

**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN
PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PADA PT
CULLETPRIMA SETIA**

TUGAS AKHIR

**OLEH:
DERIANI KUSNADI
20211300013**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)
KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN DAN PERPAJAKAN**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

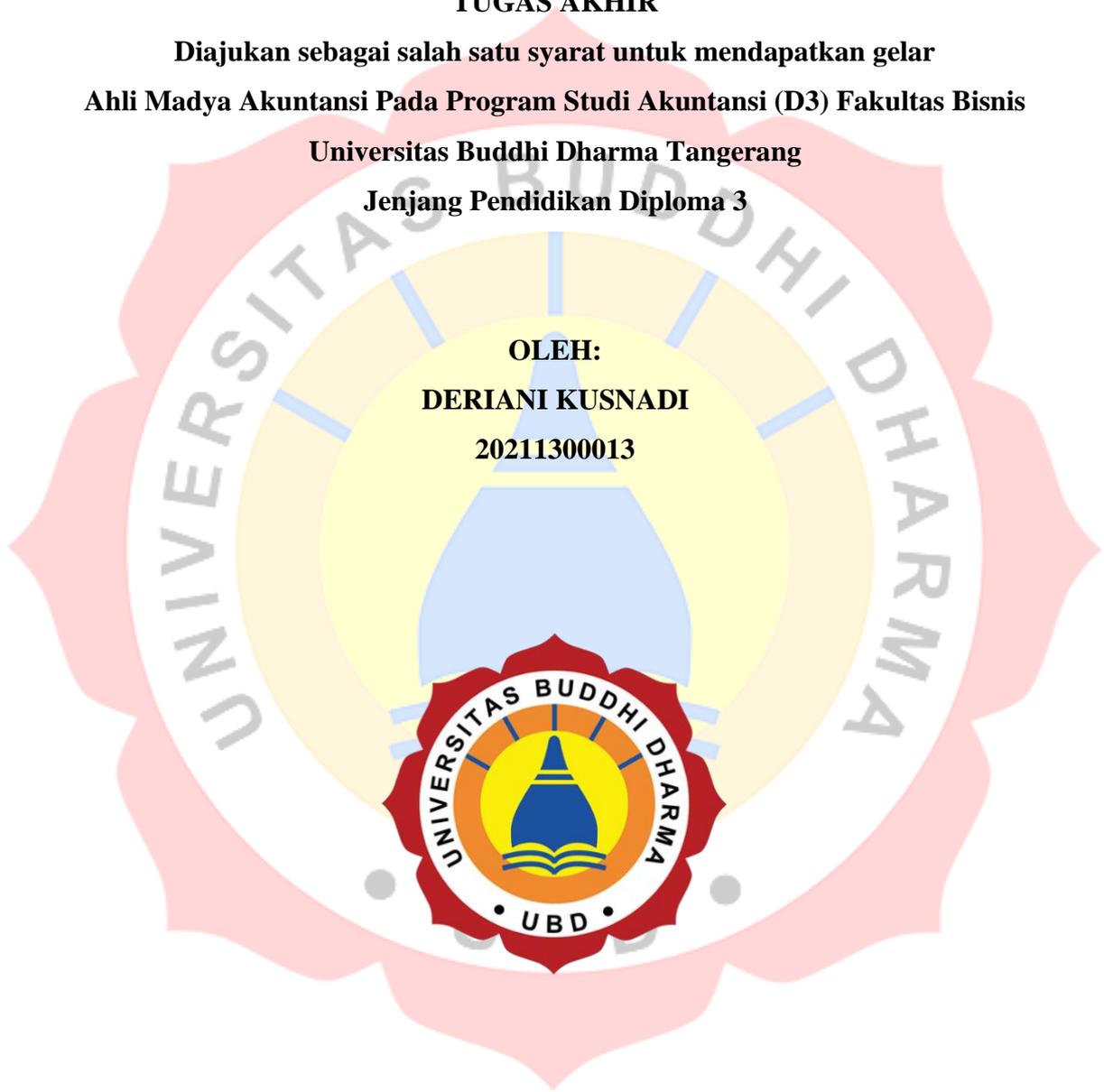
2024

**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN
PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PADA PT
CULLETPRIMA SETIA**

TUGAS AKHIR

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Ahli Madya Akuntansi Pada Program Studi Akuntansi (D3) Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang
Jenjang Pendidikan Diploma 3**

**OLEH:
DERIANI KUSNADI
20211300013**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Deriani Kusnadi

NIM : 20211300013

Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan

Program Studi : Akuntansi (D3)

Fakultas : Bisnis

Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia

Usulan tugas akhir ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan Tugas Akhir.

Tangerang, 25 Maret 2024

Menyetujui,

Pembimbing,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,


Yopie Chandra, S.E., M.Akt.
NIDN : 0414026508


Peng Wi, S.E., M.Akt.
NIDN : 0406077607

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Tugas Akhir : **Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia**

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : **Deriani Kusnadi**

NIM : **20211300013**

Konsentrasi : **Akuntansi Keuangan dan Perpajakan**

Program Studi : **Akuntansi (D3)**

Fakultas : **Bisnis**

Tugas Akhir ini kami setuju untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas Buddhi Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Ahli Madya Akuntansi (A.Md., Ak)**.

Tangerang, 19 Juli 2024

Menyetujui,

Pembimbing,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Yopie Chandra, S.E., M.Akt.
NIDN : 0414026508



Peng Wi, S.E., M.Akt.
NIDN : 0406077607

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yopie Chandra, S.E., M.Akt.
Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Deriani Kusnadi
NIM : 20211300013
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia

Telah layak untuk mengikuti sidang Tugas Akhir.

Menyetujui,
Pembimbing,

Tangerang, 19 Juli 2024
Mengetahui,
Ketua Program Studi,


Yopie Chandra, S.E., M.Akt.
NIDN : 0414026508


Peng Wi, S.E., M.Akt.
NIDN : 0406077607

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Deriani Kusnadi

NIM : 20211300013

Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan

Program Studi : Akuntansi (D3)

Fakultas : Bisnis

Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**DENGAN PUJIAN**" oleh Tim Penguji pada hari Selasa, tanggal 27 Agustus 2024.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Sabam Simbolon, S.E., M.M.
NIDN : 9990066602



Penguji I : Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303



Penguji II : Benyamen Minggus Melatnebar, S.E.,
M.Ak, CPC
NIDN : 0414068104



Dekan Fakultas Bisnis,



Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis, tugas ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Diploma di Universitas Buddhi Dharma ataupun di Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pusaka.
4. Karya tulis, tugas akhir ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti : buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Ketua Bidang Akademik atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis saya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 19 Juli 2024

Yang membuat pernyataan,



Deriani Kusnadi

NIM : 20211300013

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat Oleh,

Nama Mahasiswa : Deriani Kusnadi
NIM : 20211300013
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan Dan Perpajakan
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas Bisnis : Bisnis

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: "Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia".

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 19 Juli 2024



Deriani Kusnadi

PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PADA PT CULLETPRIMA SETIA

ABSTRAK

Praktik kerja magang dilaksanakan di PT Culletprima Setia pada bagian pajak selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal 01 April 2024 s/d 31 Mei 2024 dengan 5 (lima) hari kerja dari pukul 08.00 - 17.00 WIB. PT Culletprima Setia beralamat di Jl. Industri Raya I No. 8 Blok A, Kawasan Industri, Pasir Jaya, Kec. Jatiuwung, Kota Tangerang.

Selama magang, penulis berfokus pada pajak pertambahan nilai (PPN), dimulai dari pemungutan, penyetoran, dan pelaporan. Prosedur yang dilakukan PT Culletprima Setia sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang ada. Kendala yang ditemukan penulis selama menjalankan magang adalah tidak dapat mengakses website DJP dikarenakan sistem yang sedang error atau dikarenakan internet yang sedang tidak bagus sehingga menyebabkan keterlambatan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN). Solusinya adalah bagian pajak melaporkan kendala tersebut kepada tim IT untuk memperbaiki internet agar bisa mengakses website DJP untuk melakukan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN).

Kata Kunci: Pajak Pertambahan Nilai, Prosedur Pelaporan.

IMPLEMENTATION PROCEDURE FOR COLLECTION, DEPOSIT AND REPORTING OF VALUE ADDED TAX (VAT) AT PT CULLETPRIMA SETIA

ABSTRACT

Internship was conducted at PT Culletprima Setia in the Tax Department for a duration of 2 (two) months from April 1, 2024, to May 31, 2024, with 5 (five) working days from 08:00 AM to 05:00 PM WIB. PT Culletprima Setia is located at Jl. Industri Raya I No. 8 Blok A, Industrial Area, Pasir Jaya, Jatiuwung District, Tangerang City.

During the internship, the author focused on value-added tax (VAT), starting from collection, payment, and reporting. The procedures carried out by PT Culletprima Setia were in accordance with existing tax regulations. The problem encountered by the author during the internship was the inability to access the DJP website due to system errors or poor internet connection, resulting in delays in VAT reporting. The solution was that the tax department reported the issue to the IT team to improve the internet connection so that the DJP website could be accessed for VAT reporting.

Keywords: Value Added Tax, Reporting Procedures.

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan kasih-Nya yang berlimpah, penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul **“Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada PT Culletprima Setia”**.

Selama penulisan laporan tugas akhir ini, penulis menerima banyak sekali dukungan dan panduan dari berbagai pihak dan memperoleh pengalaman yang berharga untuk dijadikan pembelajaran dimasa yang mendatang. Oleh karena itu, dengan segala rasa hormat dan kerendahan hati, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP., selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Peng Wi, S.E., M.Akt., selaku Kepala Program Studi Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Yopie Chandra, S.E., M.Akt., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir, atas waktu, tenaga, dan dorongan yang sudah diberikan kepada penulis untuk menyelesaikan penulisan Tugas Akhir.
5. Ibu Linah selaku Pembimbing Kerja Magang di PT Culletprima Setia yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis selama pelaksanaan kerja magang.
6. Orangtua dan keluarga saya dengan cinta dan kasih sayangnya yang telah memberikan dukungan moril maupun materil dan doa yang selalu menyertai penulis sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan baik.
7. Dede Handri Setiawan sebagai kekasih penulis yang terus memberikan dukungan sepenuh hati sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik.

8. Kepada semua teman-teman penulis Thalita Jessica, Melyanah, Sevi Yanti, serta pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terimakasih banyak sudah menemani perjalanan penulis selama perkuliahan dan selama penyusunan tugas akhir ini.

9. Kepada semua rekan-rekan di PT Culletprima Setia yang sudah membantu penulis dalam menyusun tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat menerima saran dan kritik yang membangun. Penulis juga berharap tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua orang.

Tangerang, 01 April 2024



Deriani Kusnadi

UBD

DAFTAR ISI

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN TUGAS AKHIR

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS AKHIR

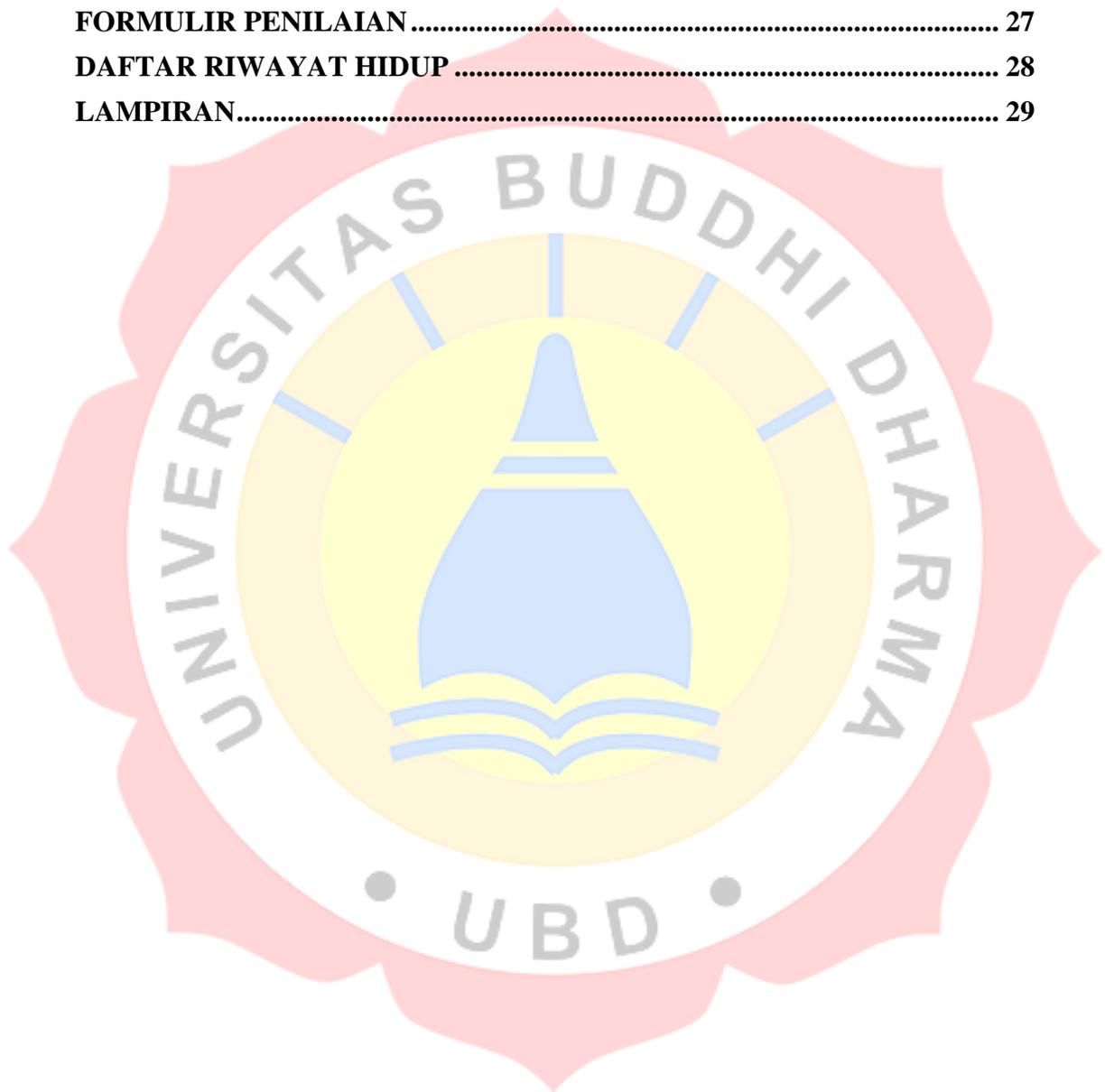
LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	5
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	7
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	8
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	8
2.1.1 Visi PT Culletprima Setia	9
2.1.2 Misi PT Culletprima Setia	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	10
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	15
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	15
3.2 Tugas yang Dilakukan	15
3.3 Uraian Pekerjaan Kerja Magang	16
3.3.1 Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai	17
3.3.2 Prosedur Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia	19
3.3.3 Kendala yang ditemukan	23

3.3.4 Solusi atas Kendala yang ditemukan.....	23
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	24
4.1 Kesimpulan	24
4.2 Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	25
FORMULIR PENILAIAN	27
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	28
LAMPIRAN.....	29



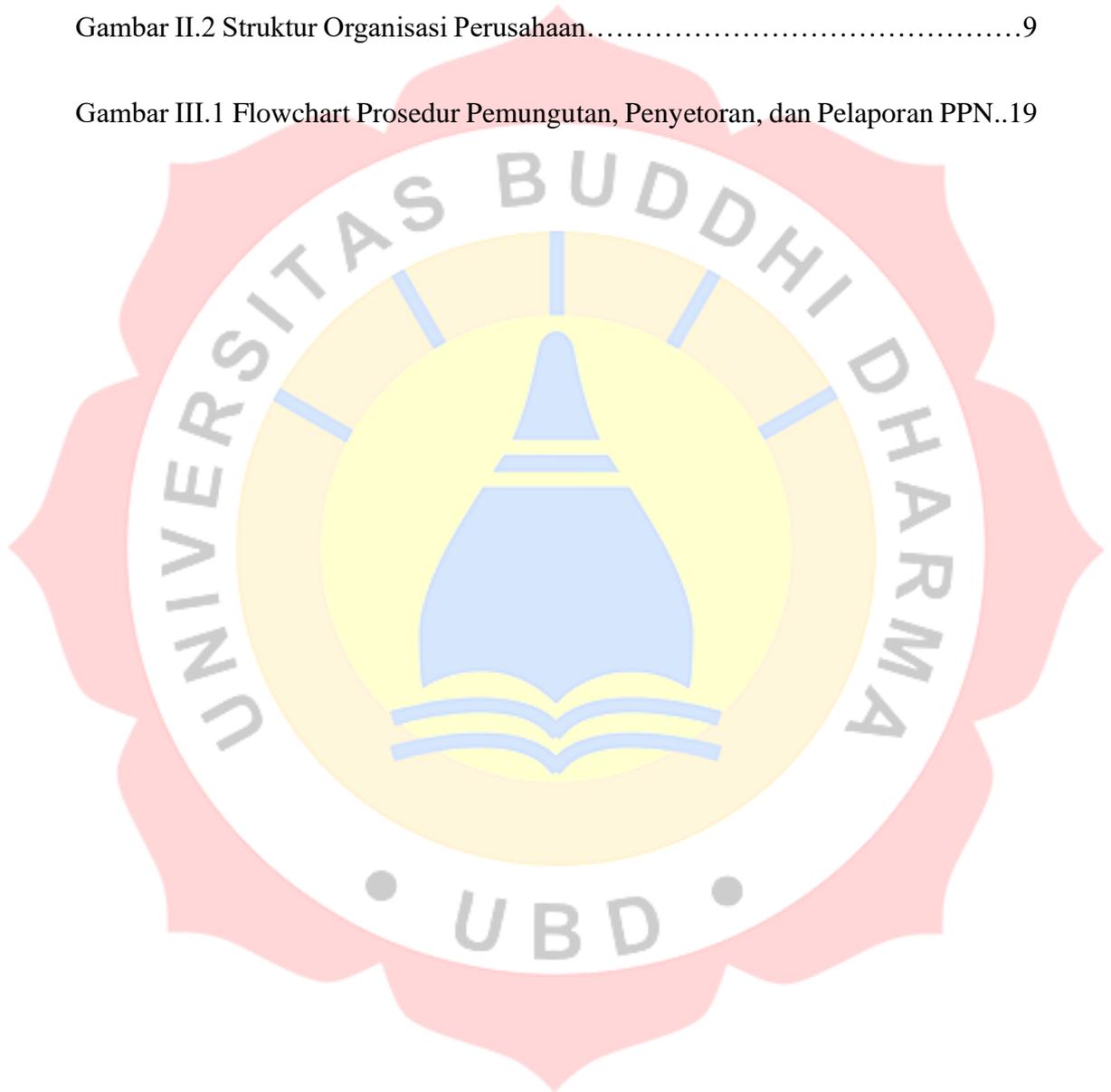
DAFTAR TABEL

Tabel III.1 Uraian Pekerjaan Magang.....	15
--	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Produk.....	8
Gambar II.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
Gambar III.1 Flowchart Prosedur Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan PPN..	19



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Faktur Pajak

Lampiran 2 *Invoice* (Faktur Penjualan)

Lampiran 3 *Purchase Order*

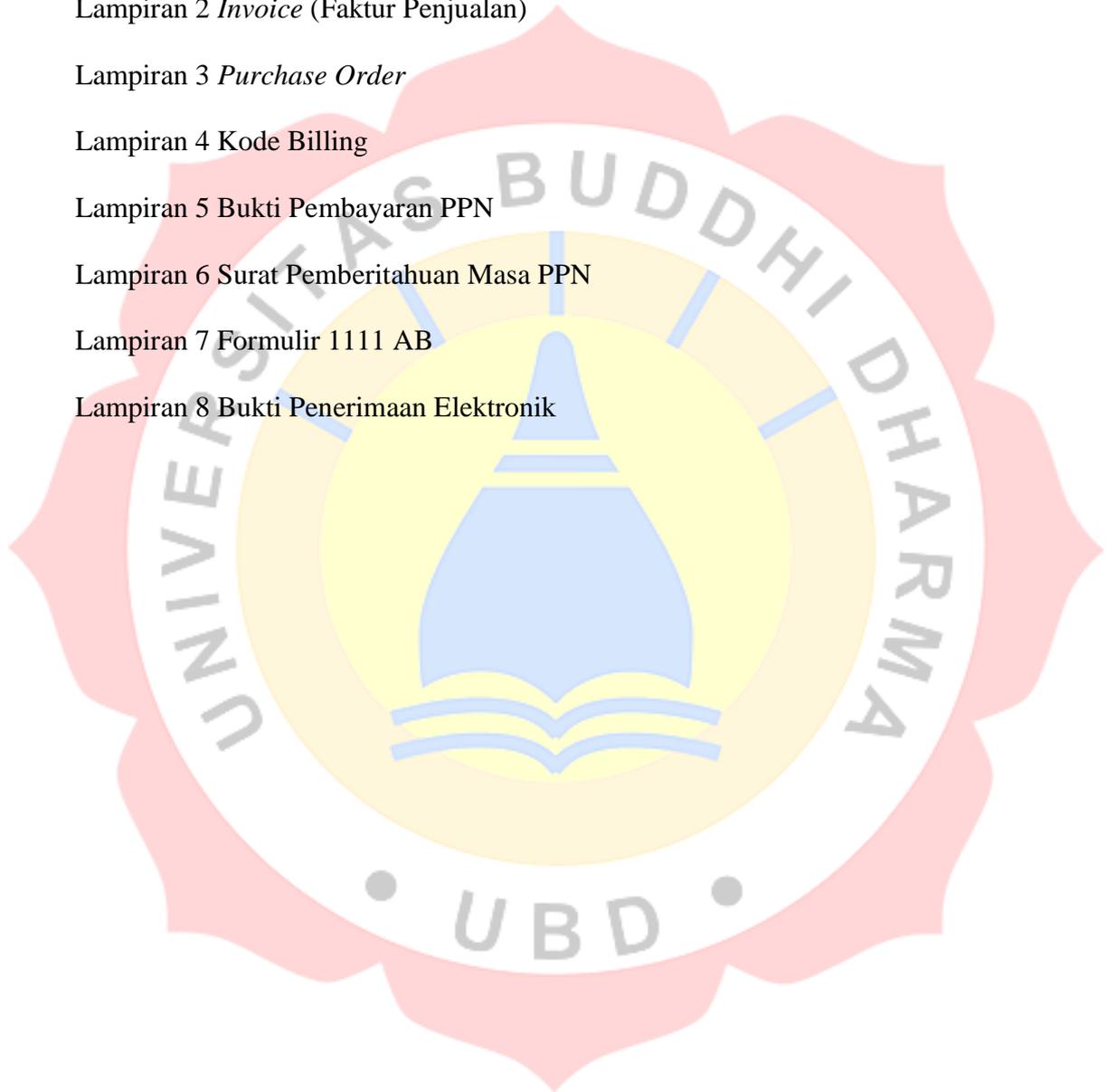
Lampiran 4 Kode Billing

Lampiran 5 Bukti Pembayaran PPN

Lampiran 6 Surat Pemberitahuan Masa PPN

Lampiran 7 Formulir 1111 AB

Lampiran 8 Bukti Penerimaan Elektronik



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak sampai saat ini masih menjadi sektor penyumbang pendapatan negara terbesar. Dilansir dari laman Badan Pusat Statistik, penerimaan negara dalam lima tahun terakhir terus mengalami peningkatan. Penerimaan negara tersebut meliputi penerimaan pajak, penerimaan bukan pajak, dan hibah. Terdapat Rp 1.943,7 triliun penerimaan pajak pada tahun 2018. Lalu, meningkat menjadi Rp 1.960,6 triliun di 2019 dan Rp 1.647,8 triliun pada 2020. Pada tahun 2021, terdapat Rp 2.011,3 triliun. Kemudian, tahun 2022 terdapat kenaikan penerimaan negara hingga Rp 2.443,6 triliun. Tidak hanya itu, penerimaan negara tahun 2023 juga mengalami peningkatan menjadi 2.443 59 triliun.

Menurut pasal 1 ayat (1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi, atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut (Okadi & Simbolon, 2023) pajak adalah pembayaran paksa yang dilakukan kepada pemerintah oleh individu atau badan usaha yang tidak memberikan manfaat apa pun sebagai imbalannya.

Menurut (Mardiasmo, 2016:3) pengertian pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut Waluyo dalam (Sunjaya, 2019) menyatakan pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai

pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran yang dipungut oleh negara terhadap wajib pajak dengan sifat memaksa dan tidak mendapat imbalan secara langsung, yang digunakan untuk kepentingan pemerintahan.

Menurut Thomas Sumarsan dalam (Sunjaya, 2019) menjelaskan bahwa pajak memiliki beberapa fungsi, yaitu:

1. Fungsi anggaran (*budgetair*)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya guna pembiayaan pembangunan.

2. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Suatu fungsi pajak dimana dipergunakan oleh pemerintah sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengelompokan pajak menurut (Supramono & Theresia, 2015) :

a) Menurut Golongannya:

1. Pajak langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung wajib pajak yang bersangkutan. Contohnya adalah Pajak Penghasilan (PPh).
2. Pajak tidak langsung adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan ke pihak lain. Contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPn).

b) Menurut Sifatnya:

1. Pajak subjektif adalah pajak yang didasarkan atas keadaan subjeknya, memperhatikan keadaan diri wajib pajak yang selanjutnya dicari syarat objektifnya (memperhatikan keadaan wajib pajak). Contohnya adalah Pajak Penghasilan.
2. Pajak objektif adalah pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan diri wajib pajak. Contohnya adalah PPn dan PPnBM.

c) Menurut Lembaga Pemungutnya:

1. Pajak pusat (negara) adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai pengeluaran negara. Contohnya adalah PPh, PPn, PPnBM, dan Bea Materai.
2. Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai pengeluaran daerah.

Dalam (Resmi, 2017) menjelaskan bahwa sistem pemungutan pajak terbagi menjadi beberapa sistem, yaitu:

1. *Official Assessment System*

Sistem yang memberikan kewenangan aparatur perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, kegiatan menghitung dan pemungutan pajak sepenuhnya berada ditangan aparatur perpajakan.

2. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, kegiatan menghitung dan pemungutan pajak sepenuhnya berada ditangan wajib pajak.

3. *With Holding System*

Sistem pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI) Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama.

Menurut Ketentuan Umum Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 Pasal 1 angka 27, pemungut pajak pertambahan nilai adalah bendahara pemerintah, badan, atau instansi pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas

penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak kepada bendahara pemerintah, badan, atau instansi pemerintah tersebut.

Berdasarkan Undang – undang nomor 42 tahun 2009 pasal 15A ayat 1 penyetoran pajak pertambahan nilai oleh pengusaha kena pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) harus dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan sebelum surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai disampaikan.

Menurut Undang – undang nomor 8 tahun 1983 pasal 6 yang telah diubah dengan Undang-undang nomor 42 tahun 2009 Pengusaha kena pajak wajib melaporkan penghitungan pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dan pasal 10 kepada direktorat jenderal pajak dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak dengan menggunakan surat pemberitahuan masa.

Menurut penjelasan atas Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang perubahan ketiga atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pungutan yang dikenakan oleh pemerintah atas setiap transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Pajak Pertambahan Nilai (Value Added Tax) merupakan pergantian pajak penjualan (PPn) dalam bertujuan dikarenakan pajak penjualan (PPn) Kurangnya untuk mewajibkan semua kegiatan daerah bahwa orang miskin belum sampai pada tujuan persyaratan yang dikembangkan untuk meningkatkan pendapatan negara, meningkatkan produk dan penyampaian tarif pajak yang setara. (No Title, n.d.-b; Wibowo et al., 2021).

Menurut (Supramono & Theresia 2015), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat dijelaskan sebagai berikut: “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak yang dikenakan pada konsumsi di dalam negeri, baik itu konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) ataupun konsumsi Jasa Kena Pajak (JKP)”.

Sedangkan menurut Mardiasmo (2011:293) yang mengemukakan, “apabila dilihat dari sejarahnya, Pajak Pertambahan Nilai merupakan pengganti dari Pajak Penjualan. Alasan penggantian ini karena Pajak Pertambahan Nilai dirasa sudah

tidak lagi memadai untuk menampung kegiatan masyarakat dan belum mencapai sasaran kebutuhan pembangunan, antara lain untuk meningkatkan penerimaan negara, mendorong ekspor, dan pemerataan pembebanan pajak”.

Menurut UU Republik Indonesia No 42 Tahun 2009 Pasal 1 no 24 dan 25 pajak masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak. Sedangkan pajak keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang, penyerahan jasa kena pajak, ekspor barang kena pajak berwujud, ekspor barang kena pajak tidak berwujud, dan atau ekspor jasa kena pajak.

Dalam hal ini PT Culletprima Setia merupakan pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang memenuhi kriteria untuk melakukan Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk menulis Tugas Akhir dengan judul **“Prosedur Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Culletprima Setia”**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari kegiatan Kerja Magang ini adalah:

1. Untuk memenuhi persyaratan akademis dalam menyelesaikan program Diploma III di Jurusan Akuntansi di Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
2. Untuk memperoleh pemahaman langsung mengenai dunia kerja yang sebenarnya pada masa kini.
3. Untuk melatih kemampuan penulis agar dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah ke dalam dunia kerja.

Tujuan dari kegiatan Kerja Magang ini adalah:

1. Bagi mahasiswa
 - a. Dengan adanya program magang ini, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dan mengasahnya di dunia kerja.
 - b. Program magang ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk meningkatkan pengetahuan dan kreativitas dalam menghadapi persaingan di dunia kerja masa depan.
 - c. Melalui program magang ini, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman langsung tentang kondisi sebenarnya di dunia kerja.
 - d. Program magang ini dapat membantu mahasiswa membangun rasa percaya diri ketika memasuki dunia kerja.
2. Bagi Universitas Buddhi Dharma
 - a. Program magang ini diharapkan agar dapat mengukur kapasitas mahasiswa untuk memahami materi yang diajarkan di bangku kuliah.
 - b. Program magang ini diharapkan akan membantu mahasiswa menerapkan pengetahuan mereka di dunia kerja.
 - c. Program magang ini diharapkan memberikan gambaran tentang seberapa siap mahasiswa untuk bekerja.
3. Bagi PT Culletprima Setia
 - a. Program magang ini diharapkan dapat membantu perusahaan dan universitas berbagi informasi.
 - b. Program magang ini dapat membangun kerjasama dan hubungan yang baik antara perusahaan dan universitas.
 - c. Program ini merupakan upaya yang menyiapkan tenaga terampil bagi mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan dari Ketua Program Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma yang disetujui PT Culletprima Setia, pelaksanaan Praktik Kerja Magang pada:

Waktu Kerja Magang : 01 April 2024 s/d 31 Mei 2024

Tempat : PT Culletprima Setia

Bidang penempatan : *Staff Pajak*

- Tahap Persiapan
Sebelum melaksanakan Kerja Magang, penulis mengajukan surat permohonan pelaksanaan Kerja Magang melalui Sistem Informasi Akademik yang ditujukan untuk PT Culletprima Setia. Setelah surat permohonan selesai, surat tersebut diserahkan langsung kepada *Supervisor Accounting* PT Culletprima Setia untuk disetujui.
- Tahap Pelaksanaan
Pelaksanaan Kerja Magang dimulai pada tanggal 01 April 2024 s/d 31 Mei 2024. Dilaksanakan setiap hari Senin s/d Jumat pukul 08.00-17.00 WIB.
- Tahap Pelaporan
Penulis menyusun laporan Kerja Magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma. Penulis mempersiapkan laporan Kerja Magang dimulai dari 01 April 2024 s/d 31 Mei 2024.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Culletprima Setia yang beralamat di Jl. Industri Raya I No. 8 Blok A, Kawasan Industri, Pasir Jaya, Kec. Jatiuwung, Kota Tangerang di dirikan pada tahun 1993 dengan dasar izin usaha Notaris Syarifudin, S.H., dengan bentuk usaha Perseroan Terbatas (PT) swasta dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) XX.XXX.XXX.6-415.000. Merk yang merupakan ciri khas produk PT Culletprima Setia adalah *BBC GLASS*. Selain memasarkan produknya di Indonesia, PT Culletprima Setia juga memasarkan produknya keluar negeri, lebih kurang 65 negara tujuan, seperti Bolivia, Filipina, Kenya, India, Amerika Latin (Meksiko Ekuador), dan lain-lain.

Proses produksi *glass tableware* pada PT Culletprima Setia melalui beberapa tahapan. Tahap pertama adalah proses pencampuran bahan baku yaitu beling, pasir, soda ash, limestone, dan lain-lain yang sudah melalui proses penyaringan. Tahap kedua adalah proses peleburan bahan baku yang sudah tercampur ditungku menggunakan suhu api yang tinggi untuk menghasilkan lelehan kaca. Setelah proses peleburan, lelehan kaca yang dihasilkan akan dimasukkan ke dalam cetakan untuk menghasilkan bentuk yang di inginkan seperti piring, mangkok, gelas, dan lain-lain. Setelah dicetak, produk yang dihasilkan harus melalui proses pendinginan untuk menghasilkan produk yang maksimal. Lalu produk akan melalui proses *quality control*, produk yang lolos *quality control* selanjutnya akan melalui tahap *packing* untuk dikirim ke customer, sedangkan produk yang tidak lolos *quality control* akan dihancurkan kembali untuk di produksi ulang.

Saat ini PT Culletprima Setia memiliki beberapa jenis produk yaitu big mug, coffee mug, cup, deep plate, flat plate, soup bowl, dan lain-lain.

Berikut ini gambar produk yang diproduksi oleh PT Culletprima Setia:



Gambar II.1 Produk

Source: <https://www.bbcglass.com/en/product>

2.1.1 Visi PT Culletprima Setia

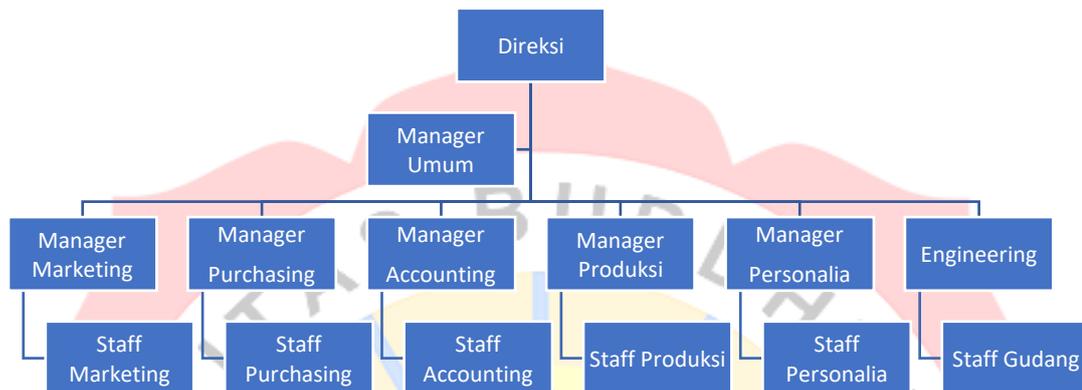
Menjadi produsen barang-barang pecah belah (*glass tableware*) nomor satu di Indonesia dengan meningkatkan produksi yang diakui secara global dengan pilihan warna yang berbeda dan meningkatkan kualitas produk bagi konsumen.

2.1.2 Misi PT Culletprima Setia

Meningkatkan keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja, lingkungan masyarakat yang terkait dengan kegiatan bisnis perusahaan, dan tunjangan karyawan. Berusaha untuk memenuhi kepuasan pelanggan dengan produk-produk berkualitas dan aman bagi kesehatan manusia.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di PT Culletprima Setia:



Gambar II.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Deskripsi tugas dan wewenang jabatan di PT Culletprima Setia adalah sebagai berikut:

1. Direksi, bertugas untuk:

- a) Memimpin, mengelola dan mengarahkan perseroan sesuai dengan tujuan perseroan.
- b) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas perseroan.
- c) Mengontrol, memelihara dan mengelola aset perusahaan.
- d) Mewakili perusahaan dihadapan pihak ketiga.

2. *Manager Umum*, bertugas untuk:

- a) Merancang strategi dan tujuan bisnis untuk pertumbuhan bisnis perusahaan sesuai visi dan misi perusahaan.
- b) Mengawasi anggaran dan mengoptimalkan pengeluaran.

- c) Mengawasi kegiatan perekrutan dan pelatihan karyawan untuk memastikan karyawan bekerja dengan produktif dan profesional.
- d) Mengevaluasi laporan keuangan, laporan penjualan, atau data kinerja lainnya.
- e) Menyiapkan laporan untuk diserahkan ke manajemen atas.

3. *Manager Marketing*, bertugas untuk:

- a) Memimpin inisiasi promosi produk.
- b) Mengkoordinasikan strategi pemasaran.
- c) Mengatur *budget* untuk setiap promosi.
- d) Memonitor pertumbuhan perusahaan.
- e) Mencoba proses *marketing* baru.
- f) Melakukan riset konsumen.

4. *Manager Purchasing*, bertugas untuk:

- a) Mengembangkan, memimpin, dan melaksanakan strategi pembelian.
- b) Menyusun strategi negosiasi dan mencapai kesepakatan.
- c) Mencari *vendor* dan pemasok yang terpercaya.
- d) Mengawasi arus pembelian barang bahan baku dan jasa agar berjalan dengan lancar.

5. *Manager Accounting*, bertugas untuk:

- a) Mengelola dan mengawasi operasi sehari-hari departemen akuntansi.
- b) Mengkoordinasikan dan menyelesaikan audit tahunan.
- c) Memantau dan menganalisis data akuntansi dan menghasilkan laporan keuangan.
- d) Menetapkan dan menegakkan metode, kebijakan, dan prinsip akuntansi yang tepat.

e) Memenuhi tujuan akuntansi keuangan.

6. *Manager Produksi*, bertugas untuk:

- a) Memastikan stok bahan baku memadai.
- b) Mengawasi proses produksi sesuai standar kualitas dan biaya.
- c) Merencanakan dan menyusun jadwal produksi.
- d) Mengatur perbaikan peralatan yang rusak.
- e) Memastikan K3 diterapkan oleh seluruh pegawai.
- f) Mengembangkan dan menerapkan metode produksi dan mengoptimalkan peralatan untuk meningkatkan produktivitas.

7. *Manager Personalia*, bertugas untuk:

- a) Membuka lowongan pekerjaan baru, melakukan proses perekrutan, hingga menyeleksi beragam calon karyawan.
- b) Mengelola hingga melakukan beragam evaluasi terhadap calon pelamar kerja.
- c) Menindaklanjuti karyawan yang melanggar aturan perusahaan.
- d) Bertanggung jawab atas perkembangan manajemen SDM agar dapat bekerja secara optimal.

8. *Engineering*, bertugas untuk:

- a) Merekomendasikan bahan dan proses.
- b) Mengawasi proses pembuatan dan konstruksi.
- c) Melakukan analisis dan investasi kegagalan.

9. *Staff Marketing*, bertugas untuk:

- a) Mendukung manajer marketing dalam mengawasi operasi departemen.
- b) Merencanakan promosi produk diberbagai sosial media.
- c) Melakukan riset pasar untuk mengidentifikasi peluang promosi.

d) Berhubungan baik dengan vendor untuk kepentingan promosi.

10. *Staff Purchasing*, bertugas untuk:

- a) Melakukan *riset* barang dan *supplier* baru.
- b) Membuat daftar barang atau jasa yang perlu dibeli oleh perusahaan.
- c) Mengurus pembelian barang, termasuk pembelian bahan baku yang diperlukan oleh perusahaan.
- d) Memastikan ketepatan waktu barang yang dipesan.
- e) Menjaga hubungan baik dengan para vendor.

11. *Staff Accounting*, bertugas untuk:

- a) Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan.
- b) Merekam dan memeriksa transaksi keuangan.
- c) Memeriksa kepatuhan pajak.
- d) Melakukan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial.
- e) Melakukan posting jurnal operasi.

12. *Staff Produksi*, bertugas untuk:

- a) Melakukan pemeliharaan dan melakukan pelaporan jika terjadi kerusakan pada alat produksi.
- b) Bekerja dengan memahami standar keamanan dan keselamatan.
- c) Mempersiapkan material yang berkaitan dengan proses produksi.
- d) Melaksanakan kebijakan dan rencana produksi yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- e) Menjaga dan memastikan kualitas produk yang dihasilkan sesuai dengan standar perusahaan.
- f) Membuat laporan kerja sebagai bahan analisis untuk bagian produksi dan akunting produksi.

13. *Staff Personalia*, bertugas untuk:

- a) Menyimpan dan mengelola *database* karyawan.
- b) Mengelola administrasi terkait pajak dan *payroll*.
- c) Melakukan proses pembayaran gaji bulanan.
- d) Mengurus hal-hal yang berkaitan dengan keselamatan kerja, pensiun, hingga pemutusan hubungan kerja.

e) Memastikan kesejahteraan karyawan diperusahaan.

14. *Staff Gudang*, bertugas untuk:

- a) Menjaga keamanan, kebersihan, dan ketertiban gudang.
- b) Bertanggung jawab atas semua barang di gudang.
- c) Bertanggung jawab atas keluar masuknya barang.
- d) Menjaga lingkungan kerja yang aman dan bersih.

