



Hak cipta dan penggunaan kembali:

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

Copyright and reuse:

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

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Edy Gunawan yang beralamat di Jalan Raya Kelapa Dua, Ruko Frankfurt Blok B No. 22 Gading Serpong, Tangerang dengan penempatan di bagian *tax service*. Divisi *tax service* ini merupakan divisi yang menyediakan jasa terkait dengan perhitungan, pelaporan, dan pembayaran pajak suatu perusahaan maupun orang pribadi. Pelaksanaan kerja magang dibawah bimbingan Bapak S.A Edy Gunawan, SE., M.Ak., BKP selaku pimpinan KKP. Namun sebagai pembimbing lapangan untuk pelaksanaan kerja magang sehari-hari dibawah bimbingan Bapak Zakril Marza selaku partner di KKP tersebut.

3.2 Tugas yang dilakukan

Selama kerja magang, tugas yang dilakukan terkait dengan masalah perpajakan sesuai dengan divisi kerja yang ditempati, yaitu *tax service*. Terdapat beberapa perusahaan yang ditangani selama periode kerja magang di KKP Edy Gunawan, antara lain :

1. PT. Sebastian Jaya Metal (SJM)
2. PT. Berkat Maju Usaha (BMU)
3. PT. Wira Tehnik Metalindo (WTM)
4. PT. Hua Gan Jaya (HGJ)
5. PT. Chandra Gupta Jaya (CGJ)
6. Yayasan Pelita Sehat (YPS)
7. Petra

Pekerjaan yang dilakukan dalam hal pelaksanaan kerja magang pun beragam, tertanggal mulai 2 Juli sampai 8 September 2012, yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan input Bukti Keluar Bank (BKB) dan mencocokkan dengan kewajiban pungut PPh Pasal 23.

Bukti Keluar Bank (BKB) adalah dokumen yang digunakan untuk pencatatan bukti pembayaran perusahaan kepada *supplier* melalui bank. Sebagai permulaan, dilakukan pengenalan mengenai sistem *General Ledger* (GL) yang digunakan oleh PT. SJM. Sistem GL merupakan *software* akuntansi murni sehingga data-data yang tersedia belum dapat terintegrasi secara langsung. GL memiliki beberapa manfaat, yaitu untuk meningkatkan efisiensi kerja dan meminimalisasi *human error*; dan menjamin akurasi perhitungan dan melindungi dari masalah kerusakan dan kehilangan data. Selain itu, tujuan penggunaannya adalah untuk mencatat transaksi jurnal sehingga menghasilkan laporan keuangan yang akan dijadikan acuan untuk mengukur kinerja perusahaan secara umum. Input BKB ini dilakukan untuk mencocokkan data transaksi dengan data yang diinput oleh perusahaan.

Langkah-langkah untuk masuk ke dalam sistem GL tersebut adalah sebagai berikut:

1. Buka program *general ledger*;
2. Masukkan kode perusahaan. Untuk SJM kode yang dimasukkan adalah 00;
3. Pilih file data, kemudian pilih isi data jurnal;
4. Masukkan kode jenis transaksi, yaitu BKB;
5. Referensi diisi dengan bulan dan tahun yang tertera di *voucher*;
6. Masukkan tanggal yang tertera di bukti keluar, nomor urutnya, keterangan, masukkan nomor perkiraan dan jumlah saldonya di debit/kredit.

Jurnal BKB dapat dilihat seperti dibawah ini:

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Dagang PT. X	XXX	
Bank		XXX

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menginput data pembayaran, yaitu memperhatikan nomor *invoice* dengan nomor faktur pajak. Keduanya harus dicantumkan apabila nomornya berbeda untuk menghindari data berganda. Jika datanya berupa leasing, maka dalam menginput ke *ledger* harus dipisahkan antara pokok dan bunganya. Misalnya leasing mobil Terios, maka jurnalnya adalah sebagai berikut :

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Leasing	XXX	
Bunga Bank	XXX	
Bank		XXX

Jika dalam pembelian menggunakan mata uang selain rupiah, maka dalam periode pembayaran akan ada selisih L/R kurs. Nilai yang tertera di *Debit Row* (Dr) adalah nilai yang tertera di faktur pajak, sementara di *Credit Row* (Cr) adalah nilai di bukti keluar (*voucher*). *Voucher* adalah seperangkat prosedur untuk mengotorisasi dan mencatat hutang dan pengeluaran uang. Jika ada perbedaan selisih maka dianggap sebagai selisih kurs. Jika jumlah Dr lebih kecil daripada jumlah di Cr maka terjadi laba kurs, seperti jurnal berikut ini :

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Dagang PT. X	XXX	
Selisih L/R kurs	XXX	
Bank		XXX

Dan sebaliknya jika jumlah Dr lebih besar daripada jumlah di Cr maka terjadi rugi kurs, seperti jurnal berikut ini :

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Dagang PT. X	XXX	
Selisih L/R kurs		XXX
Bank		XXX

Terkadang ada beberapa perbedaan jumlah yang tertera di *invoice* dengan jumlah yang tertera di Dasar Pengenaan Pajak (DPP) di lembar faktur pajak dan berbeda pula jumlah PPh Pasal 23 nya. Jika terjadi masalah yang demikian, maka harus dilihat kembali di lampiran SPT PPh Pasal 23 untuk memastikan bahwa kewajiban PPh 23 sudah dipungut. Perbedaan jumlah juga bisa terjadi karena munculnya biaya bank.

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Dagang PT. X	XXX	
Biaya Bank	XXX	
PPh 23		XXX
Bank		XXX

Jika hutang dagang perusahaan tertentu tidak terdaftar dalam sistem, maka ada beberapa alternatif yang dapat digunakan, seperti dimasukkan ke dalam

hutang dagang lain-lain, atau membuat akun baru untuk perusahaan tersebut tergantung instruksi yang tertera di daftar nomor perkiraan.

2. Melakukan input Pembelian (PBL) dan mencocokkan dengan kewajiban pungut PPh Pasal 23.

Input pembelian dilakukan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terkait dengan pembelian bahan-bahan material yang dilakukan oleh perusahaan. Pembelian ini harus dikelompokkan menurut kategorinya masing-masing, misalnya bahan baku, bahan pembantu, pemeliharaan mesin dan peralatan, pemakaian peralatan, pemeliharaan bangunan, dan lain-lain. Langkah-langkah untuk menginput pembelian adalah sebagai berikut:

1. Buka program *general ledger*;
2. Masukkan kode perusahaan. Untuk SJM kode yang dimasukkan adalah 00;
3. Pilih file data, kemudian pilih isi data jurnal;
4. Masukkan kode jenis transaksi, yaitu PBL (atau) PB4;
5. Referensi diisi dengan bulan dan tahun yang tertera di *invoice*;
6. Masukkan tanggal yang tertera di *invoice*, nomor urutnya, keterangan, masukkan nomor perkiraan dan jumlah saldonya di debit/kredit.

Dalam menginput transaksi pembelian, setiap keterangan yang diinput harus berdasarkan satu *invoice*, sehingga di nomor perkiraannya juga harus diubah. Contoh jurnal untuk pembelian bahan baku adalah sebagai berikut :

Nama Akun	Debit	Credit
Biaya Bahan Baku	XXX	
PPN Masukan	XXX	
Hutang Dagang PT. X		XXX

Dalam jurnal diatas, jumlah biaya bahan baku diinput berdasarkan harga DPP nya, dan karena perusahaan membeli barang maka dikenakan PPN Masukan yang jumlahnya didapat dari $(10\% \times \text{jumlah DPP})$. Pembelian tersebut mengakibatkan hutang dagang PT. X menjadi bertambah. Ada kalanya transaksi pembelian bahan baku, ataupun bahan lainnya mendapatkan potongan harga/diskon dari *supplier*, sehingga pencatatan jurnalnya pun menjadi berbeda, seperti berikut:

Nama Akun	Debit	Credit
Biaya Bahan Baku	XXX	
PPN Masukan	XXX	
Hutang Dagang PT. X		XXX
Potongan Pembelian		XXX

Biaya bahan baku diinput berdasarkan harga DPP dan karena perusahaan membeli barang maka dikenakan PPN Masukan yang jumlahnya didapat dari $(10\% \times \text{jumlah DPP})$. Hutang Dagang PT. X menjadi berkurang karena telah dikurangi dengan potongan harga pembelian. Apabila jumlah pembayaran yang tertera di *invoice* berbeda dengan di faktur pajak, ada kemungkinan bahwa PPh Pasal 23 sudah dipungut. Hal ini harus dicocokkan dengan melihat SPT PPh Pasal 23.

3. Memeriksa ketepatan input pembayaran (BKB) dan pembelian (PBL) terhadap nomor perkiraan.

Setelah data di *invoice* dan faktur pajak sudah diinput ke dalam GL, maka langkah selanjutnya adalah memeriksa ketepatan inputnya. Data yang terdapat di GL, dipindahkan ke dalam bentuk *Microsoft Excel* sehingga pemeriksaan dapat mulai dilakukan. Pemeriksaan dapat dilakukan dengan men-*sort* per kategori, misalnya berdasarkan transaksi (debit/credit), *account jurnal* (BKB,

PBL, atau PB4), nomor perkiraan, nama perusahaan, dan referensi (bulan dan tahun). Dengan men-*sort* per kategori, maka pemeriksaan ketepatan input akan lebih mudah dilakukan karena datanya terbagi secara sistematis. Apabila sekiranya data yang diinput sudah tepat, maka kolomnya diberi warna untuk menandakan bahwa data tersebut sudah diperiksa dan sudah tepat.

Jika terdapat beberapa data yang tidak sama dan tidak lengkap, pemeriksaan kembali terhadap *invoice* ataupun faktur pajak yang ada dalam ordner. Hal ini bisa saja terjadi karena kesalahan input data, nama perusahaan serta jumlah transaksinya.

4. Melakukan input Bukti Masuk Bank (BMB) dan mencocokkan pembayarannya dengan rekening koran.

Bukti Masuk Bank (BMB) adalah dokumen yang digunakan untuk pencatatan bukti pembayaran pelanggan kepada perusahaan melalui bank, artinya semua transaksi penerimaan dicatat di BMB. Langkah dalam menginput BMB ini sama dengan langkah menginput transaksi BKB ke dalam GL. Input ini dilakukan dengan melihat rekening koran dan hanya mencatat jumlah yang nominalnya kecil, seperti biaya meterai, biaya administrasi, pajak, dan jasa giro. Jurnal terkait dengan biaya-biaya tersebut adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debit	Credit
Meterai	XXX	
Bank		XXX

Nama Akun	Debit	Credit
Biaya Bank	XXX	
Bank		XXX

Nama Akun	Debit	Credit
Biaya Pajak Bunga	XXX	
Bank		XXX

Nama Akun	Debit	Credit
Bank	XXX	
Jasa Giro		XXX

5. Menginput PPN Masukan, PPN Keluaran, dan mencetaknya.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. PPN termasuk jenis pajak tidak langsung, artinya pajak tersebut disetor oleh pihak lain (pedagang) yang bukan penanggung pajak atau dengan kata lain, penanggung pajak (konsumen akhir) tidak menyetorkan langsung pajak yang ia tanggung. PPN Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang muncul akibat adanya pembelian sedangkan PPN Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai yang muncul sebagai akibat adanya penjualan. Langkah-langkahnya untuk menginput PPN Masukan dan PPN Keluaran adalah sebagai berikut :

1. Masuk ke program e-SPT nya;
2. Pilih program, kemudian koneksi *database*;
3. Masukkan profil perusahaan (jika *database*-nya belum ada);
4. Pilih input data (apakah menginput pajak masukan atau pajak keluaran);
5. Pilih periode /bulan yang ingin diinput, dan buat baru;
6. Ada beberapa pilihan mengenai jenis transaksi, detail transaksi, dan dokumen transaksi. Ketiganya dipilih sesuai dengan kebutuhan apa yang ingin diinput;

7. Masukkan NPWP perusahaan lawan, nama dan alamatnya serta jumlah Dasar Pengenaan Pajak dan PPN nya.

Jika Pajak Keluaran (PK) lebih besar daripada Pajak Masukan (PM) artinya adalah kurang bayar, dan sebaliknya jika PK lebih kecil daripada PM berarti telah terjadi lebih bayar. Di dalam Faktur Pajak (FP) tertera “harga jual/penggantian/uang muka/termin”. Jika jumlah yang tertera dalam faktur pajak adalah harga jual, maka penggantian, uang muka, dan termin harus dicoret. Jika dalam faktur pajak, tidak ada yang dicoret, kemudian dilakukan pemeriksaan, lalu pemeriksa tidak mendapati maksud dari jumlah yang tertera maka faktur pajak tersebut dianggap cacat. Jika FP cacat, maka jumlah tersebut tidak dapat dikreditkan dan perusahaan harus membayar selisihnya. Dalam menginput PPN Masukan, periode bulan yang tercantum di faktur pajak berlaku untuk 3 bulan. Misalnya ada faktur pajak masukan bulan Mei yang belum dilapor, maka faktur tersebut bisa dilaporkan di bulan Juni, Juli atau Agustus. Lain halnya dengan PPN Keluaran, dimana kita harus menginput pada bulan yang sama sesuai dengan yang tertera dalam faktur pajak.

6. Menyiapkan Surat Setoran Pajak (SSP) PPh pasal 21, PPh pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 25 Orang Pribadi dan PPN.

Surat Setoran Pajak (SSP) merupakan bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan (MK). Nilai yang tercantum dalam SSP merupakan nilai kurang bayar Pasal 29 dalam SPT Tahunan, PPh Pasal 21 yang masih harus disetor pada SPT Masa PPh Pasal 21, dan PPN kurang bayar pada SPT Masa PPN. Petunjuk dalam pengisian SSP adalah sebagai berikut:

1. Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nama dan Alamat WP

NPWP	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i>									
NAMA WP	:	<input type="text"/>							
ALAMAT WP	:	<input type="text"/>							

Diisi sesuai dengan:

- NPWP diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dimiliki Wajib Pajak.
- Nama WP diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Alamat diisi sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Surat Keterangan Terdaftar (SKT).

Apabila WP yang berbentuk Badan Usaha belum memiliki NPWP, maka NPWP diisi dengan 01.000.000.0-XXX.000, sedangkan untuk WP OP diisi dengan 04.000.000.0-XXX.000. Keterangan XXX diisi dengan Nomor Kode KPP Domisili pembayar pajak. Nama dan Alamat diisi dengan lengkap sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya yang sah.

2. Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran

Kedua kode ini harus diisi dengan benar dan lengkap agar kewajiban perpajakan yang telah dibayar dapat diadministrasikan dengan tepat.

Kode akun pajak dan kode jenis setoran ada beberapa macam. Berikut ini merupakan jenis-jenis kode dan pengertiannya:

- Kode akun pajak untuk PPh pasal 21 adalah 411121. Kode jenis setorannya adalah 100 untuk pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 21, sedangkan

kode jenis setoran 200 untuk pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Pasal 21.

- b. Kode akun pajak untuk jenis pajak PPh final adalah 411128. Kode jenis setoran adalah 403 untuk pembayaran PPh Final pasal 4 ayat (2) atas persewaan tanah dan/atau bangunan.
- c. Kode akun pajak untuk jenis pajak PPN Dalam Negeri adalah 411211. Kode jenis setoran adalah 100 untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri.
- d. Kode akun pajak untuk PPh pasal 25/29 orang pribadi adalah 411125. Kode jenis setoran adalah 100 untuk pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi yang terutang, sedangkan kode jenis setoran 200 untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi.

3. Uraian pembayaran (untuk SSP Standar)

Diisi sesuai dengan uraian dalam kolom “Jenis Setoran” yang berkenaan dengan Kode MAP dan Kode Jenis Setoran. Khusus PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas transaksi Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan, dilengkapi dengan nama pembeli dan lokasi objek pajak. Khusus PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Persewaan Tanah dan Bangunan yang disetor oleh yang menyewakan, dilengkapi dengan nama penyewa dan lokasi objek sewa.

4. Masa Pajak

Diisi dengan memberi tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa pajak yang dibayar atau disetor. Pembayaran atau setoran untuk

lebih dari satu masa pajak dilakukan dengan menggunakan SSP untuk setiap masa pajak.

5. Tahun Pajak

Tahun pajak diisi dengan tahun terutangnya pajak tersebut.

6. Nomor Ketetapan

Diisi nomor ketetapan yang tercantum pada surat ketetapan pajak (Surat Keterangan Pajak Kurang Bayar, Surat Keterangan Pajak Kurang Bayar Tambahan) atau Surat Tagihan Pajak (STP) hanya apabila SSP digunakan untuk membayar atau menyetor pajak yang kurang dibayar/disetor berdasarkan surat ketetapan pajak atau STP.

7. Jumlah pembayaran

Diisi dengan angka jumlah pajak yang dibayar atau disetor dalam rupiah penuh. Pembayaran pajak dengan menggunakan mata uang Dollar Amerika Serikat (bagi WP yang diwajibkan melakukan pembayaran pajak dalam mata uang Dollar Amerika Serikat), diisi secara lengkap sampai dengan sen.

8. Terbilang (untuk SSP Standar)

Diisi jumlah pajak yang dibayar atau disetor dengan huruf latin dan menggunakan bahasa Indonesia.

9. Tanggal dan Tempat (Untuk SSP Standar)

Diisi tempat dan tanggal pembayaran atau penyetoran, tanda tangan, dan nama jelas Wajib Pajak/Penyetor serta stempel usaha.

7. Membayar SSP PPN dan SSP PPh pasal 25 Orang Pribadi.

Pembayaran SSP PPN dibayar paling lambat pada akhir bulan berikutnya, misalnya masa Juli dibayar paling lambat akhir bulan Agustus. Pembayaran SSP PPh Pasal 25 OP dibayarkan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, misalnya masa Juli dibayarkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Agustus. Tata cara pembayarannya yaitu:

1. Mengisi formulir bukti setoran dengan data yang lengkap, benar, dan jelas dalam rangkap 5. (NB: di BNI, tidak perlu mengisi formulir bukti setoran).
 - a. Rangkap 1 ditujukan kepada Wajib Pajak;
 - b. Rangkap 2 ditujukan kepada Bank (untuk dilaporkan ke KPP);
 - c. Rangkap 3 ditujukan kepada KPP;
 - d. Rangkap 4 ditujukan kepada arsip bank ;
 - e. Rangkap 5 ditujukan kepada pihak lain (seperti konsultan pajak).
2. Menyerahkan formulir bukti setoran kepada petugas Bank/Pos dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang tersebut dalam formulir yang bersangkutan.
3. Menerima kembali formulir bukti setoran lembar ke-1, lembar ke-3, dan lembar ke-5 yang telah diberi Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB) serta dibubuhi tanda tangan/paraf, nama pejabat Bank, cap Bank, tanggal, dan waktu/jam setor sebagai bukti setor;

4. Menyampaikan bukti setoran kepada unit terkait.

Setelah pembayaran SSP dilakukan, maka kita harus memeriksa kembali jumlah, masa, dan uraian pembayarannya untuk mencegah terjadinya kesalahan input oleh pihak Bank.

8. Melapor SPT PPN, SPT PPh Pasal 25 dan SPT PPh Pasal 21.

Setelah pembayaran SSP PPN dilakukan, maka mendapat bukti bayar dari bank dimana tertera nomor NTPN yang harus dimasukkan ke dalam lampiran induk SPT Masa PPN. Wajib Pajak biasanya akan menerima lampiran 1,3 dan 5 (jika ada) dari bank atas pembayaran SSP, dan lampiran SSP ke 3 beserta SPT induk, formulir III lampiran AB, A2, B2, dan *Comma-Separated Values* (CSV) yang harus dilampirkan ke KPP pada saat pelaporan. Jika terlambat membayar PPN, maka akan dikenakan sanksi sebesar Rp 500.000 yang dikenakan hanya sekali atas terlambat lapor, dan sanksi sebesar 2% per bulan atas terlambat bayar sampai SPT tersebut dibayarkan. Langkah-langkah pelaporan SPT Masa adalah sebagai berikut:

1. Mengambil nomor antrian;
2. Menunggu hingga nomor antrian dipanggil ke loket;
3. Menyerahkan SSP lembar ke 3, SPT Masa, dan CSV dalam bentuk *flashdisk* (jika ada) kepada petugas loket;
4. Setelah proses selesai, petugas loket akan memberikan Bukti Penerimaan Surat (BPS).

9. Mendaftarkan PT. X untuk pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Setiap Wajib Pajak sebagai pengusaha yang dikenai pajak wajib melaporkan usahanya pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Pengusaha, dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan menjadi PKP. Lampiran-lampiran

yang dibutuhkan untuk mendaftarkan suatu perusahaan untuk dikukuhkan menjadi PKP adalah sebagai berikut:

- a. Surat Keterangan Domisili Usaha (asli);
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (asli);
- c. Tanda Terdaftar Perusahaan (asli);
- d. Fotokopi akte pendirian perusahaan (menunjukkan asli).
- e. Fotokopi Surat kepemilikan bangunan (fotokopi SPPT PBB telah melunasi PBB 10 tahun terakhir jika milik sendiri atau Surat Sewa dan fotokopi KTP pemilik gedung.
- f. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Direktur & komisaris (menunjukkan asli)
- g. Fotokopi NPWP dan SKT
- h. Denah Lokasi Usaha
- i. Foto (plang/merk bangunan kantor dari luar, kegiatan usaha dalam kantor, direktur yang sedang beraktivitas usaha).

Tata cara pendaftaran:

1. Mengambil nomor antrian
2. Setelah sampai ke loket, daftarkan untuk pengukuhan sebagai PKP beserta lampirannya, kemudian setelah proses selesai maka akan diberikan Bukti Penerimaan Surat (BPS).
3. Bukti Penerimaan Surat tersebut kemudian akan ditukarkan dengan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).

10. Mengkoreksi data gabungan *General Ledger*

Setelah data transaksi pembelian dan pembayaran diinput ke dalam sistem GL, maka data-data yang diinput per bulan harus dijadikan satu untuk diperiksa kembali ketepatan inputnya terhadap nomor perkiraan.

11. Menyiapkan daftar pendapatan klinik YPS

Pendapatan ini dibuat berdasarkan daftar pendapatan harian yang diterima oleh klinik YPS cabang Bangbarung selama bulan Januari, Februari, dan Maret 2012 ke dalam bentuk *Microsoft Excel* untuk menghitung honor dokter per harinya karena harus dipotong PPh sebesar 2%. Pendapatan ini diinput per harinya, seperti jumlah pasien, pendapatan dari administrasi, jasa dokter, dokter umum, obat, injeksi, alat dan bahan, dan pendapatan lain-lain. Selain itu, dicatat juga jumlah biaya honor dokter sebelum pajak, piutang dan biaya lain-lain per harinya. Setelah semua pendapatan dan biaya diinput, akan didapat honor dokter setelah pajak. Tujuan penyiapan daftar pendapatan ini adalah untuk membuat rekapan pendapatan klinik YPS karena klinik tersebut tidak memiliki pencatatan ataupun pembukuan sendiri sehingga laporan keuangan dapat dibuat dengan lebih mudah.

12. Membukukan data transaksi pembelian, penjualan dan pengeluaran kas PT. HGJ.

Pembukuan ini didasarkan pada kuitansi/nota transaksi yang terjadi pada PT HGJ ke dalam bentuk *Microsoft Excel*, yaitu dengan membukukan transaksi pembelian ke dalam buku pembelian, transaksi penjualan ke dalam buku penjualan, dan transaksi pengeluaran kas ke dalam buku pengeluaran kas. Rekap pembelian dibukukan dengan mencatat jumlah kuantitas barang yang dibeli, harga satuan dan jumlah secara keseluruhan. Rekap penjualan dibukukan dengan mencatat tanggal penjualan dan nama *customer*, nama barang, kuantitas, harga satuan dan jumlah secara keseluruhan. Rekap bukti pengeluaran kas dicatat per hari dan per transaksi didasarkan pada nota transaksi sesuai dengan jenis pengeluarannya masing-masing seperti bensin, tol, parkir, ongkos, uang dapur, peralatan, bahan pembantu, dan biaya lain-lain.

13. Mencocokkan faktur pajak keluaran dengan SPT Masa PPN PT. SUP.

Daftar pajak keluaran yang terlampir di Formulir 1111 A2 dicocokkan dengan Surat Setoran Pajak Masa PPN. Yang harus diperhatikan adalah Nama Pembeli Barang Kena Pajak (BKP)/Penerima Manfaat BKP tidak berwujud/Penerima Jasa Kena Pajak (JKP), NPWP, Kode dan Nomor Seri, Tanggal, DPP, dan PPN-nya.

14. Mendampingi Bapak Edy Gunawan pergi ke klien untuk mengadakan observasi lapangan suatu perusahaan.

Salah satu klien pak Edy Gunawan berniat untuk melakukan investasi di suatu perusahaan. Banyak hal yang perlu dipertimbangkan untuk menentukan apakah perusahaan tersebut layak untuk diinvestasikan. Hal ini dapat dilihat dari tiga hal secara garis besar, yaitu dari segi legalitas, segi akuntansi, dan dari segi *marketing*. Dari segi legalitas, ada dua informasi yang perlu diketahui yaitu dari akte perusahaan dan dari segi perpajakannya. Dari sisi akte perusahaan, seperti bidang usaha, pemegang saham, modal dasar, modal disetor, komisaris, direktur, tanggal pembuatan akte, akte perubahan, nama notaris dan nama perusahaan sesuai dengan akte. Dari sisi pajaknya, seperti NPWP, tanggal pengeluaran Surat Keterangan Terdaftar (SKT), kewajiban perpajakan di SKT, Nomor Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU), status Pengusaha Kena Pajak (PKP), dan tanggal pengukuhan PKP.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama pelaksanaan kerja magang, beberapa tugas dilakukan terkait dengan akuntansi dan perpajakan sesuai dengan divisi yang ditempatkan yaitu *tax service*. Berikut merupakan rincian tugas berdasarkan setiap perusahaan selama proses kerja magang berlangsung:

1. PT. Sebastian Jaya Metal (SJM).

- a. Melakukan input Bukti Keluar Bank (BKB) dan mencocokkan dengan kewajiban pungut PPh 23.

PT. SJM ini berpusat di Cakung dan memiliki 3 (tiga) cabang diantaranya berada di Jababeka, Mahoni dan Tambun. Setiap cabang memiliki rekening bank masing-masing dan dapat menerbitkan cek. Semua cabang hanya mencatat transaksi yang terjadi namun dalam hal pembukuan hanya ada satu dan dilakukan di kantor pusat. Untuk tahun 2012, pembukuan PT. SJM mungkin lebih rumit karena pembukuannya akan dipisah per anak cabang. Sebagai permulaan, dilakukan pengenalan mengenai sistem *General Ledger* (GL) yang digunakan oleh PT. SJM. Melakukan input BKB bulan Februari, April, September, dan Oktober 2011. Dalam menginput BKB, nomor *invoice* harus diperhatikan dengan nomor faktur pajak. Apabila keduanya berbeda, maka lebih baik dimasukkan keduanya. PT. SJM melakukan leasing Terios, maka pembayaran untuk bulan April 2011 adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Leasing	Rp 5.281.140	
Bunga Bank	Rp 1.847.860	
Bank Niaga		Rp 1.847.860

Hutang leasing didapat dari harga pokok leasing, sedangkan bunga bank didapat dari bunga atas leasing, dan jumlah Bank Niaga adalah jumlah yang harus dikeluarkan perusahaan atas kegiatan leasing tersebut. Dalam transaksinya, PT. SJM terkadang tidak menggunakan mata uang rupiah, sehingga akan muncul

penyesuaian kurs yang berlaku diakhir perhitungannya, seperti transaksi dengan PT. CS berikut ini:

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Dagang CS	Rp 71.927.856	
R/L Selisih Kurs	Rp 1.587.040	
BII SJM MTRMN		Rp73.514.896

Nilai hutang dagang adalah sebesar nilai yang tertera di bukti keluar, sedangkan BII SJM MTRMN adalah nilai yang tertera pada giro/cek yang diterbitkan oleh perusahaan dengan menggunakan kurs yang berlaku pada saat penerbitan giro/cek tersebut. Perbedaan antara nilai di bukti keluar dengan di giro/cek menunjukkan bahwa terjadinya laba kurs atas transaksi yang terjadi.

Salah satu transaksi yang juga terjadi di PT. SJM ini adalah jumlah yang tertera di *invoice* berbeda dengan DPP di faktur pajak, serta berbeda pula di PPh Pasal 23 nya. Di *invoice* jumlahnya Rp 4.953.135, DPP berjumlah Rp 4.502.850, PPN Rp 450.285, sedangkan di bukti keluar berjumlah Rp 4.863.078. Langkah pertama yang harus dilakukan ialah memeriksa SPT PPh 23, dan ternyata ditemukan jumlah Rp 95.709, dan di slip pembayaran bank tertera Rp 4.858.078 + Rp 5.000 (biaya bank) = Rp 4.863.078 (sesuai dengan di bukti keluar). Dengan demikian, pembukuannya menjadi:

Nama Akun	Debit	Credit
Hutang Dagang	Rp 4.953.135	
Biaya Bank	Rp 5.652	
PPH 23		Rp 95.709
BII		Rp 4.863.078

Hutang dagang disesuaikan dengan jumlah *invoice*, PPH 23 disesuaikan dengan SPT PPh 23, dan BII disesuaikan dengan pembayaran cek/giro. Biaya bank seharusnya adalah Rp 5.000, namun jumlah tersebut tidak akan *balance* karena terdapat selisih sebesar Rp 652, sehingga selisih tersebut dapat dianggap sebagai biaya bank.

Jika di bukti keluar terdapat *Down Payment* (DP) untuk mobil Mitsubishi, maka dibukukan sebagai uang muka mesin.

Nama Akun	Debit	Credit
Uang Muka Mesin	Rp 67.019.311	
CIMB NIAGA		Rp 67.019.311

- b. Melakukan input pembelian (PBL) dan mencocokkan dengan kewajiban pungut PPh 23.

Dalam menginput transaksi PBL berbeda halnya dengan menginput BKB. Transaksi PBL diinput secara lebih rinci dan lebih detail karena pembelian bahan dikategorikan menjadi beberapa macam, diantaranya: pemeliharaan mesin dan peralatan dengan nomor perkiraan (5114) seperti *kanvas & brake, nut push, seal gear,*

selenoit, sealancer; pemakaian peralatan (5115) seperti *centropic*, sarung tangan, terpal plastik, amplas; biaya bahan baku (5106) seperti *VGS, agip, steel, die*; biaya catering (5104) terkait dengan pembelian makanan dan minuman perusahaan; pemeliharaan kendaraan dan inventaris (5214) seperti *service* motor, ban, selang wastafel; pemeliharaan bangunan (5113) seperti cat, thinner, pylox, kunci; bahan pembantu (5109) seperti *meditran, vertex magnetic, toren*, dan *borax*.

Input pembelian PT. SJM bulan Februari, April, Mei, September dan Oktober 2011. Untuk pembelian bahan baku PT. PAT bulan Februari 2011, jurnalnya adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debit	Credit
Bahan Baku	Rp 377.709	
PPN Masukan	Rp 37.790	
Hutang Dagang PAT		Rp 415.699

Pembelian bahan baku yang dilakukan PT. SJM kepada PT. AS pada September 2011 mendapat potongan pembelian, sehingga jurnalnya menjadi :

Nama Akun	Debit	Credit
Bahan Baku	Rp 6.994.420	
PPN Masukan	Rp 489.600	
Potongan Pembelian		Rp 2.098.326
Hutang Dagang AS		Rp 5.385.694

Terjadi retur pembelian atas bahan baku yang dibeli oleh PT. SJM kepada PT. Spindo pada Mei 2011, sehingga jurnalnya adalah:

Nama Akun	Debit	Credit
Bahan Baku	Rp 19.520.328	
PPN Masukan	Rp 1.952.033	
Retur Pembelian		Rp 21.472.361

- c. Memeriksa ketepatan input pembayaran (BKB) dan pembelian (PBL) terhadap nomor perkiraan.

Dalam memeriksa ketepatan input BKB dan PBL dilakukan di Ms. Excel dengan mensort per kategori, misalnya menurut *account* jurnal atau periode bulan. Setelah itu, diperiksa dengan menekan *shift* beserta tanda panah ke bawah di kolom nilai, dimana saldo di debit yang menunjukkan angka 0 dan kredit yang menunjukkan angka 1 harus menunjukkan jumlah (*sum*) sebesar 0 yang artinya sudah balance. Jika akun-akun tersebut sudah menunjukkan *balance*, maka kolomnya diberi warna untuk membedakan dengan akun-akun lainnya yang belum *balance* ataupun belum diperiksa.

Pada saat pemeriksaan BKB bulan September 2011, terdapat jumlah yang tidak *balance* antara debit dan kredit. Debit menunjukkan jumlah Rp 70.402.477 sedangkan kredit menunjukkan jumlah Rp 70.951.936. Langkah yang harus diambil adalah membuka kembali ordner periode September 2011 tersebut dan mencari *invoice* tersebut didasarkan pada nomor bukti *voucher* agar lebih memudahkan. Setelah diperiksa kembali, terdapat biaya yang belum dimasukkan yaitu biaya bahan bakar minyak (BBM) sebesar Rp 549.459. Biaya tersebut diinput ke

GL, kemudian di kertas kerja diinput juga dengan cara mengcopy data perusahaan yang ingin dimasukkan, kemudian mengcopy nomor perkiraan di daftar yaitu 5213 (BBM, tol, parkir) dan *paste* di kolom nomor perkiraan di kertas kerja maka secara otomatis nama akunnya akan berubah. Setelah itu kertas kerja dapat di *save* kembali dan nilainya diberikan warna.

d. Mengoreksi data gabungan *General Ledger* 2011

Mengoreksi data gabungan sama halnya dengan memeriksa ketepatan input terhadap nomor perkiraan. Yang berbeda adalah periode bulannya semua dijadikan satu, yaitu tahun 2011. Data transaksi per bulan gabungan harus diperiksa kembali secara menyeluruh, karena ada beberapa transaksi yang sama dimana pembelian dan pembayarannya dilakukan di bulan yang berbeda. Pembelian di bulan Juli 2011 dibayarkan di bulan September 2011. Oleh karena itu, pada saat pemeriksaan ketepatan input per bulan tidak ditemukan nilai yang sama. Pada saat koreksi data gabungan, maka kolom nilai tersebut sudah dapat diberi warna sebagai tanda bahwa transaksi pembelian sudah dibayar.

e. Melakukan input Bukti Masuk Bank (BMB) dan mencocokkan pembayarannya dengan rekening koran.

Input BMB dilakukan menurut masing-masing bank dengan menginput nominal transaksi yang kecil. Bank yang berhubungan dengan input BMB ini adalah BII CKRN, BII JB 090 dan BII JB 100 selama tahun 2011 dengan melihat rekening koran. Jurnal bulan Januari 2011 pada BII JB adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debit	Credit
Meterai	Rp 6.000	
BII JB-090		Rp 6.000

Nama Akun	Debit	Credit
Biaya Adm	Rp 30.000	
BII JB-090		Rp 30.000

Nama Akun	Debit	Credit
Pajak	Rp 7.090	
BII JB-090		Rp 7.090

Nama Akun	Debit	Credit
BII JB-090	Rp 35.452	
Jasa Giro		Rp 35.452

2. PT. Berkat Maju Usaha (BMU)

Mendaftarkan perusahaan ini untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dengan melampirkan beberapa dokumen yang dibutuhkan seperti Surat Keterangan Domisili Usaha, Surat Izin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan, Akte Pendirian Perusahaan serta melampirkan foto tempat usaha sebagai bukti. Pendaftaran PKP dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak. Setelah pendaftaran dilakukan, maka akan diberikan Bukti Penerimaan Surat (BPS) yang kemudian ditukarkan dengan surat pengukuhan Wajib Pajak.

3. PT. Wira Tehnik Metalindo

Melakukan observasi lapangan dan mengadakan meeting. Hal yang harus diperhatikan adalah melihat tiga hal secara garis besarnya, yaitu memastikan legalitas perusahaan, menganalisa laporan keuangan perusahaan, dan melihat produktivitas perusahaan dari segi *marketing*.

Dilihat dari segi legalitas, nama perusahaan sesuai dengan akte perusahaan adalah PT. Wira Tehnik Metalindo. Pemegang saham diantaranya dua orang dari pihak Suzuki, yaitu satu orang dari pihak Suzuki roda empat, dan satu orang dari pihak Suzuki roda dua. Hal ini tentunya dapat mengawali *market* perusahaan. Modal disetor adalah sebesar Rp 250.000.000 dengan modal dasar sebesar Rp 1.000.000.000.

4. PT. Hua Gan Jaya (HGJ)

Membukukan transaksi pembelian, penjualan dan pengeluaran kas didasarkan pada *invoice/nota* yang telah dibuat perusahaan bulan Mei 2012 ke dalam *Microsoft Excel*. Jumlah pembelian bulan Mei 2012 sebanyak 702.370 item dengan total jumlah Rp 3.265.153.000 dibukukan ke dalam buku pembelian. Untuk penjualan bulan Mei 2012 sebanyak Rp 741.800 item dengan total jumlah Rp 5.085.922.000 dibukukan ke dalam buku penjualan, sedangkan pengeluaran kas bulan Mei 2012 sebesar Rp 1.284.133.927.

5. PT. Chandra Gupta Jaya (CGJ)

Menginput PPN Masukan dan PPN Keluaran bulan Juni 2012. Dalam menginput PPN Masukan, periode bulan yang tercantum di faktur pajak berlaku untuk 3 bulan. Terdapat PPN Masukan bulan Mei 2012

yang belum dilapor, maka faktur pajak tersebut dilaporkan di bulan Juni 2011.

Menyiapkan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) bulan Juli 2012 yang merupakan pajak final yang memiliki kode akun pajak 411128 dan kode jenis setoran 403 atas persewaan tanah dan bangunan. Jumlah kurang bayar pada SSP tersebut adalah sebesar Rp 3.251.621 dan dibayarkan di Bank BNI. Setelah dibayar, maka akan diterima kembali SSP rangkap 1,3, dan 5 (jika ada) beserta NTPN. SSP rangkap 3 dilaporkan beserta SPT Induk ke Kantor Pelayanan Pajak. Setelah SPT dilaporkan, akan diterima Bukti Penerimaan Surat.

6. Yayasan Pelita Sehat (YPS)

Menyiapkan daftar pendapatan klinik Pelita Sehat bulan Januari, Februari, dan Maret 2012 dalam bentuk *Microsoft Excel*. Jumlah pasien selama bulan Januari 2012 sebanyak 569 pasien, pendapatan dari administrasi sebesar Rp 3.587.000, jasa dokter Rp 4.590.500, dokter umum Rp 2.321.000, obat 17.782.500, injeksi Rp 523.000, alat dan bahan Rp 2.091.000, dan pendapatan lain-lain Rp 222.000. Sehingga total pendapatan dalam satu bulan adalah Rp 31.117.000. Biaya honor dokter sebelum pajak sebesar Rp 6.728.000, piutang sebesar Rp 2.951.000, biaya lain-lain sebesar Rp 303.000. Jumlah honor dokter setelah pajak adalah Rp 5.026.000.

Bulan Februari 2012 terdapat 521 pasien, pendapatan dari administrasi sebesar Rp 3.092.500, jasa dokter Rp 4.244.000, dokter umum Rp 1.707.000, obat 16.382.500, injeksi Rp 290.000, alat dan bahan Rp 1.957.000, dan pendapatan lain-lain Rp 355.000. Sehingga total pendapatan dalam satu bulan adalah Rp 28.028.000. Biaya honor

dokter sebelum pajak sebesar Rp 6.094.000, piutang sebesar Rp 3.339.000, biaya lain-lain sebesar Rp 355.000. Jumlah honor dokter setelah pajak adalah Rp 3.237.000.

Bulan Maret 2012 terdapat 622 pasien, pendapatan dari administrasi sebesar Rp 3.430.000, jasa dokter Rp 4.704.000, dokter umum Rp 1.370.000, obat 17.446.500, injeksi Rp 211.000, alat dan bahan Rp 2.196.000, dan pendapatan lain-lain Rp 802.000. Sehingga total pendapatan dalam satu bulan adalah Rp 30.159.500. Biaya honor dokter sebelum pajak sebesar Rp 6.239.000, piutang sebesar Rp 4.185.500, biaya lain-lain sebesar Rp 624.000. Jumlah honor dokter setelah pajak adalah Rp 3.667.000.

7. Petra

Menyiapkan Surat Setoran Pajak (SSP) PPN lima rangkap untuk bulan Juli 2012 dengan menggunakan mesin tik. Jumlahnya didapat dari perhitungan SPT Masa PPN yaitu Pajak Keluaran lebih besar dari Pajak Masukan sehingga menghasilkan PPN yang kurang bayar sebesar Rp 707.602. SSP tersebut kemudian dibayarkan di akhir bulan Agustus 2012 ke Bank BNI. Setelah pajak tersebut dibayar, akan diterima SSP rangkap 1,3 dan 5 disertai NTPN dan bukti penerimaan negara. SSP PPN rangkap 3 yang telah dibayarkan kemudian dilaporkan ke KPP disertai lampiran SPT Induk, formulir III lampiran AB, A2, B2, dan CSV dalam bentuk flashdisk yang harus diserahkan kepada petugas loket. Apabila pelaporan sudah selesai, petugas loket akan memberikan Bukti Penerimaan Surat (BPS).

3.3.2 Kendala yang ditemukan

1. PT. Sebastian Jaya Metal (SJM)

- a. Ketidak lengkapan data dalam menginput BKB ke dalam GL. Masalah yang ditemukan yaitu kekurangan bukti *voucher*, sehingga menyulitkan dalam menyamakan jumlah hutang dagang dengan jumlah pembayaran yang tertera di cek/giro.
- b. Bukti *voucher* tidak diberi nomor dan nomor *voucher* tidak berurutan. Beberapa *voucher* tidak diberi nomor dan ada beberapa nomor yang tidak berurutan sehingga proses menginput BKB ke dalam GL agak tersendat.
- c. Kesulitan dalam menentukan kategori bahan yang dibeli perusahaan, apakah termasuk dalam biaya bahan baku, biaya pemeliharaan mesin, biaya pemeliharaan gedung, pemakaian peralatan, dan atau lain-lain.
- d. Beberapa akun Hutang Dagang perusahaan tidak terdaftar dengan kata lain tidak memiliki nomor perkiraan sehingga menyulitkan dalam melakukan input data ke GL.

2. PT. Chandra Gupta Jaya (CGJ)

Pada saat menginput PPN Masukan bulan Juni 2012, ditemukan adanya faktur pajak PPN bulan Mei 2012 yang belum dilaporkan.

3. Yayasan Pelita Sehat (YPS)

- a. Menyiapkan daftar pendapatan per hari, ditemukan kendala bahwa pendapatan dokter gigi tidak memiliki kategori tersendiri dalam kolom daftar.

- b. Kesalahan dalam menghitung pendapatan klinik yang dicatat di *hardcopy* sehingga jumlahnya berbeda dengan pendapatan yang dicatat di *softcopy*.

3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan

1. PT. Sebastian Jaya Metal (SJM)

- a. Membuka kembali ordner BKB dan mencari bukti *voucher* tersebut dibantu oleh karyawan KKP Edy Gunawan.
- b. Memberi nomor *voucher* sendiri sesuai urutan nomornya, dan jika nomor *voucher* tidak berurutan, maka harus dicari bukti *voucher* lain di ordner-ordner dengan bulan yang sama.
- c. Menanyakan kepada pembimbing lapangan mengenai kategori-kategori bahan yang dibeli oleh perusahaan, atau karyawan KKP dapat bertanya langsung kepada perusahaan tersebut melalui telepon.
- d. Memasukkan Hutang Dagang perusahaan yang tidak terdaftar di GL ke dalam Hutang Dagang lain-lain atau dapat dengan menambahkan sendiri nomor perkiraan baru untuk Hutang Dagang perusahaan.

2. PT. Chandra Gupta Jaya (CGJ)

Faktur pajak bulan Mei 2012 tersebut diinput kedalam PPN Masukan bulan Juni 2012. Hal ini dikarenakan untuk PPN Masukan, periode bulan yang tercantum di faktur pajak berlaku untuk 3 bulan namun tidak demikian untuk PPN Keluaran.

3. Yayasan Pelita Sehat (YPS)

- a. Pendapatan dokter gigi yang tidak memiliki kategori tersendiri dalam daftar dimasukkan ke dalam kolom dokter umum bagian

poli dengan menambahkan *notes* bahwa jumlah pendapatan tertentu merupakan pendapatan poli dokter gigi di kolom tersebut.

- b. Mencatat jumlah pendapatan yang sebenarnya di kolom daftar dengan menambahkan *notes* mengenai jumlah yang tertera di *hardcopy*.

