

**PROSEDUR JASA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN (PPh) BADAN OLEH  
KANTOR JASA AKUNTAN (KJA) AGUSTINUS JENEO**

**LAPORAN MAGANG**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat kelulusan Mata Kuliah

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti



**Oleh:**

**Epergamus Simarmata**

**202521036**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI**

**BEKASI**

**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PROSEDUR JASA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)  
TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) BADAN OLEH  
KANTOR JASA AKUNTAN (KJA) AGUSTINUS JENEO**

**Oleh :**

Epergamus Simarmata

NIM : 202521036

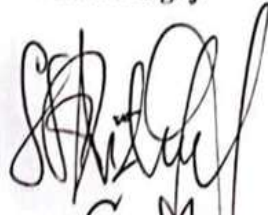
**LAPORAN MAGANG**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

**Bekasi, Agustus 2023**

**Ketua Penguji**



Lembah Dewi Andini S.E., M. Ak, CA  
NIDN: 0407099003

**Anggota Penguji**



Yusuf Faisal., SE, I, M. AK, ME  
NIDN : 1005029002

**Ketua Program Studi**



Yusuf Faisal., SE, I, M. AK, ME  
NIDN : 1005029002

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG  
PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Laporan magang ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik Ahli Madya/Sarjana Akuntansi, di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik serta sanksi lainnya sesuai dengan Nama yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 30 Juni 2023

Yang Membuat Pernyataan



Epergamus Simarmata

NIM: 202521036



**TANDA PERSETUJUAN  
LAPORAN MAGANG**

Nama : Epergamus Simarmata  
NIM : 202521036  
Jurusan : Akuntansi  
Bidang Studi : SI Akuntansi  
Judul Laporan Magang : Prosedur Jasa Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Badan Oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo.

Laporan magang diatas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mata kuliah pada Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti.

Bekasi, 30 Juni 2023

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

  
Yusuf Faisal, SE., I.M.AK, ME

NIDN : 1005029002

Dosen Pembimbing

  
Yusuf Faisal, SE., I.M.AK, ME

NIDN : 1005029002

## **ABSTRAK**

**Epergamus Simarmata.** Tujuan penulisan Laporan Magang Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti dengan judul “Prosedur Jasa Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo” adalah untuk memenuhi salah satu mata kuliah Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti. Penulisan laporan magang ini diperoleh dari hasil kegiatan magang penulis di Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo (AJ). KJA AJ ini merupakan perusahaan pelayanan jasa akuntan, yang menyediakan jasa akuntansi, jasa perpajakan, jasa manajemen, jasa pemeriksaan laporan keuangan, jasa pelatihan akuntansi dan pajak. Diantara beberapa beberapa jenis jasa yang tersedia di KJA AJ penulis berfokus pada jasa perpajakan, dengan Pokok pembahasan laporan magang adalah bagaimana prosedur pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak (WP) Badan berdasarkan prosedur yang di peroleh selama magang di KJA AJ. Penyusunan penulisan data laporan magang ini menggunakan dua metode yaitu: metode studi lapangan yaitu dengan melakukan observasi, wawancara dan metode studi kepustakaan. Prosedur jasa pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan oleh Kantor Jasa Akuntan telah menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada. Hal ini terlihat dari *flowchart* yang menunjukkan arah kerja dimulai dari proses penerimaan calon, proses pemeriksaan dokumen atau yang disebut dengan koreksi fiskal sampai dengan proses akhir yaitu pengisian dan pelaporan PPh Badan dilakukan dengan benar dan sesuai dengan SOP yang dibuat.

**Kata Kunci: Prosedur, Wajib Pajak Badan, Surat Pemberitahuan (SPT), Standar Operasional Prosedur (SPT), Pengisian SPT Tahunan Badan .**

## **ABSTRACT**

**Epergamus Simarmata.** *The purpose of writing the Internship Report for the Accounting Study Program, Tri Bhakti College of Economics with the title "Procedure for Filling in the Agency's Annual Notification Letter (SPT) by the Accounting Services Office (KJA) Agustinus Jeneo" is to fulfill one of the courses in the Accounting Study Program, High School Tri Bhakti Economics. The writing of this internship report was obtained from the results of an internship at the Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo (AJ). KJA AJ is an accounting services company, which provides accounting services, tax services, management services, financial statement audit services, accounting and tax training services. Among the several types of services available at KJA AJ focuses on tax services, with the main discussion of the internship report is how is the procedure for filling out the Annual Corporate Taxpayer based on the procedures obtained during the internship at KJA AJ. The preparation of data writing for this internship report uses two methods, are: the field study method, namely by observing, interviewing and the library study method. The procedure for filling out the Annual Corporate Tax Return (ACTR) by the Accountant Services Office has implemented the existing Standard Operating Procedures (SOP). This can be seen from the flowchart which shows the direction of work starting from the process of accepting candidates, the process of checking documents or what is called fiscal correction until the final process, namely filling and reporting of Corporate Income Tax is carried out correctly and in accordance with the SOPs made.*

**Keywords:** *Procedure, Corporate Taxpayer, Standard Operating Procedure, Filing Corporate Annual Tax Return.*

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan yang Maha Esa. Yang Maha Penghasih dan Maha Penyayang atas segala hikmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan magang ini sesuai dengan waktu yang di tentukan.

Laporan magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menyelesaikan salah satu mata kuliah di Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti. Adapun judul yang penulis ajukan adalah “Prosedur Jasa Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan” oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo”.


Penyusunan laporan magang ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan dari semua pihak yang telah membantu penulis selama penyusunan laporan magang. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa
2. Bapak Drs. Widayatmoko, M. M., M.Ikom selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti
3. Bapak Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak.,ME selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti dan selaku Dosen Pembimbing penyusunan laporan magang.
4. Bapak dan Ibu Dosen pengajar Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis guna melengkapi penyusunan laporan magang.
5. Bapak Agustinus Jeneo, SE., Ak., M.Ak., CA., ASEAN CPA selaku Pimpinan Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo.
6. Lisa Puspitasari selaku Sekretaris Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo dan mentor kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntan Agustinus Jeneo.
7. Wasitha Dewi Rustandi selaku Ketua kegiatan magang dan mentor kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntan Agustinus Jeneo.

8. Orang tua, kakak dan adik yang selalu memberikan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik dan tepat waktu.
9. Keponakan Joan Tama Rafael dan Bendino Saka yang memberikan *support* dengan mengirimkan *video* kelucuan yang membuat penulis semangat dalam menyusun laporan magang.
10. Teman – teman tercinta dan terimakasih Putri Salsa Maharani, Suci Wina, Viky Fitriyani, Ayi Sintawati, dan Fransiska Olga Ajim serta teman – teman lainnya dari Program Studi Akuntansi Tahun 2020 yang selalu memberikan dukungan dan bantuan selama penyusunan laporan magang.
11. Semua pihak yang belum saya cantumkan satu per satu yang turut serta membantu penulis dalam menyelesaikan dengan baik dan lancar.
12. *Last but not least, i wanna thank me for believing in me, for doing all this hard work, and for never quitting.*

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk melengkapi tulisan ini. semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis, bagi Kantor Jasa Akuntan (KJA) Agustinus Jeneo, dan para pembaca.

Bekasi, 30 Juni 2023

  
Epergamus Simarmata



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG .....</b>	<b>ii</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan Laporan Magang.....	3
1.4 Manfaat Magang .....	3
1.4.1 Bagi Mahasiswa .....	3
1.4.2 Bagi KJA Agustinus Jeneo.....	3
1.4.3 Bagi Pembaca .....	4
1.5 Metode Penulisan Laporan Magang .....	4
1.5.1 Studi Lapangan (Field Research).....	4
1.5.2 Studi Kepustakaan (Library Research) .....	4
1.6 Teori Relevan.....	5
1.6.1 Pajak.....	5
1.6.2 Prosedur.....	5
1.6.3 Jasa .....	6
1.6.4 Badan.....	6
1.6.5 Surat Pemberitahuan (SPT).....	6
1.6.6 Pajak Penghasilan (PPh) .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>7</b>
2.1 Gambaran Perusahaan.....	7

2.1.1 Sejarah dan Perkembangan KJA Agustinus Jeneo.....	7
2.1.2 Profil KJA Agustinus Jeneo .....	7
2.1.3 Visi dan Misi KJA Agustinus Jeneo .....	8
2.1.4 Logo dan Alamat KJA Agustinus Jeneo .....	8
2.1.5 Stuktur KJA Agustinus Jeneo .....	9
2.2 Kegiatan Usaha KJA Agustinus Jeneo .....	9
<b>BAB III URAIAN DESKRIPSI &amp; PEMBAHASAN .....</b>	<b>12</b>
3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang .....	12
3.1.1 Tempat Pelaksanaan Magang .....	12
3.1.2 Waktu Pelaksanaan Magang .....	12
3.2 Uraian Deskripsi Tugas.....	13
3.2.1 Standar Operasional Prosedur .....	13
3.2.2 Uraian Deskripsi Tugas .....	25
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>28</b>
4.1 Kesimpulan .....	28
4.2 Saran .....	28
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>31</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Kantor Jasa Akuntan .....	8
Gambar 2. 2 Stuktur Organisasi KJA Agustinus Jeneo.....	9
Gambar 3. 1Flowchart Penerimaan klien sampai pengisian dan pelaporan SPT Badan .....	19

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jadwal Kegiatan Magang KJA Agustinus Jeneo.....	13
--	----