

MAGANG INDUSTRI

di

PT. FES CONSULINDO INDONESIA

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh

WILDA

3112101049



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2023

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Wilda dengan **NIM 3112101049**

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT. Fes Consulindo Indonesia**

mulai tanggal **9 Agustus 2023** sampai dengan **31 Desember 2023**

Batam, 08 April 2024

<p>Pembimbing Perusahaan,</p> <p>Bustanil Arif</p> <hr/> <p>Supervisor Accounting</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p> <p>Irsutami,SE,M.Acc,Ak</p> <hr/> <p>100009</p>
---	--

KATA PENGANTAR

Puji syukur diucapkan atas selesainya proses magang industri di perusahaan PT. FES Consulindo Indonesia selama kurang lebih 8 bulan terhitung dari tanggal 9 Agustus 2023 sampai dengan 8 April 2024. Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan laporan ini banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan, bimbingan, kerja sama dari berbagai pihak sehingga kendala-kendala yang di hadapi tersebut dapat diatasi.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang membantu saya dalam menyusun Laporan Studi ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Allah SWT, karena atas limpahan dan rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan studi ini.
2. Kedua orang tua abang, dan kakak yang selalu memberikan doa, dukungan, serta motivasi kepada penulis.
3. Bapak Uuf Brajawidagda, S.T., M.T., Ph.D, selaku direktur Politeknik Negeri Batam.
4. Ibu Arniati, S.E., M.Si., Ph.D., Ak., CA., CPA, selaku Kepala Jurusan Manajemen Bisnis Polteknik Negeri Batam.
5. Bapak Sugeng Riadi, S.E., M.Ak. selaku Kepala Program Studi D3 Akuntansi Politeknik Negeri Batam.
6. Bapak Irsutami,SE,M.Acc,Ak, selaku dosen pembimbing laporan studi yang telah banyak memberikan kritik, saran, motivasi, serta waktunya kepada penulis.
7. Ibu Alfonsa Dian Sumarna, S.E., M.Si, selaku Dosen Pengampu Mata Kuliah Laporan Studi.
8. Bapak dan Ibu Dosen Akuntansi yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.

9. Bang Bustanil Arif, selaku Pembimbing Perusahaan yang telah membimbing Teman teman seperjuangan saya yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.

10. Teman- Teman seperjuangan saya.

Batam, 02 Mei 2024

Penulis,

Wilda

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR	7
1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	8
1.1 Latar Belakang Berdirinya PT. FES Consulindo Indonesia.....	8
1.2 Visi PT. FES Consulindo Indonesia.....	8
1.3 Struktur Organisasi PT. FES Consulindo Indonesia	8
1.4 Ruang Lingkup Usaha PT. FES Consulindo Indonesia	12
2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri.....	13
2.1 Deskripsi Kerja	13
2.1.1 Lokasi Unit Kerja.....	13
2.2.2 Rincian Tugas	13
2.2.3 Tanggung Jawab	14
2.2.4 Target yang Diharapkan.....	14
2.2.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas	15
2.2 Deskripsi Alat dan Produk	16
2.2.1 Perangkat Lunak / Perangkat Keras Yang di gunakan.....	16
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	18
2.3 Hal-Hal Lain	19
2.3.1 Latar Belakang	19

2.3.2	Landasan Teori	21
2.3.3	Solusi	22
3.	Kesimpulan dan Saran.....	23
3.1	Kesimpulan	23
3.2	Saran	23
4.	Lampiran	24
4.1	Lampiran A Log Book	24
4.1.1	Logbook Bulan Agustus	24
4.1.1	Logbook Bulan September	24
4.2	Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan.....	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi PT. FES Consulindo Batam	9
Gambar 2 Denah lokasi PT. FES Consulindo Batam.....	13
Gambar 3 Microsoft Excel	16
Gambar 4 Microsoft Word	16
Gambar 5 Website DJP Online	16
Gambar 5 Gmail.....	16
Gambar 7 Laptop.....	17
Gambar 8 Kertas HVS.....	17
Gambar 9 Binder Clip	17
Gambar 10 Printer	17
Gambar 11 Mesin fotocopy	17
Gambar 12 Tampilan e-Bupot Unifikasi.....	18

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Latar Belakang Berdirinya PT. FES Consulindo Indonesia

PT. FES Consulindo Indonesia adalah penyedia jasa konsultasi pada bidang perpajakan dan akuntansi yang telah beroperasi di Kota Batam selama lebih 15 tahun sejak didirikan pada tahun 2008. Beralamat di Ruko Limindo Trade Centre Blok A No. 11, Taman Baloi, Batam Kota, Kota Batam, Kepulauan Riau.

1.2 Visi PT. FES Consulindo Indonesia

Visi dari PT. FES Consulindo Indonesia yaitu menjadikan perusahaan konsultan pajak terbaik di Batam melalui pembina pengetahuan.

Misi yang terdapat pada PT. FES Consulindo Indonesia

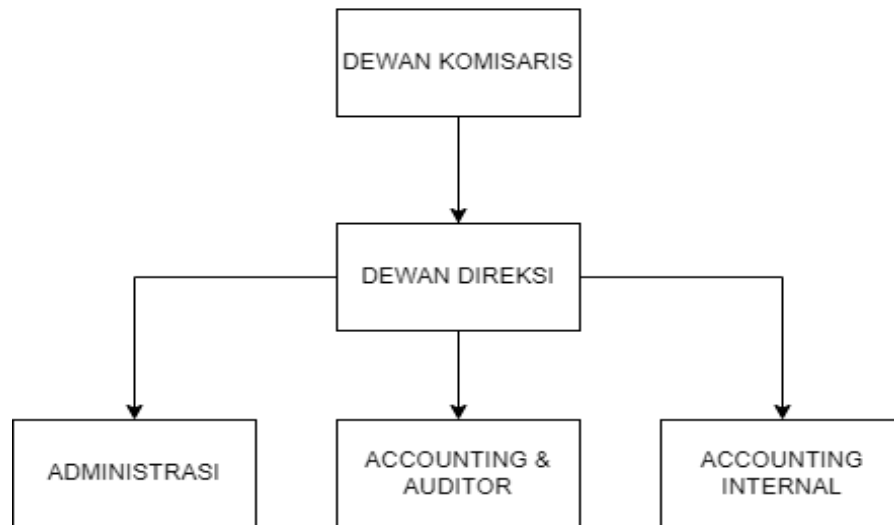
1. Berpartisipasi aktif dalam mewujudkan perkembangan pengetahuan masyarakat umum mengenai perpajakan, akuntansi dan manajemen
2. Menyediakan solusi yang menyeluruh kepada client dengan layanan total solution
3. Memberikan pelayanan terbaik melalui tim ahli konsultan yang kompeten dalam bidangnya

1.3 Struktur Organisasi PT. FES Consulindo Indonesia

Dalam suatu perusahaan, terdapat struktur organisasi yang menjadi kerangka dasar dalam menjalankan tanggung jawab serta mengetahui kedudukan masing – masing. Adanya struktur organisasi yang baik dapat membantu tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan.

Oleh karena itu, PT. FES Consulindo Indonesia juga memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT. FES CONSULINDO INDONESIA



Gambar 1 Struktur Organisasi PT. FES Consulindo Batam

A. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan jabatan tertinggi dalam perusahaan dan bisa juga pemilik perusahaan atau pemilik saham dan bekerja sama dengan Direksi bertanggung jawab atas kemajuan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawan dewan komisaris, yaitu :

1. Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala, serta mempunyai kewajiban untuk mengavaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan.
2. Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijakan umum yang baru disusulkan oleh Direksi untuk dilaksanakan pada masa yang akan datang.
3. Mempertimangkan dan menyetujui rencana kerja tahunan yang disusulkan direksi.
4. Menandatangani surat-surat saham yang telah di beri nomor urut sesuai anggaran dasar perseroan.

B. Dewan Direksi

Dewan direksi terdiri dari Direktur Utama dan seorang atau lebih sebagai Direktur, bertugas memimpin dan mengawasi kegiatan bank sehari-hari sesuai dengan kebijakan umum yang telah disetujui Dewan Komisaris.

Tugas dan tanggung jawab Direktur utama, yaitu:

1. Merencanakan dan mnengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
2. Memimpin dan mengelola perseroan sehingga tercapai tujuan perseroan.
3. Bertanggung jawab terhadap operasioanl perseroan khususnya dalam hubungan dengan pihak ekstern perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab Direktur, yaitu :

1. Mewakili Direktur utama atas nama direksi.
2. Membantu Direktur Utama dalam mengelola perseroan sehingga tercapai tujuan perseroan.
3. Bertanggung jawab terhadap operasional perseroan, khusunya dalam hubungan dengan pihak intern perusahaan.
4. Bersama-sama Direktur Utama bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

C. *Accounting dan Auditor*

Accounting & Auditor memilki tugas untuk mengkalkulasi, menangani, mencatat, bahkan menganalisa dan membuat strategi perpajakan sehubungan dengan kejadian- kejadian ekonomi transaksi perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab *Accounting*, yaitu :

1. Membuat laporan keuangan.

2. Membuat laporan pajak PPH dan PPN.
3. Membuat perencanaan dan strategi perpajakan.
4. Memberikan analisa dan prediksi mengenai potensi pajak perusahaan.
5. Mencari jalan keluar terkait perpajakan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab Auditor, yaitu :

1. Perencanaan, pengendalian, dan pencatatan pekerjaannya.
2. Sistem akuntansi yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.
3. Bukti audit yang digunakan untuk memberikan kesimpulan rasional.
4. Meninjau laporan keuangan yang relevan dengan kesimpulan yang diambil berdasarkan bukti audit lain yang didapat dan memberi dasar rasional atas pendapat mengenai laporan keuangan.

D. Administrasi

Bagian administrasi melaksanakan kegiatan administrasi dan dokumentasi pemberian pembiayaan serta melakukan kegiatan untuk mengamankan posisi bank dalam memberikan pembiayaan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Tugas dan tanggung jawab Administrasi, yaitu :

1. Melakukan tugas-tugas yang diberikan dari kepala bagian Direksi.
2. Menjawab telepon masuk.
3. Pembuatan surat atau *invoice*.
4. Mengarsip dokumen penjualan.

E. Accounting internal

Akuntan intern disebut sebagai akuntan perusahaan atau akuntan manajemen. Jabatan tersebut yang dapat diduduki mulai dari staff biasa sampai dengan kepala akuntansi atau direktur keuangan.

Tugas dan tanggung jawab *accounting* internal, yaitu :

1. Menyusun sistem akuntansi.
2. Menyusun laporan keuangan kepada pihak eksternal.
3. Menyusun laporan keuangan kepada pemimpin perusahaan.
4. Menyusun anggaran.
5. Penanganan masalah perpajakan dan pemeriksaan intern.

1.4 Ruang Lingkup Usaha PT. FES Consulindo Indonesia

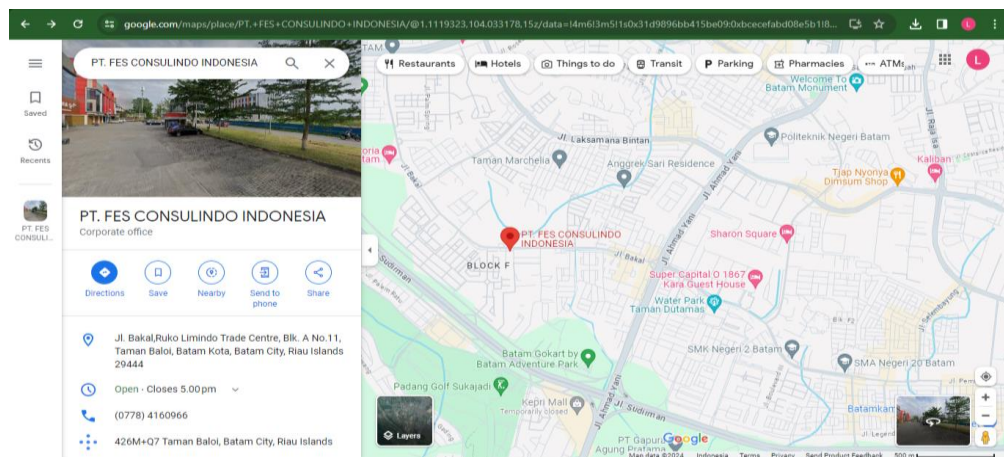
PT. FES Consulindo Indonesia adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa yang memberikan layanan jasa konsultasi perpajakan kepada wajib pajak dalam rangka menjalankan hak serta memenuhi kewajiban pajaknya sesuai peraturan perpajakan. Selain konsultan perpajakan, PT FES Consulindo Indonesia juga memberikan jasa akuntansi yaitu menyiapkan sistem akuntansi perusahaan serta bagan pengaturan akun, melakukan layanan pembukuan, dan lainnya.

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Kegiatan magang ini dilakukan selama 8 bulan dimulai sejak tanggal 7 Agustus 2023 - 8 April 2024 di PT. FES Consulindo Indonesia yang berlokasi di Alamat : Jl. Bakal, Ruko Limindo Trade Centre, Blk. A No.11, Taman Baloi, Batam Kota, Kota Batam



Gambar 2 Denah lokasi PT. FES Consulindo Batam

2.2.2 Rincian Tugas

Kegiatan magang ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan perkuliahan, dengan tujuan agar mendapatkan pengalaman dunia kerja, mengenal ruang lingkup kerja, dan melatih tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas. Penulis bertanggung jawab menyelesaikan setiap minggu secara rutin. Adapun rincian tugas rutin penulis selama menjalankan magang industri di PT.FES Consulindo Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Melaporkan Pajak Unifikasi Pph 23, pasal 4 ayat (2), dan Pph 21.
2. Menginput data NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara), setelah di input ke excel, diinput ke DJP online.
3. Menginput data gaji karyawan Tetap dan tidak tetap.

4. Melakukan *Scanner* dokumen-dokumen.
5. Melakukan fotocopy dokumen-dokumen.

Dari rincian tugas diatas penulis melapor penugasan kepada pembimbing dan penugasan tersebut akan evaluasi setiap penulis telah selesai mengerjakannya.

2.2.3 Tanggung Jawab

Penulis selama magang di PT. FES Consulindo Indonesia di tugas dibagian perpajakan. Adapun detail tanggung jawab penulis selama magang adalah sebagai berikut :

1. Diwajibkan untuk mengikuti tata tertib yang telah ditentukan perusahaan.
2. Menyelesaikan tugas yang diberikan kepada penulis.
3. Membuat Bukti Potong.
4. Megurutkan Bukti Potong yang telah di print sesuai No SPT.
5. Menjaga kerahasiaan data yang dimiliki PT. FES Consulindo Indonesia.
6. Mampu menerapkan dunia kerja yang sebenarnya.
7. Teliti.

2.2.4 Target yang Diharapkan

Adapun target yang penulis harapkan adalah sebagai berikut :

1. Mampu menyelesaikan pelaporan PajakUnifikasi PPh 21, PPh 23, pasal 4 ayat (2).
2. Mampu menyelesaikan magang selama waktu yang telah ditentukan, dan dapat memberikan kesan yang baik dalam ruang lingkup PT. FES Consulindo Indonesia.

3. Mampu menyelesaikan tugas yang telah diberikan kepada penulis.
4. Mampu mempelajari hal baru yang tidak dapat selama perkuliahan.
5. Mampu menerapkan hal yang di dapatkan di tempat magang dan perkuliahan untuk ke dunia kerja.
6. Mampu bekerja sama individu dan tim.
7. Produk yang dihasilkan yaitu membuat Bukti Potong Unifikasi.

2.2.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Kendala yang dihadapi penulis dalam menyelesaikan tugas selama proses magang berlangsung yakni terkendala dalam melakukan pelaporan pajak e-bupot Unifikasi pada situs *website DJP Online* karena kurangnya informasi yang didapatkan oleh penulis terkait Pelaporan menggunakan e-Bupot Unifikasi. Dikarenakan adanya pemberlakuan sistem terbaru yang dilaksanakan dalam sistem perpajakan yang ada di Perusahaan penulis.

2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1 Perangkat Lunak / Perangkat Keras Yang di gunakan

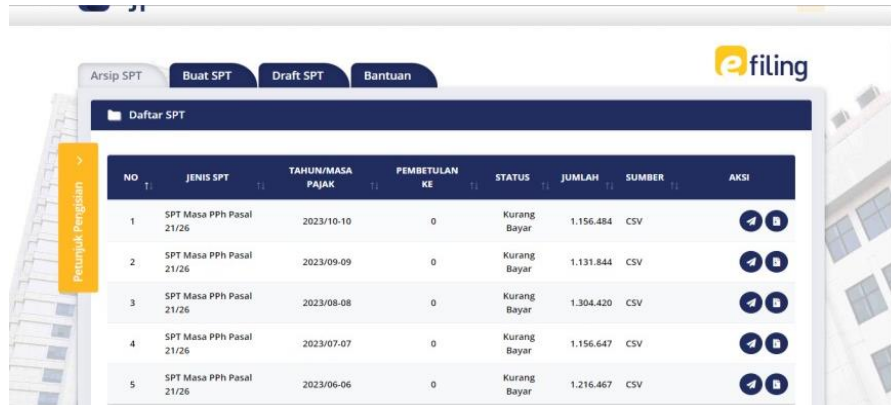
Adapun perangkat lunak yang penulis gunakan selama magang di PT. FES Consulindo Indonesia adalah sebagai berikut:

Jenis	Keterangan	Kegunaan
Perangkat Lunak	 <p>Gambar 3 Microsoft Excel</p>	Digunakan untuk meninput data NTPN.
	 <p>Gambar 4 Microsoft Word</p>	Digunakan untuk mencetak Bukti Potong Pph 21 dan Pph 23.
	 <p>Gambar 5 Website DJP Online</p>	Digunakaan untuk melaporkan pajak SPT Unifikasi PPh 21 dan Pph 23.
	 <p>Gambar 6 Gmail</p>	Digunakan untuk menerima kode dari DJP Online, dan menerima Bukti Lapor Pph 21.

Perangkat Keras	 Gambar 7 Laptop	Laptop digunakan untuk melakukan entry data, penginputan dan melakukan pelaporan Pajak Unifikasi.
	 Gambar 8 Kertas HVS	Alat untuk menulis atau mencatat, sebagai media cetak.
	 Gambar 9 Binder Clip	Digunakan untuk menyatukan antar kertas
	 Gambar 10 Printer	Berfungsi sebagai alat untuk mencetak SPT, Bukti Laporan, dan Bukti Potong, dan dokumen-dokumen lainnya.
	 Gambar 11 Mesin fotocopy	Digunakan untuk menggandakan Berkas dan untuk memindai dokumen-dokumen

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

1. Pelaporan Pajak Unifikasi menggunakan web DJP Oline



NO	JENIS SPT	TAHUN/MASA PAJAK	PEMBETULAN KE	STATUS	JUMLAH	SUMBER	AKSI
1	SPT Masa PPh Pasal 21/26	2023/10-10	0	Kurang Bayar	1.156.484	CSV	
2	SPT Masa PPh Pasal 21/26	2023/09-09	0	Kurang Bayar	1.131.844	CSV	
3	SPT Masa PPh Pasal 21/26	2023/08-08	0	Kurang Bayar	1.304.420	CSV	
4	SPT Masa PPh Pasal 21/26	2023/07-07	0	Kurang Bayar	1.156.647	CSV	
5	SPT Masa PPh Pasal 21/26	2023/06-06	0	Kurang Bayar	1.216.467	CSV	

Gambar 12 Tampilan e-Bupot Unifikasi

- E- bupot dapat diakses setelah login di [www. paajak.go.id](http://www.paajak.go.id)
- Masukan NPWP dan Password, jika lupa password lakukan reset password dengan menggunakan EFIN pada menu, “lupa kata sandi.
- Selanjut nya klik halaman menu “lapor” lalu klik pra pelaporan dan pilih opsi “ e-bupot unifikasi”.
- Selanjutnya pilih menu pajak penghasilan, pilih sub menu pph pasal (4) ayat (2),15, 22, 23 , pada bagian perekaman data bukti pemotongan PPH Unifikasi dengan mengisi tahun pajak, masa pajak, identitas, dan NPWP atau NIK.
- Selanjutnya pada bagian pajak penghasilan yang di potong, masukkan kode pajak, fasilitas PPH, dan jumlah penghasilan bruto, untuk 2 digit pertama kode objek pajak atas PPH pasal (4) ayat (2) di mulai dengan “28” PPH 23 dimulai dengan “24”.
- Pada bagian dokumen dasar pemotongan, klik tambah. Masukkan nama dokumen, nomor dokumen, dan tanggal. Selanjutnya, isi identitas pemotong pajak. Jika sudah selesai, tekan tombol simpan, selesai.

2.3 Hal-Hal Lain

2.3.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekonomi adalah proses transformasi kondisi perekonomian suatu negara secara berkelanjutan menuju perbaikan yang signifikan dalam periode tertentu (Lesfandra, 2021). Pajak merupakan salah satu upaya yang dilakukan pemerintah dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi negara. Pajak memiliki peran penting dalam penerimaan negara dan memiliki peran yang besar dalam pembangunan ekonomi yang dilakukan pemerintah. Pajak dapat dikatakan sebagai faktor yang mempengaruhi roda pemerintahan karena besarnya peran penerimaan pajak terhadap penerimaan negara dan pembangunan ekonomi (Sihaloho, 2020). Oleh karena itu, pemerintah seringkali mengingatkan pentingnya kontribusi aktif dari seluruh masyarakat dalam pembayaran pajak agar tujuan pertumbuhan dan pembangunan ekonomi Indonesia berjalan dengan lancar.

(Sumampouw, 2022) menyatakan pajak iuran yang dibayar oleh rakyat yang tidak mendapatkan timbal balik secara langsung untuk membiayai pengeluaran negara. Berdasarkan buku (Resmi, 2019), ada tiga jenis sistem pemungutan pajak yang berlaku di Indonesia hingga saat ini yaitu Official Assessment System, Self Assessment System, dan With Holding System. Setelah perubahan kebijakan perpajakan pada tahun 1983 yang dikenal sebagai era reformasi perpajakan, Indonesia mengadopsi dan terus menggunakan Self Assessment System hingga saat ini. Sebelumnya, di era kolonial Belanda, Indonesia menerapkan Official Assessment System. Penggunaan Self Assessment System memiliki konsekuensi di mana Wajib Pajak memiliki hak untuk menghitung sendiri jumlah pajak yang harus mereka bayar. Dalam beberapa kasus, situasi ini dapat mengakibatkan adanya pelanggaran dalam penghitungan karena Wajib Pajak akan berupaya membayar jumlah pajak seminimal mungkin (Pajakku, 2020).

E – Bupot Unifikasi merupakan bentuk pembaruan dari aplikasi perpajakan. Sebelum adanya e- bupot unifikasi wajib pajak menggunakan aplikasi E-Spt masa PPh 21/26, E- Spt masa PPh 22, E- Spt Masa PPh 23, E- Spt Masa PPh 4 ayat (2) dan E- Spt Masa PPh 15. Pembuatan bukti potong serta palaporan pajak dengan pasal yang berbeda beda membutuhkan waktu yang lama namun dengan munculnya e-bupot unifikasi yang dapat mempersingkat waktu dalam memenuhi kewajiban perpajakan dengan akses hanya dengan satu aplikasi. Dengan adanya e-Bupot Unifikasi instansi pemerintah tidak perlu lagi menggunakan banyak aplikasi untuk memenuhi kewajiban perpajakannya. E-Bupot unifikasi juga memberikan kepastian hukum mengenai status bukti pemotongan juga meningkatkan kepatuhan instansi pemerintah dalam pelaporan SPT dan pembuatan bukti potong pajak.

PT, FES Consulindo Indonesia bergerak pada bidang pelayanan jasa perpajakan yang memberikan pelayanan terhadap Orang Pribadi dan Badan. Salah satu jasa yang ditawarkan adalah pelaporan perpajakan menggunakan e-Bupot Unifikasi. PT. FES Consulindo Indonesia telah menggunakan sistem tersebut sesuai standar operasional prosedur sesuai ketentuan. Namun, dikarenakan banyaknya pembaruan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak pada sistem pelaporan perpajakan, dari e-SPT Masa PPh hingga e-Bupot Unifikasi. Hal tersebut mengharuskan penulis untuk meninjau lebih dalam terkait perbedaan dari sistem pelaporan baik menggunakan e-SPT Masa PPh maupun e-Bupot Unifikasi demi keberlangsungan sistem pelaporan perpajakan yang ada di PT. FES Consulindo Indonesia.

Namun dengan adanya perbandingan E-SPT dan E- Bupot memungkinkan untuk memastikan bahwa semua jenis pajak yang dikenakan pada kegiatan bisnis usaha dapat dikelola dengan baik, serta memberikan kemudahan bagi wajib pajak dan pemotong pajak untuk mematuhi kewajiban secara tepat waktu dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang di atas, Penulis ditugaskan untuk membantu Perusahaan untuk meninjau lebih dalam terkait pelaporan perpajakan menggunakan e-Bupot Unifikasi dengan pelaporan perpajakan menggunakan e-

SPT Masa PPh. Dan judul yang sesuai dengan permasalahan yang diangkat oleh penulis yakni ”Perbandingan E-Bupot Unifikasi terhadap e-SPT Masa PPh Pada Website *DJP Online* di PT FES Consulindo Indonesia.”

2.3.2 Landasan Teori

2.3.2.1 Pengertian E-Bupot

e-Bupot Unifikasi adalah aplikasi yang dapat membantu wajib pajak dalam melakukan pelaporan SPT Masa PPh Unifikasi dalam bentuk dokumen elektronik yang berisi bukti resmi atas pemungutan pajak SPT Unifikasi. Layanan web e-Bupot Unifikasi dihadirkan untuk melengkapi fungsi eBupot sebelumnya. Sehingga, versi terbaru dari e-Bupot dapat digunakan untuk pembuatan bukti potong PPh pasal 23/26 dan unifikasi. Dasar hukum pelaporan SPT Masa PPh Unifikasi ini telah diatur dalam Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-24/PJ/2021. Mekari Klikpajak telah terdaftar sebagai mitra resmi DJP, dengan lisensi resmi DJP SK KEP-545/PJ/2022. Fitur e-Bupot Mekari Klikpajak bisa digunakan untuk pembuatan bukti potong PPh Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 26.

2.3.2.2 e-SPT

e-SPT dengan kata lain elektronik SPT diterbitkan oleh Direktorat jenderal pajak kementerian keuangan supaya wajib pajaknya merasa mudah saat melaporkan SPT. (Lubis & Suryani, 2020). Surat digunakan oleh Wajib Pajak untuk mengungkapkan kewajiban perpajakan, pembayaran pajak, kekayaan, serta kewajibannya sehubungan dengan perpu yang berlaku. Media penyimpanan elektronik yang sering disebut dengan e-SPT digunakan untuk melaporkan dokumen elektronik beserta lampirannya. (Pebrina & Hidayatulloh, 2020)

2.3.2.3 Wajib Pajak

Dalam pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang memiliki hak dan kewajiban yang terdiri dari pembayar pajak, pemungut pajak, pemotong pajak yang diatur dalam perundang-undangan perpajakan. Sebagai wajib pajak diharuskan untuk memenuhi persyaratan

yang ada salah satunya adalah dengan mendaftarkan dirinya untuk mendapatkan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Wajib pajak dibagi menjadi dua bagian yaitu wajib pajak orang pribadi atau wajib pajak badan. Menurut wajib pajak pribadi adalah setiap orang pribadi yang memiliki penghasilan diatas pendapatan tidak kena pajak. Wajib pajak terdiri dari 2 bagian antara lain:

1. Wajib Pajak Orang Pribadi

Wajib pajak orang pribadi adalah setiap orang pribadi yang memiliki penghasilan diatas pendapatan tidak kena pajak.

2. Wajib Pajak Badan

Setiap perusahaan yang dibangun di Indonesia yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) serta dengan kepemilikan hak dan kewajiban yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perpajakan yang ada di Indonesia.

2.3.3 Solusi

Solusi yang didapatkan oleh penulis terkait dengan judul yang diangkat oleh penulis adalah penulis mengajukan solusi permasalahan berupa flowchart yang berisikan mengenai efisiensi perbandingan penggunaan E-SPT Masa dengan e-Bupot Unifikasi yang dimana solusi tersebut sangat berguna untuk memahami lebih dalam terkait pembaruan sistem yang diterapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

3. Kesimpulan dan Saran

3.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan magang ini, penulis berhasil memperdalam pemahaman akan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan dan berhasil menerapkannya dengan efektif dalam situasi nyata di perusahaan tempat penulis melaksanakan magang. Selain itu, pengalaman magang juga memberikan wawasan yang berharga tentang dinamika dan realitas lingkungan kerja yang akan dihadapi setelah menyelesaikan studi.

Dari analisis yang diuraikan dalam laporan magang, dapat disimpulkan bahwa dunia kerja menuntut tingkat tanggung jawab yang tinggi dalam setiap tugas yang diemban. Keakuratan dan kedisiplinan menjadi kunci dalam memastikan bahwa pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Berdasarkan hasil pembahasan yang sesuai dengan tugas yang penulis ajukan, maka penulis dapat menarik kesimpulan terkait output dari masalah yang dialami di tempat magang. Yakni terkait flowchart yang berisikan mengenai efisiensi perbandingan penggunaan E-SPT Masa dengan e-Bupot Unifikasi yang dimana solusi tersebut sangat berguna untuk memahami lebih dalam terkait pembaruan sistem yang diterapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

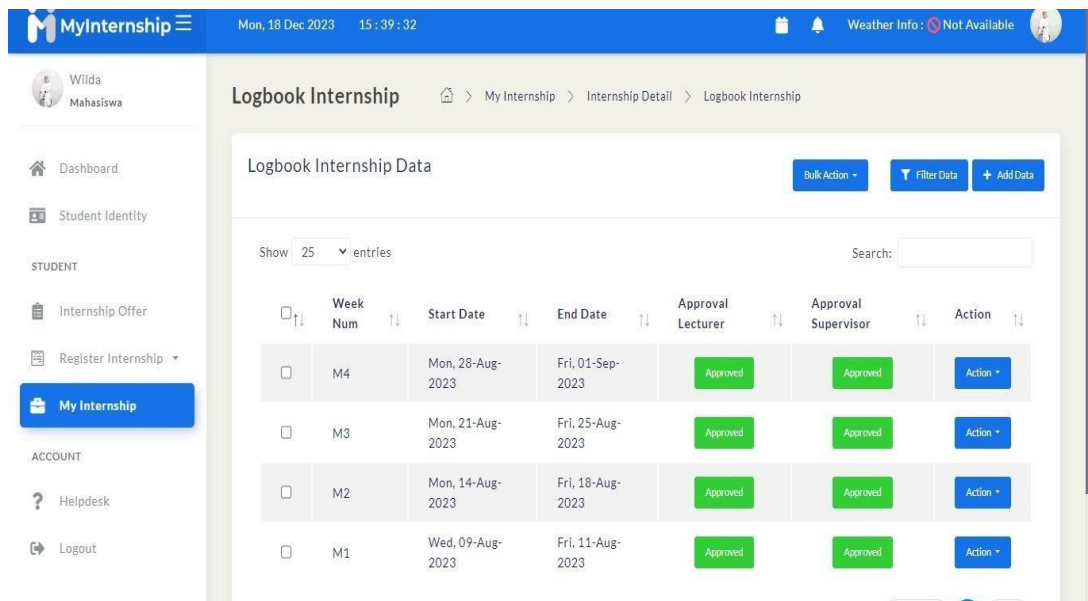
3.2 Saran

Saran dari penulis terkait output yang dibuat yakni *Flowchart* adalah dengan adanya flowchart yang berisikan mengenai perbandingan penggunaan E-SPT Masa dengan e-Bupot Unifikasi dapat memberikan pengetahuan lebih dalam lagi terkait perbedaan sistem pelaporan perpajakan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Karena dengan adanya sistem e-Bupot Unifikasi ini membuat sistem pelaporan perpajakan menjadi semakin mudah.

4. Lampiran

4.1 Lampiran A Log Book

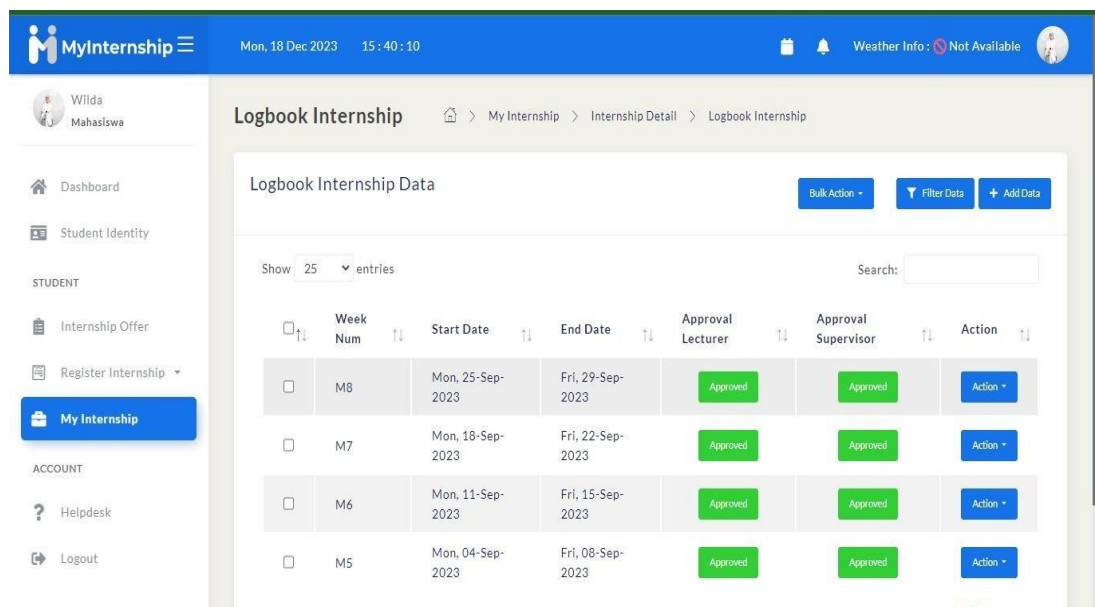
4.1.1 Logbook Bulan Agustus



The screenshot shows the 'Logbook Internship' page in the MyInternship application. The page title is 'Logbook Internship' and the breadcrumb trail is 'My Internship > Internship Detail > Logbook Internship'. The main content area is titled 'Logbook Internship Data' and features a table with columns: Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. The table displays four entries for August 2023, all with 'Approved' status for both lecturer and supervisor. The left sidebar shows the user 'Wilda Mahasiswa' and navigation options like 'Dashboard', 'Student Identity', 'STUDENT', 'Internship Offer', 'Register Internship', 'My Internship', 'ACCOUNT', 'Helpdesk', and 'Logout'. The top navigation bar shows the date 'Mon, 18 Dec 2023' and time '15:39:32'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M4	Mon, 28-Aug-2023	Fri, 01-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M3	Mon, 21-Aug-2023	Fri, 25-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M2	Mon, 14-Aug-2023	Fri, 18-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M1	Wed, 09-Aug-2023	Fri, 11-Aug-2023	Approved	Approved	Action

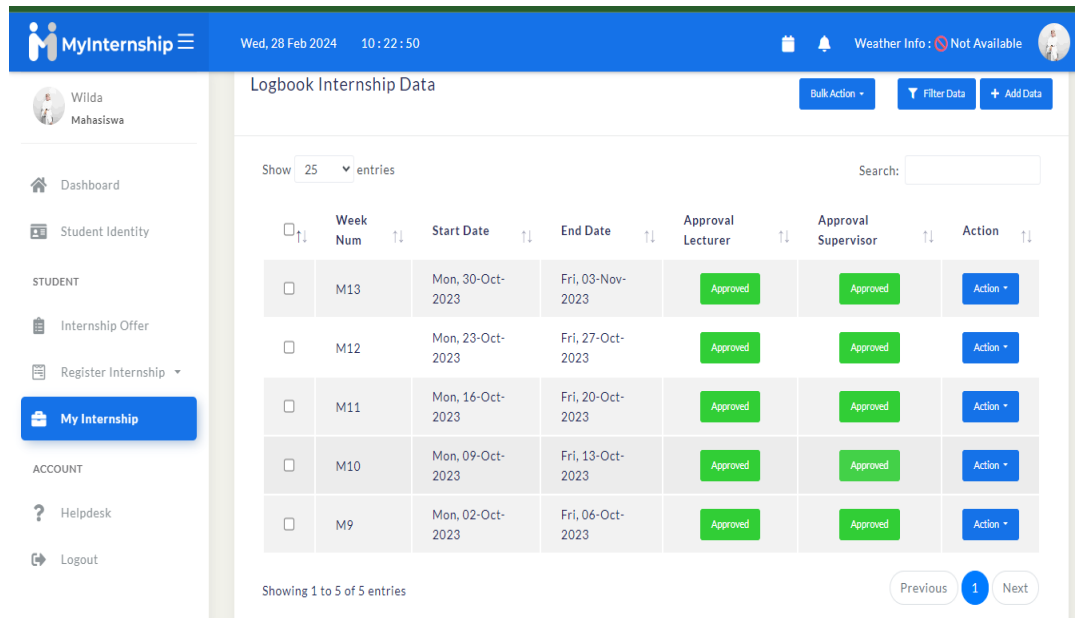
4.1.1 Logbook Bulan September



The screenshot shows the 'Logbook Internship' page in the MyInternship application. The page title is 'Logbook Internship' and the breadcrumb trail is 'My Internship > Internship Detail > Logbook Internship'. The main content area is titled 'Logbook Internship Data' and features a table with columns: Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. The table displays four entries for September 2023, all with 'Approved' status for both lecturer and supervisor. The left sidebar shows the user 'Wilda Mahasiswa' and navigation options like 'Dashboard', 'Student Identity', 'STUDENT', 'Internship Offer', 'Register Internship', 'My Internship', 'ACCOUNT', 'Helpdesk', and 'Logout'. The top navigation bar shows the date 'Mon, 18 Dec 2023' and time '15:40:10'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M8	Mon, 25-Sep-2023	Fri, 29-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M7	Mon, 18-Sep-2023	Fri, 22-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M6	Mon, 11-Sep-2023	Fri, 15-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M5	Mon, 04-Sep-2023	Fri, 08-Sep-2023	Approved	Approved	Action

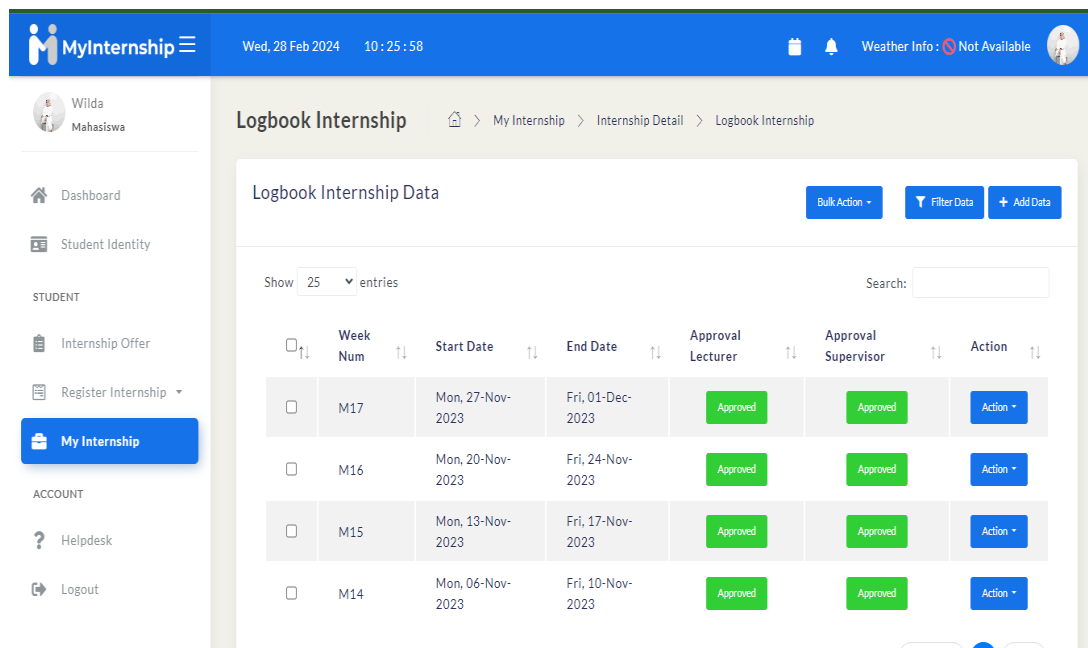
4.1.2 Logbook Bulan Oktober



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page in the MyInternship application. The interface includes a top navigation bar with the date 'Wed, 28 Feb 2024' and time '10:22:50'. A left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Student Identity', and 'My Internship'. The main content area displays a table of internship logbook entries for October 2023, with columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, and Approval Supervisor. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M13	Mon, 30-Oct-2023	Fri, 03-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M12	Mon, 23-Oct-2023	Fri, 27-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M11	Mon, 16-Oct-2023	Fri, 20-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M10	Mon, 09-Oct-2023	Fri, 13-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M9	Mon, 02-Oct-2023	Fri, 06-Oct-2023	Approved	Approved	Action

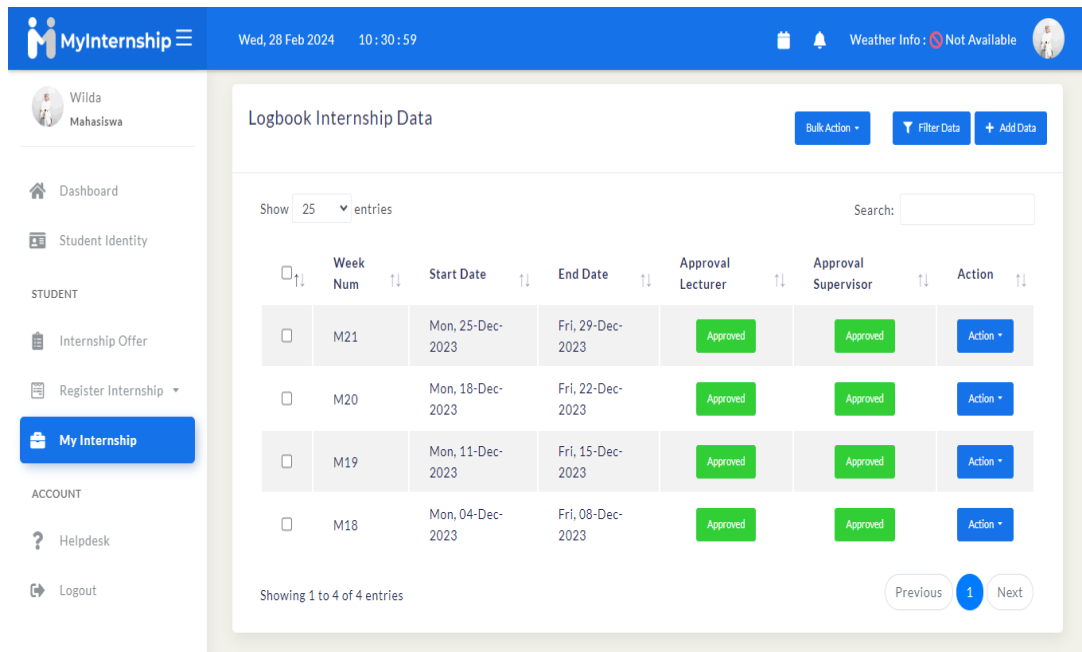
4.1.3 Logbook Bulan November



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page in the MyInternship application for November 2023. The interface is similar to the October view, showing a table of internship logbook entries. The entries are for weeks M14 through M17, all marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M17	Mon, 27-Nov-2023	Fri, 01-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M16	Mon, 20-Nov-2023	Fri, 24-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M15	Mon, 13-Nov-2023	Fri, 17-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M14	Mon, 06-Nov-2023	Fri, 10-Nov-2023	Approved	Approved	Action

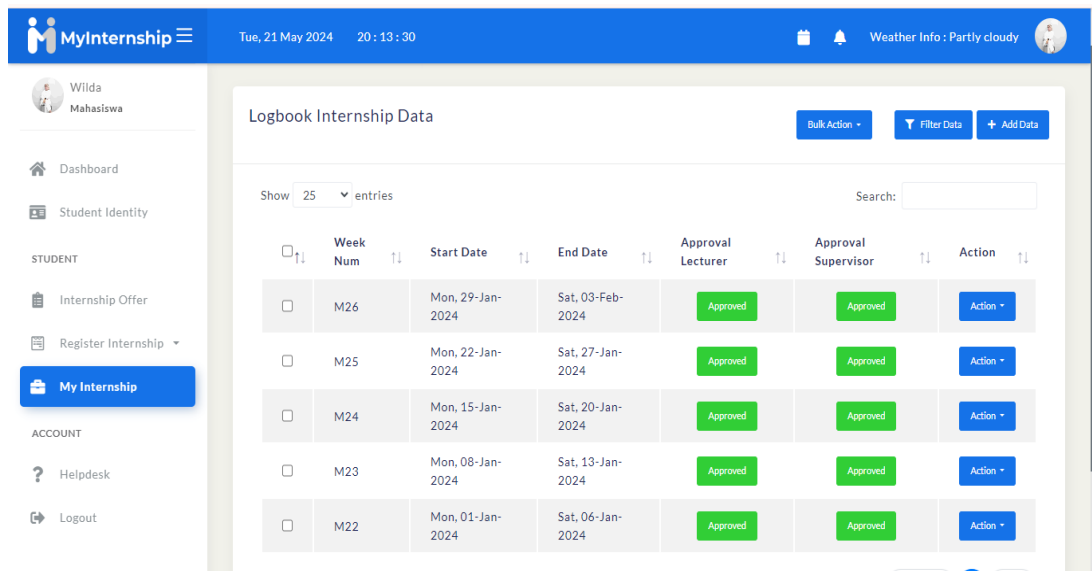
4.1.4 Logbook Bulan Desember



The screenshot shows the MyInternship dashboard for user Wilda Mahasiswa on Wed, 28 Feb 2024 at 10:30:59. The 'Logbook Internship Data' section displays a table with 4 entries for December 2023. Each entry is marked as 'Approved' by both the Lecturer and Supervisor.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M21	Mon, 25-Dec-2023	Fri, 29-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M20	Mon, 18-Dec-2023	Fri, 22-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M19	Mon, 11-Dec-2023	Fri, 15-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M18	Mon, 04-Dec-2023	Fri, 08-Dec-2023	Approved	Approved	Action

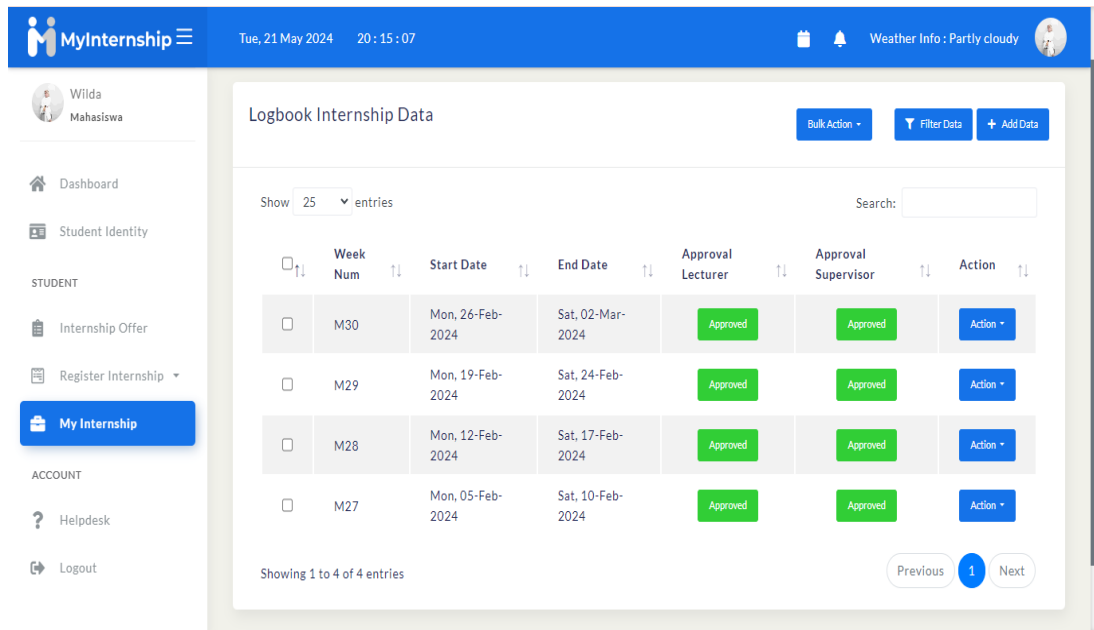
4.1.5 Logbook Bulan Januari



The screenshot shows the MyInternship dashboard for user Wilda Mahasiswa on Tue, 21 May 2024 at 20:13:30. The 'Logbook Internship Data' section displays a table with 5 entries for January 2024. Each entry is marked as 'Approved' by both the Lecturer and Supervisor.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M26	Mon, 29-Jan-2024	Sat, 03-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M25	Mon, 22-Jan-2024	Sat, 27-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M24	Mon, 15-Jan-2024	Sat, 20-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M23	Mon, 08-Jan-2024	Sat, 13-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M22	Mon, 01-Jan-2024	Sat, 06-Jan-2024	Approved	Approved	Action

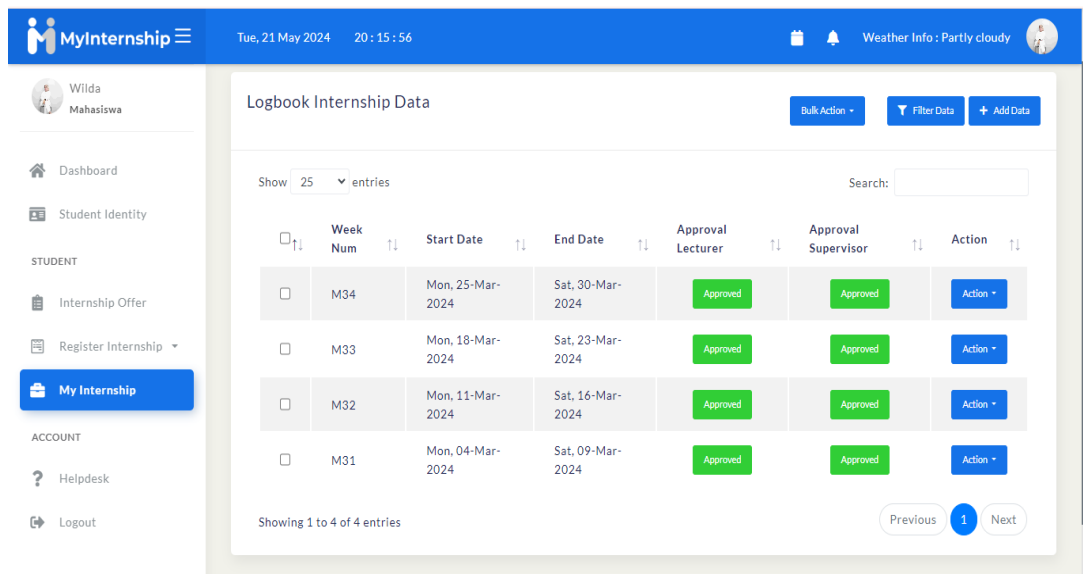
4.1.6 Logbook Bula Februari



The screenshot shows the MyInternship dashboard for user Wilda Mahasiswa. The main section is titled "Logbook Internship Data" and displays a table of internship entries for February 2024. The table has columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. All entries are marked as "Approved".

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M30	Mon, 26-Feb-2024	Sat, 02-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M29	Mon, 19-Feb-2024	Sat, 24-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M28	Mon, 12-Feb-2024	Sat, 17-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M27	Mon, 05-Feb-2024	Sat, 10-Feb-2024	Approved	Approved	Action

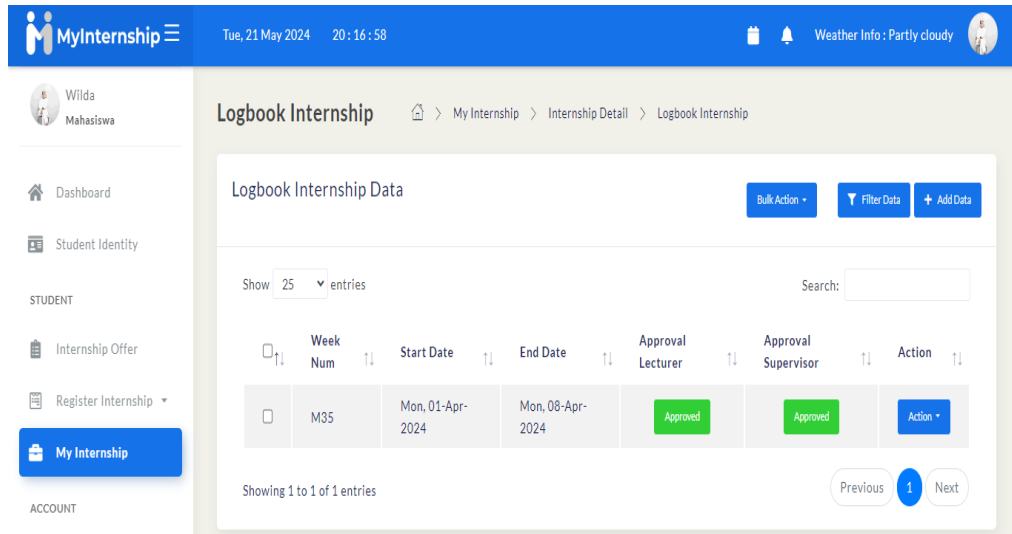
4.1.7 Logbook Bulan Maret



The screenshot shows the MyInternship dashboard for user Wilda Mahasiswa. The main section is titled "Logbook Internship Data" and displays a table of internship entries for March 2024. The table has columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. All entries are marked as "Approved".

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M34	Mon, 25-Mar-2024	Sat, 30-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M33	Mon, 18-Mar-2024	Sat, 23-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M32	Mon, 11-Mar-2024	Sat, 16-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M31	Mon, 04-Mar-2024	Sat, 09-Mar-2024	Approved	Approved	Action

4.1.8 Logbook Bulan April



The screenshot shows the 'MyInternship' web application interface. The top navigation bar includes the user profile 'Willda Mahasiswa', the date 'Tue, 21 May 2024', and weather information. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Student Identity', and 'My Internship'. The main content area is titled 'Logbook Internship' and displays a table of internship logbook entries. The table has columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. One entry is visible for Week M35, with dates from Mon, 01-Apr-2024 to Mon, 08-Apr-2024, and both approval statuses are 'Approved'. The interface also includes a search bar, a 'Bulk Action' dropdown, and pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M35	Mon, 01-Apr-2024	Mon, 08-Apr-2024	Approved	Approved	Action

4.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan

e-SPT Masa PPh (Surat Pemberitahuan) dan e-Bupot Unifikasi merupakan dua jenis layanan elektronik yang digunakan dalam administrasi pajak di Indonesia. Meskipun keduanya berhubungan dengan pembayaran pajak, ada perbedaan signifikan antara keduanya.

e-SPT Masa PPh adalah sistem yang digunakan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) secara elektronik kepada Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Ini memungkinkan wajib pajak untuk mengisi, mengajukan, dan melaporkan SPT mereka secara online. E-SPT memungkinkan wajib pajak untuk melaporkan pendapatan, penghasilan, dan kewajiban pajak mereka secara digital, menggantikan proses manual yang melibatkan pengisian formulir kertas. Dengan demikian, E-SPT membantu mengurangi waktu dan biaya administrasi serta meningkatkan efisiensi pelaporan pajak.

Di sisi lain, e-Bupot Unifikasi adalah layanan elektronik yang digunakan untuk menghasilkan dan menyampaikan Bukti Potong kepada wajib pajak secara elektronik. e-Bupot Unifikasi mencatat potongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga, seperti perusahaan atau institusi keuangan, dan menyampaikan informasi ini kepada wajib pajak. Ini memungkinkan wajib pajak untuk melihat secara online jumlah potongan pajak yang telah dilakukan terhadap pendapatan atau transaksi mereka. Dengan demikian, e-Bupot Unifikasi membantu wajib pajak untuk mengawasi dan memahami potongan pajak yang mereka terima, serta mempermudah proses pelaporan pajak mereka.

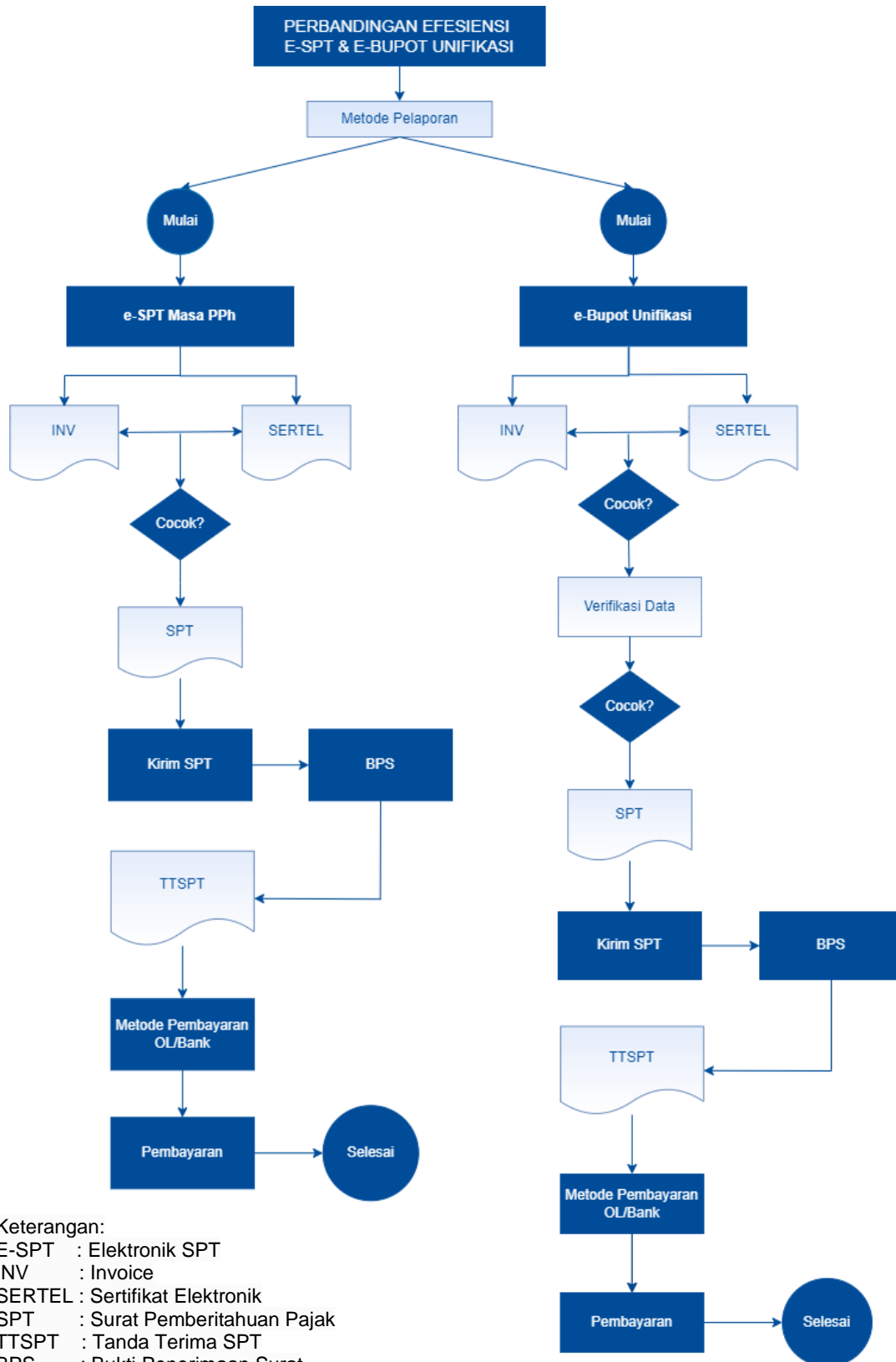
Secara singkat, perbedaan utama antara e-SPT Masa PPh dan e-Bupot Unifikasi terletak pada sistem pelaporan yang dilakukan. E-SPT berkaitan dengan pelaporan pajak Penghasilan yakni PPh Pasal 4 ayat (2), PPh 15, PPh 22, PPh 23, dan PPh 26 namun pelaporan pajaknya tidak bisa dilakukan secara bersamaan di dalam satu sistem DJP, sementara e-Bupot Unifikasi adalah sebuah dokumen elektronik untuk membuat bukti potong, membuat dan melaporkan SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2), PPh 15, PPh 22, PPh 23, dan PPh 26 yang dapat dilakukan di satu sistem secara bersamaan. Meskipun keduanya merupakan bagian dari transformasi digital dalam administrasi pajak, mereka memiliki tujuan dan fungsi yang berbeda dalam proses perpajakan.

Berikut adalah tabel perbedaan antara E-SPT (Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan) dan E-BUPOT (Bukti Potong):

FAKTOR PERBEDAAN	E-SPT MASA PPH	E-BUPOT UNIFIKASI
Definisi	Layanan elektronik untuk menyampaikan SPT online secara kepada DJP.	Layanan elektronik untuk menghasilkan dan menyampaikan Bukti Potong kepada wajib pajak.
Tujuan	Memungkinkan wajib pajak untuk melaporkan pendapatan, penghasilan, dan kewajiban pajak secara digital	Memungkinkan wajib pajak untuk melihat potongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga terhadap pendapatan atau transaksi mereka.
Jenis Dokumen	Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT)	Bukti Potong (E-BUPOT)
Pelaporan	Melaporkan pendapatan dan kewajiban pajak secara menyeluruh oleh wajib pajak.	Menyampaikan informasi tentang potongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga
Proses Pelaporan	Mengisi, mengajukan, dan melaporkan SPT secara online kepada DJP	Mengakses informasi potongan pajak yang telah dilakukan secara online
Fokus Layanan	Pelaporan pajak secara menyeluruh oleh wajib pajak	Pemahaman terhadap potongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga
Penyampaian Dokumen	Dokumen SPT disampaikan secara elektronik kepada DJP	Informasi potongan pajak disampaikan secara elektronik kepada wajib pajak
Ruang Lingkup	Meliputi pelaporan pajak tahunan oleh wajib pajak	Meliputi potongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga terhadap pendapatan wajib pajak

Dengan tabel ini, perbedaan antara E-SPT dan E-BUPOT dapat lebih mudah

dipahami berdasarkan faktor-faktor yang tercantum. Berikut adalah flowchart mengenai perbandingan efisiensi e-spt dan e-bupot unifikasi:

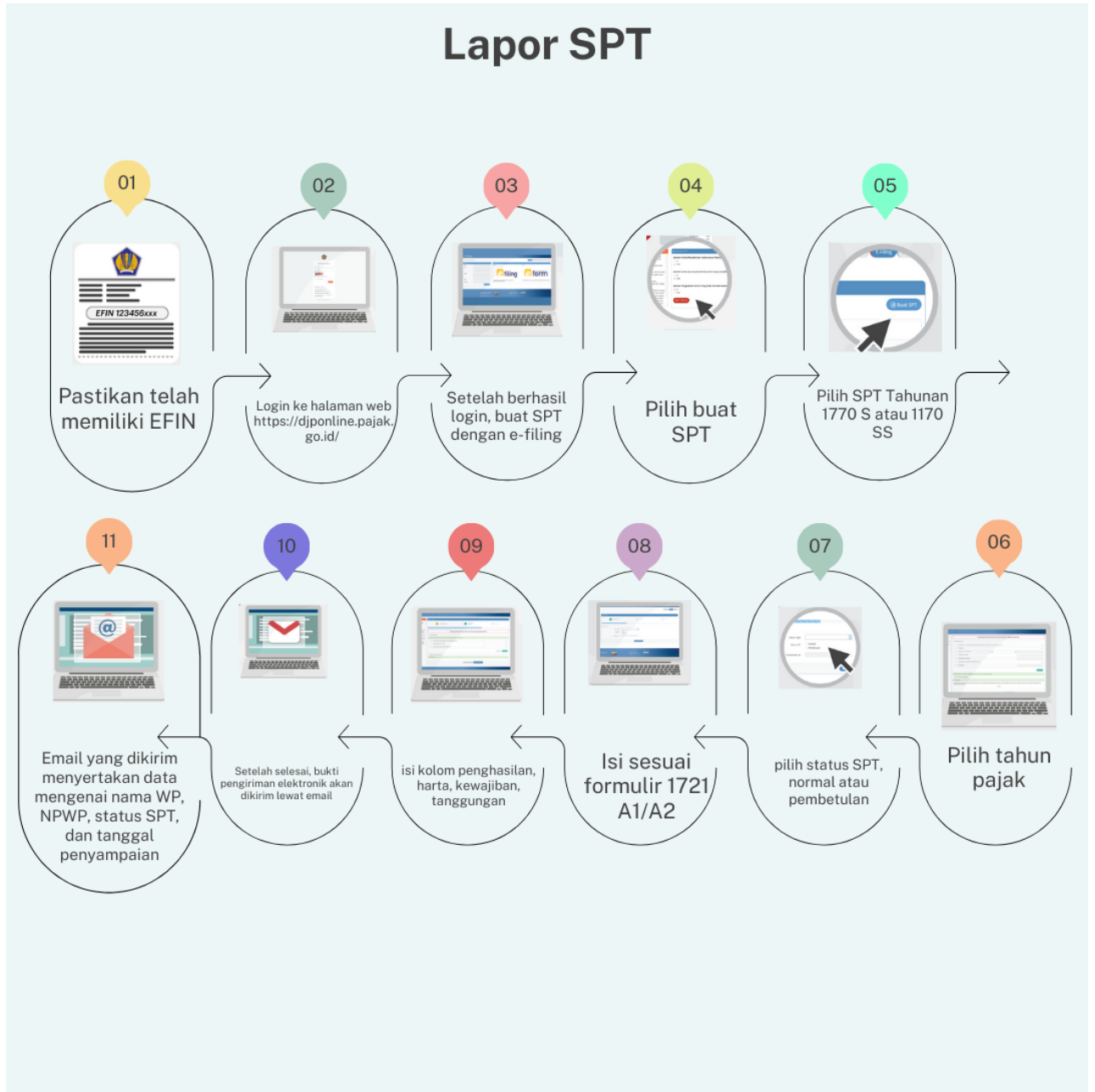


Keterangan:
 E-SPT : Elektronik SPT
 INV : Invoice
 SERTEL : Sertifikat Elektronik
 SPT : Surat Pemberitahuan Pajak
 TTSP : Tanda Terima SPT
 BPS : Bukti Penerimaan Surat

Keterangan:
 e-Bupot : Elektronik Bukti Potong
 INV : Invoice
 SERTEL : Sertifikat Elektronik
 SPT : Surat Pemberitahuan Pajak
 TTSP : Tanda Terima SPT
 BPS : Bukti Penerimaan Surat

Prosedur Penggunaan E - SPT dan E - Bupot

1. E-SPT



2. E – Bupot



DAFTAR PUSTAKA

- Lesfandra, L. (2021). *PENGARUH EKSPOR, PENANAMAN MODAL ASING, DAN PENERIMAAN PAJAK TERHADAP PERTUMBUHAN EKONOMI INDONESIA*, 7(2), 180-188.
- Resmi, S. (2019). *Pepajakan; Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sihaloho, E. D. (2020). Analisis pengaruh penerimaan pajak terhadap pertumbuhan ekonomi indonesia: pendekatan vektor autoregressive. *Forum Ekonomi*, 22(2), 202-209.
- Sumampouw, A. &. (2022). Evaluasi Pemotongan Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 23 Atas Pendapatan Jasa Pada Cv. Palakat. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, Dan Hukum)*, 5(2), 627-634.