



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

Praktek kerja magang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan yang beralamat di Jl. Raya Kelapa Dua, Ruko Frankfurt 2 Blok B No, 22, Gading Serpong, Tangerang. Selama kerja magang berlangsung, penulis ditempatkan pada divisi pengelolaan data dan *tax service*. Pembimbing lapangan selama kerja magang adalah Ibu Lilis Sukianto selaku bagian keuangan dari Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama pelaksanaan kerja magang, tugas yang dilaksanakan penulis terkait dengan proses perpajakan di Indonesia khususnya dalam bidang penginputan data, pengolahan data, dan pelaporan pajak. Jumlah klien (perusahaan dan orang pribadi) yang ditangani selama periode kerja magang sebanyak 13 klien, yaitu:

1. PT. C
2. PT. IE
3. PT. AP
4. PT. NJ
5. PT. G
6. PT. SEJ

7. PT. SEL
8. PT. GS
9. PT. RT
10. PT. CIP
11. PT. SJ
12. PT. RS
13. Orang pribadi

Tugas yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja magang adalah:

1. Rekapitulasi PPN Keluaran (Formulir 1111 A2) dan PPN Masukan (Formulir 1111 B2).

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (di dalam Daerah Pabean), baik konsumsi barang maupun konsumsi jasa. Dalam melakukan rekapitulasi ini, dokumen yang diperlukan adalah Formulir 1111 A2, Formulir 111 B2, dan faktur pajak perusahaan. Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak. Tujuan dari dilakukannya rekapitulasi PPN keluaran dan PPN masukan dengan faktur pajak adalah untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam penginputan nama penjual atau pembeli BKP, tanggal transaksi, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), kode dan nomor seri, Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan nilai dari PPN. Langkah-langkah pengecekannya adalah:

- a. Mempersiapkan Faktur Pajak masukan dan Faktur Pajak keluaran.

- b. Mempersiapkan Formulir 1111 A2 sebagai daftar dari PPN Keluaran.
 - c. Mempersiapkan Formulir 1111 B2 sebagai daftar dari PPN Masukan.
 - d. Mengecek nama penjual atau pembeli, NPWP, kode dan nomor seri, tanggal transaksi, DPP, dan PPN yang terdapat di Formulir A2 dan B2 dengan Faktur Pajak.
 - e. Jika dalam pengecekan terdapat perbedaan, maka akan dilakukan penandaan.
 - f. Melaporkan transaksi-transaksi yang telah diberi “*checklist*” ke pembimbingan lapangan.
2. Rekapitulasi SPT Tahunan Badan (mencocokkan *hardcopy* dan *softcopy*).

Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Wajib pajak badan dapat menggunakan SPT Tahunan untuk melakukan pelaporan pajaknya, salah satunya yang harus dilaporkan adalah pajak penghasilan badan. Dalam melakukan rekapitulasi SPT tahunan PPh badan, yang dilakukan adalah mencocokkan antara data *softcopy* dengan *hardcopy* yang ada. Semua data *softcopy* yang disimpan di komputer mengenai SPT tahunan tersebut harus sama dengan *hardcopy* yang disimpan.

Tujuan dari rekapitulasi ini adalah untuk menjaga dokumentasi data pajak perusahaan, supaya data yang disimpan baik *softcopy* maupun

hardcopy tidak terdapat perbedaan untuk mengantisipasi kehilangan data yang mungkin saja terjadi. Beberapa formulir yang biasanya digunakan dalam pelaporan SPT Tahunan PPh badan adalah Formulir 1771, 1771 I, 1771 II, 1771 III, 1771 IV, 1771 V, 1771 VI, 1A, dan 8A-6. Selain formulir-formulir tersebut yang dilakukan pencocokan, data lainnya seperti neraca dan laba rugi pun ikut dicocokkan. Dalam mencocokkan data antara *softcopy* dan *hardcopy*, yang perlu dicocokkan adalah kelengkapan dari formulir-formulir yang dipakai. Data formulir yang dipakai yang terdapat di *softcopy*, pada *hardcopy* juga harus ada. Selain itu, yang harus dicocokkan juga adalah isi dari formulir atau data tersebut. Isi formulir seperti nama perusahaan, NPWP, jenis usaha, dan angka-angka atau nilai yang terdapat pada data *softcopy* semuanya harus sama dengan data *hardcopy*. Jika terjadi perbedaan penulisan atau ketidaklengkapan formulir yang digunakan, maka harus melaporkan ketidaksamaan tersebut ke pembimbing lapangan supaya bisa diperbaiki dan dilengkapi.

3. Menginput PPN ke e-SPT.

PPN masukan merupakan pajak dari transaksi pembelian perusahaan, sedangkan PPN keluaran merupakan pajak dari transaksi penjualan yang dilakukan perusahaan. Aplikasi e-SPT atau disebut dengan Elektronik SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT. Penggunaan e-SPT diharapkan mampu memudahkan wajib pajak

melakukan pelaporan besarnya kewajiban pajak yang harus dibayarkan. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menginput PPN masukan atau keluaran ke program e-SPT:

- a. Buka program e-SPT dan masukan *username* dan *password*.

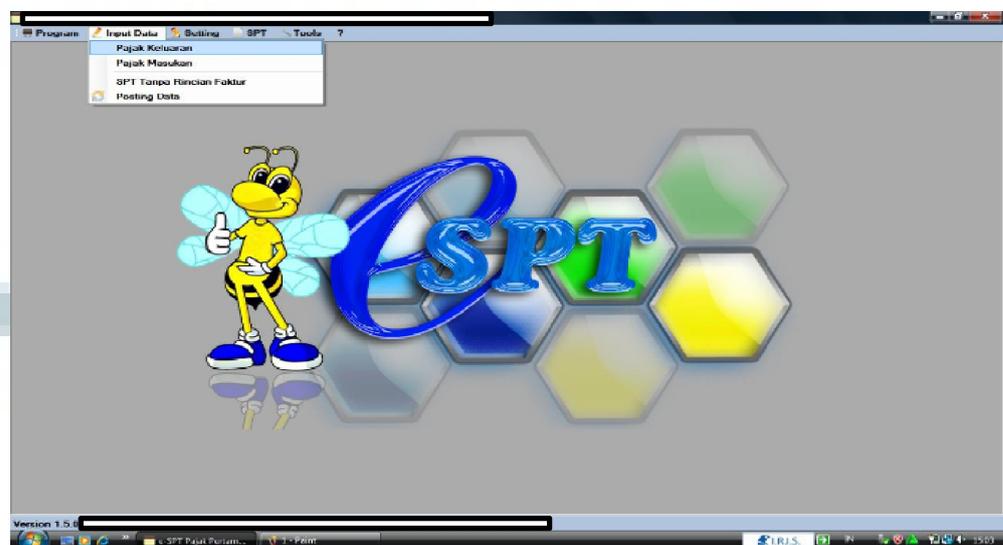
Gambar 3.1 Program e-SPT



Keterangan: Tampilan awal saat membuka program *login*.

- b. Pilih *input data*, lalu pilih Pajak Keluaran atau Pajak Masukan.

Gambar 3.2 Input data Pajak keluaran atau Pajak Masukan



Keterangan:

Jika ingin menginput faktur pajak penjualan, jadi setelah klik *input* data memilih pajak keluaran. Sedangkan jika ingin menginput faktur pajak pembelian memilih pajak masukan.

c. Berikut tampilan daftar faktur pajak masukan dan pajak keluaran.

Gambar 3.3 e-SPT Pajak Keluaran

No.	Nama Pembeli / Penerima	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	OPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)
-----	-------------------------	---------------	-----------------	---------------	---------------------------	-----------------	--------------	--------------

Keterangan:

Pada daftar pajak keluaran terdapat kolom-kolom mengenai data dari pengusaha kena pajak (PKP), alamat, no. Telepon, KLU, NPWP dari PKP, masa, dan pembetulan yang harus di isi sesuai dengan data pada faktur pajak penjualan.

Gambar 3.4 e-SPT Pajak Masukan

No.	Nama Penjual / Pemberi	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPhBM (Rupiah)
-----	------------------------	---------------	-----------------	---------------	---------------------------	-----------------	--------------	--------------	----------------

Keterangan:

Pada daftar pajak masukan terdapat kolom-kolom mengenai data dari pengusaha kena pajak (PKP), alamat, no. Telepon, KLU, NPWP dari PKP, masa, dan pembetulan yang harus di isi sesuai dengan data pada faktur pajak pembelian.

- d. Setelah muncul tampilan seperti di atas, lalu pilih baru. Selanjutnya adalah menginput nama pembeli atau penjual, nomor dokumen, tanggal transaksi, DPP, dan PPN.

Gambar 3.5 Input Pajak Keluaran atau Masukan

The screenshot displays a software interface for managing outgoing tax invoices. The main window, titled 'Daftar Faktur Pajak Keluaran', features a header with the Indonesian tax authority logo and a search bar. Below the header is a table with columns for 'No.', 'Nama Pembeli / Penerima', 'NPWP / Paspor', 'Jenis Transaksi', 'Jenis Dokumen', 'Kode / Nomor Seri Dokumen', 'Tanggal Dokumen', 'DPP (Rupiah)', 'PPN (Rupiah)', and 'PPnBM (Rupiah)'. An 'Input Pajak Keluaran' dialog box is open, allowing for the entry of new invoice data. This dialog includes fields for 'Masa Pajak', 'Pembetulan Ke', 'Jenis Transaksi', 'Detail Transaksi', 'Dokumen Transaksi', 'Dok. yang Diganti', 'N.P.W.P. Lawan Trx.', 'Nama Lawan Transaksi', 'Nomor Dokumen', and 'Tanggal Dokumen'. At the bottom of the dialog, there is a summary table for tax amounts: 'Dasar Pengenaan Pajak (DPP)' (72,500,000), 'Pajak Pertambahan Nilai (PPN)' (7,250,000), and 'Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)' (0). The dialog also contains 'Simpan', 'Keluar', and 'Bantuan' buttons.

Keterangan:

Untuk memasukkan data pajak keluaran atau masukan, pilih “Baru” dan akan keluar kolom-kolom yang harus di isi datanya sesuai dengan faktur pajak.

4. Mencocokkan Bukti Penerimaan Surat (BPS) dengan SPT Masa PPh Pasal 21.

Wajib pajak dapat melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) melalui pos dan mendapatkan tanda bukti pengiriman surat. Tanda bukti dan tanggal pengiriman surat untuk penyampaian SPT dianggap sebagai tanda bukti penerimaan surat sepanjang SPT tersebut telah lengkap. Tujuan

terhadap jumlah pajak berdasarkan faktur pajak penjualan dan pembelian. Nilai DPP pada rekap PPN masukan atau keluaran dan nilai DPP dari jumlah faktur pajak masukan atau keluaran setiap bulannya harus sama, supaya pajak yang dikenakan pun akan sama dan sesuai. Langkah-langkah melakukan ekspor PPN adalah:

- a. Dari daftar faktur *sort*/pisahkan antara transaksi penjualan dan pembelian.

Tabel 3.1 Data Faktur Pajak

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Kode Paja	Kode Tran	Kode Stati	Kode Doki	Flag VAT	NPWP / N	Nama Lawan Tran	Nomor Fa	Jenis Doki	Nomor Fa	Jenis Doki	Tanggal Fakt	Tanggal S	Masa Paja	Tahun Paj	Pembetulan	DPP	PPN	PPnBM
2	A	2	1	1	0				0			14/04/2015		404	2015	0	209000	20900	0
3	A	2	1	1	0				0			15/04/2015		404	2015	0	779000	77900	0
4	A	2	1	1	0				0			15/04/2015		404	2015	0	1460000	146000	0
5	A	2	1	1	0				0			16/04/2015		404	2015	0	642000	64200	0
6	A	2	1	1	0				0			16/04/2015		404	2015	0	2000000	200000	0
7	A	2	1	1	0				0			17/04/2015		404	2015	0	260000	26000	0
8	A	2	1	1	0				0			20/04/2015		404	2015	0	964000	96400	0
9	A	2	1	1	0				0			22/04/2015		404	2015	0	12670000	1267000	0
10	A	2	1	1	0				0			28/04/2015		404	2015	0	3550740	355074	0
11	A	2	1	1	0				0			28/04/2015		404	2015	0	4320000	432000	0
12	A	2	1	1	0				0			28/04/2015		404	2015	0	3125730	312573	0
13	A	2	1	1	0				0			29/04/2015		404	2015	0	96000	9600	0
14	A	2	1	1	0				0			29/04/2015		404	2015	0	1992000	199200	0
15	A	2	1	1	0				0			29/04/2015		404	2015	0	3978000	397800	0
16	A	2	1	1	0				0			29/04/2015		404	2015	0	2278000	227800	0
17	A	2	1	1	0				0			29/04/2015		404	2015	0	471000	47100	0
18	A	2	1	1	0				0			30/04/2015		404	2015	0	10114000	1011400	0
19	A	2	1	1	0				0			30/04/2015		404	2015	0	378000	37800	0
20	B	2	1	1	0				0			01/04/2015		404	2015	0	1340159	134016	0
21	B	2	1	1	0				0			02/04/2015		404	2015	0	60585	6059	0
22	B	2	1	1	0				0			07/04/2015		404	2015	0	597060	59706	0
23	B	2	1	1	0				0			08/04/2015		404	2015	0	3424730	342473	0
24	B	2	1	1	0				0			13/04/2015		404	2015	0	683620	68362	0
25	B	2	1	1	0				0			14/04/2015		404	2015	0	499700	49970	0
26	B	2	1	1	0				0			14/04/2015		404	2015	0	1265720	126572	0

Keterangan:

Contoh dari data faktur pajak yang belum di pisahkan antara pajak keluaran dan pajak masukan.

- b. Semua daftar faktur yang ada di *sort* dan setelah itu di *cut* lalu dijadikan satu (diurutkan berdasarkan bulan), pengeluaran (A) dan pembelian (B) di taruh di masing-masing *sheet* tersendiri.

Tabel 3.2 Data Faktur Pajak yang Telah Dipisahkan

	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	Tanggal Faktur / Dokumen	Tanggal SSP	Masa Pajak	Tahun Pajak	Pembetulan DPP	PPN	PPnBM				
2											
3	30/01/2015		101	2015	0	1424000	142400	0			
4	28/01/2015		101	2015	0	900000	90000	0			
5	28/01/2015		101	2015	0	1200000	120000	0			
6	27/01/2015		101	2015	0	585000	58500	0			
7	23/01/2015		101	2015	0	1046000	104600	0			
8	22/01/2015		101	2015	0	120000	12000	0			
9	22/01/2015		101	2015	0	640000	64000	0			
10	22/01/2015		101	2015	0	1428000	142800	0			
11	22/01/2015		101	2015	0	1200000	120000	0			
12	21/01/2015		101	2015	0	3600000	360000	0			
13	21/01/2015		101	2015	0	724000	72400	0			
14	20/01/2015		101	2015	0	2162000	216200	0			
15	20/01/2015		101	2015	0	655200	65520	0			
16	16/01/2015		101	2015	0	648000	64800	0			
17	15/01/2015		101	2015	0	528000	52800	0			
18	06/01/2015		101	2015	0	1950000	195000	0			
19	06/01/2015		101	2015	0	535000	53500	0			
20	06/01/2015		101	2015	0	348000	34800	0			
21	06/01/2015		101	2015	0	279000	27900	0			
22	05/01/2015		101	2015	0	735000	73500	0			
23	05/01/2015		101	2015	0	2700000	270000	0			
24	05/01/2015		101	2015	0	13040000	1304000	0			
25	05/01/2015		101	2015	0	18800000	1880000	0			

Keterangan:

Contoh data faktur pajak yang telah di *sort*. Pada *sheet* A merupakan data pajak keluaran dan B merupakan pajak masukan yang masing-masing telah diurutkan berdasarkan bulan.

- c. Lalu pada data faktur pajak keluaran dan masukan, setiap bulannya di bagian DPP dan PPN dijumlahkan.

Tabel 3.3 Data Faktur Pajak yang DPP dan PPN telah dijumlahkan

	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
	Tanggal Faktur / Dokumen	Tanggal SSP	Masa Pajak	Tahun Pajak	Pembetulan DPP	PPN	PPnBM						
1													
2													
3	30/01/2015		101	2015	0	1424000	142400	0					
10	22/01/2015		101	2015	0	1428000	142800	0					
11	22/01/2015		101	2015	0	1200000	120000	0					
23	05/01/2015		101	2015	0	2700000	270000	0					
24	05/01/2015		101	2015	0	13040000	1304000	0					
25	05/01/2015		101	2015	0	18800000	1880000	0					
26						55.247.200	5.524.720						
27													
28	04/02/2015		202	2015	0	3465000	346500	0					
29	11/02/2015		202	2015	0	1800000	180000	0					
38	13/02/2015		202	2015	0	29950000	2995000	0					
39	17/02/2015		202	2015	0	2567000	256700	0					
40	23/02/2015		202	2015	0	8928000	892800	0					
41	22/02/2015		202	2015	0	1365000	136500	0					
42	27/02/2015		202	2015	0	346000	34600	0					
43	27/02/2015		202	2015	0	2160000	216000	0					
44	27/02/2015		202	2015	0	1032000	103200	0					
45	27/02/2015		202	2015	0	10646000	1064600	0					
46	27/02/2015		202	2015	0	2160000	216000	0					
47	23/02/2015		202	2015	0	3348000	334800	0					
48						78.291.000	7.829.100						
49													
50	02/03/2015		303	2015	0	252500	25250	0					

d. Jumlah tersebut dicocokkan pada data rekapitulasi PPN

Tabel 3.4 Data Rekapitulasi PPN

NO	MASA	KELUARAN		MASUKAN		KOMPENSASI PPN MASUKAN		PPN DN	KB/LB	TGL BAYAR	SPT MASA PPN		
		DPP	PPN	DPP	PPN	KETERANGAN	JUMLAH				TGL LAPOR	BAYAR	
1	PT.												
2	REKAPITULASI PPN												
3	Th. 2015												
6	1 Januari	55.247.200	5.524.720	24.513.705	2.451.371		3.083.485	(10.136)	(10.136)	27-Feb-15	27-Feb-15	49.864	(60.000)
7	pembetulan 1	55.247.200	5.524.720	24.513.705	2.451.371		3.133.349	(60.000)			02-Mar-15	(60.000)	
8	2 Februari	78.291.000	7.829.100	272.993.167	27.299.317		1.382.733	(20.912.950)				(20.912.950)	-
9	3 Maret	34.374.500	3.437.450	11.803.848	1.180.385		20.912.950	(18.655.885)			23-Apr-15	(18.655.885)	-
10	4 April	80.968.970	8.096.897	30.859.199	3.085.921		18.655.885	(13.644.909)			28-Mei-15	(13.644.909)	-
11	5 Mei	112.294.800	11.229.480	33.345.480	3.334.550		13.644.909	(5.749.979)			25-Jun-15	(5.749.979)	-
12	6 Juni						5.749.979	(5.749.979)					(5.749.979)
13	7 Juli						5.749.979	(5.749.979)					(5.749.979)
14	8 Agustus						5.749.979	(5.749.979)					(5.749.979)
15	9 September						5.749.979	(5.749.979)					(5.749.979)
16	10 Oktober						5.749.979	(5.749.979)					(5.749.979)
17	11 November						5.749.979	(5.749.979)					(5.749.979)
18	12 Desember						5.749.979						-
20	TOTAL	361.176.470	36.117.647	373.515.399	37.351.544		97.979.679	(93.523.597)				168.514	(59.023.723)

Keterangan: Contoh data rekapitulasi PPN pada excel. Nilai DPP dan PPN setiap bulan yang dicocokkan dengan nilai penjumlahan DPP dan PPN pada daftar faktur pajak.

6. Menginput Bukti Penerimaan Negara (Orang Pribadi PPh Pasal 25 dan PPh Pasal 4 ayat (2)).

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-47/PJ/2011, Bukti Penerimaan Negara adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara yang mencantumkan NTPN dan NTB/NTP serta elemen lainnya yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau dokumen yang diterbitkan oleh KPPN atas transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM yang mencantumkan NTPN dan NPP. Yang dimaksud dengan Bank/Pos Persepsi adalah Bank/Pos Persepsi yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan. Bukti Penerimaan Negara didapatkan wajib pajak setelah melakukan penyetoran atau pembayaran pajak.

Dalam melaksanakan kegiatan penginputan ini, BPN yang telah didapatkan diinput datanya ke *excel*. Data yang di *input* ke *excel* adalah data mengenai jumlah yang dibayarkan dan tanggal pembayarannya setiap bulan. Jenis pajak penghasilan yang diinput datanya adalah PPh pasal 25 dan PPh pasal 4 ayat 2 dari orang pribadi. Tujuan dilakukannya penginputan ini adalah untuk dokumentasi data mengenai pembayaran dari SPT masa PPh pasal 25 dan PPh pasal 4 ayat 2 orang pribadi yang telah dilakukan. Dokumentasi tersebut bertujuan untuk memudahkan perusahaan jika ingin melihat kembali pajak yang dibayarkan, tanggal bayar, tanggal lapor dan keterangan lain, dan juga mengingatkan perusahaan jika belum melaporkan atau membayarkan pajak terutang.

Tabel 3.5 Rekap PPh Pasal 4 (2) atas Omset Orang Pribadi

	A	B	C	D	E	F	G
1	REKAP PPH PSL 4(2) ATAS OMSET OP						
2	[REDACTED]						
3	TAHUN 2015						
4							
5							
6	NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN	
7							
8	1	JANUARI	97.750	13/02/2015			
9	2	FEBRUARI	103.500	09/03/2015			
10	3	MARET	105.800	01/04/2015			
11	4	APRIL	100.050	08/05/2015			
12	5	MEI	112.700	01/06/2015			
13	6	JUNI	102.930	02/07/2015			
14	7	JULI					
15	8	AGUSTUS					
16	9	SEPTEMBER					
17	10	OKTOBER					
18	11	NOPEMBER					
19	12	DESEMBER					
20							
21	TOTAL		622.730				
22							
23							
24							

Keterangan:

Contoh rekap PPh Pasal 4 (2) atas omset orang pribadi pada *excel* yang datanya diinput sesuai dengan Bukti Penerimaan Negara.

Tabel 3.6 Rekap PPh Pasal 25 Orang Pribadi

	A	B	C	D	E	F	G
1	REKAP PPH 25 OP						
2	[REDACTED]						
3	07.082.571.6-033.000						
4	TAHUN 2015						
5							
6	NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN	
7							
8							
9	1	JANUARI	45.000	03/02/2015			
10	2	FEBRUARI	45.000	02/03/2015			
11	3	MARET	52.000	06/04/2015			
12	4	APRIL	52.000	08/05/2015			
13	5	MEI	52.000	01/06/2015			
14	6	JUNI	52.000	02/07/2015			
15	7	JULI					
16	8	AGUSTUS					
17	9	SEPTEMBER					
18	10	OKTOBER					
19	11	NOPEMBER					
20	12	DESEMBER					
21							
22	TOTAL		298.000				
23							

Keterangan:

Contoh rekap PPh pasal 25 orang pribadi pada *excel* yang datanya *diinput* sesuai dengan Bukti Penerimaan Negara.

7. Menginput data rekening koran dan pengeluaran perusahaan ke *MYOB*.

Setiap perusahaan pasti melakukan pembukuan. Banyak manfaat yang dapat di ambil dari pembukuan seperti adanya alat kontrol keuangan perusahaan, untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan, dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, alat penghitungan pajak, dll. Salah satu program yang penggunaan cukup sederhana yang bisa dipakai perusahaan dalam melakukan pembukuan adalah *MYOB*. *MYOB accounting* adalah program aplikasi akuntansi yang digunakan untuk mengotomatisasikan pembukuan secara lengkap, cepat dan akurat. Pembukuan dengan menggunakan *MYOB* nantinya akan berakhir ke dalam bentuk laporan keuangan yang dapat bermanfaat bagi perusahaan untuk menganalisis kondisi perusahaan dan mengambil keputusan terbaik.

Salah satu data yang yang dapat di input ke *MYOB* adalah rekening koran. Rekening koran adalah laporan yang diberikan bank setiap bulan kepada pemegang rekening giro yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan saldo kas di bank. Dalam penginputan ini, dokumen yang diperlukan adalah rekening koran perusahaan setiap bulannya. Data yang dapat di

input dari rekening koran seperti data mengenai pendapatan perusahaan, pembayaran utang, penarikan kas, dll.

Selain data dari rekening koran, data pengeluaran perusahaan juga diinput ke *MYOB*. Dengan diinputnya setiap pengeluaran yang dilakukan, memudahkan perusahaan untuk mengetahui seberapa besar pengeluaran dalam setiap bulannya. Selain itu perusahaan juga dapat mengetahui biaya dengan nilai yang relatif besar karena dalam penginputan dimasukan ke masing-masing akun yang sesuai dengan kegiatan pengeluarannya.

8. Menginput Bon Perusahaan ke *Excel*.

Bon merupakan salah satu bukti dari pengeluaran perusahaan. Pada saat pembelian barang atau melakukan kegiatan lainnya terkait pengeluaran perusahaan secara tunai, dengan adanya bon maka perusahaan dapat melakukan pencacatan pengeluaran secara akurat dengannya adanya bukti. Salah satu cara melakukan pencacatan atas bon adalah dengan menginputnya ke *excel*. Data dari bon yang perlu di input ke *excel* seperti tanggal transaksi, keterangan pengeluaran, dan saldo pengeluaran.

Tabel 3.7 Contoh Rekap Bon

	A	B	C	D
1				
2	Tanggal	No	Keterangan	Debit
3	22/06/2015		Entertainment	228.600
4	15/06/2015		Entertainment (Debit BCA)	81.000
5	20/06/2015		Tol	8.000
6	29/06/2015		Shell (Debit BCA)	403.845
7	06/04/2015		Tol	8.500
8	06/08/2015		Shell (Debit Citi Bank)	150.000
9	22/06/2015		Tol	16.000
10	22/06/2015		Tol	8.500
11	21/06/2015		Tol	8.500
12	22/06/2015		Tol	10.500
13	23/06/2015		Parkir	8.000
14	22/06/2015		Parkir	16.000
15	23/06/2015		Parkir	22.000
16	23/06/2015		Tol	10.500
17	06/01/2015		Parkir	25.000
18	19/06/2015		Tol	6.000
19	05/01/2015		Tol	5.000
20	06/04/2015		Parkir	4.000
21	-		Parkir	4.000
22	22/06/2015		Parkir	6.000
23	22/06/2015		Tol	7.500

Keterangan:

Contoh daftar rekap bon yang data nya di *input* dari bon-bon perusahaan.

Pada daftar rekap terdapat data mengenai tanggal transaksi, keterangan mengenai pengeluaran, dan nilai dari pengeluarannya.

9. Membuat *Voucher* Pemasukan dan Pengeluaran Perusahaan.

Voucher merupakan formulir khusus yang disediakan perusahaan untuk mencatat data mengenai pengeluaran perusahaan secara kas. Dengan adanya pembuatan *voucher*, perusahaan dapat mengendalikan pengeluaran secara tunai atau kas. Tidak hanya pengeluaran saja, pemasukan perusahaan juga dapat dibuatkan *voucher* sebagai tanda bukti adanya pendapatan. Dalam kegiatan membuat *voucher* ini, nilai dari *voucher* pengeluaran perusahaan dibuat berdasarkan nilai dari pengeluaran perusahaan yang terdapat pada rekening koran dan juga turut dilampirkan bon-bon yang telah disusun sebesar nilai tersebut. Sedangkan untuk *voucher* pemasukan, nilai yang digunakan adalah nilai pendapatan perusahaan yang terdapat pada rekening koran dan pada *voucher* masukan juga dilampirkan data rekening koran tersebut.

10. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP).

SSP adalah bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

Langkah-langkah mengisi SSP adalah:

- a. Menulis Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- b. Menulis nama dari wajib pajak secara lengkap dan benar.
- c. Menuliskan alamat wajib pajak sesuai dengan alamat yang terdapat pada surat keterangan terdaftar wajib pajak.
- d. Isi kode akun pajak, kode jenis setoran, dan uraian pembayaran.

Tabel 3.8 Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran

Jenis Pajak	Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran
PPN	411211	100
PPh Pasal 21	411121	100
PPh Pasal 25	411125	100
PPh Pasal 4 ayat 2	411128	403

Sumber: www.pajak.go.id

- e. Isi masa pajak dan tahun pajak.
- f. Isi jumlah pembayaran dan terbilang.

11. Menginput Stok Barang.

Pembelian dan penjualan barang dagang yang dilakukan perusahaan pastinya memiliki bukti atas transaksi tersebut yaitu berupa faktur pajak. Faktur pajak tersebut dapat dijadikan patokan untuk mengetahui jumlah persediaan atau stok barang dagang perusahaan. Dengan cara menginput jumlah barang yang dibeli dan dijual perusahaan, maka perusahaan dapat mengetahui stok barang yang ada. Dalam melakukan penginputan stok

barang dari faktur pajak ini, data *diinput* ke *microsoft excel*. Dokumen yang diperlukan adalah faktur pajak pembelian dan penjualan terkait barang dagang perusahaan. Data pada faktur pajak yang perlu *diinput* ke *excel* adalah nama barang, tanggal pembelian atau penjualan, jumlah barang, harga satuan barang, dan total harga dari penjualan atau pembelian.

12. Rekapitulasi Perhitungan PPh pasal 21.

Pajak penghasilan pasal 21 pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang di lakukan oleh orang pribadi, sebagaimana di maksud dalam pasal 21 Undang-undang pajak penghasilan. Setiap perusahaan pastinya memiliki karyawan untuk menunjang proses bisnisnya.

Gaji yang diberikan kepada karyawan setiap bulannya akan dikenakan pajak penghasilan pasal 21. Maka dari itu, perusahaan pun menghitung besarnya pajak terutang dari penghasilan karyawannya. Setelah melakukan perhitungan sesuai dengan aturan yang ada, dapat dilakukan rekap terhadap nilai pajak terutang setiap bulannya. Tujuan dibuatkannya rekap atas PPh 21 adalah sebagai catatan perusahaan atas besarnya pajak yang telah dibayarkan. Dalam kegiatan rekapitulasi ini, data *diinput* ke program *excel*. Data yang dibutuhkan dalam melakukan rekapitulasi PPh pasal 21 adalah data perhitungan PPh 21 karyawan.

13. Ekualisasi nilai penjualan terhadap daftar pajak keluaran dan ekualisasi nilai pembelian terhadap daftar pajak masukan.

Ekualisasi merupakan suatu cara atau proses penyamaan. Tujuan dilakukannya ekualisasi nilai penjualan di *ledger* terhadap daftar pajak keluaran dan ekualisasi nilai pembelian di *ledger* terhadap daftar pajak masukan adalah untuk mengetahui apakah nilai penjualan atau pembelian di *ledger* sudah sesuai dengan nilai yang tertera pada faktur pajak. Dengan melakukan ekualisasi, dapat dilakukan pengecekan juga apakah ada transaksi yang belum dimasukkan ke dalam *ledger* yang dapat menimbulkan ketidaksamaan. Tahap-tahap dalam melakukan ekualisasi ini adalah:

- a. Pada daftar faktur, pisahkan antara penjualan (A) dan pembelian (B), copy dan taruh masing-masing di *sheet* yang baru.
- b. Setelah semuanya data faktur pajak dipisahkan, data pada buku besar atau ledger mengenai faktur penjualan dan pembelian juga *copy* dan di taruh di masing-masing *sheet* yang baru dibuat tadi.
- c. Lalu melakukan pencocokan nilai dan tanggal transaksi.

14. Memindahkan dan mengurutkan data THR karyawan untuk dimasukkan ke e-SPT PPh 21.

Salah satu penghasilan yang didapatkan seorang karyawan selain gaji adalah Tunjangan Hari Raya (THR). THR merupakan pendapatan pekerja yang wajib dibayarkan oleh pengusaha kepada pekerja atau keluarganya

menjelang hari raya keagamaan yang berupa uang atau bentuk lain. THR yang diberikan perusahaan kepada karyawannya juga dikenakan pajak penghasilan pasal 21. Jadi kegiatan memindahkan dan mengurut data THR karyawan ini dibuat untuk menyiapkan format data karyawan yang mendapatkan THR yang nantinya data tersebut akan dimasukkan ke e-SPT. Cara memindahkan dan mengurutkan data THR karyawan yaitu dari daftar THR karyawan yang telah ada tetapi belum berurutan, data setiap karyawan dipindahkan ke baris yang sesuai dengan daftar gaji karyawan. Jadi urutan dari daftar THR harus sama dengan daftar gaji karyawan. Tujuan dari dilakukannya pemindahan dan pengurutan data ini adalah untuk memudahkan dalam mengetahui karyawan yang mendapatkan THR dan yang tidak mendapatkan THR.

Tabel 3.9 Daftar THR Karyawan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
4	NO	NIK	NAMA	TEMPAT	TANGGAL	TANGGAL	STATUS								
5						MASUK	TRAINING	KONTRAK I		KONTRAK II		KONTRAK III		KONTRAK IV	
6				LAHIR				AWAL	AKHIR	AWAL	AKHIR	AWAL	AKHIR	AWAL	A
7	1				12-Jul-64	01-Agust-96									
8	1				27-Sep-71	01-Agust-96									
9	2				30-Okt-73	01-Agust-96									
10	2														
11	3														
12	1				18-Mar-46			01-Sep-14	28-Feb-15	01-Mar-15	31-Jul-15				
13	2				05-Dec-49			02-Feb-15	01-Agust-15						
14	1				27-Apr-73	01-Agust-97									
15	2				25-Jun-69	01-Okt-97									
16	4				30-Okt-78	28-Jan-02									
17	2				17-Okt-78	01-Feb-01									
18	1				07-Nop-83	24-Sep-05									
19	1				07-Okt-78	01-Mar-06		01-Mar-06	31-Agust-06	04-Sep-06	31-Agust-07				
20	3				03-Nop-81	15-Apr-08		15-Apr-08	31-Mar-09	01-Apr-09	31-Mar-10	10-Apr-10	10-Apr-11	16-Mei-11	15
21	#REF!				05-Mei-82	02-Jun-00									
22	1														

Keterangan:

Contoh format daftar THR karyawan yang telah di buat perusahaan tetapi belum diurutkan sesuai dengan daftar gaji.

15. Menyiapkan format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT.

Saat ini, penyampaian SPT telah dilakukan secara *online* dengan menggunakan e-SPT. Dengan menggunakan e-SPT, penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman serta data perpajakan terorganisir dengan baik. Salah satu SPT masa yang pastinya perusahaan buat setiap bulannya adalah SPT masa PPh pasal 21. Dalam kegiatan melaksanakan penyampaian Surat Pemberitahuan pada e-SPT, dibutuhkan beberapa data yang perlu disiapkan yang nantinya akan di impor pada e-SPT. Salah satu data yang perusahaan perlu impor dalam pelaporan SPT masa pasal 21 adalah data mengenai gaji karyawan per bulan dan PPh 21 terutang.

Tabel 3.10 Contoh data impor gaji karyawan dan PPh terutangnya

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Masa Pajak	Tahun	Pembetulan	NPWP	Nama	Kode Pajak	Penghasilan bruto	PPH 21
2	06	2015	0			21-100-01	5660000	124680
3	06	2015	0			21-100-01	19312500	2166250
4	06	2015	0			21-100-01	6052480	145463
5	06	2015	0			21-100-01	7500000	216947
6	06	2015	0			21-100-01	10000000	558333
7	06	2015	0			21-100-01	6553480	111290
8	06	2015	0			21-100-01	3433480	11056
9	06	2015	0			21-100-01	9803480	515748
10	06	2015	0			21-100-01	3652500	56520
11	06	2015	0			21-100-01	3618480	21963
12	06	2015	0			21-100-01	8125000	291151
13	06	2015	0			21-100-01	4115000	22313
14	06	2015	0			21-100-01	3553480	19849
15	06	2015	0			21-100-01	4189980	49022
16	06	2015	0			21-100-01	9350000	208425
17	06	2015	0			21-100-01	5600000	15240

Keterangan:

Format data yang harus di buat untuk di impor ke e-SPT.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama kerja magang, tugas yang telah dilakukan terkait dengan perpajakan sesuai dengan divisi yang ditempati, yaitu *tax service* atau pengolahan data.

Berikut rincian dari tugas per perusahaan selama melaksanakan kerja magang:

A. PT. C

1. Menginput data rekening koran PT. C ke *MYOB*.

Terdapat 2 cabang dari PT. C yang data rekening korannya diinput ke *MYOB*, yaitu cabang AA dan AB. Data rekening koran yang diinput adalah bulan Januari s/d Juni tahun 2015 masing-masing untuk cabang AA dan AB. Berikut adalah langkah-langkah menginput pendapatan dari rekening koran ke *MYOB*:

- a. Klik *sales* dan pilih *enter sales* pada *MYOB*.

Gambar 3.7 MYOB

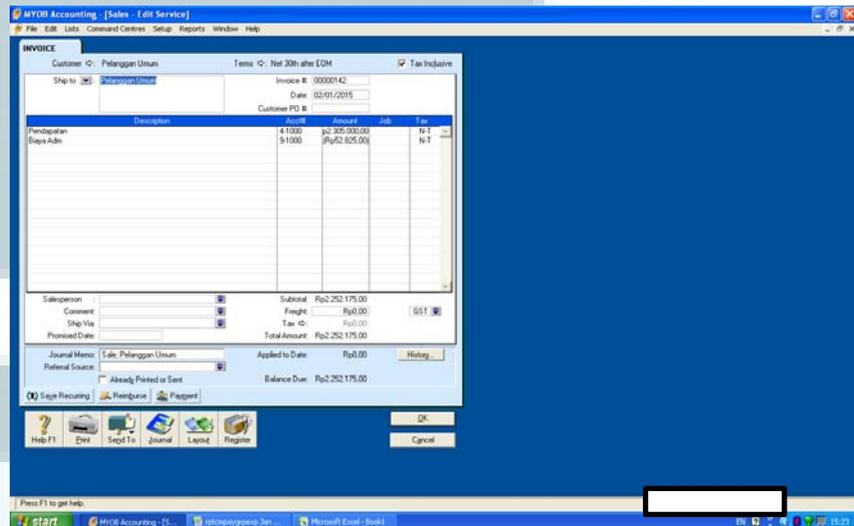


Keterangan:

Tampilan awal *MYOB* dengan *database* PT. C.

- b. Masukan tanggal transaksi, *description*, nomor akun, jumlah pendapatan perusahaan, dan jika ada biaya administrasi dimasukan juga.

Gambar 3.8 Sales pada MYOB

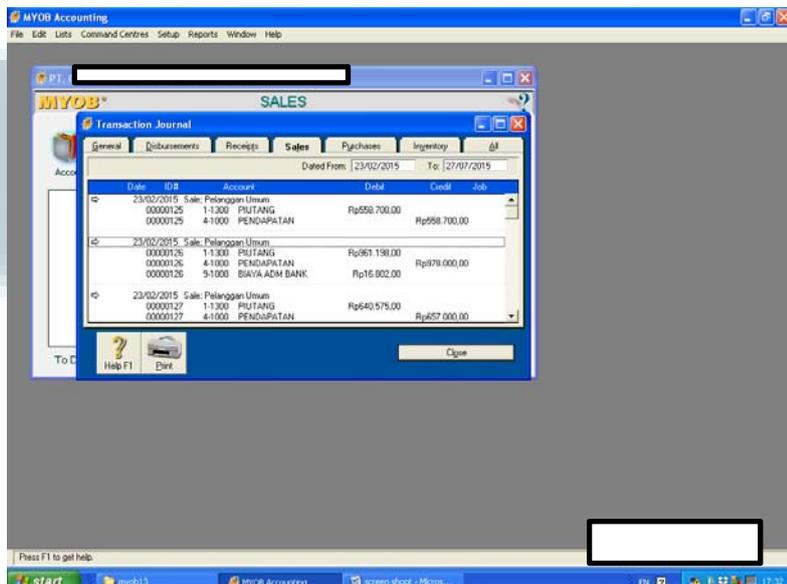


Keterangan:

Tampilan penginputan data pendapatan perusahaan yang terdapat di rekening koran.

- c. Transaksi yang telah di *record* akan membentuk jurnal.

Gambar 3.9 Jurnal Sales

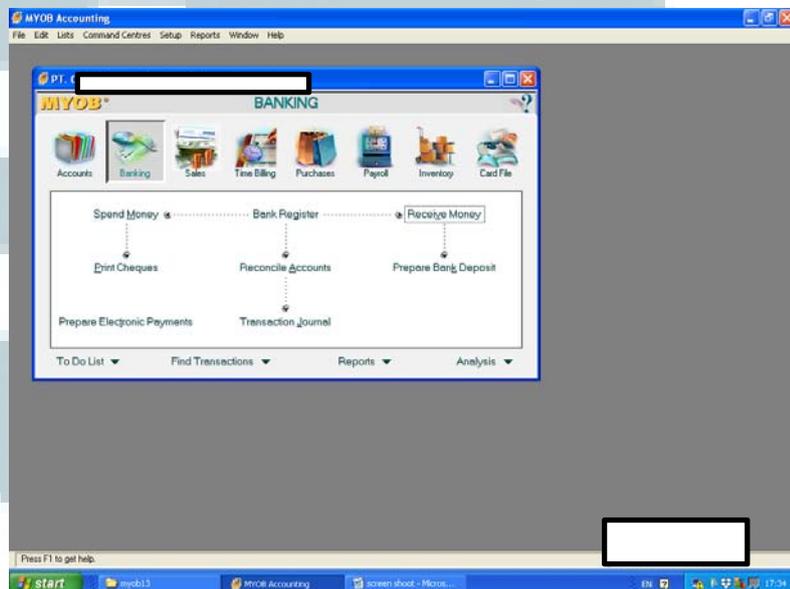


Keterangan:

Data pendapatan yang telah di input pada *sales* akan menghasilkan jurnal akuntansi.

- d. Setelah menginput data pada *enter sales*, lalu input data pada *banking* dan pilih *receive money*.

Gambar 3.10 Receive Money pada MYOB



Keterangan:

Penginputan pada *receive money* dilakukan setelah menginput penjualan pada *sales*.

- e. Isi tanggal transaksi, *deposit to account*, *payor*, *payment method*, dan jumlah dari pendapatan setelah di kurang biaya administrasi dimasukan ke akun piutang.

Gambar 3.11 Penginputan data pada *receive money*

MYOB Accounting - [Receive Money]

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Deposit to Account: 1-1210 BANK Balance: Rp10.735.237,70
 Tax Inclusive

Payer: Pelanggan Umum ID #: CR000144
Amount Received: Rp2.252.175,00 Date: 12/01/2015
Payment Method: Bank Card Details...
Memo: Pelanggan Umum

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
1-1300	PIUTANG	Rp2.252.175,00			N-T

Total Allocated: Rp2.252.175,00
Tax: Rp0,00
Total Received: Rp2.252.175,00
Out of Balance: Rp0,00

Saye Recuring Use Recuring

Help F1 Journal Register OK Cancel

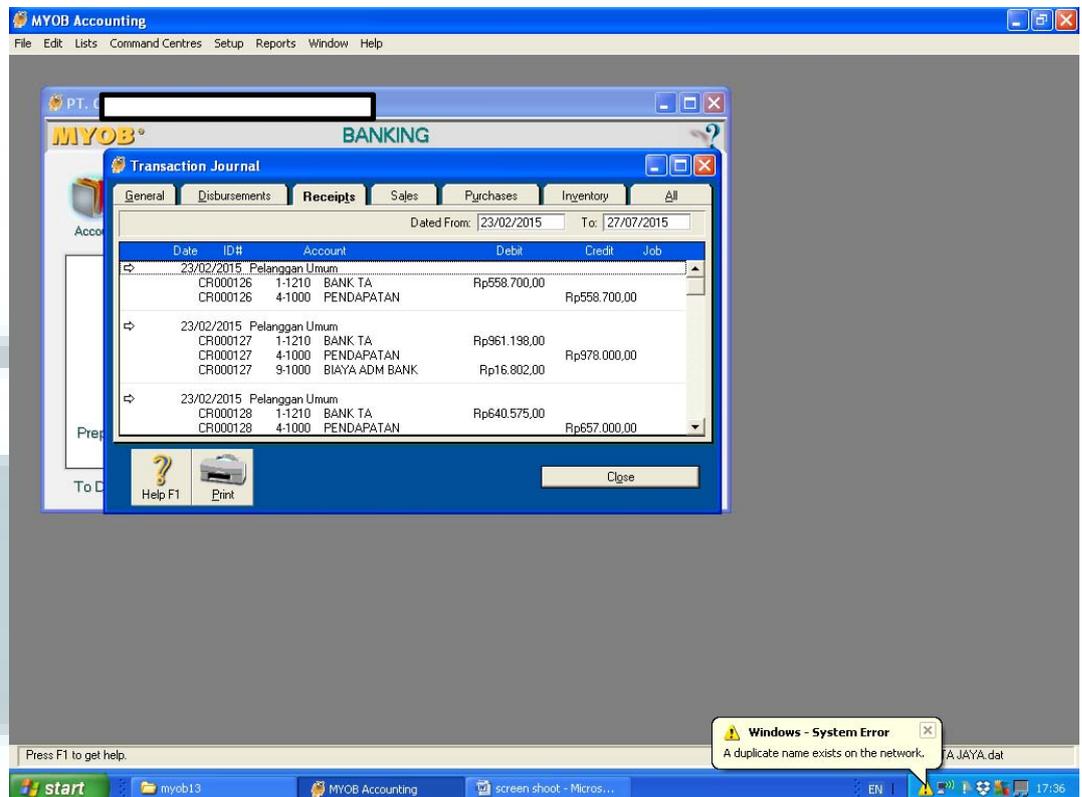
Keterangan:

Tampilan saat input data pendapatan pada *receive money*.

Nilai dari pendapatan setelah dikurangi biaya administrasi (jika ada), dicatat pada *receive money* dengan akun piutang.

- f. Transaksi *receive money* yang di *record* akan membentuk jurnal juga.

Gambar 3.12 Jurnal Pendapatan

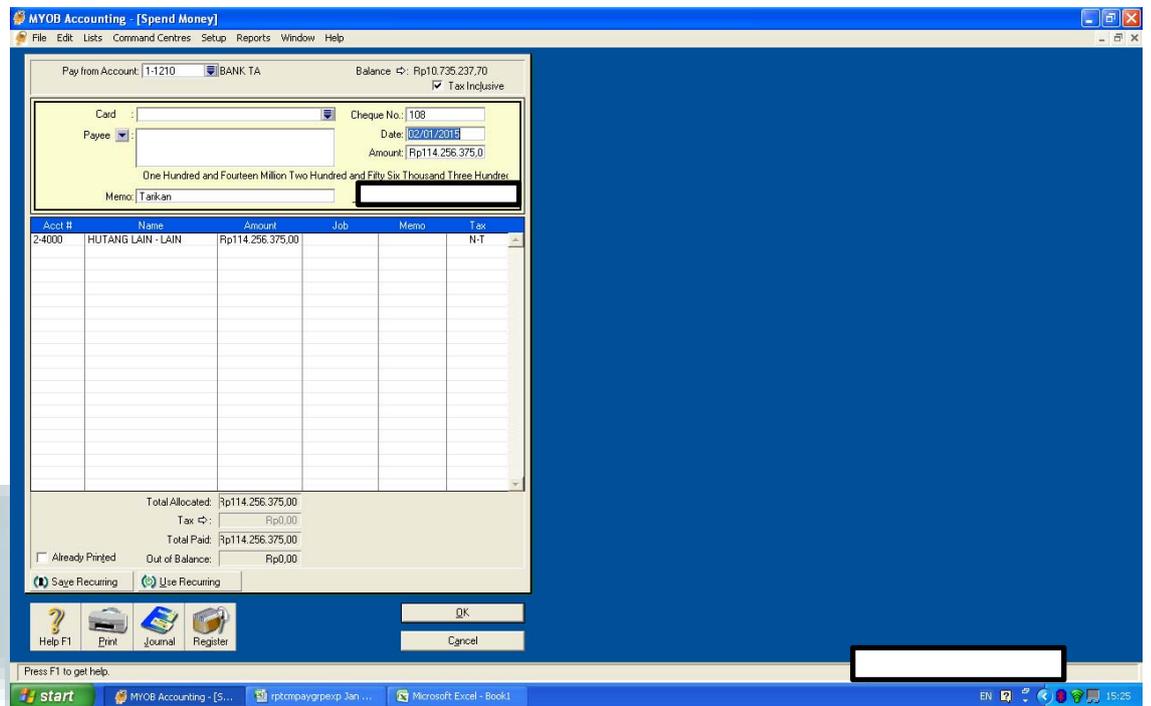


Keterangan:

Data pendapatan yang telah di input pada *receive money* akan menghasilkan jurnal akuntansi.

Pada data rekening koran PT. C tidak hanya terdapat transaksi pendapatan saja, tetapi terdapat transaksi pengeluaran yang harus di catat juga. Ada beberapa jenis pengeluaran yang terdapat di rekening koran PT. C antara lain tarikan tunai; transfer ke perusahaan lain yang di catat sebagai pembayaran utang; biaya administrasi bank; biaya membayar telepon; dll.

Gambar 3.13 Spend Money MYOB



Keterangan:

Tampilan saat menginput salah satu pengeluaran perusahaan pada *spend money*.

2. Menginput PPN ke e-SPT

Dalam menginput PPN pajak masukan dan pajak keluaran bulan Juni 2015 ke e-SPT, data-data yang dibutuhkan adalah nama pembeli atau penjual PKP, tanggal transaksi, NPWP, Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

3. Ekspor PPN

Data yang dibutuhkan dalam melakukan ekspor PPN PT. C bulan Januari – Mei 2015 yaitu data faktur pajak masukan dan keluaran

bulan Januari – Mei 2015 dan rekap PPN PT. C 2015. Tahap dalam melakukan ekspor PPN PT. C adalah sebagai berikut:

- a. Pisahkan atau *sort* antara data fakur pajak penjualan (A) dan pembelian (B).

Tabel 3.11 Data Faktur Pajak

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Kode Paja	Kode Tran	Kode Stat	Kode Doki	Flag VAT	NPWP / Nomor	Nama Lawan Tran	Nomor Faktur	Jenis Dok	Nomor Fa	Jenis Doki	Tanggal Faktur	Tanggal St	Masa Paja	Tahun Paj	Pembetul DPP	PPN	
2	B	2	1	1	0				0			26/01/2015		101	2015	0	84314843	8431484
3	B	2	1	1	0				0			23/01/2015		101	2015	0	1548000	154800
4	B	2	1	1	0				0			24/12/2014		101	2015	0	1858672	185867
5	B	2	1	1	0				0			21/01/2015		101	2015	0	64522727	6452273
6	B	2	1	1	0				0			21/01/2015		101	2015	0	37745454	3774546
7	B	2	1	1	0				0			07/01/2015		101	2015	0	1008000	100800
8	B	2	1	1	0				0			19/01/2015		101	2015	0	64522727	6452273
9	B	2	1	1	0				0			19/01/2015		101	2015	0	54490909	5449091
10	B	2	1	1	0				0			16/01/2015		101	2015	0	1,6E+08	16022727
11	B	2	1	1	0				0			07/01/2015		101	2015	0	6438960	643896
12	A	2	1	1	0				0			10/01/2015		101	2015	0	491901	49190
13	A	2	1	1	0				0			31/01/2015		101	2015	0	150000	15000
14	A	2	1	1	0				0			17/01/2015		101	2015	0	31017	3102
15	A	2	1	1	0				0			24/01/2015		101	2015	0	524850	52485
16	A	2	1	1	0				0			31/01/2015		101	2015	0	6000000	600000
17	B	2	1	1	0				0			26/01/2015		101	2015	0	1217273	121727
18	B	2	1	1	0				0			26/12/2014		101	2015	0	3,34E+08	33384288
19	B	2	1	1	0				0			12/12/2014		101	2015	0	1,36E+08	13592174
20	B	2	1	1	0				0			27/11/2014		101	2015	0	1737182	173718
21	B	2	1	1	0				0			27/01/2015		101	2015	0	3328773	332877
22	B	2	1	1	0				0			12/12/2014		101	2015	0	3450000	345000
23	B	2	1	1	0				0			30/01/2015		101	2015	0	32058902	3205890
24	B	2	1	1	0				0			29/01/2015		101	2015	0	4290000	429000
25	B	2	1	1	0				0			08/01/2015		101	2015	0	51392999	5139300

Keterangan:

Data faktur pajak PT. C yang belum di pisahkan antara data faktur penjualan (A) dan pembelian (B).

- b. Semua data pada daftar faktur di *sort* dan dijadikan satu (diurutkan berdasarkan bulan), pengeluaran (A) dan pembelian (B) diletakan pada masing-masing *sheet* tersendiri.

Tabel 3.12 Data Faktur Pajak yang telah Dipisahkan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Kode Paja	Kode Tran	Kode Stati	Kode Doki	Flag VAT	NPWP / N	Nama Law	Nomor Fa	Jenis Doki	Nomor Fa	Jenis Doku	Tanggal Faktur /	Tanggal SSP	Masa Pajak	Tahun Paj	Pembetulan	DPP	PPN
2																		
3	B		2	1	1							05/01/2015		101	2015	0	2.893.627	289.363
4	B		2	1	1							06/01/2015		101	2015	0	19.523.455	1.952.345
5	B		2	1	1							15/01/2015		101	2015	0	30.031.200	3.003.120
6	B		2	1	1							21/01/2015		101	2015	0	15.999.709	1.599.971
7	B		2	1	1							21/01/2015		101	2015	0	15.047.345	1.504.735
8	B		2	1	1							31/01/2015		101	2015	0	14.000.000	1.400.000
9	B		2	1	1							19/01/2015		101	2015	0	3.915.200	391.520
10	B		2	1	1							24/01/2015		101	2015	0	2.247.273	224.727
11	B		2	1	1							26/01/2015		101	2015	0	10.035.000	1.003.500
12	B		2	1	1							17/12/2014		101	2015	0	29.160.000	2.916.000
13	B		2	1	1							22/01/2015		101	2015	0	12.615.561	1.261.556
14	B		2	1	1							26/01/2015		101	2015	0	64.522.727	6.452.273
15	B		2	1	1							23/01/2015		101	2015	0	64.522.727	6.452.273
16	B		2	1	1							23/01/2015		101	2015	0	16.074.000	1.607.400
17	B		2	1	1							28/01/2015		101	2015	0	914.546	91.454
18	B		2	1	1							22/01/2015		101	2015	0	2.686.364	268.636
19	B		2	1	1							23/12/2014		101	2015	0	5.313.636	531.364
20	B		2	1	1							29/01/2015		101	2015	0	3.862.248	386.224
21	B		2	1	1							28/01/2015		101	2015	0	1.265.410	126.541
22	B		2	1	1							28/01/2015		101	2015	0	3.968.182	396.818
23	B		2	1	1							28/01/2015		101	2015	0	1.587.273	158.727
24	B		2	1	1							06/01/2015		101	2015	0	2.124.640	212.464
25	B		2	1	1							28/01/2015		101	2015	0	272.727	27.273

Keterangan:

Data faktur pajak PT. C yang telah dipisahkan. Pada sheet A merupakan data pajak keluaran dan B merupakan pajak masukan yang masing-masing telah diurutkan berdasarkan bulan.

- c. Lalu pada data faktur pajak keluaran dan masukan, setiap bulannya di bagian DPP dan PPN dijumlahkan.

Tabel 3.13 Data Faktur Pajak yang DPP dan PPN telah dijumlahkan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Kode Paja	Kode Tran	Kode Stati	Kode Doki	Flag VAT	NPWP / N	Nama Law	Nomor Fa	Jenis Doki	Nomor Fa	Jenis Doku	Tanggal Faktur /	Tanggal SSP	Masa Pajak	Tahun Paj	Pembetulan	DPP	PPN
2																		
36	B		2	1	1	0						19/01/2015		101	2015	0	64.522.727	6.452.273
37	B		2	1	1	0						19/01/2015		101	2015	0	54.490.909	5.449.091
38	B		2	1	1	0						16/01/2015		101	2015	0	160.227.273	16.022.727
39	B		2	1	1	0						07/01/2015		101	2015	0	6.438.960	643.896
40	B		2	1	1	0						26/01/2015		101	2015	0	1.217.273	121.727
41	B		2	1	1	0						26/12/2014		101	2015	0	333.842.880	33.384.288
42	B		2	1	1	0						12/12/2014		101	2015	0	135.921.744	13.592.174
43	B		2	1	1	0						27/11/2014		101	2015	0	1.737.182	173.718
44	B		2	1	1	0						27/01/2015		101	2015	0	3.328.773	332.877
45	B		2	1	1	0						12/12/2014		101	2015	0	3.450.000	345.000
46	B		2	1	1	0						30/01/2015		101	2015	0	32.058.902	3.205.890
47	B		2	1	1	0						29/01/2015		101	2015	0	4.290.000	429.000
48	B		2	1	1	0						08/01/2015		101	2015	0	51.392.999	5.139.300
49	B		2	1	1	0						28/01/2015		101	2015	0	1.911.000	191.100
50	B		2	1	1	0						30/01/2015		101	2015	0	1.437.927	143.793
51	B		2	1	1	0						30/01/2015		101	2015	0	7.528.124	752.812
52	B		2	1	1	0						16/01/2015		101	2015	0	6.203.455	620.345
53																	1.459.465.855	145.946.583
54																		
55	B		2	1	1	0						11/02/2015		202	2015	1	10150077	1015008
56	B		2	1	1	0						02/02/2015		202	2015	1	7297488	729749
57	B		2	1	1	0						03/02/2015		202	2015	1	281818	28182
58	B		2	1	1	0						24/02/2015		202	2015	1	1588440	158844

- d. Mencocokkan nilai DPP dan PPN yang telah dijumlahkan tersebut dengan nilai DPP dan PPN pada data rekapitulasi PPN.

Tabel 3.14 Data Rekapitulasi PPN

REKAPITULASI PPN					
Th. 2015					
NO	MASA	KELUARAN		MASUKAN	
		DPP	PPN	DPP	PPN
1	Januari	7.197.768	719.777	1.459.465.855	145.946.583
2	Februari	7.863.890	786.389	522.816.484	52.281.648
	pembetulan 1	7.863.890	786.389	522.816.484	52.281.648
3	Maret	7.554.509	755.452	1.234.870.905	123.487.094
4	April	8.789.680	878.967	489.546.894	48.954.689
	pembetulan 1	8.789.680	878.967	489.546.894	48.954.689
5	Mei				
6	Juni				
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
	TOTAL	48.059.417	4.805.941	4.719.063.516	471.906.351

Keterangan: Contoh data rekapitulasi PPN pada *excel*. Nilai DPP dan PPN setiap bulan yang dicocokkan dengan nilai penjumlahan DPP dan PPN pada daftar faktur pajak.

Hasil dari dilakukannya ekspor PPN PT. C adalah besarnya DPP dan PPN berdasarkan dari daftar faktur pajak dan berdasarkan dari tabel rekapitulasi tidak ada perbedaan nilai pada setiap masa pajak.

Semua nilai DPP dan PPN telah sesuai.

4. Menginput pengeluaran perusahaan ke MYOB.

Dalam melakukan kegiatan penginputan pengeluaran perusahaan ke MYOB ini, data yang digunakan adalah data pengeluaran perusahaan yang terlebih dahulu telah diinput ke excel oleh klien.

Langkah-langkah dalam menginput pengeluaran ke MYOB adalah:

- a. Membuka data pengeluaran perusahaan yang terdapat pada excel.

Tabel 3.15 Daftar pengeluaran PT. C

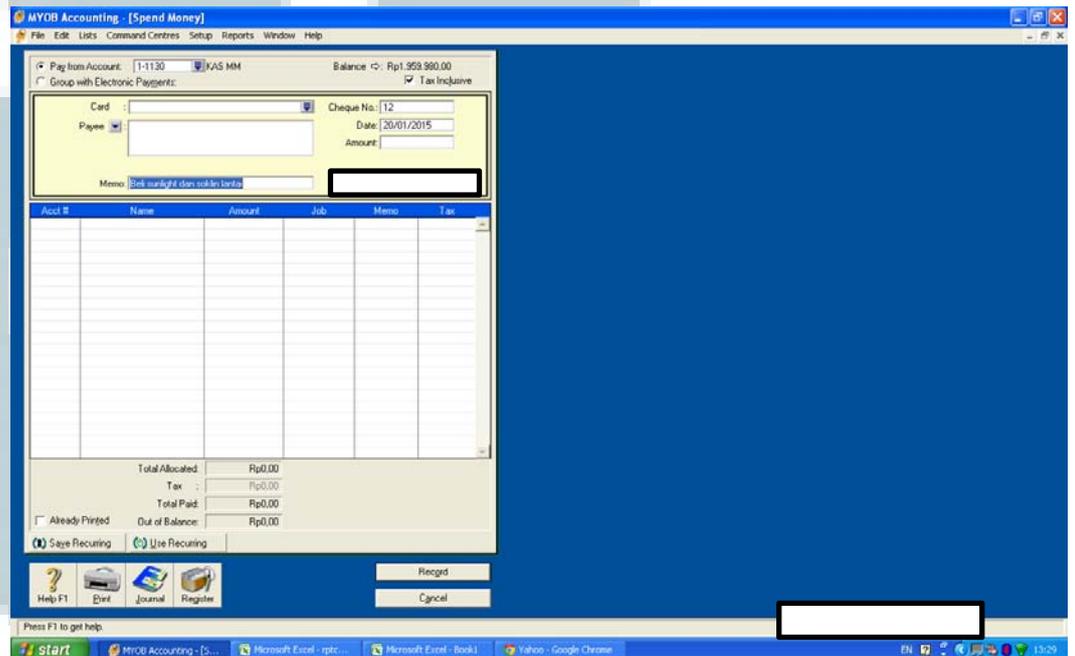
	BANK	DATE	PAYMENT	NOTES	MODULE
483					
486	KAS SALON - MEGA MALL	17-01-2015	189.000	beli aqua GELAS	CM
488	KAS SALON - MEGA MALL	20-01-2015	27.850	beli sunlight dan so klin lantai	CM
490	KAS SALON - MEGA MALL	21-01-2015	10.000	beli racun tikus	CM
492	KAS SALON - MEGA MALL	22-01-2015	189.000	pembelian aqua gelas 6 dus	CM
494	KAS SALON - MEGA MALL	23-01-2015	44.650	beli permen	CM
496	KAS SALON - MEGA MALL	24-01-2015	189.000	BELI AQUA GELAS	CM
498	KAS SALON - MEGA MALL	25-01-2015	30.140	beli aqua galon 2	CM
500	KAS SALON - MEGA MALL	27-01-2015	94.500	beli aqua gelas	CM
502	KAS SALON - MEGA MALL	29-01-2015	11.990	BELI SUNLIGHT	CM
504	KAS SALON - MEGA MALL	29-01-2015	51.830	BELI PERMIEN	CM
506	KAS SALON - MEGA MALL	30-01-2015	119.700	air minum oasis 6 dus	CM
508	KAS SALON - MEGA MALL	01-02-2015	158.400	beli aqua gelas 6 dus	CM
510	KAS SALON - MEGA MALL	04-02-2015	132.000	BELI AQUA GELAS	CM
512	KAS SALON - MEGA MALL	05-02-2015	29.000	BELI AQUA GALON	CM
514	KAS SALON - MEGA MALL	06-02-2015	119.700	beli air minum oasis 6 dos	CM
516	KAS SALON - MEGA MALL	08-02-2015	134.500	BELI AQUA GELAS DAN SO KLIN LANTAI	CM
518	KAS SALON - MEGA MALL	11-02-2015	6.500	BELI MASKER	CM
520	KAS SALON - MEGA MALL	12-02-2015	10.500	BELI BABY OIL	CM
522	KAS SALON - MEGA MALL	12-02-2015	48.450	BELI PERMIAN	CM
524	KAS SALON - MEGA MALL	13-02-2015	95.000	BELI AIR MINUM OASIS 5 DOS	CM
526	KAS SALON - MEGA MALL	14-02-2015	71.600	BELI AQUA GELAS	CM
528	KAS SALON - MEGA MALL	17-02-2015	107.400	BELI AQUA GELAS	CM
530	KAS SALON - MEGA MALL	17-02-2015	38.000	AQUA GALON	CM
532	KAS SALON - MEGA MALL	18-02-2015	17.450	BELI COTTON BUD	CM

Keterangan:

Daftar pengeluaran dari PT. C dari klien yang telah dimasukkan ke excel dan akan di input ke MYOB.

- b. Lalu buka *MYOB* dengan *database* PT. C dan klik *banking* lalu pilih *spend money*.

Gambar 3.14 Bagian *Spend Money* pada *MYOB*

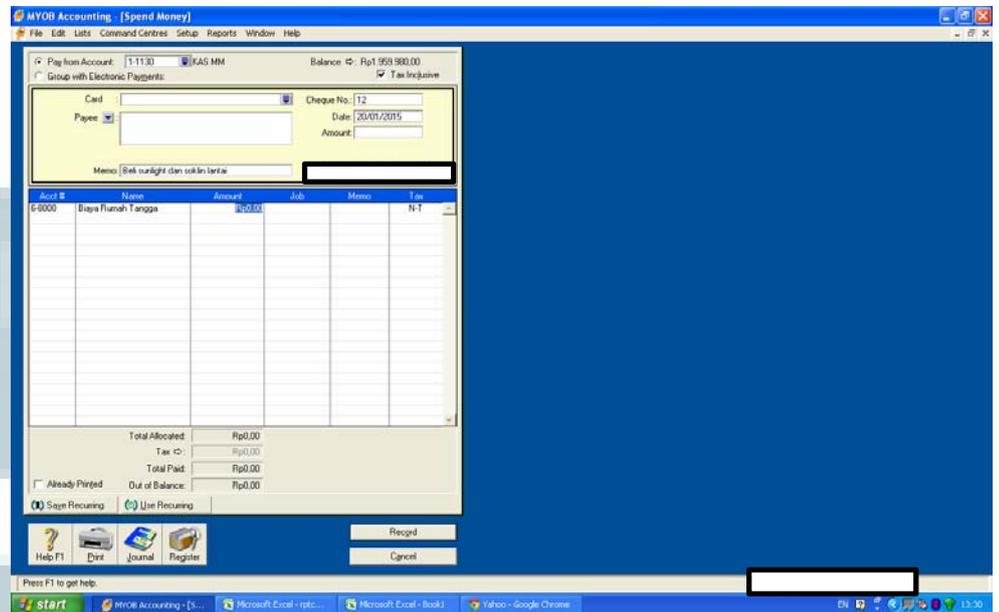


Keterangan:

Tampilan bagian *spend money* pada *MYOB* untuk menginput data pengeluaran PT. C.

- c. Lalu isi data mengenai tanggal transaksi, memo, *pay for account*, *amount*, memilih akun berdasarkan pengeluaran, dan nilai dari pengeluaran.

Gambar 3.15 Contoh *input* data salah satu pengeluaran



Keterangan:

Pada bagian *spend money*, memo merupakan keterangan mengenai pengeluaran. Sedangkan *pay for account* merupakan keterangan mengenai cabang dari PT. C yang melakukan transaksi pengeluaran tersebut.

B. PT. IE

1. Ekspor PPN 2015.

Data yang dibutuhkan dalam melakukan ekspor PPN PT. IE bulan Januari – Mei 2015 yaitu data faktur pajak masukan dan keluaran bulan Januari – Mei 2015 dan rekap PPN PT. IE 2015. Langkah-langka dalam mengekspor PPN sama dengan ekspor PPN PT. C. Hasil dari ekspor PPN yang dilakukan untuk PT. IE adalah nilai

DPP dan PPN berdasarkan dari daftar faktur pajak dengan tabel rekapitulasi telah sesuai.

2. Ekualisasi nilai penjualan dan pembelian pada *general ledger* terhadap daftar pajak masukan dan keluaran.

Dalam melakukan ekualisasi PT. IE ini, data yang dibutuhkan yaitu data faktur penjualan dan pembelian PT. IE bulan Januari 2015 - Juni 2015 dan buku besar rinci 1 Januari 2015 sama 31 Juni 2015. Pada buku besar (*ledger*), data yang digunakan adalah data mengenai faktur penjualan dan pembelian yang telah di input.

Tahap-tahap dalam melakukan ekualisasi ini adalah:

- a. Pada daftar faktur, pisahkan antara penjualan (A) dan pembelian (B), copy dan taruh masing-masing di *sheet* yang baru.

Tabel 3.16 Daftar Faktur Penjualan dan Pembelian

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Kode Paja	Kode Tran	Kode Stat	Kode Doki	Flag VAT	NPWP / Nomor	Nama Lawan	Transa	Nomor Fa	Jenis Doki	Nomor Fa	Jenis Doki	Tanggal Faktu	Tangga Masa Pa	Tahun Pa	Pembetul DPP	PPN	PPnBM	
2	A	2	1	1	0					0			14/02/2015	202	2015	1	372182	37218	0
3	A	2	1	1	0					0			28/02/2015	202	2015	1	800787	80079	0
4	A	2	1	1	0					0			21/02/2015	202	2015	1	690921	69092	0
5	A	2	1	1	0					0			12/02/2015	202	2015	1	6000000	600000	0
6	A	1	1	6	0					1			11/02/2015	202	2015	1	345677239	0	0
7	A	1	1	6	0					1			09/02/2015	202	2015	1	433654987	0	0
8	A	1	1	6	0					1			11/02/2015	202	2015	1	463571698	0	0
9	A	1	1	6	0					1			27/02/2015	202	2015	1	218669207	0	0
10	A	1	1	6	0					1			23/02/2015	202	2015	1	368598622	0	0
11	A	1	1	6	0					1			18/02/2015	202	2015	1	215090885	0	0
12	A	1	1	6	0					1			04/02/2015	202	2015	1	235542715	0	0
13	A	1	1	6	0					1			25/02/2015	202	2015	1	509422562	0	0
14	A	1	1	6	0					1			18/02/2015	202	2015	1	535917379	0	0
15	A	2	1	1	0					0			14/02/2015	202	2015	0	372182	37218	0
16	A	2	1	1	0					0			28/02/2015	202	2015	0	800787	80079	0
17	A	2	1	1	0					0			21/02/2015	202	2015	0	690921	69092	0
18	A	2	1	1	0					0			12/02/2015	202	2015	0	6000000	600000	0
19	A	1	1	6	0					1			11/02/2015	202	2015	0	345677239	0	0
20	A	1	1	6	0					1			09/02/2015	202	2015	0	433654987	0	0
21	A	1	1	6	0					1			11/02/2015	202	2015	0	463571698	0	0
22	A	1	1	6	0					1			27/02/2015	202	2015	0	218669207	0	0
23	A	1	1	6	0					1			23/02/2015	202	2015	0	368598622	0	0
24	A	1	1	6	0					1			18/02/2015	202	2015	0	215090885	0	0
25	A	1	1	6	0					1			04/02/2015	202	2015	0	235542715	0	0

Keterangan:

Data faktur penjualan dan pembelian PT. IE yang telah di pisahkan. Sheet “A” merupakan data faktur penjualan dan sheet “B” merupakan daftar faktur pembelian.

- b. Lalu, data pada buku besar mengenai faktur penjualan dan pembelian juga di *copy* dan di taruh di masing-masing *sheet* yang baru dibuat tadi.

Tabel 3.17 Ekualisasi PPN Keluaran

	2.103.001.00		Ppn Keluaran [VAT OUT]				Kode	Tanggal Faktur / Dc	DPP	PPN	PPnBM	
10	28 Feb	Bukti Jurnal	719.777	-	(Cr) -	-						
11	28 Feb	Bukti Jurnal	786.389	-	(Cr) -1,51	-						
16	31 Mar	Bukti Jurnal	755.452	-	(Cr) -1,51	-						
27	31 Mei 2015	Bukti Jurnal	866.800	-	(Cr) -	-						
33	30 Jun 2015	Bukti Jurnal	892.333	-	(Cr) -	-						
2	17 Jan 2015	Faktur Penjualan	-	3.102	(Cr) -	3.102						
12	07 Mar	Faktur Penjualan	-	12.304	(Cr) -	-	43	A	07/03/2015	123.035	12.304	-
5	31 Jan 2015	Faktur Penjualan	-	15.000	(Cr) -	15.000						
28	06 Jun 2015	Faktur Penjualan	-	21.858	(Cr) -	-	88	A	06/06/2015	218.577	21.858	-
29	13 Jun 2015	Faktur Penjualan	-	22.689	(Cr) -	-	86	A	13/06/2015	226.892	22.689	-
7	14 Feb	Faktur Penjualan	-	37.218	(Cr) -	-	1	A	14/02/2015	372.182	37.218	-
24	13 Mei 2015	Faktur Penjualan	-	37.872	(Cr) -	-	75	A	13/05/2015	378.716	37.872	-
1	10 Jan 2015	Faktur Penjualan	-	49.190	(Cr) -	49.190						
18	11 Apr	Faktur Penjualan	-	49.214	(Cr) -	-	56	A	11/04/2015	492.142	49.214	-
14	14 Mar	Faktur Penjualan	-	49.683	(Cr) -	-	42	A	14/03/2015	496.825	49.683	-
20	18 Apr	Faktur Penjualan	-	51.490	(Cr) -	-	57	A	18/04/2015	514.903	51.490	-
3	24 Jan 2015	Faktur Penjualan	-	52.485	(Cr) -	52.485						
25	23 Mei 2015	Faktur Penjualan	-	62.144	(Cr) -	-	78	A	23/05/2015	621.442	62.144	-
8	21 Feb	Faktur Penjualan	-	69.092	(Cr) -	-	3	A	21/02/2015	690.921	69.092	-
17	04 Apr	Faktur Penjualan	-	71.401	(Cr) -	-	54	A	04/04/2015	714.012	71.401	-
26	30 Mei 2015	Faktur Penjualan	-	73.299	(Cr) -	-	77	A	30/05/2015	732.986	73.299	-
9	28 Feb	Faktur Penjualan	-	80.079	(Cr) -	-	2	A	28/02/2015	800.787	80.079	-
32	27 Jun 2015	Faktur Penjualan	-	89.111	(Cr) -	-	97	A	27/06/2015	891.111	89.111	-
15	28 Mar	Faktur Penjualan	-	93.465	(Cr) -	-	41	A	28/03/2015	934.649	93.465	-
23	09 Mei 2015	Faktur Penjualan	-	93.485	(Cr) -	-	74	A	09/05/2015	934.854	93.485	-
21	25 Apr	Faktur Penjualan	-	106.862	(Cr) -	-	58	A	25/04/2015	1.068.623	106.862	-
31	20 Jun 2015	Faktur Penjualan	-	158.675	(Cr) -	-	87	A	20/06/2015	1.586.755	158.675	-
4	31 Jan 2015	Faktur Penjualan	-	600.000	(Cr) -	600.000						
6	12 Feb	Faktur Penjualan	-	600.000	(Cr) -	-	40	A	09/03/2015	6.000.000	600.000	-
12	02 Mar	Faktur Penjualan	-	600.000	(Cr) -	-	4	A	12/02/2015	6.000.000	600.000	-

Keterangan:

Mencocokkan antara data PPN keluaran pada buku besar/*ledger* dengan daftar faktur pajak keluaran PT. IE.

nilai PPN yang terdapat pada daftar pajak keluaran atau masukan yang nilainya tidak benar-benar sesuai (terdapat selisih 1 atau 2).

C. PT. AP

1. Menginput bon perusahaan ke *excel*.

Setiap pengeluaran perusahaan (secara tunai), pastinya akan menerima bon sebagai bukti adanya transaksi. Pentingnya dilakukan pencatatan terhadap bon-bon tersebut supaya perusahaan mengetahui seberapa besar pengeluarannya. Dalam melakukan pencatatan atas bon, PT. AP memilih pencatatan dengan cara menginput data mengenai bon tersebut pada program *excel*. Data yang di input adalah data mengenai tanggal transaksi, keterangan dari pengeluaran, dan jumlah pengeluaran.

Tabel 3.19 Data Pengeluaran Perusahaan

	A	B	C	D
1				
2	Tanggal	No	Keterangan	Debit
3	22/06/2015		Entertainment	228.600
4	15/06/2015		Entertainment (Debit BCA)	81.000
5	20/06/2015		Tol	8.000
6	29/06/2015		Shell (Debit BCA)	403.845
7	06/04/2015		Tol	8.500
8	06/08/2015		Shell (Debit Citi Bank)	150.000
9	22/06/2015		Tol	16.000
10	22/06/2015		Tol	8.500
11	21/06/2015		Tol	8.500
12	22/06/2015		Tol	10.500
13	23/06/2015		Parkir	8.000
14	22/06/2015		Parkir	16.000
15	23/06/2015		Parkir	22.000
16	23/06/2015		Tol	10.500
17	06/01/2015		Parkir	25.000
18	19/06/2015		Tol	6.000
19	22/06/2015		Parkir	6.000
20	22/06/2015		Tol	7.500
21	20/06/2015		Parkir	12.000
22	17/06/2015		Parkir	4.000
23	19/06/2015		Tol	8.500
24	21/06/2015		Tol	8.000

Keterangan:

Tabel data pengeluaran PT. AP yang di input dari bon-bon perusahaan.

2. Membuat *voucher* pengeluaran perusahaan.

Dalam melakukan pembuatan *voucher* pengeluaran PT. AP Juni 2015, data yang dibutuhkan adalah bon-bon pengeluaran dari perusahaan pada bulan Juni dan rekening koran. Langkah pertama dalam membuat *voucher* pengeluaran PT. AP yaitu menginput seluruh bon pada *excel*. Setelah menginput bon, seluruh pengeluaran perusahaan pada rekening koran (debet) masing-masing dibuatkan *voucher* pengeluarannya. *Voucher* pengeluaran yang telah di buat, juga melampirkan bon-bon perusahaan yang mana jumlah dari bon-bon tersebut harus sesuai dengan nilai dari *voucher*.

3. Membuat *voucher* pemasukan perusahaan.

Dalam melakukan pembuatan *voucher* pemasukan PT. AP Juni 2015, data yang dibutuhkan adalah rekening koran bulan Juni. Langkah pertama yaitu membuat *voucher* pemasukan untuk masing-masing pendapatan pada rekening koran PT. AP. Sebelumnya, fotokopi terlebih dahulu rekening koran sebanyak pendapatan perusahaan yang terdapat pada rekening koran tersebut.

Rekening koran di fotokopi karna akan digunakan sebagai lampiran pada masing-masing *voucher* yang di buat.

Langkah berikutnya adalah tandai pendapatan pada rekening koran yang akan dibuatkan *vouchernya*. Lalu membuat *voucher* pemasukan sebesar pendapatan tersebut dan lampirkan rekening koran yang telah ditandai. Lakukan cara yang sama terhadap semua pendapatan yang ada pada rekening koran perusahaan.

4. Membuat SSP PPh pasal 25.

Pajak penghasilan pasal 25 (PPh pasal 25) adalah angsuran pajak penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan. Dalam memenuhi kewajiban penyetoran pajak, wajib pajak harus membuat SSP sebagai bukti telah melakukan pembayaran atau penyetoran pajak ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Dalam kegiatan membuat SSP PPh pasal 25 ini, tahap-tahapnya adalah sebagai berikut:

- a. Menulis Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PT. AP.
- b. Menulis nama perusahaan secara lengkap dan benar.
- c. Menuliskan alamat PT. AP sesuai dengan alamat yang terdapat pada surat keterangan terdaftar wajib pajak.
- d. Isi kode akun pajak (411125), kode jenis setoran (100), dan uraian pembayaran.

- e. Isi masa pajak yaitu masa Juli dan tahun pajak 2015.
- f. Isi jumlah pembayaran dan terbilang.

D. PT. NJ

1. Mengisi SSP PPN.

PPN merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (di dalam Daerah Pabean), baik konsumsi barang maupun konsumsi jasa. Setiap wajib pajak yang mengkonsumsi barang atau jasa kena pajak wajib dikenakan PPN. Dalam memenuhi kewajiban penyetoran pajak, wajib pajak harus membuat SSP sebagai bukti telah melakukan pembayaran atau penyetoran pajak ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Dalam kegiatan membuat SSP PPN, tahap-tahapnya adalah sebagai berikut:

- a. Menulis Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PT. NJ.
- b. Menulis nama perusahaan secara lengkap dan benar.
- c. Menuliskan alamat PT. NJ sesuai dengan alamat yang terdapat pada surat keterangan terdaftar wajib pajak.
- d. Isi kode akun pajak (411211), kode jenis setoran (100), dan uraian pembayaran.
- e. Isi masa pajak yaitu masa Agustus dan tahun pajak 2015.
- f. Isi jumlah pembayaran dan terbilang

2. Mencocokkan bukti penerimaan surat dengan SPT Masa PPh 21.

Dalam melakukan pencocokan antara bukti penerimaan surat (BPS) dengan SPT Masa PPh 21 PT. NJ, data yang dibutuhkan adalah BPS masa Juli 2015 dan SPT masa PPh 21 masa Juli 2015. Data yang dicocokkan antara BPS dan SPT masa PPh 21 adalah data mengenai nama, alamat, jenis pajak, NPWP, masa atau tahun pajak, dan nilai. Semua data harus sama karena BPS dijadikan bukti bahwa wajib pajak telah memenuhi kewajibannya yaitu melakukan penyampaian SPT. Hasil dari dilakukannya pencocokan BPS dengan SPT masa pasal 21 dari PT. NJ adalah semua data pada BPS telah sesuai dengan data yang terdapat pada SPT masa pasal 21 masa Juli 2015 dari PT. NJ yang telah dilaporkan.

E. PT. G

1. Rekapitulasi SPT Tahunan Badan 2014.

Rekapitulasi SPT tahunan badan dilakukan dengan cara mencocokkan kelengkapan formulir SPT Tahunan PT. G yang disimpan berupa *hardcopy* dan *softcopy*. Beberapa formulir yang biasanya digunakan dalam pelaporan SPT Tahunan PPh badan adalah Formulir 1771, 1771 I, 1771 II, 1771 III, 1771 IV, 1771 V, 1771 VI, 1A, dan 8A-6. Data yang digunakan dalam melakukan rekapitulasi ini adalah data *hardcopy* SPT tahun 2014 PT. G dan *softcopy* SPT tahun 2014.

Semua formulir yang ada di *hardcopy*, dalam data *softcopy* nya juga harus ada. Tetapi, tidak hanya formulirnya saja yang harus lengkap dan sama, data-data yang terdapat pada semua formulir pun harus sama, seperti data mengenai wajib pajak (nama, alamat, NPWP, dll) dan jumlah pajak. Selain formulir-formulir tersebut yang dilakukan pencocokan, data lainnya seperti neraca dan laba rugi pun ikut dicocokkan. Hasil dari dilakukannya rekapitulasi terhadap SPT Tahunan PT. G untuk tahun 2014 adalah semua data mengenai SPT Tahunan baik berupa *softcopy* maupun *hardcopy* telah lengkap dan isi dari SPT telah sesuai.

2. Mengisi SSP PPN.

Dalam memenuhi kewajiban penyetoran pajak, wajib pajak harus membuat SSP sebagai bukti telah melakukan pembayaran atau penyetoran pajak ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Dalam kegiatan membuat SSP PPN, tahap-tahapnya adalah sebagai berikut:

- a. Menulis Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PT. G.
- b. Menulis nama perusahaan secara lengkap dan benar.
- c. Menuliskan alamat PT. G sesuai dengan alamat yang terdapat pada surat keterangan terdaftar wajib pajak.
- d. Isi kode akun pajak (411211), kode jenis setoran (100), dan uraian pembayaran.

- e. Isi masa dan tahun pajak. SSP PPN PT. G yang di buat ini adalah untuk masa Januari – Desember 2014.
- f. Isi jumlah pembayaran dan terbilang.

F. PT. SEJ

- 1. Menyiapkan format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT.

Dalam melaksanakan pelaporan SPT masa pasal 21, salah satu data yang perlu disiapkan oleh PT. SEJ yang nantinya akan di impor ke e-SPT adalah data mengenai penghasilan bruto karyawan dan PPh 21 terutanganya. Data tersebut harus disesuaikan formatnya jika ingin di impor ke e-SPT.

Tabel 3.20 Contoh format data untuk di impor ke e-SPT

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Masa Pajak	Tahun	Pembetulan	NPWP	Nama	Kode Pajak	Jumlah Penghasilan bruto	PPH 21	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Keterangan:

Tampilan tabel yang merupakan format data yang harus disiapkan perusahaan untuk di impor ke e-SPT.

Dalam membuat format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT, data yang dibutuhkan antara lain data mengenai gaji karyawan per bulan, data karyawan yang mendapatkan premi BPJS serta insentif pada bulan tersebut, dan tabel perhitungan PPh pasal 21 per bulan. Langkah-langkah dalam menyiapkan format data PPh 21 untuk di impor adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan data mengenai daftar gaji karyawan, premi BPJS, dan insentif bulan Juni 2015 yang setiap awal bulan akan diberikan oleh PT. SEJ.

Tabel 3.21 Daftar gaji karyawan PT. SEJ bulan Juni 2015

	A	B	C	D	E
1					
2		DAFTAR GAJI KARYAWAN			
3		PT.SEJ			
4					
5	No.	Nama	Jabatan	Tgl Masuk	U.diterima
6					
7	1			09/09/2013	2.345.000
8	2			23-10-2014	2.100.000
9	3			20-10-2014	2.100.000
10	4			30-11-2010	4.450.000
11	5			29-08-2012	2.200.000
12	6			04/01/2013	10.000.000
13	7			02/03/2013	2.100.000
14	8			05/03/2013	2.100.000
15	9			03/09/2013	2.200.000
16	10			20/01/2014	1.740.000
17	11			04/12/2014	1.980.000
18	12			01/10/2012	1.960.000
19	13			01/11/2012	3.375.000
20	14			01/06/2013	2.530.000
21	15			01/07/2013	1.940.000
22	16			16/08/2013	3.307.500
23	17			01/10/2013	1.800.000
24	18			01/10/2013	2.000.000
25	19			01/11/2013	1.980.000
26	20			03/03/2014	1.800.000
27	21			06/08/2014	1.370.000
28	22			01/09/2014	1.960.000
29	23			01/10/2014	1.960.000
30	24			06/04/2015	1.600.000
31	25			01/04/2015	1.980.000
32	26			01/04/2015	2.000.000

Keterangan:

Daftar gaji karyawan PT. SEJ bulan Juni 2015 yang digunakan untuk menyiapkan data impor ke e-SPT.

Tabel 3.22 Daftar penerima premi BPJS

NO	NAMA	PREMI BPJS
67	1 SA	236.040
68	2 EL	236.040
69	3 RO	236.040
70	4 CA	236.040
71	5 GU	236.040
72	6 RO	236.040
73	7 AT	236.040
74	8 AL	236.040
75	9 NG	236.040
76	10 NI	236.040
77	11 YU	236.040
78	12 DE	236.040
79	13 RE	236.040
80	14 BA	236.040
81	15 YE	236.040
82	16 DI	236.040
83	17 NA	236.040
84	18 ME	236.040
85		4.248.720
86		
87		

Keterangan:

Daftar nama karyawan PT. SEJ yang menerima premi BPJS pada bulan Juni 2015.

Tabel 3.23 Daftar karyawan yang menerima insentif

NO.	NAMA	NPWP	STATUS	INSENTIF	POT PPH 21	DITERIMA
93	1		K0	500.000	12.500	487.500
94	2		K1	900.000	22.500	877.500
95	3		TK	900.000	22.500	877.500
96	4		TK	700.000	17.500	682.500
97	5		K3	2.600.000	65.000	2.535.000
98	6		TK	500.000	12.500	487.500
99	7		K1	900.000	22.500	877.500
100	8		TK	500.000	12.500	487.500
101	9		K2	4.500.000	112.500	4.387.500
102	10		TK	200.000	5.000	195.000
103	11		TK	405.000	10.125	394.875
104	12		K0	300.000	7.500	292.500
105	13		K0	300.000	7.500	292.500
106	14		TK	500.000	12.500	487.500
107	15		K1	1.100.000	27.500	1.072.500
108	16		TK	500.000	12.500	487.500
109	17		TK	500.000	12.500	487.500
110	18		TK	500.000	12.500	487.500
111	19		TK	800.000	20.000	780.000
112	20		TK	2.600.000	65.000	2.535.000
113	21		TK	3.800.000	95.000	3.705.000
114	22		K1	1.200.000	30.000	1.170.000
115	23		K1	900.000	22.500	877.500
116	24		TK	3.750.000	93.750	3.656.250
117	25		K2	1.620.000	40.500	1.579.500
118	26		K1	480.000	12.000	468.000

Daftar nama karyawan PT. SEJ yang menerima insentif pada bulan Juni 2015.

- b. Lalu, daftar gaji, premi BPJS, dan insentif di taruh sejajar ke samping kanan. Setelah itu urutkan data premi BPJS dan insentif berdasarkan nama karyawan sesuai dengan daftar gaji.

Tabel 3.24 Data premi BPJS dan insentif yang telah diurutkan

No.	Nama	Jabatan	Tgl Masuk	U.diterima	NO	NAMA	PREMI BPJS	NO.	NAMA	NPWP	STATUS	INSENTIF	POT PPH 21	DITERIMA
6	25	S1	01/04/2015	1.980.000				22	A		K1	1.200.000	30.000	1.170.000
7	53	S0	08/06/2015	1.740.000										
8	50	S1	01/04/2015	2.000.000										
9	55	SECURITY	10/12/2013	2.210.000	8		236.040							
10	45	S0	12/05/2015	1.720.000				11	A		K0	500.000	12.500	487.500
11	14	S2	01/06/2013	2.530.000				20	A		TK	2.600.000	65.000	2.535.000
12	51	SPVO	20/05/2015	3.775.000				11	A		TK	405.000	10.125	394.875
13	20	S1	03/03/2014	1.800.000										
14	19	C1	01/11/2013	1.980.000				24	A		TK	3.750.000	93.750	3.656.250
15	1	STAF ADM BBN	09/09/2013	2.345.000	7		236.040							
16	34	S0	01/09/2015	1.320.000										
17	35	S0	01/09/2015	1.300.000										
18	42	PARTMAN	01/10/2013	2.750.000	4		236.040							
19	4	ADH TRAINEE	30-11-2010	4.450.000	12		236.040							
20	10	S0	20/01/2014	1.740.000				17	D		TK	500.000	12.500	487.500
21	54	C1	15/01/2014	1.980.000				10	D		TK	200.000	5.000	195.000
22	28	S1	04/05/2015	1.980.000				3	D		TK	900.000	22.500	877.500
23	5	CRO	29-08-2012	2.200.000	2		236.040	28	E		TK	1.000.000	25.000	975.000
24	9	SECURITY	03/09/2013	2.200.000	5		236.040							
25	22	S1	01/09/2014	1.960.000				13	F		K0	300.000	7.500	292.500
26	47	S0	01/07/2015	1.760.000				6	F		TK	500.000	12.500	487.500
27	11	S1	04/12/2014	1.980.000				5	F		K3	2.600.000	65.000	2.535.000
28	33	S0	01/09/2015	1.280.000										
29	30	S0	01/07/2015	1.740.000										
30	6	KEPALA CABAN	04/01/2013	10.000.000				27	IL		K3	1.500.000	37.500	1.462.500
31	44	S1	09/01/2015	1.640.000										
32	26	S1	01/04/2015	2.000.000				15	J		K1	1.100.000	27.500	1.072.500

Keterangan:

Data premi BPJS dan insentif PT. SEJ bulan Juni 2015 yang telah diurutkan sesuai dengan daftar gaji.

- c. Buat *sheet* baru pada *excel* yang di beri nama “gabungan”. Pada *sheet* tersebut, *copy* seluruh nama karyawan PT. SEJ pada tabel perhitungan PPh 21 yang telah dibuat.

Tabel 3.25 Data Perhitungan PPh 21 PT. SEJ

	F	K	KV	KZ	LA	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LX	LY
8	Nama	Status	Gaji Pokok	Tunjangan Insentif	TOTAL GAJI	Tunjangan LEMBUR	Tal Asuransi lainnya	GAJI + Tunj Rutin	BONUS & THR	FENG-BRUTO PERBULAN	B JABATAN TERATUR	B JABATAN IDK TERATUR	IRAN PENS DI KARY Per Bulan	JUMLAH FENGRG	FENG-NETO Per Bulan	FENG-NETO SETAHUN	PPh 21 TERUTANG	PPh 21 PER BULAN Total
9																		
10																		
11	ACH	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	ADE	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10																		
11	ACH	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	ADE	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	AGU	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	ANJ	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ARA	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	BER	K/3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	DAN	K/3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	DEN	K/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	DIA	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	END	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	ERN	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	GILA	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	HEN	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	HER	K/3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	IMB	K/0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	KUR	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	IAR	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Keterangan:

Tabel perhitungan PPh pasal 21 PT. SEJ yang telah di buat dari awal untuk menghitung pajak penghasilan pasal 21. Setiap bulannya untuk menghitung pajak, harus mengisi tabel tersebut seperti data gaji pokok, tunjangan insentif, tunjangan BPJS, dll.

Tabel 3.26 Daftar nama karyawan PT. SEJ dari tabel perhitungan PPh 21

	B	C	D	E	F	G
1		No.	Nama	Gaji	BPJS	Insentif
2	AC					
3	AD					
4	AG					
5	AN					
6	AR					
7	BE					
8	DA					
9	DE					
10	DI					
11	EN					
12	ER					
13	GIL					
14	HE					
15	HE					
16	IME					
17	KU					
18	LA					
19	LE					
20	LU					
21	ME					
22	MIC					
23	MU					
24	PU					
25	RIZ					
26	RO					
27	SA					
28	ST					
29	WI					
30	YO					

Keterangan:

Seluruh nama karyawan yang ada di tabel perhitungan PPh 21 PT. SEJ yang telah di copy pada *sheet* gabungan.

d. Setelah itu, pada *sheet* “gabungan” isi data yang dibutuhkan. Data untuk mengisi tabel tersebut diambil dari data gaji karyawan, premi BPJS, dan insentif yang sebelumnya telah diurutkan. Data mengenai nama, gaji, premi BPJS, dan insentif tersebut di *copy* pada *sheet* gabungan. Lalu harus diurutkan kembali berdasarkan nama yang telah di *copy* dari tabel perhitungan PPh 21.

Tabel 3.27 Daftar nama karyawan serta data gaji, BPJS, dan insentif yang telah diurutkan.

	B	C	D	E	F	G
		No.	Nama	Gaji	BPJS	Insentif
2	A	19		3310000	0	2350000
3	A	17		2300000	289980	0
4	A					
5	A	13		2300000	289980	0
6	A					
7	B					
8	D	15		15062500	0	2750000
9	D	40		2250000	0	1200000
10	D	14		3012500	289980	1750000
11	E	8		7500000	0	0
12	E	7		10000000	0	0
13	G					
14	H					
15	H	4		6250000	303480	0
16	I					
17	K	3		3130000	303480	0
18	L	12		2700000	289980	0
19	L					
20	L					
21	M	1		9500000	303480	0
22	M	20		2552500	0	1100000
23	M	16		2300000	289980	0
24	P	10		2691000	0	0
25	R	9		3315000	303480	0
26	R	22		1890000	0	2350000
27	S	6		8125000	0	0
28	S	21		2530000	0	1585000
29	V					
30	Y	5		3250000	303480	0

Keterangan:

Data karyawan yang menerima gaji, premi BPJS, dan insentif bulan Juni 2015 yang telah sesuai dengan tabel perhitungan PPh pasal 21.

- e. Lalu, isi tabel perhitungan PPh 21 bulan Juni sesuai dengan data pada *sheet* gabungan yang telah dibuat.

Tabel 3.28 Perhitungan PPh pasal 21 PT. SEJ bulan Juni 2015

F	K	JP	JT	JU	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KK	KN	KO	KS
Nama	Status	Gaji Pokok	Tunjangan Pokok INSENTIF	TOTAL GAJI	Tunjangan BPJS	total Asuransi lainnya	GAJI + Tunj Rutin	BONUS & THR	PENG BRUTO PERBULAN	B JABATAN TERATUR	PENG NETO SETAHUN	PTKP	PENGH KENA PAJAK SETHN	PPH 21 PER BULAN Total
												0		
	K/1	3.310.000	2.350.000	5.660.000	-	-	5.660.000	-	5.660.000	283.000	21.508.000	42.000.000	10.311.000	124.680
	K/1	2.300.000	-	2.300.000	289.980	289.980	2.589.980	-	2.589.980	129.499	9.841.924	42.000.000	*****	-
												0		
	K/1	3.310.000	2.350.000	5.660.000	-	-	5.660.000	-	5.660.000	283.000	21.508.000	42.000.000	10.311.000	124.680
	K/1	2.300.000	-	2.300.000	289.980	289.980	2.589.980	-	2.589.980	129.499	9.841.924	42.000.000	*****	-
	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42.000.000	*****	-
	K/1	2.300.000	-	2.300.000	289.980	289.980	2.589.980	-	2.589.980	129.499	9.841.924	42.000.000	*****	-
	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36.000.000	*****	-
	K/3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	48.000.000	*****	-
	K/3	15.062.500	2.750.000	17.812.500	-	-	17.812.500	1.500.000	19.312.500	500.000	75.250.000	48.000.000	*****	2.166.250
	K/2	225.000	1.200.000	1.425.000	-	-	1.425.000	-	1.425.000	71.250	5.415.000	45.000.000	*****	-
	TK	3.012.500	1.750.000	4.762.500	289.980	289.980	5.052.480	1.000.000	6.052.480	252.624	22.999.424	36.000.000	11.792.000	145.463
	TK	7.500.000	-	7.500.000	-	-	7.500.000	-	7.500.000	375.000	28.500.000	36.000.000	55.490.000	216.947
	TK	10.000.000	-	10.000.000	-	-	10.000.000	-	10.000.000	500.000	38.000.000	36.000.000	68.000.000	558.333
	TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36.000.000	*****	-
	K/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42.000.000	*****	-
	K/3	6.250.000	-	6.250.000	303.480	303.480	6.553.480	-	6.553.480	327.674	24.903.224	48.000.000	33.278.000	111.290
	K/0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39.000.000	*****	-
	TK	3.130.000	-	3.130.000	303.480	303.480	3.433.480	-	3.433.480	171.674	13.047.224	36.000.000	4.583.000	11.056
	TK	2.700.000	-	2.700.000	289.980	289.980	2.989.980	-	2.989.980	149.499	11.361.924	36.000.000	165.000	-

Keterangan:

Tabel perhitungan PPh pasal 21 yang telah di isi berdasarkan dari gaji, premi BPJS, dan insentif yang telah di terima karyawan pada bulan Juni 2015.

- f. Pada perhitungan PPh 21, *copy* nama karyawan, NPWP, jumlah penghasilan bruto, dan PPh 21 terutang per bulan.

Data-data tersebut letakan di *sheet* baru.

Tabel 3.29 Data untuk persiapan impor PPh 21

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Masa Pajak	Tahun	Pembetulan	NPWP	Nama	Kode Pajak	Penghasilan bruto	PPH 21
2	ACI	06	2015	0			21-100-01	5660000	124680
3	ADP	06	2015	0			21-100-01	2589980	0
4	AGI	06	2015	0			21-100-01	0	0
5	ANI	06	2015	0			21-100-01	2589980	0
6	ARA	06	2015	0			21-100-01	0	0
7	BER	06	2015	0			21-100-01	0	0
8	DAI	06	2015	0			P 21-100-01	19312500	2166250
9	DEI	06	2015	0			21-100-01	1425000	0
10	DIA	06	2015	0			21-100-01	6052480	145463
11	ENE	06	2015	0			21-100-01	7500000	216947
12	ERN	06	2015	0			21-100-01	10000000	558333
13	GIL	06	2015	0			21-100-01	0	0
14	HEN	06	2015	0			21-100-01	0	0
15	HEP	06	2015	0			21-100-01	6553480	111290
16	IME	06	2015	0			21-100-01	0	0
17	KUF	06	2015	0			21-100-01	3433480	11056
18	LAR	06	2015	0			M 21-100-01	2989980	0
19	LEC	06	2015	0			21-100-01	0	0
20	LUL	06	2015	0			21-100-01	0	0
21	MEI	06	2015	0			21-100-01	9803480	515748
22	MIG	06	2015	0			21-100-01	3652500	56520
23	MUJ	06	2015	0			21-100-01	2589980	0
24	PUJ	06	2015	0			21-100-01	2691000	0
25	RIZ	06	2015	0			21-100-01	3618480	21963

Keterangan:

Data yang di ambil dari tabel perhitungan PPh 21 PT. SEJ dibuat dalam format tersebut untuk persiapan impor ke e-SPT.

- g. Lalu, pisahkan karyawan yang penghasilan brutonya di bawah PTKP dan di atas PTKP. Letakan di masing-masing data di *sheet* baru. Data penghasilan karyawan tetap yang di atas PTKP adalah data yang akan di impor ke e-SPT.

Tabel 3.30 Format data untuk di impor ke e-SPT

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Masa Pajak	Tahun	Pembetulan	NPWP	Nama	Kode Pajak	Penghasilan bruto	PPH 21
2	06	2015	0		A	21-100-01	5660000	124680
3	06	2015	0		D	21-100-01	19312500	2166250
4	06	2015	0		D	21-100-01	6052480	145463
5	06	2015	0		E	21-100-01	7500000	216947
6	06	2015	0		E	21-100-01	10000000	558333
7	06	2015	0		H	21-100-01	6553480	111290
8	06	2015	0		K	21-100-01	3433480	11056
9	06	2015	0		M	21-100-01	9803480	515748
10	06	2015	0		M	21-100-01	3652500	56520
11	06	2015	0		R	21-100-01	3618480	21963
12	06	2015	0		S	21-100-01	8125000	291151
13	06	2015	0		S	21-100-01	4115000	22313
14	06	2015	0		Y	21-100-01	3553480	19849
15	06	2015	0		Y	21-100-01	4189980	49022
16	06	2015	0		A	21-100-01	9350000	208425
17	06	2015	0		F	21-100-01	5600000	15240

Keterangan:

Data PPh pasal 21 karyawan tetap PT. SEJ yang penghasilan brutonya diatas PTKP. Format data telah sesuai dengan format yang dapat di impor ke e-SPT untuk melaksanakan kewajiban palaporan. Tetapi sebelum di impor, terlebih dahulu data di *save as* dan *save as type* nya adalah *CSV (Comma delimited)*.

2. Rekapitulasi perhitungan PPh pasal 21.

Dalam melakukan rekapitulasi PPh pasal 21 bulan Juni, data yang dibutuhkan adalah daftar perhitungan PPh 21 bulan Juni 2015.

Tabel 3.31 Perhitungan PPh 21 PT. SEJ

	F	L	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GG	GH	GI	GJ	GK	GY
8	Nama	Status	Gaji Pokok	TUNJANGAN 21	Tunjangan Pokok INSENTIF	JABATAN	U SERVICE	TOTAL GAJI	Tunjangan BPJS	tal Asuransi lainnya	GAJI + Tunj Rutin	BONUS & THR	FENG BRUTO PERBULAN	PPH 21 PER BULAN Total
11	AC	FK	1.840.000					1.840.000	217.810	217.810	2.057.810		2.057.810	-
12	AH	FK	2.825.000					2.825.000	217.810	217.810	3.042.810		3.042.810	-
13	AN	K/2	3.925.000					3.925.000	289.980	289.980	4.214.980		4.214.980	12.425
14	AN	K/2	13.300.000					13.300.000			13.300.000		13.300.000	940.833
15	AN	FK	1.990.000					1.990.000	217.810	217.810	2.207.810		2.207.810	-
16	AN	FK	1.350.000					1.350.000	217.810	217.810	1.567.810		1.567.810	-
17	AF	K/3												-
18	AF	FK	2.080.000		1.550.000			3.630.000			3.630.000		3.630.000	-
19	AF	K/1	2.080.000					2.080.000	217.810	217.810	2.297.810		2.297.810	-
20	AF	K/1	2.210.000		3.300.000			5.510.000			5.510.000		5.510.000	73.663
21	AS	K/1												-
22	AS	FK	3.080.000					3.080.000	289.980	289.980	3.369.980		3.369.980	7.931
23	AY	FK	3.040.000					3.040.000	289.980	289.980	3.329.980		3.329.980	5.823
24	BA	K/1	2.080.000		1.600.000			3.680.000			3.680.000		3.680.000	-
25	BA	K/2	6.400.000					6.400.000	217.810	217.810	6.617.810		6.617.810	112.967
26	BA	FK												-
27	BE	FK	1.200.000					1.200.000			1.200.000		1.200.000	-
28	BU	K/1												-
29	CA	FK	910.000		2.650.000			3.560.000			3.560.000		3.560.000	-

Keterangan:

Daftar perhitungan PPh 21 karyawan PT. SEJ Juni 2015.

Pada tabel perhitungan PPh 21 tahun 2015, telah dilakukan perhitungan dari bulan Januari. Dalam merekap PPh 21, data yang diambil adalah data mengenai masa pajak, jumlah karyawan pada PT. SEJ, penghasilan bruto per bulan, dan pajak penghasilan terutangnya.

Tabel 3.32 Hasil Rekap PPh pasal 21

	A	B	C	D	E	F
1	PT. SEJ					
2	Rekap PPh ps. 21					
3	Th. 2015					
4						
5						
6		No.	Masa	Kary	Ph. Bruto	PPh Terutang
7		1	Januari	190	559.081.186	18.444.460
8		2	Februari	188	545.006.824	19.386.325
9		3	Maret	176	541.065.774	16.155.403
10		4	April	174	535.737.920	15.148.326
11		5	Mei	156	500.970.853	15.149.709
12		6	Juni	169	514.801.358	19.270.454
13		7	Juli	-	-	-
14		8	Agustus	-	-	-
15		9	September	-	-	-
16		10	Oktober	-	-	-
17		11	November	-	-	-
18		12	Desember	-	-	-
19						
20				2	3.196.663.915	103.554.678

Keterangan:

Tabel yang dibuat untuk rekapitulasi PPh pasal 21 2015 PT.

SEJ.

G. PT. SEL

1. Menyiapkan format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT.

Dalam melaksanakan pelaporan SPT masa pasal 21, salah satu data yang perlu disiapkan oleh PT. SEL yang nantinya akan di impor ke e-SPT adalah data mengenai penghasilan bruto karyawan dan PPh 21 terutang. Data tersebut harus disesuaikan formatnya jika ingin di impor ke e-SPT. Cara menyiapkan format data penghasilan bruto dan PPh pasal 21 untuk di impor ke e-SPT sama dengan yang dilakukan terhadap PT. SEJ. Data yang disiapkan untuk di impor juga untuk pelaporan SPT masa Juni 2015.

2. Rekapitulasi perhitungan PPh pasal 21.

Dalam melakukan rekapitulasi PPh pasal 21 PT. SEL, data yang dibutuhkan adalah daftar perhitungan PPh 21 bulan Juni 2015. Proses yang dilakukan dalam melaksanakan rekapitulasi ini sama dengan yang dilakukan oleh PT. SEJ.

H. PT. GS

1. Ekspor PPN.

Data yang dibutuhkan dalam melakukan ekspor PPN PT. GS bulan Januari – Mei 2015 yaitu data faktur pajak masukan dan keluaran bulan Januari – Mei 2015 dan rekap PPN PT. GS 2015. Langkah-

langkah dalam mengekspor PPN sama dengan ekspor PPN PT. C. Hasil dari dilakukannya ekspor PPN dari PT. GS adalah semua nilai PPN yang berdasarkan pada daftar faktur pajak dan berdasarkan dari tabel rekapitulasi yang ada telah sesuai.

2. Rekapitulasi PPN Keluaran (Formulir 1111 A2) dan PPN Masukan (Formulir 1111 B2).

Daftar pajak keluaran dan masukan merupakan dasar dalam melakukan perhitungan pajak pertambahan nilai (PPN). Pajak keluaran di susun berdasarkan dari faktur pajak penjualan perusahaan, sedangkan pajak masukan di susun berdasarkan dari faktur pajak pembelian. Karena di susun berdasarkan dari faktur pajak, maka seharusnya dalam daftar pajak keluaran dan masukan tidak ada perbedaan dengan faktur pajak yang ada baik secara jumlah transaksi dan nilai transaksinya.

Untuk memastikan tidak adanya perbedaan tersebut, maka dilakukanlah rekapitulasi atau pencocokan. Yang harus diperhatikan pada setiap transaksi baik penjualan atau pembelian antara lain kode dan nomor seri faktur pajak, nama, alamat, NPWP, dasar pengenaan pajak, dan PPN. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan rekapitulasi ini adalah SPT masa PPN masa Juni 2015 beserta dengan Formulir 1111 A2 dan Formulir 1111 B2 dan Faktur pajak pembelian dan penjualan PT. RS masa Juni 2015.

Hasil dari dilakukannya rekapitulasi ini adalah terdapat beberapa data pada formulir (Formulir 1111 A2 dan Formulir 1111 B2) yang berbeda dari faktur pajak (faktur pajak penjualan dan pembelian). Sebagian besar perbedaan terletak pada data mengenai kode dan nomor seri faktur pajak.

I. PT. RT

1. Ekspor PPN.

Data yang dibutuhkan dalam melakukan ekspor PPN PT. RT bulan Januari – Mei 2015 yaitu data faktur pajak masukan dan keluaran bulan Januari – Mei 2015 dan rekap PPN PT. RT 2015. Langkah-langka dalam mengekspor PPN sama dengan ekspor PPN PT. C. Hasil dari dilakukannya ekspor PPN PT. RT adalah semua nilai PPN berdasarkan dari daftar faktur pajak dan berdasarkan dari tabel rekapitulasi yang telah dibuat telah sesuai.

2. Menginput stok barang.

PT. RT adalah perusahaan yang bergerak di bidang interior dan furniture (furnitur interior, manufaktur kitchen set, pantry, dan lain-lain). Karena bergerak di bidang perdagangan, PT. RT memiliki stok barang dagang untuk di jual. Dalam proses penyimpanan stok barang tersebut, PT. RT harus mengetahui jenis barang dan seberapa banyak stok barang yang telah ada. Untuk mengetahui

jumlah stok, maka harus dilakukan pencatatan dengan baik dan dalam jangka waktu tertentu diperlukan perhitungan fisik stok barang dagang tersebut.

PT. RT juga melakukan pencatatan terhadap stok barangnya yang berdasarkan pada faktur pajak pembelian dan penjualannya. Faktur pajak pembelian akan menambahkan jumlah stok, sedangkan faktur pajak penjualan sebagai pengurang stok barang dagang. Pencatatan stok barang PT. RT di buat pada program *excel*. Data mengenai transaksi yang *diinput* antara lain jenis barang dagang, tanggal transaksi, banyaknya barang (*quantity*), harga satuan, dan total harga.

Tabel 3.33 Pencatatan stok barang

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	N	O	P	Q
1															
2		nama brg	penjualan				pembelian				saldo	retur			
3			tgl	qty	@ rp	total	tgl	qty	@ rp	total	qty	tgl	qty	@ rp	total
4															
5		1 mbl balap	31/01/2015	12.300	1.350	16.605.000	05/01/2015	185.000	1.275	235.875.000	172.700	27/01/2015	1.348	1.395	1.880.460
6			05/01/2015	185.000	1.350	249.750.000	10/02/2015	300.000	1.275	382.500.000	287.700	27/01/2015	5.697	1.350	7.690.950
7			10/02/2015	300.000	1.350	405.000.000	03/02/2015	300.000	1.275	382.500.000	287.700	05/01/2015	564	1.395	786.780
8			03/02/2015	300.000	1.350	405.000.000	09/04/2015	450.000	1.275	573.750.000	437.700	24/02/2015	75.000	1.350	101.250.000
9			04/05/2015	387.000	1.350	522.450.000	02/04/2015	390.000	1.275	497.250.000	440.700	18/03/2015	75.000	1.395	104.625.000
10			30/04/2015	3.000	1.350	4.050.000	23/04/2015	400.000	1.275	510.000.000	837.700				-
11			06/04/2015	100.000	1.350	135.000.000	16/04/2015	450.000	1.275	573.750.000	1.187.700				-
12			14/04/2015	6.000	1.350	8.100.000				-	1.181.700				-
19						-				-	1.181.700				
20		2 water gun	09/03/2015	131.200	1.395	183.024.000				-	1.050.500				
21			06/03/2015	200.000	1.395	279.000.000				-	850.500				
22			14/04/2015	11.028	1.395	15.384.060				-	839.472				
44						-				-	839.472				
45						-				-	839.472				
46		3 stempel hello	05/01/2015	150.000	1.395	209.250.000	06/01/2015	150.000	1.310	196.500.000	839.472				
47			02/02/2015	152.000	1.395	212.040.000	02/02/2015	152.000	1.310	199.120.000	839.472				
48			11/03/2015	102.000	1.395	142.290.000	02/04/2015	75.000	1.310	98.250.000	812.472				
49			06/04/2015	75.000	1.395	104.625.000				-	737.472				
55		4 furnitur hotel	19/05/2015			180.000.000					737.472				

Keterangan:

Data pada daftar penjualan di susun berdasarkan faktur pajak penjualan dan data pada daftar pembelian di susun berdasarkan faktur pajak pembelian. Jika terdapat retur penjualan juga dilakukan pencatatan.

J. PT. CIP

1. Menempelkan alamat perusahaan (PT. CIP) dan tujuan pengiriman pada surat untuk dikirim ke KPP.

Sejak 1 Januari 2015, besarnya penghasilan tidak kena pajak (PTKP) yang sebelumnya sebesar Rp. 24.300.000 berubah menjadi 36.000.000. Perubahan PTKP tersebut ikut mempengaruhi besarnya pajak penghasilan pasal 21 yang telah di lapor. Maka dari itu, wajib pajak harus melakukan pembetulan terhadap SPT yang dari masa Januari 2015 – Juni 2015 telah disampaikan. PT. CIP juga melaksanakan kewajiban pembetulan SPT tersebut. Setelah semua data untuk melakukan pembetulan SPT masa PPh pasal 21 sudah lengkap, berarti siap untuk dikirim ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) PT. CIP terdaftar. Semua dokumen untuk pembetulan dimasukkan ke dalam amplop coklat dan dikirimkan melalui pos. Lalu amplop atau surat yang digunakan untuk pengiriman, di tempel kertas yang berisikan data wajib pajak (nama perusahaan,

alamat, jenis dan masa pajak) dan data tujuan pengiriman (alamat KPP).

2. Mencocokkan Bukti Penerimaan Surat dengan SPT PPh Pasal 21.

Dalam melakukan pencocokan antara bukti penerimaan surat (BPS) dengan SPT Masa PPh 21 PT. CIP, data yang dibutuhkan adalah BPS masa Juli 2015 dan SPT masa PPh 21 masa Juli 2015. Data yang dicocokkan antara BPS dan SPT masa PPh 21 adalah data mengenai nama, alamat, jenis pajak, NPWP, masa atau tahun pajak, dan nilai. Semua data harus sama karena BPS dijadikan bukti bahwa wajib pajak telah memenuhi kewajibannya yaitu melakukan penyampaian SPT. Hasil dari dilakukannya pencocokan antara BPS dan SPT masa PPh pasal 21 masa Juli 2015 adalah semua data yang dicocokkan telah sesuai.

3. Rekapitulasi SPT Tahunan Badan 2014.

Rekapitulasi SPT tahunan badan dilakukan dengan cara mencocokkan kelengkapan formulir SPT Tahunan PT. CIP yang disimpan berupa *hardcopy* dan *softcopy*. Beberapa formulir yang biasanya digunakan dalam pelaporan SPT Tahunan PPh badan adalah Formulir 1771, 1771 I, 1771 II, 1771 III, 1771 IV, 1771 V, 1771 VI, 1A, dan 8A-6. Proses rekapitulasi SPT tahunan ini sama caranya dengan rekapitulasi SPT tahunan PT. CIP. Semua formulir

yang ada di *hardcopy*, dalam data *softcopy* nya juga harus ada. Tetapi, tidak hanya formulirnya saja yang harus lengkap dan sama, data-data yang terdapat pada semua formulir pun harus sama, seperti data mengenai wajib pajak (nama, alamat, NPWP, dll) dan jumlah pajak. Selain formulir-formulir tersebut yang dilakukan pencocokan, data lainnya seperti neraca dan laba rugi pun ikut dicocokkan. Hasil dari dilakukannya rekapitulasi ini adalah formulir yang digunakan untuk melaporkan SPT, datanya telah lengkap baik data *softcopy* dan *hardcopy*. Data yang terdapat didalam SPT juga telah sesuai.

K. PT. SJ

1. Memindahkan dan mengurutkan data THR karyawan untuk dimasukkan ke e-SPT PPh masa 21.

Dokumen yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan ini adalah data karyawan yang menerima THR masa Juli 2015 dan tabel perhitungan PPh 21 PT. SJ. Daftar THR yang diterima dari PT. SJ belum terusun rapi dan berurutan sesuai dengan data perhitungan PPh pasal 21. Kegiatan memindahkan dan mengurutkan data THR karyawan ininya adalah membuat urutan nama dari daftar THR yang ada sesuai dengan data perhitungan PPh 21.

Langkah-langkah dalam memindahkan dan mengurutkan data THR karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Siapkan data perhitungan PPh pasal 21 PT. SJ.

Tabel 3.34 Perhitungan PPh pasal 21

	F	G	H	J	L	O	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	
4	NPWP		Nama	Jenis	Alamat	Status	Jmlh	Gaji	TUNJANGAN	Tunjangan Pokok								TOTAL	
5				Kelamin	Tinggal		Krywn	Pokok	21	lembur	obat	rs	telp	rmh	jab	transport	lgn t. hp/k. ms	GAJI	
7		1.001	A	L			K/2	1	34.650.000	8.794.900	-	-	500.000	1.200.000	1.500.000	2.300.000	-	-	48.944.900
8		2.002	F	P			TK	1	28.900.000	6.431.635	-	-	350.000	1.000.000	1.000.000	1.600.000	-	-	39.281.635
9		1.003	S	L			K/1	1	28.900.000	6.205.294	-	-	350.000	1.000.000	1.000.000	1.600.000	-	-	39.055.294
10		1.320	S	P			TK	1	15.000.000	1.539.214	-	-	-	-	-	-	-	-	16.539.214
11		-	Z	L			K/0	1	6.500.000	153.541	-	-	-	-	-	-	-	-	6.653.541
12		1-1455	K	L			TK	1	25.000.000	5.377.494	-	-	350.000	-	900.000	-	-	-	31.627.494
13		1-1550	SU	L			TK	1	30.000.000	6.996.469	-	-	350.000	-	900.000	-	-	-	38.246.469
14		1.005	B	L			K/2	1	14.648.975	1.909.844	220.000	-	350.000	800.000	800.000	1.150.000	-	-	19.878.819
15		1.008	S	L			K/3	1	15.917.275	2.048.907	-	-	350.000	800.000	800.000	1.150.000	-	-	21.066.182
16		1.031	B	L			K/1	1	-	(2.116.760)	-	-	-	-	-	-	-	-	(2.116.760)
17		1.046	H	L			K/1	1	8.303.440	523.822	-	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	10.337.262
18		1.042	B	L			K/2	1	8.118.383	447.312	-	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	10.075.695
19		1.285	A	L			TK	1	7.654.142	592.656	534.000	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	10.290.798
20		1.305	N	L			K/2	1	7.885.660	545.814	789.000	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	10.730.474
21		3.535	Y	L			K/1	1	6.487.389	203.154	-	-	180.000	400.000	350.000	400.000	-	-	8.020.543
22		1.035	L	P			TK	1	6.756.520	322.839	-	-	180.000	400.000	350.000	400.000	-	-	8.409.359
23		2.160	S	L			K/2	1	7.762.723	403.857	100.000	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	9.776.580
24		2.048	A	L			K/3	1	7.850.285	357.942	-	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	9.718.227
25		3.088	E	L			K/3	1	8.071.225	534.083	195.000	-	200.000	450.000	400.000	460.000	-	-	10.310.308

Keterangan:

Data perhitungan PPh pasal 21 menjadi acuan dalam mengurutkan daftar THR.

- b. Lalu buat *sheet* baru untuk memindahkan data THR. Nama masing-masing karyawan yang mendapatkan THR ditempatkan ke *sheet* baru, tetapi diletakkan pada baris yang sama pada data perhitungan perhitungan PPh pasal 21.

Tabel 3.35 Daftar THR yang telah tersusun

4	A	B	C	F	G	V	W	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP
	NO	NIK		TANGGAL MASUK	STATUS TRAINING	ENGANGKATAN KARTAP	BAGIAN	Gaji Pokok 2015	Tunjangan Tlp	Rumah	Jabatan	Transport	Total THR Per Karyawan	Total THR Per Level Jabatan	NO REKENING
7	1	1-001	AM	01-Agust-96		01-Agust-96	Pres Dir	34.650.000	500.000	1.200.000	1.500.000	2.300.000	40.150.000		1235097759
8	1	1-002	FE	01-Agust-96		01-Agust-96	Direktur	28.900.000	350.000	1.000.000	1.000.000	1.600.000	32.850.000		1171001785
9	2	1-003	SA	01-Agust-96		01-Agust-96	Direktur	28.900.000	350.000	1.000.000	1.000.000	1.600.000	32.850.000		1156137755
10	2		LIL					15.000.000					15.000.000		1250033850
11	3		ZA					6.500.000					6.500.000		1250033850
12	1	1-1455	KI				PRODUCTION ADVISOR	25.000.000	350.000		900.000		20.854.167	Proporsi	8416000055
13	2	1-1550	SU				ENGINEERING ADVISOR	30.000.000	350.000		900.000		14.322.917	Proporsi	1461010486
14	1	1-005	BC	01-Agust-97		01-Agust-97	Manager	14.648.975	350.000	800.000	800.000	1.150.000	17.748.975		1235622936
15	2	1-008	SU	01-Okt-97		01-Okt-97	Manager	15.917.275	350.000	800.000	800.000	1.150.000	19.017.275		1156137830
16															
17	4	1-046	HE	28-Jan-02		28-Jan-02	PE/Spv	8.303.440	200.000	450.000	400.000	460.000	9.813.440		1156137769
18	2	1-042	BA	01-Feb-01		01-Feb-01	Design/Spv	8.118.383	200.000	450.000	400.000	460.000	9.628.383		1156137813
19	1	1-285	AD	24-Sep-05		24-Sep-05	Machining/Spv	7.654.142	200.000	450.000	400.000	460.000	9.164.142		1156137457
20	3	1-305	NA	01-Mar-06		01-Sep-07	Design/Spv	7.885.660	200.000	450.000	400.000	460.000	9.395.660		1162003375
21	#REF!	3-535	YA	15-Apr-08		01-Okt-09	Produksi/Lead	6.487.389	180.000	400.000	350.000	400.000	7.817.389		1156147070
22	1	1035	LINDA S.	02-Jun-00		02-Jun-00	Purchasing	6.756.520	180.000	400.000	350.000	400.000	8.086.520		1156137800
23	6	2160	SUTRISNO	01-Des-06		01-Des-06	PPIC	7.762.723	200.000	450.000	400.000	460.000	9.272.723		1156143086

Keterangan:

Daftar THR yang telah diurutkan berdasarkan pada data perhitungan PPH pasal 21. Letak dari masing-masing nama telah sejajar pada baris yang sama pada data perhitungan.

- c. Data THR yang telah berurutan namanya sesuai dengan daftar perhitungan PPh pasal 21, memudahkan pengguna data dalam mengetahui karyawan yang mendapatkan THR dan tidak mendapatkan THR.

2. Mencocokkan bukti penerimaan surat dengan SPT PPh pasal 21.

Dalam melakukan pencocokan antara bukti penerimaan surat (BPS) dengan SPT Masa PPh 21 PT. SJ, data yang dibutuhkan adalah BPS masa Juli 2015 dan SPT masa PPh 21 masa Juli 2015. Data yang dicocokkan antara BPS dan SPT masa PPh 21 adalah data

mengenai nama, alamat, jenis pajak, NPWP, masa atau tahun pajak, dan nilai. Semua data harus sama karena BPS dijadikan bukti bahwa wajib pajak telah memenuhi kewajibannya yaitu melakukan penyampaian SPT. Hasil dilakukannya pencocokan data antara BPS dan SPT pasal PPh pasal 21 Juli 2015 yaitu semua data telah sesuai.

L. PT. RS

1. Rekapitulasi PPN Keluaran (Formulir 1111 A2) dan PPN Masukan (Formulir 1111 B2).

Daftar pajak keluaran dan masukan merupakan dasar dalam melakukan perhitungan pajak pertambahan nilai (PPN). Pajak keluaran di susun berdasarkan dari faktor pajak penjualan perusahaan, sedangkan pajak masukan di susun berdasarkan dari faktor pajak pembelian. Karena di susun berdasarkan dari faktor pajak, maka seharusnya dalam daftar pajak keluaran dan masukan tidak ada perbedaan dengan faktor pajak yang ada baik secara jumlah transaksi dan nilai transaksinya.

Untuk memastikan tidak adanya perbedaan tersebut, maka dilakukanlah rekapitulasi atau pencocokan. Yang harus diperhatikan pada setiap transaksi baik penjualan atau pembelian antara lain kode dan nomor seri faktor pajak, nama, alamat, NPWP, dasar pengenaan pajak, dan PPN. Dokumen yang dibutuhkan dalam

melakuka rekapitulasi ini adalah SPT masa PPN masal Juni 2015 beserta dengan Formulir 1111 A2 dan Formulir 1111 B2 dan Faktur pajak pembelian dan penjualan PT. RS masa Juni 2015.

2. Rekapitulasi SPT Tahunan Badan 2014.

Rekapitulasi SPT tahunan badan dilakukan dengan cara mencocokkan kelengkapan formulir SPT Tahunan PT. RS yang disimpan berupa *hardcopy* dan *softcopy*. Beberapa formulir yang biasanya digunakan dalam pelaporan SPT Tahunan PPh badan adalah Formulir 1771, 1771 I, 1771 II, 1771 III, 1771 IV, 1771 V, 1771 VI, 1A, dan 8A-6. Data yang digunakan dalam melakukan rekapitulasi ini adalah data *hardcopy* SPT tahun 2014 PT. RS dan *softcopy* SPT tahun 2014.

Semua formulir yang ada di *hardcopy*, dalam data *softcopy* nya juga harus ada. Tetapi, tidak hanya formulirnya saja yang harus lengkap dan sama, data-data yang terdapat pada semua formulir pun harus sama, seperti data mengenai wajib pajak (nama, alamat, NPWP, dll) dan jumlah pajak. Selain formulir-formulir tersebut yang dilakukan pencocokan, data lainnya seperti neraca dan laba rugi pun ikut dicocokkan. Hasil dari dilakukannya rekapitulasi terhadap SPT tahunan PT. RS adalah semua formulir yang digunakan dokumentasinya telah lengkap baik *hardcopy* maupun *softcopy* dan isi dari SPT juga telah sesuai.

M. Orang Pribadi

1. Menginput bukti penerimaan negara

Bukti Penerimaan Negara didapatkan wajib pajak setelah melakukan penyetoran atau pembayaran pajak. Dalam melaksanakan kegiatan penginputan ini, BPN yang telah didapatkan diinput datanya ke excel. Dokumen yang dituhkan dalam melaksanakan kegiatan ini adalah bukti penerimaan negara (BPN) orang pribadi PPh pasal 25 dan PPh pasal 4 ayat 2 masa Mei 2015 dan Juni 2015.

Data yang di input ke excel adalah data mengenai jumlah yang dibayarkan dan tanggal pembayarannya setiap bulan. Jenis pajak penghasilan yang di input datanya adalah PPh pasal 25 dan PPh pasal 4 ayat 2 dari orang pribadi. Sebanyak 14 wajib pajak orang pribadi untuk PPh pasal 4 ayat 2 atas omset dan 18 wajib pajak orang pribadi untuk PPh pasal 25 yang datanya BPN nya di input untuk masa Mei 2015 dan Juni 2015.

Tabel 3.36 Salah satu rekap PPh pasal 4 ayat 2

	A	B	C	D	E	F
1	REKAP PPH PSL 4(2) ATAS OMSET OP					
2						
3	TAHUN 2015					
4						
5	NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
6						
7						
8	1	JANUARI	97.750	13/02/2015		
9	2	FEBRUARI	103.500	09/03/2015		
10	3	MARET	105.800	01/04/2015		
11	4	APRIL	100.050	08/05/2015		
12	5	MEI	112.700	01/06/2015		
13	6	JUNI	102.930	02/07/2015		
14	7	JULI				
15	8	AGUSTUS				
16	9	SEPTEMBER				
17	10	OKTOBER				
18	11	NOPEMBER				
19	12	DESEMBER				
20						
21	TOTAL		622.730			

Keterangan:

Salah satu hasil input PPh pasal 4 ayat 2 dari BPN.

Tabel 3.37 Rekap PPh pasal 25 orang pribadi

	A	B	C	D	E	F
1			REKAP PPH 25 OP			
2						
3						
4			TAHUN 2015			
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
1	JANUARI	98.654	03/02/2015		
2	FEBRUARI	98.654	03/03/2015		
3	MARET	111.600	06/04/2015		
4	APRIL	111.600	08/05/2015		
5	MEI	111.600	01/06/2015		
6	JUNI	111.600	02/07/2015		
7	JULI				
8	AGUSTUS				
9	SEPTEMBER				
10	OKTOBER				
11	NOPEMBER				
12	DESEMBER				
TOTAL		643.708			

Keterangan:

Salah satu hasil input PPh pasal 25 orang pribadi dari BPN.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Kesulitan yang dihadapi selama proses kerja magang untuk:

1. Menginput data rekening koran ke MYOB.

Pada saat menginput data rekening koran ke MYOB, sering kali *ending balance* tidak sesuai.

2. Membuat *voucher* pengeluaran.

Pada saat memilih bon untuk bukti pengeluaran, ada beberapa nilai dari pengeluaran yang harus dibuat dari kumpulan bon-bon tetapi angkanya ganjil (misalnya Rp. 13.574.526), maka terdapat kesulitan dalam memilih bon-bon

yang untuk dilampirkan ke *voucher* karena jumlah nilai bon yang dipilih harus sesuai dengan nilai pengeluaran perusahaan.

3. Menyiapkan format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT.

Pada saat menyiapkan format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT, saat memisahkan data yang nilainya diatas dan dibawah PTKP, terdapat kesalahan cara memisahkan sehingga jumlah dari data tidak sama dengan jumlah data di daftar perhitungan PPh 21 perusahaan.

4. Ekualisasi nilai penjualan perusahaan di *ledger* terhadap daftar pajak keluaran dan ekualisasi nilai pembelian di *ledger* terhadap daftar pajak masukan.

Pada saat melakukan ekualisasi baik nilai penjualan perusahaan di *ledger* dengan daftar pajak keluaran atau nilai pembelian di *ledger* terhadap daftar pajak masukan perusahaan, ada beberapa nilai dari transaksi yang tidak benar-benar sama (terdapat selisih tetapi tidak besar seperti 1 atau 2).

5. Menginput pengeluaran perusahaan ke *MYOB*.

Pada saat menginput pengeluaran PT. C ke *MYOB*, sempat beberapa kali *ending balance* tidak sesuai.

3.3.3. Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Menginput data rekening koran ke *MYOB*.

Melakukan pengecekan ulang transaksi yang sudah *diinput* sehingga dapat menemukan letak kesalahannya. Biasanya kesalahan *input* terletak pada besarnya nilai transaksi.

2. Membuat *voucher* pengeluaran.

Mengumpulkan terlebih dahulu bon-bon perusahaan yang nilainya ganjil, lalu mencari bon yang sesuai dengan angka ratusannya supaya menjadi lebih mudah dalam membentuk nilai yang sebenarnya.

3. Menyiapkan format data untuk impor SPT masa 21 ke program e-SPT.

Pada saat memisahkan data sebaiknya tidak langsung semua data di *filter* karena kemungkinan besar ada data yang tidak masuk yang menyebabkan tidak *balance*, jadi lebih baik di *filter* secara satu per satu karena data nilai yang diatas dan dibawah PTKP tidak terlalu tercampur.

4. Ekualisasi nilai penjualan perusahaan di ledger terhadap daftar pajak keluaran dan ekualisasi nilai pembelian di ledger terhadap daftar pajak masukan.

Ketidaksesuaian data kemungkinan disebabkan karena adanya kesalahan (seperti salah ketik angka). Jadi jika terdapat selisih yang tidak besar, dianggap sebagai transaksi yang sesuai.

5. Menginput pengeluaran perusahaan ke *MYOB*.

Melakukan pengecekan ulang transaksi yang sudah di input sampai menemukan letak kesalahannya. Biasanya kesalahan *input* terletak pada besarnya nilai transaksi dan ada transaksi yang belum tercatat atau tercatat ulang.