pengenaan PPN jika sudah sesuai maka praktikan bisa melakukan approve faktur keluaran. Hal ini dilakukan ketika faktur yang sudah dibuat perusahaan pusat diberikan ke pada proyek untuk melakukan pengecekan faktur keluaran tersebut sudah valid. pada bukti ini praktikan harus memperhatikan faktur yang telah dibuat dengan cara memeriksa tanggal faktur apakah sudah sesuai dengan berita acara pembayaran, nominal PPN dan DPP apakah sudah

sesuai dengan perhitungan, dan nomor seri faktur juga perlu diperhatikan sesuai dengan penjelasan yang terdapat di berita acara pembayaran apakah transaksi penyerahan barang/jasa kena pajak ini untuk dalam negeri atau luar negeri.

3.2.3 Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21, 23, dan Final

Dalam melaporkan pajak penghasilan adalah untuk memastikan kepatuhan perusahaan konstruksi terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Pemerintah Indonesia mengatur dengan ketat pajak-pajak yang dikenakan kepada individu dan badan usaha, termasuk perusahaan konstruksi. Hal ini dapat menghindari sanksi atau denda administratif yang dapat dikenakan akibat keterlambatan atau kekeliruan dalam pelaporan, karena dengan melakukan pelaporan PPh dengan tepat waktu dan akurat dapat memberikan sebuah reputasi sebagai perusahaan yang taat hukum, yang dapat meningkatkan kepercayaan pihak klien, investor, dan pihak ketiga lainnya. Kepatuhan terhadap peraturan pajak tidak hanya menjaga perusahaan dari risiko hukum, tetapi juga menciptakan citra perusahaan yang profesional dan terpercaya di mata publik serta otoritas pajak. Dimana perusahaan konstruksi sering kali berurusan dengan proyek berskala besar yang melibatkan banyak pihak, termasuk pemerintah sebagai pemberi tender, kontraktor utama, subkontraktor, dan penyedia bahan. Pajak yang dilaporkan, seperti PPh 21 untuk tenaga kerja, PPh 23 untuk pembayaran jasa atau sewa, serta PPh Final untuk penghasilan dari proyek konstruksi, mencerminkan beban keuangan yang harus dikeluarkan perusahaan. Dengan melakukan pelaporan secara rutin, perusahaan dapat memantau arus kas yang masuk dan keluar terkait pajak, serta mengelola keuangan dengan lebih efektif. Dengan pelaporan pajak yang tepat memungkinkan perusahaan untuk memproyeksikan cash flow yang lebih baik, sehingga tidak ada kekurangan dana di masa mendatang untuk membayar pajak yang telah ditentukan. Dalam konteks perusahaan konstruksi, terdapat berbagai bentuk pengeluaran yang dapat digunakan sebagai kredit pajak atau kompensasi pajak. Misalnya, pembayaran atas PPh 23 yang dikenakan untuk penyedia jasa atau PPh Final dari proyek bisa menjadi kredit pajak bagi perusahaan. Dengan pelaporan yang akurat dan tepat waktu, perusahaan mendapatkan pengurangan beban pajak yang harus dibayar pada akhir tahun

melalui kredit pajak yang sah dan memanfaatkan potensi pengembalian pajak (restitusi) jika terdapat kelebihan pembayaran pajak. Praktikan melakukan pelaporan pajak penghasilan dengan diberikan akses ke aplikasi DJP Online menggunakan sertifikat elektronik proyek. Setelah praktikan berhasil masuk ke dalam aplikasi, praktikan dapat memilih menu awal yaitu melakukan pencetakan e-billing untuk memproses pembayaran pajak yang dilakukan secara online melalui sistem e-Billing. Sistem ini memungkinkan wajib pajak untuk membuat kode billing sebagai bukti pembayaran pajak yang sah. Fungsi cetak e-Billing adalah sebagai bukti bahwa perusahaan atau individu telah melakukan pembayaran pajak ke kas negara melalui sistem elektronik yang disediakan DJP. Pada tampilan ini praktikan dapat melakukan pengisian awal pada jenis pajak, membuat e-billing harus disesuaikan dengan jenis pajak apakah pasal 23 atau pasal 4 ayat (2) dengan jenis setoran (sewa atau jasa).setelah itu, praktikan juga harus memastikan bahwa cetak e-billing ini untuk masa dan tahun pajak yang akan dilaporkan dengan mengisi semua tersebut maka dapat mengisi kolom jumlah setoran, maka e-billing sudah dapat dicetak. Sebelum mencetak e-billing di DJP Online praktikan perlu menarik data tabelaris bulanan di sistem informasi manajemen proyek (Simpro). Pada tampilan diatas praktikan bisa melakukan penarikan data tabelaris bulanan yang berbentuk file excel untuk melakukan rekapan pajak, bahwa dengan membuat tabelaris dapat mempermudah cara penghitungan jumlah pajak yang perlu dibayarkan dengan cara yang lebih rapi dan terorganisir. Dengan data yang disusun dalam kolom-kolom seperti nilai bruto, tarif pajak, dan pajak terutang, proses penghitungan menjadi lebih cepat dan akurat. Data tabelaris membantu memastikan bahwa setiap jenis pajak dikenakan tarif yang tepat. Misalnya, tabel memisahkan berbagai transaksi yang terkena PPh 21, 23, atau final. Hal ini mengurangi risiko kesalahan saat mencetak e-Billing. Dalam proses pembuatan e-Billing, sering kali diperlukan pengisian detail yang banyak, termasuk jenis pajak, masa pajak, dan nominal. Dengan data yang sudah disusun dalam tabel, detail ini dapat diisi dengan cepat tanpa harus mencari informasi secara manual. Ketika praktikan telah membuat rekapan ini

bisa melakukan cetak e-billing. Ketika KSO telah mengirimkan bukti pembayaran ke kas negara, maka cara praktikan harus melakukan pelaporan pajak penghasilan dimana praktikan perlu membuat excel yang biasa disebut CSV (Comma-Separated Values) atau file CSV format SPT, yaitu format data yang disiapkan dengan cara tertentu sehingga bisa diunggah ke sistem DJP Online. File ini Untuk pelaporan PPh 23 atau PPh 21, data yang akan diunggah bisa disiapkan dalam format CSV yang kemudian diunggah melalui e-Bupot di DJP Online. Pada pelaporan PPh 21 dan unifikasi pajak, seringkali terdapat banyak sekali data karyawan atau mitra yang perlu dimasukkan, seperti: Nama NIK atau NPWP Penghasilan bruto P potong pajak Tarif pajak Dengan menggunakan Excel, data dapat diinput sekaligus dalam jumlah besar (massal). Hal ini jauh lebih efisien dibandingkan memasukkan data satu per satu secara manual ke DJP Online. Setelah file Excel diimpor, sistem secara otomatis membaca data tersebut dan mengolahnya untuk proses pelaporan. Akan tetapi saat melakukan rekap pajak penghasilan pasal 21 berbeda dengan rekap pajak unifikasi. Karena PPh 21 harus di hitung dulu untuk menemukan nilai TER (Tarif Efektif Rata-rata) dikarenakan fokusnya untuk penghasilan individu dengan penghitungan pajak progresif yang memperhitungkan penghasilan tahunan dan berbagai komponen pengurang. Ini sangat berbeda dengan pajak-pajak lain dalam unifikasi seperti PPh 23, PPh Final, atau PPN, yang lebih sederhana dan menggunakan tarif tetap atau final. Oleh karena itu, metode perhitungan PPh 21 tidak bisa disamakan dengan pajak-pajak lain dalam sistem unifikasi. Dalam pelaporan PPh 21 melalui DJP Online praktikan harus masuk kedalam aplikasi dengan memilih menu setelah itu praktikan bisa langsung melakukan impor data PPh jika sudah sukses bisa dilanjut dengan melakukan posting sesuai masa pajak dan tahun pajak Setelah praktikan melakukan posting maka sistem secara otomatis membaca data tersebut dan mengolahnya untuk proses pelaporan sehingga praktikan hanya perlu melakukan rekam bukti penyetoran untuk menginput NTPN atas bukti pembayaran negara dan melengkapkan penandatanganan, maka pajak penghasilan 21 sudah dapat di laporkan. Praktikan hanya perlu

melakukan penarikan BPE (Bukti Potong Elektronik) dan juga SPT (Surat Pemberitahuan). Dalam pelaporan pajak penghasilan pasal 23 dan pasal 4 ayat (2) dalam DJP Online sama seperti melaporkan PPh 21 praktikan harus melakukan impor bukti potong yang telah dibuat setelah sukses melakukan posting sesuai dengan masa dan tahun pajak sehingga nominal yang perlu disetorkan di DJP Online sama dengan nominal e-billing yang sudah dibayarkan, dimana dalam menginput bukti pembayaran negara praktikan perlu memilih menu rekam bukti pembayara dan memilih icon “tambah” lalu masuk ke kode NTPN yang tertera dalam BPN lalu posting dan praktikan bisa melakukan pelaporan PPh Unifikasi Pelaporan PPh 21 dan unifikasi sangat penting bagi perusahaan konstruksi karena melibatkan kewajiban perpajakan yang signifikan terkait karyawan dan transaksi bisnis. Selain menjaga kepatuhan terhadap hukum pajak, pelaporan ini juga mendukung manajemen keuangan, kelancaran proyek, dan reputasi perusahaan dalam menjalankan kontrak dengan klien pemerintah maupun swasta.

3.2.4 Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada perusahaan konstruksi memiliki beberapa tahapan dan aturan khusus yang penting untuk dipahami. PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang dan jasa, termasuk jasa konstruksi, dan pelaporannya memerlukan pencatatan yang akurat serta pengisian faktur pajak secara benar. Pada perusahaan konstruksi, PPN dikenakan atas jasa konstruksi yang diberikan kepada klien, baik untuk pekerjaan pembangunan, renovasi, atau pemeliharaan bangunan. PPN yang diterapkan pada jasa konstruksi umumnya adalah 11% dari nilai transaksi. Faktur pajak harus diterbitkan oleh perusahaan konstruksi sebagai bukti pemungutan PPN kepada klien. Faktur pajak memuat:

- ☒ Informasi klien (nama, NPWP, alamat).
- ☒ Rincian nilai kontrak atau pembayaran.
- ☒ Jumlah PPN yang dipungut (11% dari nilai transaksi).
- ☒ Nomor faktur yang sesuai dengan aturan DJP.

Proses penerbitan faktur pajak pada perusahaan konstruksi dilakukan melalui aplikasi e-Faktur yang telah diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). **8 10 Faktur pajak ini harus diterbitkan setiap kali ada transaksi yang dikenakan PPN, dan batas waktu penerbitan adalah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya**

setelah terjadi transaksi. Dalam melakukan pelaporan pajak pertambahan nilai akan ada lampiran atas faktur keluaran yaitu PPN yang dipungut dari klien oleh perusahaan konstruksi yang harus disetorkan ke negara dan faktur masukan ialah PPN yang dibayar perusahaan konstruksi atas pembelian barang dan jasa yang digunakan untuk proyek konstruksi. PPN masukan ini bisa dikreditkan dengan PPN keluaran selama sesuai dengan aturan perpajakan. Praktikan diberikan akses untuk melakukan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN) di Jaya Konstruksi, berikut ini adalah menu awal untuk melakukan penginputan data ke dalam e-Faktur untuk dilaporkan, setelah itu praktikan dapat melakukan penarikan data yang terdapat di dalam scan QR code yang kemudian dikreditkan sesuai masanya dan diimpor ke dalam aplikasi e-Faktur sebagai faktur masukan untuk pelaporan PPN disebut faktur pajak masukan. Dalam konteks e-Faktur, QR code biasanya terkait dengan Faktur Pajak elektronik (e-Faktur), yang mengandung informasi tentang transaksi dan PPN yang harus dicatat dalam sistem e-Faktur. Data faktur ini kemudian diimpor sebagai faktur masukan dan digunakan untuk pelaporan pajak PPN pada periode yang tepat. Setelah melakukan penarikan data faktur pajak masukan untuk dikreditkan ke masa sesuai dengan periode pajak dan melakukan impor ke e-Faktur Jika data yang impor memberikan status sukses maka menyatakan faktur yang dikreditkan sudah sesuai dari ciri-ciri baik dari sisi nomor faktur, jumlah pajak, maupun pihak lawan transaksi. Kesalahan dalam data faktur bisa menyebabkan kendala saat pelaporan PPN. Setelah sukses faktur dapat di “approve” Setelah semua faktur pajak masukan dan keluaran sudah lengkap dan benar, langkah berikutnya adalah menyusun dan mengisi SPT Masa PPN (Surat Pemberitahuan Masa PPN). Di sini, Anda akan memasukkan data hasil rekonsiliasi pajak masukan dan keluaran atau yang bisa disebut dengan “posting SPT dan praktikan bisa memasukkan masa dan tahun pajak pelaporan yang sesuai. Setelah praktikan memilih masa dan tahun pajak bisa dilanjut dengan mengklik icon “Cek Jumlah Data” maka akan keluar hasil data yang sudah di impor sebelumnya, berupa jumlah faktur pajak masukan dan keluaran. Praktikan dapat melanjutkan dengan memilih icon “Posting” jika sudah maka praktika

n dapat melanjutkan ke tahap berikutnya dengan memilih “Buka SPT” dan tampilan akan berubah. Dengan membuka SPT untuk diubah adalah cara untuk praktikan mencocokkan data yang terlampir pada lampiran A1, A2, B1, B2 dan B3 dengan memastikan bahwa rekonsiliasi yang dilakukan praktikan dengan data hasil impor faktur masukan sudah memberikan hasil yang sama (balance). Dimana praktikan dapat memilih icon “Formulir Lampiran setelah data yang sudah di posting pada lampiran sudah dapat dikatakan cocok. Praktikan hanya melakukan pengecekan apakah data pada bagian I, bagian II, dan bagian III sudah sama dengan rekonsiliasi PPN yang sudah di buat sesuai dengan lapor PPN, maka jika sudah sesuai dapat melakukan penyimpanan data. Setelah menyimpan praktikan masih harus mengisi sebagian dari SPT yaitu dengan memilih icon “Formulir Induk” Pada aplikasi e-Faktur, pengisian Formulir Induk PPN dimulai dengan memastikan data identitas wajib pajak diisi dengan benar, termasuk nama PKP, NPWP, alamat, masa pajak, dan pembetulan ke berapa. Selanjutnya, pada "Bagian II" dari Formulir Induk, Anda perlu mengisi perhitungan PPN kurang bayar atau lebih bayar. Pilih pada "Bagian II" (ditunjukkan oleh tanda panah 1 pada gambar), yang mencakup perhitungan PPN. Isikan pajak keluaran (A) dan pajak masukan (C) sesuai data yang diperoleh dari e-Faktur. Jika ada koreksi atau pembetulan, isikan jumlah PPN kurang/lebih bayar yang diperbaiki di kolom yang sesuai (D dan E). Dan Jika ada kurang bayar, masukkan tanggal pelunasan dan NTPN pada bagian G (tanda panah 2 pada gambar). Praktikan perlu memastikan seluruh data diinput dengan benar sebelum melanjutkan ke langkah berikutnya, seperti penyimpanan dan pelaporan pajak. Setelah itu, pada pengisian e-Faktur, khususnya pada bagian II.H. dari Formulir SPT Masa PPN, praktikan perlu mengisi informasi terkait PPN lebih bayar. Pilih pada "Bagian II  H." seperti yang ditunjukkan oleh tanda panah pada gambar. Bagian ini berfokus pada penghitungan PPN lebih bayar. Tentukan apakah PPN lebih bayar yang diajukan disebabkan oleh kesalahan dalam pengisian SPT sebelumnya (butir II.D atau II.F), atau karena ada kompensasi lebih bayar yang ingin dimanfaatkan untuk masa pajak berikutnya (bagian 3.1) dengan memasukkan masa pajak yang akan digunakan,

misalnya "09/2024". Jika memilih opsi restitusi (bagian 3.2), maka PPN lebih bayar akan dikembalikan kepada wajib pajak sesuai ketentuan yang berlaku. Ada pilihan tambahan untuk mengajukan restitusi khusus berdasarkan Pasal 17C atau 17D KUP, yang bisa diisi sesuai jenis restitusi yang diajukan, misalnya, pengembalian dipercepat atau normal. Selanjutnya praktikan masih harus mengisi tahap bagian VI. Pada bagian yang ditunjukkan merupakan tahap terakhir dalam pengisian e-Faktur pada Formulir SPT Masa PPN, yang merupakan bagian kelengkapan SPT. Di sini, Anda harus memastikan bahwa seluruh formulir terkait telah diisi dengan benar. Centang kotak-kotak yang sesuai, seperti Formulir 1111 AB, A1, A2, serta dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. Isi tempat dan tanggal (ditunjukkan oleh tanda panah 2) di bagian bawah, dengan mencantumkan lokasi kantor serta tanggal pengisian SPT. Pastikan juga untuk memasukkan nama dan jabatan dari pihak yang bertanggung jawab, dalam hal ini pengurus KSO. Dan Simpan pengisian (ditunjukkan oleh tanda panah 3) dengan menekan tombol "Simpan" setelah semua data telah diisi dan diverifikasi. Dengan menyimpan, Anda memastikan bahwa semua informasi terekam dalam sistem dan siap untuk diunggah atau dilaporkan ke DJP. Meskipun praktikan sudah melengkapi semua lampiran (A1, A2, B1, B2, B3) dan mengisi formulir lampiran serta induk pada e-Faktur, masih ada beberapa langkah yang perlu dilakukan untuk pelaporan atau mencetak SPT melalui aplikasi "web e-Faktur" dimana proses pelaporan atau mencetak SPT akan memverifikasi kembali semua data yang telah praktikan input. Sistem akan mendeteksi jika ada kesalahan perhitungan, ketidaksesuaian data, atau pelanggaran aturan perpajakan. **29** Sistem akan memastikan bahwa semua data yang wajib dilaporkan sudah tercantum dengan lengkap dan benar. Pada gambar di atas praktikan dapat diberikan akses dengan mencantumkan kode manajemen upload. Setelah masuk akan berubah tampilan yaitu halaman utama dimana praktikan dapat melamilih administrasi SPT dan monitoring SPT dan pilih icon "Tampilkan" maka praktikan dapat melihat semua SPT pada masa sebelumnya yang sudah dilaporkan dan praktikan juga bisa melakukan penambahan masa sesuai dengan masa pajak yang ingin dilaporkan dengan mengklik "+Posting SP

T”. Ketika praktikan telah menambahkan masa yang ingin dilaporkan maka akan keluar simbol “Buka” dimana praktikan dapat mengisi beberapa bagian dan mencocokkan pada data lampiran yang sebelumnya sudah di posting di efaktur. Pada lampiran A biasanya berisi data terkait penjualan barang atau jasa yang telah dilakukan oleh perusahaan selama periode pajak tertentu. Ini termasuk jumlah penjualan, nilai pajak keluaran, dan jenis barang atau jasa yang dijual. Sedangkan, lampiran B terdapat data terkait pembelian barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan. Ini termasuk jumlah pembelian, nilai pajak masukan, dan jenis barang atau jasa yang dibeli. Lampiran A dan B ini digunakan untuk menghitung pajak pertambahan nilai (PPN) yang terutang atau dapat dikreditkan. Lalu bisa melakukan ceklis “P” pada kolom pernyataan dan submit. Praktikan juga masih perlu melakukan tahap terakhir untuk melakukan pelaporan SPT yaitu dengan menu “Induk” akan tampil halaman yang berbeda dimana praktikan dapat melakukan pengisian Bagian ini merupakan rangkuman atau ringkasan dari seluruh data yang telah Anda input pada Lampiran A dan B. Disini, sistem akan menghitung secara otomatis jumlah pajak yang harus dibayar atau kredit pajak yang dapat praktikan sudah pastikan benar. Lalu mengisi kolom pernyataan dengan memilih simbol ceklis “P” dan submit. Maka SPT sudah dapat untuk dilaporkan tombol ini berfungsi untuk mengirimkan atau menyimpan data SPT Masa yang telah Anda isi. Setelah Anda menekan tombol ini, data SPT Anda akan tersimpan dalam sistem dan dianggap telah dilaporkan.

13 3.3 Kendala Yang Dihadapi Selama melaksanakan kerja profesi praktikan menghadapi sejumlah tantangan dalam pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Adapun kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut: 1. Keterlambatan Pengiriman Data Karyawan Data penting seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sering kali diterima terlambat, terutama dari proyek-proyek konstruksi di lapangan. Tim proyek yang lebih fokus pada kegiatan fisik sering mengalami kendala dalam menyampaikan informasi administrasi dengan cepat. Akibatnya, proses penghitungan pajak yang mengacu pada data individu karyawan, seperti nilai TER, menjadi terhambat. Sistem

pelaporan pajak seperti e-SPT atau DJP Online memerlukan data yang akurat dan lengkap. Ketiadaan data ini menyebabkan perusahaan pusat tidak dapat melakukan input data dengan benar, sehingga pelaporan menjadi tertunda. 2. Ketidakesesuaian Data Proyek untuk Penentuan Kode Pajak Dalam pelaporan PPh Pasal 23 dan PPh final, setiap jenis pekerjaan atau transaksi dikenakan tarif pajak yang berbeda. Namun, sering kali data yang diterima dari proyek tidak sesuai dengan kategori pajak yang semestinya. Misalnya, kegiatan penyewaan alat berat yang seharusnya dikenakan PPh 23 dengan tarif 2% sering kali dilaporkan sebagai kegiatan konstruksi yang masuk kategori PPh final dengan tarif 4%. Kesalahan ini biasanya disebabkan oleh kurangnya pemahaman terhadap perbedaan jenis pajak atau kesalahan dalam penyampaian data. Akibatnya, pelaporan harus melalui proses pengecekan ulang atau bahkan revisi setelah pelaporan dilakukan, sehingga menambah kompleksitas pekerjaan. 3. Keterlambatan Verifikasi Faktur Masukan untuk Pelaporan PPN Pelaporan PPN melalui aplikasi e-Faktur sering menghadapi kendala, khususnya pada proses pengumpulan dan verifikasi faktur masukan. Salah satu masalah utama adalah keterlambatan tim proyek dalam melakukan pemindaian (scan) QR code pada faktur masukan dari vendor atau pihak ketiga. Verifikasi QR code diperlukan untuk memastikan keabsahan faktur dan harus dilampirkan dalam laporan A2 e-Faktur. Jika proses ini tertunda, perusahaan pusat tidak dapat segera menginput dan mengeksport data faktur masukan untuk pelaporan PPN bulanan.

23 Keterlambatan

ini berpotensi menyebabkan denda administrasi atau sanksi lainnya dari

Direktorat Jenderal Pajak (DJP). 7 3.4 Cara Mengatasi Kendala Dalam menghadapi

kendala yang terjadi selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan menerapkan

beberapa langkah strategis untuk mengurangi hambatan dan meningkatkan efisiensi pelaporan pajak.

Adapun langkah-langkah tersebut adalah: 1. Koordinasi dengan Tim Proyek dan Divisi Pajak Praktikan memperkuat komunikasi antara tim pajak di kantor pusat dengan tim proyek di lapangan. Hal ini dilakukan melalui pertemuan rutin, baik secara langsung maupun virtual, untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan data yang diperlukan. Koordinasi yang baik membantu mempercepat pengumpulan informasi yang relevan sehingga proses

pelaporan pajak dapat berjalan lancar. 2. Pengelolaan dan Penyimpanan Data yang Lebih Terorganisir Praktikan menginisiasi penyimpanan data penting seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam folder digital terstruktur. Folder ini dirancang untuk memudahkan pencarian dan akses oleh tim pajak saat membutuhkan informasi detail. Selain itu, praktikan melakukan validasi terhadap data yang diterima untuk memastikan kesesuaiannya dengan kategori pajak yang berlaku, sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan pelaporan. 3. Pemantauan Proses Verifikasi QR Code pada Faktur Masukan Praktikan terus memantau sistem yang memungkinkan tim proyek untuk melakukan pemindaian QR code secara langsung. Sistem ini diupayakan agar dapat terhubung otomatis dengan sistem pajak perusahaan pusat. Dengan demikian, proses pengumpulan data faktur masukan menjadi lebih cepat dan efisien, sehingga risiko keterlambatan dalam pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat diminimalkan. **14** 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Selama enam bulan menjalani kerja profesi, praktikan diberikan kepercayaan untuk membantu berbagai tugas di bagian pajak. Beberapa tugas tersebut mencakup pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, 23, serta Pasal 4 ayat (2) Final, rekonsiliasi PPN dan PPh, validasi faktur masukan, hingga pembuatan faktur keluaran. Praktikan juga diberi pemahaman mengenai alur pelaporan pajak di PT. Jaya Konstruksi, mulai dari proses penarikan data tabelaris hingga tahap rekonsiliasi pajak. Melalui berbagai tanggung jawab tersebut, praktikan memperoleh banyak pengalaman baru, termasuk wawasan tentang pengelolaan pajak dan keuangan perusahaan. Praktikan juga mendapatkan pemahaman lebih dalam tentang lingkungan kerja nyata, memperbaiki keterampilan komunikasi, mengasah kemampuan manajemen waktu, dan membangun hubungan profesional. Selain bimbingan terkait tugas, praktikan juga mendapatkan motivasi dan nasihat dari pembimbing kerja maupun staf lainnya. Hal ini memberikan bekal untuk mengembangkan kompetensi diri dan menghadapi dunia kerja setelah lulus. Selama bekerja, teori yang didapatkan di perkuliahan, khususnya mengenai perpajakan, sangat relevan dengan praktik di lapangan, terutama pada pelaporan PPh dan PPN. **5 11** 1) Pajak Berdasarkan

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP), adalah kontribusi wajib yang harus dibayarkan oleh individu atau badan kepada negara tanpa mendapatkan imbalan langsung. **6** Menurut Mardiasmo (2016:3) yang menjelaskan bahwa pajak ialah iuran yang dibayarkan oleh rakyat kepada negara yang masuk ke dalam kas negara yang melaksanakan pada undang-undang serta pelaksanaannya dapat dipaksakan tanpa adanya balas jasa. Dana yang dikumpulkan digunakan untuk memenuhi kebutuhan negara dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. UU HPP juga mengatur digitalisasi sistem perpajakan dan mendorong peningkatan kepatuhan pajak. **18** Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah dua jenis pajak utama yang dikenakan pada pekerja, bisnis, maupun badan usaha. Perusahaan seperti PT. Jaya Konstruksi mematuhi ketentuan pajak ini dengan melaporkan berbagai jenis pajak, termasuk PPN, PPh Pasal 21, 23, dan Final Pasal 4 ayat (2). **27** 2) Pasal 21 PPh 21 dikenakan atas penghasilan individu berupa gaji, tunjangan, honorarium, dan sejenisnya. Pelaporan dan penyetoran pajak dilakukan setiap bulan menggunakan aplikasi seperti DJP Online atau e-SPT PPh 21. Kesalahan penghitungan atau pelaporan sering terjadi apabila data karyawan tidak lengkap. **32** 3) Pasal 23 PPh 23 dikenakan pada penghasilan seperti bunga, royalti, dividen, atau sewa. Tarif yang dikenakan bergantung pada jenis penghasilan, misalnya 2% untuk sewa alat berat. Pelaporan pajak dilakukan secara elektronik melalui DJP Online atau e-SPT PPh 23. 4) Pasal 4 ayat (2) Dikenal sebagai PPh Final, pajak ini bersifat tidak dapat dikreditkan dan langsung dipungut berdasarkan nilai bruto transaksi tertentu. Contohnya, jasa konstruksi dikenakan tarif 4%. Pelaporan dilakukan setiap bulan oleh perusahaan yang memotong pajak ini. **5 6 8 9 26** 5) Pajak Pertambahan Nilai PPN dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). Melalui e-Faktur, pelaku usaha wajib memungut, mengkreditkan, dan melaporkan PPN setiap bulannya 3.6 Siklus Perpajakan Siklus pajak perusahaan konstruksi terdiri dari beberapa fase yang sangat penting untuk efisiensi dan kepatuhan. Menurut (Sukmadewi, 2016) yang menjelaskan bahwa efektivitas manajemen pajak penghasilan pasal 21, 23 di sektor konstruksi, menunjukkan bahwa kepatuhan perpajakan dan pelaporan tepat

waktu sangat mempengaruhi pengelolaan kas dan hubungan bisnis. Adapaun penjelasan sebagai berikut:

1. Pendaftaran dan Pelaporan Pajak: Perusahaan harus mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP dan melaporkan kewajiban pajak sesuai aturan yang berlaku.
2. Pemotongan dan Pemungutan PPh 21, 23, dan Final: Melibatkan pemotongan PPh Pasal 21 dari karyawan, PPh Pasal 23 dari transaksi pihak ketiga, dan PPh Final untuk penghasilan tertentu.
3. Penghitungan dan Pelaporan PPN: PPN dilaporkan berdasarkan faktur pajak masukan dan keluaran.
4. Pelaporan dan Pembayaran: Pelaporan dilakukan melalui aplikasi e-Faktur dan DJP Online untuk memastikan keakuratan laporan.

Setiap organisasi/perusahaan memiliki siklus perpajakan yang berbeda, sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas perusahaan. pada tahap awal, akan mengumpulkan seluruh bukti dasar transaksi perusahaan yang berupa:

1. Pencatatan Transaksi: Lacak semua pembelian, penjualan, dan pengeluaran yang berkaitan dengan proyek, operasi, dan gaji staf.
2. Sistem ERP atau Perangkat Lunak Akuntansi: Manfaatkan perangkat lunak yang secara otomatis mencatat transaksi pajak dan menghasilkan laporan sebagaimana diperlukan, termasuk modul pajak khusus untuk perhitungan pajak penghasilan atau e-faktur untuk PPN.
3. Koordinasi Antar Departemen: Untuk mengonfirmasi jumlah pajak penghasilan, PPh 23, dan pengeluaran PPN, kumpulkan informasi dari berbagai departemen, termasuk keuangan, SDM, dan proyek.
4. Rekonsiliasi Data: Sebelum mengajukan pajak, periksa ulang data untuk memastikannya akurat dan konsisten.
5. Penyimpanan Arsip: Simpan catatan pendukung untuk persyaratan audit atau pemeriksaan pajak, seperti slip gaji, tagihan pajak, dan laporan keuangan.

Pengelolaan data dalam siklus pajak bisnis sangat membutuhkan sistem manajemen data yang efektif, terutama bagi perusahaan konstruksi yang menjalankan proyek jangka panjang dengan banyak pihak terlibat. Menurut Rahayu (2016), perusahaan konstruksi perlu menggunakan sistem akuntansi yang dilengkapi modul pajak untuk mengelola biaya proyek, data penggajian, dan transaksi lainnya secara terstruktur. Sistem ini juga mendukung otomatisasi dalam proses pemotongan pajak, pelaporan, hingga rekonsiliasi tahunan atau bulanan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi pelaporan pajak sekaligus

meminimalkan risiko kesalahan. 3.7 Sistem Informasi Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem berbasis teknologi komputer yang dirancang untuk mempermudah pengolahan data akuntansi menjadi informasi yang berkualitas. Kualitas informasi ini tercermin dari kemampuan perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan penggunaannya (Wahyuddin & Afriani, 2018). Sistem ini juga terintegrasi dengan berbagai bagian lain, seperti sumber daya manusia, administrasi, penggajian, dan pelaporan, melalui aplikasi keuangan. Aplikasi ini merupakan komponen dari SIA yang mencakup elemen-elemen penting yang dibutuhkan untuk menghasilkan informasi yang mendukung pengambilan keputusan. 3.8 Relevansi Teori dengan Praktik Dalam pelaksanaannya, tugas-tugas yang dilakukan praktikan di perusahaan menunjukkan kesesuaian dengan teori-teori yang telah dijelaskan sebelumnya. Perusahaan telah memenuhi elemen-elemen penting terkait perpajakan, sebagaimana yang diuraikan oleh (Gaol et al., 2023). Seluruh elemen tersebut dikelola oleh bagian Tax, yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan aktivitas terkait pajak penghasilan Pasal 21, Pasal 23, dan PPh Final Pasal 4 ayat (2). Selain itu, perusahaan juga telah mengimplementasikan sistem perpajakan berbasis teknologi, yaitu Sistem Informasi Manajemen Proyek, yang digunakan untuk mengolah data transaksi hingga menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama (JKON) adalah salah satu perusahaan konstruksi terkemuka di Indonesia yang berdiri sejak 1982 dan menjadi bagian dari Jaya Group. Fokus utama perusahaan ini meliputi konstruksi bangunan, perdagangan aspal dan gas LPG, produksi beton pracetak, serta layanan mekanik, kelistrikan, dan pemeliharaan. Awalnya merupakan divisi kontraktor PT Pembangunan Jaya, JKON kemudian berdiri sendiri dan terdaftar di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2007 dengan kode saham JKON. 25 35 Kantor pusat perusahaan berlokasi di Kantor Taman Bintaro Jaya Gedung B, Jl. 25 Bintaro Raya, Jakarta 12330, Indonesia. 15 Selama enam bulan pelaksanaan kerja profesi (KP) di bagian pajak, praktikan mendapatkan pengalaman nyata mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan melaksanakan berbagai tugas yang diberikan dengan penuh tanggung

jawab, ketekunan, dan ketelitian. Selain itu, praktikan juga menjaga komunikasi yang baik serta berperilaku sopan dan santun terhadap seluruh staf perusahaan. Praktikan memperoleh banyak pembelajaran, baik yang berkaitan dengan pekerjaan maupun hal-hal di luar pekerjaan, seperti membangun hubungan kekeluargaan dan memahami lingkungan kerja. Dalam lingkup pekerjaan, praktikan mempelajari pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), pelaporan Pajak Penghasilan (PPH), dan rekonsiliasi data. Rekonsiliasi dilakukan untuk memastikan tidak ada perbedaan pencatatan transaksi antara laporan PPh dan PPN. Praktikan juga mendalami proses validasi faktur pajak masukan melalui berkas bukti transaksi, seperti bukti faktur dari BP Hutang, Kas Kecil, TDP, dan Langsung, yang kemudian diinput ke dalam sistem manajemen proyek perusahaan. Selama masa KP, praktikan juga menganalisis perbandingan antara teori yang dipelajari di perkuliahan dengan praktik di lapangan. Kendala-kendala yang muncul didiskusikan dengan pembimbing kerja untuk menghindari kesalahpahaman. PT Jaya Konstruksi telah menerapkan sistem komputerisasi yang baik untuk pencatatan transaksi pajak, meskipun aplikasi yang digunakan masih memerlukan beberapa penyempurnaan. Semua dokumen bukti transaksi di perusahaan ini tersimpan rapi, dengan salinan yang lengkap dan terarsip di satu tempat yang terorganisir.

4.2 Saran

4.2.1 Saran untuk Jaya Konstruksi Manggala Pratama

1. Memaksimalkan penggunaan sistem informasi manajemen proyek berbasis teknologi, khususnya pada bagian pajak, untuk mendukung efisiensi operasional.
2. Mempertahankan dan terus meningkatkan kinerja sistem pajak berbasis teknologi yang telah diterapkan.
3. Mengoptimalkan integrasi teknologi untuk mendukung kelancaran pelaporan dan pencatatan pajak.

4.2.2 Saran untuk Universitas Pembanguna Jaya

1. **24** Menjalin hubungan kerjasama yang lebih erat dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan kerja profesi.
2. Memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai perusahaan untuk memberikan lebih banyak pilihan kepada mahasiswa dalam mencari tempat kerja profesi.

4.2.3 Saran untuk Mahasiswa

1. Mengasah keterampilan dalam menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Office karena merupakan keahlian yang sangat penting dan sering digunakan dalam dunia kerja.
2. Mempersiapkan diri dengan baik,

REPORT #24166335

termasuk mengulang materi akuntansi dan perpajakan dasar, sebelum memulai kerja profesi. 3. Melaksanakan kerja profesi dengan penuh tanggung jawab, menjadikannya pengalaman berharga, serta memotivasi diri untuk memasuki dunia kerja di masa depan.



REPORT #24166335

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.92% pembangunanjaya.com <i>https://pembangunanjaya.com/companies/construction</i>	●
INTERNET SOURCE		
2.	0.89% eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7146/11/12.%20BAB%20II.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.73% pembangunanjaya.com <i>https://pembangunanjaya.com/companies</i>	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.58% eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7011/12/12.%20BAB%20II.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.54% www.liputan6.com <i>https://www.liputan6.com/feeds/read/5789110/cara-hitung-ppn-11-panduan-le...</i>	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.53% jurnal.poltekstpaul.ac.id <i>https://jurnal.poltekstpaul.ac.id/index.php/jakp/article/download/550/387/</i>	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.52% eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7908/13/BAB%20III.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.46% www.online-pajak.com <i>https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/ppn-atas-jasa-konstruksi</i>	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.46% pasca-umi.ac.id <i>https://pasca-umi.ac.id/index.php/jasin/article/download/1272/1448/5611</i>	●



REPORT #24166335

INTERNET SOURCE		
10.	0.44% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7465/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
11.	0.38% klikpajak.id https://klikpajak.id/blog/pajak-pph-23-tarif-pajak-penghasilan-pasal-23/	●
INTERNET SOURCE		
12.	0.3% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/682/1/Hasil%20Magang%20PT.%20W.pdf	●
INTERNET SOURCE		
13.	0.29% repository.ikopin.ac.id http://repository.ikopin.ac.id/503/4/BAB%203.pdf	●
INTERNET SOURCE		
14.	0.27% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9606/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
15.	0.24% eskripsi.usm.ac.id https://eskripsi.usm.ac.id/files/skripsi/B13B/2020/B.133.20.0017/B.133.20.0017-1..	●
INTERNET SOURCE		
16.	0.22% www.hashmicro.com https://www.hashmicro.com/id/blog/cara-menghitung-dpp/	●
INTERNET SOURCE		
17.	0.22% core.ac.uk https://core.ac.uk/download/pdf/196161903.pdf	●
INTERNET SOURCE		
18.	0.21% www.ilmukeuangan.com https://www.ilmukeuangan.com/post/pengelolaan-keuangan-dalam-bisnis-kon...	●
INTERNET SOURCE		
19.	0.2% www.stiaalazka.ac.id https://www.stiaalazka.ac.id/magang-mahasiswa-langkah-menuju-dunia-kerja/	●
INTERNET SOURCE		
20.	0.2% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8987/11/BAB%20I.pdf	●



REPORT #24166335

INTERNET SOURCE		
21. 0.19%	kiskonsultan.com https://kiskonsultan.com/mengenal-struktur-usaha-jasa-konstruksi/	●
INTERNET SOURCE		
22. 0.18%	megapolitan.kompas.com https://megapolitan.kompas.com/read/2022/02/07/08040181/profil-pt-jaya-kon...	●
INTERNET SOURCE		
23. 0.18%	pajak.io https://pajak.io/blog/kesalahan-pengisian-e-faktur-yang-harus-dihindari-oleh-p...	●
INTERNET SOURCE		
24. 0.17%	repository.uisi.ac.id https://repository.uisi.ac.id/2676/2/KERJA%20PRAKTIK-MUHAMMAD%20FAISAL%	●
INTERNET SOURCE		
25. 0.17%	repository.stei.ac.id http://repository.stei.ac.id/5388/5/IV.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
26. 0.16%	klikpajak.id https://klikpajak.id/blog/cara-lapor-spt-masa-ppn-online-terbaru-di-e-faktur/	●
INTERNET SOURCE		
27. 0.16%	www.adminpajak.com https://www.adminpajak.com/artikel/show/244/Mulai-2025,-Batas-Akhir-Pemba..	●
INTERNET SOURCE		
28. 0.16%	repositori.uma.ac.id https://repositori.uma.ac.id/bitstream/123456789/1665/4/128600287_file4.pdf	●
INTERNET SOURCE		
29. 0.15%	penjualanonline.id https://penjualanonline.id/hitung-pajak-penghasilan-otomatis-pakai-accurate-o..	●
INTERNET SOURCE		
30. 0.15%	www.perumperindo.co.id https://www.perumperindo.co.id/simpro-jaya-konstruksi/	●
INTERNET SOURCE		
31. 0.15%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1911/13/LaporanKP_AnastasyaSalsabilaA_201..	●



REPORT #24166335

INTERNET SOURCE		
32. 0.13%	pajak.io <i>https://pajak.io/blog/pph-pasal-23/</i>	●
INTERNET SOURCE		
33. 0.12%	uccareer.id <i>https://uccareer.id/detail/company/193/pt-jaya-konstruksi-manggala-pratama-...</i>	●
INTERNET SOURCE		
34. 0.12%	eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3903/9/BAB%20I.pdf</i>	● ●
INTERNET SOURCE		
35. 0.11%	maria.co.id <i>https://maria.co.id/customers/pt-jaya-konstruksi-manggala-pratama/</i>	●
INTERNET SOURCE		
36. 0.08%	download.lenovo.com <i>https://download.lenovo.com/pccbbs/mobiles_pdf/t14_t15_p14s_p15s_ug_id.p...</i>	●
INTERNET SOURCE		
37. 0.06%	kerma.esaunggul.ac.id <i>https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..</i>	●