

**MAGANG INDUSTRI**

**di**

**PT SIJORI INTERBINTANA PERS**

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

**ISLIM BARORA**

**3112101080**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**POLITEKNIK NEGERI BATAM 2021**



**LEMBAR PENGESAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :


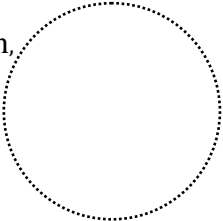

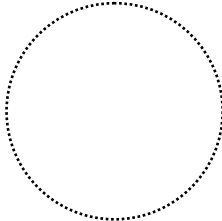
**ISLIM BARORA 3112101080**

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT SIJORI INTERBINTANA PERS/MEDIA CETAK**

mulai tanggal **7-AGUSTUS-2023** sampai dengan **08-APRIL-2024**

Batam,

<p>Pembimbing Perusahaan</p>   <p>Enda Flora Welfy Tarigan</p> <hr/> <p>Penanggung jawab pajak dan fiskal</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>   <p>Doni Putra Utama, S.E., AK., M.SI., CA</p> <hr/> <p>198610162018031001</p>
---	---

## **KATA PENGANTAR**

Segala puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan proses magang industri di perusahaan PT Sijori Interbintana Pers, ini dengan tepat waktu. Sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Laporan magang ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan sebagai Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D3 Akuntansi Jurusan Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam. Laporan ini juga bisa menambah wawasan tentang pelaporan pajak PPh 23 atas jasa iklan pada PT Sijori Interbintana baik kepada pembaca maupun penulisnya sendiri. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Suhendro Boroma, selaku Komisaris Utama PT Sijori Interbintana Pers
2. Bapak Marganas Nainggolan, selaku Komisaris PT Sijori Interbintana Pers
3. Bapak Ahmand Dardiri selaku, Direktur Utama PT Sijori Interbintana Pers
4. Bapak Muhammad Iqbal selaku, Direktur PT Sijori Interbintana Pers
5. Ibu Elmi Gusti selaku, Manajer HRGA PT Sijori Interbintana Pers
6. Bapak Jef Rizal selaku, Manajer Keuangan Pjs PT Sijori Interbintana Pers
7. Bapak Ismanto selaku, Manajer Penagihan PT Sijori Interbintana Pers
8. Ibu Enda Flora Welfy selaku, Penanggung Jawab Pajak dan Fiskal sekaligus pembimbing magang industri di PT Sijori Interbintana Pers
9. Seluruh Karyawan PT Sijori Interbintana Pers
10. Rekan Kerja di PT Sijori Interbintana Pers, ibu Agnes, ibu Yusmirdawati, bapak Heri, Kak Dara serta teman-teman dari departemen Pemasaran, Iklan dan Redaksi
11. Orang Tua, Kakak, Apri Antika, Sulaiman yang selalu memberikan semangat selama proses magang berlangsung

12. Bapak Doni Putra Utama, S.E., AK., M.SI., CA selaku, Dosen Pembimbing magang di Politeknik Negeri Batam
13. Bapak Sugeng Riadi, S.E., M.Ak., Ak selaku Koordinator magang yang selalu memberi arahan, memberi informasi terbaru mengenai magang
14. Ibuk Alfonsa Dian Sumarna, S.E., M.Si selaku Koordinator Laporan Studi yang selalu memerikan semangat, memberi arahan dan memberi informasi terbaru mengenai Laporan Studi.

**DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI .....	5
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>7</b>
DAFTAR GAMBAR.....	8
1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi .....	9
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi .....	9
1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi .....	9
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	10
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi .....	12
2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri.....	12
2.1 Deskripsi Kerja.....	12
2.1.1 Lokasi Unit Kerja .....	12
2.1.2 Rincian Tugas .....	12
2.1.3 Jobdesk di Tempat Magang.....	13
2.1.4 Tanggung Jawab .....	14
2.1.5 Target yang Diharapkan .....	14
2.1.6 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	14
2.2 Deskripsi Alat dan Produk .....	15
2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan .....	15
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	18
2.3 Hal-Hal Lain.....	18
2.3.1 Latar Belakang Masalah .....	18
2.3.2 Rumusan Masalah .....	19
2.3.3 Tujuan penelitian .....	20
2.3.4 Manfaat penelitian .....	20
2.3.5 Batasan masalah .....	21
2.3.6 Kajian teori dan literatur.....	21
2.4.1 Solusi .....	25



3.	Kesimpulan dan Saran.....	30
3.1	Kesimpulan.....	30
3.2	Saran.....	30
4.	Lampiran .....	31
4.1	Lampiran A Log Book .....	31
	Daftar Pustaka .....	36



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan .....	15
Tabel 2 Data dan dokumen yang diolah/dihasilkan .....	18

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Flowchart SOP PT Sijori Interbintana Pers .....	28
Gambar 2 Logbook Bulan Agustus .....	31
Gambar 3 Logbook Bulan September .....	32
Gambar 4 Logbook Bulan Oktober .....	32
Gambar 5 Logbook Bulan November .....	33
Gambar 6 Logbook Bulan Desember .....	33
Gambar 7 Logbook Bulan Januari.....	34
Gambar 8 Logbook Bulan Februari.....	34
Gambar 9 Logbook Bulan Maret.....	35
Gambar 10 Logbook Bulan April.....	35

## **1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi**

### **1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi**

Batam pos adalah harian yang terbit di kepulauan riau, indonesia. Surat kabar ini merupakan koran nasional kepri yang bernaung dibawah manajemen PT. Sijori Interbintana Pers dan termasuk dalam jawa pos grup. Pertama kali terbit pada 10 agustus 1998 dengan nama Sijori pos, pada tahun 2003 surat kabar ini berganti nama menjadi Batam pos. Batam pos merupakan perusahaan media dengan *core business* berupa surat kabar terluas dalam wilaya edar dengan jumlah barang cetakan yang diedarkan mencapai 15.000-17.500 eks/hari dengan komposisi penyebaran sebesar (69,1%) di batam, tanjung pinang (20,2%). Tanjung balai karimun (6,3%), tanjung batu (1,2%), natuna (1,5%), dan moro (1,3%), batam pos akan terus melakukan ekspansi pasar sehingga dapat dibaca oleh seluruh masyarakat kepri.

Diusianya kini ini Batam Pos terus berkembang dan melangkah dengan selalu melakukan inovasi. Berbagai perubahan terus bergulir dalam bentuk sajian yang semakin lengkap disamping mempertahankan koran yang telah ada. Memasuki usia ke-22 pada 10 agustus 2020, harian pagi pada Batam pos telah bertransformasi menjadi media multiplatform dengan model pelayanan yang mengolaborasikan semua jenis media baik media cetak, media online, media sosial serta media luar ruang melalui program yang disebut "*One Stop Service*".

Dengan motto pertama "pertama, terbesar dan terpercaya" batam pos merupakan koran yang menjadi referensi para pengusaha di batam dan kepulauan riau, serta menjadi koran kepercayaan konsumen dalam beriklan dan berpromosi. Sebagai *market leader*, batam pos akan selalu memberikan yang terbaik bagi para konsumen dan pembacanya.

### **1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi**

#### **1. Visi Perusahaan**

Seperti halnya dengan perusahaan lainnya, harian pagi batam pos membangun perusahaan media informasi ini dengan tujuan menjadi koran pertama dan terbesar dari batam yang menjangkau seluruh provinsi kepulauan riau

## 2. Misi Perusahaan

Menerbitkan media terdepan dan terpercaya di Provinsi Kepulauan Riau yang teguh dalam koridor etika jurnalistik dan etika bisnis.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

#### 1. Diterbitkan Oleh: PT Sijori Interbintana Pers Terbit sejak tanggal 10 agustus 1998

- a. **Komisaris Utama** : Suhendro Boroma
- b. **Komisaris** : Marganas Nainggolan
- c. **Direktur Utama** : Ahmad Dardiri
- d. **Direktur** : Muhammad Iqbal
- e. **Pemimpin Redaksi/Penanggung jawab** : Muhammad Iqbal
- f. **Wakil Pemimpin Redaksi Koran** : R Yusuf Hidayat, Mohammad Tahang
- g. **Wakil Pemimpin Redaksi Online** : Tunggul Manurung
- h. **Koordinator Liputan** : Muhammad Nur
- i. **Coorporate Lawyer** : Andi Syafruddin

#### 2. Divisi Produksi dan SDM

##### a. Departemen Redaksi

**Sekretaris Redaksi** : Umy Kalsum. **Redaktur** : Gustia Benny, Jamil, Anwar Saleh, Andriani susililawati, Ratna Irtatik, Suprizal Tanjung, Ahmadi Sultan, Chahaya Simanjuntak, Galih Adi Saputro, Alfian Lumban Gaol, Ryan Agung Pambudi, Imam Wchyadi. **Wakil Koordinator Liputan** : Fiska Juanda. **Liputan Batam** : Yashinta, Rengga Yuliandra, Yofie Yuhendri, Eusebius, Yulitavia, Abdul Aziz Maulana.

**Fotografer** : Dalil Harahap, Cecep Mulyana. **Liputan Tanjungpinang dan Bintan** : Jailani, Yushandi, Peri Irawan, Slamet Nafasusanto. **Liputan Karimun** : Ichwanul Fazmi, Imam Suekarno, Tri Haryono. **Liputan Natuna** : Sholeh Ariyanto. **Pracetak dan Perwajahan** : Sutriyanto (penanggung jawab), Kamaruzaman, Tilbertus, Gofmin Afrizal, Hairunas, Mahfut Ashari, Pranantaka, Amron Abadi Simbolong, Weli Hendra. **Departemen Iklan Online dan Konten Audio Visual** : **Manajer** : Agus Triono. **Penanggung Jawab Konten** : Putut Aryo Tejo. **Penanggung Jawab Produksi** : Immanuel Sebayang.

**b. Departemen HRGA**

**Manajer** : Elmi Gusti. **Asisten Manajer** : Linglon BPL Tungkup. **Asisten Manajer IT** : Halasan Sinaga. **Peanggung Jawab IT** : Bukhori. **Penanggung Aset dan Operasional** : Marhan Hasibuan.

**3. Divisi Usaha**

**a. Departemen Iklan**

**Manajer** : Cipi Ckandina, **Penanggung Jawab Administrasi dan Omset** : Mela Nova Riantari, **Penanggung Jawab Desain** : Diki.

**b. Departemen Even Organizer dan Promosi**

**Manajer** : Levina Desianty

**c. Departemen Pemasaran**

**Manajer** : Herman Mangundap, **Asisten Manajer Administrasi dan Sirkulasi** : Johandri, **Asisten Manajer Langgan dan Pengecer** : Gudson Nainggolan.

**d. Departemen Keuangan Pjs**

**Manajer** : Jef Rizal Putra, **Wakil Manajer** : Yusmirdawati, **Penanggung Jawab Pajak dan Fiskal** : Enda Flora Welfy.

**e. Departemen Penagihan**

**Manajer** : Ismanto, **Asisten Manajer** : Agnes Dhamayanti.

**1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi**

PT Sijori Interbintana Pers adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang media cetak yang menghasilkan koran dan iklan.

**2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri**

**2.1 Deskripsi Kerja**

**2.1.1 Lokasi Unit Kerja**

PT Sijori Interbintana Pers terletak dikawasan Graha Pena, Jl. Ahmad Yani Tlk Kering Kec. Batam Kota, Kota Batam, Kepulauan Riau 29461. PT Sijori Interbintana Pers merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang media cetak, yang menghasilkan iklan dan koran, produk yang dihasilkan telah banyak terjual di kawasan kepulauan Riau.

**2.1.2 Rincian Tugas**

1. Komisaris utama : mengawas dalam menjalankan operasaional perusahaan.
2. Komisaris : melakukan pengasawasan terhadap perusahaan memastikan keuangan perusahaan dalam kondisi baik.
3. Direktur utama : implementasikan dan mengorganisir visi dan misi perusahaan, menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.
4. Direktur : mengoordinasikan, mengasawasi serta memimpin manajemen.
5. Pemimpin redaksi/penanggung jawab : mengendalikan kegiatan keredaksian di perusahaan yang meliputi penyajian berita, penentuan liputan.
6. Wakil pemimpin redaksi koran : mencetak koran.

7. Wakil pemimpin redaksi online : bertugas mencetak koran digital.
8. Koordinator liputan : bertanggung jawab atas berita yang layak untuk di terbitkan.
9. Corporate lawyer : bertanggung jawab mengurus yang berkaitan dengan hukum di perusahaan.

### **Divisi produksi dan SDM**

1. Departemen redaksi : meliput, mencari, mencatat berita untuk di terbitkan ke dalam koran
2. Departemen HRGA : mengurus karyawan dan staf, dan berwenang memberi surat pengantar, surat tugas, surat perintah lembur dan absensi.

### **Divisi usaha**

1. Departemen iklan : mencari omset iklan.
2. Departemen even organizer dan promosi : membuat even dan promosi.
3. Departemen pemasaran : mencari pelanggan koran dan mengedarkan koran ke lapangan.
4. Departemen keuangan Pjs : mencatat keluar masuk kas dalam perusahaan.
5. Departemen penagihan : mengedarkan invoice ke pemasang iklan dan penagihan hutang.

### **2.1.3 Jobdesk di Tempat Magang**

Penulis di tempatkan dibagian perpajakan tugas yang penulis kerjakan adalah menyusun data perusahaan-perusahaan yang terkena pajak pph pasal 23 atas jasa iklan dan menghitung komisi serta pph komisi dalam per tanggal ke dalam aplikasi *microsoft excel* setiap akhir bulan penulis menyetorkan data tersebut ke penanggung jawab pajak dan fiskal. Di tempat magang penulis selalu berkoordinasi dan melapor kepada pembimbing penulis ditempat magang.

#### **2.1.4 Tanggung Jawab**

Tanggung jawab selama magang di PT Sijori Interbintana Pers adalah sebagai berikut:

1. Menginput komisi PPh 23 menggunakan microsoft excel
2. Membantu perhitungan PPh 23
3. Menghitung komisi dan PPh komisi karyawan PT Sijori Interbintana Pers

#### **2.1.5 Target yang Diharapkan**

Adapun yang diharapkan selama melakukan kegiatan magang di PT Sijori Interbintana Pers adalah:

1. Dapat mengimplementasikan teori yang ada dikampus dengan kenyataan yang ada di lapangan
2. Mampu memahami prosedur pelaporan PPh 23
3. Bisa melaporkan PPh 23
4. Bisa memperdalam ilmu perpajakan di lapangan secara langsung

#### **2.1.6 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas**



Kendala yang saya hadapi selama magang adalah kendala dalam Penginputan nomor NTPN ke dalam DJP online karena sering terjadi di dalam bukti pembayaran bagian nomor NTPN nya kurang jelas dan susah untuk dibaca.

## 2.2 Deskripsi Alat dan Produk

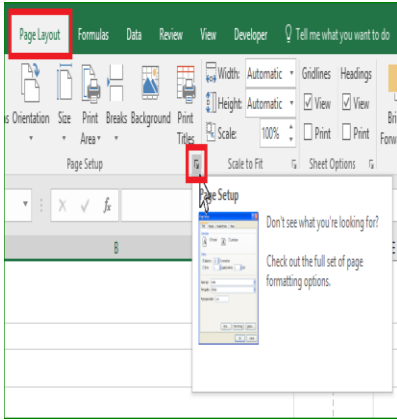


### 2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Perangkat lunak atau keras merupakan alat pendukung bagi penulis untuk melaksanakan atau mempermudah kegiatan di perusahaan sehingga kegiatan yang dikerjakan bisa bekerja dengan baik dan benar perangkat lunak atau perangkat keras yang digunakan selama magang di PT Sijori Interbintana Pers.

**Tabel 1** Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>GAMBAR</b>	<b>FUNGSI</b>
1.	Komputer		Untuk menginput data-data perusahaan seperti data pemotonga pajak PPh pasal 23 dan penginputan data-data lainnya.
2.	Printer		Untuk mencetak data yang diperlukan oleh pihak perusahaan.

3.	Stapler		Untuk menyatukan dokumen apa saja yang sudah selesai di cek, dan menyatukan kwitansi sama order.
4.	Stempel		Digunakan pada pengesahaan suatu dokumen.
5.	Pena/Pensil		Untuk menandai dan mencatat dokumen apa saja yang telah dikerjakan untuk mempermudah pekerjaan.

6.	Ms Excel		Untuk menginput data-data nama yang terkena PPh 23 dan penginputan data lainnya.
7.	Punch Hole/pembo long kertas ukuran besar		Untuk membolongi kwitansi dan order.
8.	PVC File		Untuk menyimpan suatu dokumen agar tidak tercampur dengan dokumen yang lain dan untuk mempermudah mencari dokumen yang diperlukan.

## 2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Tabel 2 Data dan dokumen yang diolah/dihasilkan

No.	Data dan Dokumen yang diolah	Data dan dokumen yang dihasilkan
1.	Menginput Data penerima komisi yang di potong PPh 23 di dalam aplikasi excel	Menghasilkan data laporan yang lengkap perbulannya bagi perusahaan yang dikenakan PPh 23

## 2.3 Hal-Hal Lain

### 2.3.1 Latar Belakang Masalah

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan paling penting bagi Indonesia, karena sebagian besar penerimaan negara berasal dari pajak. Pajak merupakan iuran wajib yang dibayar oleh rakyat kepada negara tanpa kontraprestasi secara langsung dan akan digunakan untuk kepentingan pemerintah untuk pembangunan negara dan masyarakat (Mardiasmo 2011). Pajak dibayar oleh rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang yang berlaku, fungsi pajak begitu penting sehingga setiap orang harus memenuhi kewajiban pajaknya (Bakeuda 2021). Salah satu pajak yang harus dibayarkan adalah pajak PPh 23, berdasarkan undang-undang nomor 36 tahun 2008 tentang pajak penghasilan PPh pasal 23, tarif yang dikenakan atas penghasilan yang berasal dari modal, hadiah dan pemghargaa, serta peyerahaan jasa selain yang telah dipotong PPh 21 (Hariani, 2022). Tarif PPh pasal 23 yang dikenakan atas jasa iklan adalah 2% dari nilai bruto. Salah satu penggunaan jasa yang terkena pajak PPh 23 adalah pemasangan iklan pengertian iklan adalah segala bentuk pesan yang bertujuan untuk mempromosikan barang jasa, tempat usaha, atau ide melalui media dengan biaya tertentu sehingga pesan tersebut sampai ke sebagian besar masyarakat (Pambudi, 2006). Jika suatu perusahaan tidak mengikuti prosedur pelaporan PPh 23 dan tidak adanya bukti potong maka perusahaan tidak bisa mekreditkan dan perusahaan yang akan menanggung biaya tersebut. PT Sijori Interbintana Pers kota Batam merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang media cetak perusahaan tersebut menerbitkan iklan dan koran dengan kualitas yang baik

produk yang dihasilkan akan dijual atau dipasarkan di Kepulauan Riau, sebelum melakukan promosi iklan dan koran perusahaan harus terlebih dahulu menerbitkan berita. PT Sijori Interbintana Pers memiliki sistem pengendalian internal standart/kebijakan menurut *Committee Of Sponsoring Organizations Of the treadway Commissions (COSO)*. Dalam melakukan proses pelaporan pajak agar pajak terlapor dengan benar dan tepat waktu, sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan perusahaan melalui kegiatan yang efektif dan efisien. Disinilah peran penting dari badan pengelolaan pajak PT Sijori Interbintana Pers untuk melakukan sistem pengendalian internal terhadap pajak, khususnya pada penerimaan pajak atas jasa iklan. Untuk mencegah terjadinya kecurangan sehingga penerimaan pajak iklan yang menjadi bagian dari sumber pendapatan perusahaan. Umumnya penghasilan ini terjadi saat adanya transaksi antara pihak yang menerima penghasilan (penjualan atau pemberi jasa) dan pemberi penghasilan pihak pemberi penghasilan itu yang akan memotong dan melaporkan PPh 23 langsung kepada kantor pelayanan pajak. Pada saat melakukan kegiatan pemotongan pajak PPh pasal 23, ada berapa tahapan serta dokumen yang diperlukan, dalam melakukan pemotongan pajak PPh pasal 23 dokumen yang harus dilengkapi adalah bukti potong. Dalam melakukan kegiatan pelaporan pajak penghasilan PPh pasal 23 terkadang terdapat masalah yaitu, sulitnya mendapatkan bukti potong dari pemasang iklan sehingga penulis disini bertugas untuk menangani permasalahan tersebut dengan dilakukan evaluasi prosedur pelaporan PPh pasal 23 atas jasa iklan PT Sijori Interbintana Pers.

### **2.3.2 Rumusan Masalah**

berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengidentifikasi masalah yaitu sulitnya mendapatkan bukti potong dari pemasang iklan sehingga menghambat prosedur pelaporan PPh 23 atas jasa iklan PT Sijori Interbintana Pers.

### 2.3.3 Tujuan penelitian

- a. Untuk mengidentifikasi solusi yang dapat diterapkan untuk mempermudah dan mempercepat proses pengiriman bukti potong dari pemasang iklan
- b. Mencegah keterlambatan dalam pelaporan PPh 23 atas jasa iklan pada PT Sijori Interbintana Pers

### 2.3.4 Manfaat penelitian

Manfaat dari penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi pembaca

Memberi pengetahuan yang lebih dalam lagi mengenai PPh 23, dan memberi informasi, dokumen yang diperlukan saat pelaporan PPh 23 atas jasa iklan.

- b. Bagi penulis

Dengan adanya penelitian ini penulis jadi lebih paham mengenai dokumen apa saja yang diperlukan dan tahapan saat pelaporan pajak PPh pasal 23 atas jasa iklan dan juga menambah pengetahuan bagi penulis terkait pajak PPh 23.

- c. Bagi perusahaan

Terbantunya pekerjaan divisi perpajakan dan dapat mengetahui faktor atau kendala apa saja yang dapat memperlambat pelaporan pajak PPh pasal 23, dan membantu pekerjaan kantor.

### 2.3.5 Batasan masalah

Adapun batasan masalah dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

a. Batasan data

Adapun batasan data yang digunakan oleh penulis hanya sebatas evaluasi terhadap dokumen PPh pasal 23.

b. Batasan lapangan

Adapun batasan lapangan yang digunakan penulis adalah hanya terdapat pada bagian pajak PPh pasal 23 pada PT Sijori Interbintana Pers.

### 2.3.6 Kajian teori dan literatur

#### **Pengertian pajak PPh pasal 23**

Pajak penghasilan pasal 23, selanjutnya disingkat PPh pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan) dan bentuk usaha tetap yang berasal dari, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh pasal 21, PPh pasal 23 ini dibayar atau terhutang oleh badan pemerintah atau subjek pajak dalam negeri, penyelenggaraan kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya (Resmi, 2019)

#### **Bukti potong**

Bukti potong merupakan dokumen berharga bagi wajib pajak, selain sebagai kredit pajak, bukti potong merupakan dokumen wajib pajak untuk mengawasi pajak yang telah dipotong oleh pemberi kerja atau jasa bukti potong dilampirkan pada penyampaian SPT tahun PPh. Bukti potong ini juga akan digunakan untuk memeriksa kebenaran atas pajak yang telah dibayar

### **Pemotong PPh pasal 23**

Berikut ini pihak-pihak yang termasuk pemotong PPh pasal 23:

- a. Badan pemerintah
- b. Subjek pajak badan
- c. Penyelenggaraan kegiatan
- d. Bentuk usaha tetap
- e. Perwakilan perusahaan
- f. Orang pribadi sebagai wajib pajak dalam negeri tertentu, yang ditunjuk oleh kepala kantor pelayanan sebagai pemotong PPh pasal 23 yaitu:
  1. Akuntan, arsitek, dokter, notaris, pejabat pembuat akta tanah (PPAT), kecuali camat, pengacara, dan konsultan yang melakukan pekerjaan bebas
  2. Orang pribadi yang menjalankan usaha yang menyelenggarakan pembukuan atas pembayaran berupa sewa (Resmi, 2019).

### **Penghasilan yang dikenakan (objek) PPh pasal 23**

Penghasilan yang dikenakan PPh pasal 23 (selanjutnya disebut objek PPh pasal 23) sesuai dengan pasal 23 UU No.36 tahun 2008 yaitu:

1. Dividen
2. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang.
3. Royalti

4. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong penghasilan adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak dalam negeri orang pribadi yang berasal dari penyelenggaraan kegiatan sehubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan perbedaan penghasilan berupa hadiah dan penghargaan yang dipotong PPh pasal 21 dengan yang di potong PPh pasal 23 adalah untuk PPh pasal 23, wajib pajaknya bisa wajib pajak dalam negeri orang pribadi maupun wajib pajak dalam negeri badan, tetapi untuk PPh pasal 21 wajib pajaknya adalah wajib pajak dalam negeri orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf e UU PPh.
5. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain dengan sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) UU PPh.
6. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong pajak penghasilan sebagaimana penghasilan dimaksud dalam pasal 21 UU PPh.

**Jenis jasa lain yang dikenakan PPh pasal 23 (sesuai peraturan menteri keuangan nomor 141/PMK.03/2015), meliputi :**

- a. Jasa penilai (*appraisal*)
- b. Jasa akruasi
- c. Jasa pembukuan, dan atestasi keuangan
- d. Jasa hukum
- e. Jasa arsitektur
- f. Jasa perancang (*desing*)
- g. Jasa internet termasuk sambungannya
- h. Jasa pembuatan dan/atau pengelolaan website

- i. Jasa pengurus dokumen
- j. Jasa pencetakan/ penerbitan
- k. Jasa dekorasi
- l. Jasa sertifikasi
- m. Jasa survei (Resmi,2019).

### **Penghasilan yang dikecualikan dari pemotong PPh pasal 23**

Beberapa jenis penghasilan yang tidak dikenakan pemotong PPh pasal 23 (bukan objek PPh pasal 23) sesuai dengan pasal 23 ayat (4) UU No. 36 tahun 2008, yaitu :

- a. Penghasilan yang dibayar atau terhutang kepada bank.
- b. Sewa yang dibayar atau terhutang sehubungan sewa guna usaha dengan hak opsi.
- c. Dividen atau bagian laba yang di terima atau diperoleh perseroan terbatas sebagai wajib.
- d. Pajak dalam, negeri, koperasi, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah, dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di indonesia dengan syarat :
  - 1. Dividen berasal dari cadangan laba yang ditahan; dan
  - 2. Bagi perseroan terbatas, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah yang menerima dividen kepemilikan saham pada badan yang memberikan dividen paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah modal yang di setor.
- e. Bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif.
- f. Sisa hasil usaha koperasi yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya

- g. Penghasilan yang dibayar atau terutang kepada badan usaha atas jasa keuangan yang berfungsi sebagai penyalur pinjaman dan/atau pembiayaan badan usaha yang dimaksud adalah perusahaan pembiayaan yang telah mendapat izin menteri keuangan; BUMN/BUMD yang khusus memberikan pembiayaan kepada usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKM) termasuk perseroan terbatas (PT) permodalan nasional madani penghasilan yang dimaksud adalah imbalan yang diberikan atas penyaluran pinjaman/pembiayaan termasuk pembiayaan syariah (Resmi, 2019).

### **Menghitung PPh pasal 23**

PPh pasal 23 dihitung dengan mengalikan tarif dan jumlah bruto penghasilan yang diformulasikan sebagai berikut.

- a. PPh pasal 23 = tarif x dasar pengenaan pajak
- b. Dasar pengenaan pajak = jumlah bruto penghasilan

Tarif PPh pasal 23 sebagai berikut.

- a. Tarif 15 % (lima belas persen) dikenakan atas penghasilan dividen, bunga, royalti, hadiah, bonus, dan penghargaan lain yang tidak di potong PPh 21
- b. Tarif 2% (dua persen) dikenakan atas penghasilan berupa sewa, imbalan jasa yang tidak dipotong PPh pasal 21 (Resmi,2019).

#### **2.4.1 Solusi**

Dari permasalahan yang terjadi penulis membuat *Standar Operasional Prosedur* (SOP) dalam menangani permasalahan sulitnya mendapatkan bukti potong dari penerima jasa iklan dari PT Sijori Interbintana Pers adalah sebagai berikut:

***Standard Operating Procedure (SOP) Pemasangan Iklan dan Penanganan sulitnya mendapatkan bukti potong PT Sijori Interbintana Pers :***

1. **Tujuan SOP** : ini diterapkan untuk memberikan panduan yang jelas dalam proses pemasangan iklan dan menangani masalah sulitnya mendapatkan bukti potong dari pemasang iklan di PT Sijori Interbintana Pers
2. **Ruang lingkup** : SOP ini berlaku untuk departemen iklan, departemen penagihan dan departemen keuangan di PT Sijori Interbintana Pers
3. **Tanggung jawab** :
  - a. Marketing iklan : bertanggung jawab atas penawaran iklan kepada klien
  - b. Departemen iklan : bertanggung jawab atas penerbitan surat penawaran, kesepakatan dengan pemasang iklan dan penerbitan order iklan
  - c. Departemen penagihan : bertanggung jawab atas penerbitan invoice/kwintansi kepada klien, menagih pembayaran iklan dan bertanggung jawab atas pembatalan transaksi apabila klien tidak memenuhi persyaratan yang berlaku
  - d. Departemen keuangan : bertanggung jawab atas penerimaan pembayaran iklan dari klien dan penerimaan bukti potong dari pemasang iklan dan pelaporan pajak perusahaan
4. **Proses pemasangan iklan dan penanganan masalah bukti potong** :
  - a. **Penawaran iklan** : marketing iklan menawarkan iklan kepada klien
  - b. **Menerbitkan surat penawaran** : departemen iklan menerbitkan surat penawaran
  - c. **Penerimaan purchases order dari klien** : mengirimkan purchases order sebagai konfirmasi penerimaan penawaran iklan
  - d. **Kesepakatan dengan pemasang iklan** : departemen mencapai kesepakatan dengan pemasang iklan berdasarkan purchases order yang diterima
  - e. **Menerbitkan order iklan** : departemen iklan menerbitkan order iklan kepada klien

**f. Penanganan masalah bukti potong :**

- a. Verifikasi persyaratan transaksi memastikan bahwa setiap transaksi memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh perusahaan termasuk pengiriman bukti potong tepat waktu
- b. Pemeriksaan dokumen pendukung memeriksa dokumen pendukung yang disertakan termasuk bukti potong yang diterbitkan oleh klien
- c. Pemberitahuan kepada klien tentang kekurangan bukti potong dan memintak klien untuk menyediakan bukti potong sebelum transaksi dapat diproses lebih lanjut
- d. Pengembalian transaksi yang telah diproses tanpa bukti potong dan mengarahkan klien untuk mengirimkan bukti potong terlebih dahulu
- e. Pemantauan kepatuhan memantau secara teratur proses verifikasi dan penolakan transaksi tanpa bukti potong untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan

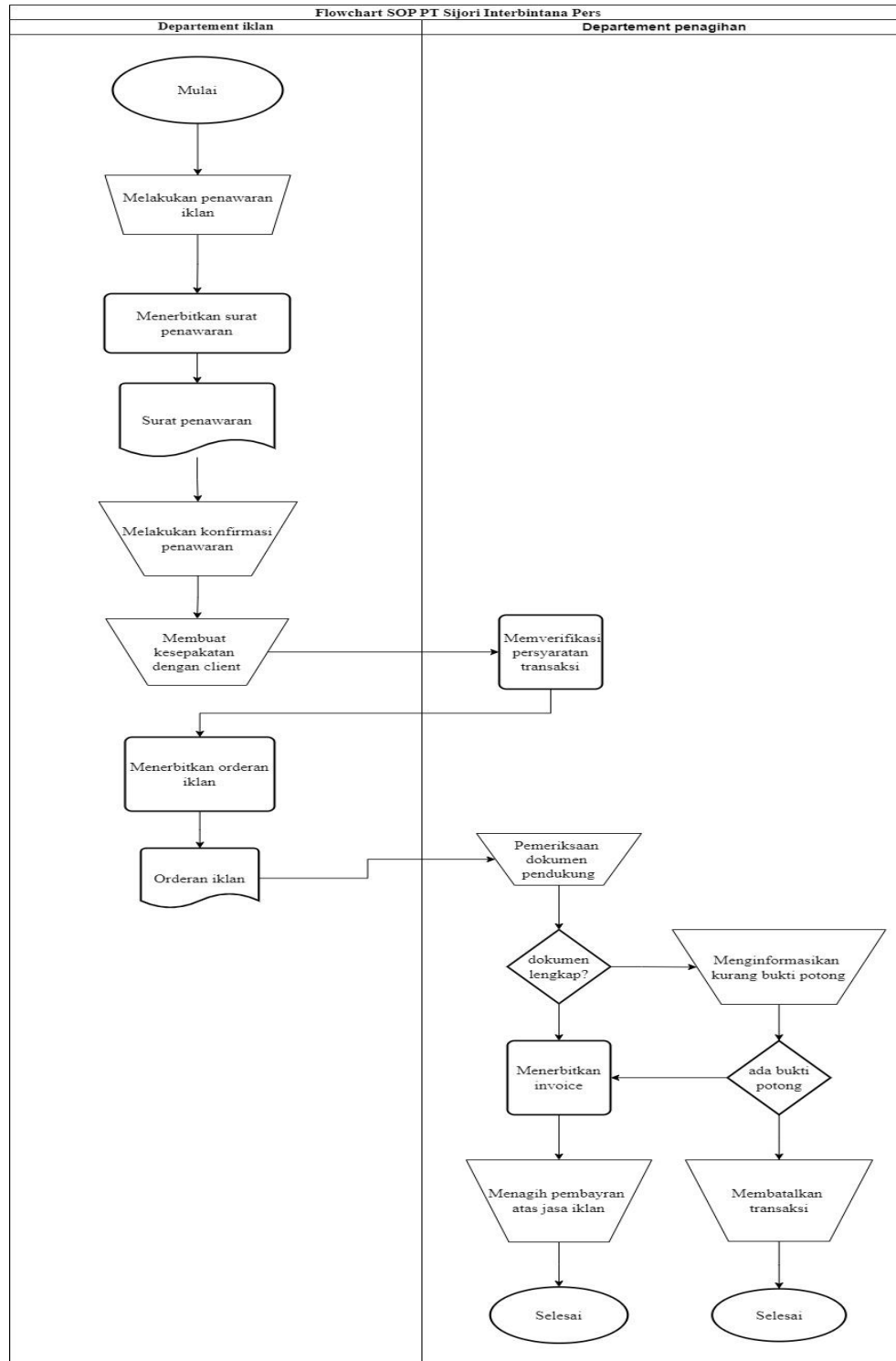
**g. Penerbitan invoice/kwintansi :** departemen penagihan menerbitkan invoice/kwintansi kepada klien untuk pembayaran iklan yang telah terbit

**h. Menagih pembayaran :** departemen penagihan melakukan proses penagihan pembayaran atas jasa iklan kepada klien

**5. Penutup :**

Dengan mengimplementasikan SOP ini, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dalam mendapatkan bukti potong dari pemasang iklan dan memastikan kepatuhan perusahaan terhadap aturan pajak yang berlaku.

Flowchart SOP Pada PT Sijori Interbintana Pers:



Gambar 1 Flowchart SOP PT Sijori Interbintana Pers

**Adapun penulis membuat proses pengendalian penyerahan bukti potong dari vendor agar tidak telat mengirim bukti potong kepada pihak yang di potong dapat dilakukan dengan beberapa langkah-langkah di bawah ini:**

1. Penggunaan aplikasi e-bupot

Aplikasi membantu dalam pembuatan, pengiriman, pelaporan bukti potong pph pasal 23 secara elektronik. Dengan menggunakan e-bupot perusahaan dapat memastikan bukti potong dibuat dan dikirim tepat waktu, karena sistem ini dilengkapi dengan fitur pengingat otomatis yang membantu memantau dan mengumpulkan bukti potong dari vendor. (Dina Latifah, 2023)

2. Jadwal dan pengingat

Menetapkan jadwal pengingat rutin untuk vendor dan internal perusahaan mengenai tanggal waktu pengiriman bukti potong dapat mencegah keterlambatan misalnya, pemberitahuan sebelum dan pada saat jatuh tempo bisa diatur melalui sistem manajemen pajak atau email. (MRB FINANCE, 2014)

3. Penyediaan informasi yang jelas

Vastikan vendor memiliki informasi yang lengkap dan jelas mengenai prosedur dan tanggal waktu penyerahan bukti potong, menyertakan panduan atau tutorial tentang penggunaan e-bupot juga sangat bisa membantu. (Fitriya, 2023)

4. Pengawasan dan evaluasi berkala

Melakukan pengawasan dan evaluasi berkala terhadap proses penyerahan bukti potong memastikan bahwa semua langkah berjalan sesuai dengan rencana, perusahaan bisa membentuk tim atau menunjuk seseorang untuk mengawasi proses ini secara berkala. (Maulina. R, 2024)

### **3. Kesimpulan dan Saran**

#### **3.1 Kesimpulan**

Bagi perusahaan:

1. Terbantunya dalam pekerjaan pajak
2. Mengurangi terlambatnya dalam penutupan buku, bagi perusahaan yang terkena pajak atas jasa iklan pada PT Sijori Interbintana Pers.
3. Mendapatkan solusi atas susahnya perusahaan mendapatkan bukti potong dari penerima jasa iklan.

Bagi penulis:

Dengan adanya magang di PT Sijori Interbintana Pers saya sangat banyak mendapatkan pelajaran baru langsung di lapangan.

1. mengetahui proses dalam pelaporan PPh 23 pada PT Sijori Interbintana Pers
2. Bisa menggunakan aplikasi JS pada PT Sijori Interbintana Pers.
3. Memperoleh banyak ilmu dari tempat magang industri baik secara teori maupun praktik
4. Dengan melakukan magang industri saya telah mendapatkan pengalaman kerja yang nanti nya akan menjadi bekal di dunia kerja yang sesungguhnya

#### **3.2 Saran**

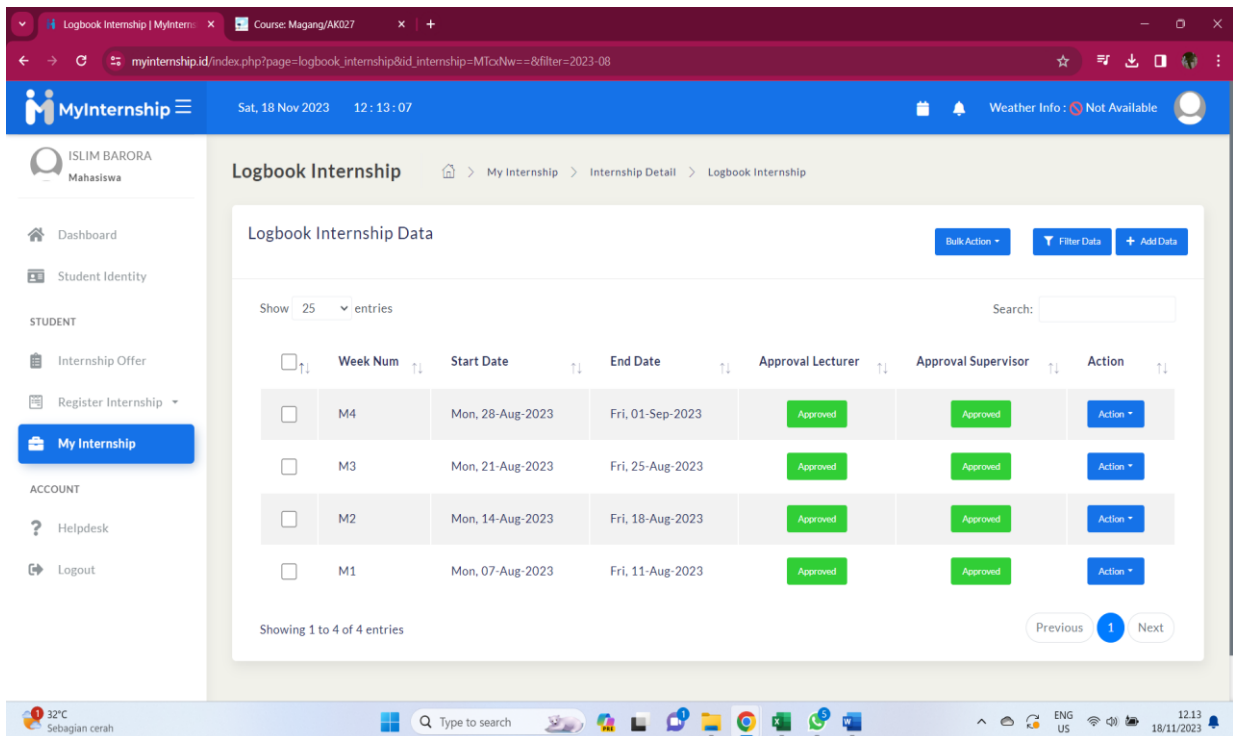
Adapun saran terhadap kerja praktik ini untuk dijadikan bahan evaluasi dan referensi yaitu :

1. Meningkatkan komunikasi dengan perusahaan yang memasang iklan baik dari telepon, WhatsApp maupun email agar tidak terjadi keterlambatan pengiriman bukti potong.
2. Selalu mengingatkan kepada pihak pemasang iklan untuk mengirimkan bukti potong tepat waktu.

3. Jika sudah menghubungi dan mengingatkan tapi tetap terjadi keterlambatan pengiriman bukti potong, maka jalan selanjutnya perusahaan datang langsung ke perusahaan pemasang iklan tersebut untuk meminta bukti potong agar pelaporan pajak tidak tertunda.

## 4. Lampiran

### 4.1 Lampiran A Log Book

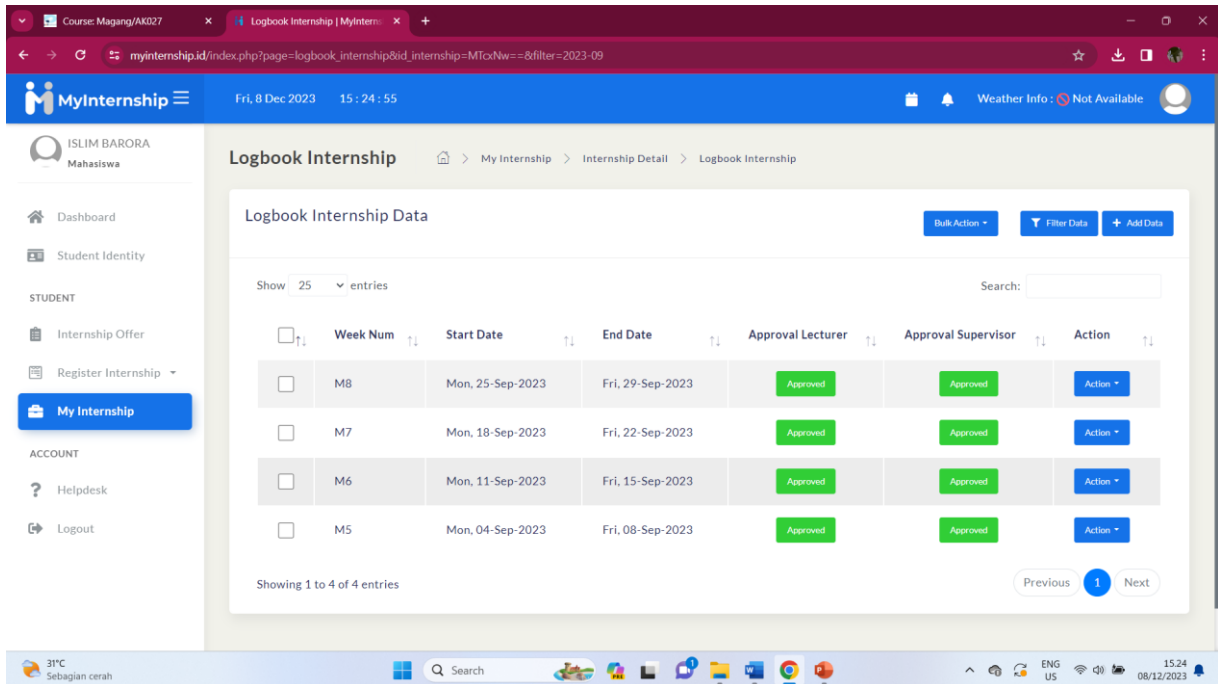


The screenshot displays the 'Logbook Internship Data' table in the MyInternship application. The table lists four entries for the month of August 2023, each with a checkbox, week number, start and end dates, and approval status for both the lecturer and supervisor. All entries are marked as 'Approved'.

<input type="checkbox"/>	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M4	Mon, 28-Aug-2023	Fri, 01-Sep-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M3	Mon, 21-Aug-2023	Fri, 25-Aug-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M2	Mon, 14-Aug-2023	Fri, 18-Aug-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M1	Mon, 07-Aug-2023	Fri, 11-Aug-2023	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries

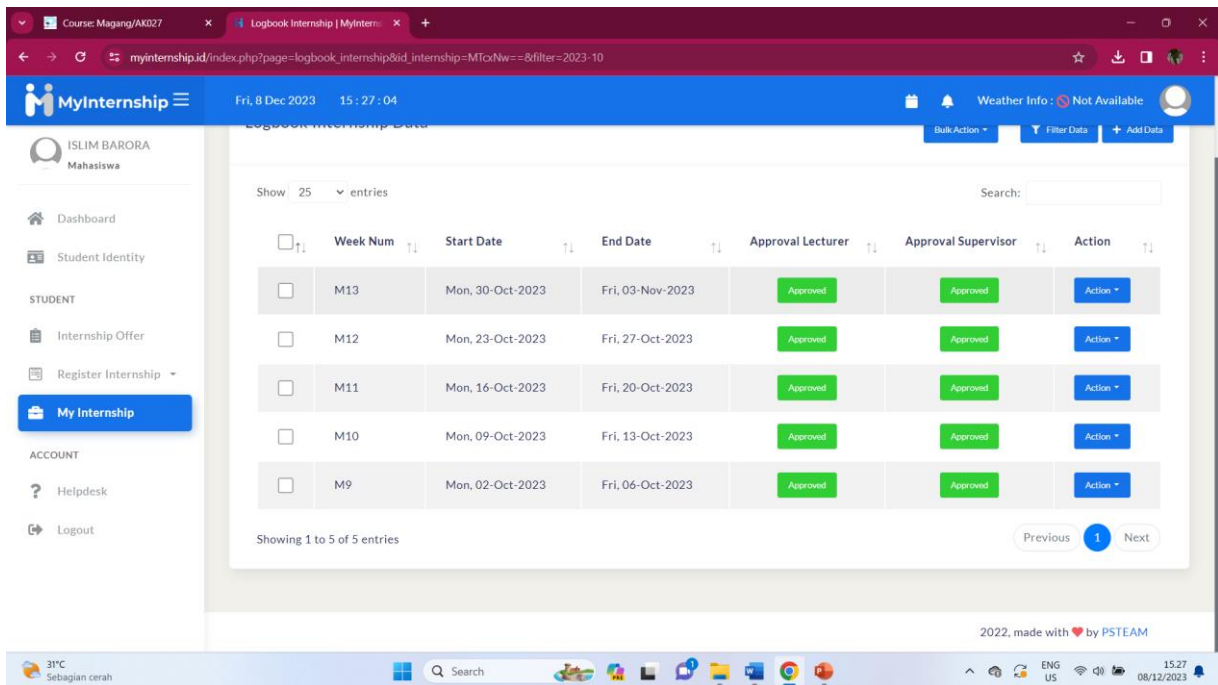
Gambar 2 Logbook Bulan Agustus



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page in the MyInternship system. The page displays a table with 4 entries for the month of September 2023. Each entry includes a checkbox, a week number (M8 to M5), start and end dates, and approval status for both the lecturer and supervisor, all marked as 'Approved'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Student Identity', and 'My Internship'. The top navigation bar shows the user is 'ISLIM BARORA Mahasiswa' and the date is 'Fri, 8 Dec 2023'.

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

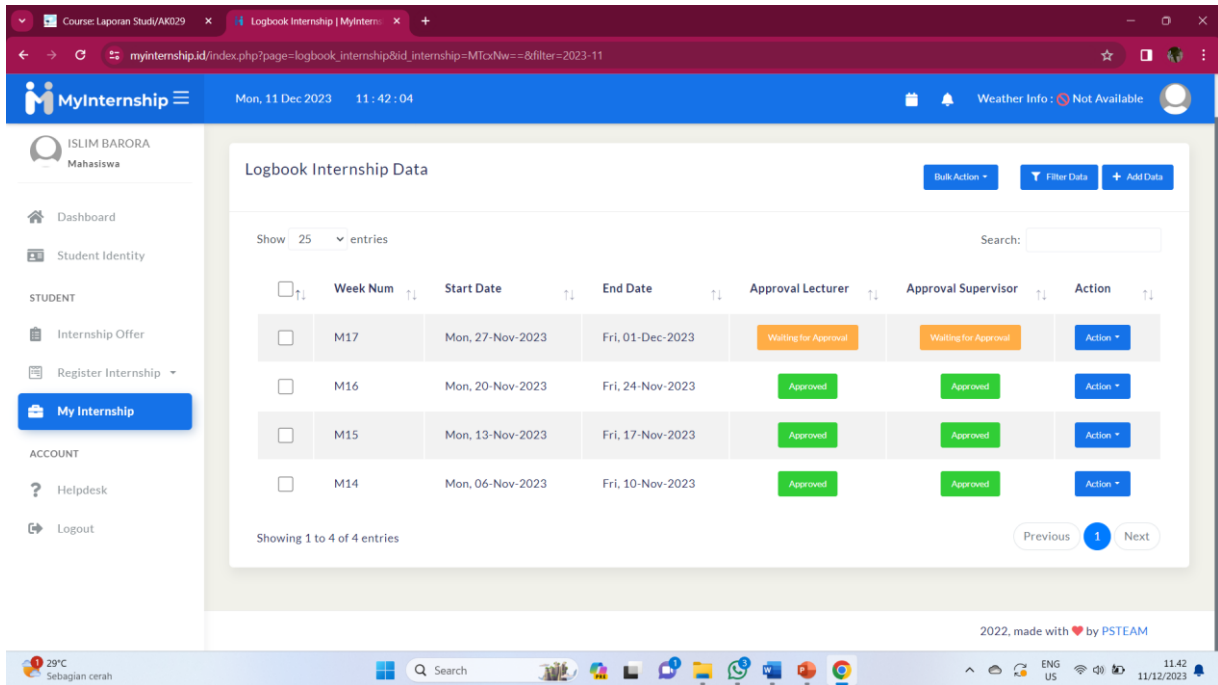
Gambar 3 Logbook Bulan September



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page in the MyInternship system, displaying a table with 5 entries for the month of October 2023. Each entry includes a checkbox, a week number (M13 to M9), start and end dates, and approval status for both the lecturer and supervisor, all marked as 'Approved'. The interface is consistent with the previous screenshot, showing the user 'ISLIM BARORA Mahasiswa' and the date 'Fri, 8 Dec 2023'.

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

Gambar 4 Logbook Bulan Oktober

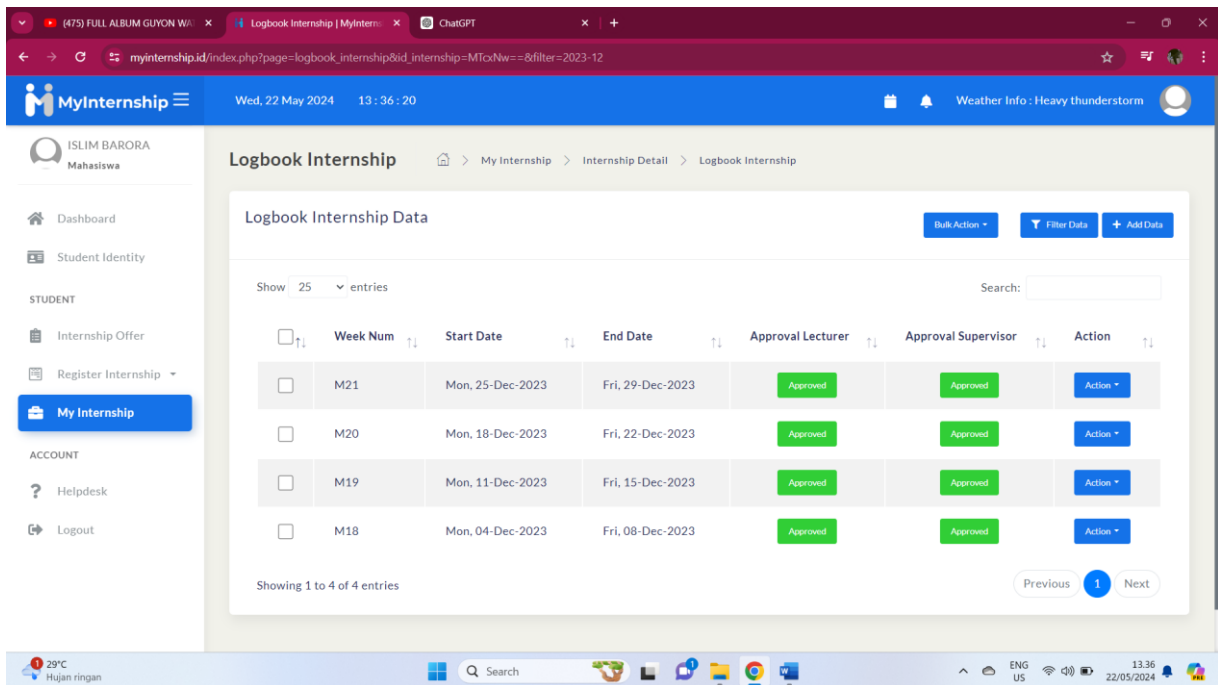


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M17	Mon, 27-Nov-2023	Fri, 01-Dec-2023	Waiting for Approval	Waiting for Approval	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

Gambar 5 Logbook Bulan November



Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

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

Gambar 6 Logbook Bulan Desember



# No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page in the MyInternship system. The user is ISLIM BARORA, a student. The page displays a table of internship logbook entries for January 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
M26	Mon, 29-Jan-2024	Fri, 02-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M25	Mon, 22-Jan-2024	Fri, 26-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M24	Mon, 15-Jan-2024	Fri, 19-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M23	Mon, 08-Jan-2024	Fri, 12-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M22	Mon, 01-Jan-2024	Fri, 05-Jan-2024	Approved	Approved	Action

Gambar 7 Logbook Bulan Januari

The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page in the MyInternship system, displaying 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'.

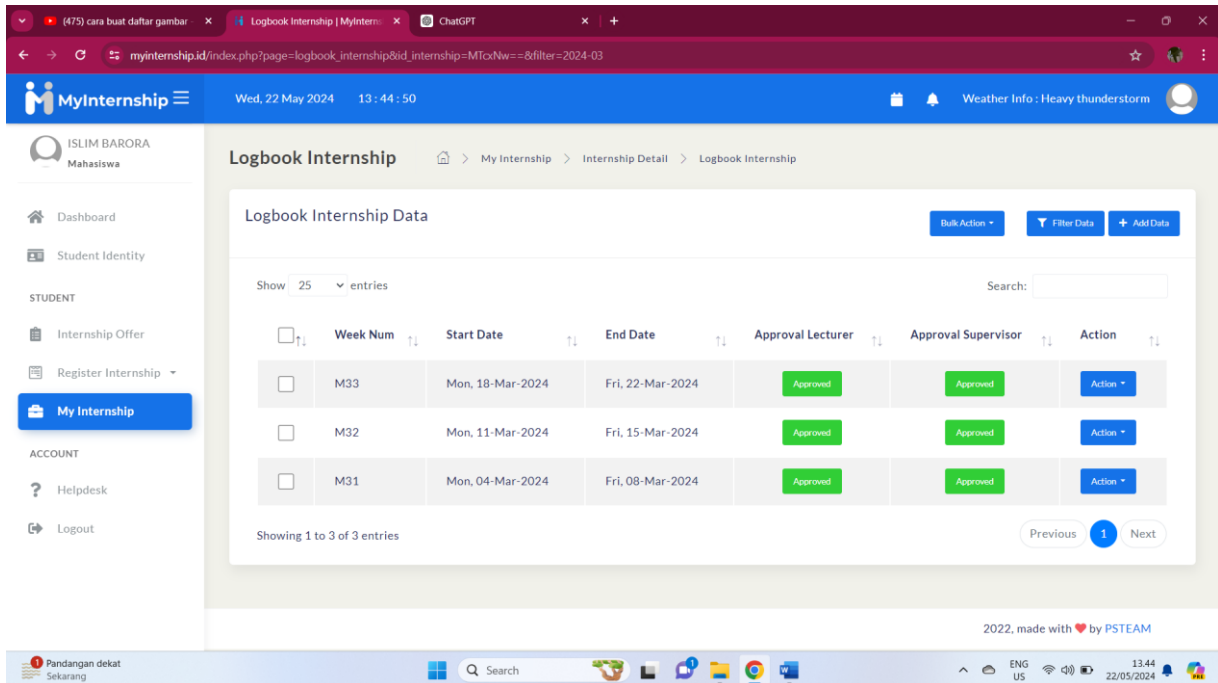
Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M30	Mon, 26-Feb-2024	Fri, 01-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M29	Mon, 19-Feb-2024	Fri, 23-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M28	Mon, 12-Feb-2024	Fri, 16-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M27	Mon, 05-Feb-2024	Fri, 09-Feb-2024	Approved	Approved	Action

Gambar 8 Logbook Bulan Februari

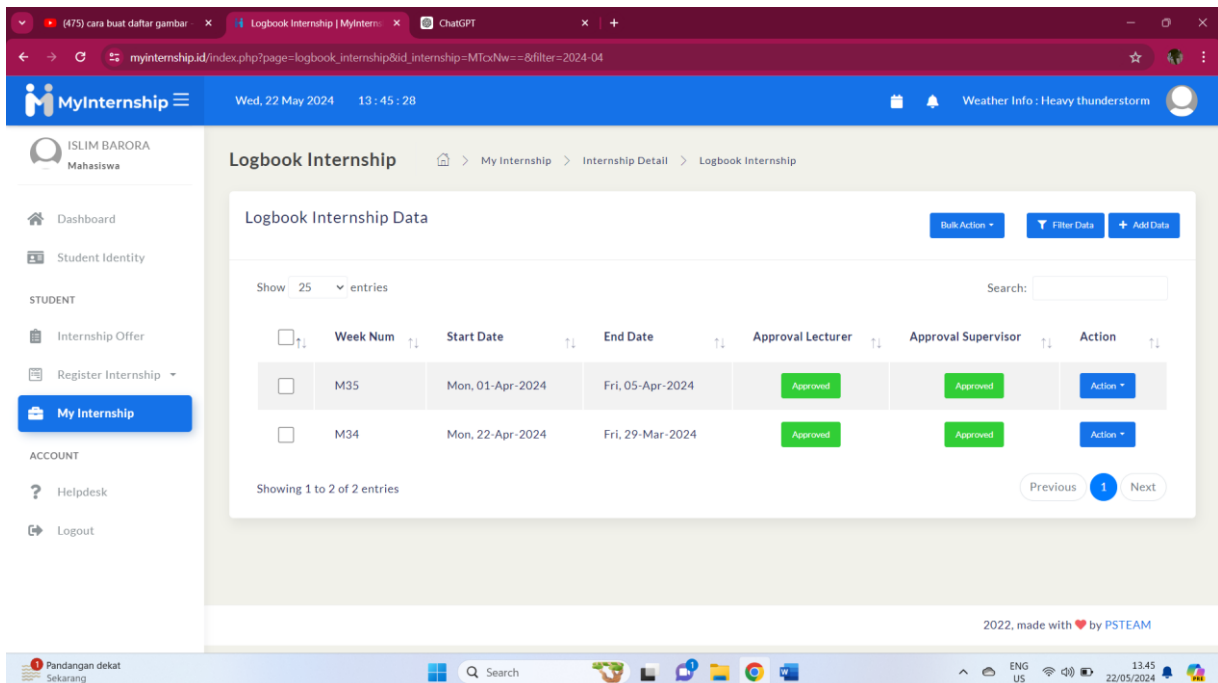


# No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020



Gambar 9 Logbook Bulan Maret



Gambar 10 Logbook Bulan April

### Daftar Pustaka

- Bakeuda, A. (2021, July 6). *bakeuda*. Diambil kembali dari bakeuda:  
<http://www.bakeuda.agamkab.go.id>
- FINANCE, M. (2014). *KETENTUAN BUKTI POTONG PPh 23 YANG HARUS PENGUSAHA KETAHUI*. Diambil kembali dari MRB FINANCE:  
<https://mrbfinance.com/ketentuan-bukti-potong-pph-23-yang-harus-pengusaha-ketahui/>
- Fitriya. (2023, Juni). *Panduan Lengkap Bukti Potong PPh 23 dan Penggunaan e-Bupot*. Diambil kembali dari Mekari klikpajak.
- Hariani, A. (2022). *Definisi, tarif, dan prosedur pelaporan PPh 23*. Diambil kembali dari pajak.com: <http://www.pajak.com/pajak>
- Lathifah, D. (2023, Mei). *online pajak*. Diambil kembali dari pajak: <https://www.online-pajak.com/tips-bukti-potong/atasi-sulitnya-mengumpulkan-bukti-potong-pph-23-dengan-solusi-pengumpulan-e-bupot-onlinepajak>
- Mardiasmo. (2011). *Perpajakan*.
- Maulina, R. (2024, Mei). *Aplikasi e-Bupot OnlinePajak & Cara Membuat Bukti Potong*. Diambil kembali dari Online pajak: <https://www.online-pajak.com/tips-bukti-potong/mengenal-e-bupot-onlinepajak>
- Pambudi, T. S. (2006). *Advertising that sells*.
- Resmi, S. (2019). *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.