

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kegiatan magang merupakan suatu proses pelatihan individu atas suatu pekerjaan, namun bukan menjadi bagian seutuhnya dari perusahaan. Kegiatan magang ini digunakan sebagai sarana bagi *fresh graduate* untuk mempersiapkan diri sebelum masuk di dunia kerja. Tujuan adanya kegiatan magang tersebut agar setiap individu siap menghadapi dan terjun ke dunia kerja. Kegiatan tersebut dilaksanakan diluar kegiatan belajar mengajar, untuk di Politeknik Negeri Jember khususnya D4 Akuntansi Sektor Publik dilaksanakan pada awal semester VII selama 4 bulan penuh.

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional yaitu program pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar pada tingkat keahlian, ketrampilan dan standar kompetensi yang spesifik untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan mampu bersaing di dunia kerja. Dalam upaya peningkatan sumber daya manusia untuk terciptanya generasi yang tinggi, maka Politeknik Negeri Jember dituntut untuk merealisasikan pendidikan akademik yaitu kegiatan magang.

Penempatan Praktik magang bagi mahasiswa lokasinya ada di instansi yang ada di Jawa Tengah, DKI Jakarta, dan Jawa Timur yaitu di Politeknik Negeri Jember dalam jangka waktu 4 bulan dimulai dari bulan September s/d bulan Desember. Kegiatan magang ini berjumlah 20 sks. Selama kegiatan magang berlangsung mahasiswa diharapkan dapat menerapkan ilmu-ilmu yang sudah didapatkan pada saat perkuliahan. Untuk mendukung lulusan terbaik yang memiliki *soft skill* maupun *hard skill*, maka Politeknik Negeri Jember memberikan fasilitas terbaik. Hal tersebut juga didukung dengan bagian-bagian yang ada dalam kegiatan operasional yaitu salah satunya yaitu subbagian keuangan. Tugas umum Subbagian Keuangan yaitu berupa pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, dan pertanggungjawaban anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Kegiatan operasionalnya sumber dana yang dikelola Politeknik Negeri Jember berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). APBN tersebut merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang disetujui oleh DPR (Dewan Perwakilan Rakyat). APBN berisi daftar sistematis dan secara terperinci memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara dalam kurun waktu 1 tahun anggaran atau dimulai 1 Januari s/d 31 Desember 2022. Landasan hukum APBN sendiri dijelaskan dalam undang-undang Dasar 1945 pasal 23 ayat 1 yang berisi bahwa “tiap-tiap tahun

APBN ditetapkan dengan undang-undang. Namun, jika DPR tidak menyetujui anggaran yang diusulkan oleh pemerintah maka pemerintah akan menggunakan anggaran tahun lalu. Dalam Pelaksanaan Anggaran, Politeknik Negeri Jember sebagai perguruan tinggi yang dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi turut melakukan proses pemungutan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran. Pada bidang perpajakan, Politeknik Negeri Jember diberikan wewenang untuk melakukan perhitungan potongan pajak, pembuatan Surat Perintah Bayar (SPBy), Pembuatan nomor bukti pungut, penginputan setoran pajak, dan konfirmasi Pajak. Pada proses perpajakan terdapat jenis pajak yaitu PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh 4 (2), dan PPN. Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, penyusun ingin mengambil judul laporan magang yang berkaitan dengan perpajakan, sehingga penyusun tertarik untuk mengambil judul **“PROSES PERPAJAKAN PADA APLIKASI SAKTI (SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI) STUDI PADA POLITEKNIK NEGERI JEMBER”**

## **1.2 Tujuan Dan Manfaat**

Pelaksanaan kegiatan magang ini memiliki 2 tujuan yaitu tujuan umum magang dan tujuan khusus magang. Berikut ini tujuan umum dan tujuan khusus

### **1.2.1 Tujuan umum magang**

Tujuan umum diselenggarakan program magang adalah untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan bagi mahasiswa yang akan turun langsung ke dunia kerja. Serta untuk melatih mahasiswa agar berpikir secara kritis terhadap perbedaan pada saat di lapangan dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan. Sehingga dengan adanya kegiatan magang ini mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan yang tidak diperoleh pada saat kuliah.

### **1.2.2 Tujuan khusus magang**

- a. Untuk meningkatkan keterampilan serta turut berkontribusi dalam proses perpajakan.
- b. Untuk memahami dan menjelaskan proses perpajakan melalui aplikasi SAKTI pada Politeknik Negeri Jember

### **1.2.3 Manfaat Magang**

Selain tujuan kegiatan magang ini memiliki beberapa manfaat yang sangat besar untuk Mahasiswa, Perguruan Tinggi dan Instansi. Berikut adalah manfaatnya:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa dapat meningkatkan ilmu dan keterampilan yang sudah didapatkan di perkuliahan
  - b. Mahasiswa akan terlatih dalam melaksanakan kegiatan lapang sesuai dengan bidangnya

2. Bagi Perguruan Tinggi
  - a. Perguruan Tinggi akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya sesuai dengan pengalaman kegiatan magang yang telah dilakukan
  - b. Terjalannya suatu kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Instansi
3. Bagi Instansi
  - a. Peserta magang dapat membantu pekerjaan khususnya dalam proses perpajakan
  - b. Memberi kesempatan kepada Instansi atau perguruan tinggi untuk membina hubungan yang baik

### 1.3 Lokasi Dan Waktu

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember dan ditempatkan di Sub. Bagian Keuangan dan Umum. Berikut merupakan data lembaga tempat pelaksanaan Magang dilakukan :

Nama Instansi : Politeknik Negeri Jember  
 Alamat : Jln. Mastrip PO BOX 164, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur, 68121  
 Telepon/Fax : 0331-333532  
 Email : [Politeknik@polije.ac.id](mailto:Politeknik@polije.ac.id)

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada 1 September 2022 s/d 31 Desember 2022 sesuai dengan waktu yang ada di lapangan.

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang di Politeknik Negeri Jember dimulai pada tanggal 1 september s/d 30 Desember 2022, atau selama 4 bulan. Kegiatan yang dilakukan disesuaikan dengan kegiatan operasional atau sesuai dengan pekerjaan yang diberikan oleh instansi. Kegiatan Magang di politeknik Negeri Jember tidak ada sistem *rolling* atau menetap pada satu bagian yaitu pada Sub. Bagian Keuangan dan Umum. Adapun jam kerja yang diberlakukan selama kegiatan magang berlangsung adalah sebagai berikut :

1. Hari Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB
2. Hari Jumat : 07.30 – 16.30 WIB

Pada bagian Keuangan terdapat beberapa bagian yaitu :

1. Bendahara Pengeluaran
2. Bendahara Penerimaan
3. Verifikasi SPJ
4. Operator SPM
5. Pelaporan

Dengan adanya perkenalan tersebut, diharapkan agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan lingkungan dan bersosialisasi dengan staf keuangan Politeknik

Negeri Jember. Selama melaksanakan kegiatan magang kami diberikan tugas yang berkaitan dengan keuangan, yaitu :

Tabel 1. 1 Rekapitan Tugas Magang

No	Tanggal	Bidang	Tugas	Penanggungjawab
1.	01 September 2022 – 30 September 2022	Sub Bagian Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Penginputan Bukti Pajak GU/TUP PNPB bulan Juli dan Agustus</li> <li>Fotocopy Penerimaan Pajak dari Bank Jatim</li> <li>Fotocopy penerimaan pajak dari Bank BRI</li> <li>Menyesuaikan kode akun dan masa pajak</li> <li>Adm. Absensi peserta PKKMB</li> <li>Menginput data PPh 21</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Annisa Safira</li> <li>Dian Dewi R</li> </ol>
2.	15 September 2022 – 18 September 2022	Sub Bagian Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrasi kepegawaian (melakukan pendataan dan pendaftaran pegawai PPPK)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Candra Hariadi., SE. MM</li> </ol>
3.	19 September 2022 – 30 September 2022	Sub Bagian Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menginput data PPh 21</li> <li>Fotocopy SPJ PKKMB 2022</li> <li>Adm. Absensi peserta PKKMB</li> <li>Fotocopy Bukti penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai</li> <li>Arsip gaji pegawai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Annisa Safira</li> <li>Dian Dewi R</li> </ol>
2.	01 Oktober 2022 – 31 Oktober 2022	Sub Bagian Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyesuaikan Arsip SP2d</li> <li>Melakukan Penginputan Bukti Pajak GU/TUP PNPB bulan Mei, September, Oktober</li> <li>Menginput data PPh 21</li> <li>Input data rekonsiliasi SP2d bulan Agustus, September</li> <li>Menyesuaikan SPJ bulan Juli-September sesuai dengan SP2d</li> <li>Menyesuaikan dan fotocopy SPJ bulan September</li> <li>Input data gaji induk pegawai bulan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Annisa Safira</li> <li>Dian Dewi R</li> </ol>

---

			September	
			8. Menghitung Jumlah Setor Pajak	
			9. Menginput gaji PPNP bulan September	
			10. Membantu acara workshop penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III	
			11. Input PPh dan PPN/PPNBM bulan September	
			12. Rekap beban gaji pegawai	
3.	01 November 2022 – 30 November 2022	Sub Bagian Keuangan	1. Melakukan Penginputan Bukti Pajak GU/TUP PNBPN bulan Februari, September, Oktober melalui Apk DJP	1. Annisa Safira 2. Dian Dewi R
			2. Melakukan Penginputan Bukti Pajak GU/TUP PNBPN bulan Agustus, September, Oktober melalui Apk SAKTI	
			3. Input data Komitmen ke Apk SAKTI	
			4. Input PPh 21	
			5. Menjumlah E-Billing yang akan disetor	
			6. Input bukti pungut pajak GU/TUP PNBPN 2022	
			7. Input Bukti Penerimaan Negara (BPN)	
			8. Membuat E-Billing	
			9. Cek rekapan PNBPN di Apk SAKTI	
			10. Cek rekapan PPh 21 bulan Mei	
4.	01 Desember 2022-30 Desember 2022	Sub Bagian Keuangan	1. Membuat bukti pungut setoran pajak PNBPN	1. Annisa Safira 2. Dian Dewi R
			2. Input data komitmen ke APK SAKTI	
			3. Cek Inputan Bukti Pungut	
			4. Arsip PNBPN	
			5. Melakukan Penginputan Bukti Pajak GU/TUP PNBPN bulan November (Nihil I, II, III, IV dan V), Desember (Nihil I)	

---

- 
6. Input PPh 21
  7. Membuat E-Billing
  8. Menjumlah dan menyesuaikan setoran pajak
- 

Selain melaksanakan Tugas dan Fungsi dibidang keuangan, peserta magang juga mendapatkan tugas lainnya yaitu :

1. Mengikuti kegiatan Unit Akuntansi Wilayah Jatim dimana keterlibatan sebagai panitia (penerima tamu, konsumsi dan sie dokumentasi) yang diadakan bulan Oktober 2022
2. Setiap hari Jumat mengikuti Kegiatan Jumat Berkah yaitu Mengkoordinir pembagian nasi
3. Mengikuti kegiatan pendataan PPPK yaitu mengarsip atau mengadministrasikan data pegawai PPNPN.