



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Tugas yang Dilakukan

Selama pelaksanaan kerja magang, tugas yang dilakukan berkaitan dengan perpajakan khususnya yang terkait dengan kegiatan penginputan data transaksi pembelian, penjualan, dan pembayaran. Jumlah perusahaan yang ditangani selama periode kerja magang, secara keseluruhan terdapat 13 perusahaan, yaitu:

1. PT. A
2. PT. B
3. PT. C
4. PT. D
5. PT. E
6. PT. F
7. PT. G
8. PT. H
9. PT. I
10. PT. J
11. PT. K
12. PT. L
13. PT. M

Tugas yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja magang:

1. Menginput dan melakukan rekapitulasi SPT Masa PPN, PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, dan PPh Pasal 4 ayat 2

SPT Masa adalah SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan. PPN, PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25 dan PPh Pasal 4 ayat 2 dilaporkan secara bulanan. Untuk melakukan

rekapitulasi SPT Masa PPh dibutuhkan dokumen SPT Masa PPh, Surat Setoran Pajak (SSP), Bukti Penerimaan Surat dan Bukti Penerimaan Negara. Data yang *diinput* untuk semua jenis SPT Masa, meliputi tanggal pembayaran atau penyetoran, tanggal pelaporan dan jumlah pajak terutang yang tertera di SSP dan Bukti Penerimaan Surat.

2. Merekapitulasi bukti pengeluaran kas, pembelian, dan penjualan

Bukti pengeluaran kas adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai. Bukti pengeluaran kas *diinput* ke dalam pengeluaran kas, transaksi pembelian *diinput* ke dalam buku pembelian, dan transaksi penjualan *diinput* ke dalam buku penjualan. Rekapitulasi pengeluaran kas dicatat per hari dan per transaksi berdasarkan pada nota transaksi sesuai jenis pengeluaran masing-masing, seperti uang makan karyawan, tol, parkir, bensin, belanja dapur, dan lain-lain. Rekapitulasi pembelian terdiri dari tanggal transaksi, nama supplier, nama barang, kuantitas barang yang dibeli, harga satuan, serta jumlah secara keseluruhan. Rekapitulasi penjualan terdiri dari tanggal transaksi, kuantitas barang yang dijual, harga satuan, dan jumlah secara keseluruhan.

Rekapitulasi pembelian dan penjualan dibuat per hari untuk setiap bulannya. Hasil perhitungan jumlah dan kuantitas barang yang dijual dan dibeli juga akan dicocokkan dengan hasil perhitungan yang dibuat oleh staf klien. Dokumen yang digunakan untuk melakukan rekapitulasi

adalah nota pembelian, nota penjualan dan kwitansi, dan lain-lain. Tujuan dari tugas ini adalah untuk mencocokkan hasil rekapitulasi dengan jumlah kas yang keluar, pembelian, serta penjualan yang telah dihitung oleh klien.

3. Merekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran

PPN merupakan pajak konsumsi atas barang dan jasa kena pajak di dalam daerah pebean, yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau pemungut. Dokumen yang digunakan adalah SPT Masa PPN atau hasil *input (database)* klien melalui *e-SPT* yang telah dimasukkan ke dalam *Ms. Excel*. SPT Masa PPN memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak, jumlah Pajak Keluaran, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak. Pajak Keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP atas transaksi penjualan (penyerahan dan ekspor barang atau jasa kena pajak). Pajak Masukan adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP atas transaksi pembelian (perolehan atau pemanfaatan dan impor barang atau jasa kena pajak).

Data yang *diinput* adalah nama *supplier* dan *customer*, nomor NPWP, nomor seri Faktur Pajak, tanggal transaksi, Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), serta jumlah DPP dan PPN. Nama *customer*, NPWP, Nomor Faktur Pajak, tanggal transaksi, DPP, dan PPN Keluaran dimasukkan ke dalam Buku Penjualan.

Sedangkan, nama *supplier*, NPWP, Nomor Faktur Pajak, tanggal transaksi, DPP, dan PPN Masukan dimasukkan ke dalam Buku Pembelian. Setelah itu, jumlah dari DPP dan PPN, dimasukkan ke kolom nama *customer* dan *supplier* yang sesuai atau direkap per *customer* dan per *supplier* supaya lebih rapi (tidak acak). Kemudian, DPP serta PPN Masukan dan Keluaran direkap beserta dengan tanggal bayar dan lapornya. PPN terutang yang direkap harus sama dengan PPN terutang pada SPT Masa PPN.

Untuk menentukan berapa jumlah pajak terutang, maka diselisihkan antara PPN Keluaran dan PPN Masukan. Apabila PPN Keluaran lebih besar daripada PPN Masukan, maka kurang bayar. Apabila PPN Keluaran lebih kecil daripada PPN Masukan, maka lebih bayar. Apabila PPN Keluaran dan Masukan sama, maka nihil. Tujuan melakukan tugas ini adalah untuk mengecek kesesuaian jumlah PPN Masukan dan Keluaran antara hasil rekapitulasi dengan hasil pada SPT Masa, sebagai dokumentasi sehingga dapat diketahui kapan pembayaran dan pelaporan pajak dilakukan serta berapa kekurangan atau kelebihan pajaknya.

4. Membuat Rekapitulasi Rekening Koran

Rekening koran merupakan laporan yang diberikan Bank setiap bulan kepada pemegang rekening Giro yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama

satu bulan dan saldo kas di Bank. Tujuan dari tugas ini adalah untuk mengetahui rincian biaya-biaya yang dikenakan oleh bank terhadap perusahaan. Biaya-biaya yang direkap hanyalah biaya yang nominalnya kecil saja seperti biaya administrasi, biaya pemesanan buku cek, giro, bunga, pendapatan bunga, biaya rupa-rupa dan lain-lain. Dokumen yang digunakan adalah rekening koran.

5. *Menginput* PPh Pasal 21 menggunakan e-SPT Masa PPh Pasal 21/26
Menginput PPh Pasal 21 dengan menggunakan e-SPT PPh Masa 21/26. Tujuan *penginputan* yaitu untuk menghasilkan SPT Masa PPh pasal 21/26 yang akan dilaporkan. *Penginputan* data yang *diinput* diperoleh dari *hardcopy* dalam 1 lembar kertas yang terdapat perhitungan PPh pasal 21/26.
6. Mengklasifikasikan dokumen-dokumen acak yang masuk dalam Surat Tagihan Pajak (STP), PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 ayat 2, PPh Pasal 25 dan PPN dari beberapa klien. Tujuannya adalah untuk merapikan dokumen yang masih acak menjadi dokumen yang tersusun rapi sesuai dengan nama klien dan sesuai dengan tipe dokumennya masing-masing. Tahapan dalam mengklarifikasikan dokumen-dokumen yang acak yaitu dengan melihat nama perusahaan dan mengklarifikasikan jenis pajaknya, lalu gabungkan dokumen jadi satu ke dalam file perusahaan tersebut.

7. Menggabungkan *General Ledger* dan Laporan Keuangan per bulan

General Ledger adalah kode dari suatu kumpulan rekening/akun yang telah dikelompokkan atau digolongkan berdasarkan manfaat, sifat, dan tujuan. Laporan Laba Rugi adalah laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (rugi) bersih. Neraca adalah laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut. GL mencatat semua transaksi keuangan untuk disusun menjadi sebuah laporan keuangan yang menjadi pertanggungjawaban pengelola pada pihak manajemen. Dokumen yang dibutuhkan adalah laporan laba rugi per bulan dan general ledger per bulan. Tugas ini bertujuan untuk memudahkan pengguna melihat laporan keuangan dalam setahun dan juga angka pada *general ledger*.

8. Rekapitulasi dan *menginput* data daftar karyawan

Rekapitulasi ini bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya pegawai fiktif dan mengetahui jumlah tanggungan tiap karyawan untuk perhitungan PPh Pasal 21. *Menginput* data karyawan berdasarkan NPWP, KTP, alamat karyawan, dan lain-lain. Tugas ini dilakukan untuk memastikan data karyawan yang benar untuk menghitung besarnya tanggungan yang harus dibayar.

9. Mencocokkan e-SPT PPh dan Menginput Lebih Bayar

Mencocokkan e-SPT PPh 21/26 dengan dokumen yang berasal dari SSP meliputi no, penerima penghasilan, kode objek pajak, jumlah penerima penghasilan, jumlah penghasilan bruto dan jumlah penghasilan. Pada bagian B.2. yaitu PPh pasal 21 dan/atau pasal 26 yang kurang (lebih) disetor akan *diinput* ke dalam *MS Excel*.

10. Menukarkan Surat Permohonan untuk mendapat Nomor Seri Faktur Pajak.

Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak. Dalam setiap Faktur Pajak terdapat nomor seri. Nomor Seri Faktur Pajak terdiri dari 16 digit angka. Sejak 1 April 2013, Nomor Seri Faktur Pajak telah diberlakukan ketentuan baru sesuai dengan ketentuan Per-24/PJ/2012 yang memberlakukan 3 kode transaksi dan status dan 13 digit nomor seri yang akan dibuat oleh sistem DJP, yang berbeda dari sebelumnya 3 digit kode transaksi&status, 3 digit kode cabang, 2 digit kode tahun, dan 8 digit yang ditentukan PKP sendiri. Maka dari itu, diperlukan surat permohonan untuk mendapat seri faktur pajak, sehingga kita mendapat nomor seri faktur pajak dari DJP. Dalam menukarkan Surat Permohonan untuk mendapat Nomor Seri Faktur Pajak, Surat permohonan dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak. Dalam mendapatkan Nomor Seri Faktur Pajak dokumen yang dibutuhkan adalah

surat permohonan. Nomor Seri Faktur Pajak ditukarkan dengan surat permohonan yang dibuat Pengusaha Kena Pajak ketika nomor jatah faktur pajak telah habis, dan membawa surat permohonan tersebut ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak terdaftar, sehingga kita mendapatkan surat pemberian jatah nomor seri faktur pajak.

11. Merekapitulasi *General Ledger* ke *Trial Balance*

Merekapitulasi *General Ledger* ke *Trial Balance* adalah menginput total setiap akun yang ada di *General Ledger* ke *Trial Balance* di *MS Excel*. Rekapitulasi *General Ledger* ke *Trial Balance* dibuat dari file *General Ledger* yang ada di *Microsoft Excel*. Rekapitulasi *General Ledger* diinput kedalam *Trial Balance* digunakan untuk mempermudah dalam pembuatan *Trial Balance* untuk setiap akunnnya. Rekapitulasi *General Ledger* dibuat dengan membuka *General Ledger* di *Microsoft Excel* yang sudah ada (total untuk setiap akun) kemudian menginputnya kedalam *Trial Balance*.

12. Menginput Rekening Koran ke *Microsoft Excel*

Rekening koran merupakan laporan yang diberikan Bank setiap bulan kepada pemegang rekening Giro yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan saldo kas di Bank. Dokumen yang diperlukan adalah rekening koran bank. Tujuannya adalah untuk mempermudah saat penginputan data menuju ke *General Ledger*. Langkah-langkah yang

dilakukan adalah menginput tanggal, sandi, mutasi debit kredit, saldo, dan teller ID.

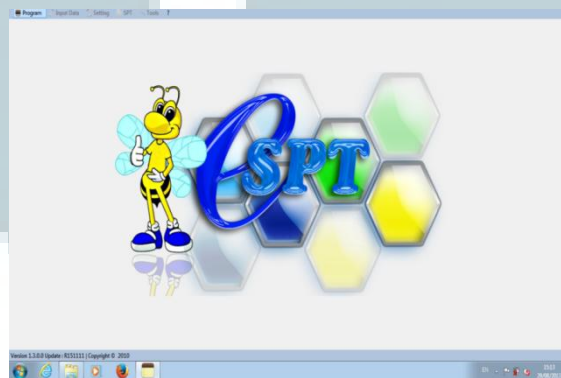
13. Membuat e-SPT Masa PPN Pembetulan 1

e-SPT Masa Pembetulan dibuat dikarenakan terdapat kesalahan dalam input baik NPWP, DPP, PPN, nama lawan transaksi.

Langkah dalam pembetulan e-SPT adalah :

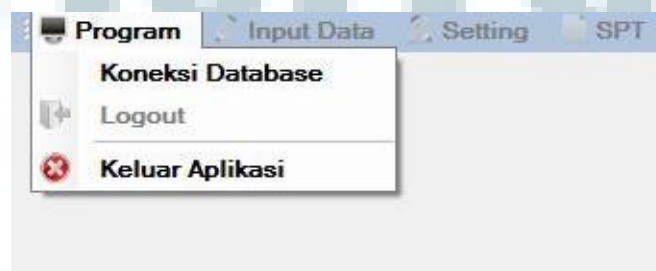
- a. Membuka program e-SPT

Gambar 3.1



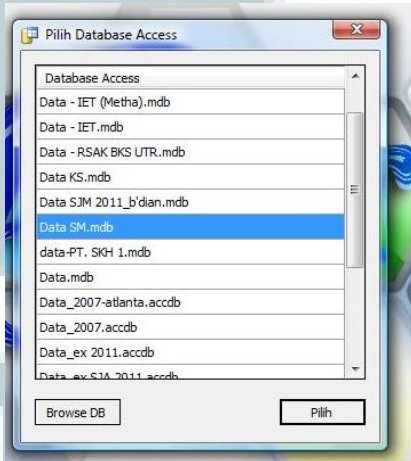
- b. Pilih Program, lalu pilih Koneksi Database

Gambar 3.2



- c. Pilih *database* perusahaan yang akan dibuat pembetulan, klik
Pilih

Gambar 3.3



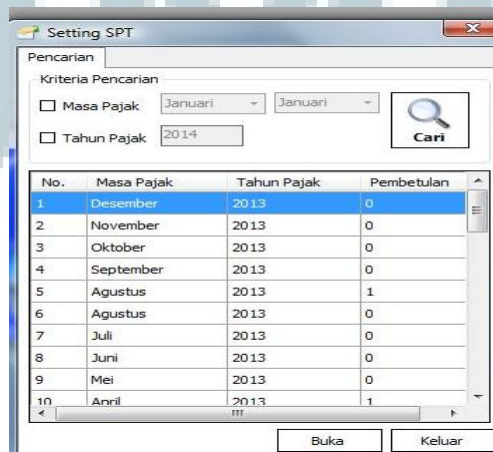
- d. Pilih Setting, lalu pilih Setting SPT PPN 1111

Gambar 3.4



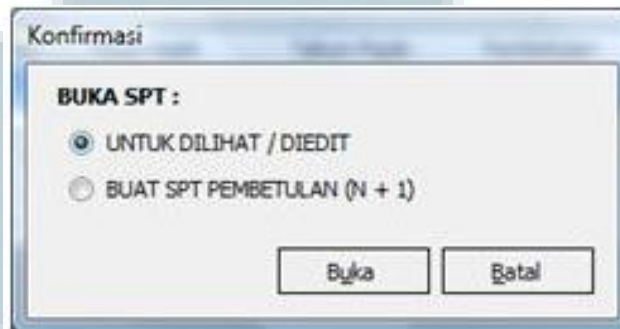
- e. Pilih Masa Pajak, lalu pilih Buka

- f. **Gambar 3.5**



- g. Muncul tampilan konfirmasi, pilih Buat SPT Pembetulan (N+1), lalu pilih Buka

Gambar 3.6



- h. Pilih Input Data, kemudian pilih Pajak Masukan atau Pajak Keluaran sesuai dengan data yang dibetulkan

Gambar 3.7



- i. Pilih Masa Pajak, lalu klik Tampilkan. Akan muncul gambar di bawah ini

Gambar 3.8

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Nama PKP : **PT. SINAR MULIA** NPWP : **02.169.805.5-614.000**
 Alamat : **JL. MARGOMULYO NO: 46 BLOK D - 11 RT.001 RW.001 GREGES ASEMRORO SURABAYA** a : Mei s.d Mei -2013
 No. Telp : **031-7484124** Pembetulan Ke **1**
 KLU : **46331**

No.	Nama Pembeli / Penerima	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPh/B (Rupiah)
1	CV. DARMO LESTARI SENT...	02.009.738....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	01/05/2013	43.759.080	4.375.908	
2	KO TITI (UD MARTONO)	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	14.400.000	1.440.000	
3	SINCHE (P.HENK)	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	28.800.000	2.880.000	
4	TOKO KARYAMANDIRI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	31.680.000	3.168.000	
5	TOKO PUTRA JAYA (GENT...	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	43.200.000	4.320.000	
6	TOKO TIGA JAYA	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	4.320.000	432.000	
7	KO ALI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	28.800.000	2.880.000	
8	TOKO SURYA TIMUR	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	2.880.000	288.000	
9	KO ALI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	02/05/2013	28.800.000	2.880.000	
10	TOKO SUMBER JAYA	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	03/05/2013	28.800.000	2.880.000	
11	CIK LILI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	03/05/2013	28.800.000	2.880.000	
12	KO TITI (UD MARTONO)	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	03/05/2013	14.400.000	1.440.000	

Total Record 126 / 1000 per halaman

j. Centang data yang akan dibetulkan, klik Ubah

Gambar 3.9

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Nama PKP : **PT. SINAR MULIA** NPWP : **02.169.805.5-614.000**
 Alamat : **JL. MARGOMULYO NO: 46 BLOK D - 11 RT.001 RW.001 GREGES ASEMRORO SURABAYA** a : Mei s.d Mei -2013
 No. Telp : **031-7484124** Pembetulan Ke **1**
 KLU : **46331**

No.	Nama Pembeli / Penerima	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPh/B (Rupiah)
26	RUMAH MAKAN CHAN	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	07/05/2013	2.880.000	288.000	
27	TK.SAM	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	08/05/2013	1.440.000	144.000	
28	LINDA WIATI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	08/05/2013	21.600.000	2.160.000	
29	FREDDY	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	08/05/2013	28.800.000	2.880.000	
30	TOKO SURYA TIMUR	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.99740...	10/05/2013	2.592.000	259.200	
31	TOKO 'SRI REBECCA'	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	10/05/2013	5.760.000	576.000	
32	KO ANDI (UD.SUMBER LAN...	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.91792...	10/05/2013	28.800.000	2.880.000	
33	TING	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.99740...	13/05/2013	28.800.000	2.880.000	
34	KO ALI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.99740...	13/05/2013	11.520.000	1.152.000	
35	TOKO 'LMA JAYA'	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.99740...	13/05/2013	28.800.000	2.880.000	
36	CV. KARYA SEYITOSA	02.005.199....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.99740...	13/05/2013	34.036.380	3.403.638	
37	UD.DUA TIGA	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.900-13.99740...	13/05/2013	20.160.000	2.016.000	

Total Record 126 / 1000 per halaman

k. Ubah data yang salah, Pilih Simpan

l. Pilih Posting, kemudian pilih Posting

Gambar 3.10



14. Merekapitulasi Rekening Koran bank ke General Ledger

Untuk menginput suatu rekening koran bank masuk dan bank keluar, maka hal pertama yang harus diketahui adalah kode jurnalnya. Kode jurnal untuk Bank Masuk adalah BM dan kode jurnal untuk bank Keluar adalah BK. Selain kode jurnal, hal yang harus diketahui adalah nomor perkiraan untuk tiap – tiap akun yang diinput.

Tahap – tahap dalam menginput penjualan :

- 1) Buka program GL
- 2) Masukkan kode 00 untuk PT. CGJ
- 3) Pilih file data
- 4) Pilih isi data jurnal
- 5) Isikan di jurnal, kode untuk Bank Masuk PT CGJ cabang Taman Angrek (BMA), untuk cabang Mega Mall (BMM). Kode untuk Bank Keluar Cabang Taman Angrek (BKA) dan untuk cabang Mega Mall adalah (BKM)
- 6) Isikan referensi untuk bulan dan tahun terjadinya transaksi yaitu 0813

- 7) Klik pada pilihan isi jurnal, klik F2 untuk mulai menginput.
- 8) Di kolom tanggal isikan tanggal terjadinya transaksi secara berurutan sesuai dengan data yang ada di Rekening koran.
- 9) Di kolom no isikan nomor urut misalnya 001, 002 dan seterusnya
- 10) Di kolom keterangan isikan nama/ keterangan yang ada di rekening koran.

Di kolom perkiraan masukan kode yang sesuai dengan keterangan yang ada di rekening koran. Misalnya keterangan yang ada di rekening koran adalah pendapatan aka nomor perkiraan yang diisikan di debit adalah 10101 untuk BCA MTA 158 (untuk cabang Taman Angrek) / 10102 untuk BCA MM 037 (untuk cabang mega mall), dan di sisi kreditnya adalah pendapatan dengan nomor perkiraan 4102.

3.2. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.2.1. Proses Pelaksanaan

Selama kerja magang, tugas yang dilakukan terkait dengan perpajakan bagi perusahaan, sesuai dengan divisi yang ditempati yaitu *tax service* atau pengelolaan data. Berikut rincian tugas per perusahaan selama melakukan kerja magang:

A. PT. A

1. Menginput dan melakukan rekapitulasi SPT Masa PPN, PPh Pasal 21, dan PPh Pasal 4 ayat 2 untuk bulan Januari-Desember 2013.

Tahap – tahapnya adalah dengan cara memindahkan nilai DPP dan PPN total yang ada di SPT PPN (Pajak Masukan dan Pajak Keluaran), lalu pindahkan ke Rekap PPN

Tabel 3.1 Hasil Rekapitulasi PPN

REKAP PPN. PT. A											
TAHUN 2013											
NO	BULAN	KELUARAN		MASUKAN		Kompensasi	JUMLAH	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
		DPP	PPN	DPP	PPN						
1	JANUARI	102.297.525		10.229.753			10.229.753		06/02/2013	06/02/2013	
2	FEBRUARI	86.297.275		8.629.728			8.629.728		05/03/1013	15/03/1013	
3	MARET	16.605.000		1.660.500			1.660.500		03/04/2013	04/04/2013	
4	APRIL	68.097.272		6.809.727			6.809.727		06/05/2013	14/05/2013	
5	MEI	184.483.622		18.448.362			18.448.362		04/06/2013	04/06/2013	
6	JUNI	33.475.000		3.347.500			3.347.500		03/07/2013	18/07/2013	
7	JULI	179.575.908		17.957.591			17.957.591		13/08/2013	15/08/2013	
8	AGUSTUS										
9	SEPTEMBER	133.341.728		13.334.173			13.334.173		04/09/2013	06/11/2013	
10	OKTOBER	86.437.930		8.643.793			8.643.793		01/10/2013	04/11/2013	
11	NOPEMBER						-				
12	DESEMBER	206.773.926		20.677.393			20.677.393			16/01/2014	
TOTAL		109.738.520		-			-				13.334.173

Dokumen yang diperlukan adalah SSP. Pengerjaan tugas ini awalnya mencocokkan bulan Januari-Oktober 2013 apakah semua yang tertera di MS Excel sudah sesuai seperti tanggal, DDP, dan PPN serta *menginput* bulan November dan Desember 2013.

Tabel 3.2 Hasil Rekapitulasi PPh Pasal 21

REKAP PPH 21 PT. A										
TAHUN 2013										
NO	BULAN	DPP		BRUTO		PJK Terutang	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	
		kary	BRUTO	kary	BRUTO					
1	JANUARI	4	6.000.000			4				06/02/2013
2	FEBRUARI	4	6.000.000	5	92.660.500	9	98.660.500	2.340.140	2.340.140	05/03/2013
3	MARET	4	6.000.000	4	45.268.000	8	51.268.000	804.700	804.700	03/04/2013
	Pembetulan	4	6.000.000	4	45.268.000	8	51.268.000	813.150	813.150	16/01/2013
4	APRIL	4	6.000.000			4	6.000.000			06/05/2013
5	MEI	4	6.000.000	6	126.335.300	10	132.335.300	2.882.780	2.882.780	04/06/2013
6	JUNI	4	6.000.000	5	57.199.600	9	63.199.600	994.530	994.530	03/07/2013
7	JULI	3	12.000.000	2	93.058.850	5	105.058.850	2.331.510	2.331.510	13/08/2013
8	AGUSTUS	3	6.000.000			3	6.000.000			03/09/2013
9	SEPTEMBER	3	6.000.000			3	6.000.000			07/10/2013
10	OKTOBER	3	6.000.000	4	83.051.000	7	89.051.000	1.715.930	1.715.930	01/11/2013
	Pembetulan	3	6.000.000	4	83.051.000	7	89.051.000	3.227.130	3.227.130	16/01/2013
11	NOPEMBER	3	6.000.000	2	26.008.000	5	32.008.000	582.230	582.230	03/12/2013
	Pembetulan	3	6.000.000	2	26.008.000	5	32.008.000	1.246.080	1.246.080	16/01/2014
12	DESEMBER	4	78.000.000	4	647.138.250	8	725.138.250	16.743.920	5.092.100	10/01/2014
TOTAL		43	150.000.000	32	1.170.719.500	75	1.314.719.500	30.579.240	18.927.420	

Dokumen yang diperlukan SSP lalu akan di input ke MS Exel yang sudah disediakan perusahaan.

Tabel 3.3 Hasil Rekapitulasi PPh Pasal 25 dan PPh 4(2)

REKAP PPH 25 dan PPh 4(2) PT. A				
TAHUN 2013				
NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR
1	JANUARI	49.000	06/02/2013	
2	FEBRUARI	49.000	05/03/2013	
3	MARET	49.000	03/04/2013	
4	APRIL	73.000	06/05/2013	
5	MEI	73.000	04/06/2013	
6	JUNI	73.000	03/07/2013	
7	JULI	1.795.759	13/08/2013	4(2)
8	AGUSTUS			4(2)
9	SEPTEMBER	452.738	07/10/2013	4(2)
10	OKTOBER	864.380	01/11/2013	4(2)
11	NOPEMBER	880.679	03/12/2013	4(2)
12	DESEMBER			4(2)
TOTAL		4.359.556		

Tabel

2. Menggabungkan *General Ledger* dan Laporan Keuangan per bulan untuk masa Januari-Desember 2013.

Dokumen yang diberikan dalam pekerjaan ini adalah berupa *softcopy* Laporan Keuangan, *General Ledger* dalam bentuk *MS Exel* periode Januari–Desember 2013. Tugas ini untuk menjadikan Laporan Keuangan dan *General Ledger* dalam per/tahun yang awalnya per/bulan.

Tabel 3.4 Hasil Rekapitulasi General ledger

PT. A						
GENERAL LEDGER						
	41.639,00					
Trans Description	Desember			November		
	Debit	Credit	Balance	Debit	Credit	Balance
Beginning Balance			23.061.341,00			10.170.874,00
Biaya PAM M5/65		166.000,00			166.000,00	
Buran Koran		160.000,00			160.000,00	
PLN		1.000.000,00			1.000.000,00	
biaya kirim dok						
Biaya keperluan dapur		71.500,00			54.000,00	
Biaya pemeliharaan Peralatan Kantor		330.000,00			656.000,00	
Biaya keperluan kantor		171.160,00				
Bayar Telkom + Telkomset+ speedy		1.838.000,00				
Biaya Pemeliharaan kendaraan kantor mobil					1.110.800,00	
Fotocopy		9.500,00			136.750,00	
Bensin Mobil + Parkir		2.600.000,00			2.376.000,00	
Bensin motor n parkir		41.000,00			34.000,00	
Gaji Karyawan tetap		12.000.000,00			6.000.000,00	
Gaji Karyawan		120.351.780,00			63.126.880,00	
Gaji Karyawan NIHIL						
PPH 21 n 23		1.351.640,00			1.715.930,00	
PPH 21 NIHIL						
PPH25/psi 4 ayat 2		880.679,00			864.380,00	

Tabel 3.5 Hasil Rekapitulasi Laporan Laba Rugi

PT. A						
Laba Rugi						
	31-Des-13		30-Nop-13		30-Okt-13	
Keterangan	Bulan ini	Tahun Berjalan	Bulan ini	Tahun Berjalan	Bulan ini	Tahun Berjalan
Pendapatan Komisi	198.435.986,00	1.112.416.815,00	88.067.890,00	913.980.829,00	86.437.930,00	825.912.939,00
Total Pendapatan	198.435.986,00	1.112.416.815,00	88.067.890,00	913.980.829,00	86.437.930,00	825.912.939,00
Harga Pokok Penjualan	124.074.000,00	686.125.770,00	64.478.520,00	562.051.770,00	83.051.000,00	497.573.250,00
Total Harga Pokok Penjualan	124.074.000,00	686.125.770,00	64.478.520,00	562.051.770,00	83.051.000,00	497.573.250,00
Laba kotor	74.361.986,00	426.291.045,00	23.589.370,00	351.929.059,00	3.386.930,00	328.339.689,00
Biaya Biaya						
Biaya Gaji	12.000.000,00	84.000.000,00	6.000.000,00	72.000.000,00	6.000.000,00	66.000.000,00
Biaya sewa ruko	-					

Tabel 3.6 Hasil Rekapitulasi Laporan Neraca

PT. A		
NERACA		
	31-Des-13	30-Nop-13
	AKTIVA	AKTIVA
Aktiva Lancar		
Kas Besar	30.658.082,00	23.061.341,00
Bank Central Asia	187.926.969,00	319.587.326,00
PPH 23 YDM	15.366.385,00	15.366.385,00
PPH 25 dan pph ps1 4(2) YDM	6.343.916,00	3.478.877,00
Piutang Karyawan	833.794,00	7.075.398,00
Puitang lain lain	397.534.473,00	197.534.473,00
Total Aktiva Lancar	638.663.619,00	566.103.800,00
Aktiva Tetap		

B. PT.B

1. *Menginput* dan melakukan rekapitulasi SPT Masa PPh Pasal 21, PPh Pasal 4 ayat 2, PPh Pasal 25 untuk tahun 2013.

Dokumen yang diperlukan adalah SSP. Pengerjaan tugas ini awalnya mencocokkan bulan Januari-Oktober 2013 apakah semua yang tertera di *MS Excel* sudah sesuai seperti tanggal, DDP, dan PPN serta *menginput* bulan November dan Desember 2013.

Tabel 3.7 Hasil Rekapitulasi PPh Pasal 21

REKAP PPH 21 PT. B								
NO	BULAN	jml. Pen.peng	DPP		BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
			BRUTO	PJK Terutang				
1	JANUARI	21	45.964.461	376.967	376.967	11/02/2013	20/02/2013	
2	FEBRUARI	21	47.803.529	400.493	400.493	05/03/2013	13/03/2013	
3	MARET	21	46.721.276	365.764	365.764	08/04/2013	10/04/2013	
4	APRIL	21	42.007.907	141.110	141.105	07/05/2013	17/05/2013	Pembayaran -5 Rp
5	MEI	22	47.320.603	315.159	315.159	07/06/2013	11/06/2013	
6	JUNI	22	47.320.603	315.159	315.159	08/07/2013	17/07/2013	
7	JULI	22	57.032.433	603.679	603.679	01/08/2013	14/08/2013	
8	AGUSTUS	22	45.795.943	216.636	216.636	04/09/2013	17/09/2013	
9	SEPTEMBER	15	30.702.965	6.962	6.962	02/10/2013	16/10/2013	
10	OKTOBER	15	34.870.135	1.084	1.084	06/11/2013	06/11/2013	
11	NOPEMBER	16	35.146.158	10.322	10.322	06/12/2013	17/12/2013	
12	DESEMBER	25	35.505.487	730.955	730.960			
TOTAL		243	516.191.500	3.484.290	3.484.290			

Dokumen yang diperlukan SSP lalu akan di input ke MS Exel yang sudah disediakan perusahaan.

Tabel 3.8 Hasil Rekapitulasi PPh 25 dan PPh Pasal 4 ayat 2

REKAP PPH 4(2) PT. B								
NO	BULAN	jml. Pen.peng	DPP		BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
			NOP	PPH				
1	JANUARI		64.696.758	6.469.676	6.469.676	08/02/2013	20/02/2013	
2	FEBRUARI		67.136.819	6.713.682	6.713.682	08/03/2013	13/03/2013	
3	MARET		20.913.536	2.091.354	2.091.354	09/04/2013	10/04/2013	
4	APRIL		21.097.413	2.109.741	2.109.742	07/05/2013	17/05/2013	Selisih 1
5	MEI		21.723.537	2.172.354	2.172.354	07/06/2013	11/06/2013	
6	JUNI		22.196.492	2.219.649	2.219.649	08/07/2013	17/07/2013	
7	JULI	1	21.246.245	2.124.624	2.124.624	01/08/2013	14/08/2013	
8	AGUSTUS		22.591.422	2.259.142	2.259.142	03/09/2013	17/09/2013	
9	SEPTEMBER		21.875.917	2.187.592	2.187.592	07/10/2013	16/10/2013	
10	OKTOBER		23.709.649	2.370.965	2.370.965	06/11/2013	06/11/2013	
11	NOPEMBER		23.475.815	2.347.582	2.347.582	09/12/2013	17/12/2013	
12	DESEMBER		23.475.815	2.347.582	2.347.582	08/01/2013	16/01/2013	
TOTAL		1	354.139.418	35.413.943	35.413.944			

- Menginput Rekening Koran Bank Masuk dan Bank Keluar ke sistem *General Ledger* periode Oktober 2013.

Dokumen yang diberikan oleh perusahaan berupa *hardcopy* rekening koran yang akan di *input* ke *General Ledger system* periode Oktober 2013. Tahap-tahapan dalam menginput *Ledger General system* berupa

tanggal, nomor perkiraan mutasi, kode akun, dan jurnal yang ada di rekening koran.

Gambar 3.11 General Ledger

TANGGAL	NO.	KETERANGAN	PERK.#	DEBET	KREDIT
01/10/13	0001	KARTU KREDIT	10101	3.330.000,00	0,00
01/10/13	0001	KARTU KREDIT	4101	0,00	3.330.000,00
01/10/13	0002	KARTU KREDIT	10101	3.646.400,00	0,00
01/10/13	0002	KARTU KREDIT	4101	0,00	3.646.400,00
01/10/13	0003	KARTU KREDIT	10101	1.120.000,00	0,00
01/10/13	0003	KARTU KREDIT	4101	0,00	1.120.000,00
01/10/13	0004	KR OTOMATIS	10101	1.178.500,00	0,00
01/10/13	0004	KR OTOMATIS	4101	0,00	1.178.500,00
01/10/13	0005	KR OTOMATIS	10101	1.097.700,00	0,00
01/10/13	0005	KR OTOMATIS	4101	0,00	1.097.700,00
01/10/13	0006	KR OTOMATIS	10101	605.000,00	0,00
01/10/13	0006	KR OTOMATIS	4101	0,00	605.000,00
/	/	/	/	0,00	0,00
/	/	/	/	0,00	0,00
◀ <ESC> bila telah selesai ▶					
F2	Ubah Item	TOTAL DB. :	12.680.300,00	SALDO	7.584
F5	Hapus Item	TOTAL KR. :	10.977.600,00		◀Akhir▶

- Mengklasifikasikan dokumen-dokumen acak masa Januari-Desember 2013.

Dokumen yang diperlukan adalah *hardcopy* berupa SSP PPN, PPh 21, PPh 23, PPh 25, dan PPh 4 (2). Dalam 1 Outner terdapat beberapa perusahaan. Pekerjaan ini awalnya kita memisahkan dokumen SSP tersebut sesuai dengan nama PT lalu memisahkan jenis PT sesuai PTnya serta mengurutkan periode pada SSP yang tertera pada dokumennya.

- Merekapitulasi jurnal bank atas periode Juli-Desember 2013.

Dokumen yang diberikan berupa *softcopy General Ledger system* yang kemudian di input ke *MS Excel* periode Juli-Desember 2013.

Tabel 3.9 Jurnal Bank

01 Juli 2013	tarikan	?	38.654.965,00
03 Juli 2013	tarikan	?	20.000.000,00
04 Juli 2013	tarikan	?	2.900.000,00
09 Juli 2013	tarikan	?	36.367.700,00
12 Juli 2013	tarikan	?	15.003.900,00
16 Juli 2013	tarikan	?	20.000.000,00
16 Juli 2013	tarikan	?	3.159.350,00
25 Juli 2013	tarikan	?	22.000.000,00
01 Agustus 2013	tarikan	?	60.000.000,00
01 Agustus 2013	tarikan	?	40.000.000,00
12 Agustus 2013	tarikan	?	34.065.989,00
12 Agustus 2013	tarikan	?	25.293.300,00
12 Agustus 2013	tarikan	?	6.550.000,00
22 Agustus 2013	tarikan	?	34.239.754,00
23 Agustus 2013	tarikan	?	90.000.000,00

C. PT. C

1. Merekapitulasi *Income Statement*, Biaya Transportasi, dan Biaya Penjualan dan Administrasi periode Januari-Desember 2013.

Dokumen yang diberikan adalah *softcopy* dalam bentuk *MS Excel* dalam bentuk perbulan kemudian dari berbagai jenis *account* perbulan dijadikan pertahun. *Account* yang dikerjakan adalah *Income Statement*, Biaya Transportasi, serta Biaya Penjualan dan Administrasi pada periode 2013.

Tabel 3.10 Hasil Rekapitulasi Income Statement

		PT C INCOME STATEMENT (DESEMBER 2013)		TOKO EDISON (CIBUBUR) INCOME STATEMENT (NOVEMBER 2013)	
SALES		Rp	4.197.000,00	Rp	3.223.707,00
COST of GOODS SOLD		Rp	4.062.565,00	Rp	3.107.823,00
GROSS - PROFIT		Rp	134.435,00	Rp	115.884,00
EXPENSES :					
~		Rp	0	Rp	0
~		Rp	3.417,00	Rp	3.417,00
~		Rp	13.346,50	Rp	11.888,00
~		Rp	44.782,00	Rp	38.923,00
~		Rp	317,50	Rp	784,80
~		Rp	1.379,50	Rp	253,30
~		Rp	2.828,83	Rp	2.684,59
~		Rp	14.321,21	Rp	13.180,88
~		Rp	178,00	Rp	80,00
~		Rp	0	Rp	0
			Rp 80.586,340		Rp 89.171,174
			Rp 53.888,660		Rp 46.712,828

Tabel 3.11 Hasil Rekapitulasi Biaya Transportasi

TRANSPORTASI (DECEMBER 2013)										TRANSPORTASI (NOVEMBER 2013)									
date	GAS	TOL	OTHERS				Sub-Total	date	GAS	TOL	OTHERS				Sub-Total				
		Parking	details	Amount	details	Amount				Parking	details	Amount	details	Amount					
(2)	337.000	85.500	Mel (AD)	20.000	Ban Tubeless	15.000	35.000	457.500	(1)	315.000	105.500	PJR	15.000		15.000	435.500			
(3)	350.000	92.000	Polisi	25.000			25.000	467.000	(2)	330.000	92.500	Ganti Ban Dalam (AD)	40.000		40.000	462.500			
(5)	315.000	87.000					0	382.000	(4)	390.000	139.000				1.255.000	1.784.000			
(6)	345.000	84.500					0	429.500	(6)	320.000	75.500	STNK PU Biru	1.255.000		0	395.500			
(7)	385.000	108.000					0	473.000	(7)	280.000	56.000	Ban (Asg)	8.000		8.000	343.000			
(8)	300.000	83.000					0	383.000	(8)	185.000	20.000				0	205.000			
(9)	300.000	132.000	Motor (AH)	105.000			105.000	537.000	(9)	270.000	87.000	STNK (Motor 2)	600.000		600.000	957.000			
(10)	315.000	55.000	Mel	15.000			15.000	385.000	(10)	150.000	30.000				0	180.000			
(11)	375.000	96.000	PJR (IN)	30.000	Ban Dalam	35.000	65.000	538.000	(11)	220.000	88.000				0	288.000			
(12)	283.000	24.500					0	307.500	(12)	230.000	49.500	Mel + Polisi	25.000		25.000	304.500			
(13)	411.000	107.000					0	518.000	(13)	150.000		Ganti Jok PU Biru	650.000	PU Biru	320.000	970.000			
(14)	400.000	97.500					0	497.500	(14)	185.000	30.000	Ban Luar AS	172.000		172.000	387.000			
(15)	300.000	86.000					0	386.000	(15)	250.000	75.500				0	325.500			
(16)	180.000	12.000	Service PU	520.000	Motor (Asg)	87.000	607.000	799.000	(16)	208.000	20.000	in Dim (AD)	35.000		35.000	261.000			
(17)	165.000	30.000					0	195.000	(17)	405.000	118.000				0	523.000			
(18)	320.000	55.000	DLLJ	20.000			20.000	395.000	(18)	270.000	31.000				0	301.000			
(19)	355.000	67.500					0	422.500	(19)	230.000	20.000				0	250.000			
(20)	390.000	127.500	Dile PU JR	248.000			248.000	763.500	(20)	285.000	87.000				0	372.000			
(21)	520.000	134.000					0	654.000	(21)	165.000	80.500				0	225.500			
(22)	300.000	38.000					0	338.000	(22)	150.000	27.000				0	177.000			
(23)	475.000	78.000					0	553.000	(23)	310.000	52.000	Ganti Gir	50.000	Ganti Oli	35.000	85.000			
(24)	285.000	37.000					0	302.000	(24)	350.000	95.500	Polisi	15.000		15.000	460.500			
(25)	320.000	122.500	Ice motor	45.000			45.000	467.500	(25)	250.000	84.000				0	334.000			
(26)	385.000	110.500					0	495.500	(26)	250.000	52.000	Motor (AD)	45.000		45.000	347.000			

Tabel 3.12 Hasil Rekapitulasi Biaya Penjualan dan Administrasi

SALES & ADMINISTRATION (DECEMBER 2013)					SALES & ADMINISTRATION (NOVEMBER 2013)						
SALES Expenses			ADMINISTRATION Expenses		Sub-Total	SALES Expenses			ADMINISTRATION Expenses		
date	-	description:	Amount	date	-	description:	Amount	date	-	description:	Amount
(3)	-	U-Rokok	30.000	(2)	-	luran Bular	100.000	(5)	-	U/ Lotte G	150.000
(18)	-	U-Rokok	10.000	(6)	-	TIKI (20)	22.500	(11)	-	U-Rokok	10.000
(19)	-	U-Rokok	20.000	(12)	-	Materai	??????	(21)	-	U-Rokok	15.000
(22)	-	U-Rokok	10.000	(13)	-	TIKI (7)	67.000	(28)	-	Tali Rafia	237.000
(30)	-	U-Rokok	10.000	(16)	-	Materai	14.000	-	-	-	-
-	-	-	-	(18)	-	Pita + Kart	30.500	-	-	-	-
-	-	-	-	(22)	-	Fotocopy	1.500	-	-	-	-
-	-	-	-	(25)	-	Fotocopy	2.000	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-
			80.000				237.500				372.600
							317.500				412.000

2. Merekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran periode Mei-
Agustus 2013. **Tabel 3.13 Hasil Rekapitulasi PPN**

PT. GGG													
REKAPITULASI PPN													
Th. 2013													
NO	MASA	KELUARAN		MASUKAN		KOMPENSASI PPN MASUKAN		PPN DN	MYOB	Selisih	TGL BAYAR	SPT MASA PPN	
		DPP	PPN	DPP	PPN	KETERANGAN	JUMLAH					TGL LAPOR	BAYAR
1	Januari	209.000.333	20.900.037	195.072.358	19.507.236,00			1.392.801			18-Feb-13	18-Feb-13	1.392.801
2	Februari	194.900.248	19.490.028	631.514.051	63.151.407,00			(43.661.379)				14-Mar-13	
3	Pembetulan 1	194.900.248	19.490.028	631.514.051	63.151.407,00			(43.661.379)				16-Apr-13	
4	Maret	262.075.783	26.207.579	1.218.000	121.800,00			43.661.379				16-Apr-13	
5	April	255.057.151	25.505.723	96.222.635	9.622.263,00			17.575.600				13-Mei-13	
6	Mei												
7	Juni												
8	Juli												
9	Agustus												
10	September												
11	Oktober												
12	November												
13	Desember												
	TOTAL	1.115.933.763	111.593.395	1.555.541.095	155.554.113			61.236.979	[105.197.697]				1.392.801

D. PT. D

1. Mengklasifikasikan dokumen-dokumen acak yang masuk dalam PPH Pasal 21, PPh Pasal 4 ayat 2, PPh Pasal 25 dari beberapa klien untuk tahun 2013.

Dokumen yang diperlukan adalah *hardcopy* berupa SSP PPN, PPh 21, PPh 23, PPh 25, dan PPh 4 (2). Dalam 1 Outner terdapat beberapa perusahaan. Pekerjaan ini awalnya kita memisahkan dokumen SSP tersebut sesuai dengan nama PT lalu memisahkan jenis PT sesuai PTnya serta mengurutkan periode SSP yang tertera pada dokumennya.

2. Menginput dan melakukan rekapitulasi SPT Masa PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 ayat 2 untuk tahun 2013.

Recheck No NPWP , KK, KTP pegawai. Tahap – tahapnya yaitu mencocokkan nama yang ada di KTP, No KTP, No NPWP, dan jumlah tanggungan dengan data yang ada di perusahaan. Hasil dari pengecekan ini adalah bahwa ada beberapa data pegawai yang tidak lengkap dan salah penulisan. Seperti no KTP yang salah tulis, sehingga harus dibenarkan.

2. Mencocokkan e-SPT PPN periode Januari-Desember 2013 dan Menginput Lebih Bayar.

Dokumen yang diberikan adalah hardcopy yang berisi nama, tanggal, NPWP, Pajak terutang. Dokumen tersebut akan dicocokkan dengan e-SPT PPN dengan tujuan dokumen dan e-SPT itu sudah sesuai. Selanjutnya, pada daftar SSP pada lampiran B2 terdapat pajak lebih bayar yang dtugaskan untuk meng-*input* pajak lebih bayar tersebut ke dalam *MS Exel*.

Tabel 3.16 Hasil Input Lebih Bayar

No	Nama PT	Cabang	Jumlah lb
1	PT E	Bangka	701.884
2	PT E	Bengkulu	407.075
3	PT E	Gorontalo	766.600
4	PT E	Palangka R	2.159.029
5	PT E	Papua jaya	351.405
6	PT E	Pontianak	19.298.419
7	PT E	Sorong	1.191.862
8	PT E	Pandegela	1.878.247
9	PT E	Jakarta Pus	8.403.939
10	PT E	Ketapang	316.091
	PT E	Palangkara	3.902.837
	PT E	Pontianak	478.966
	PT E	Sampit	46.075
	PT E	Bangka	354.199
	PT E	Banjarmasi	1.232.992
	PT E	Cileungsi	3.717.075
	PT E	JKT	2.836.127
	PT E	Samarinda	2.621.826
	PT E	Sintang	3.009.155

3. Merekapitulasi PPN masukan dan PPN keluaran dengan faktur pajak periode November 2013. Tahapan-tahapannya yaitu nama penjual BKP/ BKP tidak berwujud/ pemberi JKP terlebih dahulu, kemudian NPWP, tanggal transaksi, dasar pengenaan pajak (DPP), dan terakhir Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Dokumen yang diberikan berupa hardcopy yaitu Faktur Pajak dan Rekapitulasi PPN Masukan dan Keluaran.

4. Mengklasifikasikan dokumen-dokumen acak yang masuk dalam PPh Pasal 21, PPh Pasal 4 ayat 2, PPh Pasal 25 dari beberapa klien untuk tahun 2013 dan Maa Febuari 2014.

Dokumen yang diperlukan adalah *hardcopy* berupa SSP PPN, PPh 21, PPh 23, PPh 25, dan PPh 4 (2). Dalam 1 Outner terdapat beberapa perusahaan. Pekerjaan ini awalnya kita memisahkan dokumen SSP tersebut sesuai dengan nama PT lalu memisahkan jenis PT sesuai PTnya serta mengurutkan periode SSP yang tertera pada dokumennya.

F. PT. F

Merekapitulasi PPN masukan dan PPN keluaran dengan Faktur Pajak tahun 2013. Tahapan-tahapannya yaitu nama penjual BKP/ BKP tidak berwujud/ pemberi JKP terlebih dahulu, kemudian NPWP, tanggal transaksi, dasar pengenaan pajak (DPP), dan terakhir Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Dokumen yang diberikan berupa *hardcopy* yaitu Faktur Pajak dan Rekapitulasi PPN Masukan dan Keluaran.

G. PT. G

Merekapitulasi dari *General Ledger* ke *Trial Balance* cabang X,Y,Z untuk tahun 2013.

Dokumen yang diberikan berupa *softcopy MS Excel* yang berisikan akun-akun secara detail dan per transaksi, setelah itu tugas ini memindahkan masing-masing total dari akun-akun *ledger* tersebut ke dokumen *softcopy* baru yang diberikan ke keolom *ledger* sehingga sistem akan otomatis akan menentukan *Trial Balance*.

Tabel 3.17 Hasil Rekapitulasi Trial Balance

PT. G		SALDO AWAL		LEDGER 2012	
TRIAL BALANCE		Debet	Kredit	Debet	Kredit
01/01/2012 TO 31/12/2012		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
PERKIRAAN					
AKTIVA LANCAR					
1-1100	Kas Pusat			22.889.883	22.889.883
1-1130	Bank Mandiri Untag (9001)				
1-1140	Bank Mandiri 3638 (Holding)				
1-1150	PPH 23	45.779.763		22.889.883	-
1-1175	Piutang Holding (3638)				
1-1180	Piutang Sky View (5962)				
1-1199	Piutang Alamanda				
1-1170	Piutang Kuningan (9407)				
1-1200	Piutang Holding (3638)	225.149.087		-	53.883.324
1-1180	Piutang Sky View (5962)				
1-1185	Piutang Depok (9118)				
1-1190	Piutang Bandung (9100)				
1-1191	Piutang Lentera Kasih				
1-1195	Piutang Pluit (3367)				
1-1196	Piutang Mandor				
1-1197	Piutang Tanoyo				

H. PT. H

Merekapitulasi bukti pengeluaran kas, pembelian, dan penjualan masa Mei, Agustus, Desember 2013 dan Januari 2014.

Dokumen dalam pelaksanaan tugas ini adalah Rekening Koran pengeluaran kas, pembelian, dan penjualan yang diberikan oleh

perusahaan. Tahap – tahapnya adalah memindahkan data – data penjualan yang berasal dari nota ke dalam Microsoft excel dengan format tanggal, nomor transaksi, jenis pengeluaran, jumlah dan total.

Tabel 3.18 Hasil *Input* Transaksi Pengeluaran Kas

PT. H BUKTI PENELUARAN KAS BULAN JUNI 2013				
Tanggal	No. Transaksi	Jenis Pengeluaran	Jumlah	Total
	5	tambal ban mobil	Rp 20.000	
	6	belanja sayur	Rp 1.483.000	
				Rp 3.008.400
	1	belanja	Rp 999.535	
	2	THR ibu lilis	Rp 5.000.000	
	3	water glass 3000 drum	Rp 7.050.000	
	4	pasir putih	Rp 20.450.000	
	5	pasir putih	Rp 30.485.000	
	6	gaji karyawan bulan juli	Rp 45.601.450	
	7	gaji satpam dan umum bulan juli	Rp 10.606.000	
				Rp 120.191.985
16 Agustus 2013	1	bensin mobil B 1369	Rp 200.000	
	2	makan	Rp 330.000	
	3	oxygen dan LPG bulan juli	Rp 18.100.000	
	4	PLN	Rp 1.465.583.603	
				Rp 1.484.213.603

Tahap – tahapnya adalah memindahkan data – data penjualan yang berasal dari nota ke dalam Microsoft excel dengan format tanggal, supplier, nama barang, jumlah barang, harga satuan dan jumlah.

U
M
N

Tabel 3.19 Hasil *Input* Transaksi Pembelian

PT. H	Tanggal	Nama Barang	Quantity	Harga satuan	Jumlah		Recheck
01 Mei 2013	1		1480	4750 Rp	7.030.000	Rp	7.030.000
	2		1440	4750 Rp	6.840.000	Rp	6.840.000
02 Januari 2013	3		1780	4600 Rp	8.188.000	Rp	8.188.000
	4		3060	4200 Rp	12.852.000	Rp	12.852.000
	5		2770	4500 Rp	12.465.000	Rp	12.465.000
	6		5990	4400 Rp	26.356.000	Rp	26.356.000
02 Mei 2013	7		4270	4300 Rp	18.361.000	Rp	18.361.000
	8		7670	4350 Rp	33.364.500	Rp	33.364.500
	9		1110	4100 Rp	4.551.000	Rp	4.551.000
	10		5330	4600 Rp	24.518.000	Rp	24.518.000
	11		1850	4200 Rp	7.770.000	Rp	7.770.000
	12		2940	4300 Rp	12.642.000	Rp	12.642.000
	13		2470	4150 Rp	10.250.500	Rp	10.250.500
	14		3900	4000 Rp	15.600.000	Rp	15.600.000
	15		5880	4500 Rp	26.460.000	Rp	26.460.000
	16		2860	3900 Rp	11.154.000	Rp	11.154.000
	17		3380	4000 Rp	13.520.000	Rp	13.520.000
18		1260	4100 Rp	5.166.000	Rp	5.166.000	
19		4650	4000 Rp	18.600.000	Rp	18.600.000	
20		3890	3800 Rp	14.782.000	Rp	14.782.000	
21		4950	4100 Rp	20.295.000	Rp	20.295.000	

Tahap-tahapnya adalah dengan memindahkan data – data pembelian yang berasal dari Nota ke dalam Microsoft excel. Yang harus diinput di dalam Microsoft Excel adalah tanggal, nama barang, jumlah barang, harga satuan dan jumlah yang harus dibayar.

Tabel 3.20 Hasil *Input* Transaksi Penjualan

No.Nota	Tanggal	Supplier	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah
1	15-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.350	Rp 5.950	Rp 180.582.500
2	15-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.240	Rp 5.950	Rp 179.928.000
3	16-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.580	Rp 5.950	Rp 181.951.000
4	16-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.420	Rp 5.950	Rp 180.999.000
5	19-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.720	Rp 5.950	Rp 182.784.000
6	20-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.530	Rp 5.950	Rp 181.653.500
7	20-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.610	Rp 5.950	Rp 182.129.500
8	20-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.750	Rp 5.850	Rp 209.137.500
9	21-Aug-13	PT.Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	30.580	Rp 5.950	Rp 181.951.000
10	21-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.740	Rp 5.925	Rp 211.759.500
11	22-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.120	Rp 5.925	Rp 208.086.000
12	22-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.720	Rp 5.925	Rp 211.641.000
13	22-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.680	Rp 5.925	Rp 211.404.000
14	23-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.590	Rp 5.925	Rp 210.870.750
15	23-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.550	Rp 5.925	Rp 210.633.750
16	23-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.640	Rp 5.925	Rp 211.167.000
17	25-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	35.880	Rp 5.925	Rp 212.589.000
18	25-Aug-13	Ibu Yuli	Besi Billet 100x100x6m	30.490	Rp 5.925	Rp 180.653.250

I. PT. I

Menginput Rekening Koran ke *MS Excel* periode Desember 2013

Dokumen yang diberikan berupa buku tabungan klien lalu di input ke dalam MS Exel. Tugas ini menginput Nomor transaksi, tanggal transaksi, sandi, mutasi debit dan kredit, serta saldo dan Teller ID.

Tabel 3.21 Hasil Input Rekening Koran ke Excel

Transaksi Tabungan 2013				
Tgl	Debet	Kredit	Saldo	Keterangan
10-Dec-13		317.535,00	103.445.531,83	KD Hero SPM Living
11-Dec-13	110.210.000,00		213.655.531,83	4073507777
11-Dec-13		65.000.000,00	148.655.531,83	Tarikan Tunai
11-Dec-13		800.000,00	147.855.531,83	Topup WSID
11-Dec-13		500.000,00	147.355.531,83	Topup WSID
11-Dec-13		47.700.000,00	99.655.531,83	KD Anugerah
13-Dec-13	2.151.405,00		101.806.936,83	Yudi Oentoro Angkasa
13-Dec-13		25.000.000,00	76.806.936,83	Tarikan Tunai
13-Dec-13		24.297.250,00	52.509.686,83	Muh Arip Jamil
16-Dec-13		1.067.600,00	51.442.086,83	KD Lottemart
18-Dec-13	25.000.000,00		76.442.086,83	Kristina Subrata cicilan
19-Dec-13	63.428.486,00		139.870.572,83	8410190100
19-Dec-13		65.000.000,00	74.870.572,83	Tarikan Tunai
19-Dec-13		40.451.000,00	34.419.572,83	Ahmad Saepudin
20-Dec-13	36.002.324,00		70.421.896,83	283044596
20-Dec-13		29.148.930,00	41.272.966,83	Yosep Herwan
20-Dec-13		22.090.000,00	19.182.966,83	Stephanie
20-Dec-13		50.000,00	19.132.966,83	Bayar XL
20-Dec-13		1.065.600,00	18.067.366,83	KD Star DS Sumarecon
20-Dec-13	56.463.962,00		74.531.328,83	aruwan Soe buana
20-Dec-13		20.000,00	74.511.328,83	Biaya Administrasi
23-Dec-13	95.500.000,00		170.011.328,83	Herman Pangestu
23-Dec-13		29.733.600,00	140.277.728,83	Muh Arip Jamil
23-Dec-13		25.000.000,00	115.277.728,83	Lydia Tanzil

J. PT.J

1. Merekapitulasi PPN masukan dan PPN keluaran dengan Faktur Pajak tahun 2013. Tahapan-tahapannya yaitu nama penjual BKP/ BKP tidak berwujud/ pemberi JKP terlebih dahulu, kemudian NPWP, tanggal transaksi, dasar pengenaan pajak (DPP), dan terakhir Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Dokumen yang diberikan berupa *hardcopy* yaitu Faktur Pajak dan Rekapitulasi PPN Masukan dan Keluaran.

2. Membuat e-SPT Masa PPN Pembetulan 1 bulan Mei 2013

Dokumen yang diberikan adalah softcopy pada program e-SPT PPN dan *hardcopy* dalam bentuk catatan atas rekapitulasi yang harus dibetulkan.

K. PT. K

1. Menukar Surat Permohonan dengan Faktur Pajak

Menukar untuk mendapatkan nomor seri faktur pajak periode Oktober 2013 dan Maret 2014. Hasil Ouput dari tugas ini adalah ada nomor faktur pajak.

L. PT L

Input Rekening Koran Bank ke Jurnal *MS Excel*.

Tabel 3.22

PT CGJ						
Jurnal Bank						
Per 31 Desember 2013						
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Ref.	Kredit	Saldo
	Saldo Awal Desember 2013					13.223.132,65
02 Desember 2013	kartu kredit	p	1.373.000,00			14.596.132,65
02 Desember 2013	biaya adm			adm	34.324,00	14.561.808,65
02 Desember 2013	kartu kredit	p	2.287.700,00			16.849.508,65
02 Desember 2013	biaya adm			adm	57.192,00	16.792.316,65
02 Desember 2013	kliring otomatis	p	1.640.900,00			18.433.216,65
02 Desember 2013	kliring otomatis	p	1.070.000,00			19.503.216,65
02 Desember 2013	kliring otomatis	p	1.200.600,00			20.703.816,65
02 Desember 2013	kliring otomatis	p	2.160.500,00			22.864.316,65
02 Desember 2013	kartu kredit	p	9.819.750,00			32.684.066,65
02 Desember 2013	biaya adm			adm	240.240,00	32.443.826,65
02 Desember 2013	kartu kredit	p	3.384.000,00			35.827.826,65

Tabel 3.24 Hasil Rekapitulasi Daftar Karyawan

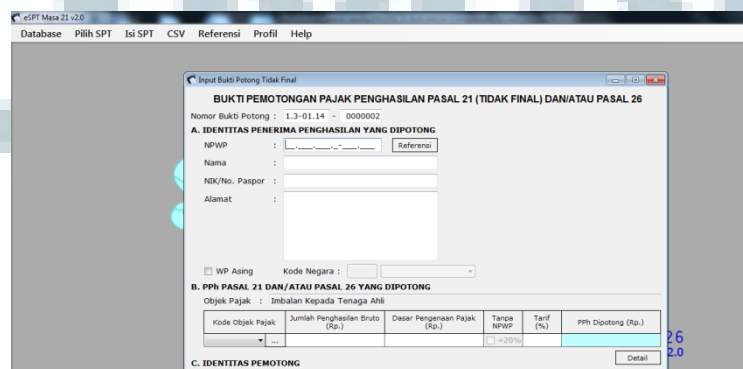
PT. L					
GAJI KARYAWAN MASA JANUARI 2014					
No	NO NPWP	Nama	ALAMAT	NIK	Status
1	073250177047000	KELVIN TAHIR	JL. INDRALOKA I NO.5	3173021403760032	L K/2
2	774013775027000	ZENO HUDAYA	JL. JELAMBAR JAYA II GG. 14/51, RT/RW:007/0		L TK
3	098831126121000	DANIEL WIJAYA	BANTARWARU, RT/RW:04/02 BANTARWARU, B.		L K/0
4	494111222085000	LYDIA GIOVANNI	JL. SUMBAWA RT.00	3173066407860001	P TK
5	000000000000000	HERI/HERY			L K/2
6	000000000000000	SUGENG RIADI 1			L K/0
7	000000000000000	PRIJA PERTAMA	KP. SAWANGAN RT.0	3603192211700003	L K/2
8	142309509407000	DWI ATMOKO			L K/1
9	345394753416000	RANGGA SURYADI			L K/3
10	000000000000000	HIAZIMTUS FREDY SE	JL. PIRANHA I E-2 NO.	3603121109900002	L TK
11	971707047418000	YURIKA DHAMAYANT	KP. CEGER RT.008 RW	3603305106930004	P TK
12	000000000000000	M. IMRON ROSADI			L K/1
13	000000000000000	HARIYADI	BOJONG BAMBON NO	3276072004900001	L TK
14	000000000000000	ROSYANTI	VILA TANGERANG RE	3603125703930004	P TK
15	000000000000000	SUKRI	KOSAMBI BARAT RT.	3603141511850002	L K/1
16	000000000000000	DEPI SAPUTRA	PONDOK BAHAR RT.0	3671122704830001	L K/1

N. Lainnya

1. Isi e-SPT PPh Pasal 21/26 Orang Pibadi

Dokumen yang diperlukan dalam tugas ini berupa *hardcopy MS Word* yang diberikan perusahaan. Dokumen tersebut berisi nama, Pajak terutang, NPWP, dan alamat yang gunanya untuk di input ke dalam sistem e-SPT PPh 21/26.

Gambar 3.12



2. Menyiapkan data untuk dilapor periode Januari dan Febuari 2014.

Data – data yang perlukan untuk pelaporan SPT Massa PPh 21 adalah SPT Massa PPh 21 yang asli untuk dikirimkan ke Kantor Pelayanan Pajak. SPT massa ini dikirim melalui Kantor pos. Sebelum dikirim data – data yang harus di tulis terlebih dahulu Nama perusahaan, NPWP, Nama Wajib Pajak, Alamat Wajib Pajak, Status Pajak, jenis pajakyang akan dilaporkan, dan kita harus menuliskan bahwa SPT tersebut ditujukan kepada Bagian Pelayanan SPT, Kantor Pelayanan Pajak yang telah ditentukan, dan Alamat Kantor Pelayanan Pajak tersebut.

3. Mencocokkan data orang pribadi.

Mencocokkkan data Exel dengan dokumen yang diberikan perusahaan apakah sudah sesuai.

3.2.2. Kendala yang Ditemukan

Kesulitan yang dihadapi selama proses kerja magang untuk:

- a. Rekapitulasi PPh Masa

Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi kurang lengkap, seperti tidak adanya lampiran Surat Setoran Pajak atau Bukti Penerimaan negara dan Bukti Penerimaan Surat sehingga jumlah pajak yang harus dibayarkan, tanggal lapor, dan tanggal bayar tak bisa di-input dan di-rekapitulasi.

- b. Pada pengecekan no faktur pajak masukan terdapat nomor faktur pajak yang sama, padahal transaksi tersebut berbeda. Jika hal ini terjadi seharusnya faktur pajak harusnya diganti.
- c. Rekapitulasi SPT Masa PPN
Banyaknya pembelian dan penjualan yang direkapitulasi jumlah transaksi dan PPN-nya menyebabkan hasil akhirnya tidak sama dengan hasil SPT Masa PPN. Selain itu, satu faktur pajak yang direkapitulasi seharusnya untuk satu *supplier*, namun terdapat jumlah pada satu faktur pajak yang direkapitulasi untuk dua *supplier* atau lebih.
- d. Rekapitulasi bank masuk dan bank keluar, rekening koran serta sistem *General Ledger* yang suka *error*
Data yang diberikan kurang lengkap, seperti tak ada jurnal di rekening koran bank pada periode tertentu. Sistem *General ledger* pun terkadang terjadi *error* sehingga perlu memerlukan waktu yang lebih lama agar sistem ini kembali untuk merespon kembali.
- e. Rekapitulasi data karyawan
Data yang diberikan tidak lengkap dan tulisannya kurang jelas. dan lampiran yang dibutuhkan tidak lengkap, seperti tidak adanya lampiran kartu keluarga sehingga tidak bisa dilihat berapa jumlah tanggungan.
- f. Pada saat mencocokkan daftar pajak keluaran dan masukan dengan faktur pajak, ada ketidaksamaan diantara keduanya seperti tanggal transaksi yang tidak sama, jumlah DPP, dan nomor seri faktur pajak.

- g. Pada saat menginput rekening koran, data *hardcopy* tidak terfotokopi dengan baik sehingga kertas menjadi hitam dan tidak ada tulisan yang terlihat. Hal ini menyebabkan terjadinya penundaan dalam menginput rekening koran.

3.2.3. Solusi atas Kendala yang Ditemukan

- a. Rekapitulasi SPT Masa PPh

Solusi untuk ketidaklengkapan dokumen untuk rekapitulasi SPT Masa PPh adalah menanyakan dan meminta dokumen yang kurang lengkap tersebut kepada karyawan yang berada di perusahaan tersebut.

- b. Untuk nomor faktur pajak yang sama maka yang harus dilakukan adalah meminta penggantian faktur pajak kepada pihak penjual agar nantinya faktur pajak masukan tersebut dapat dikreditkan.

- c. Rekapitulasi SPT masa PPh

Solusi untuk perbedaan hasil akhir antara rekapitulasi dan SPT masa PPh adalah mengecek kembali semua transaksi yang sudah direkap dan menghitungnya kembali semua transaksi serta lebih teliti dalam menginput transaksi agar kesalahan tidak terjadi.

- d. Rekapitulasi bank masuk dan bank keluar serta rekening koran

Solusinya adalah menanyakan dan meminta data yang kurang lengkap tersebut kepada karyawan perusahaan serta jika sistem suka *error* maka yang harus dilakukan menunggu sistem tersebut merespon kembali atau *me-restart*

e. Rekapitulasi data karyawan

Untuk rekapitulasi data yang kurang lengkap serta tulisannya kurang jelas, yang harus dilakukan adalah menanyakan kepada karyawan perusahaan dan meminta data yang belum lengkap.

f. Solusi atas ketidaksamaan daftar pajak keluaran dan masukan dengan faktur pajak adalah memberi pembedaan pada daftar pajak keluaran dan masukan.

g. Solusi atas *hardcopy* yang menghitam adalah meminta klien untuk mengirimkan kembali data rekening koran lewat *fax*.

UMMN