



### **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

Dalam bab III akan membahas tentang kedudukan dan koordinasi, uraian pelaksanaan kerja magang, kendala yang dihadapi dan solusi atas kendala tersebut.

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Tjahjadi Konsultan yang terletak di Jalan Kelapa Puan Sektor 1D Ruko Voronez blok CA 24 No. 28 Gading Serpong Tangerang. Posisi kerja magang dibagian *tax* atau pajak sebagai *junior staff*. Pelaksanaan kerja magang di bimbing oleh Bapak Hamdani Tjahjadi selaku pemilik / direktur dari Tjahjadi Konsultan, sedangkan untuk pelaksanaan sehari-hari dibimbing *senior staff* yaitu oleh Ibu Dessy Cahyadi sebagai pembimbing lapangan yang membantu dan menjelaskan permasalahan kepada tenaga magang.

#### 3.2 Tugas yang dilakukan

Selama kerja magang tugas yang diberikan terkait dengan SPT Tahunan Orang Pribadi, *accounting service* (menginput transaksi ke program akuntansi MYOB), menghitung penyusutan yayasan dhsv, menginput PPN di e-SPT PPN 1111, membuat SSP untuk melakukan pembayaran PPh ps. 25 maupun PPh terutang bagi wajib pajak orang pribadi yang SPTnya kurang bayar. Melakukan pembayaran SSP PPh pasal 25, melaporkan SPT Tahunan Orang pribadi. Klien yang ditangani selama periode kerja magang ada dua perusahaan yaitu Yayasan Dhsv dan PT. BHTM, serta SPT Tahunan Orang Pribadi. Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang, yaitu:

##### 3.2.1 Membuat kertas kerja SPT Tahunan Orang Pribadi

Langkah awal pembuatan SPT Tahunan Orang Pribadi tahun 2012 adalah permintaan data kepada klien berupa Laporan perubahan harta tahun 2012, jika terjadi penambahan atau pengurangan harta disertai

dengan buktinya, peredaran bruto bagi wajib pajak yang melakukan pekerjaan bebas, formulir 1721-A1 atas penghasilan, rekapan pendapatan dan pengeluaran kas selama tahun 2012, rekapan PPh ps. 25 bagi wajib pajak yang membayar PPh 25 sendiri bukan dibayarkan oleh perusahaan, data penambahan anggota keluarga jika ada. Setelah data yang diminta sudah ada, maka draft SPT Tahunan Orang Pribadi sudah dapat dibuat. Untuk form SPT 1770 terdapat empat lampiran dan satu SPT Induk, form SPT 1770 S terdapat 2 lampiran dan satu SPT Induk, sedangkan form 1770 SS tidak memiliki lampiran hanya terdiri dari SPT Induk saja.

Form SPT Tahunan 1770 digunakan oleh wajib pajak yang memiliki penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja, dan atau wajib pajak orang pribadi yang melakukan pekerjaan bebas baik menggunakan norma ataupun pembukuan. Form 1770 terdiri dari 4 lampiran yaitu:

1. Lampiran IV

Terdiri dari 3 bagian yaitu daftar anggota keluarga yang menjadi tanggungan wajib pajak, kewajiban atau hutang wajib pajak kepada pihak lain per 31 Desember 2012, dan daftar aset yang dimiliki wajib pajak. Jika data yang dimiliki tidak cukup di SPT tersebut maka dapat dilakukan dengan memperbanyak form tersebut atau membuat lampiran tambahan.

2. Lampiran III

Terdiri dari 3 bagian yaitu penghasilan yang dikenakan pajak final dan/atau bersifat final, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, dan penghasilan isteri yang dikenakan pajak secara terpisah.

3. Lampiran II

Terdiri dari satu bagian saja yaitu daftar pemotongan/pemungutan PPh oleh pihak lain, PPh yang dibayar/dipotong di luar negeri, dan PPh yang ditanggung pemerintah.

#### 4. Lampiran I

Terdiri dari dua halaman, halaman kedua terdapat tiga bagian yaitu, penghasilan neto dalam negeri dari usaha dan/atau pekerjaan bebas (diperuntukan bagi wajib pajak yang menggunakan norma), penghasilan neto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan (Tidak termasuk PPh yang bersifat final), dan penghasilan neto dalam negeri lainnya. Halaman pertama terdiri dari satu bagian yaitu penghasilan neto dalam negeri dari usaha dan/atau pekerjaan bebas (diperuntukan bagi wajib pajak yang menggunakan pembukuan).

#### 5. SPT 1770 Induk

Terdiri dari tujuh bagian yaitu penghasilan neto, penghasilan kena pajak, PPh terutang yang didapatkan dari Penghasilan Kena Pajak dikali dengan tarif PPh pasal 17, Kredit pajak, PPh kurang atau lebih bayar, angsuran PPh 25 tahun berikutnya, dan lampiran.

Form 1770 S digunakan oleh wajib pajak yang memiliki penghasilan bruto diatas Rp 60.000.000,- dari satu atau lebih pemberi kerja. Terdiri dari dua lampiran, yaitu:

##### 1. Lampiran II

Terdapat empat bagian yaitu penghasilan yang dikenakan PPh final dan atau yang bersifat final, harta pada akhir tahun, kewajiban pada akhir tahun, dan daftar susunan anggota keluarga.

##### 2. Lampiran I

Terdapat tiga bagian yaitu, penghasilan neto dalam negeri lainnya (yang bukan bersifat final), penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, dan daftar pemotongan/pemungutan PPh oleh pihak lain, PPh yang dibayar/dipotong di luar negeri, dan PPh yang ditanggung pemerintah.

##### 3. SPT 1770 S

Terdiri dari tujuh bagian yaitu penghasilan neto, penghasilan kena pajak, PPh terutang yang didapatkan dari Penghasilan Kena

Pajak dikali dengan tarif PPh pasal 17, Kredit pajak, PPh kurang atau lebih bayar, angsuran PPh 25 tahun berikutnya, dan lampiran.

Form 1770 SS digunakan oleh wajib pajak yang memiliki penghasilan bruto dibawah Rp 60.000.000,-. Hanya terdiri dari satu lembar SPT Induk saja.

### **3.2.2 Membuat Surat Setoran Pajak (SSP)**

Surat Setoran Pajak merupakan bukti atas pembayaran pajak atau penyetoran pajak ke kas negara yang telah dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi maupun badan. SSP dapat ditulis tangan dengan kriteria tulisan tersebut dapat dibaca oleh pihak bank atau kantor pos, atau dengan menggunakan mesin tik. Langkah pengisian SSP:

1. Mengisi NPWP, nama wajib pajak sesuai dengan kartu NPWP, alamat wajib pajak diisi sesuai dengan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
2. Kode akun pajak dan jenis setoran harus diisi dengan benar dan lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Uraian pembayaran diisi sesuai dengan jenis setoran.
4. Masa pajak diisi dengan memberikan tanda silang pada kolom masa pajak yang dibayarkan.
5. Tahun pajak diisi sesuai dengan tahun pajak terutang.
6. Nomor ketetapan diisi jika pembayaran pajak disebabkan karena Surat Tangihan Pajak (STP).
7. Jumlah Pembayaran dan Terbilang diisi sesuai dengan jumlah pajak terutang atau yang disetor.
8. Kolom diterima oleh diisi oleh petugas yang menerima pembayaran.
9. Wajib pajak / penyetor diisi oleh wajib pajak.

### 3.2.3 Membayar Surat Setoran Pajak

SSP rangkap 5 yang sudah dibuat, diserahkan kepada petugas bank atau kantor pos beserta uang sesuai dengan nominal SSP untuk diproses. Setelah proses selesai maka pelapor akan mendapat nomor NTPN yang berada di SSP lembar 1 dan lembar 3.

### 3.2.4 Melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi

Mengantri untuk melaporkan SPT Tahunan, setelah mendapat giliran SPT Tahunan tersebut diserahkan kepada petugas pajak. Petugas pajak mengecek kelengkapan dari SPT Tahunan tersebut. Jika sudah lengkap maka petugas pajak akan memberikan bukti penerimaan SPT Tahunan sesuai dengan nama dan NPWP wajib pajak.

### 3.2.5 Menginput transaksi ke program akuntansi MYOB

Penginputan transaksi di MYOB berdasarkan dengan kertas kerja yang dibuat oleh klien ataupun masih berupa bukti-bukti dari klien. Dalam hal ini penginputan yang dilakukan berasal dari kertas kerja yang dikirimkan dari klien. Ada dua jenis transaksi yaitu kas masuk atau kas keluar. Untuk kas masuk cara penginputannya yaitu:

1. Buka program MYOB, pilih menu *open* (karena sudah ada data sebelumnya).
2. Pilih *banking*, lalu pilih *receive money* jika terjadi penerimaan atau pemasukan, dan pilih *spend money* jika terjadi pengeluaran.
3. Jika terjadi penerimaan, pilih *receive money*, klik *deposit to account* (diisi sesuai kertas kerja yang digunakan apakah bank atau kas kecil), isi kolom nomor bukti, tanggal, jumlah atau nominal pemasukan, memo atau deskripsi transaksi setelah itu di *record*.
4. Untuk *spend money*, cara yang digunakan sama.

### 3.2.6 Menghitung Penyusutan Yayasan Dhsv

Membuat kertas kerja tahun 2012 untuk daftar penyusutan melihat format tahun 2011. setelah kertas kerja selesai, hitung penyusutannya menurut akuntansi dan perpajakannya. Dalam kasus ini, metode penyusutan yang digunakan secara akuntansi maupun perpajakannya sama yaitu dengan menggunakan metode depresiasi garis lurus. Jika terjadi penambahan harta, maka penambahan harta tersebut diletakan di paling bawah, bukan ditempatkan di jenis aset yang sama.

Perhitungan penyusutan juga harus memperhatikan tahun perolehan atas aset tersebut, karena tidak semua aset memiliki tahun perolehan yang sama, sehingga melakukan perhitungannya sesuai dengan tahun perolehannya. Contoh, aset A secara perpajakan termasuk kelompok I dengan masa manfaat 4 tahun., dibeli pada 1 Januari 2010. Maka perhitungan penyusutan per 31 Desember 2010 secara akuntansi adalah harga perolehan dibagi dengan masa manfaatnya. Sedangkan menurut perpajakan dihitung berdasarkan harga perolehan dikali dengan tarif yang digunakan untuk kelompok satu dengan metode garis lurus sebesar 25%. Jika aset tersebut diperoleh di pertengahan tahun maka perhitungan penyusutan secara akuntansi dan pajak berbeda, yaitu harga perolehan di bagi masa manfaat di kali jumlah pemakaian dari pertengahan tahun 2010 sampai dengan Desember 2010. Begitu juga untuk perpajakan.

### 3.2.7 Menginput PPN di e-SPT PPN 1111

Cara menginput PPN:

1. Buka program *e-SPT PPN 1111* dengan mengisi *username*: administrator dan *password*: 123.
2. Buat database perusahaan.
3. Pilih input PPN Masukan atau PPN Keluaran.
4. Input jenis transaksi, detil tranasaksi, dokumen transaksi, nomor faktur pajak, dan tanggal.

5. Input DPP dan PPN dari kertas kerja Ms. Excel yang sudah dibuat sebelumnya.
6. Setelah selesai maka akan terlihat apakah perusahaan tersebut kurang bayar atau lebih bayar. Jika kurang bayar maka dilakukan pengajuan dana atau memberitahukan kepada klien nominal kurang bayar, sehingga nanti klien yang melakukan pembayaran sendiri atas kurang bayar tersebut.
7. Jika klien sudah melakukan pembayaran atas kurang bayar tersebut, minta nomor NTPN yang terdapat di SSP lalu di input ke *e-SPT*.
8. Jika sudah selesai maka SPT PPN tersebut sudah dapat di print untuk melakukan pelaporan. Tidak semua bagian SPT PPN diprint dan dilaporkan, yang diprint oleh perusahaan adalah Formulir 1111 A2 berisi daftar pajak keluaran atas penyerahan dalam negeri dengan faktur pajak. Formulir 1111 B2 A2 berisi daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan atas perolehan BKP atau JKP dalam negeri. Formulir 1111 B1 berisi daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan atas impor BKP dan pemanfaatan BKP tidak berwujud atau JKP dari luar daerah pabean. Formulir 1111 AB dibuat untuk rekapitulasi hasil penyerahan dan perolehan sehingga menghasilkan PPN kurang (lebih) bayar. SPT PPN 1111 tersebut dibuat dua set, satu untuk dilaporkan, dan satu lagi untuk diarsipkan.

### **3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **3.3.1 Proses Pelaksanaan**

Proses pelaksanaan kerja magang dari tanggal 4 Februari 2013 sampai dengan 5 April 2013 terkait tugas-tugas yang dikejakan sebagai berikut:

##### **3.3.1.1 SPT Tahunan Orang Pribadi HKL**

Meminta data kepada klien atas perubahan harta, angsuran PPh 25, bukti penambahan atau pengurangan harta, form 1721-A1, penerimaan dan pengeluaran kas selama 1 tahun, deposito. Setelah semua data di dapat dibuat kertas kerja. Jika sudah final dibuat e-SPT lalu di print dua set. Dari data yang diterima HKL merupakan wajib pajak orang pribadi yang memiliki dua sumber penghasilan dan memiliki penghasilan yang bukan dari usaha atau bekerja.

SPT yang dibuat meliputi:

1. Lampiran Perubahan Harta, yaitu daftar harta yang dimiliki oleh wajib pajak selama tahun 2012. Bentuk lampiran tersebut ada lima kolom mulai dari nomor, uraian harta, tahun perolehan, nilai perolehan, dan keterangan. Keterangan diisi dengan nomor NOP jika harta tersebut berupa tanah atau bangunan.
2. Rekap penjualan dan pembelian harta, yaitu kertas kerja dimana setiap pembelian dan penjualan harta yang dilakukan oleh wajib pajak selama tahun 2012 dicatat untuk mempermudah pembuatan lampiran perubahan harta.
3. Posisi Keuangan berisikan tentang rekap perhitungan saldo akhir kas, mulai dari penerimaan wajib pajak selama tahun 2012 dari bekerja atau penghasilan lainnya dan pengeluaran wajib pajak selama tahun 2012.
4. Lampiran 1770 S-II, mengisi daftar anggota keluarga yang ditanggung oleh wajib pajak, penghasilan yang dikenakan PPh final, kewajiban pada akhir tahun, kemudian mengisi kolom

harta, jika tidak mencukupi dapat dibuat berupa lampiran harta dan ditandatangani oleh wajib pajak.

5. Deposito, merupakan rekap deposito yang dimiliki untung menghitung pajak yang didapat atas bunga deposito.
6. Lampiran 1770 S-I, berisikan tentang penghasilan netto dalam negeri lainnya, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, dan daftar pemotong dan pemungut PPh yang dilakukan oleh pihak lain.
7. Lampiran 1770 S Induk, yaitu Menghitung PPh terutang dengan cara menghitung penghasilan baik penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja serta penghasilan lainnya dikurangi dengan PTKP. Hasil pengurangan tersebut disebut PKP, untuk mendapatkan nominal dari PPh terutang, PKP tersebut dikali dengan tarif pasal 17. Kemudian hasil PPh terutang tersebut dikurangi kredit pajak. Hasil pengurangan tersebut menunjukkan apakah wajib pajak kurang (lebih) bayar. Untuk HKL penghasilan netto yang dimiliki sebesar Rp170.050.000,- dikurangi PTKP dengan status k/3 sebesar Rp21.120.000, hasilnya di kali dengan tarif UU pasal 17, maka PPh terutangnya sebesar Rp 17.339.500, kredit pajak sebesar Rp8.208.500 (untuk Pph yang dipotong pihak lain), Rp 8.650.500 ( kredit pajak PPh. Pasal 25), maka diperoleh kurang bayar sebesar Rp480.500.

#### **3.3.1.2 SPT Tahunan Orang Pribadi DL**

Meminta data kepada klien atas perubahan harta, angsuran PPh 25, bukti penambahan atau pengurangan harta, penerimaan dan pengeluaran kas selama 1 tahun. Karena DL tidak memiliki penghasilan maka dibuat surat pernyataan tidak memiliki penghasilan diatas materai. Setelah semua data di dapat dibuat kertas kerja. Jika sudah final dibuat e-SPT lalu di print dua set. Karena DL tidak memiliki penghasilan, maka lampiran SPT yang di isi hanya Lampiran IV dan SPT Induk, serta surat pernyataan

tidak memiliki penghasilan dari satu pemberi kerja atau dari kegiatan usaha. Selama tahun 2012 DL melakukan penjualan harta berupa mobil, maka di kertas kerja dibuat rekap penjualan dan pembelian harta, penghasilan dari penjualan tersebut masuk ke dalam posisi kas atau uang tunai.

Selain DL, wajib pajak yang perhitungannya seperti DL, yaitu FA dan KL sehingga dalam pelaporannya wajib menyertakan surat tidak memiliki penghasilan.

### **3.3.1.3 SPT Tahunan Orang Pribadi GT**

Meminta data kepada klien atas perubahan harta, angsuran PPh 25, bukti penambahan atau pengurangan harta, penerimaan dan pengeluaran kas selama 1 tahun, peredaran bruto selama tahun 2012, form 1721-A1 atas nama isteri. Karena GT memiliki penghasilan dari pekerjaan bebas dibidang jasa konsultasi hukun, maka dibuat surat pernyataan penggunaan norma. Setelah semua data di dapat dibuat kertas kerja. Jika sudah final dibuat e-SPT lalu di print dua set.

SPT yang dibuat meliputi:

1. Lampiran Peredaran Bruto dibuat sesuai dengan format yang diperbolehkan Direktorat Jendral Pajak. Peredaran bruto didapat dari klien pada saat permintaan data.
2. Daftar perubahan harta, yaitu perbandingan harta tahun 2011 dengan tahun 2012, jika terdapat penambahan ataupun pengurangan harta maka dimasukkan dalam kertas kerja tersebut.
3. Deposito, merupakan rekap deposito yang dimiliki untuk menghitung pajak yang didapat atas bunga deposito.
4. Posisi Keuangan berisikan tentang rekap perhitungan saldo akhir kas, mulai dari penerimaan wajib pajak selama tahun 2012 dari bekerja atau penghasilan lainnya dan pengeluaran wajib pajak selama tahun 2012.

5. Surat pernyataan penggunaan norma, yaitu surat pernyataan yang dibuat wajib pajak sebagai bentuk pemberitahuan kepada Direktorat Jendral Pajak bahwa wajib pajak menggunakan norma untuk perhitungan penghasilannya.
6. Lampiran IV, yaitu lampiran yang berisikan daftar harta pada akhir tahun, kewajiban akhir tahun, dan susunan anggota keluarga.
7. Lampiran III, yaitu lampiran yang berisikan penghasilan yang dikenakan pajak final, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, dan penghasilan isteri yang dikenakan pajak secara terpisah.
8. Lampiran II, yaitu lampiran daftar pemotong pemungut PPh yang dipotong pihak lain.
9. Lampiran I halaman 2, yaitu penghasilan neto dari pekerjaan bebas, penghasilan neto sehubungan pekerjaan, dan penghasilan neto dalam negeri lainnya.
10. Lampiran I halaman 1, yaitu lampiran penghasilan neto bagi wajib pajak yang melakukan pembukuan.
11. Lampiran 1770 Induk, yaitu Menghitung PPh terutang dengan cara menghitung penghasilan baik penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja serta penghasilan lainnya dikurangi dengan PTKP. Hasil pengurangan tersebut disebut PKP, untuk mendapatkan nominal dari PPh terutang, PKP tersebut dikali dengan tarif pasal 17. Kemudian hasil PPh terutang tersebut dikurangi kredit pajak. Hasil pengurangan tersebut menunjukkan apakah wajib pajak kurang (lebih) bayar. Untuk GT penghasilan netto yang dimiliki sebesar Rp104.406.470, dikurangi PTKP dengan status k/2 sebesar Rp19.800.000, hasilnya di kali dengan tarif UU pasal 17, maka PPh terutangnya sebesar Rp7.390.900, kredit pajak sebesar Rp4.568.500, maka diperoleh kurang bayar sebesar Rp2.822.400.

#### 3.3.1.4 SPT Tahunan Orang Pribadi DT

Meminta data kepada klien atas perubahan harta, angsuran PPh 25, bukti penambahan atau pengurangan harta, penerimaan dan pengeluaran kas selama 1 tahun, peredaran bruto selama tahun 2012, Karena DT memiliki penghasilan dari pekerjaan bebas dibidang seni, maka dibuat surat pernyataan penggunaan norma. Setelah semua data di dapat dibuat kertas kerja. Jika sudah final dibuat e-SPT lalu di print dua set.

SPT yang dibuat meliputi:

1. Lampiran Peredaran Bruto dibuat sesuai dengan format yang diperbolehkan Direktorat Jendral Pajak. Peredaran bruto didapat dari klien pada saat permintaan data.
2. Daftar perubahan harta, yaitu perbandingan harta tahun 2011 dengan tahun 2012, jika terdapat penambahan ataupun pengurangan harta maka dimasukkan dalam kertas kerja tersebut.
3. Posisi Keuangan berisikan tentang rekap perhitungan saldo akhir kas, mulai dari penerimaan wajib pajak selama tahun 2012 dari bekerja atau penghasilan lainnya dan pengeluaran wajib pajak selama tahun 2012.
4. Surat pernyataan penggunaan norma, yaitu surat pernyataan yang dibuat wajib pajak sebagai bentuk pemberitahuan kepada Direktorat Jendral Pajak bahwa wajib pajak menggunakan norma untuk perhitungan penghasilannya.
5. Lampiran IV, yaitu lampiran yang berisikan daftar harta pada akhir tahun, kewajiban akhir tahun, dan susunan anggota keluarga.
6. Lampiran III, yaitu lampiran yang berisikan penghasilan yang dikenakan pajak final, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, dan penghasilan isteri yang dikenakan pajak secara terpisah.

7. Lampiran II, yaitu lampiran daftar pemotong pemungut PPh yang dipotong pihak lain.
8. Lampiran I halaman 2, yaitu penghasilan neto dari pekerjaan bebas, penghasilan neto sehubungan pekerjaan, dan penghasilan neto dalam negeri lainnya.
9. Lampiran I halaman 1, yaitu lampiran penghasilan neto bagi wajib pajak yang melakukan pembukuan.
10. Lampiran 1770 Induk, yaitu Menghitung PPh terutang dengan cara menghitung penghasilan baik penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja serta penghasilan lainnya dikurangi dengan PTKP. Hasil pengurangan tersebut disebut PKP, untuk mendapatkan nominal dari PPh terutang, PKP tersebut dikali dengan tarif pasal 17. Kemudian hasil PPh terutang tersebut dikurangi kredit pajak. Hasil pengurangan tersebut menunjukkan apakah wajib pajak kurang (lebih) bayar. Untuk DT penghasilan netto yang dimiliki sebesar Rp15.207.500, dikurangi PTKP dengan status k/2 sebesar Rp 19.800.000. Hasil pengurangan tersebut menunjukkan minus atau penghasilan neto lebih kecil dibandingkan dengan PTKP, sehingga wajib pajak tidak membayar pajak.

#### **3.3.1.5 SPT Tahunan Orang Pribadi HTN**

Meminta data kepada klien atas perubahan harta, angsuran PPh 25, bukti penambahan atau pengurangan harta, penerimaan dan pengeluaran kas selama 1 tahun, form 1721-A1. Karena HTN memiliki penghasilan dari satu pemberi kerja, dan penghasilan bruto diatas Rp60.000.000, maka form SPT yang digunakan adalah Form SPT 1770 S. Setelah semua data di dapat dibuat kertas kerja. Jika sudah final dibuat e-SPT lalu di print dua set.

SPT yang dibuat meliputi:

1. Lampiran Peredaran Bruto dibuat sesuai dengan format yang diperbolehkan Direktorat Jendral Pajak. Peredaran bruto didapat dari klien pada saat permintaan data.
2. Daftar perubahan harta, yaitu perbandingan harta tahun 2011 dengan tahun 2012, jika terdapat penambahan ataupun pengurangan harta maka dimasukkan dalam kertas kerja tersebut.
3. Posisi Keuangan berisikan tentang rekap perhitungan saldo akhir kas, mulai dari penerimaan wajib pajak selama tahun 2012 dari bekerja atau penghasilan lainnya dan pengeluaran wajib pajak selama tahun 2012.
4. Deposito, merupakan rekap deposito yang dimiliki untung menghitung pajak yang didapat atas bunga deposito.
5. Lampiran 1770 S-II, berisikan tentang penghasilan yang dikenakan atau bersifat final, harta pada akhir tahun, kewajiban pada akhir tahun, dan daftar anggota keluarga.
6. Lampiran 1770 S-I, berisikan tentang penghasilan netto dalam negeri lainnya, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, daftar pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak lain.
7. Lampiran 1770 Induk, yaitu Menghitung PPh terutang dengan cara menghitung penghasilan baik penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja serta penghasilan lainnya dikurangi dengan PTKP. Hasil pengurangan tersebut disebut PKP, untuk mendapatkan nominal dari PPh terutang, PKP tersebut dikali dengan tarif pasal 17. Kemudian hasil PPh terutang tersebut dikurangi kredit pajak. Hasil pengurangan tersebut menunjukkan apakah wajib pajak kurang (lebih) bayar. Untuk HTN SPT 1770 S bersifat nihil, karena penghasilan yang didapat hanya berasal dari satu pemberi kerja saja, dan pajak atas penghasilannya sudah dipotong oleh perusahaan.

### 3.3.1.6 Membuat Surat Setoran Pajak

Langkah pengisian SSP:

1. Mengisi NPWP, nama wajib pajak sesuai dengan kartu NPWP, alamat wajib pajak diisi sesuai dengan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
2. Kode akun pajak dan jenis setoran harus diisi dengan benar dan lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Uraian pembayaran diisi sesuai dengan jenis setoran.
4. Masa pajak diisi dengan memberikan tanda silang pada kolom masa pajak yang dibayarkan.
5. Tahun pajak diisi sesuai dengan tahun pajak terutang.
6. Nomor ketetapan diisi jika pembayaran pajak disebabkan karena Surat Tangihan Pajak (STP).
7. Jumlah Pembayaran dan Terbilang diisi sesuai dengan jumlah pajak terutang atau yang disetor.
8. Kolom diterima oleh diisi oleh petugas yang menerima pembayaran.
9. Wajib pajak / penyetor diisi oleh wajib pajak.

UMMN

Gambar 3.1 Surat Setoran Pajak (SSP)

LAMPIRAN I  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR PER-38/PUU/2009 TENTANG  
BENTUK FOMULIR SURAT SETORAN PAJAK

	<b>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</b>	LEMBAR <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> Untuk Arasp Wajib Pajak													
NPWP <input type="text"/> <small>Disi isikan dengan Nomor Pajak Wajib Pajak yang dimiliki</small>															
NAMA WP <input type="text"/> ALAMAT WP <input type="text"/>															
NOP <input type="text"/> <small>Disi isikan dengan Nomor Objek Pajak</small>															
ALAMAT OP <input type="text"/>															
Kode Akun Pajak <input type="text"/>	Kode Jenis Setoran <input type="text"/>	Urutan Pembayaran : <input type="text"/>													
Masa Pajak <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Jan</td> <td style="border: 1px solid black;">Feb</td> <td style="border: 1px solid black;">Mar</td> <td style="border: 1px solid black;">Apr</td> <td style="border: 1px solid black;">Mei</td> <td style="border: 1px solid black;">Jun</td> <td style="border: 1px solid black;">Jul</td> <td style="border: 1px solid black;">Ags</td> <td style="border: 1px solid black;">Sep</td> <td style="border: 1px solid black;">Okt</td> <td style="border: 1px solid black;">Nov</td> <td style="border: 1px solid black;">Des</td> <td style="border: 1px solid black;">Tahun Pajak</td> </tr> </table>			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun Pajak
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun Pajak			
Nomor Kertas <input type="text"/> <small>Disi isikan Nomor Kertas: STP, SPMK atau SKPKBT</small>															
Jumlah Pembayaran <input type="text"/> <small>Disi dengan rupiah penuh</small> Terbilang : <input type="text"/>															
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <input type="text"/> <small>Cap dan tanda tangan</small>		Wajib Pajak/Pemotong Tanggal <input type="text"/> <small>Cap dan tanda tangan</small>													
Nama Jelas : <input type="text"/>		Nama Jelas : <input type="text"/>													
<small>"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa" Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</small>															
<small>F.3.0.32.01</small>															

### 3.3.1.7 Yayasan Dhsv

Tugas yang dilakukan untuk Yayasan Dhsv, sebagai berikut:

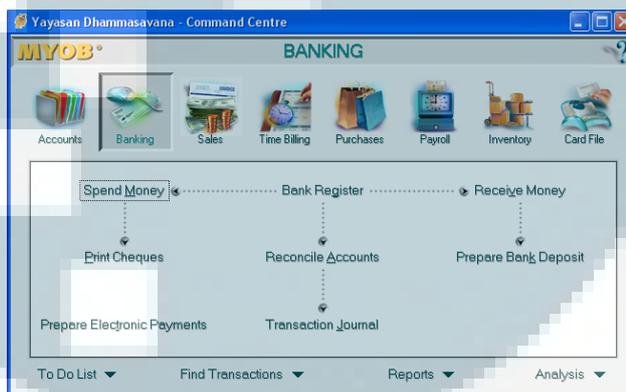
1. Menginput transaksi terkait penerimaan dan pengeluaran kas ataupun melalui bank. *Account bank* yang digunakan ada 2 yaitu Bank BCA dan Bank DKI. Untuk bank BCA menginput transaksi dari bulan Agustus 2012 sampai dengan Desember 2012 dengan jumlah transaksi sekitar 100 transaksi per bulan. Bank DKI menginput transaksi dari bulan Juli 2012 sampai dengan Desember 2012 dengan transaksi sekitar 400 transaksi per bulan. Kas kecil menginput transaksi dari bulan Mei sampai dengan Desember 2012 dengan transaksi sekitar 60 transaksi per bulan. Contohnya, pada tanggal 17 Januari 2013 terjadi transaksi keluar kas (*spend money*) untuk pembayaran telepon dan speedy, dan pada tanggal 16 Januari 2013 terjadi kas masuk dari bank untuk THR (*receive money*).

Langkah pengiputan dari transaksi tersebut adalah:

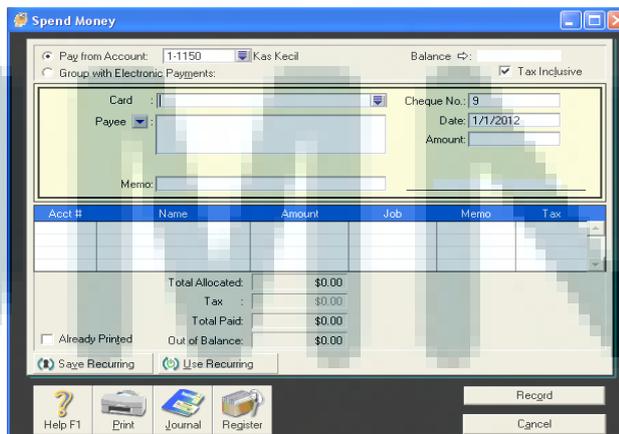
Gambar 3.2 Open Database Perusahaan



Gambar 3.3 Langkah Spend Money



Gambar 3.4 Kolom Pengisian Spend Money



Gambar 3.5 Hasil Output Spend Money

Pay from Account: 1-1150 Kas Kecil Balance: Tax Inclusive

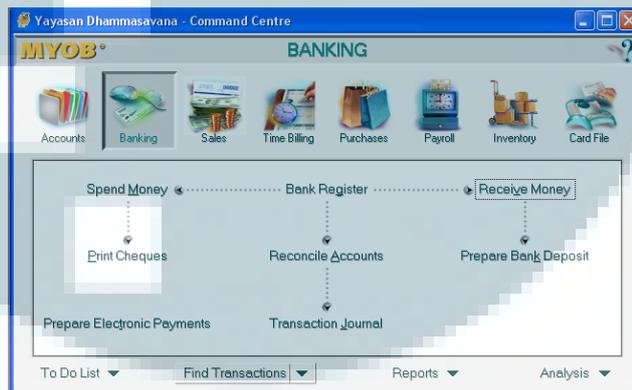
Card: Cheque No.: KK031/01  
 Payee: Date: 1/17/2012  
 Amount: \$2,120,000.00  
 Two Million One Hundred and Twenty Thousand Dollars and 0 Cents  
 Memo: Bayar help dan speedy

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
6-1400	Telepon	\$866,439.00			N-T
6-1500	Speedy	\$1,253,561.00			N-T

Total Allocated: \$2,120,000.00  
 Tax: \$0.00  
 Total Paid: \$2,120,000.00  
 Out of Balance: \$0.00

Buttons: Save Recurring, Use Recurring, Help F1, Print, Journal, Register, OK, Cancel

Gambar 3.6 Langkah Received Money



Gambar 3.7 Kolom Pengisian Received Money

Deposit to Account: 1-1150 Kas Kecil Balance: Tax Inclusive

Group with Undeposited Funds:

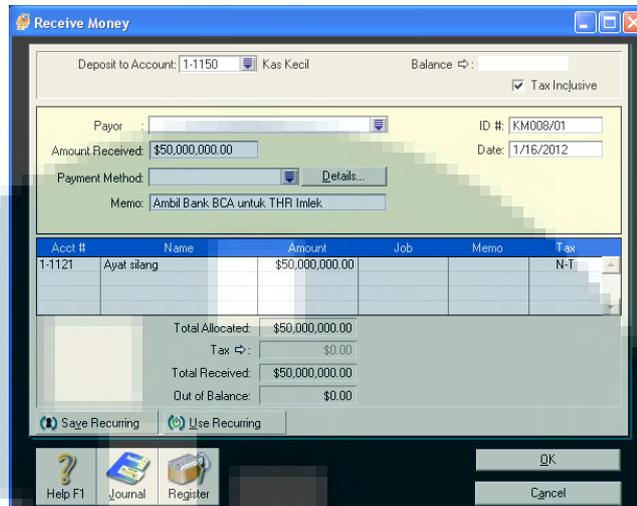
Payor: ID #: Auto #  
 Amount Received: Date: 1/7/2012  
 Payment Method: Details...  
 Memo:

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
--------	------	--------	-----	------	-----

Total Allocated: \$0.00  
 Tax: \$0.00  
 Total Received: \$0.00  
 Out of Balance: \$0.00

Buttons: Save Recurring, Use Recurring, Help F1, Journal, Register, Record, Cancel

Gambar 3.8 Hasil Output Received Money



2. Menghitung penyusutan aset yang dimiliki oleh Yayasan Dhsv. Contohnya, aset meja siswa sebanyak 20 buah dibeli pada bulan september 2012 seharga Rp8.750.000, maka penyusutan untuk tahun 2012 atas aset tersebut adalah  $\frac{8.750.000}{4} \times \frac{4}{12} = 729.167$ , dari rumus tersebut dikali 4 lalu dibagi 12 karena aset tersebut di beli pada September 2012, sehingga saat 31 Desember 2013 masa manfaat yang sudah terpakai adalah 4 bulan, dibagi 12 karena dalam satu tahun terdapat 12 bulan. Untuk perhitungan depresiasi dapat dilihat pada lampiran 2.

### 3.3.1.8 PT BHTM

Tugas yang dilakukan menginput pajak masukan dan pajak keluaran di e-SPT, setelah mendapatkan NTPN dari klien, lalu di print dua set.

*Gambar 3.9 e-SPT PPN 1111*



*Gambar 3.10 Input Data*



Gambar 3.11 Kolom Input PPN

Jenis Transaksi	<input type="text"/>
Detail Transaksi	<input type="text"/>
Dokumen Transaksi	<input type="text"/>
Dok. yang Diganti	<input type="text"/>
N.P.W.P Lawan Trx.	<input type="checkbox"/> Nomor Paspor <input type="text"/>
Nama Lawan Transaksi	<input type="text"/>
Nomor Dokumen	<input type="text"/>
No. Seri yang Diganti	<input type="text"/>
Tanggal Dokumen	<input type="text"/>
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	<input type="text"/>
Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	<input type="text"/>
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)	<input type="text"/>

Simpan Keluar Bantuan

### 3.3.2 Kendala yang ditemukan

Kendala yang dialami selama mengerjakan tugas kerja magang:

1. Tidak ada list daftar email klien, sehingga sulit untuk mengirimkan email permintaan data.
2. Terlalu banyak file untuk setiap account.

### 3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan selama proses magang:

1. Menghubungi klien untuk meminta alamat email, atau menghubungi Bpk. Hamdani untuk meminta alamat email dari klien.
2. Melihat transaksi atau kertas kerja terlebih dahulu dari awal untuk melihat file yang digunakan.