

MAGANG INDUSTRI

di

PT Thrive Solusi Strategi Indonesia

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

Mara Huddin Daulay

3112311056



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

JURUSAN MANAJEMEN BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2025

LEMBAR PENGESAHAN



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang
23 Maret 2020

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

Mara Huddin Daulay 3112311056

telah melaksanakan Magang Industri di

PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia

mulai tanggal **03 Januari 2026** sampai dengan **31 Mei 2026**

Batam, 31 Mei 2026

Pembimbing Perusahaan,   Yulianty	Dosen Pembimbing,   Ridho Tanso Rikalmi, S.Tr.Akun., M.Ak
Supervisor	199306102025211073

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang industri ini sebagai tugas akhir oleh mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi di Politeknik Negeri Batam. Dalam proses penyusunannya, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi memberikan dukungan selama pelaksanaan program magang industri.

1. Bapak Ir. Bambang Hendrawan, ST., MSM., CIPMP., CISCP. Selaku Direktur Politeknik Negeri Batam.
2. Bapak Irsutami, S.E., M.Acc., Ak. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam.
3. Ibu Afriyanti Hasanah, S.S.T., M.Sc. Selaku Kepala Prodi Akuntansi, Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam.
4. Bapak Ridho Tanso Rikalmi, S.Tr.Akun., M.Ak. Selaku Pembimbing penulis selama pelaksanaan magang.
5. Ibu Rizka Destiana, S.Tr. Akun., M.Acc., selaku dosen wali yang selalu memberikan dukungan dan motivasi akademik.
6. Joni Zhang, S.S.T., M.A (TAX)., Ak., BKP., CTC. selaku Direktur Perusahaan di PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia.
7. Ibu Yulianty selaku Supervisor telah membantu penulis selama proses magang berlangsung.
8. Seluruh staf perusahaan, karyawan PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia yang telah memberikan bimbingan, selama magang berlangsung dan teman-teman magang yang turut serta pelaksanaan magang di PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan. Dengan demikian, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan dimasa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menambah wawasan bagi semua pihak yang membacanya.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI	1
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	1
1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi	1
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan.....	2
1.4. Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	4
DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG INDUSTRI.....	6
1.1. Deskripsi Kerja.....	6
1.1.1. Lokasi Unit Kerja	6
1.1.2. Rincian Tugas	6
1.1.3. Tanggung Jawab.....	7
1.1.4. Target yang Diharapkan	7
1.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	8
1.2. Deskripsi Alat dan Produk.....	8
1.2.1. Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	8
1.2.2. Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	9
1.3. Hal-Hal Lain.....	10
1.3.1. Latar Belakang Masalah.....	10
1.3.2. Kajian Pustaka	11
1.3.3. Solusi yang Dihasilkan.....	13
KESIMPULAN DAN SARAN	15
1.1. Kesimpulan.....	15
1.2. Saran	15
Daftar Pustaka.....	17
LAMPIRAN	18
1.1. Lampiran A <i>Logbook</i>	18
1.1.1. Logbook Minggu 17-22 (Desember 2025 - Januari 2026).....	18
1.1.2. Logbook Minggu 23-28 (Januari 2026 – Februari 2026).....	18
1.1.3. Logbook Minggu 29-34 (Februari 2026 – Maret 2026).....	19
1.1.4. Logbook Minggu 35-40 (April 2026 – Mei 2026)	19
1.1.5. Bukti Komunikasi Dosen Pembimbing dan Supervisor	20
1.2. Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia.....	2
Gambar 1. 2 Ruang lingkup perusahaan.....	4
Gambar 1. 3 Lokasi PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia	6
Gambar 1. 4 Logbook Minggu 17-22.....	18
Gambar 1. 5 Logbook Minggu 23-28.....	18
Gambar 1. 6 Logbook Minggu 29-34.....	19
Gambar 1. 7 Logbook Minggu 35-40.....	19
Gambar 1. 8 Bukti Komunikasi Dospem dan Supervisor	20

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia merupakan perusahaan konsultan yang bergerak di bidang manajemen, perpajakan, strategi bisnis, perbaikan proses, serta pengembangan organisasi. Perusahaan ini hadir untuk menjawab kebutuhan berbagai industri di Indonesia akan layanan konsultasi yang profesional, terstruktur, dan mampu memberikan solusi yang dapat diterapkan secara nyata.

Di bawah kepemimpinan Direktur Joni Zhang, S.S.T., M.A (TAX)., Ak., BKP., CTC., PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia terus mengembangkan pendekatan layanan yang berfokus pada analisis berbasis data, perencanaan strategis, serta pendampingan implementasi untuk membantu perusahaan mencapai efisiensi dan pertumbuhan berkelanjutan. Dengan pengalaman luas di bidang perpajakan, akuntansi, dan manajemen bisnis, kepemimpinan ini menjadi fondasi bagi kualitas layanan yang terpercaya.

PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia melayani berbagai sektor industri seperti manufaktur, perdagangan, teknologi, jasa keuangan, logistik, hingga lembaga pemerintahan. Berlokasi di Ruko Niaga Mas Block B1 No. 06, Teluk Tering Village/Sub-district, Batam Kota District, Batam City, Riau Islands Province, perusahaan ini memastikan klien mendapatkan layanan yang responsif, mudah dijangkau, dan sesuai kebutuhan bisnis.

Seiring bertambahnya jumlah klien dan kompleksitas proyek yang ditangani, PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan melalui tenaga ahli yang kompeten, metode kerja yang adaptif, serta peningkatan berkelanjutan di bidang manajemen. Dukungan sumber daya yang memadai menjadikan perusahaan ini semakin dipercaya dalam memberikan solusi yang membawa perubahan nyata bagi keberhasilan klien.

1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi

PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia memiliki dedikasi untuk membantu klien memenuhi kewajiban dalam pajak sesuai dengan peraturan dan hukum yang berlaku di Indonesia. Perusahaan selalu menjaga kerahasiaan strategi operasional dan berkomitmen

untuk memberikan solusi pajak yang efisien, juga mengoptimalkan aspek pajak mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut visi dan misi yang diterapkan perusahaan:

- a. Visi: Menjadi perusahaan konsultan yang inovatif, terpercaya, dan berorientasi pada solusi strategis yang komprehensif, khususnya dalam bidang manajemen, perpajakan, dan pengembangan bisnis.
- b. Misi: Menawarkan layanan konsultasi dengan kualitas terbaik, tepat, dan bisa diimplementasikan secara praktis oleh klien, serta memberikan solusi terkait pajak, pengelolaan, dan strategi bisnis yang efektif, terukur, dan sesuai dengan peraturan yang ada, sambil mendampingi klien untuk meraih pertumbuhan yang berkesinambungan melalui bimbingan yang profesional dan bermutu tinggi.

1.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia

Sumber : Data Perusahaan (2025)

Struktur organisasi dan fungsi masing-masing unit organisasi secara umum:

- a. **Direktur;**

1. Bertanggung jawab dalam memimpin perusahaan, mengambil keputusan strategis, serta mengawasi seluruh kegiatan dan operasional perusahaan.

b. *Operational Manager;*

Mengatur dan memastikan kegiatan operasional perusahaan berjalan lancar. Terdiri dari;

1. Konsultan Memberikan analisis, rekomendasi, dan solusi strategis dalam pelaksanaan proyek dan operasional.
2. Koordinator Proyek Mengatur perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proyek.
3. Sekretaris Membantu dalam administrasi, penyusunan jadwal, serta komunikasi internal dan eksternal.

c. *Financial Manager;*

Mengelola perencanaan anggaran, arus kas, pelaporan keuangan, serta memastikan stabilitas finansial perusahaan. Terdiri dari:

1. Akuntan: Bertanggung jawab pada pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan.
2. Staff Administrasi: Menangani dokumen, arsip, dan tugas administrasi pendukung keuangan.
3. Sekretaris Membantu dalam administrasi, penyusunan jadwal, serta komunikasi internal dan eksternal.
4. Kasir: Menangani transaksi keuangan harian perusahaan.

d. *Human Resources Manager;*

Mengelola proses rekrutmen, pelatihan, kesejahteraan karyawan, serta kebijakan SDM. Terdiri dari:

1. Staff SDM: Mendukung administrasi kepegawaian dan pengelolaan data SDM.

2. Staff IT: Mengelola sistem dan infrastruktur teknologi informasi.

1.4. Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

LAMPIRAN

NOMOR INDUK BERUSAHA: 0301240018069

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
					Jenis	Status	Keterangan
1	70209	Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya	Ruko Niaga Mas Blok B1 no. 06, Desa/Kelurahan Teluk Tering, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau Kode Pos: 29461	Rendah	NIB	Terbit	-
2	78300	Penyediaan Sumber Daya Manusia dan Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia	Ruko Niaga Mas Blok B1 no. 06, Desa/Kelurahan Teluk Tering, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau Kode Pos: 29461	Rendah	NIB	Terbit	-

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

Gambar 1. 2 Ruang lingkup perusahaan

Sumber : Data Perusahaan (2025)

1. Aktivitas Konsultasi Menawarkan analisis, rekomendasi, dan solusi untuk membantu klien menghadapi masalah dan memperbaiki kinerja. Termasuk dalam hal ini adalah perencanaan strategi, penilaian, serta pengembangan sistem kerja yang lebih produktif dan efisien.
2. Penyediaan Sumber Daya Manusia Menyediakan staf yang sesuai dengan kebutuhan klien melalui proses perekrutan, pemilihan, dan penempatan. Memastikan bahwa tenaga kerja memiliki keterampilan dan kualifikasi yang tepat untuk posisi yang dimaksud.
3. Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia mengatur aktivitas terkait SDM seperti administrasi karyawan, penggajian, serta pelatihan dan pengembangan.

Merancang kebijakan dan sistem SDM untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja tenaga kerja.

3. Melakukan tahapan membuat excel pph 21 client data salary, merekap salary kemudian membuat billing code pph 21 dan melaporkan spt ke sistem CORETAX kemudian di laporkan kembali ke supervisor saat tugas selesai.
4. Membuat inputan data penjualan dari nota ke spreadsheet yang setelah itu lanjut di input ke modul GF AKUNTANSI client. Tugas ini melakukan koordinasi dengan peserta magang di perusahaan yang mendapat job desk yang sama dan supervisor, serta melaporkan ke supervisor ketika tugas telah selesai.
5. Selama magang, penulis bertanggung jawab untuk membuat voucher pembayaran berdasarkan laporan bank yang diberikan klien setiap bulan. Voucher pembayaran dibuat sebagai bukti bahwa klien telah membayar transaksi dan menjadi dasar untuk mencatat pembayaran.

1.1.3. Tanggung Jawab

Selama kegiatan magang berlangsung, penulis bertanggung jawab atas data dan pekerjaan yang di lakukan sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur) dan integritas data, berikut:

1. Memastikan bahwa data klien tetap aman, dan menyelesaikan setiap tugas sesuai dengan prosedur operasional standar (SOP) perusahaan dan arahan manajer. Selama kegiatan magang, penulis juga bertanggung jawab atas setiap kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan serta menjaga kondisi kantor.
2. Melakukan pembaruan (*update*) kursus terbaru secara berkala dan menguji data yang dibuat. Penulis melakukan perbaikan agar data yang dihasilkan akurat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila ditemukan kesalahan.

1.1.4. Target yang Diharapkan

Selama melaksanakan kegiatan magang berlangsung, target yang harus penulis capai dan penuhi dalam bekerja meliputi:

1. Pembuatan pembayaran voucher, pembaruan kurs, dan pengecekan data dilakukan tepat waktu sebelum deadline sehingga tersedia waktu untuk proses review dan memastikan tidak ada kesalahan sebelum diserahkan kepada klien.

2. Pengecekan kesesuaian data dengan dokumen pendukung seperti bank statement dan dokumen transaksi lainnya dilakukan secara rutin, dengan tujuan memastikan bahwa seluruh data yang dikerjakan telah valid dan tidak ada selisih pencatatan.
3. Mengisi dan memperbaiki data dalam dokumen kerja atau sistem dengan hati-hati untuk menghindari kesalahan perhitungan, nominal, atau pencatatan, sehingga laporan yang dihasilkan akurat dan siap digunakan oleh pihak terkait.

1.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Dalam pelaksanaan magang industri, penulis menghadapi beberapa hambatan yang memengaruhi kinerja. Kesulitan muncul saat membuat billing code melalui Coretax dan menyusun data pembetulan PPh21 karena kurangnya pengalaman. Penulis juga mengalami kendala dalam menyesuaikan akun akuntansi klien, pengisian e-SPT, serta memahami data berbahasa Mandarin. Selain itu, penggunaan software akuntansi yang berbeda dari yang dipelajari saat kuliah dan keterbatasan dalam membuat rumus di Excel turut menjadi tantangan selama pelaksanaan tugas

1.2. Deskripsi Alat dan Produk

1.2.1. Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan selama magang di PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia sebagai berikut:

a. Perangkat lunak (*software*), meliputi:

1. Microsoft Excel: Microsoft Excel digunakan sebagai perangkat lunak utama dalam menginput data, menerbitkan dokumen, dan menyimpan dokumen.
2. Canva: biasa perusahaan gunakan saat membuat desain infografis postingan sosial media, material untuk editing video digital marketing, dan membuat ppt untuk presentasi.
3. GF Akuntansi: berfungsi sebagai aplikasi utama dalam pengelolaan informasi keuangan perusahaan, khususnya untuk memasukkan data mengenai vendor, konsumen, transaksi pembelian, dan transaksi penjualan. Dengan menggunakan sistem ini, semua informasi yang terkait dengan kegiatan operasional perusahaan

dapat dicatat, dikelola, dan dipantau secara sistematis, sehingga memudahkan pembuatan laporan dan menjamin ketepatan data akuntansi.

b. Perangkat keras (*hardware*), meliputi:

1. Laptop: Digunakan membuat informasi vendor, termasuk informasi karyawan, riwayat pembelian. Untuk menginput data penjualan, pembelian, penggajian, pajak & BPJS. Untuk menyimpan data seperti vendor, customer, dan item.
2. Printer: digunakan untuk mencetak dokumen invoice jika client tidak memberikan invoice secara fisik.
3. Pena: biasa digunakan saat menulis payment voucher untuk faktur.
4. Stapler: menggabungkan beberapa kertas atau dokumen.

1.2.2. Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Data dokumen yang diolah penulis selama pelaksanaan magang adalah dokumen excel KURS BI berisi data nilai tengah kurs Bank Indonesia untuk mata uang CNY, MYR, SGD, dan USD yang diperoleh dari sumber resmi BI dan digunakan sebagai acuan dalam memperbarui kurs pada sistem GF Akuntansi, sehingga proses input dan pencatatan transaksi menggunakan mata uang asing dapat dilakukan secara lebih akurat dan sesuai dengan kurs terbaru. Selain itu, penulis juga mengelola data salary (gaji) bulanan yang mencakup informasi gaji karyawan, tunjangan, potongan, lembur, serta BPJS dan BPJS Ketenagakerjaan, dengan melakukan pembaruan file salary, input data gaji harian (daily worker), peninjauan ulang formula perhitungan, serta memastikan akurasi nilai PPh 21 setiap karyawan. Penulis juga menangani dokumen pembelian dan penjualan dengan menginput berbagai transaksi ke dalam GF Akuntansi berdasarkan invoice atau kwitansi yang diterima dari toko maupun pemasok sebagai dasar pencatatan transaksi keuangan perusahaan. Di samping kegiatan administratif dan akuntansi tersebut, penulis turut menghasilkan dokumen dan konten pendukung digital marketing, seperti storyboard, jadwal konten, serta pembuatan konten video pendek menggunakan Canva dan CapCut sesuai dengan arahan supervisor.

1.3. Hal-Hal Lain

1.3.1. Latar Belakang Masalah

Pajak merupakan salah satu elemen penting dalam operasional bisnis, seperti Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21) yang dipungut atas penghasilan karyawan. Ketentuan umum mengenai pajak penghasilan di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan Nomor 7 Tahun 1983 dan terakhir diubah dengan Undang-Undang Pajak Penghasilan Nomor 36 Tahun 2008. Selain itu, aspek administrasi perpajakan seperti kewajiban pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, yang terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.

Secara teknis, penerapan pemotongan menurut Undang-Undang Federal Nomor 21 saat ini mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.03/2023 yang mengatur tata cara penghitungan, pengurangan, dan penggunaan Tarif Efektif Rata-rata (TER). Ketentuan ini menggantikan peraturan sebelumnya dan memberikan panduan dasar bagi pengusaha untuk menghitung pajak penghasilan pekerjanya secara lebih sederhana dan akurat. Keputusan tersebut mengharuskan perusahaan untuk menyesuaikan sistem persiapan perpajakannya agar sesuai dengan peraturan terbaru. Dalam praktiknya proses perhitungan PPh Pasal 21 telah dilakukan menggunakan Microsoft Excel. Namun, alur penggunaan aplikasi dan fungsi rumus yang digunakan belum terdokumentasi secara sistematis sehingga menyulitkan pengguna baru dalam memahami proses perhitungan. Sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan tersebut, perusahaan wajib menghitung PPh 21 dengan tepat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Kesalahan perhitungan atau pernyataan dapat mengakibatkan sanksi administratif berupa denda atau bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem yang dapat mengotomatiskan penghitungan pajak sesuai aturan, termasuk penentuan penghasilan bruto, pemotongan, penghasilan kena pajak, dan pembayaran pajak.

Di PT. Strategi Thrive Solusi Indonesia memerlukan pengembangan aplikasi berbasis Excel yang terstruktur dan patuh, karena soal perhitungan PPh 21 bulanan yang belum sepenuhnya terkodifikasi. Aplikasi ini dimaksudkan dapat meningkatkan akurasi perhitungan, meminimalkan kesalahan, dan mendukung efisiensi di bidang pemerintahan

dan jasa keuangan. Atas dasar tersebut penulis menganalisis penggunaan aplikasi excel sederhana sebagai solusi penghitungan PPh 21 menurut peraturan perpajakan yang berlaku saat ini.

1.3.2. Kajian Pustaka

Tinjauan terhadap beberapa literatur terkait, menghasilkan sejumlah landasan teori sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21)

Menurut Mardiasmo (2019), Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21) merujuk pada pajak yang dibebankan atas penghasilan yang diperoleh seperti gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan berbagai pembayaran lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan aktivitas yang dilakukan oleh Wajib Pajak individu dalam negeri.

Aswijayanti dan Dewi (2023) dalam studi mereka dengan judul “Analisis Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) untuk Karyawan Tetap 21” mengindikasikan bahwa metode perhitungan PPh 21 memiliki tingkat kerumitan yang tinggi karena melibatkan elemen penghasilan bruto, pengurang penghasilan, Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), serta tarif pajak yang bersifat progresif.

Dari berbagai definisi PPh 21 yang telah diuraikan, penulis dapat menyimpulkan bahwa PPh 21 adalah pajak atas pendapatan yang perlu dihitung dan dipotong oleh pihak pemberi kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ketepatan dalam perhitungan PPh 21 sangatlah krusial karena dapat berdampak pada kepatuhan perpajakan perusahaan serta hak dan kewajiban karyawan sebagai Wajib Pajak.

Lebih jauh, penerapan Pajak Penghasilan Pasal 21 di Indonesia diatur melalui Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 mengenai Pajak Penghasilan, beserta peraturan pelaksanaannya seperti Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 yang menjelaskan secara rinci tentang prosedur kalkulasi, pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26.

b. Microsoft Excel

Menurut Sutabri (2018), Microsoft Excel merupakan aplikasi pengolah angka (spreadsheet) yang digunakan untuk mengelola data dalam bentuk tabel serta melakukan perhitungan secara otomatis menggunakan rumus dan fungsi tertentu.

Menurut Willis (2016), Excel tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu perhitungan, tetapi juga sebagai bagian penting dari Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems) karena dapat digunakan untuk mensimulasikan proses akuntansi mulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Fitur-fitur Excel seperti penggunaan rumus, fungsi logika, serta penyajian data dalam bentuk tabel dan grafik membantu meminimalkan kesalahan perhitungan dan meningkatkan efisiensi kerja. Oleh karena itu, Microsoft Excel memiliki peran yang signifikan baik dalam praktik akuntansi maupun dalam pembelajaran akuntansi, khususnya dalam memahami alur dan pengolahan informasi keuangan.

Menurut Safri (2022) dalam artikel “Perancangan Aplikasi Microsoft Excel PPh 21 untuk Menghubungkan Sistem Informasi Penggajian”, Microsoft Excel dapat dimanfaatkan sebagai aplikasi sederhana untuk menghitung PPh 21 secara otomatis dengan menggunakan formula yang disesuaikan dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Microsoft Excel merupakan alat bantu yang efektif dalam mengolah data dan melakukan perhitungan, termasuk dalam bidang perpajakan. Penggunaan Excel dapat meminimalisir kesalahan perhitungan homemade serta meningkatkan efisiensi kerja.

c. Aplikasi Excel dalam Perhitungan PPh 21

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Nurjanah dan tim (2025) dalam studi yang berjudul “Desain Aplikasi Penghitungan PPh Pasal 21 untuk Karyawan Tetap Berbasis Microsoft Excel”, pemanfaatan Microsoft Excel mampu memberikan dukungan bagi perusahaan dalam melakukan perhitungan PPh 21 secara otomatis dan terorganisir, sehingga mengurangi kemungkinan kesalahan dalam penghitungan serta mempercepat proses administrasi perpajakan. Safri (2022) juga menegaskan bahwa Microsoft Excel dapat menjadi alternatif yang praktis bagi perusahaan yang belum menerapkan sistem ERP (Perencanaan Sumber Daya Perusahaan), terutama untuk usaha kecil dan menengah.

Namun, dalam implementasinya di dunia bisnis, timbul masalah berupa kesalahan (error) dalam rumus Excel selama proses penghitungan PPh 21. Kesalahan ini menghasilkan perhitungan pajak yang tidak tepat, yang dapat mengakibatkan ketidaksesuaian dalam pelaporan pajak dan berpengaruh pada kewajiban perusahaan serta hak-hak karyawan. Masalah ini biasanya disebabkan oleh kesalahan dalam pembuatan rumus, referensi sel yang keliru, atau formula yang tidak diperbarui sesuai dengan perubahan regulasi perpajakan.

Secara terperinci, urutan perhitungan PPh 21 adalah sebagai berikut:

1. Penghasilan Bruto = gaji + tunjangan $\rightarrow$ =SUM (B2:D2)
2. Penghasilan Netto = bruto - biaya jabatan - iuran $\rightarrow$ =E2-F2-G2
3. Netto Setahun = netto $\times$ 12 $\rightarrow$ =H2*12
4. Penghasilan Kena Pajak (PKP) = netto setahun - PTKP $\rightarrow$ =I2-J2
5. PPh 21 Terutang = PKP $\times$ tarif pajak $\rightarrow$ =K2*5% (lapisan awal)

Dalam konteks ini, penerapan Microsoft Excel masih dianggap efektif, tetapi memerlukan kehati-hatian dalam menyusun rumus serta pembaruan secara rutin untuk mengurangi kemungkinan kesalahan dan meningkatkan akurasi dalam perhitungan PPh 21.

1.3.3. Solusi yang Dihadirkan

Berdasarkan isu yang muncul, rencana solusinya adalah pengembangan aplikasi kalkulasi PPh 21 yang berbasis Microsoft Excel, yang dirancang secara sistematis dan mengikuti kebijakan perpajakan terkini, terutama yang berkaitan dengan penggunaan Tarif Efektif Rata-rata (TER). Aplikasi ini akan menyatukan langkah-langkah perhitungan dimulai dari input data karyawan, pendapatan bruto, pemotongan, hingga perhitungan pajak yang terutang secara otomatis. Selain itu, sistem akan disusun dalam format teratur dengan pemisahan sheet antara data bulanan dan rekap tahunan, sehingga setiap perubahan data dapat langsung terakumulasi tanpa harus melakukan input ulang. Dengan memanfaatkan rumus Excel seperti fungsi logika dan referensi antar sheet, proses perhitungan menjadi lebih efisien, konsisten, dan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Pengembangan aplikasi ini juga memperhatikan kemudahan dalam penggunaan dan kontrol kesalahan, dengan menambahkan fitur validasi data serta pengamanan pada rumus untuk mencegah perubahan yang tidak diinginkan. Sistem yang dihasilkan diharapkan bisa menggantikan metode manual yang selama ini diterapkan, sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan perhitungan dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan pajak karyawan. Dengan aplikasi ini, perusahaan tidak hanya dapat menjamin kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, tetapi juga mendapatkan proses administrasi yang lebih terstruktur, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

KESIMPULAN DAN SARAN

1.1. Kesimpulan

Pelaksanaan magang industri di PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia memberikan pengalaman kerja yang nyata bagi penulis dalam bidang akuntansi dan perpajakan. Selama magang, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan operasional, seperti pengolahan data menggunakan Microsoft Excel, input transaksi pada software GF Akuntansi, pengelolaan data penggajian dan PPh 21, pembuatan billing code melalui Coretax, serta penyusunan SOP dan materi pendukung perusahaan.

Kegiatan magang ini membantu penulis memahami alur kerja profesional, meningkatkan ketelitian, tanggung jawab, serta kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja. Meskipun terdapat kendala seperti keterbatasan pengalaman dan perbedaan sistem dengan yang dipelajari di bangku kuliah, hal tersebut menjadi proses pembelajaran yang bermanfaat.

Manfaat kegiatan magang ini dirasakan oleh kedua belah pihak, yaitu:

a) Bagi Penulis

- 1) Meningkatkan keterampilan di bidang akuntansi, perpajakan, dan penggunaan perangkat lunak pendukung.
- 2) Mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan disiplin kerja.
- 3) Menambah pengalaman dan wawasan sebagai bekal memasuki dunia kerja.

b) Bagi Perusahaan

- 1) Membantu meringankan beban kerja administrasi dan operasional perusahaan.
- 2) Mendukung efisiensi pengolahan data keuangan dan pajak.
- 3) Memperkuat kerja sama antara perusahaan dan institusi pendidikan.

1.2. Saran

Berdasarkan pelaksanaan program magang industri yang telah diadakan, penulis memberikan rekomendasi kepada Politeknik Negeri Batam untuk terus mempertahankan dan meningkatkan kolaborasi dengan sektor industri. Selain itu, diharapkan institusi ini mampu memperluas jaringan perusahaan yang menjadi tempat mitra magang agar mahasiswa memiliki lebih banyak alternatif lokasi magang dan kesempatan untuk

mengikuti program tersebut dalam waktu yang tepat. Program magang industri sangat krusial karena memberikan pengalaman kerja yang nyata, yang mendukung pengembangan kapasitas dan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia profesional setelah menyelesaikan studi.

Selanjutnya, penulis juga mengusulkan kepada PT. Thrive Solusi Strategi Indonesia yang telah memberikan peluang kepada mahasiswa untuk menjalani program magang. Perusahaan diharapkan dapat menciptakan sistem bimbingan yang lebih terencana dan sistematis, sehingga pelaksanaan tugas dan proyek yang diberikan kepada mahasiswa magang dapat dilakukan secara efektif. Dengan sistem pendampingan yang berkualitas, diharapkan setiap kegiatan magang dapat diselesaikan sesuai jadwal dan memberikan manfaat maksimal, baik bagi perusahaan maupun mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman dan keahlian kerja.

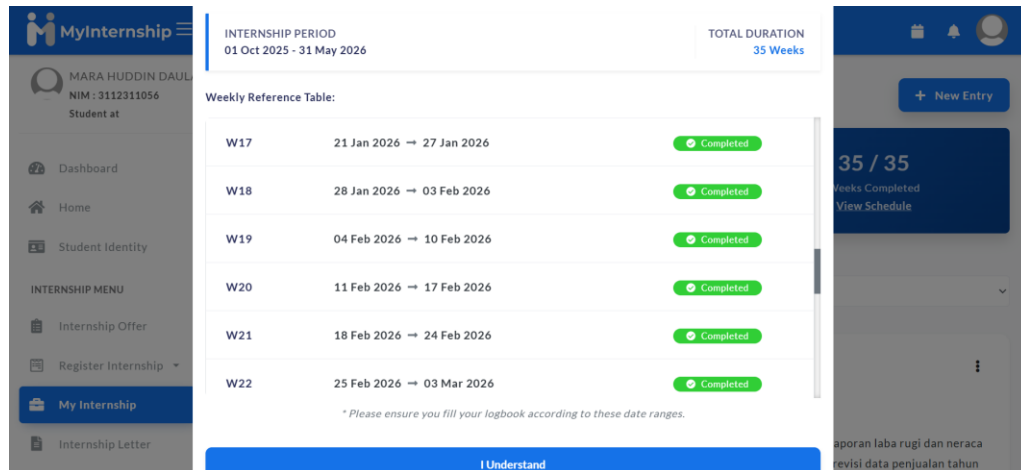
Daftar Pustaka

- Aswijayanti, P., & Dewi, S. R. ((2023)). Analysis of Calculation of Income Tax (PPH) for 21 Permanent Employees: Analisis Perhitungan Pajak Penghasilan (PPH) 21 Pegawai Tetap. *indonesian Journal of Innovation Studies*, 21. Diambil kembali dari <https://ijins.umsida.ac.id/index.php/ijins/article/view/776>
- Azmiyati, A., Masitoh, G., Agustina, F. W., & Rohmah, M. (2025). IMPLEMENTASI KOMPUTER AKUNTANSI BERBASIS EXCEL PADA UMKM SEBAGAI PENCATATAN LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA. *Jurnal Akuntansidan Ekonomi Bisnis*, 42-51. Diambil kembali dari <https://jurnal.polinema.ac.id/index.php/jaeb/article/view/7312/4750>
- Nurjanah, Y., Listari, S., Fadilah, A., Rahmayanti, S., & Handini, N. (2025). Perancangan Aplikasi Perhitungan PPh Pasal 21 –Pegawai Tetap Berbasis Microsoft Excel. *Taxation Application and Microsoft Excel*, 141–148. Diambil kembali dari <https://jurnal.ibik.ac.id/index.php/jadkes/article/view/4481>
- Prof. Dr. Mardiasmo, M. A. (2019). *PERPAJAKAN : Edisi 2019*. Yogyakarta: Andi. Diambil kembali dari [https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=7bLsEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=Mardiasmo.+\(2019\).+Perpajakan+\(Edisi+Revisi\).+Yogyakarta:+Andi+Offset.&ots=ldufG_OrW_&sig=Jr2iWz5318u3N3-QcHilNO9C4M4&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=7bLsEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=Mardiasmo.+(2019).+Perpajakan+(Edisi+Revisi).+Yogyakarta:+Andi+Offset.&ots=ldufG_OrW_&sig=Jr2iWz5318u3N3-QcHilNO9C4M4&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- Safri, S. (2022). PERANCANGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL PPH21 UNTUK MENGHUBUNGKAN SISTEM INFORMASI PENGAJIAN DENGAN APLIKASI E-SPT PPH21-26 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK. *JSI (Jurnal Sistem Informasi)*, 95–106. Diambil kembali dari <https://journal.universitassuryadarma.ac.id/index.php/jsi/article/view/846/0>
- Willis, V. F. (2016). A model for teaching technology: Using Excel in an accounting information systems course. *Journal of Accounting Education*, 87–99. Diambil kembali dari <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0748575115300373?via%3Dihub>

LAMPIRAN

1.1. Lampiran A Logbook

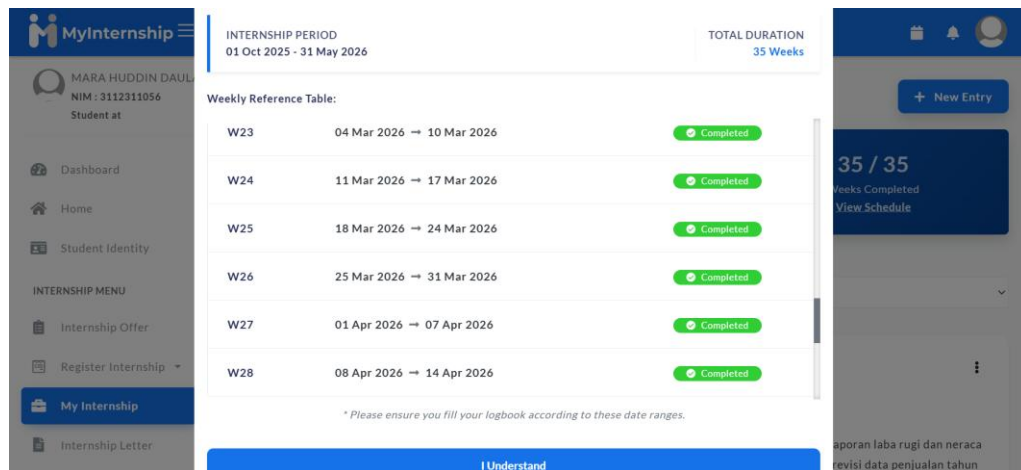
1.1.1. Logbook Minggu 17-22 (Desember 2025 - Januari 2026)



Gambar 1. 4 Logbook Minggu 17-22

Sumber : <https://myinternship.id/>

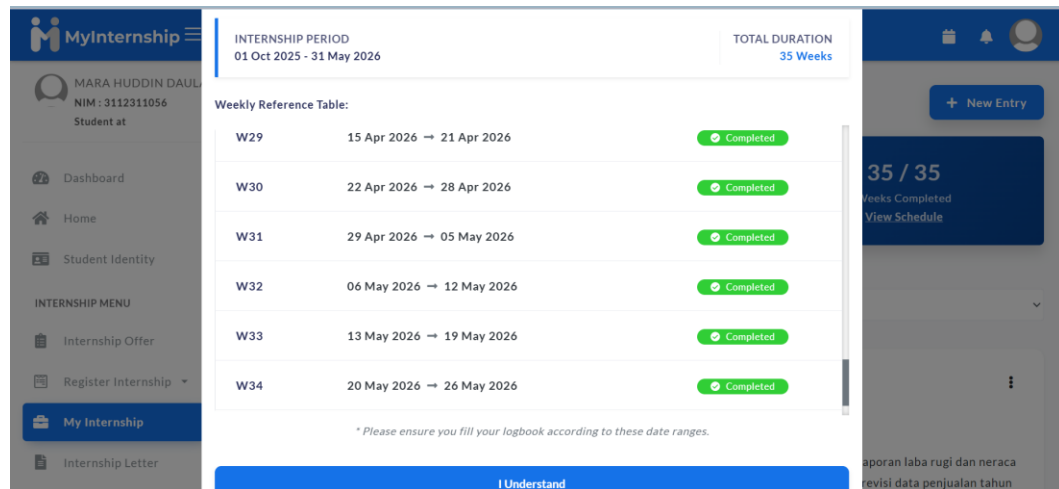
1.1.2. Logbook Minggu 23-28 (Januari 2026 – Februari 2026)



Gambar 1. 5 Logbook Minggu 23-28

Sumber : <https://myinternship.id/>

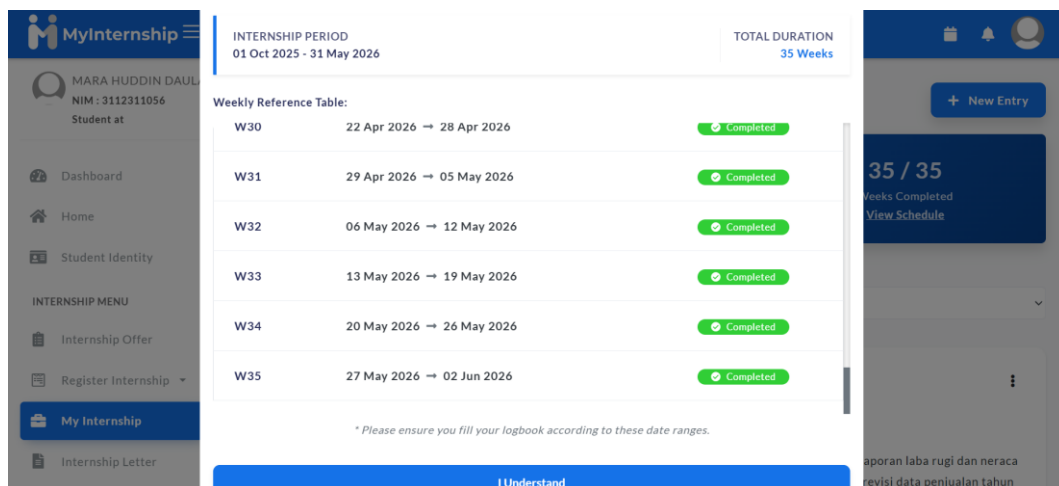
1.1.3. Logbook Minggu 29-34 (Februari 2026 – Maret 2026)



Gambar 1. 6 Logbook Minggu 29-34

Sumber : <https://myinternship.id/>

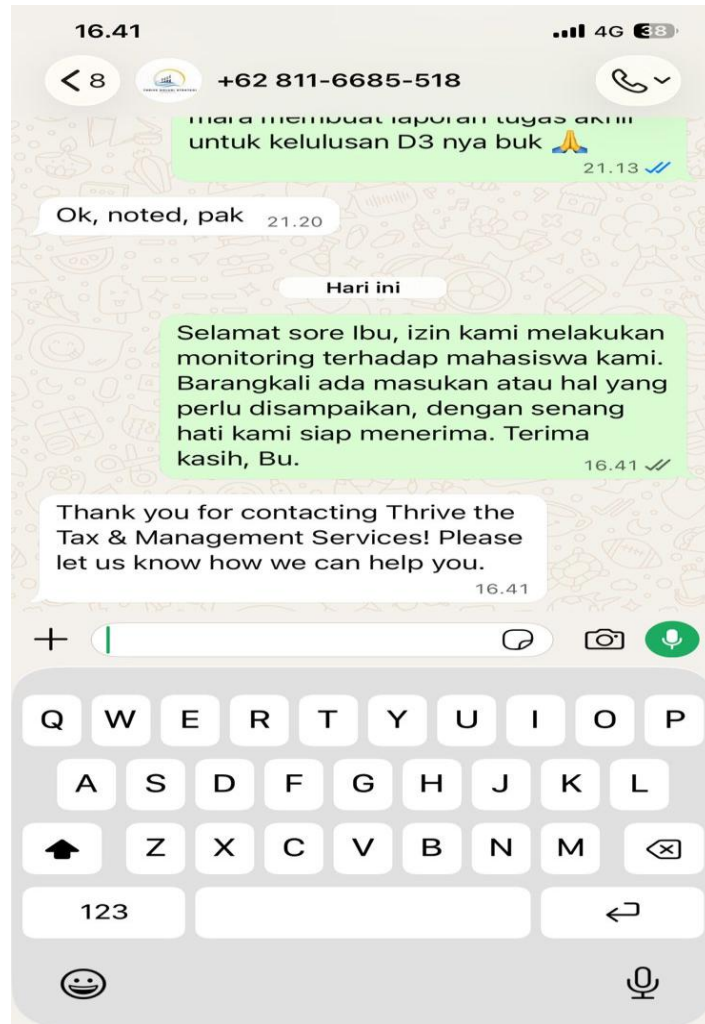
1.1.4. Logbook Minggu 35-40 (April 2026 – Mei 2026)



Gambar 1. 7 Logbook Minggu 35-40

Sumber : <https://myinternship.id/>

1.1.5. Bukti Komunikasi Dosen Pembimbing dan Supervisor



Gambar 1. 8 Bukti Komunikasi Dospem dan Supervisor

Sumber : Data Diolah (2026)

1.2. Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan