

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI
KANTOR JASA AKUNTAN EKO DARMAWAN
SLEMAN**



Disusun Oleh:
Lely Puspita Dewi
2021125629

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
TAHUN 2024**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI
KANTOR JASA AKUNTAN EKO DARMAWAN
SLEMAN**



Disusun Oleh:
Lely Puspita Dewi
2021125629

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
TAHUN 2024**

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGANDI
KANTOR JASA AKUNTAN EKO DARMAWAN
KABUPATEN SLEMAN**

**Dari tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan tanggal 26
Februari 2024**

Disusun Oleh:

**Lely Puspita Dewi
2021125629**

Kantor Jasa Akuntansi
Pembimbing Lapangan



**Eko Darmawan Subandi S.E., Ak.,
M.Ak., CA., BKP**

Yogyakarta, 26 Februari 2024

Dosen Pembimbing,

A handwritten signature in black ink.

**Crescentiano Agung Wicaksono,
S.E., M.Si., Ak., CA**

Mengetahui,

Politeknik YKPN Direktur



Drs. Sutrisno, M.B.A., Ak.; C.A., C.P.A.

KATA PENGANTAR

Salam Sejahtera,

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman yang diperoleh penulis selama melaksanakan magang di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan khususnya di Bidang Perpajakan, yang beralamat di Jalan Perumnas No. 214d, Ngropoh, Condongcatur, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan 26 Februari 2024.

Selama pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini banyak sekali hambatan yang penulis alami, namun berkat bantuan, dorongan, serta bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya kegiatan Praktik Kerja Lapangan dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini banyak bimbingan, arahan, bantuan dan petunjuk, motivasi serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis akan mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak, khususnya kepada:

1. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., CA. selaku Direktur Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.
2. Bapak Yudi Santara Setyapurnama FS.E., M.Si., Ak., CA., BKP selaku Wakil Direktur I Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.
3. Bapak Crescentiano Agung Wicaksono, S.E., M.Si., CA selaku Dosen Pembimbing mata kuliah praktik kerja lapangan dan tugas akhir yang telah memberikan ilmu dan bimbingan bagi penulis sehingga laporan ini dapat

terselesaikan.

4. Bapak Sutrisno, Ibu Samini, dan Adik Luhur tercinta atas segala bimbingan, dorongan, serta doa restu yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
5. Bapak Eko Darmawan Suwandi S.E., Ak., M.Ak., CA., BKP selaku Pemilik dan Kepala Kantor Jasa Akuntan yang bersedia menerima penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan.
6. Bapak Sahbir Khan S.E selaku supervisor Bidang Perpajakan atas izin dan bimbingannya sehingga penulis dapat melaksanakan penelitian hingga selesai.
7. Bapak Dede Kusumadipraja S.Akt., C.M.H, C.H selaku supervisor Manajemen di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan yang senantiasa membimbing dan mengarahkan.
8. Ibu Renita Balin S.E selaku supervisor bagian Akuntansi di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan yang turut membimbing dan memberikan arahan kepada penulis.
9. Sahabat saya Almira Febian Wirantoro dan Annisa Manik Rinonce yang selalu mendengarkan keluh kesah saya selama menulis laporan ini.
10. Teman perjalanan saya M. Fikri Hidayat yang selalu siap sedia membantu dalam banyak hal sampai laporan ini selesai .
11. Seluruh teman-teman mahasiswa Diploma III Akuntansi yang berjuang bersama menyelesaikan Pendidikan di Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.
12. Bagi semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga semua amal baik mereka dicatat sebagai amalan yang terbaik oleh Allah SWT. Penulis menyadari dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan banyak kritik dan saran yang membangun.

Yogyakarta, 16 Februari 2024

Lely Puspita Dewi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I TINJAUAN UMUM.....	1
A. Sejarah Kantor Jasa Akutan Eko Darmawan	1
BAB II LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	11
A. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	11
B. Teknis Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	13
C. Bukti Pendukung Kegiatan PKL	35
BAB III PENUTUP.....	40
A. Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	40
B. Tambahkan Keterampilan dan pengalaman selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	41
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	42
D. Relevansi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan Topik MataKuliah yang telah dipelajari.....	42

BAB I

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah Kantor Jasa Akutan Eko Darmawan

Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan merupakan salah satu kantor Jasa Akuntan yang ada di Yogyakarta dan beralamatkan di Jl. UPN No. 213 Gorongan Condong Catur, Depok Sleman, Yogyakarta. Kantor Jasa Akuntan ini telah memiliki ijin resmi dari Menteri Keuangan: No.7/KM.1PPPK/2017 yang melayani jasa-jasa di bidang Akuntansi, Perpajakan, Keuangan dan lainnya sehingga memberikan manfaat untuk pengguna jasa akuntansi perpajakan khususnya juga kepada masyarakat. Kantor Jasa Akuntansi ini didirikan oleh Bapak Eko Darmawan Suwandi S.E., Ak., M.Ak., CA., BKP., pada tahun 2017. Beliau adalah akuntan praktisi di dunia *accounting* dan perpajakan dalam kurang lebih 15 tahun. Selain sebagai Praktisi akuntansi perpajakan, beliau juga merupakan Dosen di salah satu perguruan tinggi swasta. Para *supervisor* yang berkerjadi KJA Eko Darmawan ini juga memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidangnya dan memiliki keahlian pada akuntansi atau perpajakan yang berkualitas.

Legalitas yang dimiliki oleh Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan antara lain yaitu:

- a. Register Negara Akuntan (RNA) Nomor : 4684
- b. *Chartered Accountant* (CA) Nomor : 11.D53027
- c. Ijin Menteri Keuangan Nomor : 75/KM.1PPPK/2017
- d. Ijin Akuntan Berregister Nomor : AB 332
- e. Sertifikat A USKP Konsultan Pajak No: Kep.001/SK-BP.USKP/I/2016

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadi Kantor Konsultan Terpercaya, Kompeten, Berintegritas, Profesional dan Unggul.

b. Misi

- 1) Memberikan informasi kepada perusahaan dalam hal perpajakan dan standardisasi pelaporan keuangan secara profesional dan konsisten.
- 2) Memberikan jasa profesional dengan standar kompetensi yang tinggi, independen, berintegritas, obyektif dan sesuai dengan standar profesional yang berlaku.
- 3) Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan (SPI).
- 4) Menyediakan jasa akuntansi yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU).
- 5) Memberikan nilai tambah (*value added*) kepada klien dengan memberikan rekomendasi secara tepat, efisien, dan inovatif.

- 2) Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan kantor jasa akuntan.

b. *Supervisor* Perpajakan

- 1) Menyusun laporan keuangan sesuai dengan UU Perpajakan (koreksi fiskal).
- 2) Menghitung laporan keuangan klien yang berkaitan dengan laporan keuangan fiskal.
- 3) Mewakili dan mendampingi klien dalam hal permasalahan pajak dengan pihak Kantor Pelayanan Pajak.
- 4) Membantu dan mendukung klien dalam menelaah pelaksanaan pemenuhan kewajiban perpajakan.

c. *Supervisor* Manajemen

- 1) Membantu klien dalam menyusun perencanaan organisasi untuk pertumbuhan dan perkembangan perusahaan klien.
- 2) Mendukung klien dalam menyusun strategi pengawasan dan pengendalian dalam perusahaan klien
- 3) Memberi solusi kepada klien mengenai permasalahan dalam pengorganisasian perusahaan klien.

d. *Supervisor* Akuntansi

- 1) Membantu klien dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.
- 2) Mendesain sistem, standar operasional dan prosedur akuntansi untuk membantu klien dalam kemudahan mengolah, menganalisis dan mengomunikasikan informasi keuangan guna pengambilan keputusan perusahaan klien.

4. Kegiatan Umum Perusahaan

a. Jasa Perpajakan

Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan memberikan pelayanan mengenai jasa perpajakan yang meliputi:

1) Jasa Administrasi Perpajakan (*Tax Administration Services*)

Membantu perusahaan dalam pengajuan permohonan sehubungan dengan pemenuhan ketentuan-ketentuan administratif perpajakan seperti:

- a) Pendaftaran Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, penghapusan NPWP/PKP
- b) Pengajuan pindah alamat KPP Domisili atau Lokasi Usaha
- c) Pengajuan pengurangan angsuran PPh pasal 25
- d) Pengajuan permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPN dan atau PPh Pasal 21,22,23 (PPh non final)
- e) Sentralisasi PPN, dan lainnya.

2) Jasa Konsultasi Perpajakan (*Tax Consulting Services*)

Memberikan jasa konsultasi perpajakan secara rutin maupun insidental, baik atas permasalahan perpajakan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Konsultasi ini juga berkaitan dengan perubahan ketentuan perpajakan yang selalu bersifat dinamis (berubah-ubah). Perubahan ketentuan perpajakan ini akan kami informasikan tanpamenunggu konfirmasi permintaan konsultasi dari klien baik dengan email maupun telepon. Konsultasi tanpa adanya pertemuan dengan klien merupakan bentuk pelayanan dari KJA tanpa adanya tambahan jasa.

3) Jasa Kepatuhan Perpajakan (*Tax Compliance Services*)

Membantu perusahaan dan atau perseorangan pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang

berlaku, termasuk menghitung, menyiapkan SPT dan menyetorkan pajak terutang ke Kas Negara dengan SSP, serta melaporkan SPT ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang meliputi:

- a) SPT Masa PPh Pasal 21/26
- b) SPT Masa PPh Pasal 22/23
- c) SPT Masa PPh Final/ 4 ayat 2
- d) SPT Masa PPN/PPnBM
- e) SSP Angsuran PPh Pasal 25 Masa

4) Penyusunan SPT Tahunan (*Corporate/Personal Income Tax*)

Membantu perusahaan atau perorangan untuk menyusun SPT PPh Tahunan Badan sesuai dengan laporan keuangan perusahaan. SPT Tahunan Orang Pribadi sesuai dengan laporan keuangan atau pencatatan pada tahun yang bersangkutan. SPT PPh Masa Desember PPh pasal 21/26 berdasarkan penghasilan karyawan selama setahun termasuk menghitung secara benar sesuai dengan formula yang telah disajikan oleh KJA Eko Darmawan atas beasaran PPh pasal 21 masing-masing karyawan berupa Bukti Potong 1721 A1. Bila dibuat secara ringkas jasa yang diberikan terkait penyusunan SPT Tahunan yaitu :

- a) Penyusunan dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Badan
- b) Penyusunan dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi
- c) Penyusunan dan Pelaporan SPT PPh Masa

5) Jasa Perencanaan Perpajakan (*Tax Planning Services*)

Membantu perusahaan menyusun rencana perpajakan agar dapat meningkatkan efisiensi perusahaan atau perseorangan dalam masalah perpajakan di masa yang akan datang. Dalam Perencanaan Pajak termasuk juga didalamnya Jasa Telaah Perpajakan (*Tax Review*) khususnya perusahaan yaitu melakukan *review* atas semua praktik akuntansi yang telah dijalankan perusahaan untuk memberikan gambaran atas tingkat kepatuhan klien pada peraturan pajak yang

berlakudkan tingkat risiko pajak. *Review* yang ditawarkan meliputi atas transaksi yang berpengaruh pada Pajak Penghasilan perusahaan, Pajak Penghasilan Karyawan, Pajak Penghasilan yang bersifat final dan Pajak Pertambahan Nilai serta menghitung pajak yang terutang dari hasil temuan (*tax exposure*).

6) Jasa Pendampingan Perpajakan (*Tax Assistance Services*)

Jasa ini dibagi dalam berbagai tingkatan:

- a) *Tax Assessment Assistance*, mendampingi proses pemeriksaansampai selesai, termasuk memberikan sarana berupa data-data ekualisasi dan pembuktian dokumen, memberikan keterangan kepada fiskus dan juga memberikan penjelasan atas hasil temuan pemeriksa sampai mendapatkan hasil berupa Surat Ketetapan Pajak (SKP).
- b) *Tax Objection Assistance*, mendampingi proses keberatan sampai selesai, termasuk menyiapkan surat keberatan, memberikan penjelasan kepada fiskus sampai mendapatkan hasil putusan berupa Surat Keputusan Keberatan.
- c) *Tax Refund (Restitution)*, mendampingi proses restitusi pajak yang merupakan hak Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sampai mendapatkan hasil berupa surat perintah pembayaran kelebihan pajak
- d) *Tax Appeal*, mendampingi proses banding di Pengadilan Pajak sampaiselesai, termasuk menyiapkan surat banding dan bantahan, memberikan penjelasan kepada Majelis Hakim, sampai mendapatkanhasil berupa Putusan Banding.

7) Jasa Pelatihan Perpajakan (*Tax Training Services*)

Dalam hal ini KJA Eko Darmawan memberikan layanan jasa berupa pelatihan perpajakan kepada SDM dalam perusahaan guna meningkatkan keahlian dan pengetahuan karyawan di bidang perpajakan. Pelatihan yang diberikan yaitu berupa:

- a) Pelatihan Dasar Perpajakan, KJA Eko Darmawan akan memberikan pelatihan dasar tentang konsep dasar perpajakan, seperti jenis-jenis pajak, sistem perpajakan di Indonesia, kewajiban perpajakan, dan prosedur pelaporan pajak. Pelatihan ini tersedia bagi individu atau organisasi (Perusahaan) yang membutuhkan pemahaman dasar tentang perpajakan.
- b) Pelatihan Pemahaman Peraturan Perpajakan, dalam hal ini KJA Eko Darmawan memberikan pelatihan yang lebih mendalam tentang peraturan perpajakan yang berlaku di Indonesia, seperti Undang- Undang Pajak Penghasilan, Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan peraturan-peraturan pajak lainnya. Pelatihan ini membantu peserta memahami ketentuan hukum perpajakan dan implikasinya dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan pajak.
- c) Pelatihan Perpajakan Khusus, KJA Eko Darmawan juga menyediakan pelatihan yang lebih fokus pada topik-topik perpajakan khusus, seperti perpajakan internasional, *transfer pricing*, perpajakan properti, atau perpajakan sektor spesifik seperti perpajakan sektor energi atau perpajakan sektor keuangan. Pelatihan ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan khusus peserta yang ingin mendalami aspek-aspek perpajakan yang lebih spesifik.
- d) Pelatihan Strategi Pemotongan Pajak, KJA Eko Darmawan juga menyediakan pelatihan tentang strategi dan teknik pemotongan pajak yang baik dan benar. Termasuk didalamnya terkait perhitungan pajak mulai dari PPh pasal 21/26, 22, 23, 24, 4 ayat 2 PPh atas badan mulai dari PPh pasal 25 dan PPh pasal 29 (pajak kurang bayar). Pelatihan ini memberikan wawasan tentang cara mengoptimalkan manfaat pajak yang tersedia dan meminimalkan beban pajak dengan memanfaatkan insentif perpajakan dan pemotongan yang diizinkan.
- e) Pelatihan Kepatuhan Perpajakan, selanjutnya KJA Eko Darmawan memberikan pelatihan yang fokus pada kepatuhan perpajakan, termasuk pemahaman tentang kewajiban pelaporan, tenggat waktu, dan prosedur pelaporan pajak yang benar. Pelatihan ini membantu peserta memastikan bahwa mereka memenuhi persyaratan perpajakan yang berlaku dan menghindari risiko sanksi atau penalty perpajakan.

8) Jasa Akuntansi

Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan memeberikan pelayanan mengenai jasa akuntansi antara lain yaitu meliputi:

a) Jasa Akuntansi / Pembukuan

Jasa akuntansi dan pembukuan yang disediakan oleh KJA Eko Darmawan yaitu berupa pembukuan atas transaksi keuangan mulai dari penerimaan, pengeluaran, pembelian, penjualan dan transaksi lainnya yang selanjutnya akan diinput dalam jurnal, buku besar hingga dalam bentuk laporan keuangan. Yang dimana laporan keuangan tersebut akan digunakan untuk kepentingan manajemen. Selain itu juga dapat digunakan dalam perencanaan perpajakan.

b) Jasa Bantuan Kompilasi (Penyusunan Laporan Keuangan)

KJA Eko Darmawan menyediakan bantuan kompilasi atau penyusunan laporan keuangan yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan neraca atau posisi keuangan, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh klien dari berbagai macam bentuk usaha. Baik usaha dagang, usaha manufaktur, usahadisektor jasa, usaha perorangan ataupun badan. Laporan keuangan yang disusun dapat berupa laporan keuangan tahunan, bulanan, triwulan, atau sesuai dengan kebutuhan dari klien yang bersangkutan.

c) Jasa Internal Audit

Jasa internal audit yang diberikan oleh Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan merupakan layamam professional guna membantu klien dalam melaksanakan fungsi intenal audit secara independent dan objektif. KJA Eko Darmawan memiliki tim khusus yang terdiri dari auditor yang kompeten dan berpengalaman dalam melakukan audit. Jasa internal audit yang diberikan yaitu meliputi penilaian terhadap sistem

pengendalian internal suatu perusahaan. Dalam hal ini tim KJA akan mengidentifikasi celah atau kelemahan yang terdapat pada sistem. Selain itu juga ada layanan audit kepatuhan untuk memastikan bahwa perusahaan telah memenuhi peraturan, kebijakan dan prosedur yang berlaku. Selanjutnya yaitu audit internal atas operasional untuk menguji dan mengevaluasi efektivitas, efisiensi serta kesesuaian tujuan perusahaan atas proses operasional suatu perusahaan. Selain audit internal yang telah disebutkan yang paling utama yaitu jasa audit atas keuangan internal suatu perusahaan. Dalam hal ini tim KJA akan melakukan audit terhadap laporan keuangan dan proses akuntansi suatu perusahaan. Selanjutnya laporan tersebut akan dievaluasi keakuratan, kecukupan dan keandalan informasi yang disajikan.

d) Jasa Sistem Akuntansi

Kantor Jasa Akuntan membuat sistem akuntansi dan pemasangan program akuntansi komputer. Kantor Jasa Akuntan akan membuat sistem akuntansi, maintenance dan pelatihan penggunaannya sistem dan komputer akuntansi untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan sehingga langsung bisa dipraktekan dan digunakan. Kami juga melakukan bimbingan dan pelatihan penggunaan sistem akuntansi tersebut. *Free Sistem Akuntansi (Accurate, Zahir, dan lain-lain).*

BAB II

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bab ini merinci secara umum penulisan laporan praktik kerja lapangan serta kegiatan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan di Divisi Perpajakan.

A. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah dan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui bekerja di dunia kerja, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional tertentu. Adapun tujuannya adalah:

1. Membantu mahasiswa untuk memiliki wawasan karir, memilih bidang karir yang ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi dalam lingkungan kerja, serta mampu mengembangkan sikap profesionalitas dalam bidang keahliannya.
2. Membantu mahasiswa untuk mengembangkan potensi dan keterampilannya agar menjadi warga negara dan warga masyarakat yang berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis dan bertanggung jawab terhadap sesuatu yang tengah dikerjakan.
3. Memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk mampu mengaplikasikan berbagai ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh melalui berbagai pekerjaan di dunia kerja.
4. Mempersiapkan mahasiswa untuk produktif dan dapat langsung bekerja dibidang yang telah ditekuni dan dipelajari melalui pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.
5. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa.

6. Meningkatkan tingkat percaya diri dalam mendaftar pekerjaan karena telah memiliki sedikit ilmu tentang hal yang selama ini dipelajari dalam dunia kerja.
7. Mendapatkan ilmu di dalam dunia praktek yang tidak didapatkan ketika menjadi mahasiswa.

B. Teknis Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Bidang Perpajakan di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan Kabupaten Sleman yang terletak Jalan Perumnas No. 214d, Ngropoh, Condongcatur, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan 26 Februari 2024.

Hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu mengikuti pengarahan bersama Bapak Eko Darmawan Suwandi S.E., Ak., M.Ak., CA., BKP untuk mendapatkan pengarahan, pengenalan lingkungan, dan berbagai aturan. Serta diberikan penjelasan mengenai pakaian yang dikenakan dan jam kerja bagi peserta Praktik Kerja Lapangan setiap harinya yaitu sebagai berikut.

1. Hari/tanggal : Selasa, 2 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00 Kegiatan:

- a. Perkenalan diri kepada pembimbing PKL dan Staff/Karyawan Bidang Perpajakan.
- b. Pengarahan teknis pelaksanaan kerja di Bidang Perpajakan.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

- a. Meningkatkan keterampilan beradaptasi dengan lingkungan baru dan memudahkan saat berkomunikasi dengan orang-orang baru.
- b. Untuk lebih memahami peran di Bidang Perpajakan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan.

2. Hari/tanggal : Rabu, 3 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00 Kegiatan:

Melakukan belanja mingguan berupa makanan sekaligus memegang *cashflow* kantor.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Menyesuaikan *budget* yang dimiliki dengan makanan yang dibeli dan apakah terjadi pengurangan diskon atau tidak. Kemudian di masukan ke dalam laporan pengeluaran kantor berupa dokumen yang kemudian dijadikan *file* dengan *format spread sheets*, dan melakukan pelaporan mingguan terkait pengeluaran kantor minggu ini dan perubahan saldo yang dimiliki. Kegiatan ini berguna untuk memudahkan Staff/Karyawan untuk mengetahui jumlah saldo sehingga tidak terjadi kekosongan saldo.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan pencatatan di dalam *Cashflow* Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan.

3. Hari/tanggal : Kamis, 4 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Menghitung kembali terkait dengan pajak pasal 17 dan 31E Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak penghasilan khususnya menghitung Pph yang mendapat fasilitas dan non fasilitas. Membuat master biaya suatu PT dan juga membuat pivot dari master biaya.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Menghitung ulang agar tidak terjadi kekeliruan perhitungan atau tarif yang digunakan, karena tarif yang digunakan harus sesuai dengan tahun pajaknya. Mengetahu berbagai klasifikasi biaya dan cara ringkas agar mudah membuat pivot biaya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui cara melakukan perhitungan pajak pasal 31E dengan runtut dan benar dalam suatu perusahaan.

- b. Mengerti cara melakukan perhitungan Pph terutang yang mendapat fasilitas dan non fasilitas.
- c. Mengetahui cara membuat master biaya dan dapat melakukan klasifikasi terhadap biaya yang ada.
- d. Mengetahui cara membuat pivot agar memudahkan dalam membuat neraca.

4. Hari/tanggal : Jumat, 5 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat Formulir Permohonan Efin dan membuat surat pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Mengisi data diri Klien ke dalam Formulir Permohonan Efin yang sudah disediakan dalam *format (.pdf)*. Membuat surat permohonan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi dengan menyesuaikan nomor surat dan sanksi pajaknya sebesar 25%.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dalam membuat formulir permohonan efin.
- b. Mengetahui format surat untuk mengajukan permohonan dan pengurangan sanksi administrasi.

5. Hari/tanggal: Senin, 8 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan pemeriksaan terhadap klien terkait data diskon yang diberikan dan dibandingkan dengan diskon yang di unggah di *social media*.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Mengetahui kebenaran data yang klien berikan sehingga mudah melakukan pemeriksaan lanjutan yang diperlukan .

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Menambah pengetahuan tentang bagaimana melakukan analisis terhadap data yang klien berikan.
- b. Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaa tahap awal yang dilakukan terhadap klien.

6. Hari/tanggal : Selasa, 9 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat materi presentasi terkait PP 58 mengenai PPh Pasal 21 tentang penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan wajib pajak orang pribadi.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Melakukan analisis perbedaan perhitungan mengenai PPh 21 yang lama dengan terbitnya PP Nomor 58 yang terbaru. Dimana di dalam materi tersebut harus disertakan perhitungannya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan dalam menghitung PPh Pasal 21 yang terbaru sesuai dengan PP Nomor 58.
- b. Mengetahui apa saja perbedaan yang ada antara PPh 21 yang lama dan terbaru.

- c. Menambah pengetahuan tentang bagaimana menyiapkan materi presentasi yang baik dan benar untuk dihadapkan pada klien.

7. Hari/tanggal : Rabu, 10 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan analisis terkait transaksi klien dan dikelompokkan menjadi transaksi yang dikenai PPh sesuai dengan aturannya, serta membuat *kode billing* terhadap klien agar memudahkan klien untuk membayar pajak.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Menghitung PPh yang dikenakan sesuai dengan tarif yang berlaku dan menjumlahkan PPh yang ada lalu membuat *kode billing*.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan dalam pengenaan pajak yang ada.
 - b. Menambah wawasan tentang bagaimana cara membuat *kode billing*.
- 8. Hari/tanggal : Kamis, 11 Januari 2024**

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan perbaikan terhadap data klien terkait data gaji pegawai yang ada baik dalam hal status, NPWP, dan bonus yang diberikan perusahaan.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Menghitung ulang PPh 21 yang dibebankan kepada pegawai sehingga tidak terjadinya salah pembebanan ataupun salah nominal terhadap PPh pasal 21.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan terhadap status pada PPh

pasal 21 tentang gaji pegawai.

b. Menambah wawasan tentang aturan yang ada pada PPh Pasal 21.

9. Hari/tanggal : Jumat, 12 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan kunjungan kepada klien KJA Eko Darmawan untuk mengetahui lebih dalam masalah yang terjadi pada klien yang berkaitan dengan pajak.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Menggali informasi terkait masalah yang ada pada klien dan membuat solusi bersama untuk menyelesaikan masalah. Meminta data klien yang diperlukan dalam hal menyelesaikan masalah yang terjadi, sehingga masalah mudah terselesaikan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan dalam bertemu klien yang baik dan benar.
- b. Melatih rasa percaya diri dan disiplin untuk bertemu dengan klien.

10. Hari/tanggal : Senin, 15 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan pembelajaran terkait cara melakukan pelaporan SPT Masa termasuk cara memasukan data pada *e-form* yang disediakan pada PPh Pasal 21 dan pembuatan bukti potong PPh.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Mencatat hal-hal penting dalam pembelajaran tersebut, sehingga dapat mengetahui bagaimana cara melaporkan SPT Masa pada PPh pasal 21.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan pelaporan pada SPT

Masa pada PPh Pasal 21.

b. Melatih ketelitian dalam pencatatan yang dilakukan.

11. Hari/tanggal : Selasa, 16 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan *summary* data laporan laba rugi perusahaan menggunakan *pivot table*.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Membuat *summary* laporan laba rugi dengan *pivot table* untuk mengurangi kesalahan perhitungan jika dihitung manual. Memudahkan pekerjaan untuk mengetahui laba yang dihasilkan pada bulan atau tahun tertentu.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan ketentuan dalam membuat *summary* laporan laba rugi suatu perusahaan.
- b. Mengetahui cara cepat dalam membuat *summary* laporan laba rugi dengan menggunakan *pivot table*.

12. Hari/tanggal : Rabu, 17 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan akses terhadap akun djp klien untuk mengetahui berapa pajak yang sudah dibayarkan dan melakukan rekap pembayaran pajak pada tahun tersebut.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Mengetahui pajak yang sudah dibayarkan klien sehingga dapat diketahui pada tahun tersebut klien memiliki lebih bayar atau kurang bayar pajak.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan cara mengakses akun djb klien.

b. Melatih ketelitian tentang bukti potong pembayaran pajak.

13. Hari/tanggal : Kamis, 18 Januari 2024 (izin)

Jam pelaksanaan: -

Kegiatan: -

Tujuan dan manfaat kegiatan: -

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman: -

14. Hari/tanggal : Jumat, 19 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan kunjungan terhadap Kantor Akuntan Publik Sejahtera untuk menyerahkan data berita acara klien, dan meminta tanda bukti telah diterimanya data tersebut berupa surat tanda terima beserta tanda tangan penerima.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Memberikan data berita acara klien dan meminta surat tanda terima untuk membuktikan bahwa data berita acara sudah diterima oleh yang bersangkutan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui langkah-langkah dan proses penyerahan data yang baik dan benar.
- b. Menambah wawasan tentang keharusan dalam membuat surat tanda terima.

15. Hari/tanggal : Senin, 22 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat laporan peredaran bruto tahun 2021 klien beserta perhitungan PPh final (PP 23 tahun 2018) untuk lampiran pada unggahan file E-SPT klien. Selanjutnya membuat kode *billing* untuk pembayaran pajak klien. Membuat presentasi terkait *summary financial* perusahaan dibandingkan dengan data-data berdasarkan pelaporan pada perpajakan

klien (CV ABC) yang menyebabkan perbedaan PPh Pasal 21 yang seharusnya dengan yang dilaporkan.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Pada pembuatan laporan peredaran bruto serta pembuatan kode *billing* bertujuan untuk memproses pembayaran pajak. Pada pembuatan presentasi terkait *summary financial* bertujuan untuk memberikan penjelasan kepada klien terkait hasil analisis potensi kesalahan pajaknya serta memberikan argumentasi terkait solusi dari permasalahan yang terjadi kepada klien

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Dapat membuat kode billing selain itu juga dapat memahami secara langsung tata cara pembayaran pajak.
- b. Mampu menganalisis terkait permasalahan perbedaan PPh pasal 21 klien antara data yang dilaporkan diperpajakan dengan data yang sesungguhnya.

16. Hari/tanggal : Selasa, 23 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat NPWP klien WPOP secara online selanjutnya membuat permohonan EFIN Klien. Setelah itu melanjutkan pembuatan presentasi terkait *summary financial* klien (CV AI) pada perhitungan PPh 21 tahun selama tahun 2017 sampai dengan 2021. Setelah dilakukan perhitungan ulang PPh 21 berdasarkan data sesungguhnya kemudian dibandingkan dengan data yang sudah dibayar dan dilaporkan pada perpajakan. Selanjutnya membuat koreksi kesalahan dengan melakukan perhitungan pajak kurang bayarnya.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Tujuan kegiatan pembuatan NPWP adalah untuk membuat NPWP klien yang selanjutnya digunakan untuk sarana permohonan EFIN yang nantinya digunakan untuk aktivasi akun pajak klien pada DJP guna melaporkan pajaknya. Pada perhitungan ulang PPh pasal 21 yaitu

untuk memastikan kebenaran data yang dilaporkan klien pada perpajakan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Dapat mengetahui secara langsung tatacara pembuatan NPWP dan Permohonan EFIN secara online yaitu dengan cara mendaftar pada halaman <http://ereg.pajak.go.id/daftar>. Dengan data-data klien selain nama dan alamat yang dibutuhkan yaitu antara lain: Alamat email yang aktif, NIK, Nomor KK, No telepon yang aktif.
- b. Menambah wawasan terkait analisis data berdasarkan laporan yang sesungguhnya dengan yang dilaporkan diperpajakan sehingga dapat melakukan analisis potensi kurang bayar PPh Pasal 21 klien.

17. Hari/tanggal : Rabu, 24 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melanjutkan pembuatan presentasi terkait *summary financial* perusahaan untuk data terkait PPN dengan mengacu pada data transaksi yang dikenakan PPN selama tahun 2017 sampai dengan tahun 2021. Setelah itu melakukan klasifikasi data pembelian untuk menghitung PPN masukan dan klasifikasi transaksi penjualan untuk menghitung PPN keluaran. Setelah data PPN masukan dan PPN keluaran sudah dihitung masing-masing pertahun dilakukan selisih antara PPN keluaran dengan PPN masukan untuk mengetahui kurang atau lebih bayarnya yang kemudian dibandingkan dengan data pembayaran pajak terkait PPN yang sudah dibayar oleh klien berdasarkan data yang diperoleh dari perpajakan. Selanjutnya membuat data perbandingan pajak resto dan pajak daerahnya yang dibayarkan dengan perhitungan ulang menggunakan data omzet klien yang sesungguhnya selama tahun 2017 sampai dengan tahun 2021. Setelah itu mencari data kekurangan pajaknya. Setelah itu membuat data perbandingan antara pajak sewa yang sudah dibayarkan dengan pajak sewa yang seharusnya dibayar berdasarkan data sewa sesungguhnya klien yang dilaporkan pada laporan keuangannya. Setelah itu melakukan perhitungan ulang PPh

badan klien selama tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 kemudian dibandingkan dengan data pembayaran pajak selama 5 tahun tersebut.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk menganalisis potensi kurang bayar akibat kesalahan klien dalam pelaporan dan perhitungan pajaknya serta memberikan koreksi terhadap perhitungan pajaknya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menganalisis dan melakukan koreksi terhadap kesalahan perhitungan pajak klien pada PPN, Pajak sewa bangunan (PPh Final)

18. Hari/tanggal : Kamis, 25 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat rekap gaji bulanan dan tahunan CV AI periode 2017 sampai dengan tahun 2022. Selanjutnya membuat ringkasan dan balasan atau klarifikasi atas Surat Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan (SP2DK) per tahun klien selama tahun 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk memberikan klarifikasi terkait Surat Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan (SP2DK) yang diterima oleh klien dengan data-data perpajakan yang sudah dianalisis sebelumnya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Dapat mengetahui secara langsung bentuk surat permintaan penjelasan atas data dan atau/ keterangan (SP2DK) dan dapat memberikan klarifikasi terkait data yang terdapat pada surat tersebut dengan bukti pendukung yang telah dibuat yaitu perbandingan terkait data perpajakan yang telah dilaporkan dan pengujian terkait data pajak yang seharusnya dan sudah dilakukan perhitungan ulang.

19. Hari/tanggal :Jumat , 26 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Pembuata kode billing PPh masa: PPh pasal 21, PPh pasal 23, PPh Final (pp23) 4 ayat 2 bulan Januari dan Februari tahun 2023 pada CV PWT, PWI, WIT, IWI, IWT, dan GWI.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melakukan proses pembayaran PPh pasal 21, PPh pasal 23, PPh Final (pp 23) PPh 4 ayat 2 bulan januari dan Februari tahun 2023 pada CV PWT, PWI, WII,WIT, IWI, IWT, dan GWI.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Dapat melakukan pembuatan kode billing beberapa PPh dan mengetahui kode jenis pajak yang baru. Contohnya pada PPh pasal 21 kode pajaknya 411121 dengan jenis pajak 100, PPh pasal 23 kode pajaknya 411124 denngan jenis pajak 104 (jasa) dll.

20. Hari/tanggal : Senin, 29 Januari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00– 16.00

Kegiatan:

Perhitungan PPh pasal 21 bulan Januari dan Februari 2023 PT. CGI, setelah dilakukan perhitungan selanjutnya yaitu pembuatan kode billing PPh pasal 21 bulan Januari dan Februari 2023 PT. CGI.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Melakukan perhitungan PPh pasal 21 untuk bulan Januari dan Februari tahun 2021 klien, untuk dilakukan pembayaran.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mengetahui susunan yang benar dokumen MCP KPK sesuai aturan.
- b. Melatih ketelitian untuk mimilah dan memilih berita acara dan lampiran rekonsiliasi yang benar, kemudian apabila ada berita acara maupun lampiran rekonsiliasi yang salah langsung di kembalikan kepada perwakilan SKPD.
- c. Melatih komunikasi terhadap orang-orang yang datang untuk

melaporkan MCP KPK.

21. Hari/tanggal : Selasa, 30 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan koreksi ulang terkait data klarifikasi pada Surat Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan (SP2DK) CV. AI pada tahun 2017 dan 2018 untuk memberikan penjelasan secara rinci pada masing-masing permasalahan pajaknya.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk menjelaskan data secara detail pada masing-masing potensi kesalahan pajaknya pada surat Surat Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan (SP2DK).

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Memberikan balasan dan klarifikasi secara detail pada Surat Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan (SP2DK).

22. Hari/tanggal : Kamis, 1 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00– 16.00

Kegiatan:

Memahami dan mempelajari prosedur penyusunan laporan keuangan pada Klinik Widuri.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk memahami data klien meliputi bentuk laporan keuangannya, sumber pendapatan, dan transaksi-transaksi yang biasa terjadi.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

Menambah wawasan untuk memahami bentuk laporan keuangan serta perpajakan pada Rumah Sakit.

23. Hari/tanggal : Jumat, 2 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan kunjungan kepada klien Koperasi KSU untuk konfirmasi atas dasar laporan keuangan dan PPh pasal 23nya. Selanjutnya melakukan pembetulan atas kredit pajak yang telah dilakukan agar pajak yang dibayarkan kurang bayar. Tujuan dari perlakuan tersebut adalah untuk menghindari lebih bayar pajak klien.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melakukan koreksi atas pembayaran pajaknya agar kurang bayar. Serta untuk memperkecil angsuran PPh pasal 25 untuk tahun berikutnya agar tidak terjadi lebih bayar seperti tahun-tahun sebelumnya dimana terjadi lebih bayar pajak yang cukup tinggi.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu membuat *tax planning* khususnya dalam menghindari lebih bayar pajak.

24. Hari/tanggal : Senin, 5 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan analisis data mengenai klasifikasi akun dari mutasi kas kecil dan kas bank klien PT. CGI dengan pivot tabel guna mempermudah dalam penyusunan laporan keuangannya dimana klien tersebut sebelumnya tidak pernah menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang mengakibatkan kesalahan yang cukup fatal sehingga terkendala dalam pelaporan pajaknya.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melakukan pembetulan dalam proses penyusunan laporan keuangan klien agar tidak terjadi kesalahan pada tahun-tahun berikutnya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menganalisis klasifikasi akun dan menyusun *Chart of Account*.

25. Hari/tanggal : Selasa, 6 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat berita acara klien CV AI atas penyerahan data terkait Surat Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan (SP2DK). Selanjutnya membuat summary expense CV. MCJ selama tahun 2022 dengan melakukan klasifikasi akun terlebih dahulu dari transaksi bulanan selama tahun 2022. Selanjutnya membuat penyesuaian terhadap laporan keuangan PT. HEN atas laporan laba rugi dan neraca untuk tahun 2022. Setelah itu membuat asumsi atas analisa dari laporan keuangan klien tersebut.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan dan untuk memberikan gambaran kepada klien dari data yang telah di analisa guna pengambilan keputusan dalam kepentingan perpajakannya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menganalisa laporan keuangan untuk kepentingan perpajakan.

26. Hari/tanggal : Rabu, 7 Januari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00– 16.00

Kegiatan:

Membuat Laporan Keuangan klien CV. MCJ untuk tahun 2021 dan 2022 berdasarkan data rekap yang telah dibuat, yaitu rekap data pendapatan dan data biaya-biaya. Selanjutnya melakukan klasifikasi akunnya.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk menghasilkan laporan keuangan yaitu laba rugi dan neraca guna pelaporan pajak klien.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu membuat laporan keuangan dari data yang terbatas yaitu hanya dari transaksi bulanan tanpa rekap jurnal dan daftar akun.

27. Hari/tanggal : Kamis, 7 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat laporan neraca klien PT. HEN untuk tahun 2022 selanjutnya membuat asumsi atas kekurangan data persediaannya untuk *tax planning* 2022.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk menghasilkan laporan keuangan yaitu laba rugi dan neraca guna pelaporan pajak klien.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menganalisis laporan keuangan dan memberikan opini terkait laporan keuangan klien untuk pengambilan keputusan lebih lanjut dalam kepentingan perpajakannya.

28. Hari/tanggal : Jumat, 8 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Membuat daftar klasifikasi kelompok dan umur ekonomis asset klien Klinik Widuri berdasarkan ketentuan perpajakan dan selanjutnya membuat perhitungan penyusutan selama 2022 dan melakukan koreksi atas kesalahan perhitungan penyusutan pada tahun 2021. Membuat laporan keuangan Klinik Widuri yaitu laporan laba rugi dan neraca

tahun 2021 dan 2022.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk membuat laporan keuangan klien guna kepentingan perpajakannya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu mengklasifikasikan daftar asset berdasarkan kelompok asset dan umur ekonomisnya sesuai dengan peraturan perpajakan untuk dasar perhitungan penyusutan.

29. Hari/tanggal : Senin, 11 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan rekapitulasi terkait pendapatan klien PT. MCJ selama satu tahun untuk penyusunan laporan laba rugi tahun 2022.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Melakukan rekapitulasi pendapatan klien.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Menambah wawasan dalam pengeluaran Ms. Excel khususnya dalam Pivotable untuk mempermudah dalam rekapitulasi data.

30. Hari/tanggal : Selasa, 12 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Meeting Bersama klien PT. Seoul Jogja Arsitek terkait laporan keuangan tahun 2022.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Menyusun laporan keuangan klien sesuai dengan ketentuan perpajakan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

31. Hari/tanggal : Rabu, 13 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Meeting dengan klien PT. UJM terkait laporan keuangan tahun 2022 terkait kepentingan perpajakannya untuk pengambilan keputusan alternatif mana yang akan diambil oleh klien berdasarkan analisis yang telah dibuat sebelumnya. Selanjutnya melakukan revisi terhadap pengakuan aset klien PT. Kapol Indonesia. Dimana pengakuan pembelian asetnya dibebankan pada laporan laba rugi, yang seharusnya dilaporkan pada laporan posisi keuangan. Lalu dilakukan rekalkulasi terkait penyusutannya. Dimana beban yang penyusutan yang diakui merupakan total akumulasi penyusutannya yang mengakibatkan beban yang diakui semakin tinggi sehingga labanya menjadi lebih rendah. Setelah melakukan revisi terkait penyusutannya melakukan revisi pada *E-form* dan kemudian melakukan submit pelaporan SPT tahunan klien.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melaporkan SPT tahunan klien berdasarkan data laporan keuangan yang benar dan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menganalisis dan memperbaiki kesalahan laporan keuangan.

32. Hari/tanggal : Kamis, 14 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00– 16.00

Kegiatan:

Melakukan pegisian SPT Tahunan klien CV. Anugerah untuk masa pajak 2022.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk pelaporan pajak klien per tahun 2022.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

Mampu melaporkan SPT Tahun klien yang menggunakan PP 23 tahun 2018.

33. Hari/tanggal : Jumat, 15 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan rekapitulasi PPh 23 pasal dan PPh pasal 4 ayat (2) atas transaksi sewa bulan Maret klien untuk dilakukan pembayaran pajaknya. Kemudian melakukan pengecekan ulang atas rekapitulasi data pajaknya dengan pajak yang telah dibayarkan untuk mengetahui pajak yang belum dibayarkan. Setelah itu membuat SPT atas PPh pasal 23 dan pasal 4 ayat 2 pada DJP online.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melakukan pembayaran dan pelaporan PPh masa yaitu PPh 23 pasal dan 4 ayat 2 klien.

34. Hari/tanggal : Senin, 18 Februari 2024

Jam pelaksanaan : 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan kunjungan ke klien Klinik Widuri dan Klinik An-Nuur untuk melakukan pembahasan mengenai *tax planning* tahun 2022 terkait laporan keuangan sekaligus pajak yang akan dibayarkan.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk membahas terkait data yang telah dikerjakan yang kemudian mendapatkan persetujuan atau revisi dari klien, yang mana nantinya data tersebut dilakukan untuk pelaporan pajaknya.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

Mampu melatih diri untuk menyikapi klien dengan baik.

35. Hari/tanggal : Selasa, 19 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan *meeting* online bersama klien CV. MCJ dan Indoko terkait laporan keuangan dan update data yang telah diterima untuk kemudian dilakukan pembahasan apakah klien berkenan atau tidak dengan laporan yang telah dikerjakan. Melakukan rekapitulasi *invoice* tahun 2022 klien CV. MCJ.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk mendapatkan hasil final dari laporan keuangan guna kepentingan fiskal.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menyusun laporan keuangan untuk kepentingan perpajakan.

36. Hari/tanggal : Rabu, 20 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan pengisian SPT tahunan klien PT. Pamarta Pratama Putra.
Melakukan pelaporan PPh 21 masa April klien Parlent

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melakukan pelaporan pajak tahunan dan masa klien.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu melakukan pelapora pajak PPh 21 dengan aplikasi E-SPT.

37. Hari/tanggal : Kamis, 22 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan rekalkulasi terhadap penyusutan aktiva tetap klinik widuri dan klinik An-Nuur.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk mendapatkan perlakuan penyusutan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu melakukan penyusutan aktiva tetap berdasarkan dengan ketentuan perpajakan.

38. Hari/tanggal : Jumat, 23 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan kunjungan kepada klien CV. MCJ dan PT. Indoko untuk membahas terkait *tax planning* dan data pelaporan perpajakan tahun 2022. Selanjutnya melakukan revisi atas data pada laporan keuangan sesuai dengan yang dikehendaki oleh klien. Kemudian mengunduh SPT tahunan pada DJP online klien untuk dilakukan pengisian.

Setelah itu melakukan pertemuan dengan klien Napto untuk melakukan *tax planning* atas surat yang diteima dari pajak terkait potensi kesalahan SPT masa 2019.

Membuat presentasi terkait *tax planning* klien Parlent terkait non-efektivitas terhadap CV yang telah mencapai batas masa penggunaan PP 23 tahun 2018.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk melakukan finalisasi atas laporan guna kepentingan perpajakan.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

- a. Mampu menyusun laporan keuangan guna kepentingan perpajakan.

39. Hari/tanggal : Senin, 26 Februari 2024

Jam pelaksanaan: 08.00 – 16.00

Kegiatan:

Melakukan koreksi atas laporan keuangan klien PT. Indoko dan CV. MCJ guna kepentingan pajaknya selanjutnya melakukan koreksi pada masing-masing *E-form*-nya yang telah diisi sebelumnya, selanjutnya menunggu konfirmasi dari Bapak Eko Darmawan selaku pimpinan untuk dilakukan submit. Selanjutnya membuat arsip terkait pelaporan

pajaknya.

Tujuan dan manfaat kegiatan:

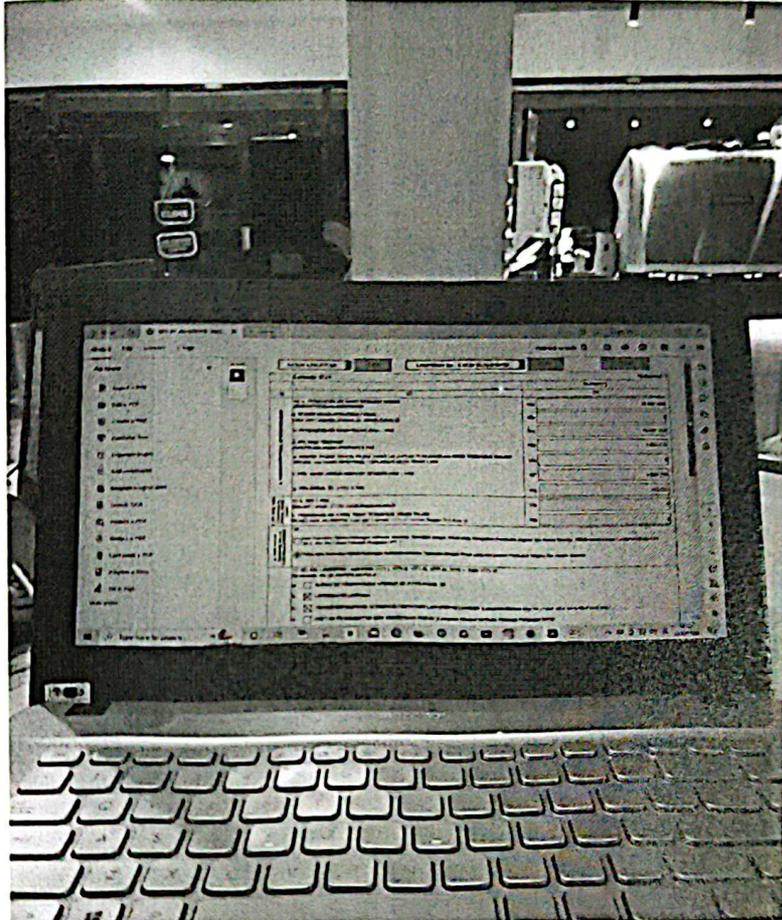
Untuk melakukan finalisasi pelaporan pajak klien.

Tambahan Kompetensi dan Pengalaman:

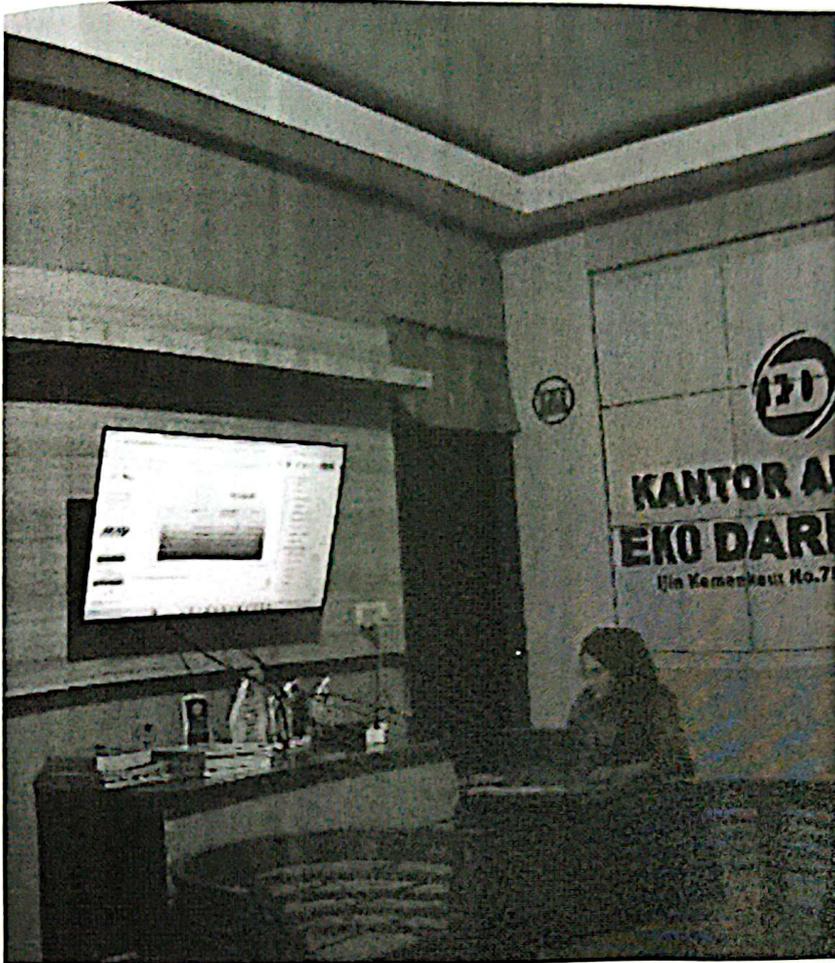
Membuat kode billing untuk PPh masa PPh final atas omzet dan PPh pasal 4 ayat 2 terkait sewa klien Parlent.

C. Bukti Pendukung Kegiatan PKL

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terdapat beberapa dokumentasi foto yang menunjukkan kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kegiatan pengisian dan pelaporan SPT Tahunan WPOP



Gambar 2.2 Kegiatan pembuatan materi presentasi



Gambar 2.3 Kegiatan kunjungan ke KKP Bantul



BAB III

PENUTUP

Pada bab ini menjelaskan ringkasan kegiatan praktik kerja lapangan, ringkasan tambahan keterampilan praktik kerja lapangan manfaat praktik kerjalapangan, dan relevansi praktik kerja lapangan.

A. Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai terhitung sejak tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan 26 Februari 2024. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini sesuai dengan jadwal yang berlaku di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan Sleman, yaitu mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan jam kerja 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis mengerjakan beberapa pekerjaan di Bidang Aset Daerah dengan ringkasansebagai berikut:

1. Melakukan perhitungan PPh pasal 21.
2. Menginput transaksi klien.
3. Membuat Laporan keuangan dan melakukan perhitungan laba rugi perusahaan klien.
4. Menginput data ke dalam SPT Masa.
5. Melakukan *checking* kelengkapan dokumen pelaporan.
6. Melakukan klasifikasi biaya dari transaksi klien.

7. Melakukan *meeting* dengan klien.
8. Melakukan *survey* lapangan.

B. Tambahan Keterampilan dan pengalaman selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan divisi Perpajakan penulis mendapatkan tambahan keterampilan yang sangat bermanfaat bagi di dunia kerja nantinya yaitu sebagai berikut:

1. Menambah pengetahuan tentang tugas dan kegiatan yang dilaksanakannya terutama di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan.
2. Menambah ketelitian dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Ketelitian merupakan faktor penting dalam pelaksanaan PKL. Ketidaktelitian dapat menghambat pekerjaan, sehingga harus mengulang hingga benar.
3. Menambah keterampilan dalam berkomunikasi. Dalam melaksanakan tugas-tugas yang penulis laksanakan, komunikasi merupakan faktor yang sangat diperlukan. Dengan komunikasi, masalah atau hambatan yang penulis temukan dapat teratasi. Masalah atau hambatan tersebut dialami ketika mendapat tugas, namun terdapat kendala dalam perangkat yang digunakan. Sehingga, harus berkomunikasi dengan pegawai yang bersangkutan untuk mengatasi kendala tersebut.
4. Menambah pengetahuan tentang berbagai pelaporan yang dilakukan oleh pajak.
5. Menambah pengetahuan tentang lampiran-lampiran yang harus disertakan dalam pelaporan perpajakan.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan penulis memperoleh banyak manfaat untuk bekal memasuki dunia kerja. Belajar bekerja sama dengan *partner* yang lain, berkomunikasi yang baik dan searah, berpenampilan yang baik, berperilaku baik dan sopan terhadap para pegawai yang ada di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan dan antar sesama anggota Praktik Kerja Lapangan membuat mengerti pentingnya sikap, perilaku dan berpenampilan yang harus diterapkan dalam memasuki dunia kerja nanti. Selain itu penulis juga dapat mengetahui hal-hal baru mengenai bagaimana cara menangani suatu permasalahan dengan benar dan tepat secara rinci.

Diharapkan dengan menciptakan hubungan baik dengan karyawan, atasan atau sesama rekan magang, dengan perilaku tersebut dapat membantu perkembangan karir penulis di masa depan. Dengan terciptanya relasi yang luas akan membantu membuka banyak kesempatan saat sudah lulus dari dunia pendidikan dan akan melanjutkan ke jenjang pekerjaan. Selain itu penulis juga memperoleh pengetahuan tentang sistem kerja yang diterapkan di Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan.

D. Relevansi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan Topik Mata Kuliah yang telah dipelajari

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan sangat relevan dengan berbagai materi kuliah di Politeknik YKPN,

baik relevan secara langsung maupun relevan secara tidak langsung, antara lain dengan mata kuliah sebagai berikut:

1. Komunikasi Bisnis, antara lain tentang prinsip-prinsip komunikasi yang efektif, kerja sama yang efektif, kerapihan dalam berbusana, interaksi sosial yang produktif dan seterusnya.
2. Etika Bisnis dan Profesi, antara lain tentang kedisiplinan kerja, etika dalam pergaulan di lingkungan kantor, serta profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.

3. Akuntansi Pengantar II, terutama tentang akuntansi aset tetap dan akuntansi aset tak berwujud
4. Praktikum Siklus Akuntansi, terutama pada pengenalan dokumen transaksi dan dokumen pembukuan serta teknik pengolahan datanya.
5. Sistem Informasi Akuntansi, terutama pada peran penting dokumen, prosedur pengelolaan dokumen, pengolahan data, hingga ke pelaporan keuangan.
6. Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Data, terutama pada penggunaan rumus Microsoft Excel yang benar sesuai data yang ada dan sesuai permintaan.
7. Pengauditan I dan II, terutama pada prinsip-prinsip pemeriksaan kelengkapan dokumen, validitas dokumen, serta ketepatan pelaksanaan sistem dan prosedur.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengantar PKL dan Tugas Akhir



Nomor : 258/POLTEK-YKPN/Sekr.XI/2023
Hal : Pengantar Praktik Kerja Lapangan
Lamp : 1 Lembar fotokopi kartu mahasiswa

10 Nopember 2023

Kepada : Yth. Bapak
Eko Darmawan, S.E., M.Ak., C.A., BKP
Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan
Jl. UPN No. 213, Gorongan, Condongcatur, Depok,
Sleman 55283
081802631123

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 50 hari atau 400 jam serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang akuntansi atau bidang yang memiliki relevansi dengan bidang akuntansi. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan tanggal 16 Februari 2024.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan informasi tentang prosedur teknis praktik akuntansi tertentu, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2021125629	LELY PUSPITA DEWI	082329328323

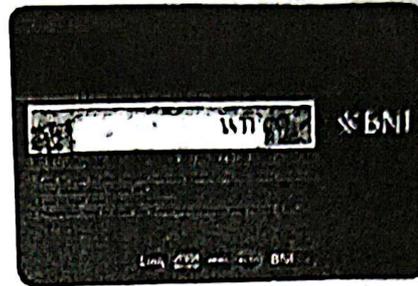
Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur,


Sururi, M.B.A., Ak., CA., CPA
NIDN.: 0501076101

Kampus:
Jalan Gajah Rimang No. 2-4, Bakaran, Yogyakarta
Telp. : (0274) 563516, 560159, 526317 Fax.: (0274) 561591
E-mail: poltekykn@poltekykn.ac.id | Website: poltekykn.ac.id

Lampiran 2. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa



Lampiran 4. Presensi Kegiatan Prak Kerja Lapangan

PRESENSI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : LELY PUSPITA DEWI
NO MHS : 2021125629
INSTITUSI: KJA EKO DARMAWAN
ALAMAT : JL. UPN NO. 213 GORONGAN CONDONG CATUR

Politeknik YKPN Yogyakarta
 Presensi Praktik Kerja Lapangan

No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanda Tangan Pengawas
1	Sabtu, 02 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
2	Senin, 03 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
3	Selasa, 04 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
4	Rabu, 05 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
5	Kamis, 06 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
6	Jumat, 07 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
7	Sabtu, 08 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
8	Senin, 09 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
9	Selasa, 10 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
10	Rabu, 11 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
11	Kamis, 12 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
12	Jumat, 13 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
13	Sabtu, 14 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
14	Senin, 15 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
15	Selasa, 16 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
16	Rabu, 17 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
17	Kamis, 18 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
18	Jumat, 19 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
19	Sabtu, 20 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
20	Senin, 21 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
21	Selasa, 22 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
22	Rabu, 23 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
23	Kamis, 24 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
24	Jumat, 25 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
25	Sabtu, 26 Januari 2024	08.00	16.00	Ull
26	Senin, 27 Januari 2024	08.00	16.00	Ull

No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanda Tangan Pengawas
27	Jumat, 09 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
28	Sabtu, 10 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>
29	Minggu, 11 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
30	Senin, 12 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>
31	Rabu, 14 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
32	Jumat, 15 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>
33	Sabtu, 16 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
34	Minggu, 17 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>
35	Senin, 19 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
36	Rabu, 21 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>
37	Jumat, 23 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
38	Minggu, 25 Februari 2024	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>

Yogyakarta, 21 Februari 2024
Pembimbing dari Perusahaan/Institusi,



Anggik Supriyanti A.Md. Ak.,