

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di Paramount Enterprise International yang terletak di Paramount Plaza, Jl. Boulevard Raya Gading Serpong No. Kav. 1, Pakulonan Barat., Tangerang, Banten 15810 dengan penempatan pada *Tax Department*. *Tax department* melaksanakan dan memenuhi kewajiban perpajakan bagi PT Paramount Enterprise International. Selama proses pelaksanaan kerja magang, penulis mendapat bimbingan dan arahan dari Bapak Yogiswara selaku Senior *Manager Accounting and Tax* dan Kak Dika selaku *Tax Coordinator* beserta staf lainnya. Dalam proses pengerjaan, apabila terdapat hal-hal yang kurang dipahami, maka akan dibantu dan diarahkan oleh staf lainnya sehingga tugas yang diberikan kepada penulis dapat diselesaikan dengan baik.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama proses pelaksanaan kerja magang, tugas yang diberikan terkait dengan perpajakan. Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang di PT Paramount Enterprise International adalah sebagai berikut:

3.2.1 Mencetak Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) SPT Masa PPN

Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) adalah dokumen elektronik yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang digunakan sebagai bukti Wajib Pajak yang telah melaksanakan *e-Filing*. Tujuan mencetak Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) bagi wajib pajak yaitu sebagai bukti bahwa SPT yang disampaikan oleh Wajib Pajak sudah berhasil dilaporkan. Dalam melaksanakan tugas ini, dokumen yang diperlukan adalah *list* BPE yang belum dicetak dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencetak Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) SPT Masa PPN adalah sebagai berikut:

1. Menerima *list* BPE SPT Masa PPN yang belum dicetak oleh pembimbing lapangan
2. Buka *website* home.online-pajak.com
3. Mengisi *username* dan *password*, klik “masuk”
4. Pilih wajib pajak, kemudian pilih menu laporan
5. Pilih masa pajak pada BPE yang ingin dicetak
6. Klik “unduh BPE” pada BPE yang ingin dicetak
7. BPE siap untuk dicetak, klik “*print*”
8. BPE yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali.

3.2.2 Mencetak Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN

SPT Masa PPN adalah sebuah dokumen yang digunakan oleh wajib pajak badan untuk melaporkan perhitungan jumlah pajak, baik untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atau Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) yang terhutang. Tujuan mencetak SPT Masa PPN yaitu sebagai bukti atau dokumentasi perusahaan atas PPN yang terutang yang dilapor dalam suatu periode. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencetak SPT Masa PPN yaitu *list* SPT Masa PPN yang ingin dicetak. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mencetak SPT Masa PPN yaitu:

1. Menerima *list* SPT Masa PPN yang ingin dicetak dari pembimbing lapangan
2. Buka aplikasi *e-Faktur*
3. Pilih lokal *database*, kemudian klik “*connect*”
4. Klik “*file*”, pilih *database*
5. Klik “Konek ke *Database*”
6. Pilih menu SPT, lalu klik “Buka SPT”
7. Pilih SPT masa pajak yang ingin dicetak
8. Klik “Cetak SPT Induk dan Lampiran AB”
9. Pilih folder untuk menyimpan SPT, klik “*save*”
10. Klik “ok” pada pemberitahuan ‘PDF SPT Induk dan AB Berhasil’

11. Buka PDF tersebut pada folder penyimpanan yang dipilih, klik “*print*” untuk mencetak SPT
12. SPT yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali.

3.2.3 Memasukkan data Faktur Pajak Masukan dengan menggunakan aplikasi *scan barcode e-Faktur*

Faktur Pajak Masukan merupakan Faktur Pajak yang diterima oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang membeli Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) dari penjual barang atau jasa kena pajak tersebut. Faktur pajak Masukan adalah jenis Faktur Pajak yang dapat digunakan untuk mengkreditkan pajak keluaran saat menghitung pajak terutang perusahaan. Pengusaha kena pajak dapat memvalidasi data faktur melalui aplikasi *scan barcode e-Faktur*. Selain dapat digunakan untuk memvalidasi data faktur, tujuan lain dimasukkannya Faktur Pajak masukan melalui aplikasi *scan barcode e-Faktur* adalah membuat pekerjaan divisi *tax* perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien. Dalam melaksanakan tugas ini dokumen yang diperlukan adalah Faktur Pajak Masukan yang diberikan oleh lawan transaksi. Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukkan Faktur Pajak Masukan dengan menggunakan aplikasi *scan barcode e-Faktur* adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen Faktur Pajak Masukan dari pembimbing lapangan
2. Buka aplikasi *scan barcode e-Faktur* pada *website browser* yaitu <https://scan.barcodefaktur.com/web/user/login>.
3. Isi *username* dan *password*, klik “masuk”
4. Kemudian klik “masa pajak” dan tentukan masa pajak yang akan *discan*.
5. Mengisi keterangan 1 serta keterangan 2 sesuai dengan nomor yang terdapat pada lembar Faktur Pajak Masukan
6. *Scan barcode* Faktur Pajak Masukan dengan menggunakan alat *scanner*
7. Dokumen Faktur Pajak Masukan yang berhasil *discan*, akan muncul keterangan ‘status faktur *valid*’ serta ‘sudah *diapprove* oleh DJP’ dan juga berisi informasi data faktur tersebut.
8. Faktur Pajak Masukan yang berhasil *discan* akan tersimpan secara otomatis dalam aplikasi *scan barcode e-Faktur*

3.2.4 Membuat SPT Masa dan Bukti Potong SPT Masa PPh Pasal 23 menggunakan aplikasi e-SPT PPh Pasal 23

Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat, perhitungan dapat dilakukan dengan tepat bagi wajib pajak orang pribadi maupun badan. Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan memberikan kemudahan melalui aplikasi elektronik *e-SPT* agar wajib pajak dapat melakukan penyampaian dengan cepat dan tepat. Tujuan membuat surat pemberitahuan (SPT) Masa adalah untuk melaporkan

perhitungan dan/atau pembayaran pajak PPh Pasal 23 dan dapat mengorganisasikan data perpajakan dengan baik serta sistematis dalam membuat laporan pajak. Besarnya PPh Pasal 23 dikenakan atas nilai Dasar Pengenaan Pajak atau jumlah bruto dari penghasilan. Dalam melaksanakan tugas ini, dokumen yang diperlukan adalah bukti kas-*bank* keluar. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPh Pasal 23 menggunakan aplikasi *e-SPT* adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen bukti kas-*bank* keluar dari pembimbing lapangan
2. Buka aplikasi *e-SPT* PPh Pasal 23, klik “*open*”
3. Kemudian akan muncul tampilan awal *e-SPT*, klik “*Connect To DB*”
4. Pilih *Database*, klik “ok”
5. Isi *username* dan *password*, klik “ok”
6. Pilih program, kemudian klik “Buat SPT Baru”
7. Mengisi masa pajak dan tahun pajak, klik “Buat”
8. Klik “ok” pada pemberitahuan ‘SPT berhasil dibuat’
9. Pilih program, klik “buka SPT yang ada”
10. Pilih periode yang akan dilaporkan, kemudian klik “buka SPT untuk diedit kembali/revisi” dan klik “ok”
11. Klik “*Utility*”, lalu pilih Referensi
12. Klik “Nomor Bukti Potong” kemudian data bukti potong berhasil diubah

13. Pilih SPT PPh, klik “Bukti Potong PPh Pasal 23”
14. Klik “Tabel WP”
15. Pada daftar lawan transaksi, pilih Wajib Pajak yang ingin dipotong
16. Pilih jenis jasa penghasilan sesuai dengan transaksi
17. Isi jumlah penghasilan bruto sesuai dengan dokumen yang diberikan, klik “simpan”
18. Klik “ok” pada bagian konfirmasi, data berhasil tersimpan.

Bukti Potong yang dibuat oleh pemotong pajak hanya digunakan untuk satu Wajib Pajak, satu kode objek pajak, dan satu masa pajak. Tujuan membuat bukti potong/pemungutan adalah untuk kelengkapan berkas pendukung yang akan dilampirkan pada penyampaian SPT Masa pajak penghasilan dan memberikan bukti pemotongan atas pajak penghasilan kepada wajib pajak secara terpisah tanpa terlampir SPT. Dalam melaksanakan tugas ini, dokumen yang diperlukan adalah dokumen bukti kas-bank keluar atas PPh Pasal 23 wajib pajak yang bersangkutan. Langkah- langkah yang dilakukan untuk membuat bukti potong/pemungutan PPh Pasal 23 dengan menggunakan aplikasi *e-SPT PPh Pasal 23* adalah sebagai berikut:

1. Tetap pada aplikasi *e-SPT PPh Pasal 23*

2. Setelah berhasil menyimpan bukti potong SPT PPh Pasal 23, kemudian akan muncul bukti potong SPT PPh Pasal 23 dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak
3. Klik “*print*”, kemudian Bukti Potong PPh Pasal 23 yang berhasil dicetak diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali.

3.2.5 Membuat SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) menggunakan aplikasi e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)

PPh Pasal 4 ayat (2) atau PPh final adalah pajak yang dikenakan pada Wajib Pajak Badan maupun Wajib Pajak Pribadi atas beberapa jenis penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan, penghasilan dari bunga obligasi, penghasilan dari hadiah undian, penghasilan dari transaksi penjualan di bursa efek, penghasilan dari usaha jasa konstruksi, penghasilan dari sewa tanah dan bangunan. Tujuan membuat surat pemberitahuan (SPT) Masa adalah untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak PPh Pasal 4 ayat (2) dan dapat mengorganisasikan data perpajakan dengan baik serta sistematis dalam membuat laporan pajak. Dalam melaksanakan tugas ini, dokumen yang diperlukan adalah dokumen bukti kas-*bank* keluar. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPh Pasal 4 ayat (2) menggunakan aplikasi *e-SPT* adalah sebagai berikut:

1. Menerima bukti kas-bank keluar dari pembimbing lapangan
2. Buka aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*, klik “*open*”
3. Pilih program, klik “*Buat SPT Baru*”
4. Masukkan referensi nomor bukti potong, kemudian klik “*simpan*”
5. Pilih SPT PPh, klik “*Daftar Bukti Pemotongan/ Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2)*”
6. Klik “*baru*”, kemudian pilih jenis BP Final sesuai dengan transaksi
7. Klik “*Tabel WP*”, lalu pilih wajib pajak yang ingin dipotong
8. Masukkan jumlah nilai bruto pada jenis jasa penghasilan, klik “*simpan*”
9. Klik “*ok*” pada bagian konfirmasi, data berhasil tersimpan.

3.2.6 Membuat Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2) dengan menggunakan aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*

Tujuan membuat bukti potong PPh Pasal 4 ayat (2) yaitu sebagai bukti atau dokumentasi perusahaan bahwa perusahaan telah memotong pajak dari penghasilan yang termasuk kategori PPh Final atau PPh Pasal 4 ayat (2). Dalam melaksanakan tugas ini, dokumen yang diperlukan adalah rekapitulasi PPh Final dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat bukti potong/pemungutan PPh Pasal 4 ayat (2) dengan menggunakan aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)* adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen yang diperlukan dari pembimbing lapangan
2. Buka aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*, klik “*open*”
3. Klik “*Connect To DB*”, pilih *database* kemudian klik “ok”
4. Isi *username* dan *password*, lalu klik “ok”
5. Pilih program, klik “Buka SPT yang ada”
6. Pilih masa pajak yang diinginkan, klik “buka”
7. Pilih buka SPT untuk diedit kembali/revisi, klik “ok”
8. Pilih SPT PPh, lalu klik “Daftar Bukti Pemotongan/ Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2)”
9. Kemudian akan muncul daftar bukti pemotongan/ pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2), pada bagian cari data pilih kriteria kemudian klik “nama”
10. Pada kolom kata kunci, isi nama wajib pajak badan sesuai dengan dokumen yang diberikan , klik “tampilkan”
11. Kemudian akan muncul daftar PPh Pihak lain yang dipotong, ceklis bukti potong yang ingin dicetak
12. Pada kolom menu cetak, pilih Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 4 ayat (2) Pihak Lain Yang Dipotong
13. Klik “yes” pada pemberitahuan konfirmasi
14. Kemudian akan muncul bukti potong dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak

15. Bukti potong PPh Pasal 4 ayat (2) yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali

3.2.7 Memeriksa Kelengkapan Dokumen Jual-Beli Properti

Dalam transaksi jual-beli properti terdapat dokumen-dokumen yang harus disertakan, salah satunya adalah Akta Jual Beli (AJB). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pasal 37 Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Akta Jual Beli (AJB) adalah dokumen atau akta otentik yang menjadi bukti adanya peralihan atas hak tanah dan atau bangunan dari pemilik sebagai penjual kepada pembeli sebagai pemilik baru yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). Tujuan untuk memeriksa dokumen-dokumen pada transaksi jual beli properti yaitu untuk memastikan kelengkapan bukti dokumen. Dokumen yang diperlukan dalam pekerjaan ini yaitu:

- 1) Rekapitulasi Data SSP
- 2) Perjanjian pengikatan jual-beli tanah dan bangunan
- 3) Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB).
- 4) Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB)
- 5) Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli (AJB)

6) Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas penerimaan pajak.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memeriksa dokumen-dokumen pada transaksi jual-beli properti yaitu:

1. Menerima dokumen transaksi jual-beli dari pembimbing lapangan
2. Memeriksa kelengkapan dokumen-dokumen transaksi jual beli
3. Memeriksa Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) pada SPPT-PBB dan Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli jumlahnya sama
4. Memeriksa Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan jumlah setoran pada Bukti Penerimaan Negara (BPN) terdapat di Rekapitulasi Data SSP
5. Apabila dokumen yang diperiksa seluruhnya terlampir lengkap dan data yang ada dalam dokumen tersebut sama, maka dokumen jual-beli properti tersebut “lolos” dalam pemeriksaan. Namun, jika dokumen yang diperiksa belum lengkap, maka dikembalikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali

3.2.8 Merekapitulasi Nota Retur Ke Dalam Format *Ms.Excel*

Nota retur adalah dokumen pada terjadinya transaksi pengembalian barang dagangan yang dilakukan oleh pihak pembeli kepada pihak penjual. Nota Retur dapat mengurangi pajak keluaran dan PPnBM yang terutang oleh PKP Penjual

.Tujuan merekapitulasi nota retur yaitu untuk mengetahui jumlah besarnya transaksi pengembalian barang kena pajak dalam suatu periode. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan rekapitulasi nota retur yaitu dokumen nota retur. Langkah-langkah merekapitulasi nota retur ke dalam format *Ms.Excel* sebagai berikut:

1. Menerima dokumen nota retur dari pembimbing lapangan
2. Membuka aplikasi *Ms.Excel*
3. Membuat format rekapitulasi, yaitu terdiri dari Nomor Faktur Pajak, Nama Pembeli, Nomor Pajak Wajib Pajak (NPWP), Alamat Pembeli, Jenis Barang Kena Pajak (BKP), Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Harga BKP yang Dikembalikan, dan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
4. Mengisi Nomor Faktur Pajak yang terdapat pada nota retur
5. Mengisi identitas pembeli yang mengajukan pengembalian, seperti Nama, NPWP dan Alamat pembeli
6. Mengisi informasi pengembalian barang yang terdapat pada nota retur, seperti Jenis Barang Kena Pajak (BKP), Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Harga BKP yang dikembalikan dan Jumlah PPN dari BKP tersebut.
7. Memberikan hasil rekapitulasi nota retur kepada pembimbing lapangan.

3.2.9 Mencetak Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas PPN dengan menggunakan *website* MCM Mandiri

Direktorat Jenderal Pajak memudahkan Wajib Pajak untuk membayar dan menyetorkan pajak dengan cara pembayaran pajak dapat dilakukan melalui bank dan atau pos persepsi. Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak akan diberikan Surat Setoran Pajak (SSP) atau Bukti Penerimaan Negara (BPN). Bukti Penerimaan Negara (BPN) adalah dokumen yang diterbitkan oleh bank dan atau pos persepsi atas transaksi penerimaan negara. Tujuan mencetak Bukti Penerimaan Negara (BPN) yaitu digunakan sebagai bukti berkas saat melaporkan pembayaran pajak. Dokumen yang dibutuhkan yaitu rekapitulasi pembayaran pajak perusahaan dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat Bukti Penerimaan Negara (BPN) untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan menggunakan Mandiri *Cash Management* (MCM) adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan
2. Pada *file* rekapan, memfilter nama perusahaan dan jenis pajak PPN yang akan dibuat Bukti Penerimaan Negara (BPN) nya
3. *Copy ID Billing* BPN yang akan dicetak
4. Masuk ke alamat <https://ib.bankmandiri.co.id/>
5. Isi *Company ID*, *User ID*, *Password* dan *Language*, kemudian klik “*Log In*”

6. Klik “*link*” yang tersedia
7. Pilih menu *MPN Payment*, klik “*Tax Inquiry*”
8. Pilih *Billing ID*, lalu *paste ID Billing* yang sudah *dicopy* dari *file* rekapan *Ms.Excel*
9. Pada kolom *file type*, pilih BPN kemudian klik “*Download*”
10. Kemudian akan muncul *Zip file*, klik “*zip file*” tersebut
11. Kemudian pilih BPN dan akan muncul BPN dalam bentuk PDF, klik “*print*” untuk mencetak BPN tersebut
12. BPN yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali

3.2.10 Memeriksa dan Membuat *List Kelengkapan Surat Pengajuan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pajak*

Surat keterangan bebas pajak adalah sebuah dokumen yang dapat membebaskan Wajib Pajak dari pemotongan pajak atas penghasilan. Untuk bisa mendapatkan fasilitas ini Wajib Pajak diwajibkan untuk mengajukan permohonan. Tujuan dari memeriksa dan membuat list kelengkapan surat pengajuan surat keterangan bebas pajak yaitu untuk membuat *list* semua dokumen yang dibutuhkan dalam mengajukan permohonan dan memastikan dokumen yang dibutuhkan lengkap. Dokumen yang dibutuhkan pada saat membuat list kelengkapan SKB Pajak yaitu Daftar Tanah dan/atau Bangunan Yang Telah Dilaporkan Dalam SPT Badan,

sedangkan dokumen yang dibutuhkan pada saat melakukan pemeriksaan kelengkapan SKB Pajak adalah:

1. *List* Kelengkapan SKB
2. Format *List* Kelengkapan SKB dalam bentuk *Ms.Excel*
3. Surat Permohonan SKB
4. Surat Pernyataan
5. Daftar Tanah dan/atau Bangunan Yang Telah Dilaporkan Dalam SPT Badan
6. Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
7. KTP, KK, dan/atau Akta Perkawinan
8. PPJB
9. Kwitansi
10. Berita Acara Serah Terima (BAST)
11. Sertifikat (Tanda Bukti Hak)
12. SPPT PBB
13. Addendum Alih Hak
14. SPT Badan
15. Surat Perjanjian
16. *List* Penjualan

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memeriksa dan membuat *list* kelengkapan SKB yaitu:

1. Menerima dokumen yang diperlukan dari pembimbing lapangan

2. Membuka format *list* kelengkapan SKB dalam bentuk *Ms.Excel* yang diberikan dari pembimbing lapangan
3. List kelengkapan SKB dibuat 2 bagian, bagian pertama yaitu untuk dilakukan pengecekan oleh KPP dan bagian kedua yaitu untuk dilakukan pengecekan oleh *tax internal* perusahaan
4. Pada *list* kelengkapan SKB yang dibuat untuk *tax internal* perusahaan, memasukkan jumlah penjualan, jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan jumlah PPN dari dokumen daftar tanah dan/atau bangunan yang nilai penghasilan yang dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh
5. Mengisi jumlah DPP yang dicatat sebesar daftar tanah dan/atau bangunan yang nilai penghasilan yang dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh
6. Mengisi jumlah PPN yang didapatkan dari perhitungan tarif PPN yaitu sebesar 10% (sepuluh persen) dikali dengan jumlah DPP
7. Mengisi total penjualan yang didapatkan dari penjumlahan DPP dan PPN
8. *Block* area yang ingin diprint, klik "*print area*"
9. Pilih *file*, kemudian klik "*print*"
10. *List* kelengkapan SKB yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali

11. Memeriksa kelengkapan seluruh dokumen surat pengajuan surat kebebasan pajak
12. Menceklis satu per-satu yang terdapat pada *list* kelengkapan SKB bagian *tax internal* perusahaan sesuai dengan kelengkapan dokumen yang diberikan pembimbing lapangan
13. Apabila dokumen yang diperiksa seluruhnya terlampir lengkap , maka ceklis *list* kelengkapan SKB akan penuh dan surat pengajuan surat kebebasan pajak tersebut “lolos” dalam pemeriksaan. Namun, jika dokumen yang diperiksa belum lengkap, maka dikembalikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali

3.2.11 Membuat Surat Pernyataan PPh atas Penjualan Telah Disetor dan Dilaporkan Dalam SPT Tahunan dalam Format *Ms. Word*

Surat pernyataan PPh atas penjualan telah disetor dan dilaporkan dalam SPT Tahunan merupakan salah satu dokumen yang diperlukan pada saat pengajuan atau permohonan SKB. Tujuan dari membuat surat pernyataan tersebut adalah untuk memberikan keterangan kepada KPP tempat diajukannya SKB bahwa PPh atas penjualan telah disetorkan dan dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh Badan. Dokumen yang diperlukan yaitu daftar penelitian atas kwitansi pembayaran dan format surat pernyataan dalam bentuk *Ms. Word*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat pernyataan yaitu sebagai berikut:

1. Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan
2. Membuka format surat pernyataan yang telah diberikan pembimbing lapangan
3. Mengisi identitas wajib pajak, yaitu terdiri dari nama pembeli, jenis cluster beserta blok rumah, dan harga jualnya.
4. Membuat keterangan bahwa PPh atas penjualan telah disetor dan dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh Badan.
5. Pilih *file*, klik “*print*”
6. Surat pernyataan yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali

3.2.12 Membuat Faktur Pajak Keluaran dengan menggunakan Aplikasi e-Faktur

Pajak keluaran adalah pajak terutang yang wajib dipungut oleh pengusaha kena pajak atas penjualan barang kena pajak, jasa kena pajak dan atau barang kena pajak yang tergolong dalam barang mewah. PKP akan membuat Faktur Pajak Keluaran sebagai bukti pungutan pajak. Pembuatan Faktur Pajak Keluaran menggunakan aplikasi *e-Faktur* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Tujuan pembuatan Faktur Pajak Keluaran adalah untuk digunakan sebagai informasi barang atau jasa yang dibeli dan memberikan informasi mengenai nilai tagihan yang harus dibayarkan oleh pembeli. Dalam pembuatan Faktur Pajak

Keluaran dokumen dibutuhkan adalah kwitansi sebagai bukti transaksi. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat Faktur Pajak Keluaran menggunakan aplikasi *e-Faktur* adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan
2. Buka aplikasi *e-Faktur*
3. Isi *user ID* dan *password*, klik “*login*”
4. Pilih menu *file*, pilih administrasi kemudian pilih *database*
5. Klik “Konek Ke *Database*”
6. Mengisi kembali *user ID* dan *password*, klik “*login*”
7. Pilih Faktur – Pajak Keluaran – Administrasi Faktur
8. Kemudian akan muncul Daftar Faktur Pajak Keluaran, kemudian klik “Rekam Faktur”
9. Pada halaman dokumen transaksi, mengisi tanggal dokumen, masa pajak dan tahun pajak sesuai dengan kwitansi, klik “simpan”
10. Pada halaman lawan transaksi, klik “[F3] Cari NPWP”, kemudian isi kata kunci berdasarkan nama wajib pajak, lalu klik hasil pencarian tersebut
11. Setelah muncul tampilan input faktur, memastikan isi identitas wajib pajak pada bagian dokumen transaksi sesuai dengan kwitansi. Klik “lanjutkan”.

12. Klik “Rekam Faktur”, kemudian pada semua bagian *detail* penyerahan barang/jasa diisikan sesuai dengan dokumen kwitansi. Kemudian klik *simpan*.
13. *Simpan* lawan transaksi, kemudian klik “*no*”.
14. Ketika lawan transaksi sudah tersimpan, klik “*simpan*”.
15. Klik “*no*” untuk tidak membuat faktur baru
16. Setelah pembuat Faktur Pajak Keluar selesai diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa sebelum Faktur Pajak keluaran di *upload*.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan *approval* terhadap Faktur Pajak Keluaran menggunakan aplikasi *e-Faktur* adalah sebagai berikut:

1. Tetap pada aplikasi *e-Faktur*, Faktur Pajak Keluaran yang sudah dibuat sebelumnya akan tersimpan pada Data Faktur Pajak Keluaran dengan status “Belum *Approve*” sehingga harus dilakukan *approval* agar terupload ke sistem milik Direktorat Jenderal Pajak (DJP).
2. Setelah klik “*upload*”, kemudian klik “*yes*” untuk mengupload faktur, klik *ok*, *Path* sertifikat berhasil diupdate.
3. *Upload* Faktur Pajak “belum *approve*” yang dipilih untuk diupload.
4. Klik “*yes*” untuk *upload* faktur, klik “*ok*”.
5. Faktur yang dipilih tersebut akan berubah menjadi “siap *approve*”.
6. Klik “*Management Upload*”, lalu klik “*Upload Faktur*”.

7. Klik “*Start Uploader*”
8. Masukkan *Captcha* dan *Password*, kemudian klik “*submit*”.
9. Kemudian akan muncul informasi “*Uploader Berjalan*”, lalu klik “ok”.
10. Setelah *Approval* Sukses, buat *file* PDF dan dicetak untuk dilampirkan bersamaan dengan *invoice*.

3.2.13 Membuat Disposisi Pembayaran PPN dalam bentuk *Ms. Word*

Disposisi adalah *form* pembayaran yang disetujui oleh direksi. Tujuan membuat disposisi yaitu untuk digunakan pada saat divisi perpajakan hendak membayarkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) agar mendapat persetujuan oleh pihak direksi. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat disposisi yaitu SPT Masa PPN Formulir 1111 dan format *form* disposisi dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah membuat disposisi yaitu sebagai berikut:

1. Menerima SPT Masa PPN Formulir 1111 dari pembimbing lapangan
2. Membuka *file* format *form* disposisi yang telah diberikan pembimbing lapangan. Pada kolom biaya, diisi sebesar Jumlah PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT Masa PPN Formulir 1111
3. Mengisi kolom terbilang sesuai dengan kolom biaya
4. Mengisi tanggal pembuatan disposisi
5. *Block* disposisi, lalu klik “*print area*”

6. Pilih *file* kemudian klik “*print*”, disposisi yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali.

3.2.14 Membuat *ID Billing* PPh Final dengan menggunakan aplikasi MCM Mandiri

Kode *billing* (*ID Billing*) adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan wajib pajak. Pembuatan kode *billing* melalui aplikasi Mandiri *Cash Management* (MCM). MCM Mandiri merupakan suatu media dari mandiri *e-Tax* seputar pelayanan pembayaran pajak secara elektronik yang memberikan kemudahan dalam melakukan pembayaran kewajiban pajak atau penerimaan negara lainnya. Tujuan membuat *ID Billing* adalah menerbitkan kode *billing* untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara secara elektronik, yaitu melalui *e-Billing* atau Mandiri *Cash Management* (MCM). Dalam melaksanakan tugas tersebut dokumen yang dibutuhkan adalah data rekapan jenis setoran dan jumlah pajak yang akan disetorkan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *ID Billing* melalui Mandiri *Cash Management* (MCM) Mandiri adalah sebagai berikut:

1. Menerima data jenis setoran dan jumlah pajak yang akan disetorkan dari pembimbing lapangan
2. Masuk ke *website browser* <https://ib.bankmandiri.co.id/>.

3. Kemudian masukkan *Company ID*, *User ID*, *Password* dan *Language*, selanjutnya klik “*Log In*”
4. Klik “*link*” yang tersedia
5. Masuk ke menu *MPN Payment* lalu klik “*Tax Payment*”
6. Isi *from account* berdasarkan nomor rekening perusahaan, jumlah setor (*amount*) diisi berdasarkan data rekapan, dan NPWP perusahaan. Kemudian klik “*inquiry*” lalu data nama penyetor pajak (*tax payer name*), alamat (*address*), dan kota (*city*) akan otomatis terisi. Isi bagian jenis setoran (*deposit type*), masa pajak (*tax period*) dan tahun pajak (*tax year*) berdasarkan data rekapan, kemudian mengisi bagian jenis pajak (*tax type*) berdasarkan informasi yang diperoleh dari *website*.
7. Klik “*confirm*” dan melakukan pengecekan apakah data yang dibuat sudah benar, kemudian klik “*submit*”.
8. Setelah pembuatan kode *billing* selesai, *file* PDF atas kode *billing* ini di *download* kemudian dicetak, dan diberikan kepada *staff* yang diberi tugas untuk melakukan pembayaran pajak

3.2.15 Melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) melalui aplikasi *e-Filing*

Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dilakukan setelah dibuatnya Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pelaporan Pajak

Pertambahan Nilai (PPN) paling lambat dilaporkan pada akhir bulan berikutnya sejak berakhirnya masa pajak. Tujuan dilakukannya pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah untuk memenuhi kewajiban perpajakan yang sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Dalam melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan menggunakan *e-Filing* dibutuhkan dokumen berupa Surat Pemberitahuan (SPT) dalam bentuk *CSV*. Langkah-langkah yang dilakukan dalam melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) melalui *e-Filing* adalah sebagai berikut:

1. Membuka aplikasi *e-Faktur*
2. Klik "*file*", pilih administrasi DB
3. Pilih *Database*, Klik "Konek Ke *Database*"
4. Isi *Username* dan *Password*, klik "*Login*"
5. Klik "SPT", kemudian klik "Buka SPT"
6. Pilih jenis SPT yang ingin dilaporkan, klik "Buat *File* SPT (*CSV*)"
7. Klik "*save*"
8. Pada pemberitahuan 'CSV SPT Berhasil Dibuat', klik "ok"
9. Buka aplikasi *e-Filing*, isi *username* dan *password*, klik "*login*"
10. Klik "paket", kemudian pada halaman paket isi NPWP, jenis SPT, Masa Pajak dan Tahun Pajak, serta pembetulan (jika ada) sesuai dengan SPT yang ingin dilaporkan

11. Klik “Pilih *File CSV*”
12. Masukkan *file SPT (CSV)* yang sudah disimpan sebelumnya
13. Klik “ok” pada pemberitahuan ‘*File yang dipilih PPN*’
14. Pilih menu *upload*, klik “*refresh*”
15. Pilih file yang ingin diupload, kemudian klik “*upload*”
16. Pilih menu pengiriman, klik “*refresh*”
17. Kemudian akan muncul *file* yang berhasil diupload, pilih *file* tersebut kemudian klik “Ambil NTTE”
18. Setelah itu akan muncul pemberitahuan ‘*Xml berhasil dipisah*’, klik “ok”
19. SPT yang telah berhasil dilapor, akan masuk ke dalam daftar *file* lapor dengan status *success*.

3.2.16 Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 ayat (2) dalam bentuk *Ms.Excel*

Melakukan pembuatan rekapitulasi atas PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan suatu kegiatan membuat ringkasan data pajak penghasilan yang telah dibayar oleh perusahaan. Tujuan merekapitulasi dan mengklasifikasi data PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, dan Pasal 4 ayat (2) adalah untuk mengetahui besarnya PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, dan Pasal 4 ayat (2) yang telah dibayar, serta sebagai catatan atau dokumentasi perusahaan. Dalam melaksanakan tugas tersebut dokumen-dokumen yang dibutuhkan adalah bukti kas-bank keluar, format

rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel* dan Surat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK) untuk PPh Pasal 4 ayat (2) yang sudah diberikan oleh pembimbing lapangan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, dan Pasal 4 ayat (2) adalah sebagai berikut:

A. Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 21

Langkah-langkah yang dilakukan dalam Rekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 21 adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing lapangan memberikan dokumen yang dibutuhkan yaitu bukti kas-bank keluar dan *softcopy* format rekapitulasi PPh Pasal 21 dalam bentuk *Ms.Excel*.
2. Membuka *file* format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel* yang berisikan kolom No, JI No, Description, No LK, *Payment To*, *Payment Date*, Ref, DPP, Tarif, PPh dan No Bukti Potong.
3. Memindahkan data dari dokumen PPh Pasal 21 ke dalam format rekapitulasi *Ms.Excel*.
4. Memberikan hasil dari rekapitulasi dan klasifikasi yang sudah dimasukkan ke dalam *Ms.Excel* kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali oleh pembimbing lapangan.

B. Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 23

Langkah-langkah yang dilakukan dalam Rekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 23 adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu bukti kas-bank keluar dan *softcopy* format rekapitulasi PPh Pasal 23 dalam bentuk *Ms.Excel*
2. Membuka *file* format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel* yang berisikan kolom No, JI No, Description, No LK, *Payment To*, *Payment Date*, Ref, DPP, Tarif, PPh dan No Bukti Potong.
3. Memindahkan data dari dokumen PPh Pasal 23 ke dalam format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel*.
4. Memberikan hasil dari rekapitulasi dan klasifikasi yang sudah dimasukkan ke dalam *Ms.Excel* kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali oleh pembimbing lapangan.

C. Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 4 ayat (2)

Langkah-langkah yang dilakukan dalam Rekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 4 ayat (2) adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu bukti kas-bank keluar Masa Januari 2020 dan *softcopy* format rekapitulasi PPh Pasal 4 ayat (2) dalam bentuk *Ms.Excel*
2. Membuka *file* format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel* yang berisikan kolom No, JI No, *Description*, No LK, *Payment To*, *Payment Date*, Ref, DPP, Tarif, PPh dan No Bukti Potong.
3. Memindahkan data dari dokumen PPh Pasal 4 ayat (2) ke dalam format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel*.
4. Memberikan hasil dari rekapitulasi dan klasifikasi yang sudah dimasukkan ke dalam *Ms.Excel* kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali oleh pembimbing lapangan.

3.2.17 Merekapitulasi SPT Masa PPN dari aplikasi *e-Faktur* ke dalam Format *Ms.Excel*

SPT Masa PPN adalah *form* yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan untuk melaporkan perhitungan jumlah pajak, baik itu PPN maupun PPnBM yang terutang. Tujuan pekerjaan ini yaitu untuk mengetahui besarnya jumlah PPN yang akan dilaporkan, data rekapitulasi yang digunakan sebagai catatan atau dokumentasi perusahaan, dan memastikan hasil rekapitulasi *e-Faktur* tidak ada selisih dengan SPT Fisiknya. Dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* rekapitulasi dari aplikasi *e-Faktur* dan dokumen *hardcopy* SPT Masa PPN

Formulir 1111. Langkah-Langkah yang dilakukan untuk merekapitulasi *e*-SPT ke dalam format *Ms. Excel* sebagai berikut:

1. Buka aplikasi *e*-Faktur
2. Isi *Username* dan *Password*, klik “*Login*”
3. Pilih *database*, klik “konek ke *database*”
4. Mengisi kembali *Username* dan *Password*, klik “*Login*”
5. Pilih SPT, klik “Buka SPT”
6. Pilih jenis SPT yang diinginkan, klik “Buka SPT untuk Diubah”
7. Klik “ok”
8. Pilih SPT, Formulir lampiran, lalu klik A2
9. Klik “Hitung total *record*”
10. *Block* seluruh total *record*, mengcopy seluruh total *record* dengan cara tekan tombol “Ctrl+C”
11. Buka aplikasi *Ms.Excel*
12. Membuat format rekapitulasi, yaitu berisi nama pembeli, NPWP, Kode dan Nomor Seri, Tanggal, DPP, PPN, PPnBM, Kode dan Nomor Seri FP yang diganti/diretur/dibatalkan, Masa dan Tahun, Nilai SPT Fisik yang terdiri dari DPP dan PPN.
13. *Paste* seluruh total *record* yang sudah dicopy melalui aplikasi *e*-Faktur ke *file* rekapitulasi *Ms.Excel*.

14. Menjumlah total DPP dan PPN setiap masa.
15. Mengisi jumlah DPP dan PPN pada Nilai SPT Fisik
16. Menghitung Selisih DPP dan PPN, yaitu selisih DPP didapatkan dari DPP menurut *e*-SPT dikurangi dengan DPP menurut SPT fisik dan selisih PPN didapatkan dari PPN menurut *e*-Faktur dikurangi dengan PPN menurut SPT fisik.
17. Setelah selesai merekapitulasi, memberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dilakukan di PT Paramount Enterprise International selama 65 hari yaitu dari tanggal 02 Desember 2019 hingga 13 Maret 2020 . Tugas yang dilakukan berkaitan dengan bidang perpajakan. Berikut rincian tugas-tugas yang dilakukan selama proses kerja magang yang dilakukan berdasarkan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mencetak Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) atas PPN

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy list* BPE atas PPN periode Januari sampai Desember 2019 yang belum dicetak dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mencetak BPE atas PPN adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu *softcopy list BPE* (Gambar 3.1)

Gambar 3.1

List BPE Yang Belum Dicetak Dalam Bentuk Ms.Excel

Th.2019	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Keterangan:
PPN													Belum Dicetak
PPh 21													Sudah Dicetak

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Buka *website browser online-pajak.com* (Gambar 3.2)

Gambar 3.2

Tampilan Awal Online-Pajak.com

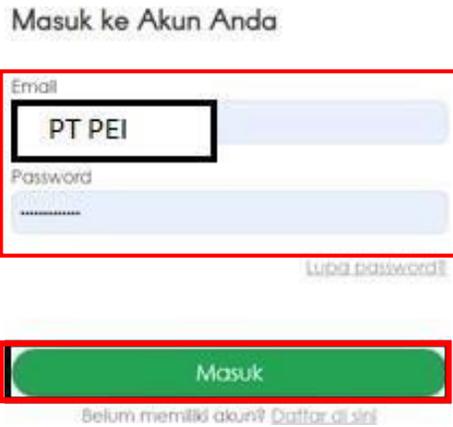


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Masukkan *email* dan *password*, kemudian klik “masuk”

Gambar 3.3

Tampilan Masuk

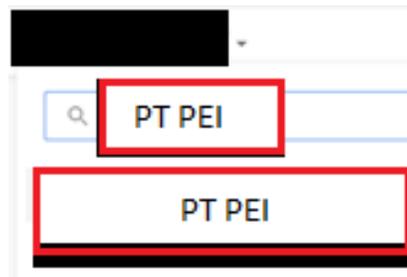


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Pilih nama Wajib Pajak yaitu PT PEI

Gambar 3.4

Tampilan Pilih Wajib Pajak



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Pilih menu lapor

Gambar 3.5

Tampilan Pilih Menu Laporan

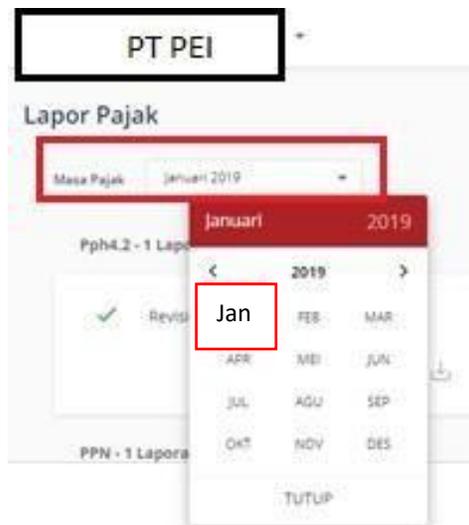


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Pilih masa pajak sesuai BPE yang ingin dicetak yaitu masa Januari tahun 2019 (Gambar 3.6)

Gambar 3.6

Tampilan Pilih Masa Pajak

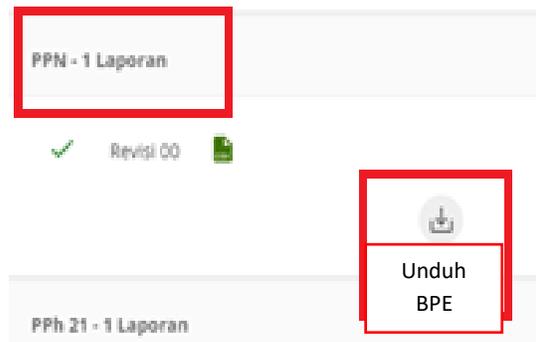


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Pilih PPN, kemudian klik “Unduh BPE”

Gambar 3.7

Tampilan Unduh BPE PPN

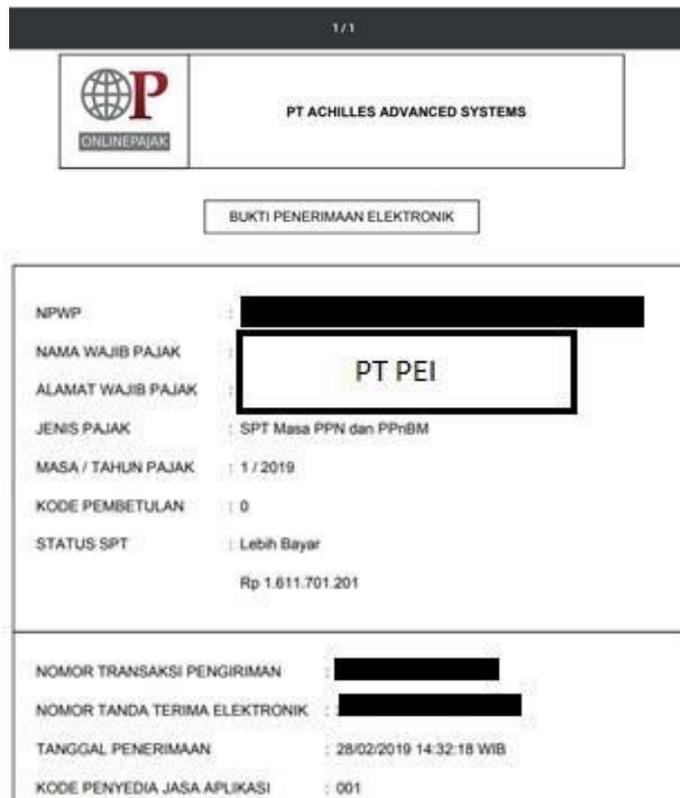


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Kemudian akan muncul BPE dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak (Gambar 3.8)

Gambar 3.8

Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) Dalam Bentuk PDF



1/1	
	PT ACHILLES ADVANCED SYSTEMS
BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK	
NPWP	[REDACTED]
NAMA WAJIB PAJAK	PT PEI
ALAMAT WAJIB PAJAK	[REDACTED]
JENIS PAJAK	SPT Masa PPN dan PPhBM
MASA / TAHUN PAJAK	1 / 2019
KODE PEMBETULAN	0
STATUS SPT	Lebih Bayar
	Rp 1.611.701.201
NOMOR TRANSAKSI PENGIRIMAN	[REDACTED]
NOMOR TANDA TERIMA ELEKTRONIK	[REDACTED]
TANGGAL PENERIMAAN	28/02/2019 14:32:18 WIB
KODE PENYEDIA JASA APLIKASI	001

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 9) Memberikan tanda BPE telah dicetak pada masa Januari yang terdapat pada data rekapan *list* BPE yang telah diberikan sebelumnya (Ganbar 3.9)

Gambar 3.9

**Pemberian Tanda Pada BPE Yang Telah Dicitak Pada
Dokumen *List BPE Dalam Bentuk Ms.Excel***

	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Keterangan:
PPN													Belum Dicitak
PPH 21													Sudah Dicitak

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) PPN yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Pembuatan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) PPN melalui *website* online-pajak.com dilakukan untuk PT PEI yaitu untuk periode 2019 dengan jumlah BPE sebanyak 12 dokumen BPE (Lampiran 6), dan mencetak BPE atas PPh Pasal 21 untuk PT PG Periode 2019 sebanyak 12 dokumen BPE (Lampiran 7).

2. Mencetak Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN Menggunakan Aplikasi *e-Faktur*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy list* SPT Masa PPN yang belum dicetak periode Januari sampai Desember 2019 dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mencetak SPT Masa PPN adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu *softcopy list* SPT Masa PPN yang ingin dicetak

Gambar 3.10

List SPT Masa PPN Yang Ingin Dicitak

	SPT PPN '19	
Januari		Keterangan:
Februari		
Maret		Sudah Dicitak
April		
Mei		
Juni		
Juli		
Agustus		
September		
Oktober		
November		
Desember		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Membuka aplikasi *e-Faktur* yaitu *ETaxInvoice*

Gambar 3.11

Aplikasi *e-Faktur*

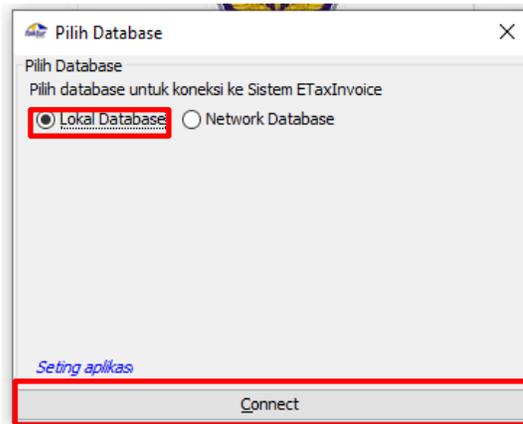


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Pada menu „Pilih *Database*’, pilih Lokal *Database* kemudian klik “*Connect*”

Gambar 3.12

Tampilan Menu Pilih Database

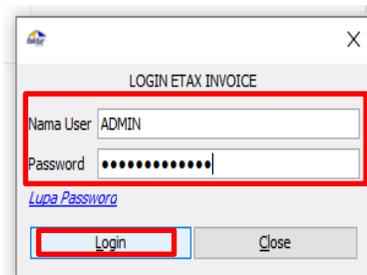


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Masukkan nama *user* dan *password*, kemudian klik “login”

Gambar 3.13

Tampilan Log In

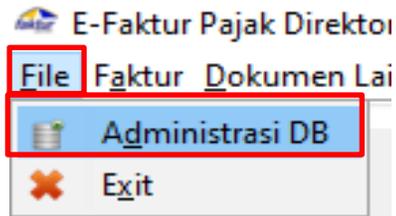


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Pilih menu *file*, klik “Administrasi DB”

Gambar 3.14

Tampilan Menu *File*

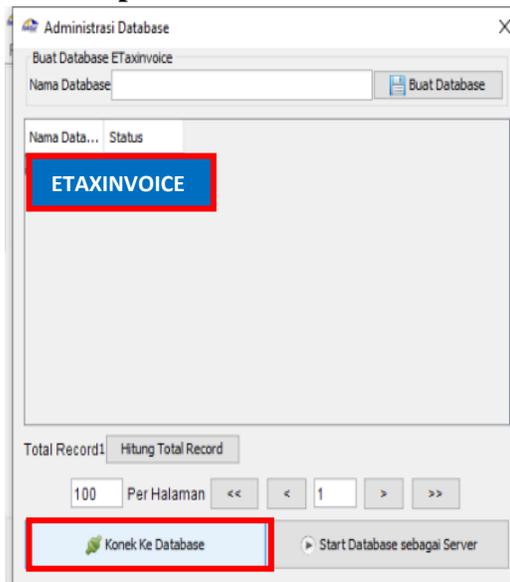


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Pilih *database* yaitu *ETaxInvoice*, kemudian klik “Konek Ke Database”

Gambar 3.15

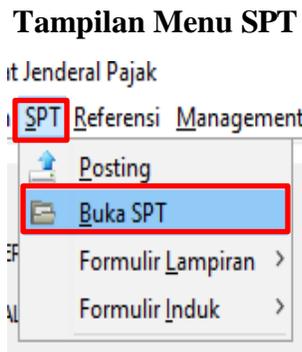
Tampilan Konek Ke Database



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

7) Pilih menu SPT, kemudian klik “Buka SPT”

Gambar 3.16

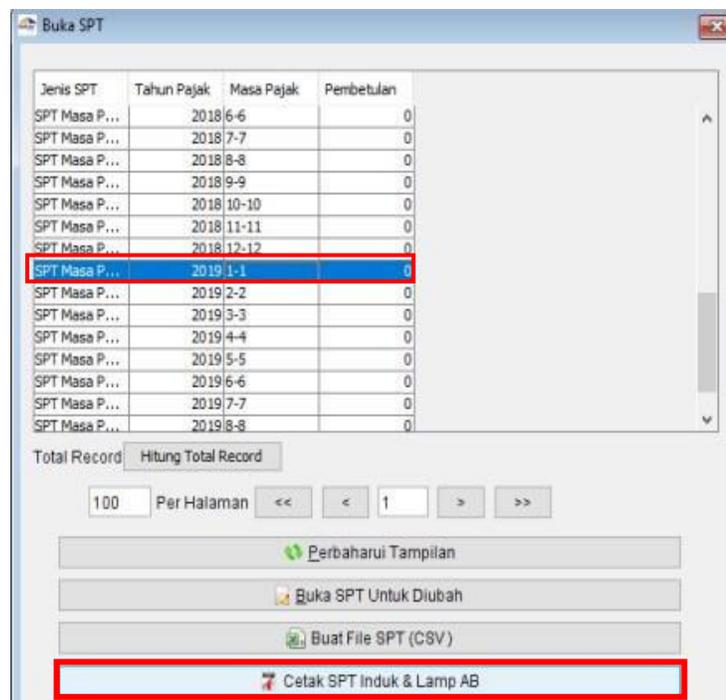


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

8) Pada halaman Buka SPT, pilih jenis SPT yang ingin dicetak yaitu Masa Januari tahun 2019 dan klik “Cetak SPT Induk & Lamp. AB” (Gambar 3.17)

Gambar 3.17

Halaman Buka SPT

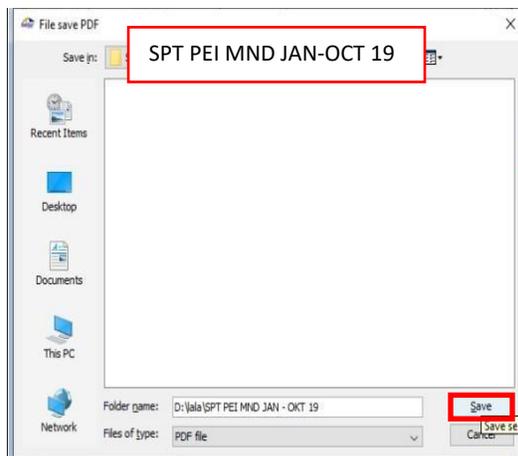


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 9) Pilih folder yaitu SPT PEI MND JAN-OCT 19 sebagai tempat penyimpanan formulir SPT, kemudian klik “save” untuk menyimpan SPT pada folder penyimpanan (Gambar 3.18)

Gambar3.18

Tampilan Penyimpanan SPT

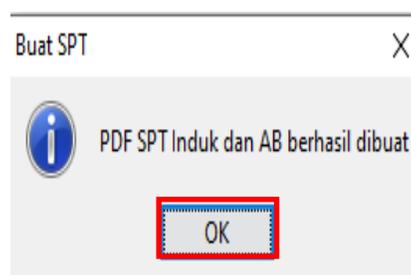


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 10) Klik “ok” pada pemberitahuan ‘Buat SPT’

Gambar 3.19

Pemberitahuan Buat SPT



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

11) Kemudian akan muncul SPT Masa PPN Formulir 1111 dan formulir AB dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak (Gambar 3.20)

Gambar 3.20

SPT Masa PPN Formulir 1111

The image shows a detailed view of the SPT Masa PPN Formulir 1111 form. Key elements include:

- Header:** 'Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN) FORMULIR 1111'.
- Taxpayer Information:** 'PT PEI' and '01 s.d 01 - 2019'.
- Section I: PENERANGAN BARANG DAN JASA**
 - A. Terutang PPN (Taxable PPN)
 - 1. TERUTANG (Taxable)
 - 1. Penjualan yang PPNnya tidak dibayar sendiri (Rp. 898.308.462,00)
 - 2. Penjualan yang PPNnya dibayar/dibayarkan Pemungut PPN (Rp. 0,00)
 - 3. Penjualan yang PPNnya ada dalam barang (Rp. 0,00)
 - 4. Penjualan yang PPNnya ada dalam barang (Rp. 0,00)
 - 5. Tanggapan yang diberikan oleh pemungut (T) (Rp. 0,00)
 - Jumlah (A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5) (Rp. 898.308.462,00)
 - B. Tidak Terutang PPN (Rp. 0,00)
 - C. Jumlah Saldo PPN (A + B) (Rp. 898.308.462,00)
 - B. FLEKSI HARGA PPN KURANG DIBAYARKAN (Rp. 89.938.546,00)
 - C. PPN ekspor dikurangkan dengan pajak yang sama (Rp. 0,00)
 - D. PPN impor atau (PPh) bayar (A.1 - B.1 - C.1) (Rp. 1.701.838.747,00)
 - E. PPN kurang atau (PPh) bayar pada SPT yang dibayar (Rp. 0,00)
 - F. PPN kurang atau (PPh) bayar karena pembetulan (D - E) (Rp. 0,00)
 - G. PPN kurang bayar dikurangkan dengan (Rp. 0,00)
 - H. PPh lebih bayar pada:
 - 1.1. Sub I/O (Dikurangkan dari SPT Output Pembetulan) (Rp. 0,00)
 - 1.2. Sub I/O (Rp. 0,00)
 - 2.1. PPh Pasal 102 (Rp. 0,00)
 - 2.2. Saldo PPh Pasal 102 (Rp. 0,00)
 - 3.1. Dikurangkan dari SPT Output Pembetulan (Rp. 0,00)
 - 3.2. Dikurangkan (Pembetulan) (Rp. 0,00)
- Section II: PPN TERUTANG ATAS KEgiatan MEBANGKUN SENDIRI** (Rp. 0,00)
- Section III: PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI** (Rp. 0,00)
- Section IV: PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH** (Rp. 0,00)
- Section V: KELENGKAPAN SPT** (Formulir 1111 AB, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z)
- PERNYATAAN:** DEKLARASI MENYAKSI BERSEKUTUANNYA BERSAMA SUDAH SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERTERANGAN DI ATAS BESEKUTUANNYA LAMPIRAN LAPORASINNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, JELAS DAN TIDAK BERTENTANG.

REKAPITULASI PENYERAHAN DAN PEROLEHAN		FORMULIR 1111 AB (Bisa diisi oleh pembayar, wajib diisi oleh penerima)	
NAMA/PEP NIP/WP	PT PEI	MASA Perhitungan Kd :	01 s.d 01 - 2019
UKURAN	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
I. Rekapitulasi Penyerahan			
A. Ekspor BKP Berwujud/BKP Tidak Berwujud/JKP		A.1	0,00
B. Penyerahan Dalam Negeri			
1. Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak yang Tidak Digunggung		A.2	896.396.400,00
2. Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak yang Digunggung			0,00
C. Rincian Penyerahan Dalam Negeri			
1. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri (jumlah 1.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 07, 04/08, dan 08 ditambah 1.B.2)		1	896.396.400,00
2. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut PPN (jumlah 1.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 02 dan 03)		2	0,00
3. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya tidak dipungut (jumlah 1.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 07)		3	0,00
4. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPnBM (jumlah 1.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 09)		4	0,00
II. Rekapitulasi Perolehan			
A. Impor BKP, Penyerahan BKP Tidak Berwujud dan Luar Daerah Pabean, dan Penyerahan JKP dan Luar Daerah Pabean yang PM-nya Dapat Dikreditkan		B.1	0,00
B. Perolehan BKP/JKP dari Dalam Negeri yang PM-nya Dapat Dikreditkan		B.2	1.081.994.040,00
C. Impor atau Penyerahan yang PM-nya Tidak Dapat Dikreditkan dan/atau Impor atau Penyerahan yang Mendapat Fasilitas		B.3	0,00
D. Jumlah Perolehan (II.A + II.B + II.C)			1.081.994.040,00
III. Penghitungan PM Yang Dapat Dikreditkan			
A. Pajak Masukan atas Perolehan yang Dapat Dikreditkan (II.A + II.B)			106.196.400,00
B. Pajak Masukan Lainnya			
1. Kompensasi kelebihan PPN Masa Pajak sebelumnya			1.515.443.347,00
2. Kompensasi kelebihan PPN karena pembetulan SPT PPN Masa Pajak (mm-yyyy)			0,00
3. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan sebagai penambah (pengurang) Pajak Masukan			0,00
4. Jumlah (II.B.1 + II.B.2 + II.B.3)			1.515.443.347,00
C. Jumlah Pajak Masukan yang Dapat Dipertahankan (II.A + III.B.4)		B	1.701.639.747,00

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 12) Memberikan tanda pada kolom masa SPT Masa PPN yang sudah dicetak yaitu Masa Januari 2019 yang terdapat pada *softcopy list* SPT Masa PPN (Gambar 3.21)

Gambar 3.21

Pemberian Tanda Pada List SPT Dalam Bentuk Ms.Excel atas SPT Masa PPN Yang Telah Dicitak

	SPT PPN '19
Januari	
Februari	
Maret	
April	
Mei	
Juni	
Juli	
Agustus	
September	
Oktober	
November	
Desember	

 Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN)		FORMULIR 1111
NAMA/PPN PT PEI		PERIODE 01 s.d 01 - 2019

REKAPITULASI PENYERAHAN DAN PEROLEHAN		FORMULIR 1111 AB <small>(Dokumen ini hanya berlaku untuk keperluan)</small>
NAMA/PPN PT PEI		PERIODE 01 s.d 01 - 2019

SPT Masa PPN Formulir 1111 dan Formulir AB yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Pekerjaan mencetak SPT Masa PPN dilakukan untuk PT PEI cabang Tangerang dan Manado selama 1 periode yaitu tahun 2019 dengan jumlah SPT Masa PPN sebanyak 24 Formulir 1111 (Lampiran 8) dan Formulir AB (Lampiran 9).

3. Memasukkan Faktor Pajak Masukan dengan menggunakan Aplikasi *Scan Barcode*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *hardcopy* Faktor Pajak Masukan Masa Februari 2020. Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukkan data Faktor Pajak masukan dengan menggunakan aplikasi *scan barcode e-Faktur* adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima Faktur Pajak Masukan yang akan di-*scan*

Gambar 3.22

Faktur Pajak Masukan

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-20.74158148

Pengusaha Kena Pajak

Nama : [REDACTED]
Alamat : [REDACTED]
NPWP : AS

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : [REDACTED]
Alamat : [REDACTED]
Kel. Pa. : [REDACTED]
NPWP : PT PEI

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Perawatan Kolam Renang & Water Ficture di PHG Bulan Desember 2019, Kontrak No.001/arsama-PHG/PHK-KR/VII/2019 Rp. 38.750.000 x 1	38.750.000,00
Harga Jual / Penggantian		38.750.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		38.750.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		3.875.000,00
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA TIMUR, 13 Januari 2020

[REDACTED]

[REDACTED] valid 13/1/20

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Buka aplikasi *scan barcode e-Faktur* pada *website browser* yaitu

<https://scan.barcodefaktur.com/web/user/login>

Gambar 3.23

Halaman Log In Aplikasi Scan Barcode e-Faktur

Login

Aplikasi Scan Barcode e-Faktur

Username or Email

Password

Ingat saya lain kali

Masuk

Belum mempunyai account?
[DAFTAR DISINI]

Belum Mendapatkan email konfirmasi? silahkan klik
[Konfirmasi]

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Isi *Username or Email* dan *Password*

Gambar 3.24

Tampilan Log In Aplikasi Scan Barcode e-Faktur

Login

Aplikasi Scan Barcode e-Faktur

admin

.....

Ingat saya lain kali

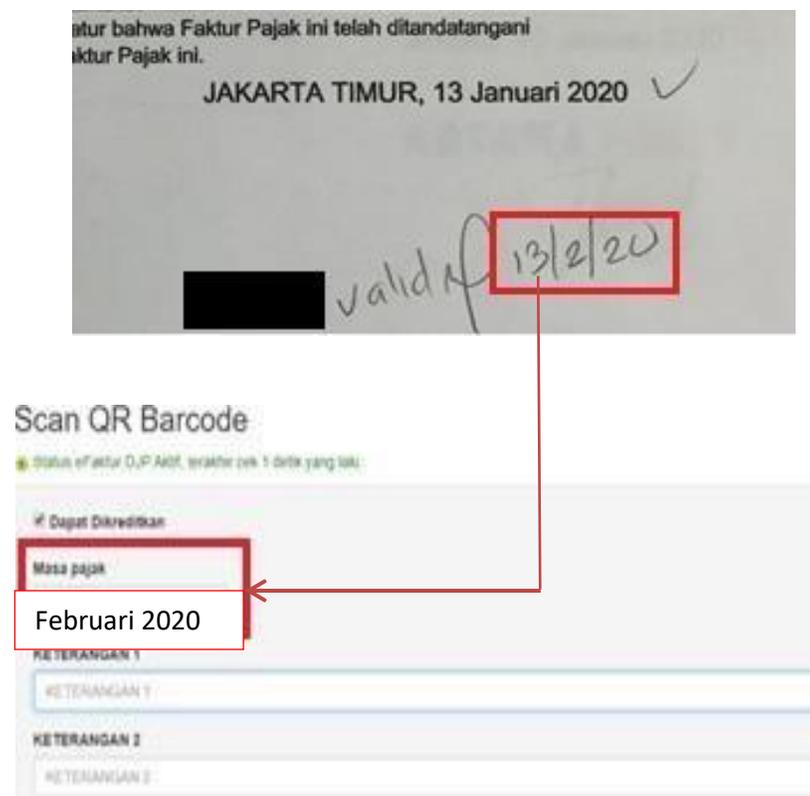
Masuk

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Kemudian akan muncul halaman *Scan QR Barcode*, klik “Masa pajak” dan ubah sesuai Masa pajak yang akan discan yaitu Januari 2020 sesuai dengan Faktur Pajak Masukan yang diberikan pembimbing lapangan, namun sesuai arahan dari pembimbing lapangan Faktur Pajak yang dikerjakan diubah menjadi masa Februari 2020 seperti pada Gambar 3.25

Gambar 3.25

Tampilan *Scan Barcode*

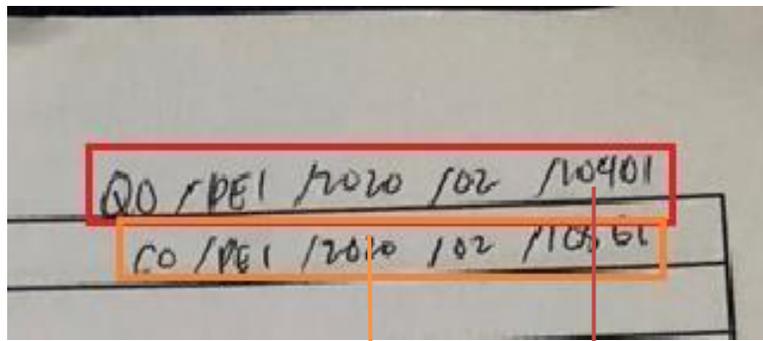


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Mengisi keterangan 1 dan keterangan 2 sesuai nomor yang ada di Faktur Pajak Masukan, pada keterangan 1 diisi QO/PEI/2020/02/10401 dan keterangan 2 diisi CO/PEI/2020/02/10561 seperti pada Gambar 3.26

Gambar 3.26

Pengisian Keterangan 1 dan Keterangan 2



Scan QR Barcode

Status eFaktur DJP Aktif, terakhir cek 1 detik yang lalu

Dapat Dikreditkan

Masa pajak
Februari 2020

KETERANGAN 1
QO/PEI/2020/02/10401

KETERANGAN 2
CO/PEI/2020/02/10561

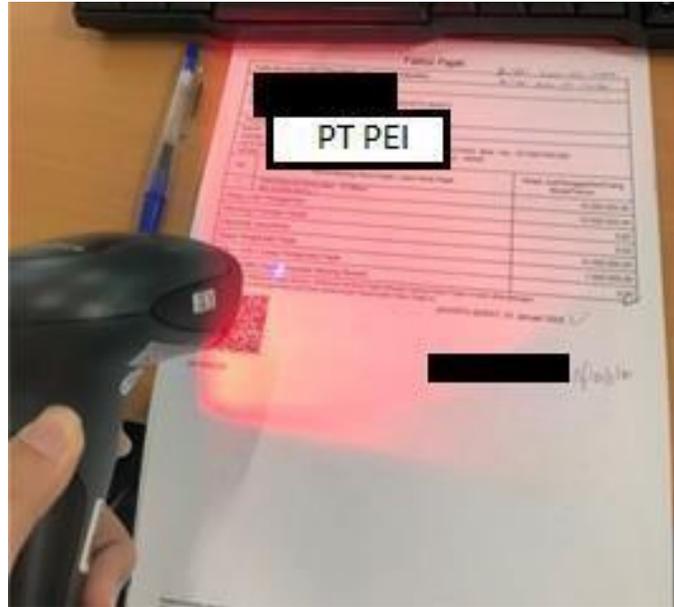
Scan QR Barcode

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Siapkan Faktur Pajak Masukan yang akan discan dan alat *scanner*, lalu *Scan QR Barcode* (Gambar 3.27)

Gambar 3.27

Scan QR Barcode



Scan QR Barcode

 Status eFaktur DJP Aktif, terakhir cek 1 detik yang lalu

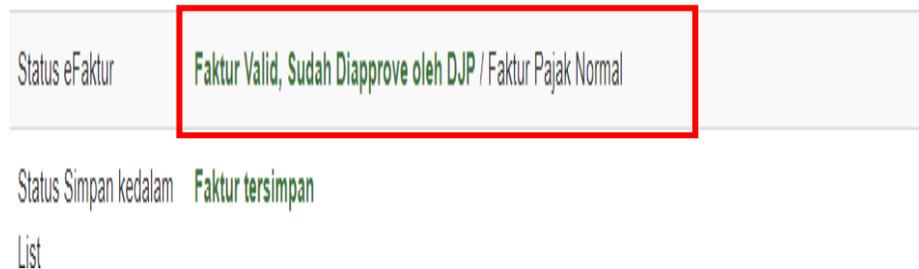
<input checked="" type="checkbox"/> Dapat Dikreditkan
Masa pajak Februari 2020
KETERANGAN 1 QO/PEI/2020/02/10401
KETERANGAN 2 CO/PEI/2020/02/10561
r/024111098005000/0032074158148/3031300D060960864801650304020105000420FBC8F8276732B95E16449627AADBBD0169ABA120AAABDFC456BA140BCC119A68

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Faktur Pajak berhasil di-*scan*, akan muncul status ‘Faktur *Valid*, Sudah di*approve* oleh DJP’

Gambar 3.28

Pemberitahuan Status Faktur *Valid*, Sudah Di*approve* Oleh DJP



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Melakukan *Scan Barcode* Faktur Pajak Masukan guna memasukkan data dengan menggunakan aplikasi *scan barcode e-Faktur* dilakukan untuk PT PEI cabang Tangerang, Semarang dan Manado selama bulan Februari 2020 dengan jumlah Faktur Pajak Masukan yang di *Scan Barcode* sebanyak 430 Faktur Pajak Masukan (Lampiran 11). *Detail* Faktur Pajak Masukan terdapat pada Lampiran 10.

4. Membuat Surat Pemberitahuan (SPT) dan Bukti Potong (Bukpot) PPh Pasal 23

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa November 2019. Langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23 yaitu:

- 1) Menerima dokumen *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa November 2019

Gambar 3.29

Bukti Kas-Bank Keluar

Copy C/2/11

DIR: ATA DI/PT: CONDO DEVELOPMENT PROJECT: MAPLE TOWER CONDOMINIUM @ CO/PP/2019/10/10015

BUDGET: 2019 TANGGAL: 08/10/2019

BUKTI KAS-BANK KELUAR (sembilan puluh satu juta delapan ratus sembilan puluh satu ribu delapan ratus Rupiah) DUE DATE: 12/11/2019

Rp. 91,891,800 ✓

NO	Keterangan	Dibayar Kepada	Dibayar Dengan	Tgl	Rupiah
1	PEMBY. TAHAP V, PROGRESS 100% PEK. WATERPROOFING INJECT KEBOCORAN BETON DI BASEMENT ARA CENTER (RMH/PP/1807/18014) - PE (2101000000002 - Hutang Kontraktor) ✓	PT KB	CIMB NIAGA (800.038.119.200)		85,085,000 ✓

No. bukutipotong: 000002/PP/PPH/23/11/19

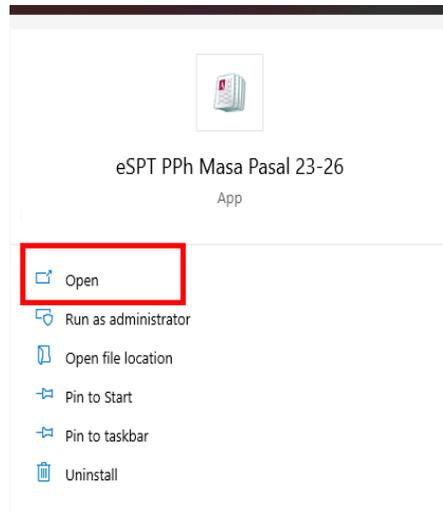
PPH 2% 1,701,700 ✓

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Buka aplikasi *e-SPT PPh Pasal 23/26*

Gambar 3.30

Aplikasi *e-SPT PPh Pasal 23/26*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Kemudian akan muncul tampilan awal *e-SPT PPh Pasal 23/26*

Gambar 3.31

Tampilan Awal *e-SPT PPh Pasal 23/26*

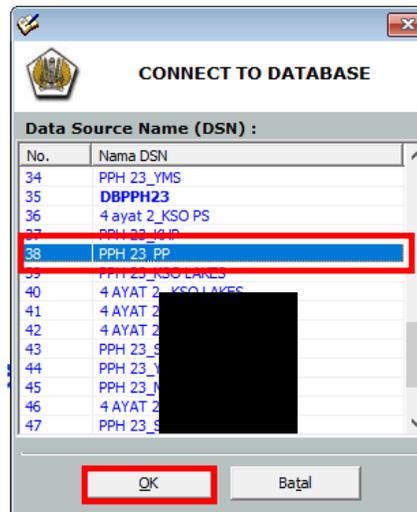


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Pilih *database* yaitu PPh 23_PP, kemudian klik “ok” seperti pada Gambar 3.32

Gambar 3.32

Tampilan Pilih Database

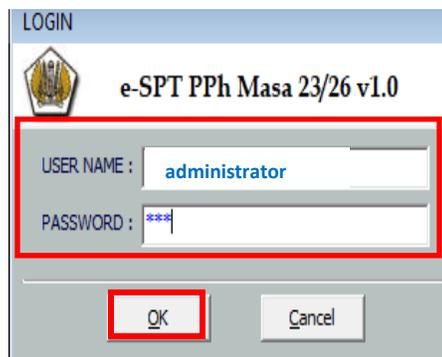


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Isi *username* dan *password* kemudian klik “ok”

Gambar 3.33

Tampilan Log In



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Pilih program, klik “Buat SPT Baru”

Gambar 3.34

Tampilan Buat SPT Baru



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Pilih menu SPT PPh, kemudian klik “Bukti Potong PPh Pasal 23”

Gambar 3.35

Tampilan Menu SPT PPh



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Mengisi masa pajak yaitu November dan tahun pajak yaitu 2019, lalu klik “buat” (Gambar 3.36), kemudian SPT berhasil dibuat klik “ok” (Gambar 3.37)

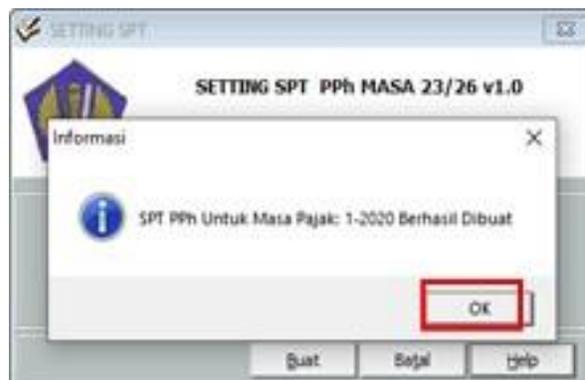
Gambar 3.36

Tampilan Membuat SPT Baru



Gambar 3.37

Tampilan Informasi SPT Berhasil Dibuat



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

9) Pilih program, klik “Buka SPT Yang Ada”

Gambar 3.38

Tampilan Pilih SPT



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

10) Pilih November 2019, klik “buka” (Gambar 3.39) dan pilih buka SPT untuk diedit kembali/revisi, klik “ok” (Gambar 3.40)

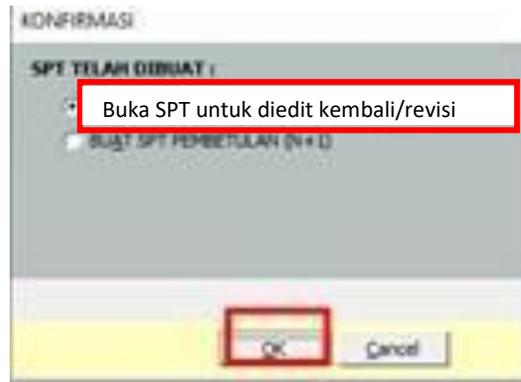
Gambar 3.39

Tampilan Setting SPT



Gambar 3.40

Tampilan Konfirmasi



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 11) Klik “*Utility*”, pilih referensi, lalu klik “nomor bukti potong”

Gambar 3.41

Tampilan *Utility*

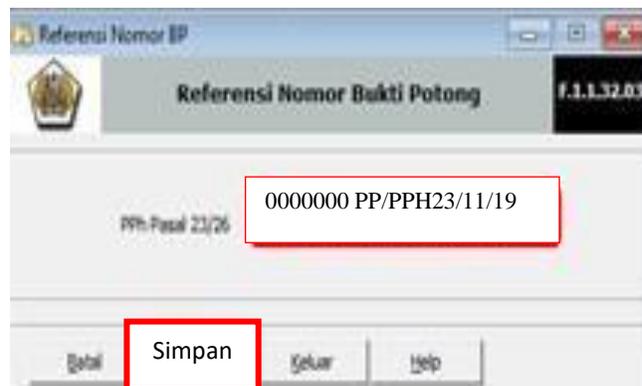


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 12) Ubah nomor bukti potong sesuai masa dan tahun pajak yaitu 0000000 PP/PPH23/11/19, klik “simpan”

Gambar 3.42

Tampilan Ubah Referensi Nomor Bukti Potong

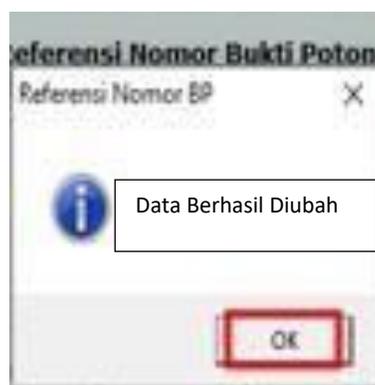


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 13) Data bukti potong berhasil diubah, klik “ok”

Gambar 3.43

Tampilan Referensi Nomor BP



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

14) Klik “SPT PPh”, kemudian klik “Bukti Potong PPh Pasal 23”

Gambar 3.44

Tampilan Menu SPT PPh



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

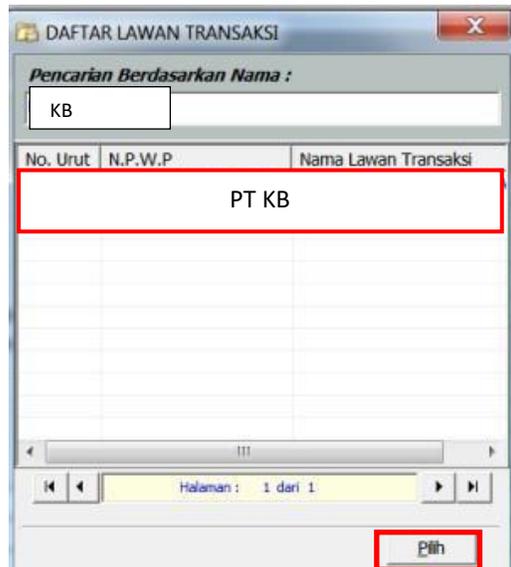
15) Isi NPWP dengan meng-klik “Tabel WP” (Gambar 3.45) dan kemudian klik “pilih” pada Wajib Pajak dipotong sesuai dokumen *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa November 2019 (Gambar 3.46)

Gambar 3.45

Tampilan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

Gambar 3.46

Tampilan Daftar Lawan Transaksi



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 16) Pilih jenis penghasilan sesuai dengan dokumen yang diberikan oleh pembimbing lapangan yaitu pilih bagian d. Jasa lain, kemudian klik “Jasa Instalasi/Pemasangan Mesin, Peralatan, Listrik, Telepon, Air, Gas, AC, Dll..”

Gambar 3.47

Tampilan Pilih Jasa Penghasilan

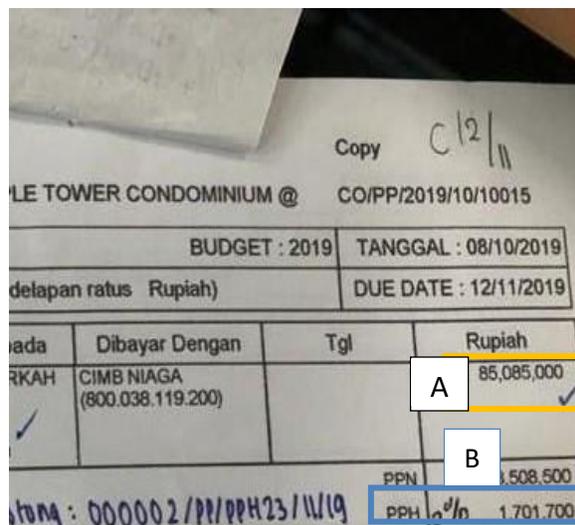


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 17) Mengisi jumlah penghasilan bruto yaitu sebesar Rp. 85.085.000 (Gambar 3.48 bagian A), kemudian akan dihitung jumlah PPh yang dipotong oleh sistem yaitu sebesar Rp. 1.701.000 (Gambar 3.48 bagian B) yang didapatkan dari jumlah penghasilan bruto dikalikan dengan tarif 2% (dua persen), kemudian klik “simpan”

Gambar 3.48

Perhitungan PPh Yang Dipotong



No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	0	0	2,00	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2006:				
	a. Jasa Teknik	0	0	2,00	0
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain : ***)				
	1. Jasa Instalasi/Pemasangan Mesin, Peralatan, Listrik, Telepon, Air, Gas, AC	85.085.000	0	2,00	1.701.700
	2.		0	2,00	
	3.		0	2,00	
	4.		0	2,00	
	5.		0	2,00	
	6.		0	2,00	
	Jumlah	85.085.000			1.701.700
Terbilang	Setu Juta Tujuh Ratus Satu Ribu Tujuh Ratus Rupiah				

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

18) Kemudian klik “ok” pada pemberitahuan ‘Data Berhasil Disimpan’

Gambar 3.49

Pemberitahuan ‘Data Berhasil Disimpan’



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

19) Kemudian akan muncul Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak, klik “*print*” untuk mencetak bukti potong PPh Pasal 23 (Gambar 3.50)

Gambar 3.50

Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
PRATAMA CIKUPA

Lembar ke-1 untuk : Wajah Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23
NOMOR : 000002/PP/PPH23/11/19

NPWP : 0116743809010000
Nama WP : PT KURITA SEIKO
Alamat : KOMPETAMAAN MORDERN BLOK B S/S/38

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	0		15,00 %	0
2.	Bunga **)	0		15,00 %	0
3.	Royalti	0		15,00 %	0
4.	Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK 244/PMK.03/2008 :				
	a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
	b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
	c. Jasa Konsultansi	0		2,00 %	0
	d. Jasa lain:				
	1) Jasa Pemrosesan Pengalihan/Pengalihan Pajak, Pengalihan, Sewa, Penyediaan Akomodasi, Sewa Konstruksi, Sewa Kapal, Penyediaan Jasa Transportasi, Jasa Penyewaan, Jasa Penyediaan Makanan dan Minuman, dan Jasa Lain yang bersifat sementara dan bersifat tidak tetap, dan/atau jasa lain yang bersifat sementara dan bersifat tidak tetap yang tidak termasuk dalam kategori jasa-jasa tersebut di atas.	85.085.000		2,00 %	1.701.700
	2)	0		2,00 %	0
	3)	0		2,00 %	0
	6)	0		2,00 %	0
	****)	85.085.000			1.701.700
JUMLAH		85.085.000			1.701.700

Terbilang: Satu Juta Tujuh Ratus Satu Ribu Tujuh Ratus Rupiah

TANGERANG, 29 November 2019

Perhatian:

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan Angsuran atas pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.
- Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri
**) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.
***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.
****) Apabila kurang harap diisi sendiri.

F.1.1.33.06

NPWP : PT PP
Nama : PT PP

SENIOR MANAGER ACCOUNTING

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Bukti potong yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Pembuatan SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23 menggunakan aplikasi e-SPT PPh

Pasal 23/26 dibuat sebanyak 5 (lima) SPT Masa untuk PT PP masa November 2019 (Lampiran 12 dan Lampiran 13).

5. Membuat SPT PPh Pasal 4 ayat (2) Menggunakan Aplikasi e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah bukti kas-bank keluar Masa November 2019. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat SPT PPh Pasal 4 ayat (2) dengan menggunakan aplikasi e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2) yaitu:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan, yaitu *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa November 2019

Gambar 3.51

Bukti Kas-Bank Keluar

NO	Keterangan	Dibayar Kepada	Dibayar Dengan	Tgl	Rupiah	
1	PEMBY. TAHAP II PROGRESS 44,66% PEK. PENAMBAHAN UNIT GUESTROOM ARA HOTEL GADING SERPONG (RMH/PP/19/08/18936) - PE (21010000000002 - Hutang Kontraktor)	PT MB	CIMB NIAGA (800.038.119.200)		667.667.000	
					PPN	66.766.700
					PPH 3%	20.030.010

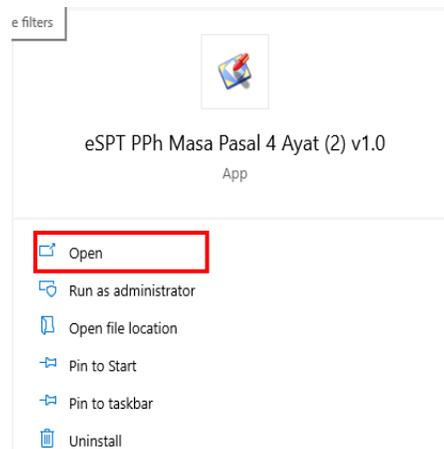
No. Bukti potong: 000002/PP Final/11/19

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

2) Buka aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*

Gambar 3.52

Aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*

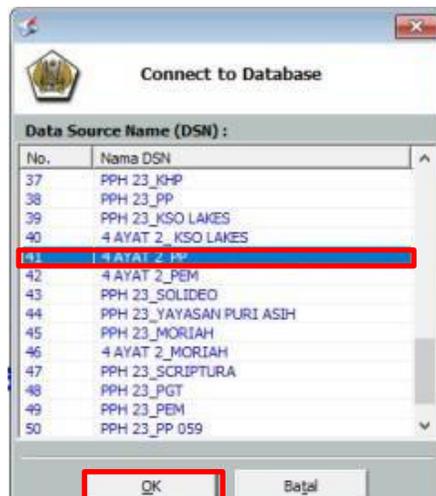


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

3) Kemudian pilih *Connect To Database* yaitu 4ayat2_PP karena dalam hal ini perusahaan yang ingin dilakukan pembuatan SPT adalah PT PP, klik “ok”

Gambar 3.53

Tampilan *Connect To Database*

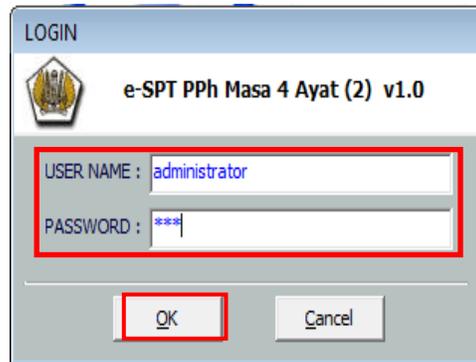


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Masukkan *Username* dan *Password*, klik “ok”

Gambar 3.54

Tampilan Login Database



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Kemudian akan muncul tampilan awal *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*

Gambar 3.55

Tampilan Awal *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*



- 6) Pilih program, klik “Buat SPT Baru”

Gambar 3.56

Tampilan Pilih SPT



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Isi masa pajak yaitu November dan tahun pajak yaitu 2019, lalu klik “Buat” (Gambar 3.57). Setelah itu, SPT berhasil dibuat klik “ok” (Gambar 3.58)

Gambar 3.57

Tampilan Buat SPT Baru



Gambar 3.58

Tampilan Informasi SPT Berhasil Dibuat



(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

- 8) Pilih program, klik “Buka SPT Yang Ada”

Gambar 3.59

Tampilan Pilih SPT

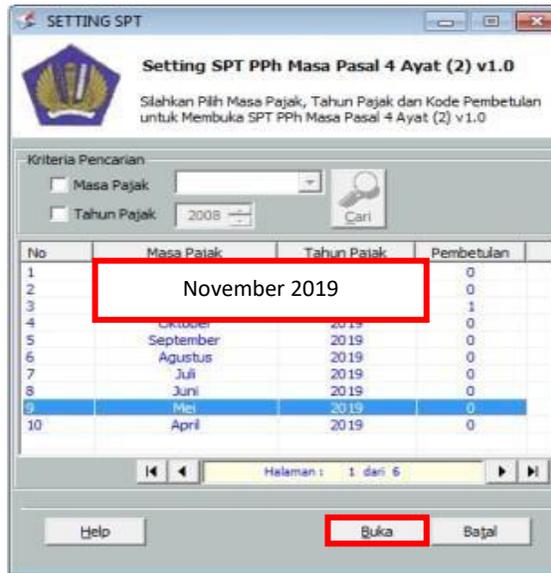


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 9) Pilih November 2019, lalu klik “Buka” seperti pada Gambar 3.60 dan pilih buka SPT untuk diedit/direvisi, klik “ok

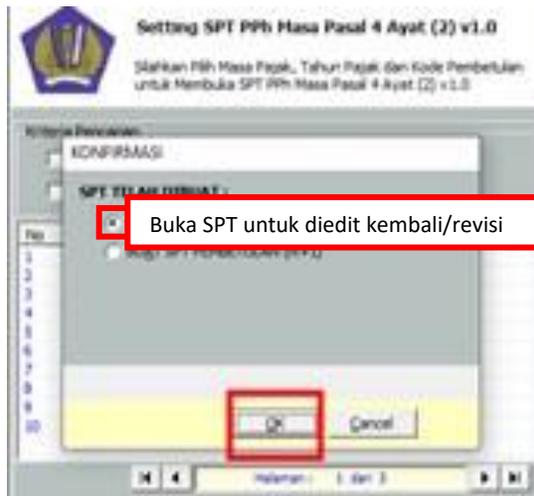
Gambar 3.60

Tampilan *Setting* SPT



Gambar 3.61

Tampilan Konfirmasi



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 10) Pilih SPT PPh, lalu klik “Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final/ Pasal 4 ayat (2)”

Gambar 3.62

Tampilan Menu SPT PPh



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

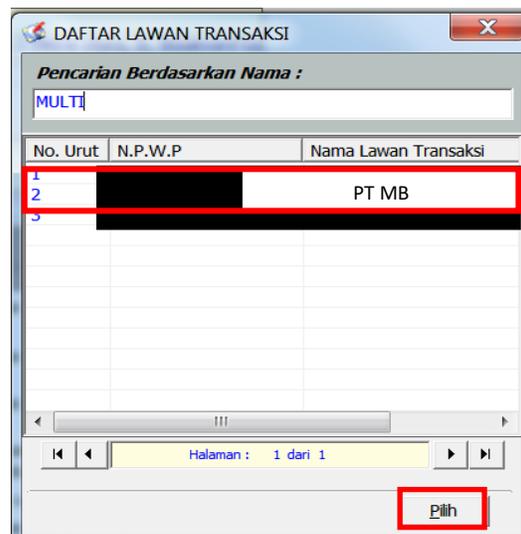
- 11) Kemudian akan muncul daftar bukti pemotongan/ pemungutan PPh Final/ Pasal 4 ayat (2), lalu klik “Baru”

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 13) Pada daftar lawan transaksi, klik “pilih” untuk memilih Wajib Pajak yang ingin dipotong yaitu PT MB pada tabel lawan transaksi

Gambar 3.65

Tampilan Daftar Lawan Transaksi



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 14) Isi jumlah nilai bruto sebesar Rp 667.667.000 pada jenis penghasilan yang dipilih berdasarkan dokumen yang diberikan pembimbing lapangan yaitu nomor 3 dengan keterangan Jasa Pelaksanaan Konstruksi Oleh Penyedia Jasa selain angka (1) Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil dan (2) Jasa pelaksanaan konstruksi oleh jasa yang tidak

memiliki kualifikasi (Gambar 3.66 bagian B), sementara PPh yang dipotong/dipungut akan dihitung secara otomatis melalui sistem e-SPT yaitu sebesar Rp 20.030.010.

Gambar 3.66

Perhitungan Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut

No.	Uraian	Jumlah Nilai Bruto (Rp.)	Tarif (%)	PPh yang dipotong/dipungut (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil	0	2,00	0
2.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha B	A	4,00	0
3.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa selain angka 1 dan angka 2 di atas	667.667.000	3,00	20.030.010
4.	Jasa perencanaan atau pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha	0	4,00	0
5.	Jasa perencanaan atau pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha	0	6,00	0
TOTAL		667.667.000		20.030.010

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

15) Kemudian klik “simpan”

Gambar 3.67

Tampilan Simpan Transaksi PPh Pasal 4 ayat (2)

Header: Masa Pajak : November - 2019, Pembetulan Ke : 0, F.1.1.33.16

Nomor Bukti: 000002/PP/FINAL/11/19, Tanggal Pemotongan: 22/11/2019

PEMOTONG PAJAK
N.P.W.P: 02.419.689.1-451.001
Nama: PT PEI
Alamat: [Redacted]

WAJIB PAJAK DIPOTONG
N.P.W.P: 02.629.032.0-411.000, Tabel W/P
Nama: PT MB
Alamat: [Redacted]

No.	Uraian	Jumlah Nilai Bruto (Rp.)	Tarif (%)	PPh yang dipotong/dipungut (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil	0	2,00	0
2.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha	0	4,00	0
3.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa selain angka 1 dan angka 2 di atas	667.667.000	3,00	20.030.010
4.	Jasa <input type="checkbox"/> perencanaan atau <input type="checkbox"/> pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha	0	4,00	0
5.	Jasa <input type="checkbox"/> perencanaan atau <input type="checkbox"/> pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha	0	6,00	0
JUMLAH		667.667.000		20.030.010

Terbilang: Dua Puluh Juta Tiga Puluh Ribu Sepuluh Rupiah

Buttons: Cetak, **Simpan**, Tutup, Help

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 16) Klik “yes” pada pemberitahuan konfirmasi (Gambar 3.68), lalu klik “ok” pada pemberitahuan ‘data berhasil disimpan’ (Gambar 3.69)

Gambar 3.68

Tampilan Pemberitahuan Konfirmasi

KONFIRMASI

Apakah Data Tersebut Akan Disimpan ?

Buttons: **Yes**, No, Cancel

Gambar 3.69

Tampilan Pemberitahuan ‘Data Berhasil Disimpan’



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Transaksi yang berhasil disimpan akan tersimpan secara otomatis di Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final/Pasal 4 ayat (2). Pembuatan SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) menggunakan aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)* dibuat sebanyak 5 (lima) SPT Masa untuk PT PEI masa November 2019 (Lampiran 15).

6. Membuat Bukti Potong SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) Menggunakan Aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* rekapan PPh Pasal 4 ayat (2) periode Januari sampai Desember 2019. Langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat bukti potong SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) menggunakan aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)* yaitu sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen *softcopy* rekapan PPh Pasal 4 ayat (2) periode Januari sampai Desember 2019 yang ingin dicetak dari pembimbing lapangan

Gambar 3.70

Rekapan PPh Pasal 4 Ayat (2) Yang Ingin Dicitak

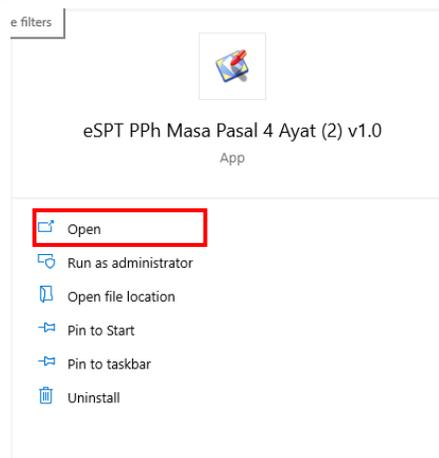
Customer Name	Invoice Amount	DPP	PPN	PPH Final	Terima	TGL BAYAR	DPP	PPH 2 %	TGL BP	NO BP
PT PEI	SMG	775.929.462,00	705.390.420,00	70.539.042,00	14.107.808	761.821.653,60	08-Feb-19	705.390.420		000001/PEI-SMG/FINAL/02/19
	SMG	106.552.622,00	96.866.020,00	9.686.602,00	1.937.320	104.615.301,60	11-Apr-19	96.866.020		000001/PEI-SMG/FINAL/04/19
	SMG	604.535.412,00	549.577.648,00	54.957.765,00	10.991.553	593.543.860,04	05-Jul-19	549.577.648		000003/PEI-SMG/FINAL/07/19
	SMG	171.605.394,00	156.005.086,00	15.600.509,00	3.120.102	168.485.493,28	20-Sep-19	156.005.086		000003/PEI-SMG/FINAL/09/19
	SMG	369.729.435,00	336.117.669,00	33.611.767,00	6.722.353	363.007.082,62	26-Apr-19	336.117.669		000007/PEI-SMG/FINAL/04/19
	JKT	42.703.089,00	38.820.990,00	3.882.099,00	776.420	41.926.669,20	11-Jul-19	38.820.990		000009/PEI/FINAL/07/19
	SMG	907.465.357,00	824.968.506,00	82.496.851,00	16.499.370	890.965.986,88	13-Feb-19	824.968.506		000013/PEI-SMG/FINAL/02/19
	JKT	199.414.624,00	181.286.021,00	18.128.602,00	3.625.720	195.788.902,58	11-Jul-19	181.286.021		000015/PEI/FINAL/07/19
	JKT	805.993.536,00	732.721.396,00	73.272.140,00	14.654.428	791.339.108,08	11-Apr-19	732.721.396		000018/PEI/FINAL/04/19
	JKT	483.181.374,00	439.255.794,00	43.925.579,00	8.785.116	474.396.257,12	06-Aug-19	439.255.794		000036/PEI/FINAL/08/19
	JKT	715.982.544,00	650.893.222,00	65.089.322,00	13.017.864	702.964.679,56	22-Mar-19	650.893.222		000050/PEI/FINAL/03/19
	JKT	129.630.917,00	117.846.288,00	11.784.629,00	2.356.926	127.273.991,24	26-Apr-19	117.846.288		000052/PEI/FINAL/04/19
	JKT	1.117.738.751,00	1.016.126.137,00	101.612.614,00	20.322.523	1.097.416.228,26	12-Dec-19	1.016.126.137		000053/PEI/FINAL/12/19
	JKT	271.247.849,00	246.588.954,00	24.658.895,00	4.931.779	266.316.069,92	12-Dec-19	246.588.954		000056/PEI/FINAL/12/19
	JKT	866.918.394,00	788.107.631,00	78.810.763,00	15.762.153	851.156.241,38	02-May-19	788.107.631		000061/PEI/FINAL/05/19

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

2) Buka aplikasi e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)

Gambar 3.71

Aplikasi e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)

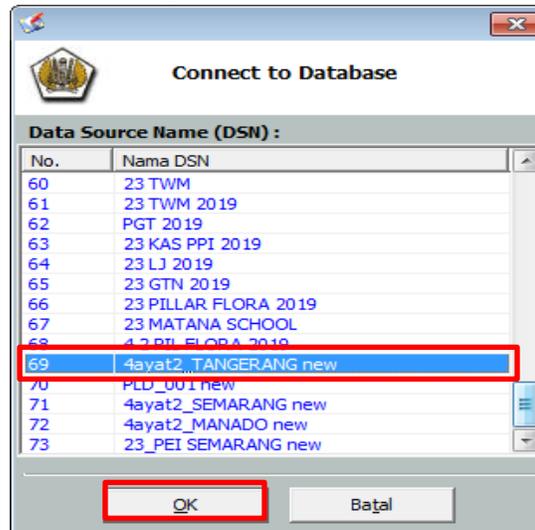


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Pilih *database* yaitu 4ayat2_Tangerang.new, kemudian klik “ok”

Gambar 3.72

Tampilan Pilih Database

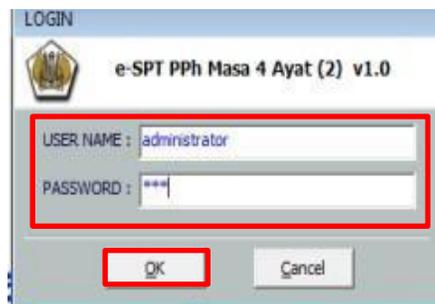


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Isi *Username* dan *Password*, kemudian klik “ok”

Gambar 3.73

Tampilan Log In



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Pilih program, lalu klik “Buka SPT Yang Ada”

Gambar 3.74

Tampilan Pilih Buka SPT Yang Ada

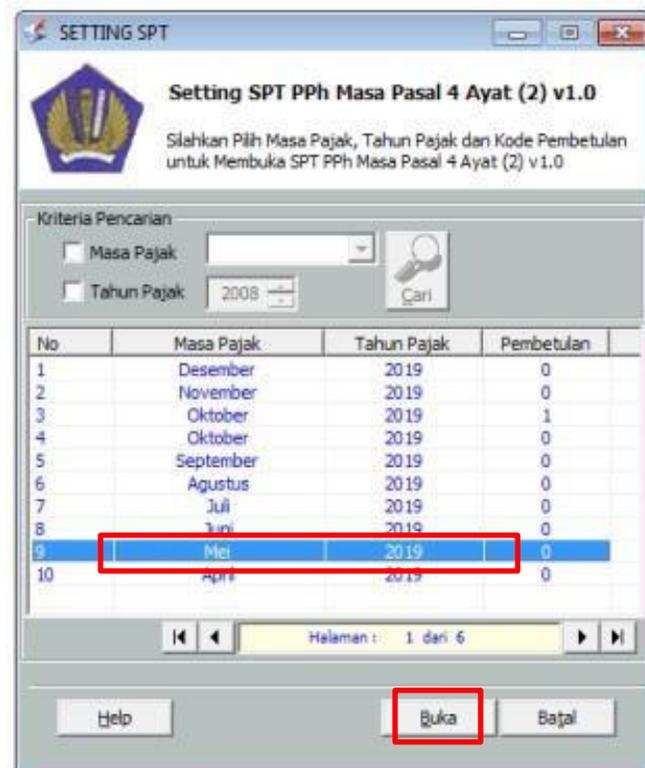


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Pada halaman *setting* SPT, pilih Masa Pajak yaitu Mei dan Tahun Pajak yaitu 2019, lalu klik “Buka”

Gambar 3.75

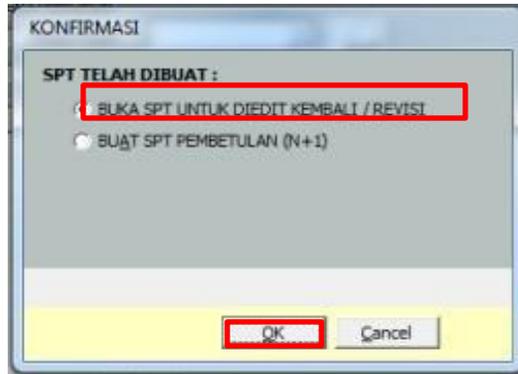
Tampilan *Setting* SPT



- 7) Pada bagian konfirmasi, pilih buka SPT untuk diedit kembali/direvisi kembali, lalu klik “ok”

Gambar 3.76

Tampilan Konfirmasi



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Pilih SPT PPh, lalu klik “Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final/Pasal 4 ayat (2)”

Gambar 3.77

Tampilan Pilih Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh

Final/Pasal 4 ayat (2)



- 9) Kemudian akan muncul Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final/Pasal 4 ayat (2), pada bagian cari data pilih kriteria kemudian klik “nama”, lalu mengisi nama wajib pajak pada kata kunci, klik “terapkan”

Gambar 3.78

Tampilan Pencarian Kata Kunci

The image contains two screenshots of a software search interface. The top screenshot shows a search criteria dropdown menu with 'Nama' selected. The bottom screenshot shows the search criteria set to 'Nama' and the 'Terapkan' button highlighted.

Cari Data	
Kata Kunci	
Kriteria	Semua Data
	Semua Data
	N P W P
(2) Pihak L	N a m a
Pasal 4 (2)	Tanggal Potong
	Nomor Bukti

Cari Data	
Kata Kunci	ASIA PAKSI
Kriteria	N a m a
	Tampilkan

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 10) Kemudian akan muncul seluruh transaksi/ bukti potong pada wajib pajak yang dicari

Gambar 3.79

Daftar Bukti Potong Hasil Pencarian Wajib Pajak

No.	NPWP / Alamat	Nama	Tgl. Potong/P...	No.Bukti	Nilai Objek pajak	PPh yang dipotong/dipun...
1	02.066.220.1-086.000/RUKAN BOTANIC J...	ASIA PACIFIC KONST...	10/05/2019	000061/PEI/F...	788.107.631	15.762.153
2	02.066.220.1-086.000/RUKAN BOTANIC J...	ASIA PACIFIC KONST...	13/05/2019	000075/PEI/F...	583.160.768	11.663.215
3	02.066.220.1-086.000/RUKAN BOTANIC J...	ASIA PACIFIC KONST...	13/05/2019	000077/PEI/F...	188.702.528	3.774.051
4	02.066.220.1-086.000/RUKAN BOTANIC J...	ASIA PACIFIC KONST...	23/05/2019	000158/PEI/F...	1.063.920.409	21.278.408
5	02.066.220.1-086.000/RUKAN BOTANIC J...	ASIA PACIFIC KONST...	24/05/2019	000163/PEI/F...	711.267.204	14.225.344
6	02.066.220.1-086.000/RUKAN BOTANIC J...	ASIA PACIFIC KONST...	24/05/2019	000166/PEI/F...	269.454.694	5.389.094

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 1) Pilih bukti potong yang ingin dicetak sesuai dengan dokumen *softcopy* rekapan bukti potong PPh Pasal 4 ayat (2) yaitu nomor bukti potong 0000061/PEI/FINAL/05/19 dengan jumlah DPP sebesar Rp 788.107.631

Gambar 3.80

Tampilan Pilih Bukti Potong Yang Ingin Dicitak

PT PEI	866.918.394,00	788.107.631,00	78.810.763,00	15.762,153	851.156.241,38	788.107.631	0000061/PEI/FINAL/05/19
--------	----------------	----------------	---------------	------------	----------------	-------------	-------------------------

DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh PASAL 4 AYAT (2)

Masa Pajak : Mei - 2019

Pembetulan Ke : 0

Daftar BP

PPH Pihak Lain Yang Dipotong Jumlah Data Per Halaman : 100

No.	NPWP / Alamat	Nama	Tgl. Potong/P...	No.Bukti	Nilai Objek pajak	PPH yang dipotong/dipungut
<input checked="" type="checkbox"/>	02.066.2	PT AP	10/05/2019	000061/PEI/FINAL/05/19	788.107.631	15.762,153
<input type="checkbox"/>	02.066.2		13/05/2019	000075/PEI/FINAL/05/19	509.160.768	11.000,000
<input type="checkbox"/>	02.066.2		13/05/2019	000077/PEI/FINAL/05/19	188.702.528	3.700,000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 12) Pada menu cetak, klik “Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 4 ayat (2) Pihak Lain Yang Dipotong” kemudian klik “cetak”

Gambar 3.81

Tampilan Menu Cetak

Filter Data

Pilih Semua

Baris : s.d.

Cari Data

Kata Kunci: AP

Kriteria: Nama

Tampilkan

58.758.485.475 1.349.704.091

Halaman 1 Dari 1 Halaman

Menu Cetak

- Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 4 ayat (2) Pihak Lain Yang Dipotong
- Daftar bukti Potong/Pungut PPh Pasal 4 (2)

Baru Ubah **Cetak**

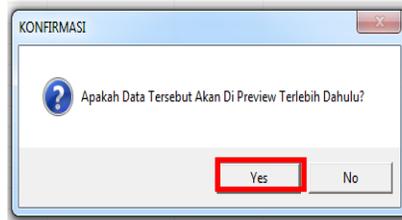
Hapus Tutup Help

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 13) Klik “Yes” pada bagian konfirmasi

Gambar 3.82

Tampilan Konfirmasi



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 14) Setelah itu akan muncul bukti potong PPh Pasal 4 ayat (2) dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak (Gambar 3.83)

Gambar 3.83

Bukti Potong PPh Pasal 4 Ayat (2) Format PDF

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
 Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
 Lembar ke-3 untuk : Pemotong/Pemungut Pajak



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK
 Pratama Cikupa

BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
 ATAS PENGHASILAN DARI USAHA JASA KONSTRUKSI

Nomor : 0000061/PPh/FINAL/05/19

NPWP : 0 2 - 0 6 6 - 2 2 0 - 1 - 0 6 6 - 0 0 0

Nama : A S I A P A C I F I C K O N S T R U K S I & R E K

Alamat : R U K A N B O T A N I C J U N C T I O N J L . M E

No.	Uraian	Jumlah Nilai Bruto (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/ Dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil	788.107.631	2,00	15.762.153
2.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha		4%	
3.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa selain angka 1 dan angka 2 di atas		3%	
4.	Jasa perencanaan atau pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha		4%	
5.	Jasa perencanaan atau pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha		6%	
JUMLAH		788.107.631		15.762.153

Terbilang: Lima Belas Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Dua Ribu Seratus Lima Puluh Tiga Rupiah

TANGERANG, 10 Mei 2019

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2) yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Membuat bukti

potong PPh Pasal 4 ayat (2) menggunakan aplikasi *e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2)* periode 2019 untuk PT PEI cabang Tangerang dan Semarang sebanyak 12 bukti potong. *Detail* Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2) terdapat pada Lampiran 15.

7. Pengecekan Kelengkapan Dokumen Jual-Beli Properti

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah rekapitulasi data SSP, Perjanjian Pengikatan Jual Beli Tanah dan Bangunan (PPJB), Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB), Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB), Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli, dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) Pajak periode Januari sampai Desember 2011. Langkah-langkah yang dilakukan dalam pengecekan kelengkapan dokumen jual-beli properti yaitu sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang diberikan pembimbing lapangan yang telah diberikan yaitu rekapitulasi data SSP (Gambar 3.84), Perjanjian Pengikatan Jual Beli Tanah dan Bangunan (Gambar 3.85), Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) (Gambar 3.86), Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB) (Gambar 3.87), Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli (AJB) (Gambar 3.88), dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas penerimaan pajak (Gambar 3.89)

Gambar 3.84
Rekapitulasi Data SSP

SURAT EDARAN DIREKTOR JENDERAL PAJAK NEGARA
DI BERSAMA DENGAN PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DIREKTOR JENDERAL PAJAK NEGARA TENTANG
SIP-PPH: TENTANG TATA CARA PERHITUNGAN SURAT
SETORAN PAJAK ATAS PENGHASILAN DARI
PENDALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK BARITEN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA OKUPA

REKAPITULASI DATA SSP [CITRA MANG]

Nama Wajib Pajak : PT PEI
NCP :
Alamat NCP :
NPWP :
NLOP :
Data Penghasilan PPh : Rp 764.345.000 / Rp 764.345.000

SSP/PE	Tanggal Pembayaran	NPW	Jumlah Pembayaran (Rp)
1	05/10/2011	7800026AG0N20001	1.253.383
2	05/10/2011	07E9626ATD4L8181	2.925.384
3	14/07/2011	0815050506030203	204.545
4	14/07/2011	1302000506101307	2.857.509
5	14/07/2011	1300111308000015	477.273
6	14/07/2011	1006020914110404	6.868.455
7	15/08/2011	1307031514130000	7.145.727
8	15/08/2011	0710141206130513	16.673.364
TOTAL PEMBAYARAN			33.207.250

Tangerang, 25-Nov-2019
Mengetahui,
[Signature]

Gambar 3.85
Pengikatan Jual Beli Tanah dan Bangunan

PARAMOUNT SERPONG

**PERIKATAN PENGIKATAN JUAL BELI
TANAH DAN BANGUNAN
"PARAMOUNT SERPONG"
KOMPLEK PERUMAHAN GADING SERPONG**
Nomor 2 / 174 / 01 / 2011

Pada hari ini tanggal 09 April 2011 di Tangerang telah dibuat Perjanjian
Pengikatan Jual Beli TANAH dan BANGUNAN di wilayah "Paramount Serpong", Komplek
Perumahan Gading Serpong (selanjutnya disebut Perjanjian), oleh dan antara

1. **PT PARAMOUNT LAND DEVELOPMENT**, (selaku pengelola
SERPONG) diwakili oleh [Signature] **PT PEI**

2. [Signature] **PT PEI**

Ditandai dengan kuasa Devisi berdasarkan surat kuasa dibarengi dengan terlampir 01
Meet 2011, dari dan oleh karena itu mewakili Devisi untuk
PARAMOUNT LAND DEVELOPMENT, selaku pengelola
SERPONG yang merupakan kerjasama operasi antara PT
DEVELOPMENT dan [Signature]
Boulevard Raya Gading Serpong, Blok DA 4 - 40-43, Tangerang
untuk selanjutnya disebut "TBAK PERTAMA"

3. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
No. Kartu Tanda Penduduk :
Alamat Surat Menyurat :
No. Telepon :
No. Faksimili :

Gambar 3.86
Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB)

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG

000001549
 SPPT PBB
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPPT-PBB) TAHUN 2017

NOP: 35.17.051.002.012-2017.0
 LETAK OBJEK PAJAK: [REDACTED] NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: [REDACTED]
 1. PARAMUDITA LINTAS BERTANJUNG RT. PARAMUNT PLAZA GADING SERPONG LRT I UTARA RT. 000 RM. 00 PAKULINAN BARAT KAB. TANGERANG

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	119	049	4.155.000	494.445.000
BANGUNAN	87	016	3.100.000	269.700.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB : 764.145.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) : 0
 NJOP untuk penghitungan PBB : 764.145.000
 TARIFF : 0.150 % x 764.145.000
PBB yang Terhutang : 1.146.218

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
 SERATUS EMPAT RIBU ENAM RIBU DUA RATUS DELAPAN BELAS RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGO 2017
 TEMPAT PEMBAYARAN : BANK JABAR BANTEN

TANGERANG, 25 FEB 2017
KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 [REDACTED]

Gambar 3.87
Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB)

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

Lembar 1 Untuk Wajib Pajak

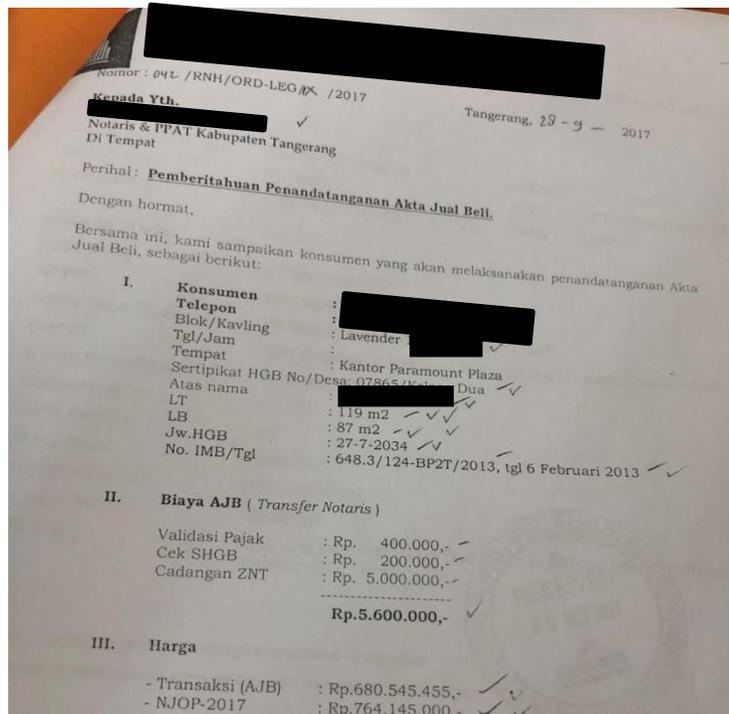
A. Nama Wajib Pajak : [REDACTED]
 2. NPWP / KTP : [REDACTED]
 3. Alamat Wajib Pajak : [REDACTED]
 4. Kelurahan / Desa : [REDACTED]
 7. Kabupaten / Kota : Tangerang

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : [REDACTED]
 2. Letak tanah dan atau bangunan : [REDACTED]
 3. Kelurahan/Desa : Kelapa Dua
 5. Kecamatan : Kelapa Dua
 4. RT/RW : 00/02
 6. Kabupaten : Tangerang

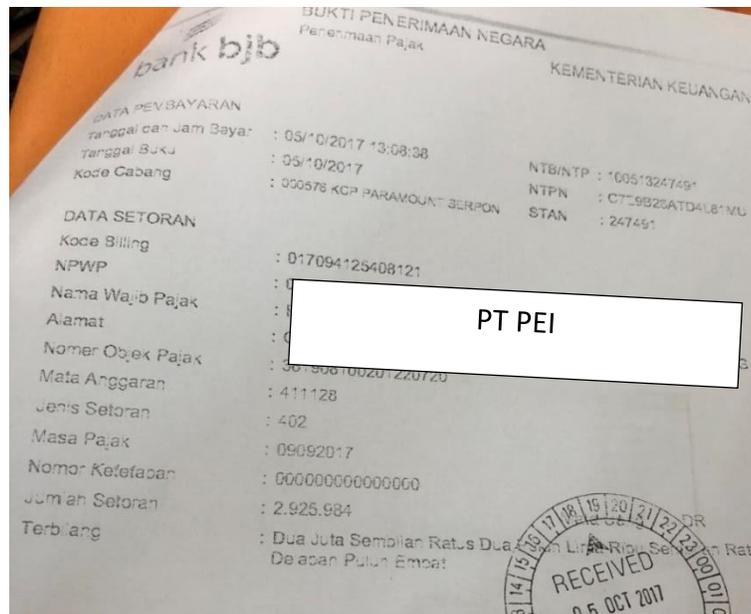
Uraian	Luas	NJOP PBB / m ²	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	119	Rp. 4.155.000	Rp. 494.445.000
Bangunan	87	Rp. 3.100.000	Rp. 269.700.000
Bumi Bersama (Apartemen/Rusun)			

18. Jenis Perolehan hak atas tanah dan atau bangunan : [REDACTED]
 19. Nomor Sertifikat : [REDACTED]
 17. Harga transaksi : [REDACTED]
 NJOP PBB : 16 Rp. 764.145.000

Gambar 3.88
Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli



Gambar 3.89
Bukti Penerimaan Negara (BPN) Penerimaan Pajak



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Memeriksa kode NTPN yaitu C7E9B26ATD4L81MU serta Jumlah Pembayaranannya yaitu Rp. 2.925.984 yang ada dalam daftar rekapitulasi data SSP terdapat pada Bukti Penerimaan Negara (BPN) Penerimaan Pajak seperti pada Gambar 3.90

Gambar 3.90

Memeriksa Kode NTPN Pada Rekapitulasi Data SSP dan Bukti Penerimaan (BPN) Penerimaan Pajak

REKAPITULASI DATA SSP [CETAK ULANG]

Nama Wajib Pajak: PT PEI
NOP: [Redacted]
Alamat NOP: [Redacted]
NPWP: [Redacted]
NJOJ: [Redacted]
Dasar Pengenaan PPh: Rp 764.145.000

SSP KE-	Tanggal Pembayaran	NTPN	Jumlah Pembayaran (Rupiah)
1	05/10/2017	F8D6E26AG0NJ23MU	209,345
2	05/10/2017	C7E9B26ATD4L81MU	2.925.984
3	14/07/2011	1302080506101307	2,857,909
4	14/07/2011	1300111308000915	477,273
5	14/07/2011	1006020914110404	6,668,455
6	15/08/2011	1307031514130000	7,145,727
7	15/08/2011	0710141206130513	16,673,364
8	15/08/2011		
TOTAL PEMBAYARAN			38,207,250

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
Penerimaan Pajak
KEMENTERIAN KEUANGAN

bank bjb

DATA PEMBAYARAN
Tanggal dan Jam Bayar: 05/10/2017 13:08:38
Tanggal Buku: 05/10/2017
Kode Cabang: 000578 KCB BARABUSUN

DATA SETORAN
Kode Billing: 017094125408121
NPWP: 024196909451001
Nama Wajib Pajak: PT PEI
Alamat: [Redacted]
Nomer Objek Pajak: [Redacted]
Mata Anggaran: [Redacted]
Jenis Setoran: 402
Masa Pajak: 09092017
Nomor Keefektifan: 0000000000000000
Jumlah Setoran: 2.925.984
Terbilang: Dua Juta Sembilan Ratus Dua Ribu Sembilan Puluh Empat

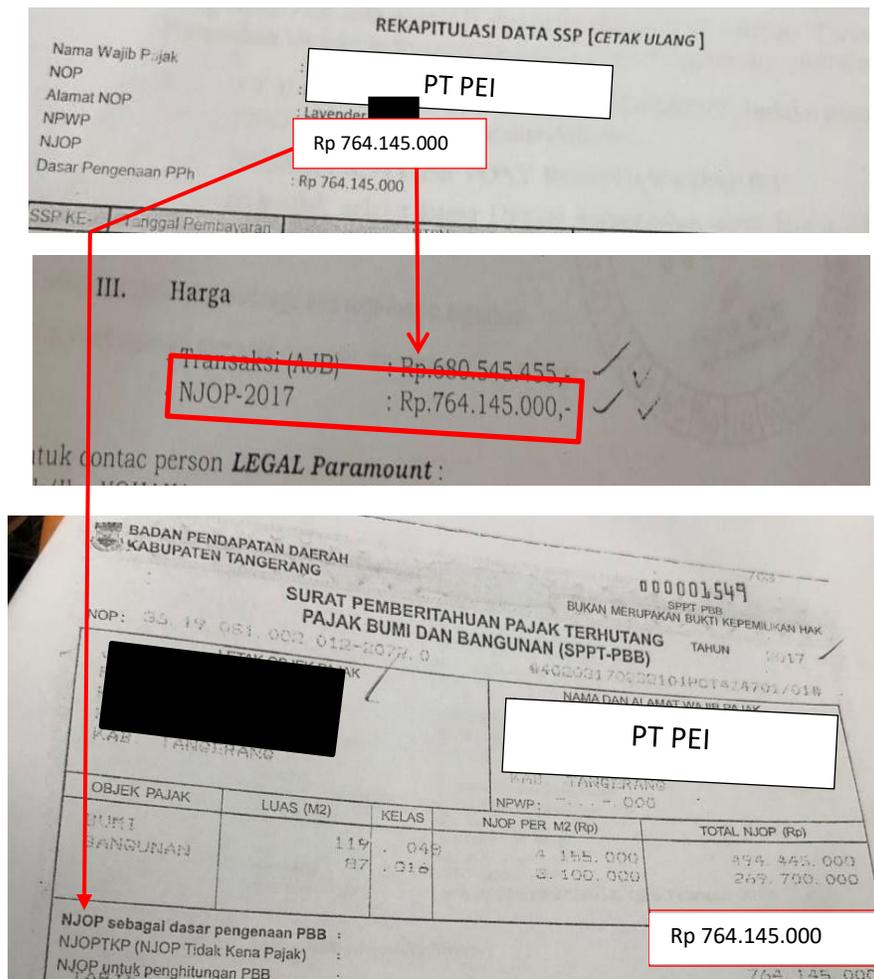
NTB/NTPN: *0051324749*

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Memeriksa jumlah NJOP pada rekapitulasi data SSP sebesar Rp.764.145.000 terdapat pada Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli dan SPPT-PBB (Gambar 3.91)

Gambar 3.91

Memeriksa jumlah NJOP pada rekapitulasi data SSP dengan Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli dan SPPT-PBB

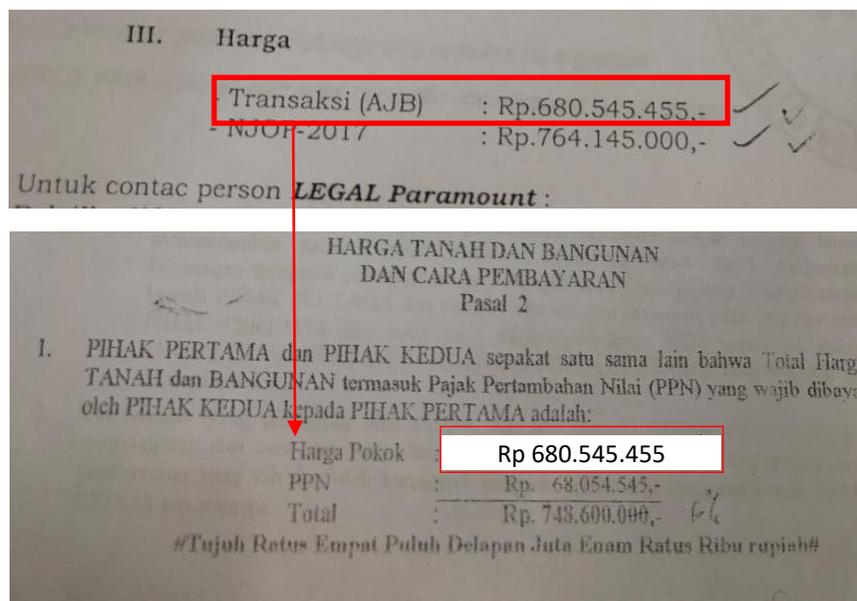


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Memeriksa jumlah transaksi (AJB) yaitu sebesar Rp 680.545.455 pada pemberitahuan penandatanganan akta jual beli sama dengan jumlah pada perjanjian pengikatan jual beli tanah dan bangunan (Gambar 3.92)

Gambar 3.92

Memeriksa Jumlah Transaksi (Harga Pokok)



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah selesai memeriksa kelengkapan dokumen properti jual beli, dokumen yang sudah diperiksa dipisahkan dengan yang belum diperiksa untuk diberikan kepada pembimbing lapangan. Melakukan pekerjaan pengecekan dokumen jual beli properti untuk PT PEI periode 2011-2013 sebanyak 96 dokumen. Dari 96

dokumen yang diperiksa, sebanyak 87 dokumen telah lengkap dan 9 dokumen jual beli properti yang belum lengkap, yaitu tidak terlampir Bukti Penerimaan Negara (BPN) Pajak sehingga dokumen yang belum lengkap diberikan kembali kepada pembimbing lapangan untuk dilengkapi. *Detail* dokumen *hardcopy* rekapitulasi data SSP (Lampiran 16), Perjanjian Pengikatan Jual Beli Tanah dan Bangunan (Lampiran 17), Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) (Lampiran 18), Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB) (Lampiran 19), Pemberitahuan Penandatanganan Akta Jual Beli (AJB) (Lampiran 20), dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas penerimaan pajak (Lampiran 21)

8. Merekapitulasi Nota Retur Dalam Format *Ms.Excel*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* format rekapitulasi nota retur dalam bentuk *Ms.Excel* dan dokumen *hardcopy* nota retur Masa November 2018. Langkah-langkah merekapitulasi nota retur ke dalam format *Ms.Excel* sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen *softcopy* format rekapitulasi nota retur (Gambar 3.93) dan dokumen *hardcopy* nota retur dari pembimbing lapangan

Gambar 3.93

Format Rekapitulasi Nota Retur

No	NAMA	NPWP	ALAMAT	NOMOR NOTA RETUR	NOMOR FAKTUR PAJAK	JENIS BARANG KENA PAJAK	HARGA BKP YANG DIKEMBALIKAN	DPP	PPN

Gambar 3.94

Dokumen Nota Retur

NOTA RETUR
Nomor : 001 / Hw / 2018
(Atas Faktur Pajak Nomor : 010.033.16-24639383 tgl : 09/11/2016)

PEMBELI
Nama : Tn. HW
Alamat : [REDACTED]
NPWP : [REDACTED]

KEPADA PENJUAL
Nama : PT PEI
Alamat : [REDACTED]
NPWP : [REDACTED]
No. Pengukuhan PKP : PEM-02435/WPJ.08/KP.0803/2013

No Urut	Macam dan Jenis Barang Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan menurut Faktur (Rp.)	Harga BKP yang dikembalikan (Rp.)
1	ALICANTE BARAT 6/33 / Booking Fee - 1/1	1	45.454.545	45.454.545

Jumlah Harga BKP yang dikembalikan : 45.454.545
Pajak Pertambahan Nilai yang diminta kembali : 4.545.455
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang diminta kembali :

Tangerang, 22/11/2018.
Pembeli
Tn. HW

Lembar ke-1 : untuk Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak.
Lembar ke-2 : untuk Pembeli.
Lembar ke-3 : untuk Kantor Pajak.

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

2) Mengisi format rekapitulasi sesuai dengan dokumen nota retur yang diberikan, mengisi kolom nama pembeli, alamat pembeli dan NPWP pembeli sesuai dengan dokumen nota retur (Gambar 3.95 bagian A), mengisi kolom nomor nota retur berdasarkan nomor dokumen nota retur yaitu 001/HW/2018 (Gambar 3.95 bagian B), mengisi nomor Faktur Pajak berdasarkan Faktur Pajak nomor 010.033.16-24639383 (Gambar 3.95 bagian C), mengisi kolom jenis barang pajak sesuai dengan macam dan jenis barang kena pajak yang terdapat di dokumen nota retur yaitu ALICANTE BARAT 6/33 / Booking Fee-1/1 (Gambar 3.95 bagian D), mengisi kolom harga barang kena pajak yang dikembalikan berdasarkan harga yang terdapat di dokumen nota retur yaitu sebesar Rp. 45.454.545 (Gambar 3.95 bagian E), mengisi kolom DPP sesuai dengan jumlah harga BKP yang dikembalikan yaitu sebesar Rp. 45.454.545 (Gambar 3.95 bagian F), mengisi kolom PPN yang diisi berdasarkan jumlah pajak pertambahan nilai yang diminta kembali pada dokumen nota retur yaitu sebesar Rp. 4.545.455 atau bisa juga didapatkan dengan cara tarif PPN yaitu 10% (sepuluh persen) dikalikan dengan jumlah DPP (Gambar 3.95 bagian G)

Gambar 3.95

Rekapitulasi Nota Retur

NOTA RETUR
 Nomor : 001/HW/2018
 (Atas Faktur Pajak Nomor : 010.033.16-24639383)

PEMBELI
 Nama : HAR Tn. HW
 Alamat : KAV RT/RW. 008/009 JAKARTA BARAT
 NPWP : 04.060.0000.0000000000

KEPADA PENJUAL
 Nama : PT. PT PEI
 Alamat : CBI PAK
 NPWP : 02.419.690.9-451.001
 No. Pengukuhan PKP : PEM-02435/WPJ.08/KP.0803/2013

No Urut	Macam dan Jenis Barang Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan menurut Faktur (Rp.)	Harga BKP yang dikembalikan (Rp.)
1	ALICANTE BARAT 6/33 / Booking Fee - 1/1	1	45.454.545	45.454.545
Jumlah Harga BKP yang dikembalikan				45.454.545
Pajak Pertambahan Nilai yang diminta kembali :				4.545.455
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang dikembalikan :				

No	NAMA	NPWP	ALAMAT	NOMOR NOTA RETUR	NOMOR FAKTUR PAJAK	JENIS BARANG KENA PAJAK	HARGA BKP YANG DIKEMBALIKAN	DPP	PPN
1	Tn. HW			001/HW/2018	010.033.16-24639383	ALICANTE BARAT 6/33/ Booking Fee - 1/1	45,454,545	45,454,545	4,545,455

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah selesai mengisi seluruh format rekapitulasi, melanjutkan merekapitulasi dokumen selanjutnya dengan cara yang sama seperti sebelumnya. *Detail* dari dokumen *hardcopy* nota retur terdapat pada Lampiran 22. Melakukan tugas rekapitulasi nota retur ke dalam

format *Ms.Excel* periode 2018 untuk PT PEI sebanyak 6 dokumen nota retur (Lampiran 23)

9. Membuat Bukti Penerimaan Negara (BPN) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Menggunakan MCM Mandiri Melalui Situs mcm.bankmandiri.co.id.

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* data rekapitulasi *ID Billing* untuk berbagai jenis setoran pajak periode Januari sampai Desember 2019 dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu dokumen *softcopy* data rekapitulasi *ID Billing* untuk berbagai jenis setoran pajak periode Januari sampai Desember 2019 (Gambar 3.96)

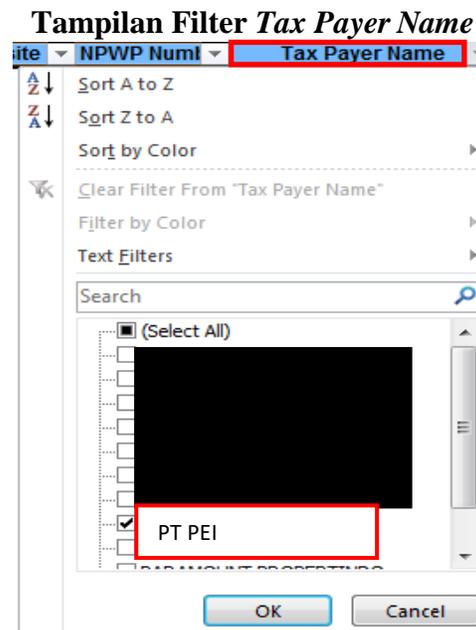
Gambar 3.96
Rekapitulasi *ID Billing* Berbagai Jenis Setoran Pajak Dalam Format *Ms.Excel*

N	Action Refer	Created Date	Transaction Date	Posting Date	Billing ID	NTB	NTPN	STAN	Tax Type	Deposit
1	20190207164290	07-Feb 2019	12-Feb 2019	13-Feb 2019	1190201963708	001011973187	95E018KJ2NVRJE28	970676	411128	409
2	20190207164590	07-Feb 2019	12-Feb 2019	13-Feb 2019	1190201966158	001012013013	EDB7D03MBAOSPG28	970672	411124	104
3	20190207201596	07-Feb 2019	12-Feb 2019	13-Feb 2019	1190202092321	001012013007	A149103M9ISOAQ28	008134	411121	100
4	20190208095409	08-Feb 2019	12-Feb 2019	13-Feb 2019	1190202245122	001011970660	ED1468JUS39F5K728	973172	411121	100
5	20190208095709	08-Feb 2019	12-Feb 2019	13-Feb 2019	1190202248061	001011969647	126FF8JUSF5KPQ28	969646	411121	100
6	20190208100009	08-Feb 2019	12-Feb 2019	13-Feb 2019	1190202254871	001011983422	05D2B8NG5GRHSH28	970630	411128	409
7	20190208101712	08-Feb 2019	15-Feb 2019	18-Feb 2019	1190202287658	001016343280	738FB313LSVCGBO	328951	411125	100
8	20190208102112	08-Feb 2019	15-Feb 2019	18-Feb 2019	1190202294861	001016345241	C3F57323UD4GHIHBO	346529	411125	100

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Pada kolom “*Tax Payer Name*” memfilter Wajib Pajak yang diinginkan yaitu PT PEI, klik “ok”

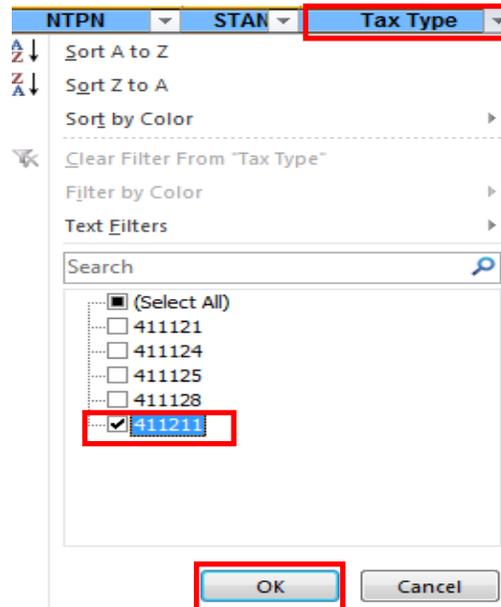
Gambar 3.97



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Setelah itu, memfilter *Tax Type* yang diinginkan yaitu kode pajak 411211 (PPN Dalam Negeri) kemudian klik “ok”

Gambar 3.98
Tampilan Filter Tax Type



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Kemudian akan muncul daftar dari kode *billing* yaitu 119020888653615 yang ingin dibuat bukti penerimaan negara (BPN)

Gambar 3.99

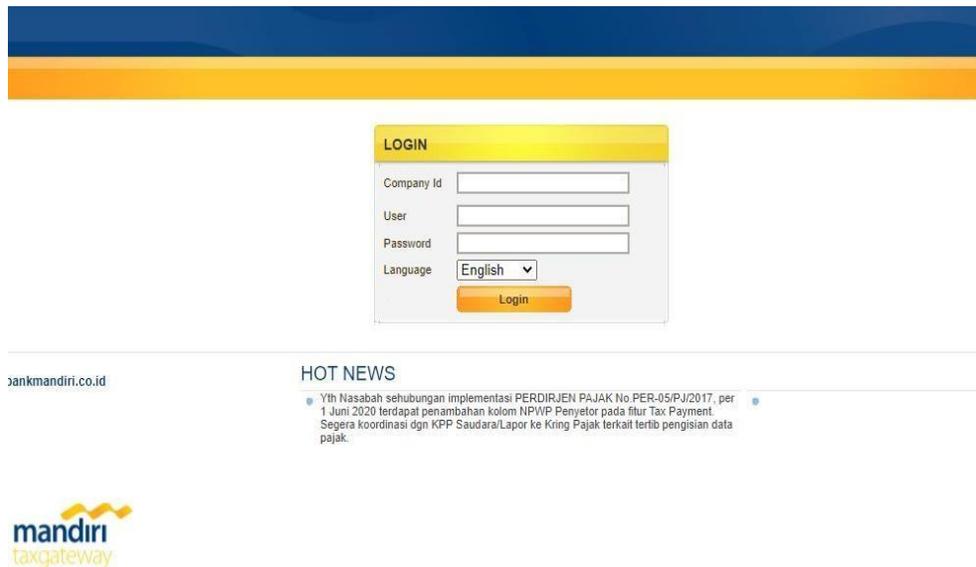
Daftar Kode *Billing* Yang Ingin Dibuat

Transaction Date	Posting Date	Billing IC	NTB	NTPN	STAN	Tax Type	Deposit	NPWP Numl	Tax Payer Name
28-Feb-2019	28-Feb-2019	1190208586681	001036007735	045F6026B71AGUA8	001430	411211	100	02419690945100	PARAMOUNT ENTERPRISE
28-Feb-2019	28-Feb-2019	119020888653615		5B7244U0Q9800A8	995115	411211	100	02419690945100	PARAMOUNT ENTERPRISE
01-Mar-2019	01-Mar-2019	11902090696895	001037776783	1A1396S0PL6K1V80	422514	411211	300	02419690950300	PARAMOUNT ENTERPRISE
01-Mar-2019	01-Mar-2019	1190209070251	001037776798	9CA486S0U0SV6M60	774189	411211	300	02419690950300	PARAMOUNT ENTERPRISE
01-Mar-2019	01-Mar-2019	11902090725995	001037412598	99EF03L8HS2QRE60	753109	411211	300	02419690950300	PARAMOUNT ENTERPRISE

5) Buka *website Mandiri Cash Management (MCM) Mandiri*

Gambar 3.100

Tampilan Awal MCM Mandiri



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

6) Masukkan *Company ID, User dan Password*, kemudian klik “*Login*”

Gambar 3.101

Tampilan *Login* Pada *Website MCM Mandiri*

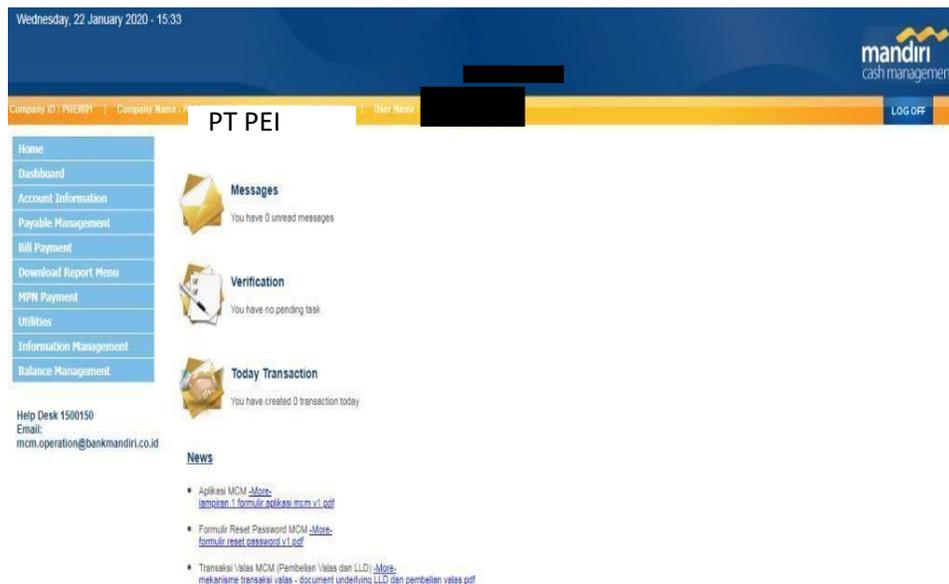


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Setelah proses *login* berhasil, akan muncul halaman utama MCM Mandiri

Gambar 3.102

Halaman Utama MCM Mandiri

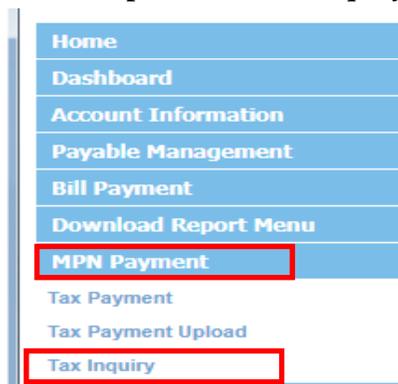


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Pilih menu *MPN Payment*, klik “*Tax Inquiry*”

Gambar 3.103

Tampilan Pilih *Tax Inquiry*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 9) Pada halaman *Tax Inquiry*, masukkan kode *billing* yang telah dipilih sebelumnya pada data rekapitulasi yaitu 119020888653615 kemudian klik “*search*” seperti pada gambar 3.104

Gambar 3.104

Tampilan Paste Kode Billing Ke Halaman Tax Inquiry

Transaction Date	Posting Date	Billing ID	NTB	NTPN	STAN	Tax Type
28-Feb 2019	28-Feb 2019	1190208586681	001036007735	045F6026B7IAGUA8	001430	411211
28-Feb 2019	28-Feb 2019	119020888653615		5B7244IU0Q9800A8	995115	411211
04-Mar-2020	04-Mar-2020					

Tax Inquiry

Transaction Reference No. :

Customer Reference No. :

File Upload Name :

NPWP :

Billing ID :

Date Range : (dd/mm/yyyy)

Status :

Search

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 10) Kemudian akan muncul identitas wajib pajak seperti *Name of* Wajib Pajak, NPWP dan *detail* transaksi pajak seperti *Created*

Date, Transaction Date, Billing ID dan MAP (Tax Type) Pada File Type, pilih BPN

Gambar 3.105

Tampilan Pilih File Type

	Created Date	Transaction Date	Billing ID	Name Of Wajib Pajak	NPWP	NPWP Payer	Payer Name	Payer Address	Customer Reference No.	File Upload Name	Transaction Reference No	MAP
<input checked="" type="checkbox"/>	27-Feb 2019	28-Feb 2019	119020888653615	PEI	024196909451001						201902271423974750	411211

File Type : Listings ▾
File Format : **BPN** Download All

Gambar 3.106

Download Bukti Penerimaan Negara (BPN)



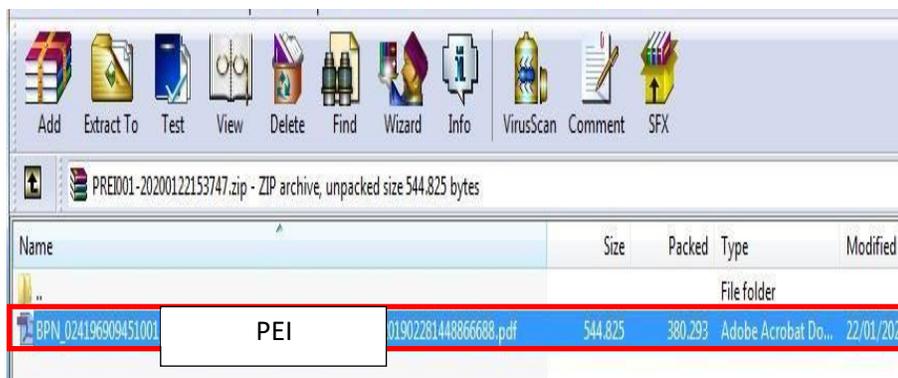
(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

12) Klik *ZIP File* yang tersedia untuk mendownload file BPN

Gambar 3.107

Download ZIP File BPN





(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

13) Kemudian akan muncul Bukti Penerimaan Negara (BPN) dalam bentuk PDF yang siap untuk dicetak

Gambar 3.108

Bukti Penerimaan Negara (BPN) PDF



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Penerimaan Pajak

Data Pembayaran			
Tanggal dan Jam Bayar	: 28/02/2019 14:46:11	NTB	: 001035516993
Tanggal Buku	: 28/02/2019	NTPN	: 5B7244IU0Q9800A8
Kode Cabang Bank	: 008	STAN	: 995115
Data Setoran			
Kode Billing	: 119020888653615		
NPWP	: PT PEI		
Nama Wajib Pajak	: PT PEI		
Alamat	: PT PEI		
Npwp Penyetor	: PT PEI		
Kota	: KAB. TANGERANG		
Nomor Objek Pajak	: 000000000000000000		
Mata Anggaran	: 411211 - PPN Dalam Negeri		
Jenis Setoran	: 100 - Masa		
Jumlah	: 5,142,679,588.00	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: Lima Milyar Seratus Empat Puluh Dua Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Delapan Puluh Delapan, Duitiah		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

14) Mengecek ulang apakah BPN yang dicetak sudah sesuai dengan data rekapitulasi pada *Ms.Excel* yaitu kode *billing* dengan nomor 119020888653615, nomor NTB 001035516993, NTPN 5B7244IU0Q9800A8 dan *Tax Type* yaitu 411211 seperti pada Gambar 3.109

Gambar 3.109

Pengecekan Ulang BPN

Transaction Date	Posting Date	Billing ID	NTB	NTPN	STAN	Tax Type
28-Feb 2019	28-Feb 2019	1190208586681	001036007735	045F6026B7IAGUA8	001430	411211
28-Feb 2019	28-Feb 2019	1190208886536	001035516993	5B7244IU0Q9800A8	995115	411211
04-Mar-2019	04-Mar-2019	1190208886536	001035516993	5B7244IU0Q9800A8	995115	411211

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Penerimaan Pajak

Data Pembayaran			
Tanggal dan Jam Bayar	: 28/02/2019 14:46:11	NTB	: 001035516993
Tanggal Buku	: 28/02/2019	NTPN	: 5B7244IU0Q9800A8
Kode Cabang Bank	: 008	STAN	: 995115
Data Setoran			
Kode Billing	: 11902088865361		
NPWP	:		
Nama Wajib Pajak	:	PT PEI	
Alamat	:		
Npwp Penyetor	:		
Kota	: KAB. TANGERANG		
Nomor Objek Pajak	: 000000000000000000		
Mata Anggaran	: 411211 - PPN Dalam Negeri		
Jenis Setoran	: 100 - Masa		
Jumlah	: 5,142,679,588.00	Mata Uang	: IDR
Terdiklaim	: Lima Miliar Seratus Empat Puluh Dua Ribu Empat Ratus Tujuh Puluh Sembilan Dulu Lima Dulu		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah mencetak Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas Pajak Pertambahan Nilai (PPN) kemudian memberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Melaksanakan pekerjaan membuat Bukti Penerimaan Negara (BPN) atas PPN masa Februari tahun 2019 dengan menggunakan *website* MCM Mandiri untuk PT PEI cabang Tangerang dan Manado 10 (sepuluh)

dokumen BPN. *Detail* dokumen Bukti Penerimaan Negara atas PPN terdapat pada Lampiran 24.

10. Membuat dan Memeriksa *List* Kelengkapan Dokumen Pengajuan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pajak

A. Membuat *List* Kelengkapan Dokumen Pengajuan SKB Pajak

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah daftar penelitian atas kwitansi/Faktur Pajak sederhana periode April 2005, dan format *list* kelengkapan SKB Pajak dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *list* dan memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pajak yaitu:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu Daftar Penelitian Atas Kwitansi/Faktur Pajak Sederhana periode April 2005 dan format *list* kelengkapan SKB Pajak dalam bentuk *Ms.Excel* untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan untuk *tax internal* perusahaan seperti pada Gambar 3.110, Gambar 3.111 dan Gambar 3.112

Gambar 3.110

Daftar Penelitian Atas Kwitansi/Faktur Pajak Sederhana

DAFTAR PENELITIAN ATAS KUITANSI/FAKTUR PAJAK SEDERHANA

No. Surat: _____ TANGERANG.

NO.	IDENTITAS PEMBELI			ALAMAT UNIT				Kuitansi/Faktur Pajak				Copy Rekeni ng Koran	Jumlah Sesual Kuitansi/Faktur Pajak (70%)	Nilai Pengalihan Yang Dilaporkan Dalam SPT Tahunan	Tahun SPT
	NAMA	ALAMAT	NPWP	TANAH/BANGUNAN				Tanggal	DPP (70%)	DPP					
				CLUSTER	BLOK	LT(M2)	LS(M2)	Nomor							
I	WIRIA SUGARAH SATRYA	JL. PALMERAH UTARA II NO. II RT/RW 004/006 PALMERAH - PALMERAH JAKARTA BARAT - 11480	07.041.803.9.011.000	SEKTOR 7A	000721	210.00	-	001281	18-Apr-05	Rp 112.805.528	Rp 161.190.754	Rp	112.805.528	Rp 112.805.528	2007

Kuitansi/Faktur Pajak			
Nomor	Tanggal	DPP (70%)	
001351	18-Apr-05	Rp 112.805.528	Rp

Gambar 3.111

Format List Kelengkapan SKB Pajak Untuk KPP

Pengajuan SKB					
KPP PMA Enam					
PT PEI					
(blok Sektor)					
Penjualan (tahun)					
LIST KELENGKAPAN SKB:					
1	SURAT PERMOHONAN SKB				
2	SURAT PERNYATAAN				
3	DAFTAR TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TELAH DILAPORKAN DALAM SPT BADAN				
4	KTP, KK, DAN/ATAU AKTA PERKAWINAN				
5	PPJB				
6	KWITANSI				
7	SERTIFIKAT (TANDA BUKTI HAK)				
8	SPPT PBB				
9	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)				
10	ADDENDUM ALIH HAK				
11	SPT BADAN PEI 2007				
12	PERJANJIAN KSO				
13	LIST PENJUALAN TAHUN 2007				

Pengajuan SKB	
KPP Madya Tangerang	
PT Jakartabaru Gesempolitan	
PT JBC	
(Blok Sektor)	
Penjualan (tahun)	
LIST KELENGKAPAN SKB:	
1	SURAT PERMOHONAN SKB
2	SURAT PERNYATAAN
3	DAFTAR TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TELAH DILAPORKAN DALAM SPT BADAN
4	KTP, KK, DAN/ATAU AKTA PERKAWINAN
5	PPJB
6	KWITANSI
7	SERTIFIKAT (TANDA BUKTI HAK)
8	SPPT PBB
9	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
10	ADDENDUM ALIH HAK
11	SPT BADAN JBC 2007
12	PERJANJIAN KSO
13	LIST PENJUALAN TAHUN 2007

Gambar 3.112

Format *List* Pengajuan SKB Pajak Untuk *Tax Internal* Perusahaan

Pengajuan SKB	
KPP PMA Enam	
PT PEI	
KSO PS)	
(Penjualan (Tahun))	
DPP	
PPN	
TOTAL	
List Kelengkapan SKB:	
1	SURAT PERMOHONAN SKB
2	SURAT PERNYATAAN
3	SURAT KRONOLOGIS
4	DAFTAR TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TELAH DILAPORKAN DALAM SPT BADAN
5	KTP, KK, DAN/ATAU AKTA PERKAWINAN
6	PPJB
7	KWITANSI
8	SERITIFIKAT (TANDA BUKTI HAK)
9	SPPT PBB
10	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
11	ADDENDUM ALIH HAK
12	SPT BADAN PEI (TAHUN)
13	PERJANJIAN KSO
14	LIST PENJUALAN (TAHUN)

Pengajuan SKB									
KPP Madya Tangerang									
PT JBC		SO PS)							
(nama sektor)									
(Penjualan (Tahun))		DPP							
		PPN							
		TOTAL							
List Kelengkapan SKB:									
1	SURAT PERMOHONAN SKB								
2	SURAT PERNYATAAN								
3	DAFTAR TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TELAH DILAPORKAN DALAM SPT BADAN								
4	KTP, KK, DAN/ATAU AKTA PERKAWINAN								
5	PPJB								
6	KWITANSI								
7	SERITIFIKAT (TANDA BUKTI HAK)								
8	SPPT PBB								
9	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)								
10	ADDENDUM ALIH HAK								
11	SPT BADAN PEI (TAHUN)								
12	PERJANJIAN KSO								
13	LIST PENJUALAN (TAHUN)								

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Membuat *list* kelengkapan untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) sesuai format yang telah diberikan sebelumnya oleh pembimbing lapangan

Gambar 3.113

List Kelengkapan SKB Pajak Untuk KPP

Pengajuan SKB	
KPP PMA Enam	
PT PEI	
Sektor 7A DC07/21	
Penjualan Tahun 2007	
LIST KELENGKAPAN SKB :	
1	SURAT PERMOHONAN SKB/TANGGAPAN
2	SURAT PERNYATAAN
3	SURAT KRONOLOGIS
4	DAFTAR TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TELAH DILAPORKAN DALAM SPT BADAN
5	KTP, KK, DAN/ATAU AKTA PERKAWINAN
6	PPJB
7	KWITANSI
8	SERTIFIKAT (TANDA BUKTI HAK)
9	SPPT PBB
10	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
11	ADDENDUM ALIH HAK
12	SPT BADAN PEI 2007
13	PERJANJIAN KSO
14	LIST PENJUALAN TAHUN 2007

Pengajuan SKB	
KPP Madya Tangerang	
PT JBC (Kantor Mount Serpong)	
Sektor 7A DC07/21	
Penjualan Tahun 2007	
LIST KELENGKAPAN SKB :	
1	SURAT PERMOHONAN SKB
2	SURAT PERNYATAAN
3	DAFTAR TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TELAH DILAPORKAN DALAM SPT BADAN
4	KTP, KK, DAN/ATAU AKTA PERKAWINAN
5	PPJB
6	KWITANSI
7	SERTIFIKAT (TANDA BUKTI HAK)
8	SPPT PBB
9	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
10	ADDENDUM ALIH HAK
11	SPT BADAN JBC 2007
12	PERJANJIAN KSO
13	LIST PENJUALAN TAHUN 2007

- 3) Membuat *list* kelengkapan untuk *tax internal* sesuai format yang telah diberikan sebelumnya oleh pembimbing lapangan, yaitu terdapat jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sebesar Rp 112.805.528 yang didapatkan dari Daftar Penelitian Atas Kwitansi/Faktur Pajak Sederhana dan jumlah PPN sebesar Rp 11.280.553 yang didapatkan dari tarif PPN yaitu 10% (sepuluh persen) dikalikan jumlah DPP, kemudian terdapat jumlah total yaitu sebesar Rp 124.086.081 yang didapatkan dari DPP ditambahkan PPN seperti pada Gambar 3.114

Gambar 3.114

Pengisian *List* Kelengkapan SKB Pajak Untuk *Tax Internal*

Kuitansi/Faktur Pajak			
Nomor	Tanggal	DPP (70%)	
001351	18-Apr-05	Rp 112.805.528	Rp

Pengajuan SKB	
KPP PMA Enam	
PT PEI PT Paramount Enterprise International (30%KSO PS)	
Sektor 7A DC07/21	
Penjualan Tahun 2007	
DPP	112,805,528
PPN	11,280,553
TOTAL	124,086,081

Pengajuan SKB	
KPP Madaya Tangerang	
PT JBC	(KSO PS)
Sektor 7A DC07/21	
Penjualan Tahun 2007	
DPP	112,805,528
PPN	11,280,553
TOTAL	124,086,081

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah selesai membuat *list* kelengkapan pengajuan SKB, maka dokumen siap untuk dicetak dan diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Melakukan pekerjaan membuat *list* kelengkapan pengajuan SKB untuk PT PEI pada periode 2007 sebanyak 1 dokumen surat pernyataan (Lampiran 25)

B. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Pengajuan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pajak

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *hardcopy list* kelengkapan SKB untuk KPP dan *tax internal*, surat permohonan SKB, surat pernyataan, daftar tanah dan/atau bangunan periode April 2005, Surat Keterangan Terdaftar (SKT), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), akta perkawinan, Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB), kwitansi pembayaran, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) tahun 2016, sertifikat tanda bukti hak, Berita Acara Serah Terima (BAST) tahun 2006, addendum alih hak, SPT Tahunan Wajib Pajak Badan tahun 2007, surat perjanjian, dan *list*

penjualan tahun 2007. Langkah-langkah yang dilakukan dalam memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan Surat Keterangan Bebas (SKB) pajak adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam pengajuan surat kebebasan (SKB) pajak yaitu:
 - a. Dokumen *hardcopy* seperti permohonan SKB Pajak (Lampiran 26)
 - b. Surat Pernyataan yang terdapat pada Gambar 3.115

Gambar 3.115

Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Tn. EA
Jabatan : Direktur
Perusahaan : PT PEI
NPWP Perusahaan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Pajak Penghasilan atas penjualan data data dibawah ini :

No.	Nama Pembeli	Cluster	Blok	Harga Jual
1	Ny. IT	Sektor A	B 123	98.509.087

Telah disetor dan dilaporkan dalam SPT Tahunan 2005 PPh Badan [redacted] sehingga berdasarkan Ps 11 ayat 1 PP No.71 tahun 2008 atas obyek tersebut di atas adalah termasuk pengecualian atas setoran PPh Ps 4 (2) atas pengalihan Hak atas Tanah dan/ Bangunan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT PEI

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- c. Menerima dokumen *hardcopy* Surat Keterangan Terdaftar (SKT) (Gambar 3.116), Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Gambar 3.117), Kartu Keluarga (KK) (Gambar 3.118) dan/atau Akta Perkawinan (*fotocopy*) (Gambar 3.119).

Gambar 3.116

Surat Keterangan Terdaftar

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH V JAKARTA RAYA II
KANTOR PELAYANAN PAJAK JAKARTA PALMERAH

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
No. : PM-645 WPJ.05/KP.0603/2002

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) UU No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2000 dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-161/PJ/2001 dengan ini diterangkan bahwa :

1 Nama : Tn. WS

2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : [REDACTED]

3 Klasifikasi Kegiatan Usaha (KLU) : 62441 - IERDAG.ECER.BAJA/BESI &BARANG LOGAM U/ KONSTRUKSI DLM BANGUNAN

4 Alamat : JL.PALMERAH UTARA III NO.II RT/RW :004/006
PALMERAH - PALMERAH
JAKARTA BARAT - 11480

5 Merakronim : SWASTA

6 Status Modal : Tunggal

7 Status usaha :

8 Kewajiban Pajak :

<input type="checkbox"/> PPh Pasal 4(2)	<input type="checkbox"/> PPh Pasal 23
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 15	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 25
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 19	<input type="checkbox"/> PPh Pasal 26
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 21	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 29
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 22	

telah terdaftar pada mata usaha kami.

Dengan terbitnya surat ini, maka dalam rangka memenuhi hak dan kewajiban perpajakan wajib mencantumkan NPWP sejak tanggal : 04-09-2002

JAKARTA, 04 September 2002
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi TUP

Gambar 3.117

Kartu Tanda Penduduk

NIK [redacted] Tn. WS

Nama : WIRA SUMADHA SATRYA

Tempat/Tgl. Lahir : [redacted]

Jenis Kelamin : [redacted]

Alamat : [redacted]

RT/RW : [redacted]

Kel/Desa : PALMERAH

Kecamatan : PALMERAH

Agama : KATHOLIK

Status Perkawinan : KAWIN

Pekerjaan : WIRASWASTA

Kewarganegaraan : WNI

Berkaku Hingga : SEUMUR HIDUP

NIK [redacted] Ny. LY

Nama : LAY SIAU ING

Tempat/Tgl. Lahir : [redacted]

Jenis Kelamin : [redacted]

Alamat : [redacted]

RT/RW : [redacted]

Kel/Desa : PALMERAH

Kecamatan : PALMERAH

Agama : KATHOLIK

Status Perkawinan : KAWIN

Pekerjaan : MENDURUS RUMAH TANGGA

Kewarganegaraan : WNI

Berkaku Hingga : 20-09-2017

Gambar 3.118

Kartu Keluarga (KK)

KARTU KELUARGA

Name Kepala Keluarga : Tn. WS

Alamat RT/RW : [redacted]

Desa/Kelurahan : [redacted]

No. [redacted]

Kecamatan : PALMERAH

Kabupaten/kota : JAKARTA BARAT

Kode Pos : 11460

Provinsi : DKI JAKARTA

Nama Lengkap		NIK	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jenis Pk.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
[redacted]	317307170360000	Laki-Laki	JAKARTA	17-08-1988	Katholik	Diploma N/2 Bata I	Karyawan Swasta	
[redacted]	3173078098740000	Perempuan	JAKARTA	20-08-1974	Katholik	SLTA/SD/terampil	Mengurus Rumah Tangga	
[redacted]	3173070708080000	Laki-Laki	JAKARTA	07-08-1988	Katholik	SLTA/SD/terampil	Pelajar Mahasiswa	
[redacted]	3173071800000000	Perempuan	JAKARTA	21-08-2000	Katholik	Sekolah Terpadu SD/Sebelumnya	Pelajar Mahasiswa	
[redacted]	3173078908110000	Perempuan	JAKARTA	19-08-2011	Katholik	Terdididik Sekolah	Pelajar/TK/SD/terampil	

Status Perkawinan	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kewarganegaraan	Dokumen Integrasi		Ayah	Ibu
			No. Paspor	No. KITAS/KITAP		
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Kawin	Kepala Keluarga	WNI	-	-	[redacted]	TEE SO KWANW
Kawin	Istri	WNI	-	-	[redacted]	WONG ZAH EL
belum Kawin	Anak	WNI	-	-	[redacted]	LAY SIAU ING
belum Kawin	Anak	WNI	-	-	[redacted]	LAY SIAU ING
belum Kawin	Anak	WNI	-	-	[redacted]	LAY SIAU ING

Dikeluarkan Tanggal : 25-05-2011

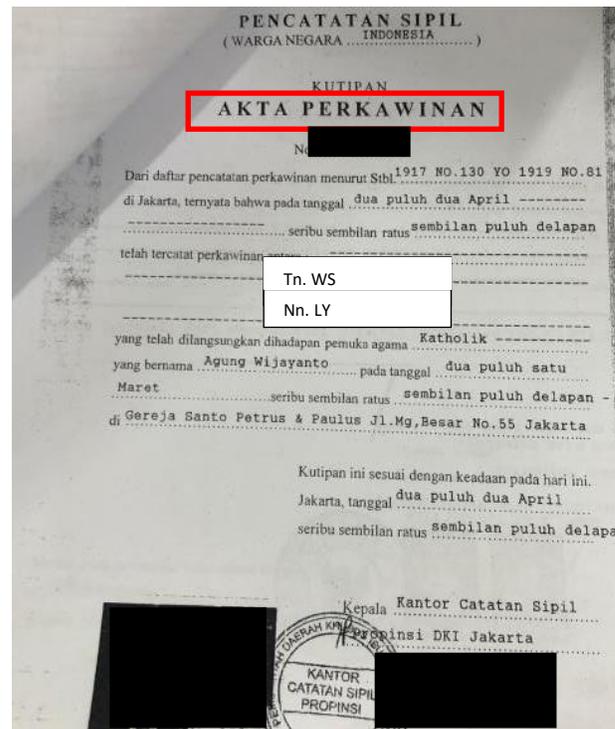
LEMBAR

KEPALA KELUARGA : [redacted]

KEP. C. A. M. A T

Gambar 3.119

Akta Perkawinan



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- d. Dokumen *hardcopy* Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB) seperti pada Lampiran 28
- e. Dokumen *hardcopy* kwitansi pembayaran (Gambar 3.120)

Gambar 3.120

Kwitansi Pembayaran

KWITANSI NO: 001381

Tn. WS

Dibayar dengan

Tipe	RPJ	PPH	PPn PBB
161.120,764	161.160,754	16.115,875	

Tansi / Bank / Kunt Kunt	No Reki / Kura	Usl. N'Yanya	Jumlah
MAYASRI-BCA		14042005	173.052,450
YUNAS		15042005	4.213,380

Tangerang, 18 April 2004

Harga Jual : Rp. 180.000.000,-
Discount 2% X Harga Jual

Rp. 177.265.830

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- f. Dokumen *hardcopy* Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) seperti pada Gambar 3.121

Gambar 3.121

Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB)

DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TANGERANG

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIHAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPPT-PBB) TAHUN 2015**

AKUN: [REDACTED]

NOP. 25 17 DBI 005 008 045B 05A #32311510191PBA744702 02H

LETAK OBJEK PAJAK
JL. KELAPA LILIN 3 DG 07/21
RT. 000 RW. 00
CURUG SANGERENG
KELAPA DUA
KAB. TANGERANG

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
Tn.WS

NPWP: [REDACTED]

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	210	049	3.745.000	784.450.000
BANGUNAN	0			0
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB				784.450.000
NJOP/KP (NJOP Tidak Kena Pajak)				0
NJOP untuk penghitungan PBB				784.450.000
TARIF				1.179.675
PBB yang Terhutang				1.179.675

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
SATU JUTA SEMBILAN RIBU ENAM RATUS TUJUH
PULUH LIMA RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO: 29 DES 2015
TEMPAT PEMBAYARAN: BANK JABAR BANTEN

12/01/2015
KEPAJAK
DINAS PENDAPATAN DAERAH

DRS [REDACTED]

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- g. Dokumen *hardcopy* Berita Acara Serah Terima (BAST) seperti pada Lampiran 29
- h. Dokumen Addendum Alih Hak seperti pada Lampiran 30
- i. Dokumen SPT Badan PEI Tahun 2007 seperti pada Lampiran 31
- j. Dokumen Perjanjian KSO seperti pada Lampiran 32

- k. Dokumen *list* penjualan Tahun 2008 seperti pada Lampiran
33

Setelah selesai memeriksa kelengkapan dokumen diberikan kembali kepada pembimbing lapangan. Telah melaksanakan pekerjaan memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan SKB pajak untuk PT PEI periode 2005 dan 2007 sebanyak 15 dokumen dan dari 15 dokumen pengajuan SKB pajak tersebut seluruhnya telah lengkap dilampirkan.

11. Membuat Surat Pernyataan Untuk Kelengkapan Dokumen Pengajuan Surat Kebebasan (SKB) Pajak

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* daftar penelitian atas kwitansi/Faktur Pajak sederhana periode Januari 2005, dan format surat pernyataan dalam bentuk *Ms.Word*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat pernyataan yaitu sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen *softcopy* daftar penelitian atas kwitansi/Faktur Pajak sederhana Tahun 2005 (Gambar 3.122) dan format surat pernyataan (3.123)

Gambar 3.122

Daftar Penelitian Atas Kwitansi/Faktur Pajak Sederhana

DAFTAR PENELITIAN ATAS KUITANSI/FAKTUR PAJAK SEDERHANA											
IDENTITAS PEMBELI			ALAMAT UNIT				Kuitansi/Faktur Pajak				
NO.	NAMA	ALAMAT	NPWP	TANAH/ BANGUNAN				Nomor	Tanggal	DPP (60%)	DPP
				CLUSTER	BLOK	LT(M2)	LB(m2)				
1	PT PEI	[REDACTED]	[REDACTED]	CLUSTER A	7A	0	0	001131	3	82.555.637	138.092.728

Gambar 3.123

Format Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Eryu Sut Nugroho
 Jabatan : Direktur
 Perusahaan : PT PEI

NPWP Perusahaan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Pajak Penghasilan atas penjualan data data dibawah ini :

No.	Nama Pembeli	Cluster	Blok	Harga Jual (60%)

Telah disetor dan dilaporkan dalam SPT Tahunan (Year) PPh Badan [REDACTED] sehingga berdasarkan Ps 11 ayat 1 PP No.71 tahun 2008 atas obyek tersebut di atas adalah termasuk pengecualian atas setoran PPh Ps 4 (2) atas pengalihan Hak atas Tanah dan/ Bangunan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Mengisi data penjualan seperti identitas nama pembeli yaitu Tn.TM beserta jenis *cluster* A dan blok yaitu SEKTOR 7A harga jual yaitu sebesar Rp.82.855.637 yang didapatkan dari DPP pada Daftar Penelitian Atas Kwitansi/Faktur Pajak Sederhana

Gambar 3.125

Data Penjualan

No.	Nama Pembeli	Cluster	Blok	Harga Jual (60%)
1	Tn. TM	DA 0621 A	SEKTOR 7A	82.855.637

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Mengisi keterangan bahwa Pajak Penghasilan (PPh) dari data penjualan telah disetor dan dilaporkan dalam SPT Tahunan 2006 PPh Badan PT PEI

Gambar 3.125

Keterangan PPh Telah Disetor dan Dilaporkan Dalam SPT Tahunan Badan

<p>Telah disetor dan dilaporkan dalam SPT Tahunan 2006 PPh Badan PT PEI [REDACTED], sehingga berdasarkan Ps 11 ayat 1 PP No.71 tahun 2008 atas obyek tersebut di atas adalah termasuk pengecualian atas setoran PPh Ps 4 (2) atas pengalihan Hak atas Tanah dan/ Bangunan.</p>
--

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah membuat surat pernyataan maka dokumen siap untuk dicetak dan diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Melakukan pekerjaan membuat surat pernyataan PT PEI tahun 2006 sebanyak 1 dokumen (Lampiran 35).

12. Membuat Faktur Pajak Keluaran dan Melakukan *Approval* Melalui Aplikasi *e-Faktur*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah kwitansi pembayaran Masa Desember 2019. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat dan melakukan *approval* Faktur Pajak Keluaran adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu kwitansi pembayaran

Gambar 3.126

Kwitansi Pembayaran

PT PEM	KWITANSI/FAKTUR PAJAK	
	No. Faktur	010.005-
	Nama	PT DI NG
	Alamat	
	NPWP	
	Untuk Pembayaran	: PEMBAYARAN IPKL PERIODE I-2020 SD I2-2020
	No. Blok	: 66T01/029
	Sektor	: KAWLING GOLF (PHG)
	Tagihan Awal	: Rp. 5.880.000
	Denda	: Rp.
	Total Tagihan	: Rp. 5.390.000
	Dibayar Sebesar	: Rp. 5.390.000
	Terbilang	: #LIMA .NITA .TIGA .RATUS .SEMBILAN .PULUH .RIBU .SATU .RUPIAH#
	Tanggal Bayar	: 20/12/2019
Dibayar Dengan	: VIRTUAL ACCOUNT MANDIRI	

Diskon : Rp. 490.000
DPP : 4.900.000 PPN : Rp. 490.000

Tangerang, 23 December 2019



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Buka aplikasi *e-Faktur*, lalu pilih *database* yaitu lokal *database*, kemudian klik “*connect*” seperti Gambar 3.127 dan Gambar 3.128

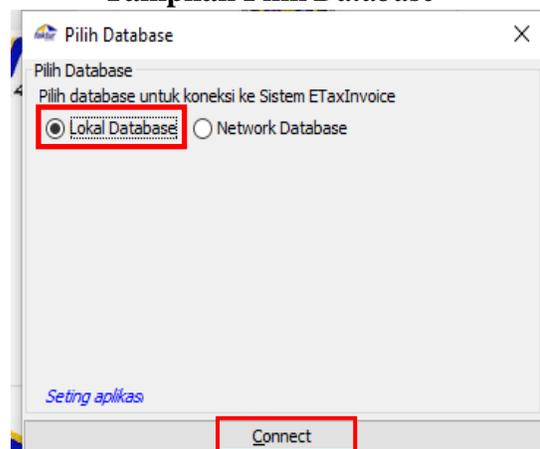
Gambar 3.127

Aplikasi *e-Faktur*



Gambar 3.128

Tampilan Pilih Database

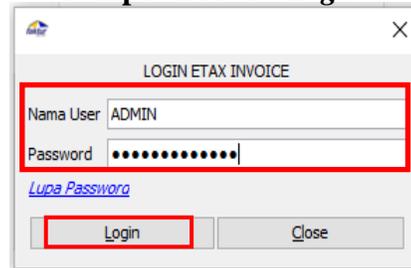


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Setelah berhasil ter-*connect*, isi nama *user* dan *password* lalu klik “*login*”

Gambar 3.129

Tampilan Menu *Login*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Setelah aplikasi terbuka kemudian akan muncul tampilan awal aplikasi *e-Faktur*

Gambar 3.130

Tampilan Awal Aplikasi *e-Faktur*

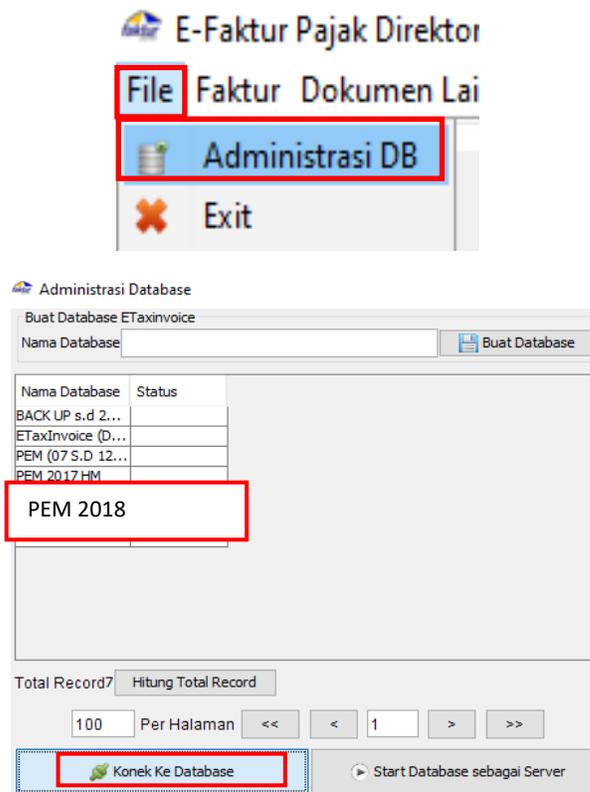


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Pilih menu *file*, klik “Administrasi DB” dan pilih *database* yaitu PEM 2018

Gambar 3.131

Tampilan Administrasi DB

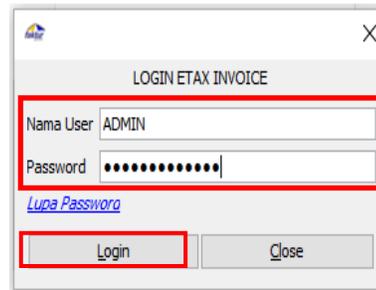


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Mengisi kembali Nama *User* dan *Password*, klik “*Login*”

Gambar 3.132

Tampilan Menu *Login*

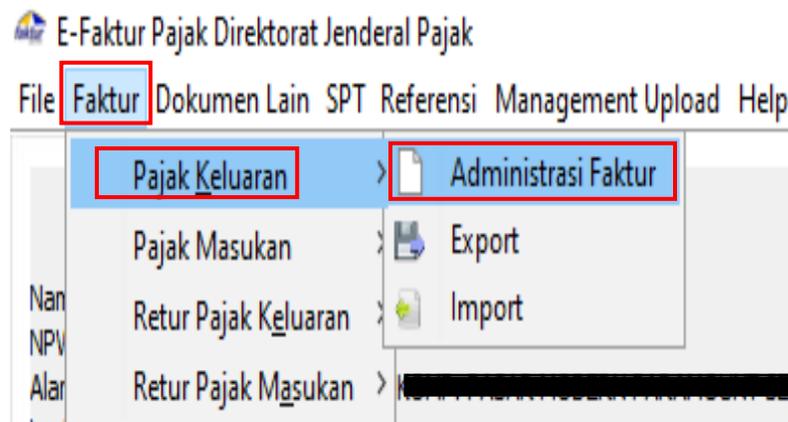


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Setelah *database* berhasil berubah, kemudian pilih menu faktur, klik “Administrasi Faktur” (Gambar 3.133), kemudian pilih rekam faktur (Gambar 3.134)

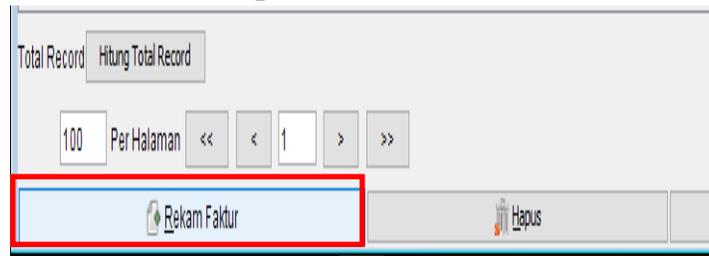
Gambar 3.133

Tampilan Menu Faktur, Pajak Keluaran, Administrasi Faktur



Gambar 3.134

Tampilan Rekam Faktur



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Setelah muncul tampilan input faktur, mengisi bagian dokumen transaksi sesuai dengan kwitansi yang telah diberikan oleh pembimbing lapangan yaitu nomor seri faktur diisi dengan no faktur pada kwitansi yaitu 010.003-19.72803835 (Gambar 3.135 bagian A), tanggal dokumen serta masa dan tahun pajak diisi sesuai dengan tanggal bayar pada kwitansi yaitu 20/12/2019 (Gambar 3.135 bagian B) , Masa dan Tahun Pajak diisi Masa 12 dan Tahun 2019 sesuai Masa dan Tahun pembayaran pada kwitansi (Gambar 3.135 bagian C) kemudian klik “lanjutkan”

Gambar 3.136

Halaman Lawan Transaksi

Input Faktur

Dokumen Transaksi Lawan Transaksi Detail Transaksi

Lawan Transaksi

NPWP [F3] Cari NPWP

Masukan NPWP dan tekan Enter untuk mencari Lawan Transaksi

NIK / Paspor

Masukan NIK/Paspor jika lawan transaksi tidak memiliki NPWP

Nama

Alamat

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 10) Setelah muncul referensi lawan transaksi, filter NPWP dan tuliskan kata kunci klik “[F3] Cari”, kemudian klik 2 (dua) kali pada NPWP lawan transaksi yang sudah dicari

Gambar 3.137

Tampilan Referensi Lawan Transaksi

Referensi Lawan Transaksi

Filter Nama Kata Kunci PT DI [F3] Cari

Masukan Nama lawan transaksi

NPWP	Nama	Alamat
	PT DI	

Total Record Hitung Total Record

100 Per Halaman << < 1 > >>

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 11) Setelah mengklik “nama lawan transaksi” yang dipilih sebelumnya, kemudian akan kembali ke halaman lawan transaksi. Klik “lanjutkan”

Gambar 3.138

Tampilan Lawan Transaksi

The screenshot shows a web application window titled "Input Faktur". It has three tabs: "Dokumen Transaksi", "Lawan Transaksi", and "Detail Transaksi". The "Lawan Transaksi" tab is active. Below the tabs, there is a search section with the following fields and instructions:

- NPWP:** A text input field containing a redacted value. To its right is a button labeled "[F3] Cari NPWP". Below this field is the instruction: "Masukan NPWP dan tekan Enter untuk mencari Lawan Transaksi".
- NIK / Paspor:** A text input field. Below it is the instruction: "Masukan NIK/Paspor jika lawan transaksi tidak memiliki NPWP".
- Nama:** A text input field containing "PT DOSON INDONESIA".
- Alamat:** A text input field containing "PT DI" and "Kec. PAGEDANGAN Kota/Kab. TANGERANG BANTEN 00001".

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Kembali" (highlighted with a blue border) and "Lanjutkan" (highlighted with a red border).

(Sumber : Dokumentasi Perusahaan)

- 12) Kemudian muncul *detail* transaksi pada bagian ini klik “rekam transaksi”

Gambar 3.139

Halaman *Detail* Transaksi

Input Faktur

Dokumen Transaksi Lawan Transaksi Detail Transaksi

Detail Transaksi

Rekam Transaksi Ubah Transaksi Hapus

Filter Nama Barang Kata Kunci

Nama	Jumlah Bar...	DPP	PPN	PPnBM
------	---------------	-----	-----	-------

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 13) Semua bagian *detail* penyerahan barang/jasa diisi sesuai dengan dokumen kwitansi yaitu Pembayaran IPKL Periode 1-2020 SD 12-2020, mengisi harga satuan sesuai dengan jumlah DPP yang terdapat pada kwitansi yaitu sebesar Rp 4.900.000 kemudian DPP akan terisi secara otomatis oleh sistem yaitu Rp 4.900.000 dan PPN juga akan terisi secara otomatis oleh sistem yaitu Rp 490.000, klik “simpan” seperti Gambar 3.140

Gambar 3.140

Pengisian *Detail Penyerahan Barang/Jasa*

Untuk Pembayaran : PEMBAYARAN IPKL PERIODE 1-2020 SD 12-2020

No. Blok : GGTOI/029

Sektor : KAVLING GOLF (PHG)

Tagihan Awal : Rp. 5,880,000

Denda : Rp.

Total Tagihan : Rp. 5,390,000

Dibayar Sebesar : Rp. 5,390,000

Diskon : Rp. 490,000

DPP : Rp. 4,900,000

PPN : Rp. 490,000

Detail Penyerahan Barang/Jasa

Nomor Dokumen Transaksi

Detail Barang/Jasa

Kode

Nama : PEMBAYARAN IPKL PERIODE 1-2020 SD 12-2020

[F3] Cari Barang/Jasa

Harga Satuan (Rp) : 4.900.000

Jumlah Barang : 1

Harga Total (Rp) : 4.900.000

Diskon (Rp) : 0

PPN

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : 4.900.000

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : 490.000

Tarif PPNBM : 0 %

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) : 0

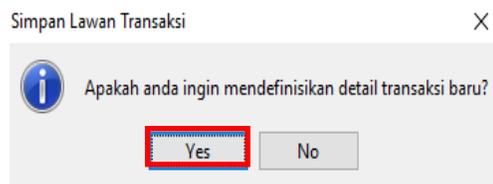
Simpan Bersihkan Form Tutup

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 14) Pada pemberitahuan ‘Simpan lawan transaksi’, klik “yes”

Gambar 3.141

Pemberitahuan ‘Simpan Lawan Transaksi’

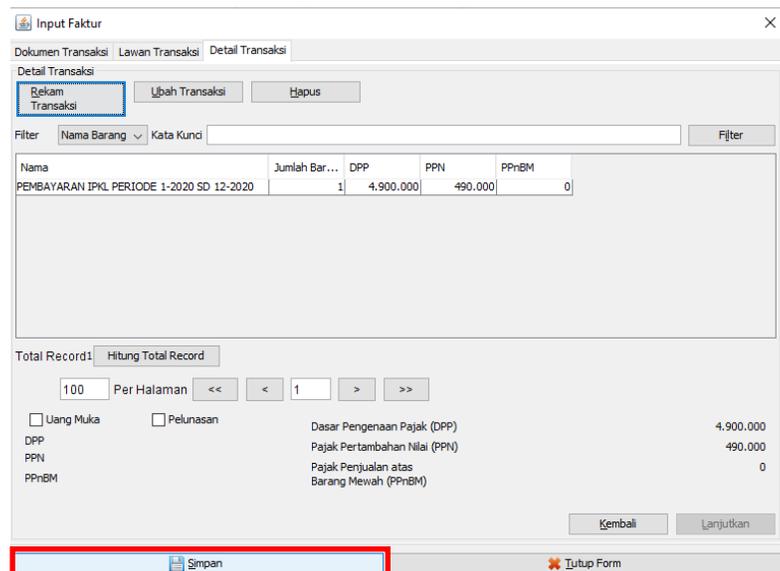


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 15) Pada menu *detail* transaksi klik “simpan”

Gambar 3.142

Tampilan *Detail* Transaksi

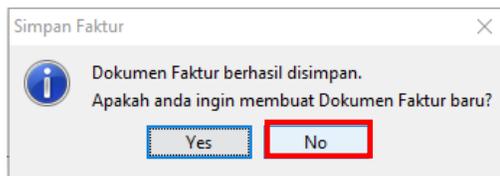


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 16) Kemudian muncul pemberitahuan ‘simpan faktur’, klik “no” untuk tidak membuat dokumen faktur baru karena tidak ada faktur yang akan dibuat lagi

Gambar 3.143

Pemberitahuan ‘Simpan Faktur’



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 17) Setelah tersimpan, didalam daftar Faktur Pajak keluaran akan bertambah faktur yang telah dibuat dengan status Faktur Pajak yaitu “Belum Approve” sehingga harus dilakukan *approval* agar *ter-upload* ke sistem milik Direktorat Jenderal Pajak (DJP)

Gambar 3.144

Status Faktur Pajak

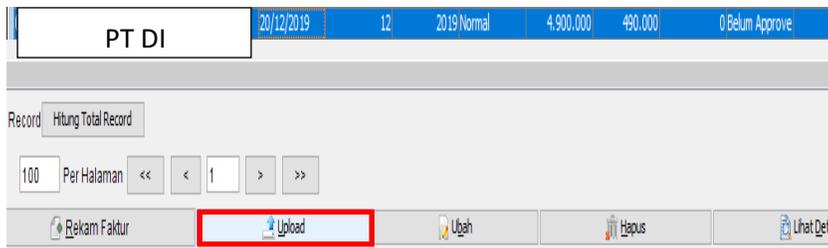
PT DI	20/12/2019	12	2019 Normal	4.900.000	490.000	Belum Approve
-------	------------	----	-------------	-----------	---------	---------------

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 18) Pilih Faktur Pajak keluaran yang akan *diupload* dan klik “*upload*”

Gambar 3.145

Faktur Pajak Yang Akan Diupload

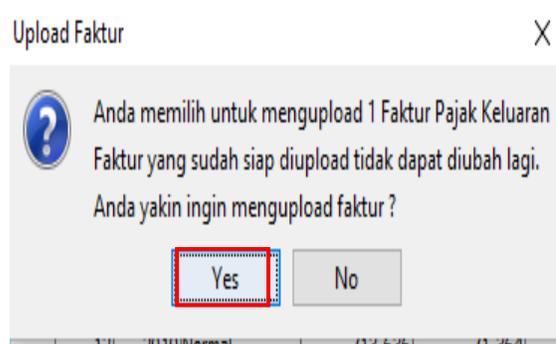


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 19) Kemudian akan muncul pemberitahuan ‘*upload* faktur’, setelah itu klik “yes” (Gambar 3.146) dan pada pemberitahuan ‘siap *upload*’ klik “ok” (Gambar 3.147)

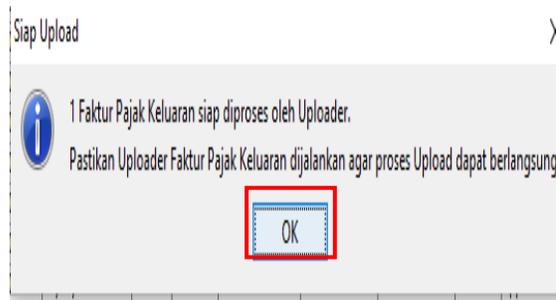
Gambar 3.146

Pemberitahuan ‘*Upload* Faktur’



Gambar 3.147

Pemberitahuan ‘*Siap Upload*’



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 20) Kemudian Faktur Pajak tersebut akan berubah menjadi Faktur Pajak ‘*Siap Approve*’

Gambar 3.148

Tampilan Faktur Pajak ‘Siap Approve’

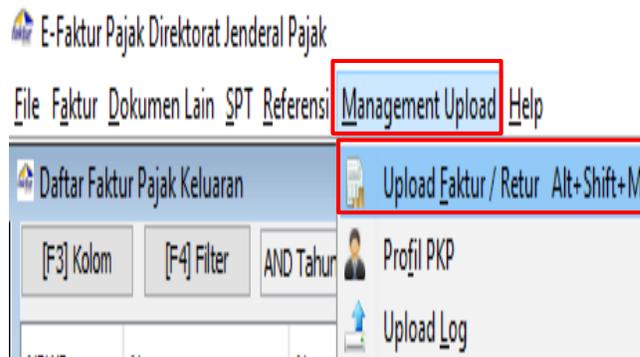


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 21) Pilih *Management Upload*, kemudian klik “*Upload Faktur/Retur* Alt+Shift+M”

Gambar 3.149

Menu *Management Upload*

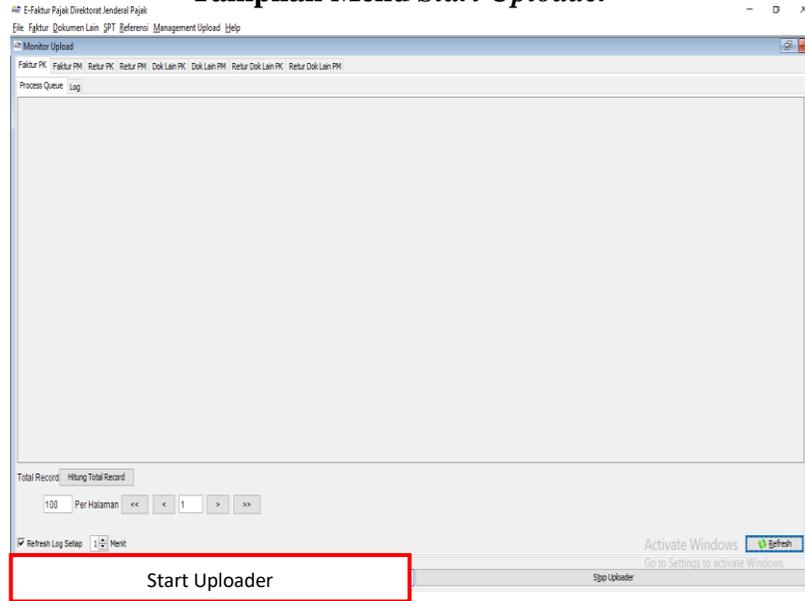


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 22) Kemudian klik “*Start Uploader*”

Gambar 3.150

Tampilan Menu *Start Uploader*

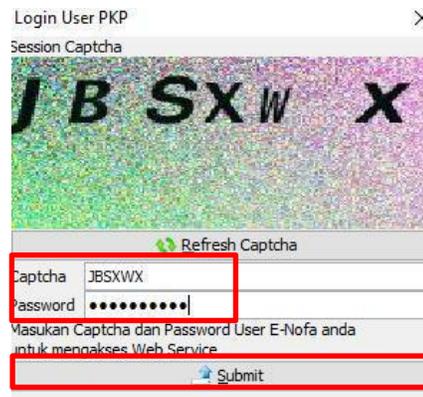


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 23) Setelah itu, pada ‘*Login User PKP*’ masukkan *Captcha* yaitu JBSXWX dan *Password* kemudian klik “*submit*”

Gambar 3.151

Tampilan *Login User PKP*

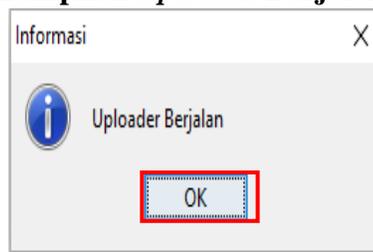


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 24) Kemudian akan muncul informasi ‘*Uploader Berjalan*’, lalu klik “ok”

Gambar 3.152

Tampilan *Uploader Berjalan*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 25) Setelah faktur berhasil terupload keterangan “*Belum Approve*” akan berubah menjadi “*Approval Sukses*”

Gambar 3.153

Perubahan Status Faktur

PT DI	20/12/2019	12	2019 Normal	4.900.000	490.000	0 Belum Approve
	5 20/12/2019	12	2019 Normal	4.900.000	490.000	Approval Sukses

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 26) Setelah *approval* sukses, Faktur Pajak keluaran PDF siap untuk dicetak

Gambar 3.154

Faktur Pajak PDF

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-19.72803835		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama :	PT PEM	AR MODERN PARAMOUNT SERPONG CURUG SANGERENG ,
Alamat :		
KAB. TA		
NPWP : 02	0-451.000	
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama :	PT DOSON INDONESIA	
Alamat :	PT DI	RW:000 Kel.CIJANTRA Kec.PAGEDANGAN Kota/Kab.TANGERANG
BANTEI :		
NPWP : 01	8-057.000	
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PEMBAYARAN IPKL PERIODE 1-2020 SD 12-2020 Rp. 4.000.000 x 1	4.900.000,00
Harga Jual / Penggantian		4.900.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		4.900.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		490.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KAB. TANGERANG, 20 Desember 2019


MUHAMMAD NAWAWI

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Masa berlaku Faktur Pajak disebut *expired* bila pembuatannya telah melebihi jangka waktu 3 bulan sejak dibuat. Pembuatan Faktur Pajak Keluaran dengan menggunakan aplikasi *e-Faktur* dilakukan untuk PT PEM yaitu untuk masa Desember 2019 dengan jumlah Faktur Pajak keluaran sebanyak 5 Faktur Pajak. *Detail* kwitansi pembayaran terdapat pada Lampiran 35 dan Faktur Pajak keluaran terdapat pada Lampiran 36.

13. Membuat Disposisi Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Dalam Format *Ms. Word*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* format disposisi dalam bentuk *Ms. Word* dan *hardcopy* SPT Masa PPN Formulir 1111 Masa Desember 2019. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat disposisi pembayaran PPN dalam bentuk *Ms. Word* adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan yaitu *softcopy* format disposisi dalam bentuk *Ms. Word* dan dokumen *hardcopy* SPT Masa PPN Formulir 1111 Masa Desember 2019

Gambar 3.155

Format Disposisi Dalam Bentuk *Ms. Excel*

KSO PARAMOUNT LAKES		
DISPOSISI		
003/LAKES/TAX/DISPO/01-2020		
Kepada :	Tn. A	
Perihal :	Pembayaran PPN Penjualan untuk Masa (Bln-Thn)	
Mohon persetujuan untuk pengeluaran sebagai berikut:		
Biaya :		
Terbilang :		
Keterangan :	Pembayaran PPN untuk Masa (Bln-Thn) Rp.	
	Total yang harus dibayar Rp.	
Jatuh Temp :	SEGERA	
Tangerang :	dd-mm-yyyy	
Dibuat oleh,	Mengetahui,	Menyetujui,
Tn. B	Tn. C	Tn. A

Gambar 3.157

SPT Masa PPN Formulir 1111

II. PERHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR	
A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri	135.007.032
B. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	0
C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan	120.000
D. PPN kurang atau (lebih) bayar (II.A - II.B - II.C)	134.887.032
E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan	
F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (II.D - II.E)	
G. Kurang bayar dilunasi tanggal	27/1/2020

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Pada kolom perihal diisi masa dan tahun pajak berdasarkan output SPT Masa PPN Formulir 1111 yaitu masa Desember 2019, pada kolom biaya diisi sesuai dengan jumlah PPN Kurang Bayar yang terdapat pada output SPT Masa PPN Formulir 1111 yaitu sebesar Rp 134.887.032 dan mengisi kolom terbilang sesuai dengan jumlah kolom biaya yaitu Seratur Tiga Puluh Empat Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Tiga Puluh Dua Rupiah, pada kolom pembayaran PPN dan kolom total pembayaran diisi sebesar jumlah kolom biaya yaitu sebesar Rp 134.887.032 dan mengisi kolom tanggal pembuatan disposisi yaitu 27 Januari 2020

Gambar 3.157
Pengisian *Form Disposisi*

II. PERHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR

A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri	135.007.032
B. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	0
C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan	120.000
D. PPN kurang atau (lebih) bayar (II.A - II.B - II.C)	134.887.032

DISPOSISI
003/LAKES/TAX/DISPO/01-2020

Kepada : Tn. A
Perihal : Pembayaran PPN Penjualan untuk Masa Desember 2019

Mohon persetujuan untuk pengeluaran sebagai berikut:

Biaya :	Rp	134.887.032
		134.887.032

Terbilang : Seratus Tiga Puluh Empat Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Tiga Puluh Dua Rupiah

Keterangan : Pembayaran PPN untuk Masa Desember 2019	Rp	134,887,032
Total yang harus dibayar	Rp	134,887,032

Jatuh Temp : SEGERA
Tangerang, 27 Januari 2020

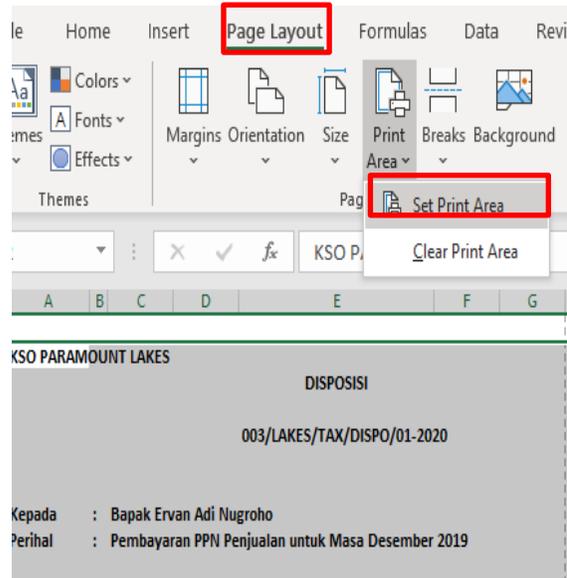
Dibuat oleh, Mengetahui, Menyetujui,
Tn. B Tn. C Tn. A

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) *Block form* disposisi kemudian pilih menu *page layout*, pilih *print* area kemudian klik “*Set Print Area*”

Gambar 3.158

Tampilan *Set Print Area*

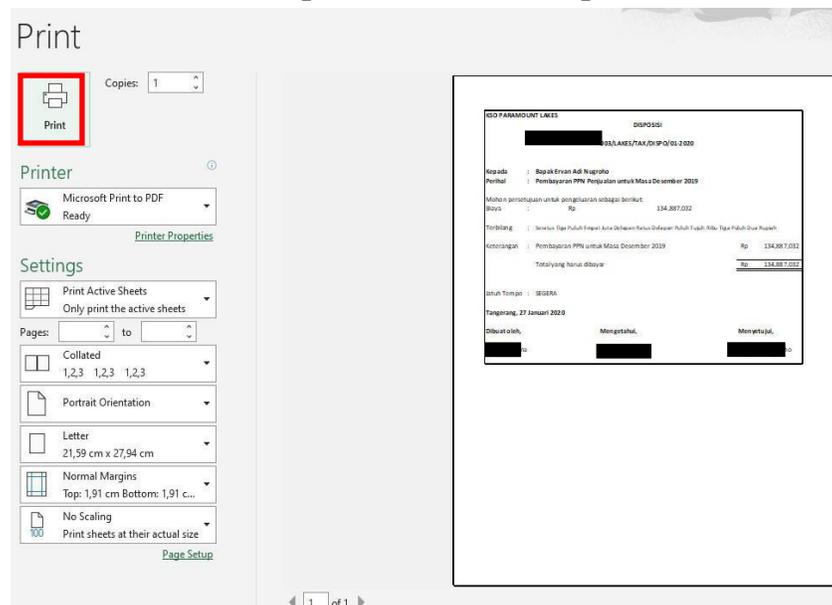


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Klik “print” untuk mencetak *form* disposisi yang telah dibuat

Gambar 3.159

Tampilan *Print Form Disposisi*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Form disposisi yang berhasil dicetak kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Pembuatan *form* disposisi dilakukan untuk PT PL yaitu untuk masa Desember 2019 sebanyak 2 dokumen *form* disposisi. *Detail form* disposisi terdapat pada Lampiran 37.

14. Membuat *ID Billing PPh Final Melalui Sistem Mandiri Cash Management (MCM) Mandiri*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *hardcopy* data jenis setoran PPh final Masa Januari 2020. Langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat *ID Billing PPh* final melalui sistem MCM Mandiri adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu *hardcopy* data jenis setoran PPh final Masa Januari 2020

Gambar 3.160

Data Jenis Setoran

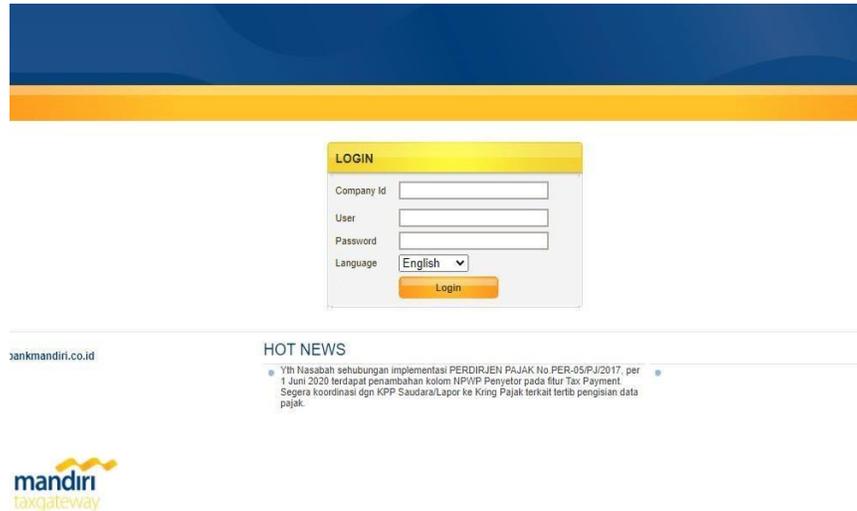
No	PROJECT/LOT NO	KONSUMEN	KETERANGAN	TGL JURNAL	JUMLAH	PPN	DPP	PPH	NO. OR
1		HARDYANSYAH	AA/01 / Instalment - 5/11	07-01-2020	2.084.400	189.491	1.894.909		
2		ABRIAN MUHAMMAD	AI/22 / Booking Fee	29-01-2020	1.000.000	90.909	909.091	47.373	BM/PPM/20010002
3		ABRIAN MUHAMMAD	AI/22 / Down Payment - 1/5	29-01-2020	4.812.000	437.455	4.374.545	22.727	BM/PPM/20010041
4		ABRIAN MUHAMMAD	AI/22 / Down Payment - 2/5	29-01-2020	4.812.000	437.455	4.374.545	109.364	BM/PPM/20010042
		TOTAL			12.708.400	1.155.309	11.553.091		
GRAND TOTAL PPH MASA JANUARI 2020					69.728.239	1.155.309		288.827	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Buka situs MCM Mandiri melalui *website browser* yaitu mcm.bankmandiri.co.id

Gambar 3.161

Tampilan Awal MCM Mandiri



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Isi *Company ID*, *User*, *Password* dan *Language*, kemudian klik “*Login*”

Gambar 3.162

Tampilan *Log In*

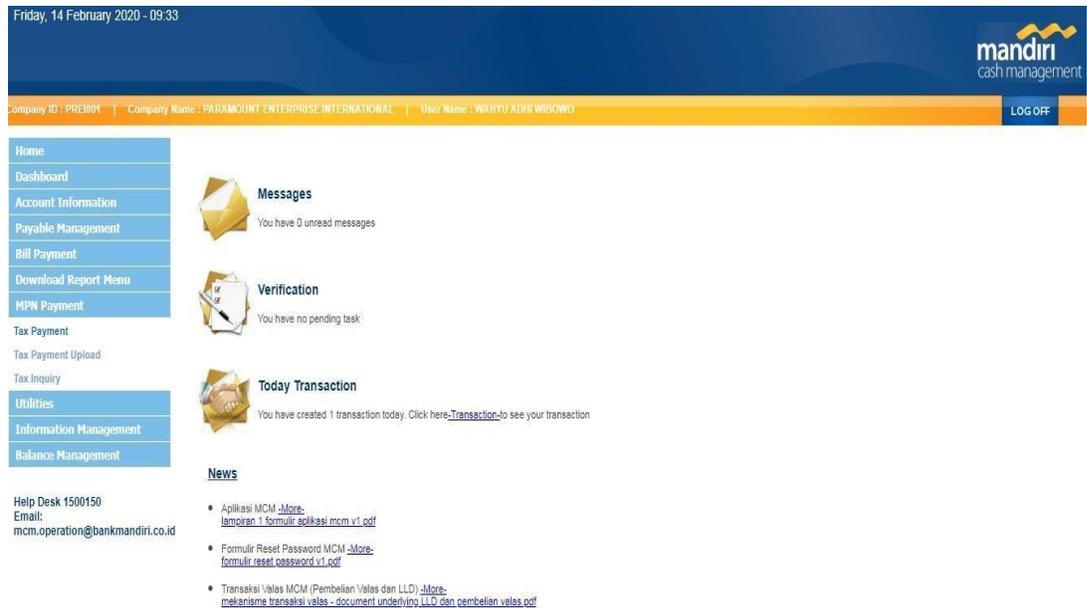


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Kemudian akan muncul tampilan awal Mandiri *Cash Management* (MCM) Mandiri

Gambar 3.163

Tampilan Layanan MCM Mandiri



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Pilih menu MPN *Payment*, lalu klik “*Tax Payment*”

Gambar 3.164

Tampilan Menu MPN *Payment*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Pada halaman *Tax Payment*, mengisi bagian rekening pengirim, kemudian nominal sesuai dengan setoran yang diberikan oleh pembimbing lapangan yaitu sebesar Rp 288.827, NPWP No, jenis pajak yaitu 411128 – PPh Final, jenis setoran yaitu 402 – Pengalihan hak tanah/bangunan, periode setoran yaitu Januari tahun 2020. Klik “*confirm*” untuk membuat *ID Billing* atau kode *billing*

Gambar 3.165

Pengisian Layanan Tax Payment

PROJECT&LOT NO	KONSUMEN	KETERANGAN	TGL JURNAL	JUMLAH	PPN	DPP	PPHF	NO. OR
		A4/D1 / Installment - 5/11	07-01-2020	2.084.400	189.491	1.894.909		
		A1/22 / Booking Fee	29-01-2020	1.000.000	90.909	1.894.909	47.373	BM/PPM/20010
		A1/22 / Down Payment - 1/5	29-01-2020	4.812.000	437.455	909.091	22.727	BM/PPM/20010
		A1/22 / Down Payment - 2/5	29-01-2020	4.812.000	437.455	4.374.545	109.364	BM/PPM/20010
		TOTAL		12.708.400	1.155.309	4.374.545	109.364	BM/PPM/20010
GRAND TOTAL PPHF MASA JANUARI 2020				69.728.239	1.155.309		288.827	

Tax Payment

From Account : 164 [redacted] 88 PT PEI Online Balance

Amount : IDR 288.827 (9)

Payer Type : NPWP Non NPWP

NPWP Number : [redacted] 0 (1) Inquiry

Tax Payer Name Address : PT PPM

City : KAB. TANGERANG (30)

Tax Type : 411128 - PPh Final

Deposit Type : 402 - Pengalihan Hak Tanah/Bangunan

SK Number : 00000 / 000 / 00 / 000 / 00 (15)

Format : Serial No./SKP Type/Tax Year/KPP Code/Release Year

Tax Period Payment

Tax Period : January sid January

Tax Year : 2020

Beneficiary Instruction Mode

Notification Flag : Send Don't Send

Workflow Lis Confirm

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Kemudian akan muncul tampilan *Tax Payment Result*, kemudian klik “*submit*”

Gambar 3.166

Tampilan *Tax Payment Result*

Transaction Reference No.	: 202002140954813850
Billing ID	: 120020397303786
From Account	: PT PEI
Amount	: 288.827
Total Debit Amount	: IDR 288,827.00
Payer Type	: NPWP
Tax Payer Name	: PT PPM
Tax Type	: 402-Pengalihan Hak Tanah Bangunan
Tax Period	: January-January 2020

Beneficiary Notification

Notification Flag	: Don't Send
Instruction Mode	: Immediate: 14-Feb-2020

Submit Back

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Klik “ok” pada pemberitahuan „*Click OK to Create the Record*”

Gambar 3.167

Pemberitahuan ‘*Click OK to Create the Record*’

mcm.bankmandiri.co.id says

Click OK to Create the Record

OK Cancel

untuk PT PEI Masa Januari-Februari Tahun 2020 sebanyak 5 dokumen. *Detail form ID Billing* terdapat pada Lampiran 38.

15. Melaporkan SPT Masa PPN Pembetulan Dengan Menggunakan Aplikasi *e-Filing*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *file* SPT Masa PPN Masa November 2018 pembetulan ke-4 dalam bentuk *CSV*. Langkah-langkah yang dilakukan dalam melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) melalui *e-Filing* adalah sebagai berikut:

- 1) Buka aplikasi *e-Faktur*

Gambar 3.169

Aplikasi *e-Faktur*

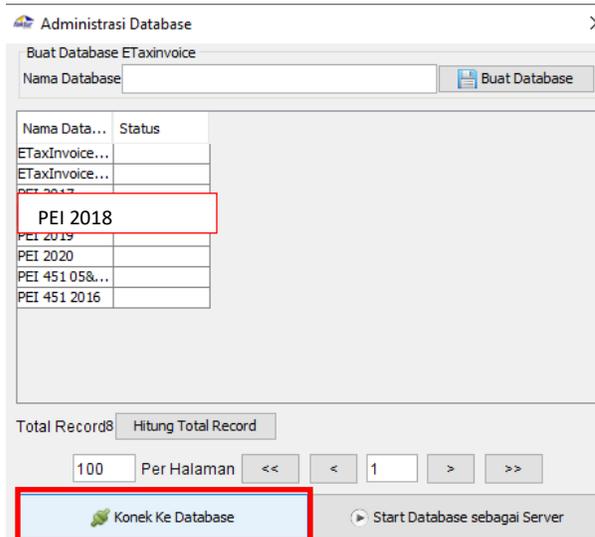


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Pilih menu *file* dan pilih *database* yaitu PEI 2018, kemudian klik “konek ke *database*”

Gambar 3.170

Tampilan Plih Database

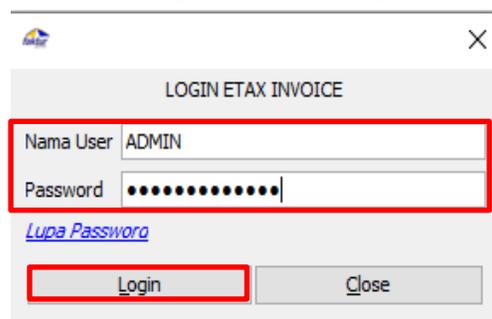


Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Mengisi nama *user* dan *password*, klik “login”

Gambar 3.171

Tampilan Menu Login

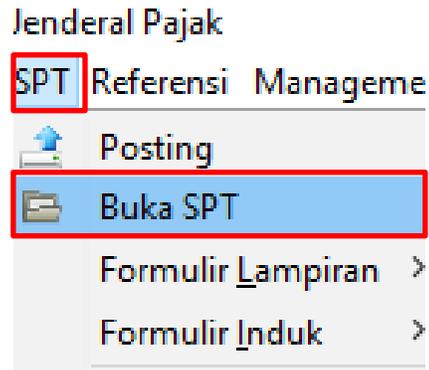


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Pilih menu SPT, klik “Buka SPT”

Gambar 3.172

Tampilan Menu SPT

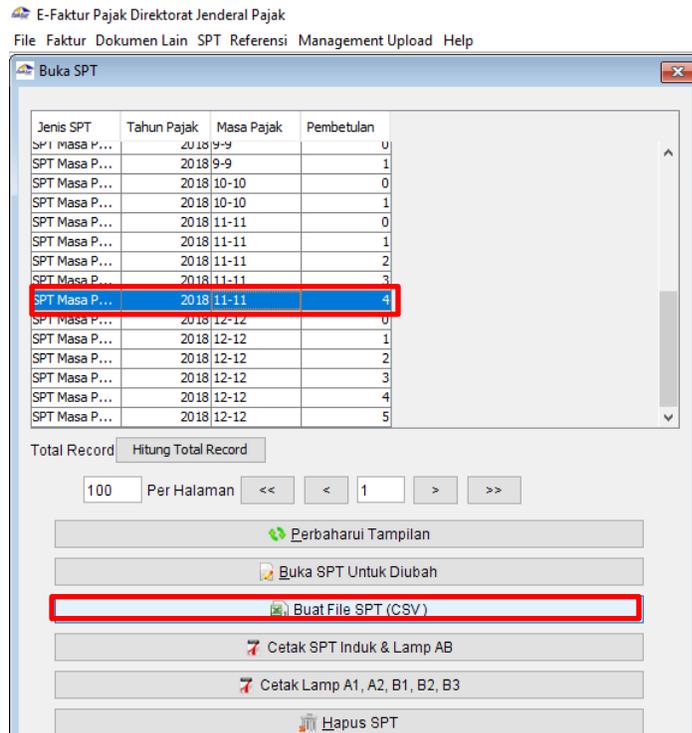


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 5) Pilih SPT yang ingin dilapor yaitu Masa November 2019 pembetulan ke-4, kemudian klik “Buat *File SPT (CSV)*”

Gambar 3.173

Tampilan Buat File CSV

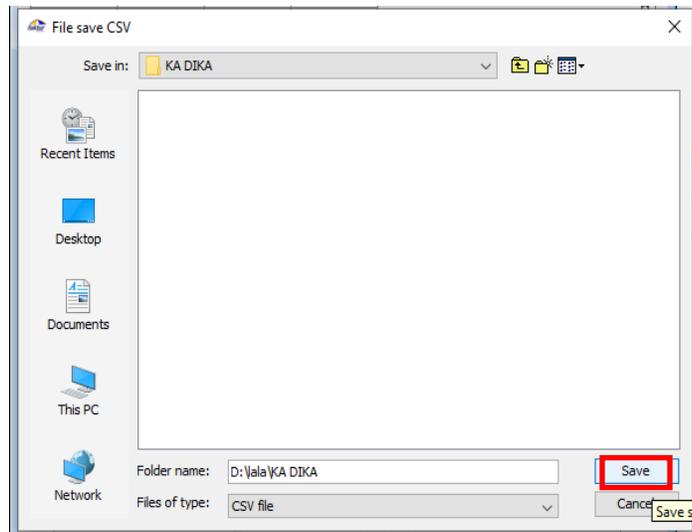


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 6) Kemudian klik “save” untuk menyimpan *file* SPT (CSV)

Gambar 3.174

Tampilan Save File SPT (CSV)



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 7) Klik “ok” pada pemberitahuan ‘CSV SPT berhasil dibuat’

Gambar 3.175

Tampilan Pemberitahuan ‘CSV SPT berhasil dibuat’



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 8) Buka aplikasi *e-Filing* dengan membuka *website browser*
<https://efiling-web.pajakku.com/login>

Gambar 3.176

Aplikasi e-Filing

Fi e-filingpajakku
Web CT v1.10.0

email

password

Dengan melakukan login, saya menyatakan telah membaca, mengerti, dan menyetujui **syarat dan ketentuan** yang berlaku

LOGIN

[Resend activation link](#) [forgot password](#)

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 9) Masukan *Username* dan *Password*, klik “*Login*”

Gambar 3.177

Tampilan Masuk

Fi e-filingpajakku
Web CT v1.10.0

admin@PT PEI

Dengan melakukan login, saya menyatakan telah membaca, mengerti, dan menyetujui **syarat dan ketentuan** yang berlaku

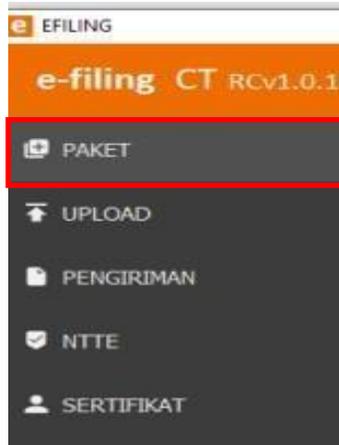
LOGIN

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

10) Pilih menu 'paket'

Gambar 3.178

Tampilan Menu 'Paket'



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

11) Kemudian pada tampilan „Pilih *Package*’ isi NPWP Wajib Pajak, Pasal yaitu SPT PPN dan PPnBM 1111, Masa yaitu 11 dan Tahun Pajak yaitu 2018 serta Jumlah Pembetulan yaitu 04

Gambar 3.179

Tampilan Menu 'Pilih Package'

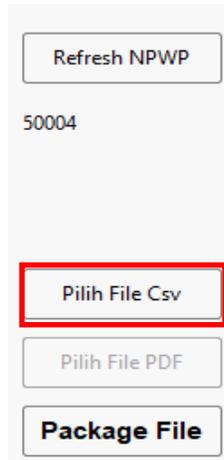
A screenshot of the 'Pilih Package' form in the e-filing application. The form contains several fields: 'NPWP' (with a redacted value), 'Pasal' (set to 'SPT PPN dan PPnBM 1111'), 'Masa' (set to '11'), 'Tahun' (set to '2018'), and 'Pembetulan' (set to '04'). A red box highlights the top header area containing 'SPT MASA PPN', '2018 11-11', and a refresh icon. Red arrows point from this header area to the corresponding fields in the form below. The 'Pembetulan' field is also highlighted with a red box. The form also includes fields for 'Kode Form' (F1232040111), 'CSV', and 'PDF', along with buttons for 'Refresh NPWP', 'Pilih File Csv', and 'Pilih File PDF'.

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 12) Klik “Pilih *File Csv*”

Gambar 3.180

Tampilan Pilih *File Csv*

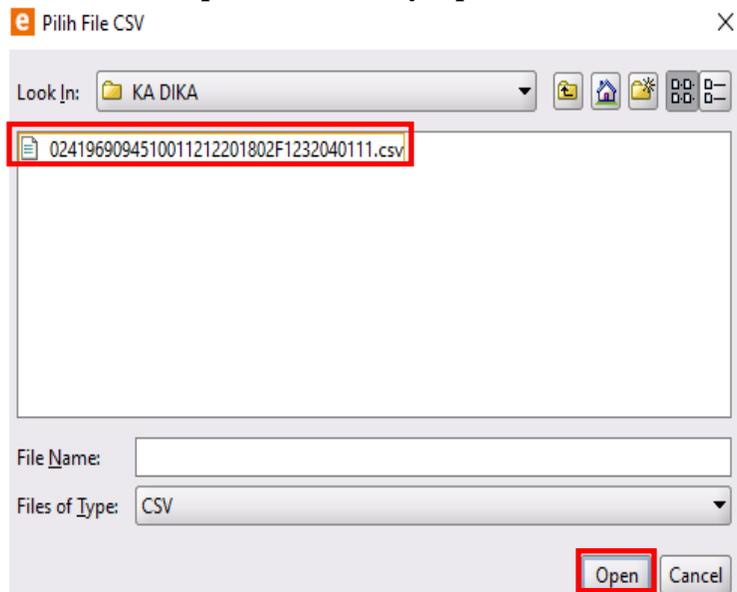


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 13) Pilih *file csv* yang sudah disimpan dalam folder penyimpanan, kemudian pilih *file csv* dan klik “*open*”

Gambar 3.181

Tampilan Folder Penyimpanan *File Csv*



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 14) Klik “ok” pada pemberitahuan ‘File yg dipilih PPN’

Gambar 3.182

Tampilan Pemberitahuan ‘File yg dipilih PPN’

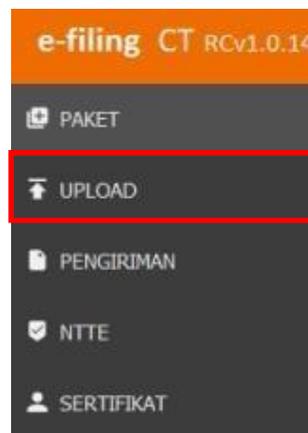


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 15) Pilih menu ‘Upload’

Gambar 3.183

Tampilan Pilih Menu ‘Upload’

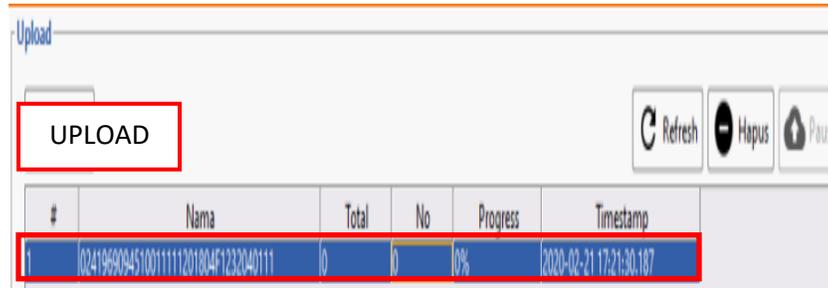


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 16) Pada tampilan menu *upload*, pilih *file* yang terdapat pada halaman kemudian klik “*upload*”

Gambar 3.184

Tampilan Menu *Upload*

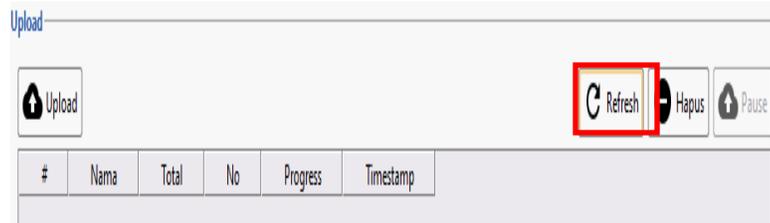


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 17) Klik “*refresh*” untuk mengetahui apakah *file* sudah berhasil ter-*upload* atau belum, apabila berhasil ter-*upload* maka *file* tersebut sudah tidak ada di halaman menu *upload*

Gambar 3.185

Tampilan *Refresh* Pada Halaman Menu *Upload*

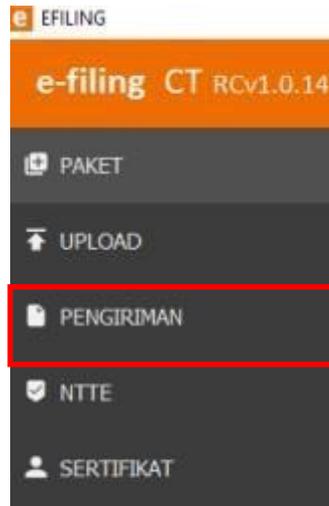


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 18) Pilih menu ‘Pengiriman’

Gambar 3.186

Tampilan Pilih Menu ‘Pengiriman’

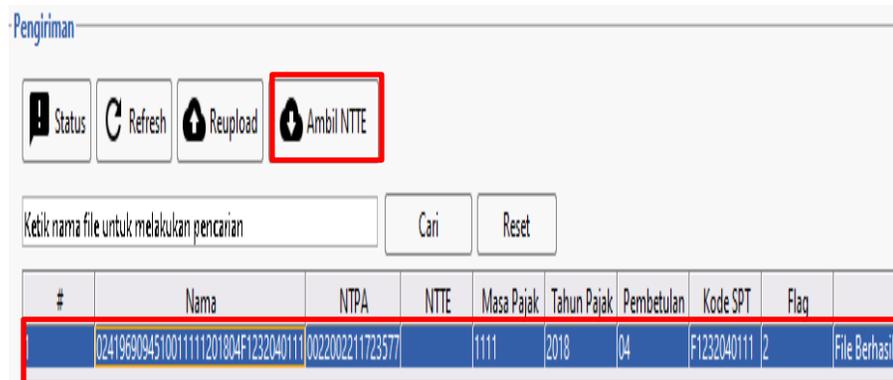


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 19) Pada halaman menu pengiriman, klik “Ambil NTTE”

Gambar 3.187

Tampilan Ambil NTTE



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 20) Klik “ok” pada pemberitahuan ‘Xml berhasil dipisah’

Gambar 3.188

Tampilan Pemberitahuan ‘Xml Berhasil Dipisah’

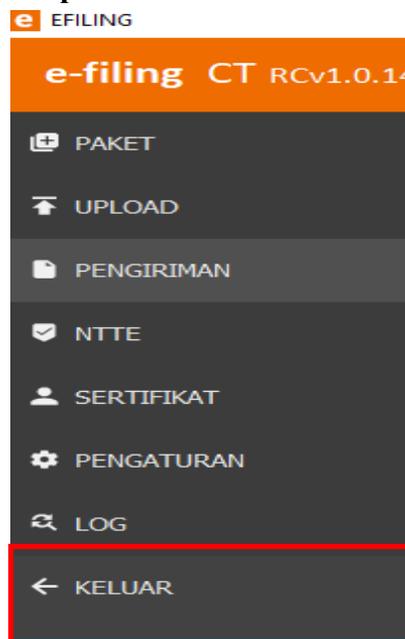


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 21) Pilih menu „Keluar“ (Gambar 3.188) dan memeriksa data *file* laporan atas *file* tersebut, apabila status *file* tersebut “*success*” maka *file* tersebut berhasil dilaporkan (Gambar 3.189)

Gambar 3.189

Tampilan Pilih Menu ‘Keluar’



Gambar 3.190

Daftar *File* Laporan

Pilih	Nama	MasaRev	Jenis	Mulai Upload WP	Timestamp Balikan DJP	Status	NTTE	NTPA	Action
<input type="checkbox"/>	024196909451001..	11201804	PPN1111	2020-02-21 17:23:07	2020-02-21 17:23:08	Success	✓	0022002211723577	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah selesai melakukan pekerjaan kemudian memberikannya kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Melakukan pekerjaan melaporkan SPT Masa PPN periode 2018 untuk PT PEI sebanyak 2 (dua) dokumen. *Detail* Bukti Penerimaan Surat (BPS) *e-Filing* terdapat pada Lampiran 39.

16. Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 ayat (2) Dalam Bentuk *Ms.Excel*

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa Januari 2020, dan format rekapitulasi PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 4 ayat (2) dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan dalam merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 ayat (2) dalam bentuk *Ms.Excel* adalah sebagai berikut:

a. Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 21

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu dokumen *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa Januari 2020 (Gambar 3.191) dan *softcopy* format rekapitulasi PPh Pasal 21 dalam bentuk *Ms.Excel* (Gambar 3.192)

Gambar 3.191

Bukti Kas-Bank Keluar Masa Januari 2020

Gambar 3.192

Format Rekapitulasi PPh Pasal 21

No	JlNo	Description	NO.LK	Payment To	Payment Date	Ref	DPP	Tarif	PPh	No. Bukti Potong
mm-vv	1					PPh 21				
	2					PPh 21				

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

2) Mengisi format rekapitulasi sesuai dengan bukti kas-bank keluar, yaitu pada kolom JINo diisi CO/PP/2020/01/10040 seperti pada bagian A, pada kolom *description* diisi PEMBY. AKTA JUAL BELI BIAYA PEMBUATAN AKTA JUAL BELI KEPADA KH sesuai dengan *description* yang terdapat di bukti kas-bank keluar seperti pada bagian B, kolom NO.LK tidak diisi sesuai arahan dari pembimbing lapangan, kemudian kolom *Payment To* diisi KH seperti pada bagian C, kolom *payment date* diisi sesuai tanggal bukti kas-bank keluar seperti pada bagian D, kolom DPP diisi dengan jumlah biaya yang terdapat di bukti kas-bank keluar yaitu sebesar Rp 4.550.000 seperti pada bagian E, kemudian tarif diisi sebesar tarif PPh Pasal 21 tidak final yaitu sebesar 2,5% seperti pada bagian E, dan pada kolom PPh diisi sebesar Rp 113.750 yang didapatkan dari tarif PPh Pasal 21 yaitu 2,5% dikalikan dengan jumlah DPP yaitu Rp 4.550.000 sehingga hasil PPh yang didapatkan sebesar Rp 113.750 yang seperti pada bagian F, kemudian kolom no.bukti potong diisi 1.3-02.20-0000001 sesuai dengan bukti kas-bank keluar pada bagian G

Gambar 3.193

Pengisian Format Rekapitulasi PPh Pasal 21

No	JlNo	Description	NO.LK	Payment To	Payment Date	Ref	Tarif	DPP	PPh	No.Bukpot
1	CO/PP/2020/01/10040	PEMBY. BIAYA AKTA JUAL BELI BIAYA PEMBUATAN 7 AKTA JUAL BELI KEPADA NOTARIS KH NV: 318/KH/XII/2019 (629/TAG-NOT/PP-DISPOSISI/ANNIE/SELVI ROSALINA (6207000000045 - Biaya Audit, Konsultan, Notaris & Aktuaris) HEAD QUARTER	KH	KH	21/01/2020	PPh 21	2.5%	4,550,000	113,750	1.3-02.20-0000001

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Hasil rekapitulasi dan klasifikasi PPh Pasal 21 PT PP Masa Februari 2020 kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Pekerjaan merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 21 dilakukan untuk PT PP Masa Februari 2020 dengan jumlah rekapitulasi sebanyak 5 dokumen rekapitan bukti kas-bank keluar (Lampiran 40), dan untuk PT PEM

Masa Februari 2020 sebanyak 2 rekapan bukti kas-bank keluar (Lampiran 41).

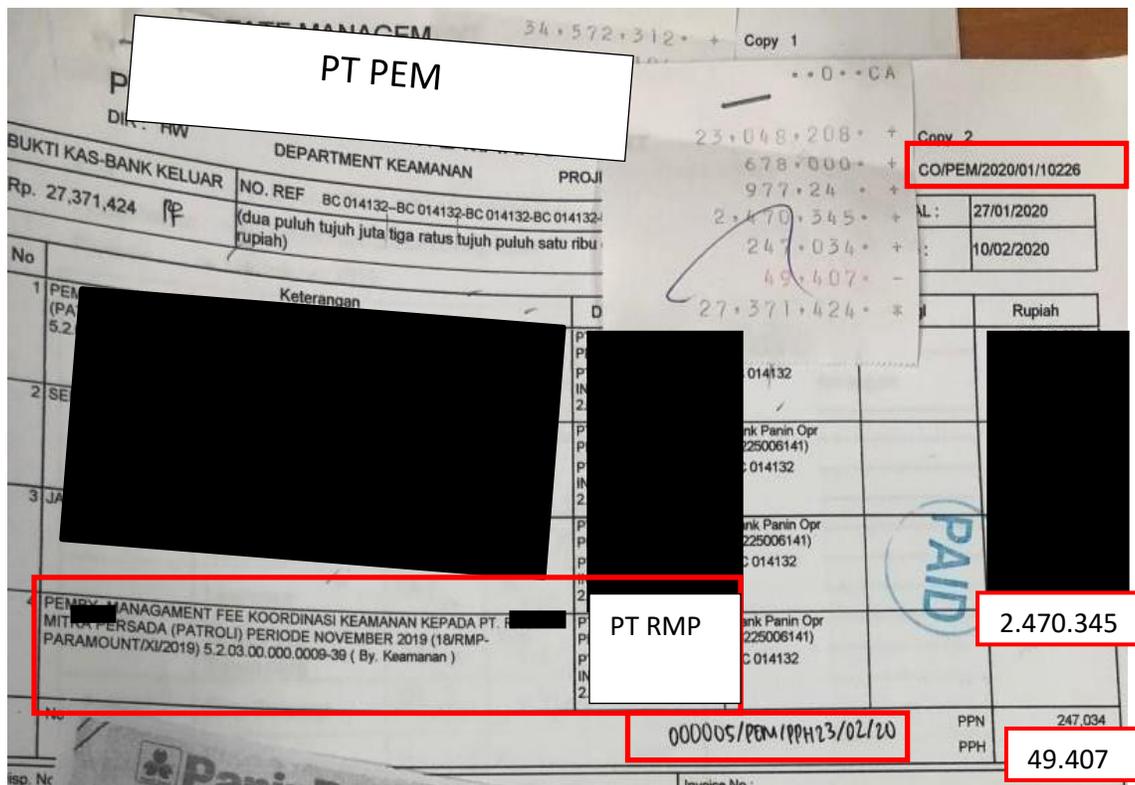
b. Merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 23

Langkah-langkah yang dilakukan dalam merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 23 dalam bentuk *Ms.Excel* adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu dokumen *hardcopy* bukti kas-bank keluar masa Januari 2020 dan *softcopy* format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel*

Gambar 3.194

Bukti Kas-Bank Keluar Masa Januari 2020



Gambar 3.195

Format Rekapitulasi PPh Pasal 23

	No	JINo	Description	No.LK	Payment To	Payment Date	Ref	DPP	PPh	Tarif	No. Bukpot
Feb-20	1						PPh 23			2%	
Feb-20	2						PPh 23			2%	
Feb-20	3						PPh 23			2%	

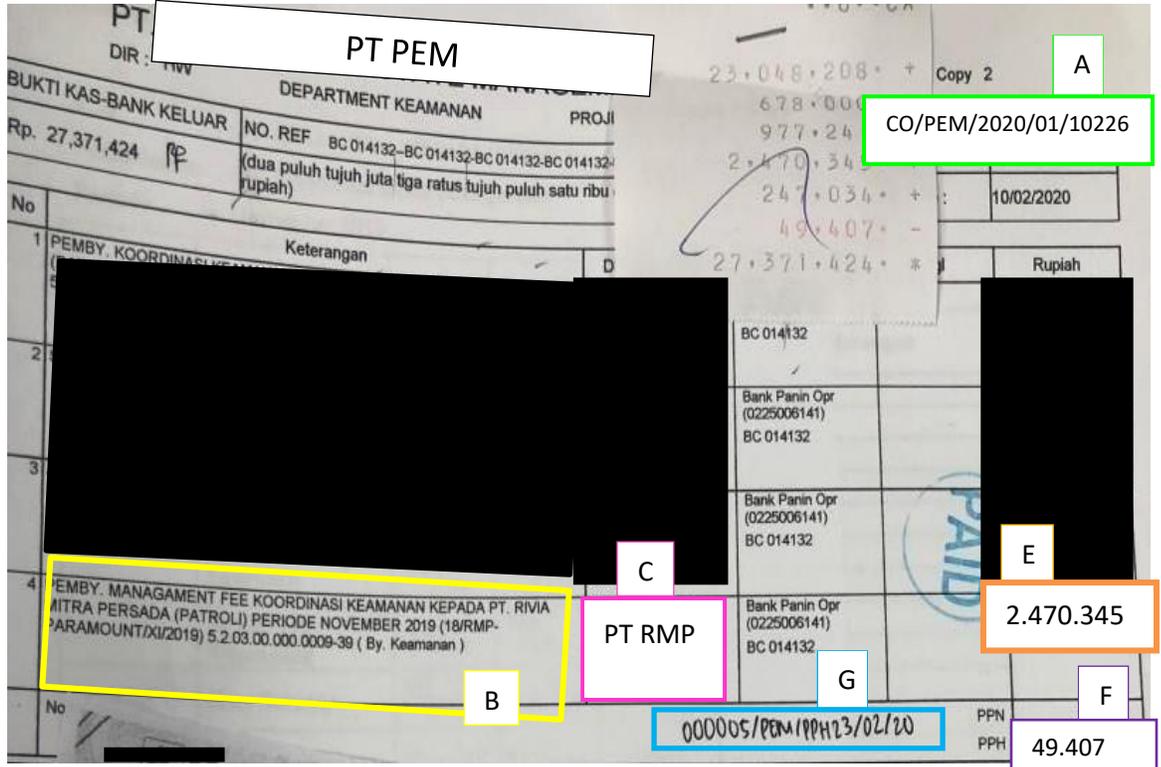
(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Mengisi format rekapitulasi sesuai dengan bukti kas-bank keluar yang telah diberikan pembimbing lapangan. Mengisi kolom JINo berdasarkan nomor *copy* 1 CO/PEM/2020/01/10226 seperti pada bagian A, kolom *Description* diisi berdasarkan keterangan yaitu Pemby. *Management fee* koordinasi keamanan kpd PT RMP periode November 2019 seperti pada bagian B, kolom *Payment To* diisi berdasarkan perusahaan yang menyerahkan jasa yaitu PT RMP seperti pada bagian C, kolom *Payment Date* diisi 27/01/2020 sesuai kas-bank keluar seperti pada bagian D, kolom DPP diisi berdasarkan jumlah yang dibayarkan yaitu Rp. 2.470.345 seperti pada bagian E, kolom PPh yaitu Rp. 49.407 dengan perhitungan jumlah DPP Rp. 2.470.345 dikalikan dengan

tarif 2%. Pada bagian F. Pada bagian G, kolom nomor bukti potong diisi yaitu 000005/PEM/PPH23/02/20

Gambar 3.196

Pengisian Format Rekapitulasi PPh Pasal 23



No	JINo	Description	NO.LK	Payment To	Payment Date	Ref	DPP	PPH	Tarif	No.Bukpot
4										
5	CO/PEM/2020/01/10226	PEMBY. MANAGEMENT FEE KOORDINASI KEAMANAN KEPADA PT. RIVIA MITRA PERSADA (PATROLI) PERIODE NOVEMBER 2019 (18/RMP-ARAMOUNT/XI/2019) 5.2.03.00.000.0009-39 (By. Keamanan)		PT PT. RIVIA MITRA RMP PERSADA	27/01/2020	PPh 2	2,470,345	49,407	2%	000005/PEM/PPH23/02/20

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Hasil Rekapitulasi dan klasifikasi PPh Pasal 23 PT PEM Masa Februari 2020 kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Melaksanakan pekerjaan merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 23 dilakukan untuk PT PEM Masa Februari 2020 dengan jumlah rekapitulasi sebanyak 45 rekapan bukti kas-bank keluar (Lampiran 42), untuk PT PP Masa November 2019 sebanyak 5 rekapan bukti kas-bank keluar (Lampiran 43)

c. Merekapitulasi dan Mengklasifikasikan PPh Pasal 4 ayat (2)

Langkah-langkah yang dilakukan dalam merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 4 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu dokumen *hardcopy* bukti kas-bank keluar Masa Januari 2020, *hardcopy* Sertifikat Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi (SBUJK) dan *softcopy* format rekapitulasi dalam bentuk *Ms.Excel*

Gambar 3.197

Bukti Kas-Bank Keluar Masa Januari 2020

PT PL

DIR: HW DEPT: HOUSING, INFRASTRUKTU PROJECT: RUKO MENDRISIO SQUARE

Copy CO/PL/2020/01/10014

BUKTI KAS-BANK KELUAR TANGGAL: 16/01/2020

Rp. 113,440,982 ✓ (seratus tiga belas juta empat ratus empat puluh ribu sembilan ratus delapan puluh dua Rupiah) BUDGET: 2020 DUE DATE: 30/01/2020

NO	Keterangan	Dibayar Kepada	Dibayar Dengan	Tgl	Rupiah
1	PEMBY. TERMIN 9 / 100% PEK. PEMB. RUKO MENDRISIO SQUARE (RMH/PL/18/05/17913) - PL (2101000000001 - Hutang Usaha)	PT KC	Hutang Afiliasi - PT. Paramount Enterprise International		105.037.946
					10.503.795
					2.100.759

000001/PL/FINAL/01/20

Invoice No: 013/KBM/PS-37/1/2020

Gambar 3.198

Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)

LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
Construction Services Development Board of Indonesia

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PELAKSANA KONSTRUKSI

Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Dalawa :

Nama Badan Usaha : PT KC

Nama Pimpinan / PJBU

Alamat Badan Usaha

Kabupaten / Kota

Provinsi

No. Telepon

E-mail : kcbangunmandiri19@gmail.com

NPWP : 02 15.000

Jenis Usaha : Jasa Pelaksana Konstruksi

Sifat Usaha

Kekayaan Bersih : Rp. 500.000.000

No Registrasi

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini.

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 3 Agustus 2017 dan berlaku sampai dengan tanggal 2 Agustus 2020 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 2 Februari 2019 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 2 Februari 2020.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 31 Oktober 2019

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Provinsi Banten
Badan Pelaksana

Manajer Eksekutif

Keterangan:
1. GRCODE dan Data yang tertera dalam SBU ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner
2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik (Digital Signature)

Gambar 3.199

Format Rekapitulasi PPh Pasal 4 ayat (2)

	No	JINo	Description	NO.LK	Payment To	Payment Date	Ref	Tarif	DPP	PPh	No.Bukpot
mm-yy	1						4 Ayat 2	4%			
	2						4 Ayat 2	4%			
	3						4 Ayat 2	4%			
TOTAL PPH 4 AYAT (2) KONSTRUKSI											
TOTAL PPH 4 AYAT (2) FINAL SEWA											
GRAND TOTAL											

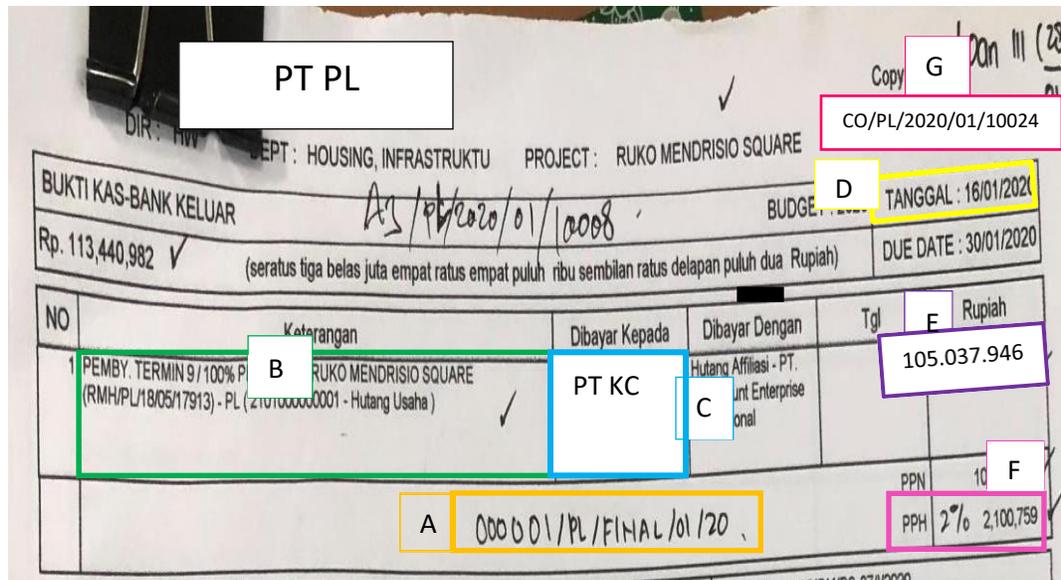
(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 2) Mengisi format rekapitulasi PPh Pasal 4 Ayat (2) sesuai dengan bukti kas-bank keluar Masa Januari 2020 yang telah diberikan. Pada kolom JINo diisi 000001/PL/FINAL/01/20 seperti pada bagian A, kolom *Description* diisi PEMBY. TERMIN 9/100% PEK. PEMBY RUKO MENDRISO SQUARE seperti pada bagian B, kolom *Payment To* diisi PT KC seperti pada bagian C, kolom *Payment Date* diisi 16/01/20 seperti pada bagian D, kolom tarif diisi 2% (dua persen) karena kekayaan bersih PT KC sebesar Rp 500.000.000 sehingga PT KC termasuk ke dalam jasa konstruksi berkualifikasi kecil, kolom DPP diisi sebesar Rp 105.037.946 sesuai bukti kas-bank keluar yang telah diberikan seperti pada

bagian E, kolom PPh diisi sebesar Rp 2.100.759 yang didapatkan dari tarif 2% (dua persen) dikalikan jumlah DPP seperti pada bagian F, pada bagian G yaitu kolom No.Bukpot diisi CO/PL/2020/01/10014 sesuai bukti kas-bank keluar

Gambar 3.200

Pengisian Format Rekapitulasi PPh Pasal 4 Ayat (2)



No	JlNo	Description	NO.LK	Payment To	Payment Date	Ref	Tarif	DPP	PPh	No.Bukpot
Jan-20	000001/PL/FINAL/01/20	PEMBY. TERMIN 9/100% PEK. RUKO MENDRISIO SQUARE		PT KC	16/01/2020	4 Ayat 2	2%	105,037,946	2,100,759	CO/PL/2020/01/10014
2	A	B		C	D	4 Ayat 2	4%	E	F	G
3						4 Ayat 2	4%			
TOTAL PPH 4 AYAT (2) KONSTRUKSI										
TOTAL PPH 4 AYAT (2) FINAL SEWA										
GRAND TOTAL										

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Hasil Rekapitulasi dan klasifikasi PPh Pasal 4 ayat (2) untuk PT PL Masa Januari 2020 kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Melaksanakan pekerjaan merekapitulasi dan mengklasifikasikan PPh Pasal 4 ayat (2) dilakukan untuk PT PL Masa Januari 2020 dengan jumlah rekapitulasi sebanyak 2 rekapan bukti kas-bank keluar (Lampiran 44), untuk PT PEM Masa Februari 2020 sebanyak 2 rekapan bukti kas-bank keluar (Lampiran 45) dan untuk PT PP Masa November 2019 sebanyak 5 rekapan bukti kas-bank keluar (Lampiran 46).

17. Merekapitulasi Formulir 1111 A2 SPT Masa PPN melalui aplikasi e-

Faktur ke dalam format *Ms.Excel* dan Mencocokkan Jumlah Rekapitulasi SPT Masa PPN dengan Formulir SPT Masa PPN Fisik

Dalam pekerjaan ini, dokumen yang dibutuhkan adalah *softcopy* data rekapitulasi SPT Masa PPN Formulir 1111 A2 Masa April 2019 pada aplikasi *e-Faktur*, dan *softcopy* format rekapitulasi SPT Masa PPN dalam bentuk *Ms.Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan dalam merekapitulasi SPT Masa PPN ke dalam format *Ms.Excel* dan mencocokkan jumlah rekapitulasi SPT Masa PPN dengan SPT Fisik adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen yang dibutuhkan dari pembimbing lapangan yaitu *softcopy* data rekapitulasi SPT Masa PPN Formulir 1111 A2 Masa April 2019 yang terdapat pada aplikasi *e-Faktur*, *softcopy*

format rekapitulasi SPT Masa PPN dalam bentuk *Ms.Excel*, dan *hardcopy* formulir 1111 SPT Masa PPN

Gambar 3.201

Rekapitulasi Formulir 1111 A2 SPT Masa April 2019

Formulir 1111 A2

Nama PKP
Alamat

PT PEI

Nama Pem...	NPWP/No...	Kode dan ...	Tanggal	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Ru...	Kode dan ...
		10.003-19....	01/04/2019	48.074.545	4.807.455	0	
		10.003-19....	01/04/2019	21.358.958	2.135.896	0	
		10.003-19....	01/04/2019	12.528.773	1.252.877	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	181.818.182	18.181.818	0	
		10.003-19....	02/04/2019	454.545.455	45.454.545	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	9.750.000	975.000	0	
		10.003-19....	02/04/2019	163.201.455	16.320.145	0	
		10.003-19....	02/04/2019	31.818.182	3.181.818	0	
		10.003-19....	02/04/2019	244.127.273	24.412.727	0	
		10.003-19....	02/04/2019	10.004.441	1.000.444	0	
		10.003-19....	02/04/2019	6.510.606	651.061	0	
		10.003-19....	02/04/2019	17.337.663	1.733.766	0	
		10.003-19....	02/04/2019	45.533.712	4.553.371	0	
		10.003-19....	02/04/2019	46.977.743	4.697.774	0	
		10.003-19....	02/04/2019	36.054.545	3.605.455	0	
		10.003-19....	02/04/2019	41.274.351	4.127.435	0	
		10.003-19....	02/04/2019	17.159.903	1.715.990	0	
		10.003-19....	02/04/2019	25.280.303	2.528.030	0	
		10.003-19....	02/04/2019	8.181.818	818.182	0	
		10.003-19....	02/04/2019	45.533.775	4.553.378	0	
		10.003-19....	02/04/2019	31.680.077	3.168.008	0	
		10.003-19....	02/04/2019	28.698.636	2.869.864	0	
		10.003-19....	02/04/2019	35.760.839	3.576.084	0	
		10.003-19....	02/04/2019	11.413.845	1.141.385	0	
		10.003-19....	02/04/2019	83.575.757	8.357.576	0	
		10.003-19....	02/04/2019	11.363.636	1.136.364	0	
		10.003-19....	02/04/2019	14.138.495	1.413.850	0	
		10.003-19....	02/04/2019	25.664.204	2.566.420	0	

Total Record

2000 Per Halaman << < 1 > >>

Gambar 3.202

Format Rekapitulasi SPT Masa PPN

NAMA PEMBELI	NPWP	KODE DAN NOMOR SERI	TANGGAL	DPP	PPN	PPnBM (Rupiah)	Kode dan No. Seri FP Yang Diganti/Diretur/Dibatalkan	Masa	Tahun	Nilai SPT Fisik		Selisih	
										DPP	PPN	DPP	PPN

- 2) Buka aplikasi *e-Faktur*

Gambar 3.204

Aplikasi *e-Faktur*

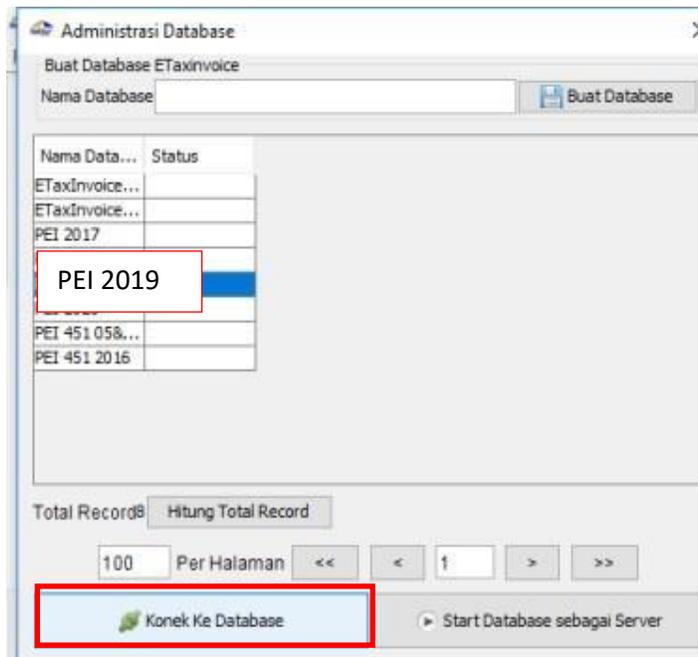


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 3) Pada Administrasi *Database*, pilih DB yaitu PEI 2019, kemudian klik “Konek Ke *Database*”

Gambar 3.205

Tampilan Administrasi Database

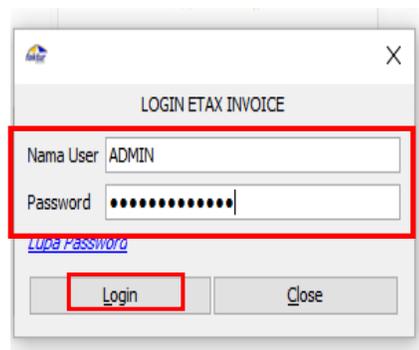


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 4) Masukkan Nama *User* dan *Password*, klik “*Login*”

Gambar 3.206

Tampilan Menu Login

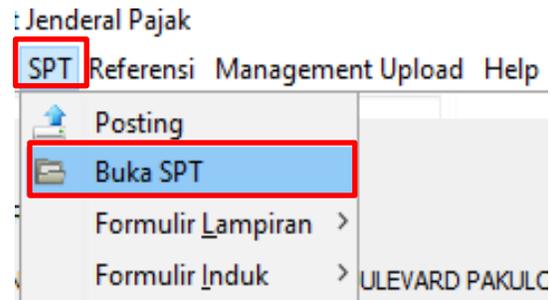


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

5) Pilih menu SPT, klik “Buka SPT”

Gambar 3.207

Tampilan Menu Buka SPT

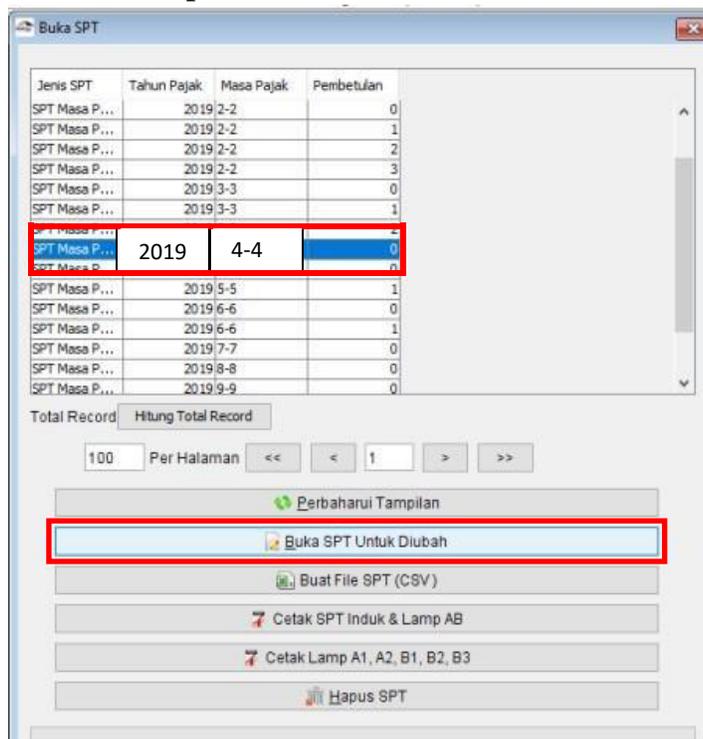


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

6) Pilih Jenis SPT yang diinginkan yaitu masa April 2019 , kemudian klik “Buka SPT” Untuk Diubah”

Gambar 3.208

Tampilan Buka SPT Untuk Diubah

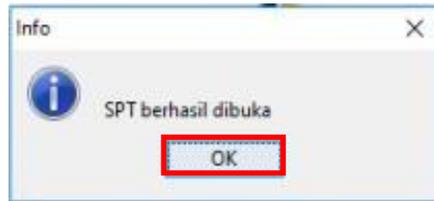


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

7) Klik “ok” pada pemberitahuan ‘SPT berhasil dibuka’

Gambar 3.209

Pemberitahuan ‘SPT berhasil dibuka’

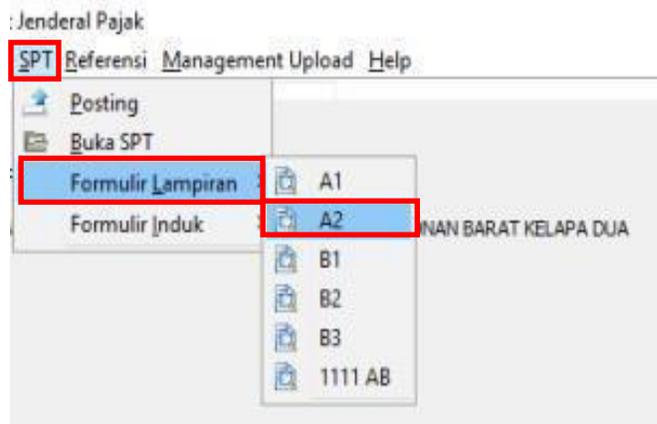


(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

8) Pilih menu Buka SPT, kemudian pilih Formulir Lampiran, lalu klik “A2”

Gambar 3.210

Tampilan Pilih Formulir Lampiran A2



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

9) Kemudian akan muncul halaman Daftar Formulir 1111 A2, klik “Hitung Total Record”

Gambar 3.211

Daftar Halaman Formulir 1111 A2

Nama Pem...	NPWP/No...	Kode dan ...	Tanggal	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Ru...	Kode dan ...
[Redacted]	32500...	010.003-19...	01/04/2019	48.074.545	4.807.455	0	
[Redacted]	28933...	010.003-19...	01/04/2019	21.358.958	2.135.896	0	
[Redacted]	94244...	010.003-19...	01/04/2019	12.528.773	1.252.877	0	
[Redacted]	35380...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	29650...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	55504...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	05763...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	57984...	010.003-19...	02/04/2019	181.818.182	18.181.818	0	
[Redacted]	57984...	010.003-19...	02/04/2019	454.545.455	45.454.545	0	
[Redacted]	70870...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	70870...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	70870...	010.003-19...	02/04/2019	646.113.636	64.611.364	0	
[Redacted]	57984...	010.003-19...	02/04/2019	9.750.000	975.000	0	
[Redacted]	96700...	010.003-19...	02/04/2019	163.201.455	16.320.145	0	
[Redacted]	96700...	010.003-19...	02/04/2019	31.818.182	3.181.818	0	
[Redacted]	8156...	010.003-19...	02/04/2019	244.127.273	24.412.727	0	
[Redacted]	86654...	010.003-19...	02/04/2019	10.004.441	1.000.444	0	
[Redacted]	3174...	010.003-19...	02/04/2019	6.510.606	651.061	0	
[Redacted]	35560...	010.003-19...	02/04/2019	17.337.663	1.733.766	0	
[Redacted]	00000...	010.003-19...	02/04/2019	45.533.712	4.553.371	0	
[Redacted]	95750...	010.003-19...	02/04/2019	46.977.743	4.697.774	0	
[Redacted]	53100...	010.003-19...	02/04/2019	36.054.545	3.605.455	0	
[Redacted]	97124...	010.003-19...	02/04/2019	41.274.351	4.127.435	0	
[Redacted]	12367...	010.003-19...	02/04/2019	17.159.903	1.715.990	0	
[Redacted]	74130...	010.003-19...	02/04/2019	25.280.303	2.528.030	0	
[Redacted]	50300...	010.003-19...	02/04/2019	8.181.818	818.182	0	
[Redacted]	00000...	010.003-19...	02/04/2019	45.533.775	4.553.378	0	
[Redacted]	15451...	010.003-19...	02/04/2019	31.680.077	3.168.008	0	
[Redacted]	70704...	010.003-19...	02/04/2019	28.698.636	2.869.864	0	
[Redacted]	70280...	010.003-19...	02/04/2019	35.760.839	3.576.084	0	
[Redacted]	36460...	010.003-19...	02/04/2019	11.413.845	1.141.385	0	
[Redacted]	86680...	010.003-19...	02/04/2019	83.575.757	8.357.576	0	
[Redacted]	53273...	010.003-19...	02/04/2019	11.363.636	1.136.364	0	
[Redacted]	86810...	010.003-19...	02/04/2019	14.138.495	1.413.850	0	
[Redacted]	3674022512...	0000000000...	02/04/2019	25.664.204	2.566.420	0	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 10) Kemudian *block* seluruh area Daftar Formulir 1111 A2, tekan CTRL+C untuk mengcopy data ke *softcopy* format rekapitulasi yang sudah diberikan sebelumnya

Gambar 3.212

Block Daftar Formulir 1111 A2

Nama Pem...	NPWP/No...	Kode dan ...	Tanggal	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnPM (Ru...	Kode dan ...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	46.319.656	4.631.966	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	757.620.455	75.762.046	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	12.727.596	1.272.760	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	5.011.416	501.142	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	66.040.712	6.604.071	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	35.426.727	3.542.673	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	9.090.909	909.091	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	19.732.597	1.973.260	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	15.715.455	1.571.546	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	1.061.815.455	106.181.546	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	14.871.387	1.487.139	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	11.185.215	1.118.522	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	49.309.091	4.930.909	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	887.563.636	88.756.364	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	19.519.481	1.951.948	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	7.045.455	704.546	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	137.259.893	13.725.989	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	65.530.303	6.553.030	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	19.839.610	1.983.961	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	213.036.364	21.303.636	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	16.818.182	1.681.818	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	18.181.818	1.818.182	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	370.395.909	37.039.591	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	13.514.243	1.351.424	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	21.358.958	2.135.896	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	833.227.727	83.322.773	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	9.636.364	963.636	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	13.636.364	1.363.636	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	838.340.455	83.834.046	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	714.486.364	71.448.636	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	12.696.317	1.269.632	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	749.536.364	74.953.636	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	4.410.000	441.000	0	...
...	010.003-19....	...	30/04/2019	3.906.364	390.636	0	...

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 11) Buka *softcopy* format rekapitulasi SPT Masa PPN, kemudian memindahkan SPT yang sudah *dicopy* dari aplikasi *e-Faktur* yaitu *mempaste* dengan cara menekan tombol CTRL+V

Gambar 3.213

Rekapitulasi SPT Ke Dalam Ms.Excel

NAMA PEMBELI	NPWP	KODE DAN NOMOR SERI	TANGGAL	DPP	PPN	PPnBM (Rupiah)	Kode dan No. Seri FP Yang Dicanti/Diretur/Dibatalkan
		010.003-19.0678	Mon Apr 01	4807454	4807455	0	
		010.003-19.0678	Mon Apr 01	2135895	2135896	0	
		010.003-19.0678	Mon Apr 01	1252877	1252877	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	18181818	18181818	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	45454545	45454545	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	64611363	64611364	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	975000	975000	0	
		010.003-19.0678	Tue Apr 02	16320145	16320145	0	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

12) Mengisi Masa dan Tahun Pajak yaitu Masa ke-4 dan tahun 2019

Gambar 3.214

Pengisian Masa dan Tahun Pajak

masa tahun	
4	2019

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 13) Kemudian menjumlahkan DPP yaitu sebesar Rp 154.091.488.621 dan PPN sebesar Rp 15.409.148.960 tiap masa pajak dari hasil rekapitulasi

Gambar 3.215

Menjumlahkan DPP dan PPN

DPP	PPN
9,636,364	963,636
13,636,364	1,363,636
838,340,455	83,834,046
714,486,364	71,448,636
12,696,317	1,269,632
749,536,364	74,953,636
4,410,000	441,000
3,906,364	390,636
15,217,273	1,521,727
154,091,488,621	15,409,148,960

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 14) Setelah itu, mengisi jumlah DPP sejumlah Rp154.091.488.621 dan PPN sejumlah Rp.15.409.148.960 sesuai dengan Formulir 1111 SPT Masa PPN

Gambar 3.216

Pengisian Jumlah DPP dan PPN Formulir 1111 SPT Masa PPN

Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN) FORMULIR 1111

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NAMA PKP : PT PEI

NPWP : 024 [REDACTED] - 451 . 001

MASA : 04 s.d 04 -2019 (mm-mm-yyyy) Thn Buku : 01 s.d 12

Pembetulan Ke: 0 (nol) Wajib PPhBM

	DPP	PPN
A. Terutang PPN:		
1. Ekspor	Rp. 0,00	Rp. 0,00
2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri	Rp. 154.091.488.621,00	Rp. 15.409.148.960,00
3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN	Rp. 0,00	Rp. 0,00
4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut	Rp. 0,00	Rp. 0,00
5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN	Rp. 0,00	Rp. 0,00
Jumlah (I.A.1 + I.A.2 + I.A.3 + I.A.4 + I.A.5)	Rp. 154.091.488.621,00	Rp. 15.409.148.960,00
B. Tidak Terutang PPN	Rp. 0,00	Rp. 0,00
C. Jumlah Seluruh Penyerahan (I.A + I.B)	Rp. 154.091.488.621,00	Rp. 15.409.148.960,00

Nilai SPT Fisik	
DPP	PPN
154,091,488,621	15,409,148,960

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

- 15) Menghitung selisih DPP dan PPN antara hasil rekapitulasi dan nilai SPT Fisik yang didapatkan selisih DPP sebesar Rp.0 dan selisih PPN sebesar Rp.0 maka disimpulkan antara hasil rekapitulasi e-SPT dengan SPT Fisik tidak ada selisih atau perbedaan seperti pada Gambar 3.217 dan Gambar 3.218

Gambar 3.217

**Perhitungan Selisih DPP Hasil Rekapitulasi e-Faktur dengan
Formulir 1111 SPT Masa PPN Fisik**

DPP	NILAI SPT FISIK		SELISIH	
	DPP	PPN	DPP	PPN
9,636,364				
13,636,364				
838,340,455				
714,486,364				
12,696,317				
749,536,364				
4,410,000				
3,906,364				
15.217.273				
154,091,488,621	154,091,488,621		-	

Gambar 3.218

Perhitungan Selisih PPN Hasil Rekapitulasi e-Faktur dengan

Formulir 1111 SPT Masa PPN Fisik

PPN	NILAI SPT FISIK		SELISIH	
	DPP	PPN	DPP	PPN
963,636				
1,363,636				
83,834,046				
71,448,636				
1,269,632				
74,953,636				
441,000				
390,636				
1,521,727				
15,409,148,960		15,409,148,960	-	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Setelah selesai merekapitulasi, kemudian memberikan kepada pembimbing lapangan untuk diperiksa kembali. Pekerjaan merekapitulasi SPT Masa PPN dan mencocokkannya jumlah rekapitulasi SPT Masa PPN dengan SPT Fisik dilakukan untuk PT PEI selama 1 periode yaitu tahun 2019 dengan jumlah SPT Masa PPN sebanyak 12 SPT Masa PPN. Dari 12 SPT Masa PPN yang direkap, seluruhnya tidak ada selisih antara rekapitulasi dari aplikasi e-Faktur dan Formulir 1111 SPT Masa PPN. Hasil rekapitulasi SPT Masa PPN terdapat pada Lampiran 47 dan Formulir 1111 SPT Masa PPN terdapat pada Lampiran 48.

3.3.2 Kendala

Pada saat melaksanakan kerja magang, ditemukan beberapa kendala dalam melaksanakan beberapa pekerjaan, yaitu:

1. PT PEI
 - a. Pada saat melakukan *scan barcode* Faktur Pajak Masukan untuk Faktur Pajak pengganti hanya terdapat Faktur Pajak Pengganti saja tidak terdapat Faktur Pajak normal sehingga Faktur Pajak tersebut tidak dapat di-*scan*, dan Faktur Pajak yang sudah pernah di-*scan* sebelumnya.
 - b. Terdapat Faktur Pajak Masukan yang sudah pernah di-*scan* sebelumnya
 - c. Saat melakukan pengecekan dokumen jual beli properti, terdapat beberapa dokumen belum dilampirkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) Pajak sehingga terdapat dokumen jual beli properti yang tidak lengkap.

3.3.3 Solusi

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah:

1. PT PEI
 - a. Memisahkan Faktur Pajak yang tidak dapat di-*scan*, kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk dicari kembali Faktur Pajak normal, dan memberikan keterangan “Faktur Pajak sudah di-*scan*” pada Faktur Pajak yang sudah pernah di-*scan* sebelumnya.
 - b. Menulis keterangan “Faktur Pajak sudah pernah di-*scan*” pada Fakur

Pajak tersebut

- c. Memisahkan dokumen jual beli properti yang belum lengkap, kemudian memberitahu pembimbing lapangan atas ketidaklengkapan dokumen jual beli properti untuk dicariikan kembali dokumen yang kurang.