



18.41%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 10 JAN 2025, 2:36 PM

Similarity report

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

● IDENTICAL 0.96% ● CHANGED TEXT 17.44% ● QUOTES 0.47%

Report #24386751

LAPORAN KERJA PROFESI PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KLIEN PADA PT WIDUA TATA KONSULTAMA Rizatun Sya'diyah 2021011052 Laporan Kerja Profesi ini ditulis untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS HUMANIORA DAN BISNIS UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA TANGERANG SELATAN 2024 i ABSTRAK Rizatun Sya'diyah (2021011052) PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KLIEN PADA PT WIDUA TATA KONSULTAMA Laporan ini menyajikan hasil dari program Kerja Profesi yang dilaksanakan di PT Widua Tata Konsultama selama 2 bulan, dengan fokus pada analisis laporan keuangan dan pemahaman prosedur kerja yang diterapkan di perusahaan. Tujuan utama dari magang ini adalah untuk menerapkan teori yang dipelajari di bangku kuliah ke dalam praktik nyata di dunia kerja. Selama Kerja Profesi, Praktikkan terlibat dalam berbagai aktivitas, termasuk pengumpulan dan analisis data keuangan, penyusunan laporan bulanan, serta pengenalan terhadap perangkat lunak akuntansi yang digunakan. Praktikkan juga mempelajari alur kerja internal perusahaan, mulai dari proses pengumpulan data hingga penyajian laporan akhir kepada supervisor. Hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa akurasi dan ketepatan waktu dalam penyusunan laporan keuangan adalah kunci untuk mencapai transparansi dan efisiensi dalam organisasi. Selain itu, pengalaman ini meningkatkan keterampilan analitis dan komunikasi Praktikkan, serta memberikan

REPORT #24386751

wawasan yang lebih mendalam mengenai tantangan yang dihadapi dalam industri keuangan. Secara keseluruhan, program Kerja Profesi ini tidak hanya memperkaya pengetahuan praktis Praktikkan, tetapi juga membentuk etika kerja dan keterampilan yang diperlukan untuk berkontribusi secara efektif di lingkungan profesional. Kata Kunci: Magang, Laporan Keuangan, Prosedur Kerja ii ABSTRACT Rizatun Sya'diyah (2021011052) THE PROCESS OF PREPARING CLIENT FINANCIAL STATEMENTS AT PT WIDUA TATA KONSULTAMA This report presents the results of the Professional Work program implemented at PT Widua Tata Konsultama for 2 months, focusing on the analysis of financial statements and understanding of work procedures applied in the company. The main purpose of this internship is to apply the theories learned in college into real practice in the world of work. During Professional Work, Practice is involved in a variety of activities, including the collection and analysis of financial data, the preparation of monthly reports, and the introduction to the accounting software used. Practice also learning the company's internal workflow, from the data collection process to the presentation of the final report to supervisors. The results obtained show that accuracy and timeliness in the preparation of financial statements are the key to achieving transparency and efficiency in the organization. In addition, this experience enhances the analytical and communication skills of

REPORT #24386751

Practice, as well as provides deeper insights into the challenges faced in the financial industry. Overall, this Professional Work program not only enriches the practical knowledge of Practice, but also establishes the work ethic and skills necessary to contribute effectively in a professional environment.

1 2 5 7 Keywords: Internship, Financial Statements, Work Procedures iii

PERNYATAAN ORISINALITAS Saya mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya, Nama Mahasiswa : Rizatun Sya'diyah Nomor Induk Mahasiswa : 2021011052 Program studi : Akuntansi Fakultas : Humaniora dan Bisnis Dengan ini menyatakan bahwa Laporan Kerja Profesi yang saya buat dengan judul **1 2 4** "PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KLIEN PADA PT WIDUA TATA KONSULTAMA **1 2 5 7** adalah: 1) Dibuat dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan hasil kuliah, tinjauan lapangan dan buku-buku serta jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya. 2) Bukan merupakan duplikasi karya ilmiah yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di perguruan tinggi lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya. 3) Bukan merupakan karya terjemahan dari kumpulan buku atau jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya. **1 2 5** Kalau terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah dinyatakan di atas, maka Kerja Profesi saya dapat dibatalkan oleh Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya. iv Tangerang Selatan, 01 Oktober 2024 Yang membuat pernyataan, (Rizatun Sya'diyah) LEMBAR PENGESAHAN Pada hari Selasa, 01 Oktober 2024 telah diselenggarakan sidang Kerja Profesi untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya, atas nama: Nama : Rizatun Sya'diyah NIM : 2021011052 Dengan judul **1 2** "PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KLIEN PADA PT WIDUA TATA KONSULTAMA **1 2 5** oleh tim penilai seminar yang terdiri dari: Pembimbing KP (Dr. Arry Eksandy, S E., M.Akt.) Menyetujui : Pembimbing Kerja (Achmad Zainudin) Penguji 1 Kepala Program Studi v Materai Rp 10.000 (Farhan Ady Pratamam S.Ak., M.Ak.) (Dr. Irma Paramita Sofia, SE **1 2 3 4 6 10 22 32 43** Ak., M.Ak.) KATA PENGANTAR Puji Syukur kepada Tuhan

Yang Maha Esa atas segala berkat yang telah diberikan-Nya, sehingga Laporan Kerja Profesi ini dapat diselesaikan. 1 2 3 4 6 Laporan Kerja Profesi dengan judul 1 3 “PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KLIEN PADA PT WIDUA TATA KONSULTAMA 1 2 3 4 6 ini ditujukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya, Bintaro, Tangerang Selatan. 1 2 3 4 6 10 44 Praktikkan menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak, Laporan Kerja Profesi ini tidak akan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. 1 2 3 4 6 10 Oleh karena itu, Praktikkan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Kerja Profesi ini, yaitu kepada: 1) Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan semangat dan dukungan kepada Praktikkan. 4 10 2) Ir. Yudi Samyudia, Ph.D., selaku Rektor Universitas Pembangunan Jaya. 4 6 61 3) Clara Evi C. Citraningtyas, Dra., M.A., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Humaniora dan Bisnis. 4 6 4) Dr. Irma Paramita Sofia, SE Ak., M.Ak., CA., selaku Kepala Program Studi Akuntansi. 5) Dr. Arry Eksandy, S 1 2 4 6 52 E., M.Ak., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan banyak memberikan masukan kepada Praktikkan. 4 6 6) Fitriyah Nurhidayah, S E., M.Si., selaku Penasehat Akademik Praktikkan. 4 7) Semua dosen yang telah mengajar Praktikkan selama berkuliah di Universitas Pembangunan Jaya dan seluruh tenaga kependidikan vi Universitas Pembangunan Jaya yang telah membantu Praktikkan dalam kegiatan administratif. 1 3 23 66 8) Semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu. 1 2 3 4 6 9 12 15 16 20 21 23 24 25 33 35 38 53 Akhir kata, Praktikkan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam Laporan Kerja Profesi ini. 1 2 3 4 6 9 12 13 15 16 20 23 24 29 33 62 Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca akan sangat bermanfaat bagi Praktikkan. 1 2 3 4 9 12 13 15 16 20 37 57 Semoga Laporan Kerja Profesi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya. 1 2 3 4 9 13 Tangerang Selatan, 01 Oktober 2024 Penulis DAFTAR ISI JUDUL .

..... 1 2 3 4
 9 13 .i ABSTRAK .

.....

1 2 3 4 9 13 . ii ABSTRACT .

..... 1 2 3 4 9 13

. iii PERNYATAAN ORISINALITAS 1 2

3 4 9 10 12 13 15 17 22 32 38 45 47 55 59 68 iv LEMBAR PENGESAHAN .

..... 1 2 3 4 7 9 10 12 13 15 17 22

24 26 32 35 38 39 45 47 49 51 55 58 59 64 68 72 . v KATA PENGANTAR .

..... 1 2 3 4 7 9 10 12 13 15

16 17 21 22 24 26 35 37 38 39 45 47 49 51 54 55 58 59 63 64 68 69 72 . vi DAFTAR ISI .

..... 1 2 3 4 9 13 15

16 17 21 22 26 35 37 39 45 47 49 51 54 58 60 63 64 69 . vii DAFTAR TABEL .

..... 1 2 3 4 9 13 15 16 21

22 26 35 37 39 45 47 49 51 54 60 63 64 67 69 . ix DAFTAR GAMBAR .

..... 1 2 3 4 9 13 15 16 17 21

26 37 39 42 45 49 51 54 55 60 63 67 70 . x DAFTAR LAMPIRAN .

..... 1 2 3 4 9 13 15 16 17 21

26 39 42 45 49 51 54 55 60 65 67 70 . xi BAB 1 PENDAHULUAN .

..... 1 2 3 4 9 13 17 21 39 42 45 49

60 65 . 1 1.1. 1 2 3 4

9 13 17 21 39 42 65 .Latar Belakang Kerja Profesi .

..... 1 2 3

4 9 13 17 21 39 42 65 . 1 vii 1.2.

..... 17 59 .Maksud dan Tujuan
Kerja Profesi .

..... . 2

1.2.1 Maksud Kerja Profesi 2 1.2.2
Tujuan Kerja Profesi 2

1.3..... .Manfaat Kerja
Profesi

. 2 1.3.1 Manfaat Kerja Profesi Bagi UPJ 1 . 2 1.3 1 3 2

Manfaat Kerja Profesi Bagi Mahasiswa 1 3 3 1.3 1 3 3 Manfaat



Kerja Profesi Bagi Instansi/Perusahaan . 3 1.4.
..... Tempat Kerja
Profesi
. 3 1.5..... Jadwal Pelaksanaan
Kerja Profesi
..... 4
BAB II TINJAUAN UMUM 6
2.1..... Sejarah PT Widua Tata
Konsultama
58 . 6 2.2.
58 .Struktur Organisasi .
..... 58 .
7 2.3. Kegiatan
Umum
1 3 . 9 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 1 3
15 3.1.
17 .Bidang Kerja .
..... 17 .
15 3.2. 17
.Pelaksanaan Kerja .
..... 17 29
. 15 3.3. 17 29
.Kendala Yang Dihadapi .
..... 17 29
. 23 3.4. 17 29
.Cara Mengatasi Kendala .
..... 24
3.5..... Pembelajaran Yang Diperoleh dari
Kerja Profesi
9 42 . 24 viii BAB IV PENUTUP .
..... 9 17 29 42 . 25 4.1.



..... 9 17 29 42

.Kesimpulan .

..... 9 17 29

42 . 25 4.2.

.....

9 17 29 42 .Saran .

..... 17 29

. 25 DAFTAR PUSTAKA .

26 ix DAFTAR TABEL Tabel 1.1 Nama dan Alamat PT Widua Tata

Konsultama 4 x DAFTAR GAMBAR Gambar 1.1 Ruko PT Widua Tata

Konsultama 26 . 3 Gambar 2.1 Logo PT Widua Tata Konsutama .

..... 26 . 6 Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Widua

Tata Konsultama . 7 Gambar 3.1 Meja Kerja Praktikkan

..... . 16 Gambar 3.2 Flowchart Pekerjaan

Praktikkan 16 Gambar 3.3 E-Faktur Perusahaan Klien

..... 17 Gambar 3.4 Buku Penjualan Perusahaan Klien

..... . 17 Gambar 3.5 Buku Pembelian Perusahaan Klien

..... . 18 Gambar 3.6 Faktur Masukan

..... . 18 Gambar 3.7 Rekening Koran

Klien 19 Gambar 3.8 Biaya Operasional

..... . 19 Gambar 3.9 Jurnal Bank

..... 20 Gambar 3.10 Jurnal Kas

..... . 20 Gambar 3.11 Laporan

Laba Rugi 21 Gambar 3.12 Neraca

..... . 22 Gambar 3.13

Controller Pajak 23 Gambar 3.14

Rekon PPN 23 xi DAFTAR

LAMPIRAN xii BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Sebagai lingkungan belajar dan institusi pendidikan, perguruan tinggi memiliki peran dalam membekali mahasiswanya dengan keahlian dan pengalaman yang berkaitan dengan dunia kerja selain memberikan ilmu pengetahuan. Salah satu contoh

aplikasi yang digunakan perguruan tinggi untuk membentuk mahasiswanya menjadi profesional di dunia kerja adalah Kerja Profesi (KP). Selain itu, KP dilaksanakan sebagai alat pengembangan diri untuk membantu mahasiswa berlatih berinteraksi dengan cara profesional di dunia kerja dan berfungsi di lingkungan kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa harus lebih terlibat dalam organisasi, lebih peka terhadap lingkungan sekitar, lebih berorientasi pada pemecahan masalah, dan mampu berkomunikasi secara efektif dengan anggota staf untuk dapat melaksanakan KP. Mahasiswa dapat melatih pengendalian diri, tanggung jawab, disiplin, dan pemecahan masalah dengan kegiatan KP ini. Seorang mahasiswa juga harus dapat membuat penilaian dan mencari cara untuk menyelesaikan masalah di masa depan. Untuk memahami masalah dengan lebih baik, mahasiswa harus dapat menganalisisnya, mendapatkan lebih banyak informasi tentang masalah tersebut, dan kemudian memilih tindakan terbaik hingga masalah tersebut dapat diselesaikan. Melalui KP ini, mahasiswa dapat langsung mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di perkuliahan sekaligus menilai dan melakukan penyesuaian terhadap sistem yang sedang digunakan di bisnis tempat Praktikkan melakukan kegiatan KP. 9

12 36 Salah satu Program Studi yang mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti 1 mata kuliah Kerja Profesi (KP) adalah Program Studi Strata 1 (S1) di Universitas Pembangunan Jaya. Hal ini dikarenakan KP memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempraktekkan apa yang telah mahasiswa pelajari dan berfungsi sebagai latihan sebelum mereka terjun ke dunia kerja. Selain itu, KP harus diselesaikan pada akhir semester perkuliahan agar mahasiswa dapat lulus. 10

47 71 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Maksud dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: a. Mempelajari mekanisme proses penyusunan laporan keuangan klien pada PT Widua Tata Konsultama. b. Menganalisa proses penyusunan laporan keuangan klien pada PT Widua Tata Konsultama. c. Menganalisa kendala/permasalahan yang terjadi saat proses penyusunan laporan keuangan klien pada PT Widua Tata Konsultama. 1.2 3 2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan

pengalaman yang berhubungan dengan pekerjaan di dunia kerja yang sesuai dengan Program studi. b. Mengarahkan mahasiswa untuk mencari permasalahan dan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar penulisan laporan KP. c. Memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang dunia kerja. d. Mencari umpan balik untuk menyesuaikan kurikulum agar lebih sesuai dengan kebutuhan Masyarakat dan dunia kerja. 2 e. Menjalin kerja sama antara UPJ dengan Perusahaan tempat Praktikkan melakukan KP. 1 3 1.3 Manfaat Kerja Profesi 1.3 1 Manfaat Kerja Profesi Bagi UPJ Manfaat bagi UPJ dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: a. Mendapat saran dan masukan untuk penyempurnaan kurikulum Prodi agar lebih memenuhi kebutuhan masyarakat, dunia kerja, dan Pembangunan secara luas. b. Meningkatkan dan mengembangkan jaringan kerja sama antara UPJ dan Prodi dengan lembaga-lembaga terkait dunia kerja. c. Berkontribusi dalam mewujudkan gagasan “ link and match ” antara dunia kerja dan Pendidikan serta meningkatkan standar layanan yang diberikan kepada stakeholder . 1.3.2 Manfaat Kerja Profesi Bagi Mahasiswa Manfaat bagi mahasiswa dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: a. Memperoleh pengalaman kerja yang sesuai dengan bidang keahlian Program Studi. 3 Sehingga, sebelum mahasiswa memasuki dunia kerja, mereka memiliki informasi, sikap, dan kemampuan yang diperlukan. b. Menerapkan informasi yang telah dipelajari di perkuliahan dan mengembangkannya melalui studi kasus yang dibahas dalam KP. c. Mengenali dinamika dunia kerja yang sesungguhnya dan mengembangkan keterampilan komunikasi dan perilaku yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. 1.3 3 Manfaat Kerja Profesi Bagi Instansi/Perusahaan Manfaat bagi Instansi/Perusahaan dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: 3 a. Mempraktikkan salah satu bentuk tanggung jawab soal institusi. b. Membangun hubungan yang positif antara instansi/perusahaan dengan institusi akademik. c. Mendorong kolaborasi yang menguntungkan semua pihak yang berkepentingan. 1.4 Tempat Kerja Profesi Gambar 1.1 Ruko PT Widua Tata Konsultama Praktikkan melaksanakan KP di salah satu Konsultan Pajak di daerah Jakarta, yaitu pada: Tabel 1.1 Nama dan Alamat PT Widua Tata Konsultama Nama

REPORT #24386751

Perusahaan PT Widua Tata Konsultama Alamat Ruko Galeri Niaga Mediterania 1 Blok F8E, Jalan Pantai Indah Utara 2, Kapuk Muara, Penjaringan, Jakarta Utara 14460 Praktikkan memilih PT Widua Tata Konsultama sebagai tempat melaksanakan KP karena Praktikkan saat ini bekerja sebagai junior staff. 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikkan menjalani serangkaian tahapan penting saat melaksanakan KP. Berikut tahapan yang dilalui oleh Praktikkan: a. Tahap Persiapan Untuk memulai proses KP, Praktikkan meminta izin kepada atasan bahwa Praktikkan akan melakukan KP di KKP tersebut, 4 setelah diizinkan Praktikkan membuat Surat Pengantar dari pihak kampus. Praktikkan melaksanakan KP dimulai dari tanggal 01 Juli 2024, tetapi Surat Pengantar selesai dibuat tanggal 05 Juli 2024, dan kemudian Praktikkan menyerahkan sendiri Surat Pengantar KP ke PT Widua Tata Konsultama. b. Tahapan Pelaksanaan Praktikkan melaksanakan KP dimulai tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 11 September 2024 yang dilaksanakan setiap hari kerja dengan rincian sebagai berikut: Hari Kerja: Senin – Jum’at Jam Kerja : 08.30 WIB – 17.30 WIB Istirahat : 12.00 WIB – 13.00 WIB Pakaian : Semi Formal (Senin – Kamis) : Santai Sopan (Jum’at) c. Tahap Pelaporan Laporan KP dibuat berdasarkan pekerjaan Praktikkan di PT Widua Tata Konsultama. **1** Salah satu syarat kelulusan Program Studi Akuntansi di Fakultas Humaniora dan Bisnis Universitas Pembangunan Jaya adalah menyrun laporan KP. Praktikkan bahwa persiapan laporan KP dimulai pada bulan Juli 2024 dan selesai pada September 2024. Praktikkan mendapat banyak bantuan dari Dosen Pembimbing saat menulis laporan KP ini, karena mereka sangat membantu dengan kritik dan saran yang tepat. Selama KP, Praktikkan dapat menulis kegiatan yang mereka lakukan dan menyiapkan data yang mereka butuhkan untuk membuat laporan KP. 5 BAB II TINJAUAN UMUM 2.1 Sejarah PT Widua Tata Konsultama Gambar 2.1 Logo PT Widua Tata Konsultama Berdasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia Nomor KEP-6157/IP.B/PJ/2020 tahun 2020, Kantor PT Widua Tata Konsultama di dirikan. Kantor Konsultan Pajak ini menawarkan layanan pembukuan dan perpajakan. Data berikut

berasal dari Kantor PT Widua Tata Konsultama: Nama : PT Widua Tata Konsultama Alamat : Ruko Galeri Niaga Mediterania 1 Blok F8E, Kapuk Muara, Penjaringan, Jakarta Utara 14460 Izin Praktek : KEP-6157/IP.B/PJ/2020 NPWP : 83.832.306.1-036.000 6 2.2 Struktur Organisasi Di bawah ini adalah struktur organisasi PT Widua Tata Konsultama, dan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian: Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Widua Tata Konsultama

a. Pimpinan Konsultan Pajak Tugas Pimpinan Konsultan Pajak adalah:

1. Mengelola dan membimbing staf konsultan pajak.
2. Menyusun strategi perpajakan untuk klien.
3. Memberikan nasihat perpajakan dan menangani masalah pajak.
4. Menganalisis peraturan pajak terbaru dan dampaknya.
5. Memastikan kualitas pekerjaan pajak tim.
6. Mencari peluang baru dan memperluas jaringan klien.
7. Mengelola pelaporan dan dokumentasi perpajakan.

50 8. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan. 7 Pimpinan Konsultan

Pajak (Thio Jun Wie) Senior Pajak (Isabela) Junior Pajak (Desi) (Jonathan) (Eka) Senior Accounting (Taswin) (Achmad) Junior Accounting (Jessica) (Wenny) (Diyah) (Fuad) (Andini) Sekretaris (Vina)

b. Sekretaris Pimpinan Konsultan Pajak Tugas Sekretaris Pimpinan Konsultan Pajak adalah:

1. Mengatur jadwal pimpinan, termasuk pertemuan dan janji dengan klien.
2. Mengelola dokumen, surat-menyurat, dan arsip penting.
3. Menangani komunikasi internal dan eksternal, termasuk telepon dan email.
4. Menyiapkan dan mengatur pertemuan atau presentasi.
5. Menyusun laporan dan dokumen yang diperlukan untuk kepentingan pimpinan.
6. Mengelola kebutuhan administrasi kantor sehari-hari, seperti perlengkapan kantor.

c. Senior Pajak Tugas Senior Pajak adalah:

1. Mengawasi dan membimbing tim pajak dalam menyusun dan memeriksa laporan pajak.
2. Memberikan nasihat perpajakan yang kompleks kepada klien dan menangani masalah pajak yang lebih rumit.
3. Menganalisis peraturan pajak dan dampaknya terhadap klien.
4. Menyusun dan memastikan akurasi laporan pajak dan dokumen perpajakan.
5. Mengembangkan strategi perpajakan untuk efisiensi dan kepatuhan.
6. Menyiapkan dokumentasi untuk audit pajak dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan.

d. Senior Accounting Tugas Senior Accounting adalah:

- 1.

Mengawasi tim accounting , memastikan akurasi dan kepatuhan dalam laporan keuangan. 8 2. Menyusun dan menganalisis laporan keuangan bulanan, kuartalan, dan tahunan. 3. Melakukan rekonsiliasi akun dan memastikan semua transaksi tercatat dengan benar. 4. Menyediakan laporan keuangan untuk manajemen dan pemangku kepentingan. 5. Menganalisis data keuangan untuk memberikan wawasan dan rekomendasi terkait pengelolaan keuangan. 6. Memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan peraturan perpajakan. e. Junior Pajak Tugas Junior Pajak adalah: 1. Mengumpulkan dan memverifikasi data pajak dari berbagai sumber. 2. Membantu Menyusun laporan pajak dan dokumen perpajakan. 3. Mengisi dan mengajukan formulir pajak yang diperlukan. 4. Membantu dalam penelitian terkait peraturan dan kebijakan pajak. 5. Memeriksa kepatuhan terhadap peraturan pajak dan prosedur internal. 6. Menyediakan dukungan administratif kepada tim pajak dan membantu dalma tugas-tugas sehari-hari. f. Junior Accounting Tugas Junior Accounting adalah: 1. Mencatat transaksi keuangan bulanan ke dalam sistem akuntansi. 50 2. Membantu melakukan rekonsiliasi akun bank dan akun lainnya. 3. Menyiapkan laporan keuangan sederhana dan dokumen pendukung. 4. Mengelola dan memproses faktur serta tagihan dari pemasok. 9 5. Memeriksa dan memastikan keakuratan dokumen keuangan. 6. Menyediakan dukungan administratif kepada tim accounting , seperti mengarsipkan dokumen dan menjadwalkan rapat. 2.3 Kegiatan Umum Kegiatan umum yang dilakukan di kantor konsultan pajak PT Widua Tata Konsultama adalah: a. Jasa Perencanaan Pajak Jasa Perencanaan Pajak adalah langkah pertama dalam manajemen pajak dan melibatkan pengumpulan dan analisis peraturan pajak untuk menentukan jenis tindakan penghematan pajak yang akan dilakukan. Menurut Erly Suandy (2017), Jasa Perencanaan Pajak adalah Upaya untuk mengurangi atau meminimalkan beban pajak yang harus dibayarkan kepada negara sambil tetap mengikuti peraturan pajak yang berlaku. 48 Salah satu tujuan utama dari jasa perencanaan pajak adalah untuk mengurangi beban pajak yang harus dibayar secara legal. Untuk mencapai tujuan ini, berbagai program dan insetif yang diatur dalam peraturan perpajakan digunakan. Tugas dari jasa perencanaan pajak

yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut: 1) Memeriksa laporan keuangan klien secara menyeluruh untuk memahami posisi keuangan dan kewajiban pajak mereka saat ini. 2) Membuat rencana perencanaan pajak yang sesuai dengan kebutuhan klien, termasuk pengoptimalan pemotongan pajak dan penggunaan insentif perpajakan. 3) Membantu klien menerapkan rencana pajak, memastikan bahwa semua langkah dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10 4) Memastikan bahwa semua tindakan perencanaan pajak dilakukan dengan benar. 5) Membuat dokumen perpajakan yang diperlukan, termasuk SPT, dan mengajukannya tepat waktu untuk memenuhi kewajiban perpajakan. 6) Memberikan dukungan kepada klien selama proses audit pajak oleh otoritas terkait, termasuk penyediaan dokumen dan penjelasan yang diperlukan. 7) Memberikan informasi terbaru tentang perubahan undang-undang perpajakan dan bagaimana perubahan tersebut dapat mempengaruhi kewajiban pajak klien. 8) Mengidentifikasi risiko terkait dengan perubahan undang-undang perpajakan. b. Jasa Kepatuhan Pajak Jasa Kepatuhan Pajak adalah layanan profesional yang bertujuan untuk membantu individu dan perusahaan dalam memenuhi kewajiban pajak mereka sesuai dengan peraturan yang berlaku. Layanan ini mencakup berbagai kegiatan untuk memastikan bahwa wajib pajak mematuhi semua peraturan perpajakan yang ditetapkan oleh otoritas pajak. Tugas dari jasa kepatuhan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut: 1) Jasa ini mencakup persiapan dan pengisian SPT tahunan dan bulanan untuk memastikan semua informasi yang dilaporkan akurat dan sesuai dengan ketentuan hukum. 2) Untuk mengurangi risiko denda atau sanksi karena keterlambatan, konsultan pajak bertanggung jawab untuk mengajukan SPT tepat waktu. 3) Perhitungan pajak yang harus dibayar, termasuk pajak penghasilan (PPh) dan pajak pertambahan nilai (PPN), dilakukan oleh konsultan. Mereka memastikan perhitungan tersebut sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. 11 4) PT Widua Tata Konsultama memberikan saran tentang perubahan peraturan pajak dan bagaimana perubahan tersebut dapat mempengaruhi kewajiban pajak klien. Ini mencakup informasi tentang

pengurangan pajak atau insentif yang mungkin tersedia. 5) PT Widua Tata Konsultama akan mendampingi klien jika otoritas pajak melakukan pemeriksaan pajak dan membantu menjelaskan dokumen dan informasi yang diperlukan untuk mengurangi risiko konsekuensi negatif. 6) Jasa ini juga memberi tahu klien tentang perubahan terbaru dalam peraturan perpajakan, sehingga mereka selalu tahu tentang kewajiban perpajakan mereka. c. Jasa Pemeriksaan Laporan Pajak Pemeriksaan laporan pajak adalah layanan profesional yang dilakukan untuk menilai dan memverifikasi keakuratan laporan pajak yang disampaikan oleh individu atau perusahaan. Tujuan utama dari pemeriksaan ini adalah untuk memastikan bahwa semua informasi yang dilaporkan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku dan untuk menemukan potensi kesalahan atau ketidakpatuhan. Tugas dari jasa pemeriksaan laporan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut: 1) Memeriksa dokumen pajak yang telah disiapkan, seperti Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), untuk memastikan bahwa semua informasi yang dilaporkan akurat dan lengkap.

41 2) Evaluasi kepatuhan bisnis terhadap peraturan pajak yang berlaku, termasuk memastikan bahwa semua kewajiban pajak telah dipenuhi sesuai dengan ketentuan hukum.

3) Untuk mengurangi risiko kesalahan atau ketidakpatuhan, pengujian dilakukan untuk memastikan keabsahan informasi keuangan yang terkait dengan pajak. 12 4) Membuat laporan audit yang mencakup hasil dan saran untuk perbaikan agar perusahaan dapat memahami dan menangani masalah. 5) Memberi dukungan kepada klien selama proses pemeriksaan pajak oleh otoritas pajak, termasuk memberikan penjelasan yang jelas dan membela klien dengan benar. d. Jasa Pendampingan Dalam Pemeriksaan Pajak Jasa Pendampingan Dalam Pemeriksaan Pajak adalah jasa konsultan pajak untuk membantu wajib pajak saat otoritas pajak melakukan audit atau pemeriksaan. Tujuan utama dari jasa ini adalah untuk memastikan bahwa pelanggan dapat memenuhi kewajiban perpajakan mereka dengan baik dan mengurangi risiko sanksi. Tugas dari jasa pendampingan dalam pemeriksaan laporan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut: 1) Membantu klien mengumpulkan dan menyusun laporan keuangan, bukti transaksi,

dan dokumen perpajakan lainnya. 2) Selama proses pemeriksaan, bertindak sebagai perwakilan klien di hadapan petugas pajak, membantu menjelaskan dan memberikan informasi yang diminta. 3) Mengidentifikasi dan menganalisis masalah yang mungkin muncul selama pemeriksaan, dan membuat argumen yang kuat untuk mendukung posisi klien. 4) Membantu dalam negosiasi dengan otoritas pajak untuk mencapai kesepakatan yang menguntungkan, termasuk kemungkinan sanksi atau denda yang lebih rendah. 5) Setelah pemeriksaan selesai, buat laporan dan saran untuk tindakan tambahan, termasuk cara memperbaiki kesalahan. 13 6) Memberi tahu klien tentang metode pengelolaan pajak terbaik dan menyarankan cara untuk menghindari masalah serupa di masa depan. e. Jasa Penanganan Kasus Pajak Jasa penanganan kasus pajak adalah layanan yang diberikan oleh konsultan pajak untuk menangani sengketa atau masalah perpajakan yang dihadapi oleh individu atau perusahaan. Tujuan utama dari jasa ini adalah untuk membantu klien menyelesaikan masalah perpajakan secara efektif dan meminimalkan potensi denda atau sanksi. Tugas dari jasa penanganan kasus pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut: 1) Membantu klien menyelesaikan sengketa pajak, termasuk keberatan pajak dan banding di pengadilan pajak. Ini termasuk menyiapkan dokumen dan argumen yang mendukung posisi klien. 2) Memberi dukungan dan bimbingan selama pemeriksaan oleh otoritas pajak. Selama audit, konsultan akan menjaga hak-hak klien dan membantu menjelaskan dokumen dan informasi yang diperlukan. 3) Memberikan nasihat hukum mengenai peraturan perpajakan yang berlaku dan metode untuk menyelesaikan masalah. Selain itu, ini mencakup informasi tentang hak dan kewajiban yang berkaitan dengan pajak. 4) Membantu menyusun semua dokumen dan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim pajak klien. Pengumpulan data keuangan, laporan pajak sebelumnya, dan dokumen pendukung lainnya adalah bagian dari proses ini. 5) Mengembangkan pendekatan untuk menyelesaikan masalah perpajakan secara efisien, termasuk perundingan dengan otoritas pajak dan, jika diperlukan, tindakan hukum. 14 f. Jasa Laporan Keuangan Jasa Laporan Keuangan adalah

layanan yang diberikan oleh firma akuntansi atau konsultan untuk membantu bisnis menyusun dan menyajikan laporan keuangan mereka dengan benar dan sesuai dengan peraturan akuntansi yang berlaku. 11 30 Tugas dari jasa laporan keuangan yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut: 1) Membantu dalam penyusunan laporan keuangan tahunan seperti neraca, laba rugi, arus kas, dan perubahan ekuitas. 56 Kinerja keuangan perusahaan selama periode akuntansi tertentu digambarkan dalam laporan ini. 11 46 2) Memberikan analisis mendalam terhadap laporan keuangan yang disusun, yang dapat membantu manajemen membuat keputusan strategis. Evaluasi kinerja keuangan serta saran untuk perbaikan dimasukkan dalam analisis ini. 3) Untuk mengurangi risiko audit atau perselisihan dengan otoritas pajak, pastikan semua laporan keuangan dibuat sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku (PSAK) dan ketentuan perpajakan yang relevan. 4) Menyediakan dokumen dan informasi yang diperlukan untuk audit eksternal, jika diperlukan. Ini mencakup menyusun data dan bukti pendukung untuk auditor. 34 5) Memberi saran tentang kewajiban pajak yang muncul dari laporan keuangan tahunan, termasuk pengisian SPT tahunan untuk pajak penghasilan (PPh) dan pajak pertambahan nilai (PPN). 15 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Praktikkan bekerja sebagai Junior Staf di PT Widua Tata Konsultama selama 1 tahun dan melaksanakan Kerja Profesi selama kurang lebih dua 2 bulan. Achmad, Senior Staf di PT Widua Tata Konsultama, mereka membimbing Praktikkan selama KP. Selama KP di PT Widua Tata Konsultama, Praktikkan diberi tugas-tugas berikut: a. Mengekspor Faktur Keluaran dan Faktur Masukan dari E-Faktur. b. Membuat Buku Penjualan dan Buku Pembelian. c. Membuat Jurnal Klien d. Membuat Laporan Keuangan Akuntansi e. Membuat Controller Pajak. f. Melakukan Crossing Check Pajak, Gaji dan Rekon PPN g. Melakukan Crossing Check Rekon Piutang dan Hutang 3.2 Pelaksanaan Kerja Praktikkan yang bekerja di PT Widua Tata Konsultama harus memahami prosedur kerja yang diterapkan serta berkas yang akan digunakan selama KP. 25 Praktikkan juga harus memiliki ketelitian dan pemahaman yang cukup saat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Praktikkan harus mempelajari ruang

lingkup kerja Kantor Konsultan Pajak melalui internet dan bertanya kepada teman yang sudah bekerja di sana. Hal ini memastikan bahwa Praktikkan tidak terkejut dengan lingkungan kerja. Sebelum Praktikkan menjelaskan tugas tugas apa saja yang Praktikkan selama Kerja Profesi, di bawah ini merupakan meja kerja Praktikkan yang telah digunakan selama lebih dari 1 tahun semenjak kerja di PT Widua Tata Konsultama. 16 Gambar 3.1 Meja Kerja Praktikkan Tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikkan: Klien Praktikkan (Accounting) Senior Accounting Flowchart Pekerjaan Praktikkan Mulai Memberikan Dokumen, Invoice, Bon & Voucher, Faktur Masukan Memeriksa Dokumen, Invoice, Bon & Voucher, Faktur Masukan Mengekspor Faktur Keluaran dan Faktur Masukan Membuat Jurnal atas Dokumen tersebut dan Membuat Buku Jual dan Buku Beli Membuat Controller Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) Melakukan Crossing Check Untuk Pajak dan Gaji dan Melakukan Rekon PPN Melakukan Rekon Hutang dan Piutang Dilihat dari Buku Jual dan Buku Beli Membuat Laporan Laba Rugi, Urai dan Neraca Review Atasan Membuat Worksheet Gambar 3.2 Flowchart Pekerjaan Praktikkan 17 a. Mengekspor Faktur Keluaran dan Faktur Masukan dari E-Faktur. Gambar 3.3 E-faktur Perusahaan Klien Praktikkan ditugaskan untuk mengekspor Faktur Keluaran dan Faktur Masukan dari E-Faktur perusahaan klien. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan informasi penjualan dan pembelian yang akan diinput di excel buku jual dan buku beli. b. Membuat Buku Penjualan dan Buku Pembelian. Gambar 3.4 Buku Penjualan Perusahaan Klien Praktikkan mengerjakan Buku Penjualan yang dilakukan setelah mengekspor data tersebut dari E-Faktur, buku penjualan sendiri dibuat bertujuan untuk mengetahui jumlah piutang dalam bulan berjalan dan melihat jumlah PPN Keluaran. 18 Gambar 3.5 Buku Pembelian Perusahaan Klien Gambar 3.6 Faktur Masukan Praktikkan mengerjakan Buku Pembelian yang dilakukan setelah mengekspor data tersebut dari E-Faktur. Namun, ketika mengekspor Faktur Masukan hanya berupa DPP dan PPN nya saja, maka Praktikkan membutuhkan Faktur Masukan berupa hard copy untuk mengetahui klien melakukan pembelian yang dapat dibedakan di beberapa akun, buku pembelian sendiri dibuat bertujuan untuk

mengetahui jumlah hutang dalam bulan berjalan dan melihat jumlah PPN Masukan. c. Membuat Jurnal Klien Praktikkan ditugaskan untuk membuat jurnal klien, tapi terlebih dahulu memeriksa dokumen karena ada beberapa klien mengirimkan berupa hard copy: 19 1) Membuat Rekening Koran Gambar 3.7 Rekening Koran Klien Praktikkan membuat rekening koran terlebih dahulu dari klien berdasarkan transaksi yang terjadi di rekening perusahaan untuk periode berjalan. Transaksi yang terjadi dapat dilihat dari rekening koran yang dikirim oleh klien dalam bentuk hard copy. Transaksi yang berada di sisi debit merupakan transaksi pengeluaran bank yang biasanya digunakan untuk pembayaran. Sedangkan transaksi di sisi kredit merupakan transaksi penerimaan bank yang digunakan untuk penerimaan pembayaran atas piutang atau pemindahan dana. 2) Merekap Biaya Operasional 20 Gambar 3.8 Biaya Operasional Praktikkan ditugaskan untuk mencatat biaya operasional secara mandiri. Sebab, ada beberapa klien yang masih harus diinput mandiri oleh konsultan karena mereka tidak membuat pencatatan secara detail lewat excel. Setelah Praktikkan menginput Rekening Koran dan Biaya Operasional, lalu selanjutnya Praktikkan membuat jurnal jurnal tersebut. Gambar 3.9 Jurnal Bank Praktikkan membuat jurnal bank terlebih dahulu untuk c rossing check apa sama dengan di rekening koran. 21 Gambar 3.10 Jurnal Kas Praktikkan membuat jurnal kas untuk dibuat untuk mengetahui transaksi transaksi dengan nominal dibawah Rp1.000.000. Jika diatas tersebut maka pembayarannya dilakukan melalui rekening bank. d. **11 14 18 28** Membuat Laporan Keuangan Akuntansi 22 3.11 Laporan Laba Rugi Laporan laba rugi digunakan untuk mengukur kinerja keuangan sebuah perusahaan dengan menampilkan pendapatan dan biaya selama periode waktu tertentu. Laporan ini memungkinkan perusahaan untuk memantau performa keuangan secara berkala dan mengevaluasi apakah mereka mencapai target keuangan yang telah ditetapkan. Selain itu, laporan laba rugi membantu manajemen perusahaan dalam membuat keputusan bisnis yang tepat, seperti mengurangi biaya tertentu atau meningkatkan penjualan untuk meningkatkan laba bersih. Laporan ini juga digunakan untuk perencanaan keuangan di masa depan, menilai kinerja manajerial, dan

sebagai pedoman untuk menghitung pajak yang harus dibayar perusahaan. Dengan demikian, laporan laba rugi menjadi sangat vital bagi keberlangsungan dan pengembangan perusahaan. 8 18 19 40 23 Gambar 3.12 Neraca Neraca keuangan digunakan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu titik waktu tertentu. 8 31 Dengan melihat neraca, manajemen dapat menilai kesehatan keuangan perusahaan, termasuk likuiditas, solvabilitas, dan kemampuan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. 8 14 19 27 Neraca juga membantu dalam pengambilan keputusan strategis, seperti investasi, pembiayaan, dan pengelolaan aset, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan perusahaan. 8 Selain itu, neraca digunakan oleh investor dan kreditor untuk menilai risiko dan potensi keuntungan dari berinvestasi atau memberikan pinjaman kepada perusahaan, sehingga memastikan bahwa perusahaan memiliki aset yang cukup untuk menutupi kewajibannya dan memiliki ekuitas yang kuat. 24 e. Membuat Controller Pajak. Gambar 3.13 Controller Pajak Praktikkan harus membuat controller pajak untuk mengetahui Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) jurnal yang dilakukan di jurnal atas pembayaran pajak sudah sama dengan yang di controller . f. Melakukan Crossing Check Pajak, Gaji dan Rekon PPN Gambar 3.14 Rekon PPN Praktikkan melakukan tugas untuk crossing check pajak PPh apa sudah sama dengan di controller , lalu melakukan perhitungan gaji yang dijurnal dengan yang dilapor, dan terakhir melakukan rekon PPN apakah ada selisih perhitungan antara PPN Keluaran dengan PPN Masukan. g. Melakukan Crossing Check Rekon Piutang dan Hutang Praktikkan melakukan crossing check terhadap Piutang dan Hutang apakah sudah pencatatan di Mutasi Piutang Dagang dan Mutasi Hutang Dagang sudah sama yang telah dicatat di worksheet . 10 25 3.3 Kendala Yang Dihadapi selama KP di PT Widua Tata Konsultama, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikkan. Kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut: a. Gangguan internet sering terjadi, yang menghambat Praktikkan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pembimbing terutama selama jam sibuk kantor. b. Informasi yang kurang jelas, seperti bon &

voucher yang tulisannya tidak dipahami Praktikkan, ada transaksi yang menurut Praktikkan janggal dan jurnal yang sebelumnya Praktikkan tidak mengetahui. c. Adanya kurang karyawan yang membuat Praktikkan melakukan banyak pekerjaan. 3.4 Cara Mengatasi Kendala Upaya yang dilakukan Praktikkan untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama KP adalah sebagai berikut: a. Praktikkan berupaya menghindari gangguan internet dengan menyelesaikan pekerjaan yang membutuhkan koneksi internet sebelum jam sibuk, dan saat jam sibuk, Praktikkan mengerjakan pekerjaan yang tidak membutuhkan koneksi internet. b. Untuk mengetahui informasi dan transaksi yang kurang jelas, maka Praktikkan dapat menghubungi klien untuk bertanya terlebih dahulu maksud dari informasi tersebut, sedangkan jurnal, maka upaya Praktikkan lakukan adalah bertanya kepada senior accounting yang sudah lebih tahu jurnal tersebut. c. Praktikkan memanfaatkan waktu, agar pekerjaan Praktikkan tidak menumpuk. 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Pembelajaran yang diperoleh Praktikkan selama melakukan Kerja Profesi yaitu memberikan Praktikkan pengalaman untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat selama 26 pembelajaran di kelas, Praktikkan memperoleh banyak ilmu akuntansi dari tempat Kerja Profesi Praktikkan baik secara teori maupun praktik, Praktikkan mendapatkan pembelajaran untuk berperilaku dan mengatasi masalah dengan baik dalam menangani permasalahan klien. 27 BAB IV PENUTUP 4.1 Kesimpulan Sebagai staf junior accounting di perusahaan konsultan, Praktikkan tahu bahwa meningkatkan keterampilan soft skills dan keterampilan teknis sangat penting untuk meningkatkan kinerja Praktikkan. Praktikkan disarankan untuk mengikuti pelatihan tambahan tentang perangkat lunak akuntansi dan laporan keuangan selama Kerja Profesi ini. Peningkatan kemampuan komunikasi dan kerja sama tim juga akan sangat membantu dalam kerja sama tim. Selain itu, Praktikkan mendapatkan manfaat dari mentorship dari staf senior, yang dapat membantu kami belajar lebih cepat. Namun, kami menghadapi sejumlah masalah, seperti keterbatasan pengalaman praktis Praktikkan, kurangnya umpan balik konstruktif dari supervisor, dan kebutuhan akan manajemen waktu yang lebih baik

REPORT #24386751

agar kami dapat menyelesaikan tugas tepat waktu tanpa merasa terbebani. Dengan menggabungkan kritik dan saran ini, kami yakin pengalaman magang kami akan menjadi lebih baik dan membantu kami bekerja dengan lebih baik di bidang akuntansi. 4.2 Saran Berdasarkan pada kegiatan Kerja Profesi yang dilaksanakan di PT Widua Tata Konsultama, Praktikkan dapat memberikan saran yang diharapkan kegiatan Kerja Profesi ini dapat menjadi lebih baik. 4.2.1 Saran Bagi PT Widua Tata Konsultama a. Membuat buku panduan atau manual yang berisi aturan, prosedur, dan nasihat praktis yang berguna untuk junior. Selama magang, ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat. b. Setiap akhir minggu, ada sesi refleksi di mana orang berbicara tentang pengalaman mereka, pelajaran yang 28 mereka pelajari, dan kesulitan yang mereka hadapi. Ini dapat meningkatkan pembelajaran dan komunikasi. c. Melakukan simulasi kasus nyata memungkinkan penerapan teori dalam situasi nyata. Ini dapat meningkatkan pemahaman dan kemampuan kami untuk menyelesaikan masalah. d. Untuk mencapai pengembangan diri yang lebih komprehensif, terapkan sistem umpan balik 360 derajat di mana kami dapat menerima masukan dari rekan sejawat, senior, dan supervisor. 29 DAFTAR PUSTAKA <http://repository.fe.unj.ac.id/6771/1/PKL%20WAHYU%20EKO%20SAPUTRO%201706617130.pdf> 30



REPORT #24386751

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	7.92% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1372/1/PUTRI%20RANAYUASTI-2016011017-L...	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	7.03% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1375/1/LAPORAN%20KP%20DINDA%20MASHI...	●
INTERNET SOURCE		
3.	6.13% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1176/2/Laporan%20Kerja%20Profesi%20Alqo...	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	4.73% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7437/6/6.%20Prakata.pdf	●
INTERNET SOURCE		
5.	3.57% library.ukrida.ac.id http://library.ukrida.ac.id/files/downloads/85Pernyataan_keaslian_tugas_akhir..	●
INTERNET SOURCE		
6.	3.17% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6839/6/6%20Kata%20pengantar.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	2.17% repository.uki.ac.id http://repository.uki.ac.id/12572/1/Hal_Judul_Daftar_Isi_Daftar_Gambar_Abstr...	●
INTERNET SOURCE		
8.	2.03% depositobpr.id https://depositobpr.id/blog/contoh-neraca-keuangan	●
INTERNET SOURCE		
9.	1.93% eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/4801/3/KP-5103191353-Full%20Text.pdf	● ●



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE		
10. 1.92%	repository.teknokrat.ac.id http://repository.teknokrat.ac.id/2700/4/GABUNGAN%20SEMUA%20BAB.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
11. 1.28%	www.solid-pratama.com https://www.solid-pratama.com/jasa-laporan-keuangan-di-malang.html	●
INTERNET SOURCE		
12. 1.19%	eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/11416/4/KP-6103211453-Full%20Text.pdf	●
INTERNET SOURCE		
13. 1.11%	repository.ipwija.ac.id http://repository.ipwija.ac.id/5094/1/Buku%C2%A0Pengelolaan%20Perencanaa...	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.98%	proconsult.id https://proconsult.id/jasa-pembuatan-laporan-keuangan/	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.98%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/6777/1/laporan%20pkl_2019_mas%20gilang%20ra..	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.89%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/8768/1/Laporan%20PKL_Siti%20Rahayu%20Nings...	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.88%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/5414/1/Lap-PKL_FERI%20WIDIA%20A_8105142709...	● ●
INTERNET SOURCE		
18. 0.87%	kasirpintar.co.id https://kasirpintar.co.id/solusi/detail/laporan-keuangan-untuk-bisnis	●
INTERNET SOURCE		
19. 0.87%	ppmschool.ac.id https://ppmschool.ac.id/neraca-akuntansi-bisnis/	●
INTERNET SOURCE		
20. 0.66%	eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/9308/3/3.%20KP%20-%205304191250%20-%20Full...	●



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE		
21. 0.6%	repository.upi.edu http://repository.upi.edu/14885/2/S_PEA_1005636_Table_of_content.pdf	●
INTERNET SOURCE		
22. 0.58%	informatika.untag-sby.ac.id https://informatika.untag-sby.ac.id/backend/uploads/pdf/Titus_Harsyianto_Put..	●
INTERNET SOURCE		
23. 0.58%	katalog.ukdw.ac.id https://katalog.ukdw.ac.id/2382/1/72110057_bab1_bab5_daftarpustaka.pdf	●
INTERNET SOURCE		
24. 0.52%	eprints.poltekkesjogja.ac.id http://eprints.poltekkesjogja.ac.id/16510/2/Awal.pdf.pdf	●
INTERNET SOURCE		
25. 0.52%	eskripsi.cendekiaku.com https://eskripsi.cendekiaku.com/storage/praja/file/kme5f6YOrT3upgrvw72Wthe...	●
INTERNET SOURCE		
26. 0.51%	eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/13006/3/3.%20KP-5304201255-Full%20Text.pdf	●
INTERNET SOURCE		
27. 0.49%	repository.mediapenerbitindonesia.com http://repository.mediapenerbitindonesia.com/219/1/T%20225%20-%20Analisa...	●
INTERNET SOURCE		
28. 0.49%	www.ilmukeuangan.com https://www.ilmukeuangan.com/post/peran-manajer-keuangan-dalam-menyus...	●
INTERNET SOURCE		
29. 0.48%	repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/2160/1/LAPORAN%20KKM%20-%20Devina..	● ●
INTERNET SOURCE		
30. 0.46%	fastwork.id https://fastwork.id/user/lkr5bw9p/financial-34943812	●
INTERNET SOURCE		
31. 0.45%	www.delegasi.co https://www.delegasi.co/blog/8-jenis-analisis-laporan-keuangan-perusahaan	●



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE		
32. 0.45%	daak.umri.ac.id https://daak.umri.ac.id/blangko/Buku-Pedoman-Penulisan-Skripsi-Tugas-Akhir...	●
INTERNET SOURCE		
33. 0.44%	www.rctiplus.com https://www.rctiplus.com/news/detail/ekonomi/3143333/10-contoh-kata-penga..	●
INTERNET SOURCE		
34. 0.43%	blog.myskill.id https://blog.myskill.id/tips-karir/panduan-lengkap-menjadi-konsultan-pajak-de...	●
INTERNET SOURCE		
35. 0.43%	repository.pancabudi.ac.id https://repository.pancabudi.ac.id/perpustakaan/lokalkonten/2124370402_353...	●
INTERNET SOURCE		
36. 0.4%	eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/6452/3/3_KP_5103191380_Full%20Text.pdf	●
INTERNET SOURCE		
37. 0.39%	pascasarjana.ulm.ac.id https://pascasarjana.ulm.ac.id/id/wp-content/uploads/2020/08/Panduan-Penul...	●
INTERNET SOURCE		
38. 0.39%	eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/3090/1/KP%20-%2032014181231%20-%20Cover%2...	●
INTERNET SOURCE		
39. 0.39%	repositorybaru.stieykpn.ac.id http://repositorybaru.stieykpn.ac.id/1505/1/Laporan%20Magang%20Rizki%20N...	●
INTERNET SOURCE		
40. 0.38%	www.ilmukeuangan.com https://www.ilmukeuangan.com/post/pentingnya-laporan-keuangan-dalam-bis...	●
INTERNET SOURCE		
41. 0.37%	glints.com https://glints.com/id/en/opportunities/jobs/finance-accounting-spv/ab4490d0-f...	●
INTERNET SOURCE		
42. 0.37%	repo.palcomtech.ac.id http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/928/2/PKL_D3SI_2022_ENDANG%20TRIA...	● ●



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE		
43.	0.35% eprints.poltekkesjogja.ac.id http://eprints.poltekkesjogja.ac.id/10345/3/3.%20KATA%20PENGANTAR.pdf	●
INTERNET SOURCE		
44.	0.34% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/3070/1/LAPORAN%20KKM_NATASYA%20R...	●
INTERNET SOURCE		
45.	0.34% repositorybaru.stieykpn.ac.id http://repositorybaru.stieykpn.ac.id/1512/1/Laporan%20Magang%20Muhamma...	●
INTERNET SOURCE		
46.	0.32% mec.or.id https://mec.or.id/blog/profesi-akuntansi/	●
INTERNET SOURCE		
47.	0.31% repository.teknokrat.ac.id http://repository.teknokrat.ac.id/2553/1/1.Laporan%20Praktek%20Kerja%20Lap...	● ●
INTERNET SOURCE		
48.	0.3% isipajaksurabaya.com https://isipajaksurabaya.com/manfaat-jasa-konsultan-pajak/	●
INTERNET SOURCE		
49.	0.29% repository.dinamika.ac.id https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/6291/1/17410100110-2022-UNIVERSI...	●
INTERNET SOURCE		
50.	0.28% www.loker.id https://www.loker.id/artikel/finance-accounting-tax-fat-definisi-gaji-skill-yang-d...	●
INTERNET SOURCE		
51.	0.27% repository.its.ac.id https://repository.its.ac.id/2544/7/3112100033-Undergraduate-Theses.pdf	●
INTERNET SOURCE		
52.	0.26% repositori.unsil.ac.id http://repositori.unsil.ac.id/9674/6/06.%20UCAPAN%20TERIMAKASIH.pdf	●
INTERNET SOURCE		
53.	0.25% www.academia.edu https://www.academia.edu/97539970/Modul_Laboratorium_Konseling_Konseli...	●



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE		
54.	0.23% eprints.unpak.ac.id https://eprints.unpak.ac.id/5742/1/2022%20INDRIASARI%20AYU%20TS%200211...	●
INTERNET SOURCE		
55.	0.23% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/2152/1/LAPORAN%20KULIAH%20KERJA...	●
INTERNET SOURCE		
56.	0.22% www.konsultanmanajemenpajak.com https://www.konsultanmanajemenpajak.com/	●
INTERNET SOURCE		
57.	0.21% digilib.esaunggul.ac.id https://digilib.esaunggul.ac.id/public/UEU-Undergraduate-5504-kata%20penga...	●
INTERNET SOURCE		
58.	0.21% repository.unpar.ac.id https://repository.unpar.ac.id/bitstream/handle/123456789/18589/Cover%20-%...	● ●
INTERNET SOURCE		
59.	0.21% www.pa-sungguminasa.go.id https://www.pa-sungguminasa.go.id/pdf/penelitian/LAPORAN%20PKL%20SMK%	●
INTERNET SOURCE		
60.	0.21% informatika.untag-sby.ac.id https://informatika.untag-sby.ac.id/backend/uploads/pdf/Muhammad_Fajar_An...	●
INTERNET SOURCE		
61.	0.2% www.upj.ac.id https://www.upj.ac.id/news/664/gelar-yudisium-ke-xvii-upj-cetak-146-lulusan-u...	●
INTERNET SOURCE		
62.	0.18% www.brainacademy.id https://www.brainacademy.id/blog/menyusun-kata-pengantar	●
INTERNET SOURCE		
63.	0.17% repo.stie-pembangunan.ac.id https://repo.stie-pembangunan.ac.id/591/1/19622201.pdf	●
INTERNET SOURCE		
64.	0.17% eprints.walisongo.ac.id https://eprints.walisongo.ac.id/23520/1/2002048027_Hikmatul%20Adhiyah%20...	●



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE		
65.	0.17% informatika.untag-sby.ac.id https://informatika.untag-sby.ac.id/backend/uploads/pdf/Fiyan_Nidal_Qisthi_1...	●
INTERNET SOURCE		
66.	0.14% www.intipseleb.com https://www.intipseleb.com/gaya-hidup/46243-8-contoh-kata-pengantar-karya-...	●
INTERNET SOURCE		
67.	0.14% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/3205/1/LAPORAN_KKM_Fitri%20Al%20Mu...	●
INTERNET SOURCE		
68.	0.13% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/2975/1/LAPORAN%20KKM%20RETNO%20...	●
INTERNET SOURCE		
69.	0.12% repository.upi.edu http://repository.upi.edu/31940/2/S_PSIPS_1307622_Table_of_Content.pdf	●
INTERNET SOURCE		
70.	0.1% eprints.polbeng.ac.id http://eprints.polbeng.ac.id/9823/4/4.%20KP-5304191229-Full%20Text.pdf	●
INTERNET SOURCE		
71.	0.08% kerma.esaunggul.ac.id https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..	●
INTERNET SOURCE		
72.	0.08% eprints.uny.ac.id https://eprints.uny.ac.id/16948/1/TUGAS%20AKHIR.pdf	●

● QUOTES

INTERNET SOURCE		
1.	0.47% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1372/1/PUTRI%20RANAYUASTI-2016011017-L...	
INTERNET SOURCE		
2.	0.31% library.ukrida.ac.id http://library.ukrida.ac.id/files/downloads/85Pernyataan_keaslian_tugas_akhir..	



REPORT #24386751

INTERNET SOURCE

3. **0.16%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6839/6/6%20Kata%20pengantar.pdf>

INTERNET SOURCE

4. **0.15%** repository.uki.ac.id

http://repository.uki.ac.id/12572/1/Hal_Judul_Daftar_Isi_Daftar_Gambar_Abstr...