BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan di kantor Kompas Gramedia yang berlokasi di Gedung Kompas, Jl. Palmerah Selatan No. 22-28, RT.4/RW.2, Gelora, Tanah abang, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Penempatan kerja magang di bagian Corporate *Comptroller* pada *Accounting, Tax and Financial System* pada divisi *tax* sebagai *Accounting and Tax Intern*. Dalam menjalankan tugas tersebut, dibimbing oleh Mba Meidy Theana selaku Tax Analyst dan dikoordinator oleh Pak Andrew Pelaksanaan Sutjipto selaku *General Manager Accounting, Tax and Financial System*. Periode pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 2 Juni 2024 s/d 30 November 2024.

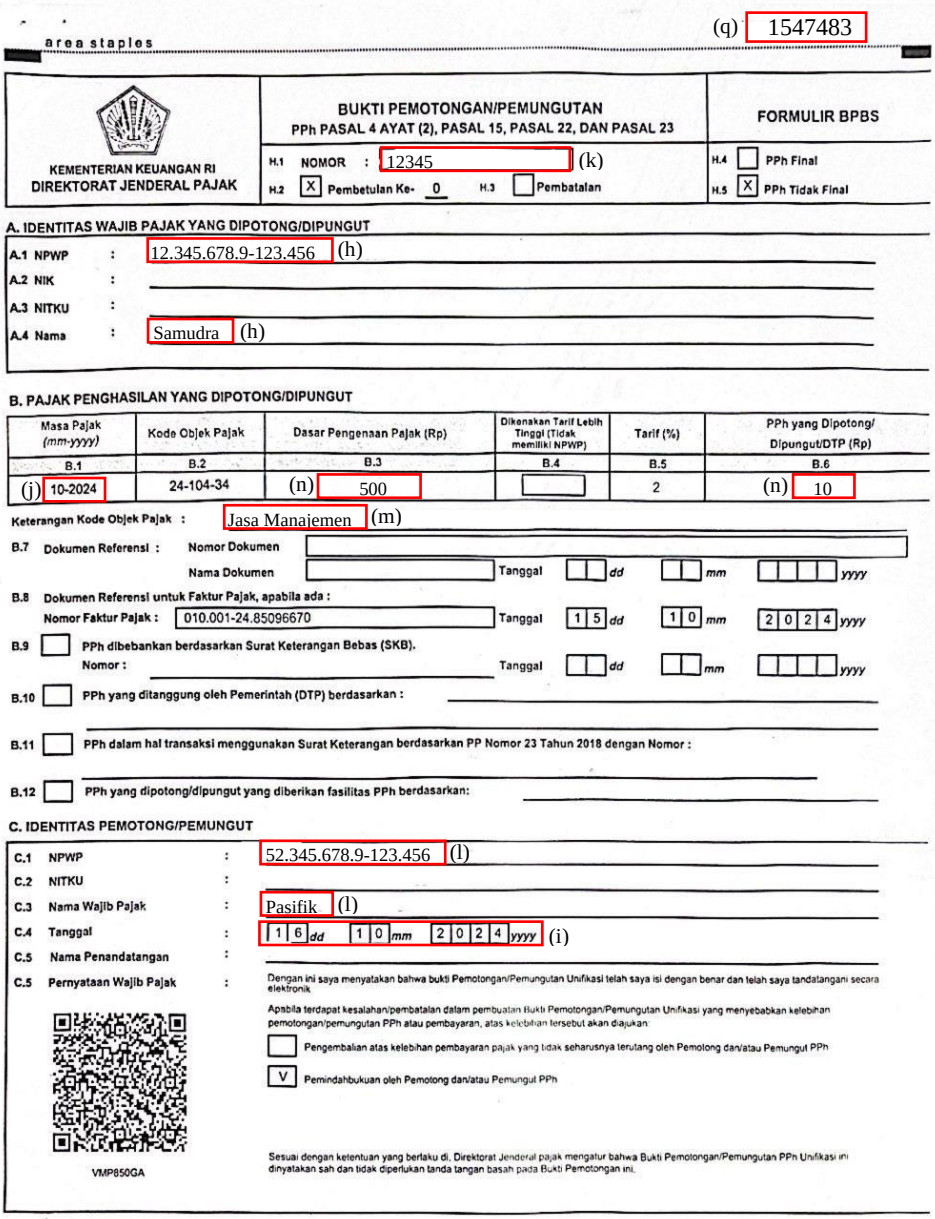
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Berikut tugas-tugas yang dikerjakan selama pelaksanaan magang di kantor Kompas Gramedia:

1. Meng-*input* Bukti Potong PPh Pasal 23 ke dalam BB-Desktop

   Bukti Potong (Bupot) PPh 23 merupakan bukti pemotongan atau pemungutan pajak penghasilan atas hadiah, bunga, deviden, sewa, royalti, dan jasa-jasa lainnya, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Bupot digunakan oleh pemotong pajak sebagai bukti yang dapat digunakan secara resmi bahwa pajak penghasilan telah dipotong oleh PKP sebagai pihak yang memotong saat pelaporan pajak. Bukti potong PPh 23 berbentuk *hardcopy* yang kemudian di-*input* ke dalam BB-Desktop untuk digunakan sebagai *back up* data perusahaan, kemudian digunakan juga untuk melakukan penyusunan *tax planning* yang dalam prosesnya akan menggunakan data yang telah di-*input* pada BB-Desktop. *Input* bukti potong PPh 23 dilakukan terhadap 30 unit usaha Kompas Gramedia. Berikut tahapan untuk menginput bukti potong PPh Pasal 23 (wajib bayar) menggunakan aplikasi BB-Desktop:

a. Menerima *hardcopy* bukti potong PPh Pasal 23 dari arsip dan mempersiapkan bukti potong yang akan di-*input*.



area staples (q) 1547483

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN
PPh PASAL 4 AYAT (2), PASAL 15, PASAL 22, DAN PASAL 23

FORMULIR BPBS

H.1 NOMOR : 12345 (k)
H.2 [X] Pembetulan Ke- 0 H.3 [ ] Pembatalan
H.4 [ ] PPh Final
H.5 [X] PPh Tidak Final

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG/DIPUNGUT

A.1 NPWP : 12.345.678.9-123.456 (h)
A.2 NIK :
A.3 NITKU :
A.4 Nama : Samudra (h)

B. PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT

Masa Pajak (mm-yyyy)	Kode Objek Pajak	Dasar Pengenaan Pajak (Rp)	Dikenakan Tarif Lebih Tinggi (Tidak memiliki NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/ Dipungut/DTP (Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6
(j) 10-2024	24-104-34	(n) 500		2	(n) 10

Keterangan Kode Objek Pajak : Jasa Manajemen (m)

B.7 Dokumen Referensi : Nomor Dokumen
Nama Dokumen Tanggal dd mm yyyy

B.8 Dokumen Referensi untuk Faktur Pajak, apabila ada :
Nomor Faktur Pajak : 010.001-24.85096670 Tanggal 15 dd 10 mm 2024 yyyy

B.9 [ ] PPh dibebankan berdasarkan Surat Keterangan Bebas (SKB).
Nomor : Tanggal dd mm yyyy

B.10 [ ] PPh yang ditanggung oleh Pemerintah (DTP) berdasarkan :

B.11 [ ] PPh dalam hal transaksi menggunakan Surat Keterangan berdasarkan PP Nomor 23 Tahun 2018 dengan Nomor :

B.12 [ ] PPh yang dipotong/dipungut yang diberikan fasilitas PPh berdasarkan:

C. IDENTITAS PEMOTONG/PEMUNGUT

C.1 NPWP : 52.345.678.9-123.456 (l)
C.2 NITKU :
C.3 Nama Wajib Pajak : Pasifik (l)
C.4 Tanggal : 16 dd 10 mm 2024 yyyy (i)
C.5 Nama Penandatangan :
C.5 Pernyataan Wajib Pajak :

Dengan ini saya menyatakan bahwa bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik

Apabila terdapat kesalahan/pembatalan dalam pembuatan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi yang menyebabkan kelebihan pemotongan/pemungutan PPh atau pembayaran, atas kelebihan tersebut akan diajukan:

[ ] Pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang oleh Pemotong dan/atau Pemungut PPh

[V] Pemindahbukuan oleh Pemotong dan/atau Pemungut PPh

VMP850GA

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di, Direktorat Jenderal pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Unifikasi ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah pada Bukti Pemotongan ini.

Gambar 3. 1 Bukti Potong Wajib Bayar PPh Pasal 23
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.1 merupakan bukti potong wajib bayar PPh Pasal 23 dalam bentuk *hardcopy* yang akan di-*input* ke dalam BB-Desktop. Data yang digunakan dari bukti potong tersebut yaitu nomor seri pajak, nama dan

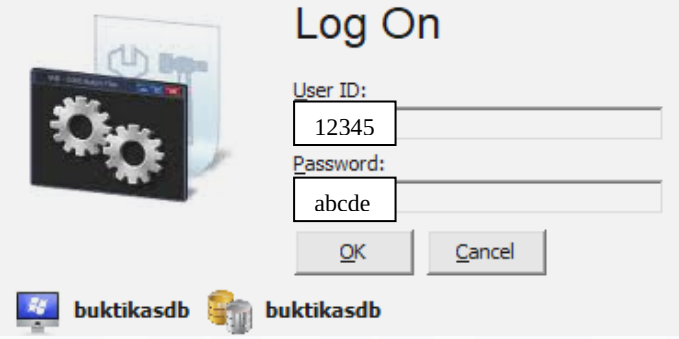
NPWP wajib pajak yang dipotong/dipungut, masa pajak, dasar pengenaan pajak, keterangan kode objek pajak, nama dan NPWP pemotong/pemungut, dan tanggal.

b. Membuka aplikasi BB-Desktop pada komputer kantor.

Gambar 3. 2 Aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.2 merupakan gambar aplikasi BB-Desktop yang digunakan untuk melakukan *input* bukti potong.

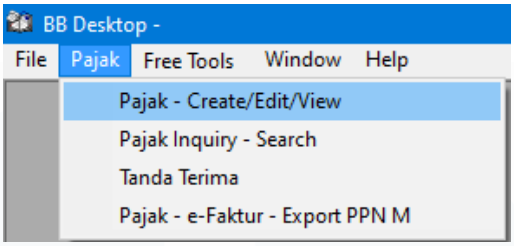
c. *Log On* menggunakan *User ID* dan *Password* yang telah disediakan perusahaan, lalu tekan ”OK”.



Gambar 3. 3 Tampilan log on BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.3 merupakan tampilan ketika *log on* setelah membuka aplikasi BB-Desktop.

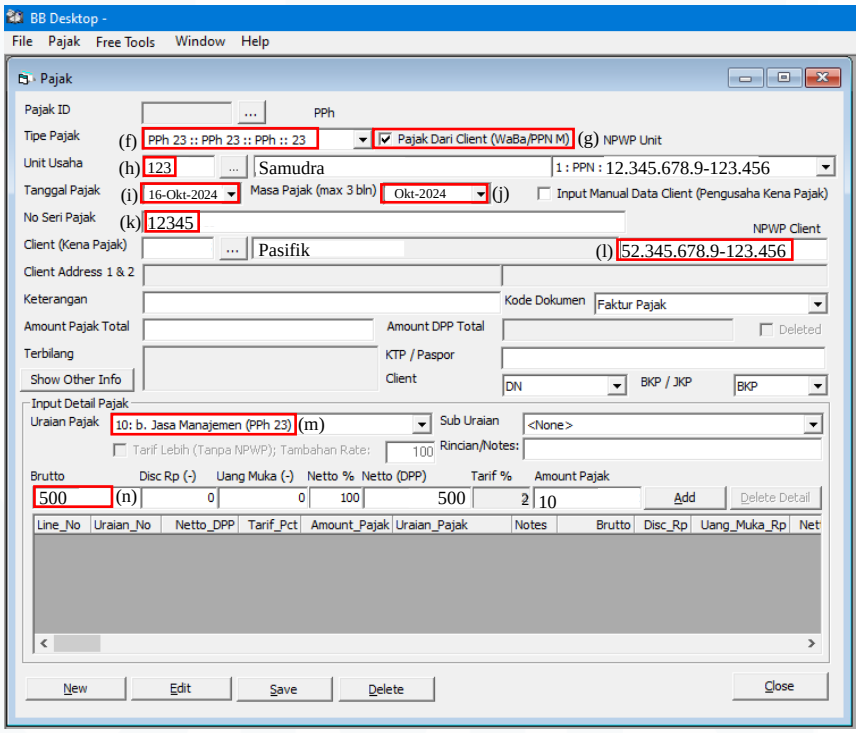
d. Pilih menu “Pajak” pada bagian kiri atas layar, kemudian pilih “Pajak – *Create*/*Edit*/*View*” untuk menginput bukti potong



Gambar 3. 4 Tampilan menu pajak BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.4 merupakan tampilan menu pada BB-Desktop setelah melakukan *log on*.

e. Lalu muncul tampilan penginputan sebagai berikut.



Gambar 3. 5 Tampilan *input* BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.5 merupakan tampilan untuk *input* data dari *hardcopy* bukti potong. Bagian yang di-*input* yaitu tipe pajak, unit usaha, tanggal pajak, nomor seri pajak, *client* (kena pajak), uraian pajak, dan bruto.

f. Pada bagian "Tipe Pajak" pilih "PPh 23".
g. Centang kolom "Pajak dari Client (WaBa/PPN M)".

h. Pada bagian “Unit Usaha” masukkan kode perusahaan. Kemudian nama perusahaan akan muncul secara otomatis. Kemudian pilih NPWP perusahaan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian A.1 “NPWP” pada sisi kanan nama perusahaan, yaitu “12.345.647.9-123.456”

i. Pada bagian “Tanggal Pajak” masukkan tanggal pajak sesuai dengan tertera pada bukti potong bagian C.3 “Tanggal” yaitu “16 Oktober 2024”

j. Pada bagian “Masa Pajak” masukkan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian B.1 “Masa Pajak” yaitu “Oktober”

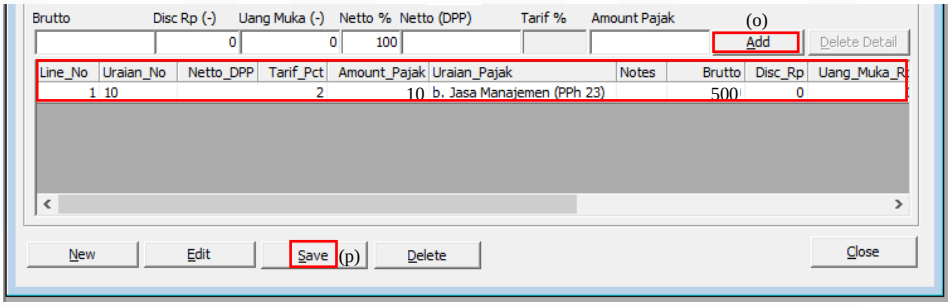
k. Pada bagian “No Seri Pajak” masukkan nomor bukti potong yang tertera pada bukti potong bagian H.1 “Nomor”, yaitu “12345”

l. Pada bagian “NPWP Client” masukkan NPWP Identitas Pemotong/Pemungut Pajak yang tertera pada bukti potong, yaitu “52.345.678.9-123.456”, lalu nama perusahaan akan otomatis muncul

m. Pilih “10: b. Jasa Manajemen (PPh 23)” pada bagian “Uraian Pajak” sesuai yang tertera pada bukti potong bagian “Keterangan Kode Objek Pajak”.

n. Pada bagian “Bruto” masukkan sesuai “Dasar Pengenaan Pajak (Rp)” yang tertera pada bukti potong, yaitu “500”, kemudian “Netto (DPP)” dan “Amount Pajak” akan terisi secara otomatis.

o. Pilih “Add” dan tampilannya akan seperti berikut

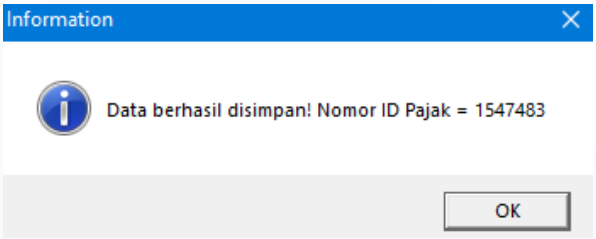


Gambar 3. 6 Tampilan *input* setelah menambah bruto
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.6 merupakan tampilan setelah *input* nilai bruto dan klik “Add”. Seluruh keterangan akan pindah ke bagian bawah.

p. Pilih “Save”

q. Nomor ID Pajak akan muncul, catat Nomor ID Pajak pada bagian kanan atas lembar bukti potong.



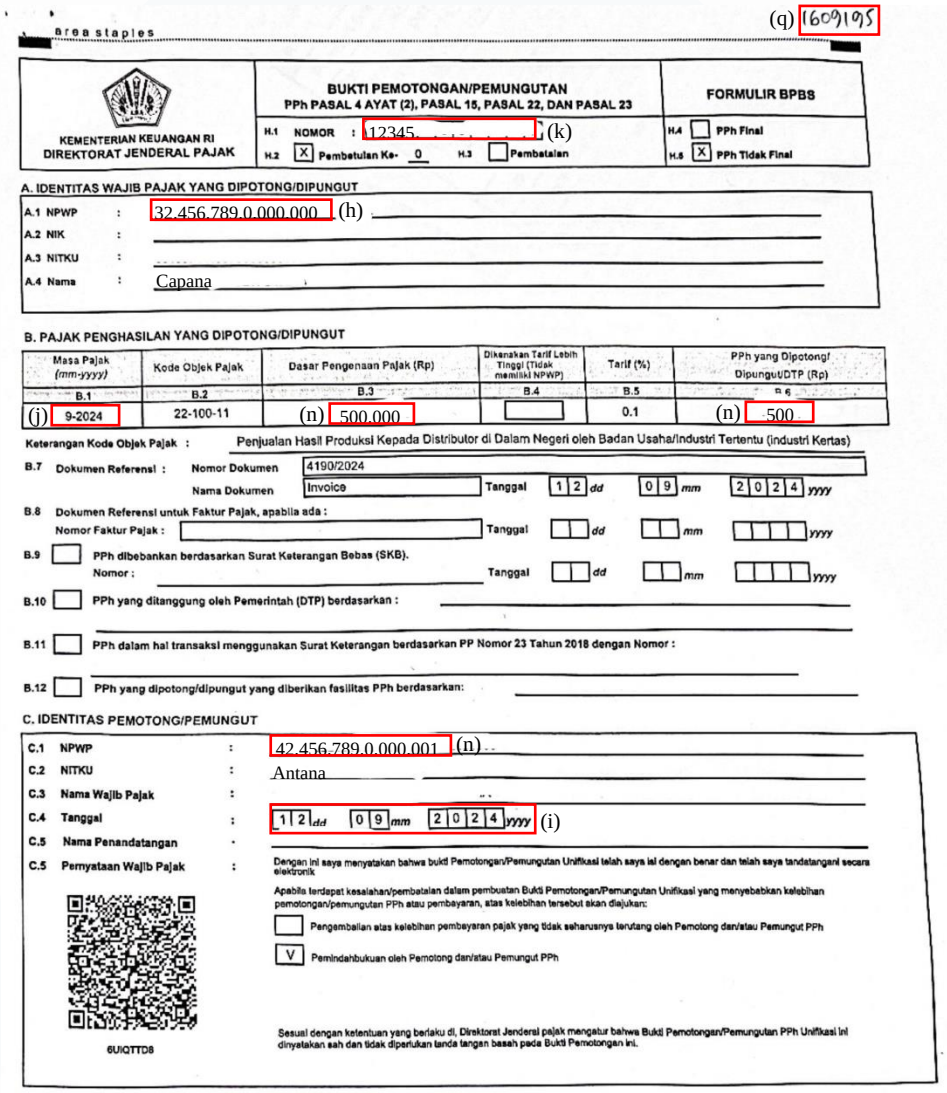
Gambar 3. 7 Tampilan nomor ID pajak
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.7 merupakan tampilan setelah melakukan *save* dan nomor ID Pajak akan muncul.

2. Meng-*input* Bukti Potong PPh Pasal 22 ke dalam BB-Desktop

Bukti potong PPh 22 adalah bukti pemotongan pajak penghasilan yang dipungut oleh bendahara pemerintah pusat dan daerah, instansi/lembaga pemerintah dan lembaga negara lainnya, terkait pembayaran atas penyerahan barang. Bupot digunakan oleh pemotong pajak sebagai bukti yang dapat digunakan secara resmi bahwa pajak penghasilan telah dipotong oleh PKP sebagai pihak yang memotong saat pelaporan pajak. Bukti potong PPh 22 berbentuk *hardcopy* yang kemudian di-*input* ke dalam BB-Desktop untuk digunakan sebagai *back up* data perusahaan, kemudian digunakan juga untuk melakukan penyusunan *tax planning* yang dalam prosesnya akan menggunakan data yang telah di-*input* pada BB-Desktop. *Input* bukti potong PPh 22 dilakukan terhadap 3 unit usaha Kompas Gramedia. Berikut ini tahapan input bukti potong PPh 22.

a. Menerima *hardcopy* bukti potong PPh Pasal 22 dari arsip dan mempersiapkan bukti potong yang akan di-*input*.



(q) 1609195

area staples

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN
PPh PASAL 4 AYAT (2), PASAL 15, PASAL 22, DAN PASAL 23

H.1 NOMOR : 12345 (k)
H.2 [X] Pembetulan Ke- 0 H.3 [ ] Pembatalan

FORMULIR BPBS
H.4 [ ] PPh Final
H.5 [X] PPh Tidak Final

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG/DIPUNGUT

A.1 NPWP : 32.456.789.0.000.000 (h)
A.2 NIK :
A.3 NITKU :
A.4 Nama : Capana

B. PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT

Masa Pajak (mm-yyyy)	Kode Objek Pajak	Dasar Pengenaan Pajak (Rp)	Dikenakan Tarif Lebih Tinggi (Tidak memiliki NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/ Dipungut/DTP (Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6
(j) 9-2024	22-100-11	(n) 500.000		0.1	(n) 500

Keterangan Kode Objek Pajak : Penjualan Hasil Produksi Kepada Distributor di Dalam Negeri oleh Badan Usaha/Industri Tertentu (Industri Kertas)

B.7 Dokumen Referensi : Nomor Dokumen 4190/2024
Nama Dokumen Invoice Tanggal 12 dd 09 mm 2024 yyyy

B.8 Dokumen Referensi untuk Faktur Pajak, apabila ada :
Nomor Faktur Pajak : Tanggal dd mm yyyy

B.9 [ ] PPh dibebankan berdasarkan Surat Keterangan Bebas (SKB).
Nomor : Tanggal dd mm yyyy

B.10 [ ] PPh yang ditanggung oleh Pemerintah (DTP) berdasarkan :

B.11 [ ] PPh dalam hal transaksi menggunakan Surat Keterangan berdasarkan PP Nomor 23 Tahun 2018 dengan Nomor :

B.12 [ ] PPh yang dipotong/dipungut yang diberikan fasilitas PPh berdasarkan:

C. IDENTITAS PEMOTONG/PEMUNGUT

C.1 NPWP : 42.456.789.0.000.001 (n)
C.2 NITKU : Antana
C.3 Nama Wajib Pajak :
C.4 Tanggal : 12 dd 09 mm 2024 yyyy (i)
C.5 Nama Penandatangan :
C.5 Pernyataan Wajib Pajak :

Dengan ini saya menyatakan bahwa bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik

Apabila terdapat kesalahan/pembatalan dalam pembuatan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi yang menyebabkan kelebihan pemotongan/pemungutan PPh atau pembayaran, atas kelebihan tersebut akan diajukan:

[ ] Pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang oleh Pemotong dan/atau Pemungut PPh

[V] Pemindahbukuan oleh Pemotong dan/atau Pemungut PPh

6UIQTTD8

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di, Direktorat Jenderal pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Unifikasi ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah pada Bukti Pemotongan ini.

Gambar 3. 8 Bukti potong wajib bayar PPh Pasal 22
Sumber: Data Perusahaan

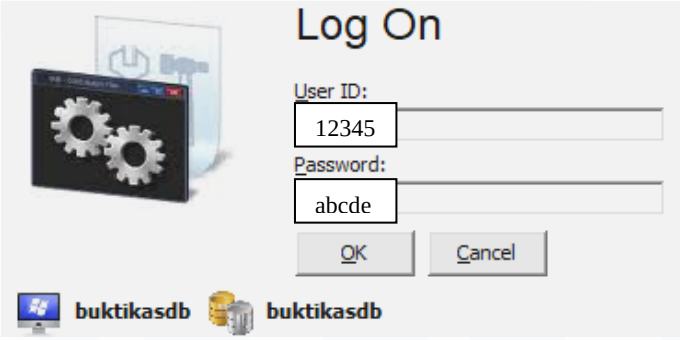
Gambar 3.8 merupakan bukti potong wajib bayar PPh Pasal 22 dalam bentuk *hardcopy* yang akan di-*input* ke dalam BB-Desktop. Data yang digunakan dari bukti potong tersebut yaitu nomor seri pajak, nama dan NPWP wajib pajak yang dipotong/dipungut, masa pajak, dasar pengenaan pajak, keterangan kode objek pajak, nama dan NPWP pemotong/pemungut, dan tanggal.

b. Membuka aplikasi BB-Desktop pada komputer kantor.

Gambar 3. 9 Aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.9 merupakan gambar aplikasi BB-Desktop yang digunakan untuk melakukan *input* bukti potong.

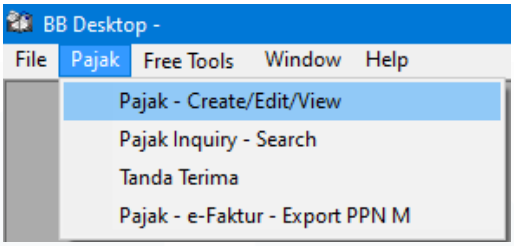
c. *Log On* menggunakan *User ID* dan *Password* yang telah disediakan perusahaan, lalu tekan ”OK”.



Gambar 3. 10 Tampilan *log on* Aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data Perusaahaan

Gambar 3.10 merupakan tampilan ketika *log on* setelah membuka aplikasi BB-Desktop.

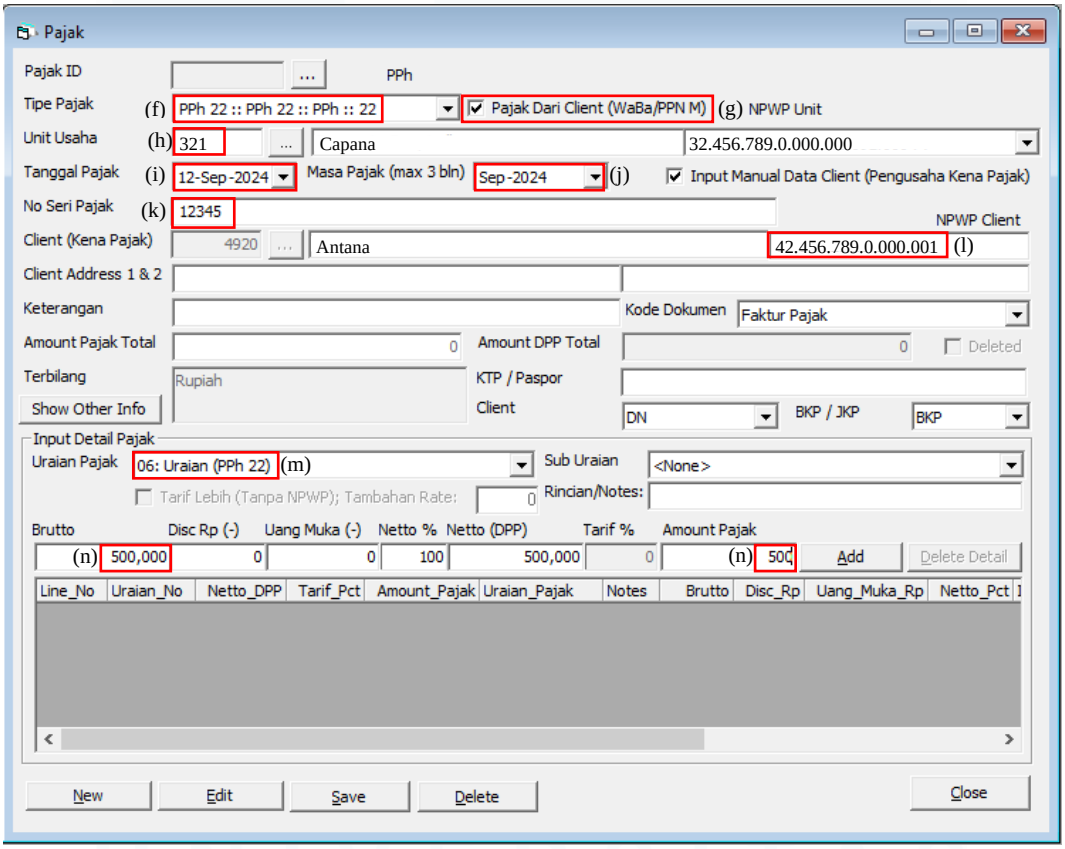
d. Pilih menu “Pajak” pada bagian kiri atas layar, kemudian pilih menu “Pajak – *Create*/*Edit*/*View*” untuk menginput bukti potong.



Gambar 3. 11 Tampilan menu pajak pada BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.11 merupakan tampilan menu pada BB-Desktop setelah melakukan *log on*.

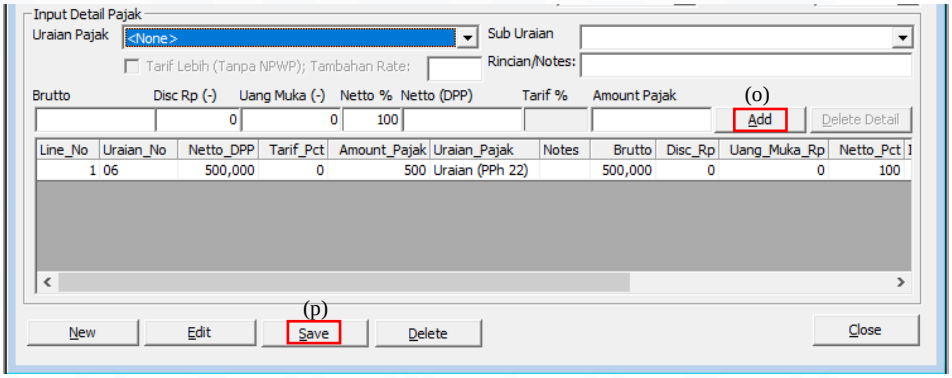
e. Lalu muncul tampilan penginputan sebagai berikut.



Gambar 3. 12 Tampilan *input* BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.12 merupakan tampilan untuk *input* data dari *hardcopy* bukti potong. Bagian yang di-*input* yaitu tipe pajak, unit usaha, tanggal pajak, nomor seri pajak, *client* (kena pajak), uraian pajak, dan bruto.

f. Pada bagian “Tipe Pajak” pilih “PPh 22”.
g. Centang kolom “Pajak dari Client (WaBa/PPN M)”.
h. Pada bagian “Unit Usaha” masukkan kode perusahaan. Kemudian nama perusahaan akan muncul secara otomatis. Kemudian pilih NPWP perusahaan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian A.1 “NPWP” pada sisi kanan nama perusahaan, yaitu “32.456.789.0-000.000”.
i. Pada bagian “Tanggal Pajak” masukkan tanggal pajak sesuai dengan tertera pada bukti potong bagian C.3 “Tanggal” yaitu “12 September 2024”
j. Pada bagian “Masa Pajak” masukkan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian B.1 “Masa Pajak”, yaitu “September”
k. Pada bagian “No Seri Pajak” masukkan nomor bukti potong yang tertera pada bukti potong bagian H.1 “Nomor” yaitu “12345”.
l. Pada bagian “NPWP Client” masukkan NPWP Identitas Pemotong/Pemungut Pajak yang tertera pada bukti potong, yaitu “42.456.789.0.-000.001”, lalu nama perusahaan akan otomatis muncul
m. Pilih “06: Uraian (PPh 22)” pada bagian “Uraian Pajak”.
n. Pada bagian “Bruto” masukkan sesuai “Dasar Pengenaan Pajak (Rp)” yang tertera pada bukti potong, yaitu sebesar “500.000”, kemudian masukkan secara manual “Amount Pajak” sesuai jumlah yang tertera pada bukti potong pada bagian “PPh yang Dipotong/Dipungut/DTP”, yaitu “500”.
o. Pilih “Add”

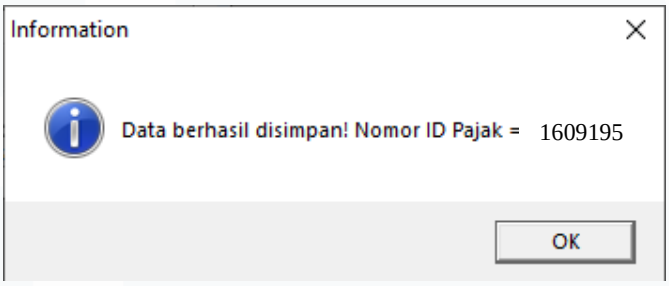


Gambar 3. 13 Tampilan *input* setelah menambah bruto
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.13 merupakan tampilan setelah *input* nilai bruto dan klik "Add". Seluruh keterangan akan pindah ke bagian bawah.

p. Pilih "Save"

q. Nomor ID Pajak akan muncul, catat Nomor ID Pajak pada bagian kanan atas lembar bukti potong.



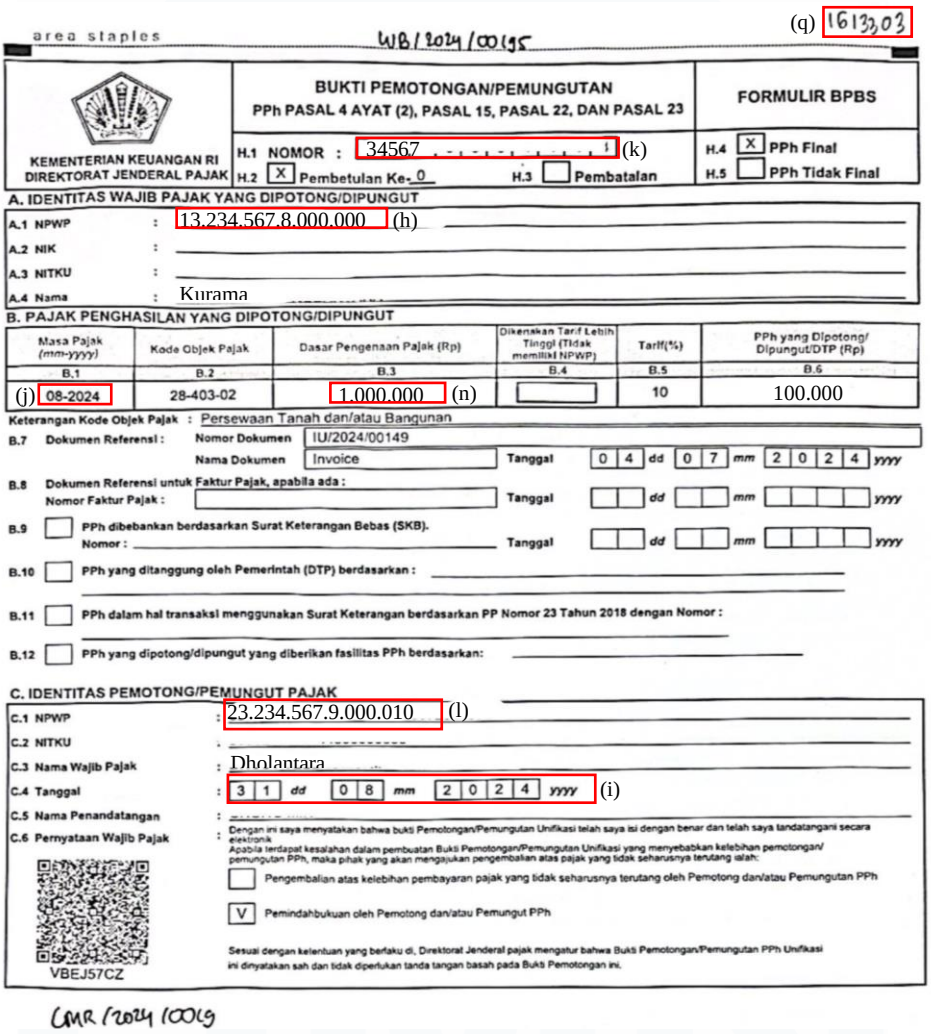
Gambar 3. 14 Tampilan nomor ID pajak
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.7 merupakan tampilan setelah melakukan *save* dan nomor ID Pajak akan muncul.

3. Meng-*input* Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2) ke dalam BB-Desktop

Bupot PPh 4 ayat (2) atau PPh Final adalah bupot yang berasal dari pemotongan pajak penghasilan atas jenis penghasilan tertentu yang bersifat final dan tidak dapat dikreditkan dengan PPh Terutang. Bupot digunakan oleh pemotong pajak sebagai bukti yang dapat digunakan secara resmi bahwa pajak penghasilan telah dipotong oleh PKP sebagai pihak yang memotong saat pelaporan pajak. Bukti potong PPh 4 ayat (2) berbentuk *hardcopy* yang kemudian di-*input* ke dalam BB-Desktop untuk digunakan sebagai *back up* data perusahaan, kemudian digunakan juga untuk melakukan penyusunan *tax planning* yang dalam prosesnya akan menggunakan data yang telah di-*input* pada BB-Desktop. *Input* bukti potong PPh 4 ayat (2) dilakukan terhadap 5 unit usaha Kompas Gramedia. Berikut ini tahapan *input* bukti potong PPh 4 ayat (2).

a. Menerima *hardcopy* bukti potong PPh Pasal 4 ayat (2) dari arsip dan mempersiapkan bukti potong yang akan di-*input*.



area staples WB/2024/00195 (q) 16133,03

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN
PPh PASAL 4 AYAT (2), PASAL 15, PASAL 22, DAN PASAL 23

FORMULIR BPBS

H.1 NOMOR : 34567 (k)
H.2 [X] Pembetulan Ke- 0
H.3 [ ] Pembatalan
H.4 [X] PPh Final
H.5 [ ] PPh Tidak Final

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG/DIPUNGUT

A.1 NPWP : 13.234.567.8.000.000 (h)
A.2 NIK :
A.3 NITKU :
A.4 Nama : Kurama

B. PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT

Masa Pajak (mm-yyyy)	Kode Objek Pajak	Dasar Pengenaan Pajak (Rp)	Dikenakan Tarif Lebih Tinggi (Tidak memiliki NPWP)	Tarif(%)	PPh yang Dipotong/ Dipungut/DTP (Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6
(j) 08-2024	28-403-02	1.000.000 (n)		10	100.000

Keterangan Kode Objek Pajak : Persewaan Tanah dan/atau Bangunan

B.7 Dokumen Referensi : Nomor Dokumen IU/2024/00149
Nama Dokumen Invoice Tanggal 04 dd 07 mm 2024 yyyy

B.8 Dokumen Referensi untuk Faktur Pajak, apabila ada :
Nomor Faktur Pajak : Tanggal dd mm yyyy

B.9 [ ] PPh dibebankan berdasarkan Surat Keterangan Bebas (SKB).
Nomor : Tanggal dd mm yyyy

B.10 [ ] PPh yang ditanggung oleh Pemerintah (DTP) berdasarkan :

B.11 [ ] PPh dalam hal transaksi menggunakan Surat Keterangan berdasarkan PP Nomor 23 Tahun 2018 dengan Nomor :

B.12 [ ] PPh yang dipotong/dipungut yang diberikan fasilitas PPh berdasarkan:

C. IDENTITAS PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK

C.1 NPWP : 23.234.567.9.000.010 (l)
C.2 NITKU :
C.3 Nama Wajib Pajak : Dholantara
C.4 Tanggal : 31 dd 08 mm 2024 yyyy (i)
C.5 Nama Penandatangan :
C.6 Pernyataan Wajib Pajak : Dengan ini saya menyatakan bahwa bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik
Apabila terdapat kesalahan dalam pembuatan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi yang menyebabkan kelebihan pemotongan/pemungutan PPh, maka pihak yang akan mengajukan pengembalian atas pajak yang tidak seharusnya terutang ialah:

[ ] Pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang oleh Pemotong dan/atau Pemungutan PPh

[V] Pemindahbukuan oleh Pemotong dan/atau Pemungut PPh

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di, Direktorat Jenderal pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Unifikasi ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah pada Bukti Pemotongan ini.

VBEJ57CZ

GMR/2024/00109

Gambar 3. 15 Bukti Potong wajib bayar PPh Pasal 4 ayat 2
Sumber: Data Perusahaan

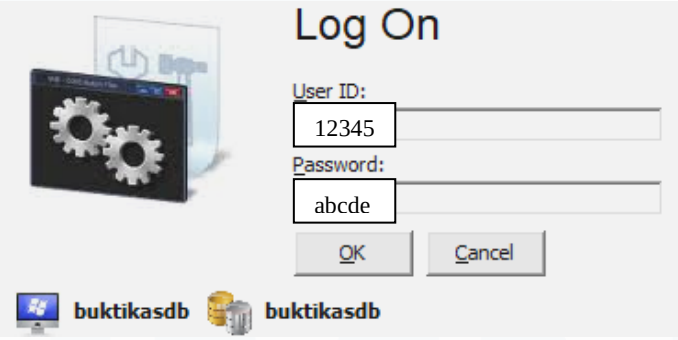
Gambar 3.15 merupakan bukti potong wajib bayar PPh Pasal 4 ayat 2 dalam bentuk *hardcopy* yang akan di-*input* ke dalam BB-Desktop. Data yang digunakan dari bukti potong tersebut yaitu nomor seri pajak, nama dan NPWP wajib pajak yang dipotong/dipungut, masa pajak, dasar pengenaan pajak, keterangan kode objek pajak, nama dan NPWP pemotong/pemungut, dan tanggal.

b. Membuka aplikasi BB-Desktop pada komputer kantor.

Gambar 3. 16 Aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.16 merupakan gambar aplikasi BB-Desktop yang digunakan untuk melakukan *input* bukti potong.

c. *Log On* menggunakan *User ID* dan *Password* yang telah disediakan perusahaan, lalu tekan ”OK”.

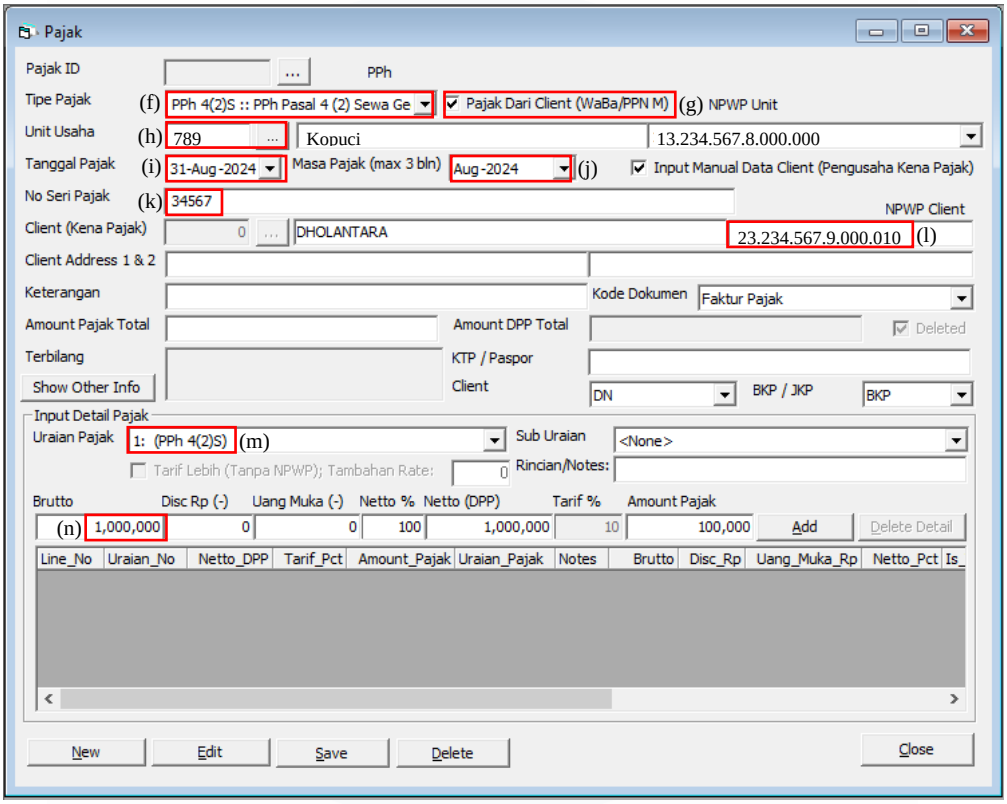


Gambar 3. 17 Tampilan *log on* aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.17 merupakan tampilan ketika *log on* setelah membuka aplikasi BB-Desktop.

d. Pilih menu “Pajak” pada bagian kiri atas layar, kemudian pilih menu “Pajak – *Create*/*Edit*/*View*” untuk menginput bukti potong.

e. Lalu muncul tampilan penginputan sebagai berikut.



Gambar 3. 18 Tampilan *input* BB-Desktop
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.18 merupakan tampilan untuk *input* data dari *hardcopy* bukti potong. Bagian yang di-*input* yaitu tipe pajak, unit usaha, tanggal pajak, nomor seri pajak, *client* (kena pajak), uraian pajak, dan bruto.

f. Pada bagian "Tipe Pajak" pilih "PPh 4(2)S: PPh Pasal 4 (2) Sewa Gedung/Tanah".
g. Centang kolom "Pajak dari Client (WaBa/PPN M)".
h. Pada bagian "Unit Usaha" masukkan kode perusahaan. Kemudian nama perusahaan akan muncul secara otomatis. Kemudian pilih NPWP perusahaan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian A.1 "NPWP" pada sisi kanan nama perusahaan, yaitu "13.234.567.8-000.000"
i. Pada bagian "Tanggal Pajak" masukkan tanggal pajak sesuai dengan tertera pada bukti potong bagian C.3 "Tanggal", yaitu "31 Agustus 2024"

j. Pada bagian “Masa Pajak” masukkan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian B.1 “Masa Pajak” yaitu “Agustus”

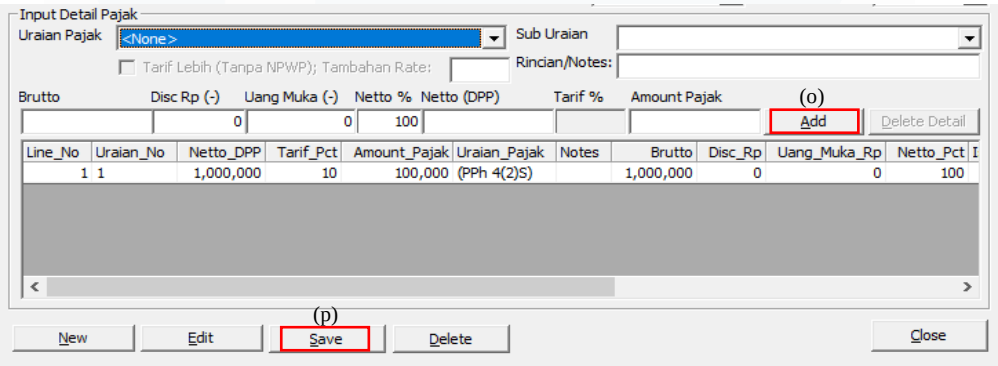
k. Pada bagian “No Seri Pajak” masukkan nomor bukti potong yang tertera pada bukti potong bagian H.1 “Nomor” yaitu “34567”

l. Pada bagian “NPWP Client” masukkan NPWP Identitas Pemotong/Pemungut Pajak yang tertera pada bukti potong, yaitu”23.234.567.9-000.010”, lalu nama perusahaan akan otomatis muncul

m. Pilih “1) (PPh 4(2)S)” pada bagian “Uraian Pajak”.

n. Pada bagian “Bruto” masukkan sesuai “Dasar Pengenaan Pajak (Rp)” yang tertera pada bukti potong, yaitu “1.000.000”, kemudian “Netto (DPP)” dan “Amount Pajak” akan terisi secara otomatis.

o. Pilih “Add”

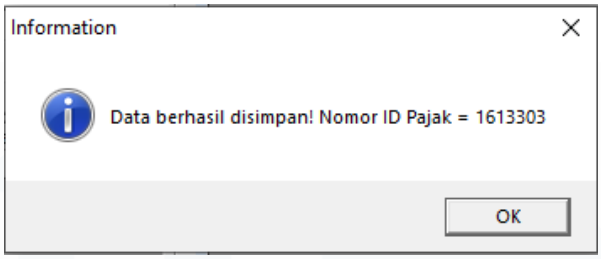


Gambar 3. 19 Tampilan *input* BB-Desktop setelah menambah bruto
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.19 merupakan tampilan setelah *input* nilai bruto dan klik “Add”. Seluruh keterangan akan pindah ke bagian bawah.

p. Pilih “Save”

q. Nomor ID Pajak akan muncul, catat Nomor ID Pajak pada bagian kanan atas lembar bukti potong.



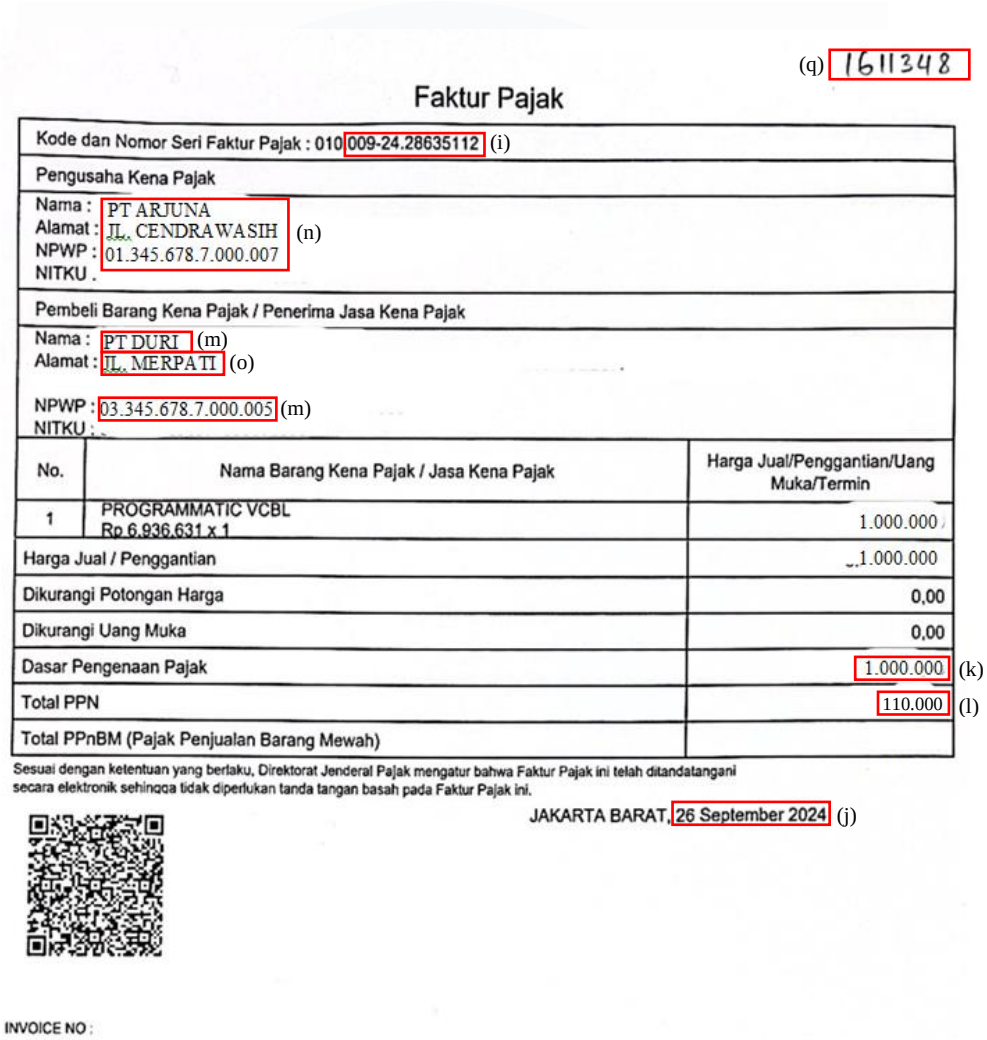
Gambar 3. 20 Tampilan nomor ID pajak
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.20 merupakan tampilan setelah melakukan *save* dan nomor ID Pajak akan muncul.

4. Meng-*input* Faktur Pajak PPN secara otomatis menggunakan *scanner* ke dalam BB-Desktop

   Faktur pajak ini dibuat oleh pihak yang memungut/memotong PPN dari transaksi barang/jasa kena pajak. Bagi pihak yang dipotong/dipungut PPN, akan mendapatkan bukti potong pajak online PPN berupa Faktur Pajak yang digunakan sebagai Pajak Masukan untuk mengkreditkan pajak. Faktur pajak PPN berbentuk *hardcopy* yang kemudian di-*input* ke dalam BB-Desktop untuk digunakan sebagai *back up* data perusahaan, kemudian digunakan juga untuk melakukan penyusunan *tax planning* yang dalam prosesnya akan menggunakan data yang telah di-*input* pada BB-Desktop. *Input* faktur pajak PPN dilakukan terhadap 28 unit usaha Kompas Gramedia.

a. Mempersiapkan faktur pajak PPN Masukan dari arsip dan alat *scanner*



(q) 1611348

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010 009-24.28635112 (i)

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT ARJUNA
Alamat : JL. CENDRAWASIH (n)
NPWP : 01.345.678.7.000.007
NITKU .

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PT DURI (m)
Alamat : JL. MERPATI (o)

NPWP : 03.345.678.7.000.005 (m)
NITKU :

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PROGRAMMATIC VCBL Rp 6.936.631 x 1	1.000.000
Harga Jual / Penggantian		1.000.000
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.000.000 (k)
Total PPN		110.000 (l)
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		

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

JAKARTA BARAT, 26 September 2024 (j)

INVOICE NO :

Gambar 3. 21 Faktur pajak PPN
Sumber: Data Perusahaan

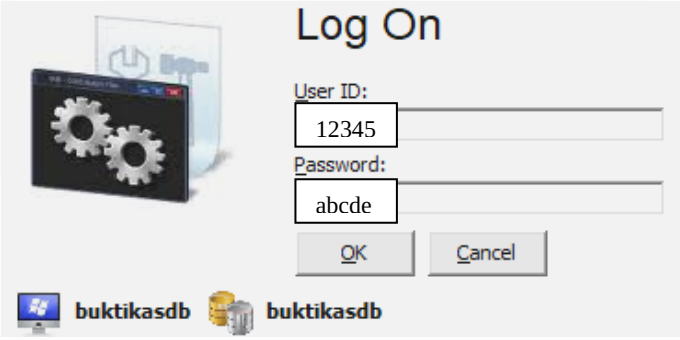
Gambar 3.21 merupakan faktur pajak PPN dalam bentuk *hardcopy* yang datanya akan di-*input* ke dalam BB-Desktop. Data yang digunakan untuk *input* ke BB-Desktop yaitu kode dan nomor seri faktur pajak, nama, alamat, dan NPWP pengusaha kena pajak, nama, alamat, dan NPWP pembeli barang kena pajak/penerima jasa kena pajak, dasar pengenaan pajak, total PPN, dan tanggal.

b. Membuka aplikasi BB-Desktop yang telah disediakan pada komputer kantor

Gambar 3. 22 Aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.22 merupakan gambar aplikasi BB-Desktop yang digunakan untuk melakukan *input* faktur pajak.

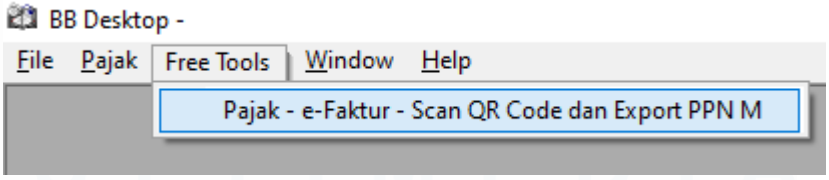
c. *Log On* menggunakan *User ID* dan *Password* yang telah disediakan perusahaan, lalu tekan ”OK”.



Gambar 3. 23 Tampilan *log on* BB-Desktop
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.23 merupakan tampilan ketika *log on* setelah membuka aplikasi BB-Desktop.

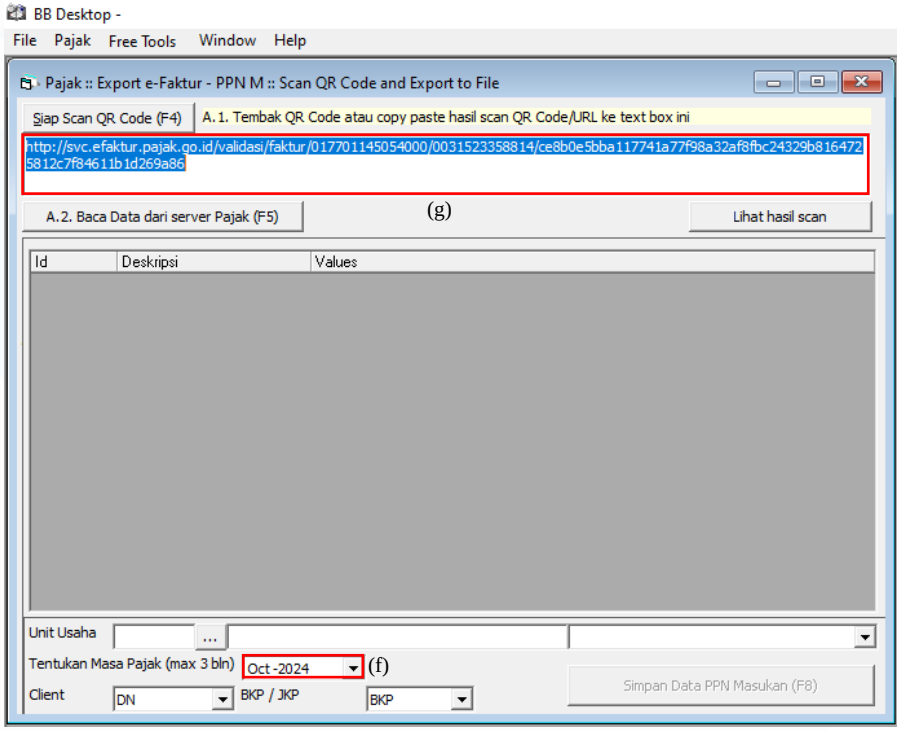
d. Pilih “Free Tools” pada bagian kiri atas, kemudian pilih “Pajak – e-Faktur – Scan QR Code dan Export PPN M”



Gambar 3. 24 Tampilan menu *free tools*
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.24 merupakan gambar menu pada BB-Desktop setelah melakukan *log on*.

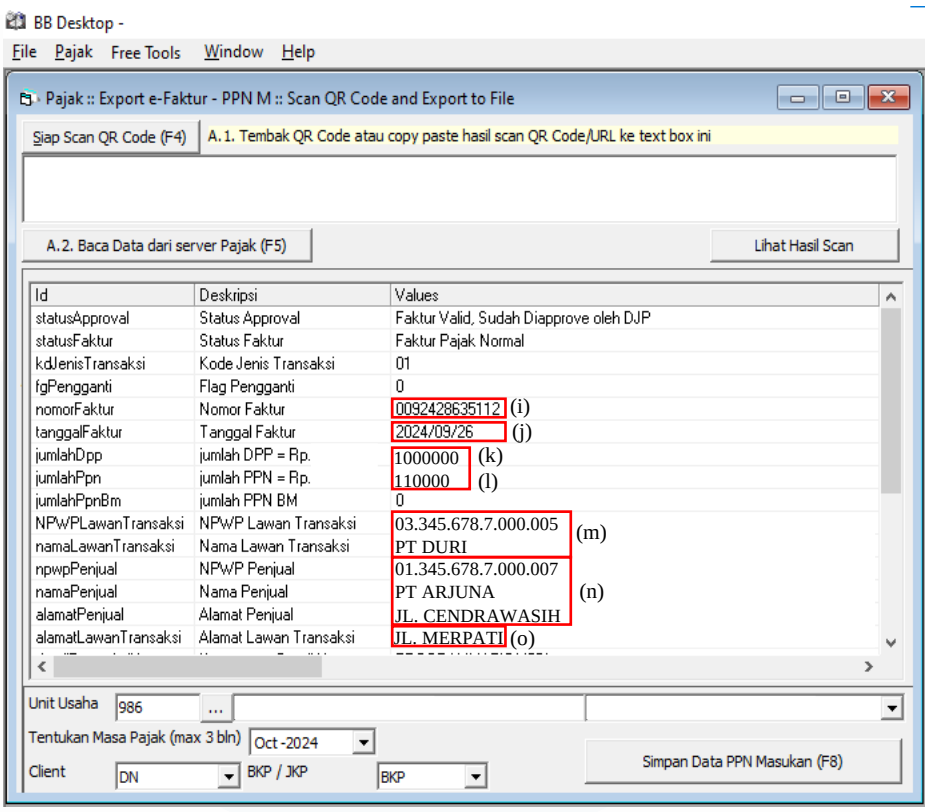
e. Lalu akan muncul tampilan sebagai berikut



Gambar 3. 25 Tampilan *input* PPN dengan *scan*
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.25 merupakan tampilan *input* PPN. Bagian yang digunakan untuk mengisi URL setelah melakukan *scan* adalah kotak putih pada bagian atas, di bawah "A.1 Tembak QR Code atau copy pase hasil scan QR Code/URL ke text box ini". Kemudian bagian masa pajak perlu disesuaikan.

f. Pada bagian "Tentukan Masa Pajak (max 3 bln)" sesuaikan dengan bulan saat menginput faktur pajak
g. Hapus URL pada kotak bagian atas, lalu *Scan* QR *code* pada faktur pajak
h. Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut



Gambar 3. 26 Tampilan *input* setelah *scan*
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.26 merupakan tampilan setelah melakukan *scan*. Data pada *hardcopy* faktur pajak PPN akan muncul, kemudian cocokkan data pada faktur pajak dengan data hasil *scan* pada bagian nomor faktur, tanggal faktur, jumlah DPP, jumlah PPN, NPWP dan nama lawan transaksi, NPWP dan nama penjual, alamat lawan transaksi, dan alamat penjual.

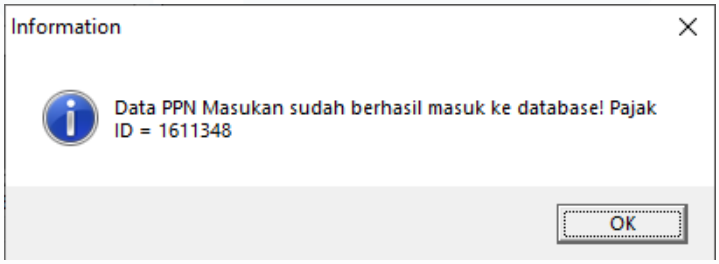
i. Mencocokkan "Nomor Faktur" dengan yang tertera pada faktur pajak bagian "Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak", yaitu "010.009-248635112"
j. Mencocokkan "Tanggal Faktur" dengan yang tertera pada faktur pajak di bawah table yaitu "26 September 2024"
k. Mencocokkan "jumlah DPP" dengan yang tertera pada faktur pajak pada bagian "Dasar Pengenaan Pajak" yaitu "1.000.000"
l. Mencocokkan "jumlah PPN" dengan yang tertera pada faktur pajak pada bagian "Total PPN" yaitu "110.000"

m. Mencocokkan “NPWP Lawan Transaksi” dan “Nama Lawan Transaksi” dengan “NPWP” dan “Nama” pada faktur pajak bagian “Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak” yaitu “PT Duri” dan “03.345.678.7-000.005”

n. Mencocokkan “NPWP Penjual”, “Nama Penjual”, dan “Alamat Penjual” dengan “NPWP” yaitu “01.345.678.7-000.007”, “Nama” yaitu “PT Arjuna”, dan “Alamat” yaitu “Jl. Cendrawasih” pada faktur pajak bagian “Pengusaha Kena Pajak”

o. Mencocokkan “Alamat Lawan Transaksi” dengan “Alamat” pada faktur pajak bagian “Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak” yaitu “Jl. Merpati”

p. Lalu tekan F8 pada *keyboard* untuk menyimpan, maka akan muncul nomor ID pajak



Gambar 3. 27 Tampilan nomor ID pajak
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.27 merupakan tampilan setelah melakukan *save* dan nomor ID pajak akan muncul.

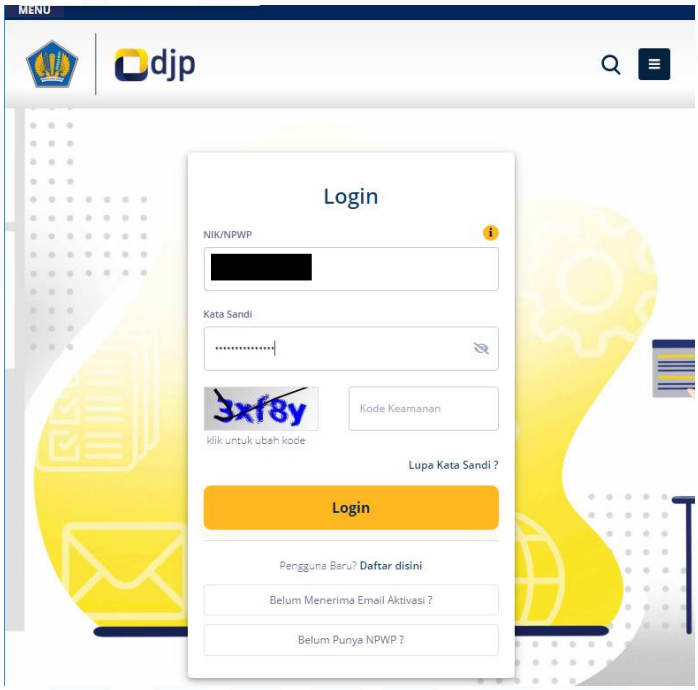
q. Setelah muncul Nomor ID Pajak, catat Nomor ID Pajak pada bagian kanan atas faktur pajak PPN Masukan

5. Membuat dan melaporkan SPT Tahunan Badan melalui e-Form

SPT adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk melaporkan penghitungan pajak, penghasilan, harta, objek pajak, atau kewajiban pajak lainnya yang disebutkan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Melaporkan SPT adalah kewajiban bagi setiap wajib pajak baik orang pribadi maupun badan. Penyusunan SPT dilakukan dengan mengunduh *form* pada DJP Online dan

menerima dokumen pendukung seperti laporan keuangan dan dokumen lainnya untuk menyusun SPT tahunan badan. Penyusunan SPT dilakukan untuk melaporkan perhitungan pembayaran wajib pajak badan. Penyusunan SPT normal dilakukan terhadap 1 unit usaha Kompas Gramedia dan penyusunan SPT pembetulan dilakukan terhadap 4 unit usaha Kompas Gramedia. Berikut ini tahapan penyusunan SPT tahunan badan.

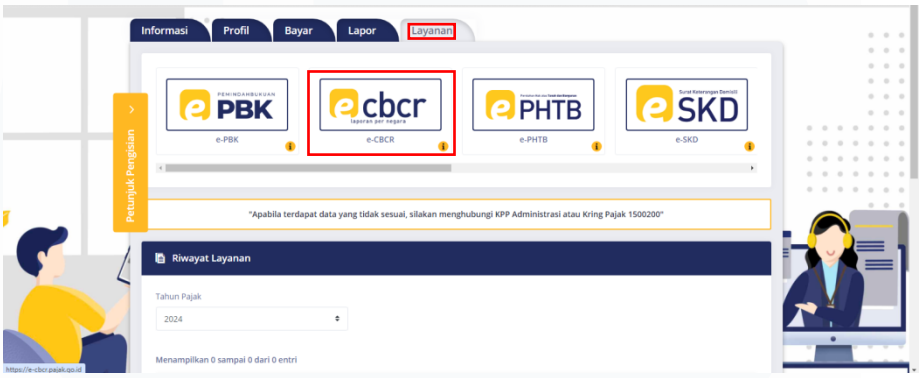
a. Menerima laporan keuangan dan dokumen lainnya yang dibutuhkan untuk pembuatan SPT
b. Membuka *website* DJP Online dan *log in* ke akun perusahaan



Gambar 3. 28 Tampilan Log in DJP Online
Sumber: DJP Online

Gambar 3.28 merupakan tampilan untuk *log in* ke DJP *Online*. Untuk *log in* diperlukan data NPWP dan *password* perusahaan yang akan disusun dan dilaporkan SPT tahunannya.

c. Pilih menu “Layanan”, lalu pilih “e-CBCR”



Gambar 3. 29 Tampilan menu layanan DJP Online
Sumber: DJP Online

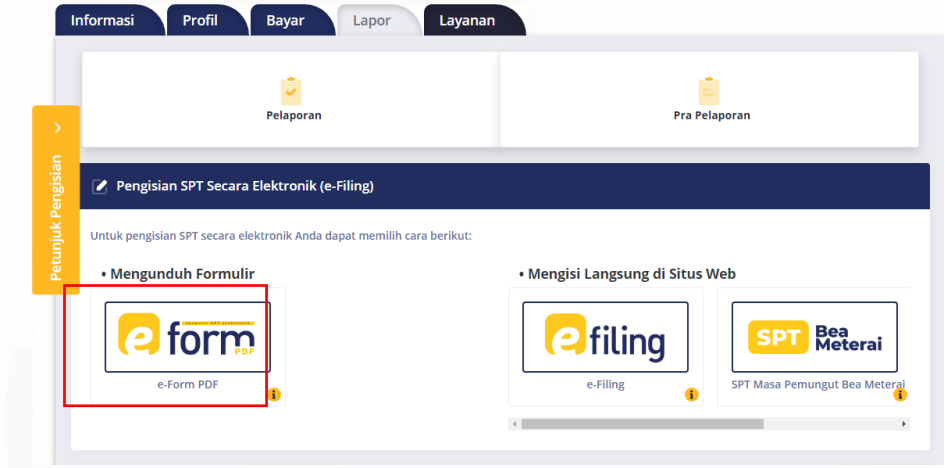
Gambar 3.29 merupakan tampilan menu layanan DJP Online setelah melakukan *log in*.

d. Cetak Bukti Penerimaan Elektronik (BPE)

Gambar 3. 30 Tampilan menu arsip DJP Online
Sumber: DJP Online

Gambar 3.30 merupakan tampilan dari menu "Arsip" yang berisi kumpulan bukti penerimaan elektronik.

e. Kembali ke halaman utama dan pilih menu “Lapor”



Gambar 3. 31 Tampilan menu lapor DJP Online
Sumber: DJP Online

Gambar 3.31 merupakan tampilan menu lapor untuk mengunduh form SPT.

f. Pilih “e-Form PDF”

g. Pilih “Buat SPT”

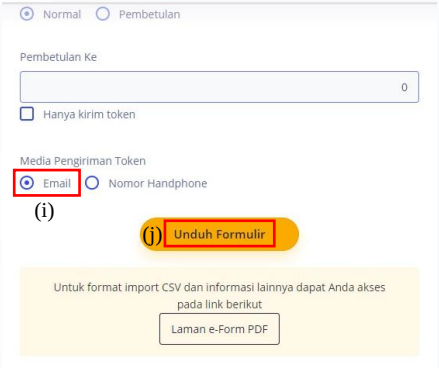
Gambar 3. 32 Tampilan menu buat SPT DJP Online
Sumber: DJP Online

Gambar 3.32 merupakan tampilan menu “Buat SPT” sebagai langkah terakhir sebelum mengunduh form SPT.

h. Tentukan tahun pajak sesuai tahun SPT yang akan dibuat, kemudian pilih "Rupiah" pada bagian "Jenis SPT", dan status SPT akan otomatis "Normal"

i. Pilih media pengiriman token melalui "Email"

j. Pilih "Unduh Formulir"

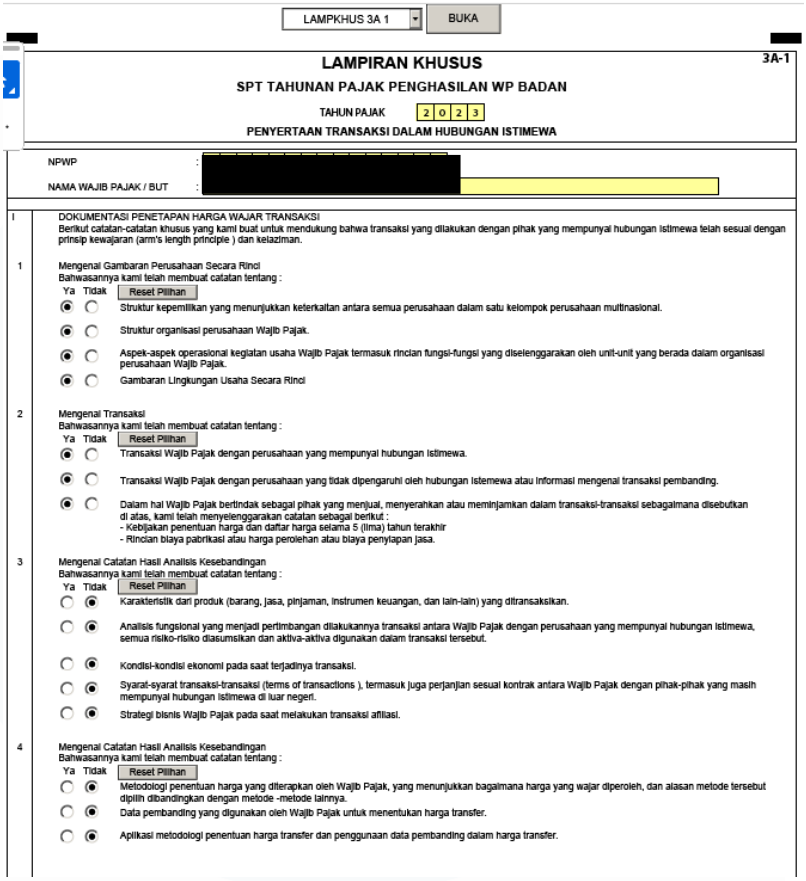


Gambar 3. 33 Tampilan menu buat SPT DJP Online
Sumber: DJP Online

Gambar 3.33 merupakan tampilan menu "Buat SPT" pada bagian akhir untuk memilih media pengiriman token untuk keperluan pelaporan SPT dan untuk mengunduh formulir.

k. Buka formulir SPT yang telah diunduh dan laporan keuangan perusahaan

l. Pada bagian tengah atas pilih "LAMPKHUS 3A 1", lalu tekan "BUKA" dan isi sesuai dengan formulir SPT tahun sebelumnya



LAMPKHUS 3A 1 | BUKA

LAMPIRAN KHUSUS 3A-1

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WP BADAN

TAHUN PAJAK 2023

PENYERTAAN TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA

NPWP : [redacted]

NAMA WAJIB PAJAK / BUT : [redacted]

I DOKUMENTASI PENETAPAN HARGA WAJAR TRANSAKSI
Berikut catatan-catatan khusus yang kami buat untuk mendukung bahwa transaksi yang dilakukan dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa telah sesuai dengan prinsip kewajaran (arm's length principle) dan kelaziman.

1 Mengenai Gambaran Perusahaan Secara Rinci
Bahwasannya kami telah membuat catatan tentang :

Ya	Tidak	Reset Pilihan	
◉	○		Struktur kepemilikan yang menunjukkan keterkaitan antara semua perusahaan dalam satu kelompok perusahaan multinasional.
◉	○		Struktur organisasi perusahaan Wajib Pajak.
◉	○		Aspek-aspek operasional kegiatan usaha Wajib Pajak termasuk rincian fungsi-fungsi yang diselenggarakan oleh unit-unit yang berada dalam organisasi perusahaan Wajib Pajak.
◉	○		Gambaran Lingkungan Usaha Secara Rinci

2 Mengenai Transaksi
Bahwasannya kami telah membuat catatan tentang :

Ya	Tidak	Reset Pilihan	
◉	○		Transaksi Wajib Pajak dengan perusahaan yang mempunyai hubungan istimewa.
◉	○		Transaksi Wajib Pajak dengan perusahaan yang tidak dipengaruhi oleh hubungan istemewa atau informasi mengenai transaksi pembanding.
◉	○		Dalam hal Wajib Pajak bertindak sebagai pihak yang menjual, menyerahkan atau meminjamkan dalam transaksi-transaksi sebagaimana disebutkan di atas, kami telah menyelenggarakan catatan sebagai berikut : - Kebijakan penentuan harga dan daftar harga selama 5 (lima) tahun terakhir - Rincian biaya pabrikasi atau harga perolehan atau biaya penyiapan jasa.

3 Mengenai Catatan Hasil Analisis Kesebandingan
Bahwasannya kami telah membuat catatan tentang :

Ya	Tidak	Reset Pilihan	
○	◉		Karakteristik dari produk (barang, jasa, pinjaman, instrumen keuangan, dan lain-lain) yang ditransaksikan.
○	◉		Analisis fungsional yang menjadi pertimbangan dilakukannya transaksi antara Wajib Pajak dengan perusahaan yang mempunyai hubungan istimewa, semua risiko-risiko diasumsikan dan aktiva-aktiva digunakan dalam transaksi tersebut.
○	◉		Kondisi-kondisi ekonomi pada saat terjadinya transaksi.
○	◉		Syarat-syarat transaksi-transaksi (terms of transactions), termasuk juga perjanjian sesuai kontrak antara Wajib Pajak dengan pihak-pihak yang masih mempunyai hubungan istimewa di luar negeri.
○	◉		Strategi bisnis Wajib Pajak pada saat melakukan transaksi afiliasi.

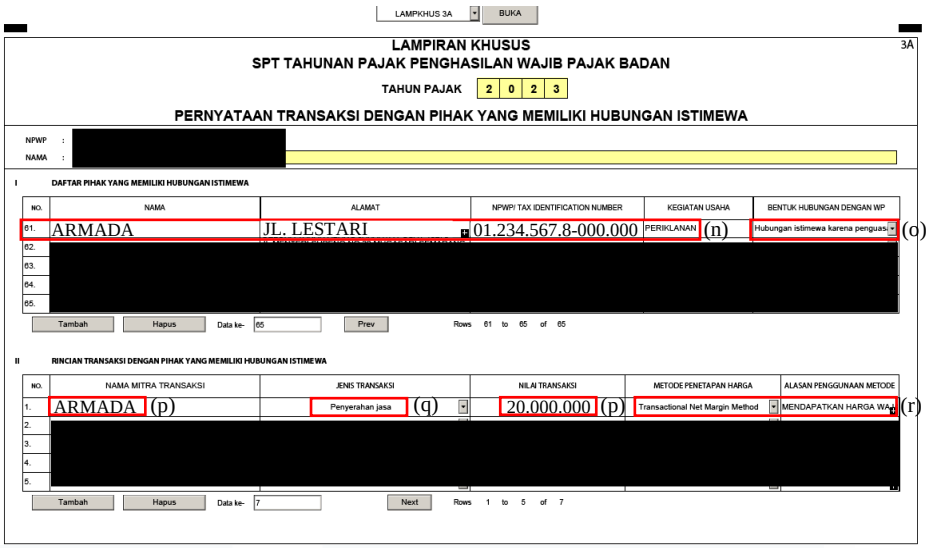
4 Mengenai Catatan Hasil Analisis Kesebandingan
Bahwasannya kami telah membuat catatan tentang :

Ya	Tidak	Reset Pilihan	
○	◉		Metodologi penentuan harga yang diterapkan oleh Wajib Pajak, yang menunjukkan bagaimana harga yang wajar diperoleh, dan alasan metode tersebut dipilih dibandingkan dengan metode -metode lainnya.
○	◉		Data pembanding yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menentukan harga transfer.
○	◉		Aplikasi metodologi penentuan harga transfer dan penggunaan data pembanding dalam harga transfer.

Gambar 3. 34 Lampiran Khusus 3A1
Sumber: DJP Online

Gambar 3.34 merupakan tampilan lampiran khusus 3A1 dan pemilihannya berdasarkan SPT periode sebelumnya.

m. Pilih “LAMPKHUS 3A”, lalu tekan “BUKA” dan isi “DAFTAR PIHAK YANG MEMILIKI HUBUNGAN ISTIMEWA” sesuai data pada CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) pada bagian “Pihak-pihak berelasi”.



LAMPKHUS 3A | BUKA

LAMPIRAN KHUSUS
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

3A

TAHUN PAJAK 2 0 2 3

PERNYATAAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MEMILIKI HUBUNGAN ISTIMEWA

NPWP : [redacted]
NAMA :

I DAFTAR PIHAK YANG MEMILIKI HUBUNGAN ISTIMEWA

NO.	NAMA	ALAMAT	NPWP/ TAX IDENTIFICATION NUMBER	KEGIATAN USAHA	BENTUK HUBUNGAN DENGAN WP
01.	ARMADA	JL. LESTARI	01.234.567.8-000.000	PERIKLANAN (n)	Hubungan istimewa karena penguasa (o)
02.	[redacted]				
03.					
04.					
05.					

Tambah | Hapus | Data ke- 65 | Prev | Rows 61 to 65 of 65

II RINCIAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MEMILIKI HUBUNGAN ISTIMEWA

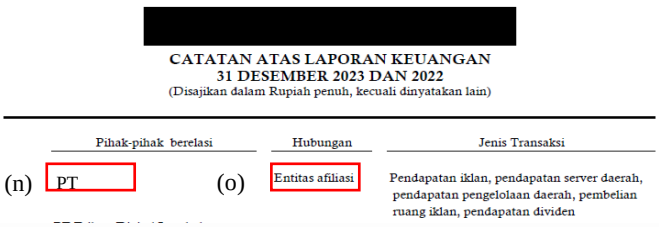
NO.	NAMA MITRA TRANSAKSI	JENIS TRANSAKSI	NILAI TRANSAKSI	METODE PENETAPAN HARGA	ALASAN PENGGUNAAN METODE
1.	ARMADA (p)	Penyerahan jasa (q)	20.000.000 (p)	Transactional Net Margin Method	MENDAPATKAN HARGA WAJ (r)
2.	[redacted]				
3.					
4.					
5.					

Tambah | Hapus | Data ke- 7 | Next | Rows 1 to 5 of 7

Gambar 3. 35 Tampilan Lampiran Khusus 3A
Sumber: DJP Online

Gambar 3.35 merupakan tampilan lampiran khusus 3A untuk mengisi daftar pihak berelasi dan rincian transaksinya

n. Isi bagian "NAMA" sesuai nama pada laporan keuangan bagian "Pihak-pihak berelasi", kemudian isi bagian "ALAMAT", "NPWP TAX IDENTIFICATION NUMBER", dan "KEGIATAN USAHA" dengan data yang tersimpan di komputer kantor atau dari data yang diberikan oleh supervisor



[redacted]

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
31 DESEMBER 2023 DAN 2022
(Disajikan dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

Pihak-pihak berelasi	Hubungan	Jenis Transaksi
(n) PT	(o) Entitas afiliasi	Pendapatan iklan, pendapatan server daerah, pendapatan pengelolaan daerah, pembelian ruang iklan, pendapatan dividen

Gambar 3. 36 Tampilan CALK pihak berelasi
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.36 merupakan CALK bagian pihak berelasi yang berisi daftar pihak yang berelasi dengan perusahaan.

o. Jika hubungan “Entitas Afiliasi”, maka pilih bentuk hubungan “Hubungan istimewa karena penguasaan”. Sedangkan jika hubungan “Entitas Anak”, maka pilih bentuk hubungan “Hubungan istimewa karena kepemilikan”

p. Isi bagian “II RINCIAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MEMILIKI HUBUNGAN ISTIMEWA” dengan data yang tertera pada CALK bagian “Pendapatan”

[redacted]

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TERSENDIRI
31 DESEMBER 2023 DAN 2022
(Disajikan dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

	2023	2022
Pendapatan		
Pendapatan pengelolaan PT Armada	20.000.000	15.000.000

Gambar 3. 37 Tampilan CALK bagian pendapatan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.37 merupakan tampilan CALK bagian rincian transaksi dari pihak berelasi pada bagian pendapatan.

q. Jenis transaksi diisi dengan “Penyerahan jasa”

r. Bagian “METODE PENETAPAN HARGA” pilih “Transactional Net Margin Method” dan “ALASAN PENGGUNAAN METODE” diisi dengan “MENDAPATKAN HARGA WAJAR”

s. Pilih “LAMPKHUS 2A”, lalu tekan “BUKA” dan isi “KERUGIAN DAN PENGHASILAN NETO FISKAL” tahun-tahun sebelumnya sesuai data pada SPT tahun sebelumnya, kemudian untuk tahun berjalan didapatkan dari CALK pada bagian “Laba (rugi) fiskal”. Jika rugi, maka pada bagian tahun berjalan 2024 diubah menjadi positif

LAMPKHUS 2A | BUKA

LAMPIRAN KHUSUS
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN **2A**
TAHUN PAJAK 2023
PENGHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL
UNTUK TAHUN PAJAK 2023 DAN TAHUN PAJAK BERJALAN

N P W P : [redacted]

NO	KERUGIAN DAN PENGHASILAN NETO FISKAL			KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL					
	TAHUN	RUPIAH		TH. 2019 (RUPIAH)	TH. 2020 (RUPIAH)	TH. 2021 (RUPIAH)	TH. 2022 (RUPIAH)	TH. 2023 (TAHUN PAJAK INI) RUPIAH*)	TH. 2024 (TAHUN BERJALAN) RUPIAH **)
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	2013	0		0	0	0	0	0	0
2.	2014	0		0	0	0	0	0	0
3.	2015	0		0	0	0	0	0	0
4.	2016	0		0	0	0	0	0	0
5.	2017	0		0	0	0	0	0	0
6.	2018	0		0	0	0	0	0	0
7.	2019	1.000.000		0	0	0	0	0	0
8.	2020	2.000.000		0	0	0	0	0	0
9.	2021	3.000.000		0	0	0	0	0	0
10.	2022	4.000.000		0	0	0	0	0	0
11.	2023	-2.300.000		0	0	0	0	0	2.300.000
	JUMLAH		JML	0	0	0	0	0	2.300.000

Gambar 3. 38 Lampiran Khusus 2A
Sumber: DJP Online

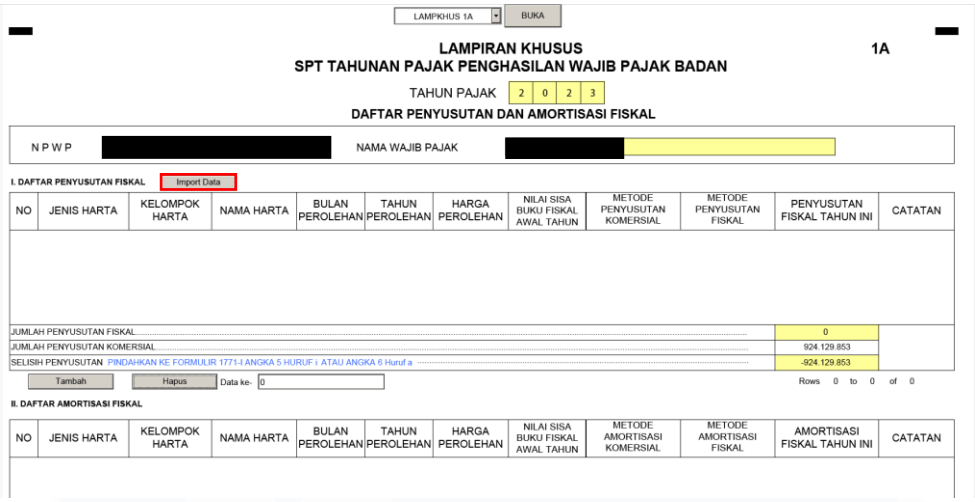
Gambar 3.38 merupakan tampilan lampiran khusus 2A untuk mengisi laba atau rugi fiskal dari tahun-tahun sebelumnya hingga tahun berjalan.

Rugi fiskal tahun berjalan	-2.300.000	-4.000.000

Gambar 3. 39 Tampilan CALK bagian pajak penghasilan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.39 merupakan tampilan CALK bagian pajak penghasilan untuk mengisi laba atau rugi fiskal tahun berjalan pada SPT.

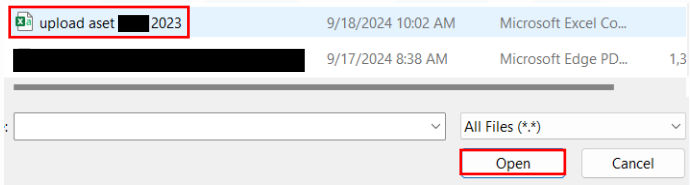
t. Pilih “LAMPKHUS 1A”, lalu tekan “BUKA” dan siapkan file daftar aset perusahaan yang telah disediakan



Gambar 3. 40 Tampilan Lampiran Khusus 1A
Sumber: DJP Online

Gambar 3.40 merupakan tampilan lampiran khusus 1A untuk memasukkan daftar aset yang dimiliki perusahaan yang telah disimpan dalam format csv sesuai ketentuan, sehingga dapat diketahui jumlah penyusutan aset perusahaan.

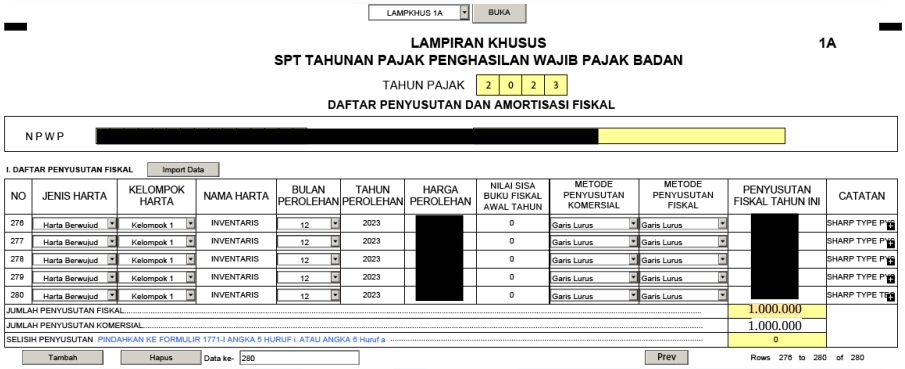
u. Pilih “Import Data”
v. Pilih file daftar aset perusahaan, lalu tekan “Open”



Gambar 3. 41 Tampilan impor aset
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.41 merupakan tampilan proses impor aset ke form SPT, yaitu dengan memilih file csv yang telah dibuat.

w. Setelah aset berhasil diimpor, maka tampilannya akan seperti ini


LAMPIRAN KHUSUS 1A
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN
TAHUN PAJAK 2023
DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL
NPWP [redacted]
I. DAFTAR PENYUSUTAN FISKAL

NO	JENIS HARTA	KELOMPOK HARTA	NAMA HARTA	BULAN PEROLEHAN	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN	NILAI SISA BUKU FISKAL AWAL TAHUN	METODE PENYUSUTAN KOMERSIAL	METODE PENYUSUTAN FISKAL	PENYUSUTAN FISKAL TAHUN INI	CATATAN
276	Harta Berwujud	Kelompok 1	INVENTARIS	12	2023	[redacted]	0	Garis Lurus	Garis Lurus	[redacted]	SHARP TYPE PV
277	Harta Berwujud	Kelompok 1	INVENTARIS	12	2023		0	Garis Lurus	Garis Lurus		SHARP TYPE PV
278	Harta Berwujud	Kelompok 1	INVENTARIS	12	2023		0	Garis Lurus	Garis Lurus		SHARP TYPE PV
279	Harta Berwujud	Kelompok 1	INVENTARIS	12	2023		0	Garis Lurus	Garis Lurus		SHARP TYPE PV
280	Harta Berwujud	Kelompok 1	INVENTARIS	12	2023		0	Garis Lurus	Garis Lurus		SHARP TYPE TR
JUMLAH PENYUSUTAN FISKAL										1.000.000	
JUMLAH PENYUSUTAN KOMERSIAL										1.000.000	
SELISIH PENYUSUTAN PINDAHKAN KE FORMULIR 1771-I ANGKA 5 HURUF i ATAU ANGKA 6 Huruf a										0	

Tambah Hapus Data ke- 280 Prev Rows 276 to 280 of 280

Gambar 3. 42 Tampilan setelah impor aset berhasil
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.42 merupakan tampilan setelah aset berhasil diimpor, setelah itu dapat dicocokkan jumlah penyusutan secara komersial dan fiskal. Jika terdapat selisih, maka jumlahnya akan otomatis pindah ke lampiran I.

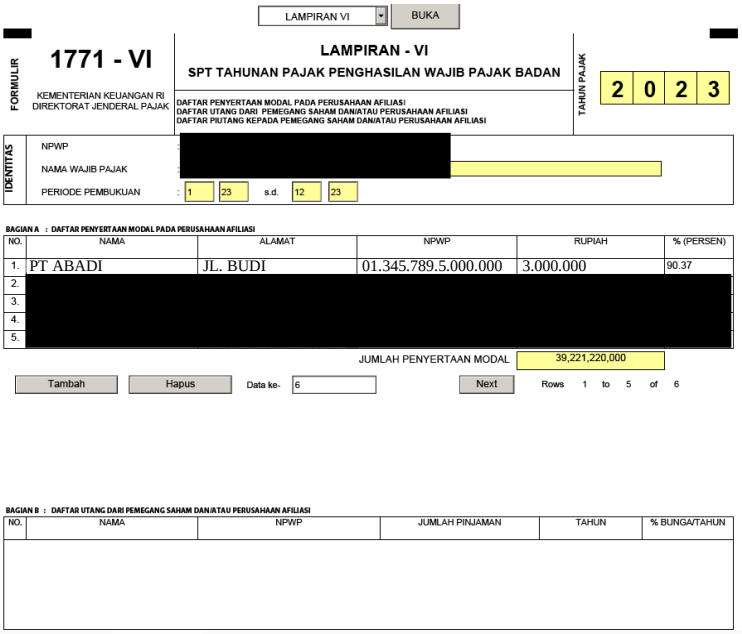
x. Cocokkan "JUMLAH PENYUSUTAN FISKAL" dan "JUMLAH PENYUSUTAN KOMERSIAL" dengan yang tertera pada CALK bagian "ASET TETAP" pada bagian "Akumulasi penyusutan"

Inventaris kantor		200.000
Kendaraan		800.000
	[redacted]	1.000.000
Nilai buku bersih	[redacted]	[redacted]

Gambar 3. 43 Tampilan CALK bagian aset tetap
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.43 merupakan tampilan CALK bagian aset tetap untuk melihat jumlah penyusutan secara komersial.

y. Pilih "LAMPIRAN VI", lalu tekan "BUKA", dan isi "BAGIAN A: DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI" sesuai data pada CALK pada bagian "INVESTASI PADA ENTITAS ANAK"



LAMPIRAN VI | BUKA

FORMULIR **1771 - VI**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - VI
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI
DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI
DAFTAR PIUTANG KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

TAHUN PAJAK 2023

IDENTITAS
NPWP : [redacted]
NAMA WAJIB PAJAK : [redacted]
PERIODE PEMBUKUAN : 1 23 s.d. 12 23

BAGIAN A : DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI

NO.	NAMA	ALAMAT	NPWP	RUPIAH	% (PERSEN)
1.	PT ABADI	JL. BUDI	01.345.789.5.000.000	3.000.000	90.37
2.	[redacted]				
3.					
4.					
5.					

JUMLAH PENYERTAAN MODAL 39,221,220,000

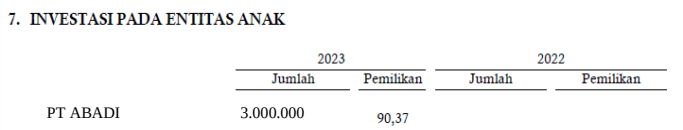
Tambah | Hapus | Data ke- 6 | Next | Rows 1 to 5 of 6

BAGIAN B : DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

NO.	NAMA	NPWP	JUMLAH PINJAMAN	TAHUN	% BUNGA/TAHUN

Gambar 3. 44 Lampiran VI
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.44 merupakan tampilan lampiran VI untuk mengisi daftar penyertaan modal pada perusahaan afiliasi.



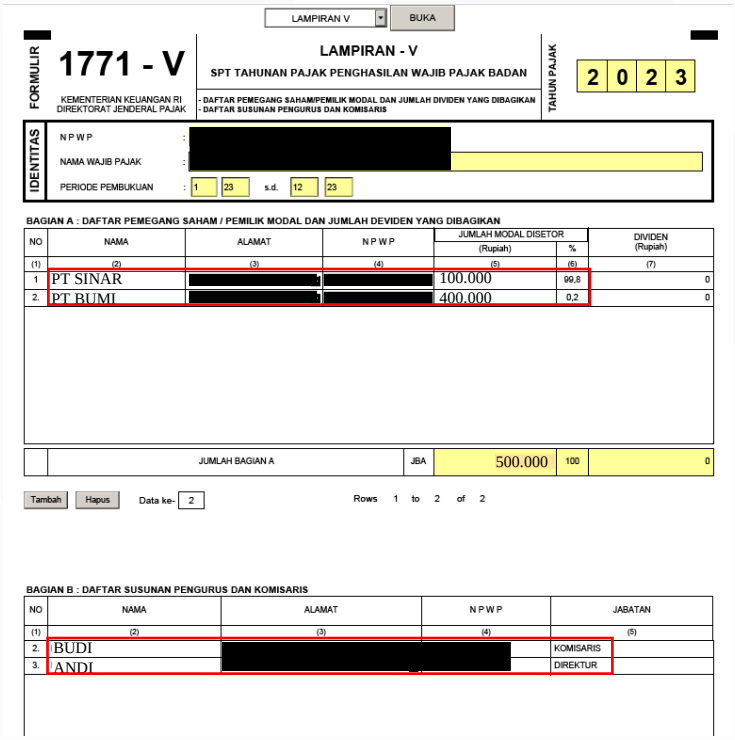
7. INVESTASI PADA ENTITAS ANAK

	2023		2022	
	Jumlah	Pemilikan	Jumlah	Pemilikan
PT ABADI	3.000.000	90,37		

Gambar 3. 45 Tampilan CALK bagian investasi pada entitas anak
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.45 merupakan tampilan CALK bagian investasi pada entitas anak untuk mengisi lampiran VI.

z. Pilih “LAMPIRAN V”, lalu tekan “BUKA”, dan isi “BAGIAN A: DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DEVIDEN YANG DIBAGIKAN” sesuai data pada CALK pada bagian “MODAL SAHAM”


LAMPIRAN V | BUKA

FORMULIR 1771 - V
KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - V
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN
- DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN
- DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

TAHUN PAJAK 2023

IDENTITAS
N P W P : [redacted]
NAMA WAJIB PAJAK : [redacted]
PERIODE PEMBUKUAN : 1 23 s.d. 12 23

BAGIAN A : DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DEVIDEN YANG DIBAGIKAN

NO	NAMA	ALAMAT	N P W P	JUMLAH MODAL DISETOR (Rupiah)	%	DIVIDEN (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	PT SINAR	[redacted]	[redacted]	100.000	99,8	0
2.	PT BUMI	[redacted]	[redacted]	400.000	0,2	0
	JUMLAH BAGIAN A		JBA	500.000	100	0

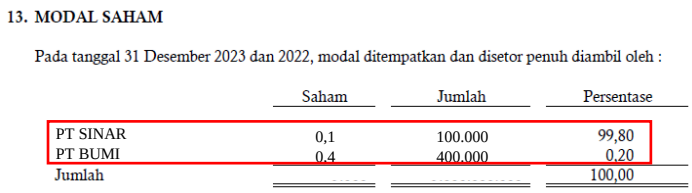
Tambah | Hapus | Data ke- 2 | Rows 1 to 2 of 2

BAGIAN B : DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

NO	NAMA	ALAMAT	N P W P	JABATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2.	BUDI	[redacted]		KOMISARIS
3.	ANDI			DIREKTUR

Gambar 3. 46 Lampiran V
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.46 merupakan tampilan lampiran V untuk mengisi daftar pemegang saham dan jumlah dividen yang dibagikan, dan untuk mengisi daftar susunan pengurus yang biasanya terdiri dari komisaris dan direktur.


13. MODAL SAHAM

Pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, modal ditempatkan dan disetor penuh diambil oleh :

	Saham	Jumlah	Persentase
PT SINAR	0,1	100.000	99,80
PT BUMI	0,4	400.000	0,20
Jumlah			100,00

Gambar 3. 47 Tampilan CALK bagian modal saham
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.47 merupakan tampilan CALK bagian modal saham untuk mengisi daftar pemegang saham dan jumlah dividen yang dibagikan.

aa. Kemudian isi “BAGIAN B: DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS” sesuai data pada CALK pada bagian “UMUM”

Komisaris dan Direksi Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut :

		2023	2022
Komisaris	:	Tn. Budi	Tn. Budi
Direktur utama	:	Tn. Alan	Tn. Alan
Direktur	:	Tn. Andi	Tn. Andi

Gambar 3. 48 Tampilan CALK bagian umum
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.48 merupakan tampilan CALK bagian “Umum” untuk mengisi daftar susunan pengurus pada lampiran V.

bb. Pilih “LAMPIRAN IV”, lalu tekan “BUKA” dan isi “BAGIAN A: PPH FINAL” pada bagian “BUNGA DEPOSITO/TABUNGAN DAN DISKONTO SBI/SBN” sesuai data pada CALK “Pendapatan keuangan-Pendapatan bunga jasa giro dan deposito”. Jumlah yang diinput dibagi dengan 80% karena jumlah pada CALK adalah jumlah yang telah dikenakan pajak final sebesar 20%

LAMPIRAN IV | BUKA

FORMULIR **1771 - IV**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - IV

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

TAHUN PAJAK 2 0 2 3

IDENTITAS

N P W P : [redacted]

NAMA WAJIB PAJAK : [redacted]

PERIODE PEMBUKUAN : 1 23 s.d. 12 23

BAGIAN A : Pph FINAL

NO	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	TARIF (%)	PPH TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN DAN DISKONTO SBI / SBN	125.000	20	25.000
2.	BUNGA / DISKONTO OBLIGASI	0	0	0
3.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK	0	0	0
4.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA	0	0	0
5.	PENGHASILAN USAHA PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM	0	0	0
6.	PENGHASILAN PENGALIHAN HAK ATAS TANAH / BANGUNAN	0	0	0
7.	PENGHASILAN PERSEWAAN ATAS TANAH / BANGUNAN	0	0	0
8.	IMBALAN JASA KONSTRUKSI :			
8a.	PELAKSANA KONSTRUKSI	0	0	0
8b.	PERENCANA KONSTRUKSI	0	0	0
8c.	PENGAWAS KONSTRUKSI	0	0	0
9.	PERWAKILAN DAGANG ASING	0	0	0
10.	PELAYARAN / PENERBANGAN ASING	0	0	0
11.	PELAYARAN DALAM NEGERI	0	0	0
12.	PENILAIAN KEMBALI AKTIVA TETAP	0	0	0
13.	TRANSAKSI DERIVATIF YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA	0	0	0
	JUMLAH			25.000

14. JENIS PENGHASILAN LAINNYA

Gambar 3. 49 Lampiran IV
Sumber: Data perusahaan

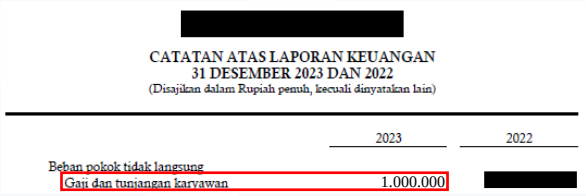
Gambar 3.49 merupakan tampilan lampiran IV untuk mengisi penghasilan yang dikenakan PPh Final.

	2023	2022
Pendapatan dividen	[redacted]	
Pendapatan keuangan		
Pendapatan bunga jasa giro dan deposito	100.000	[redacted]
	100.000	[redacted]

Gambar 3. 50 Tampilan laporan laba rugi
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.50 merupakan tampilan laporan laba rugi bagian pendapatan yang dikenakan PPh Final untuk mengisi lampiran IV.

cc. Pilih “LAMPIRAN II”, lalu tekan “BUKA”, kemudian isi bagian “HARGA POKOK PENJUALAN” sesuai data pada CALK bagian “BEBAN POKOK PENDAPATAN”

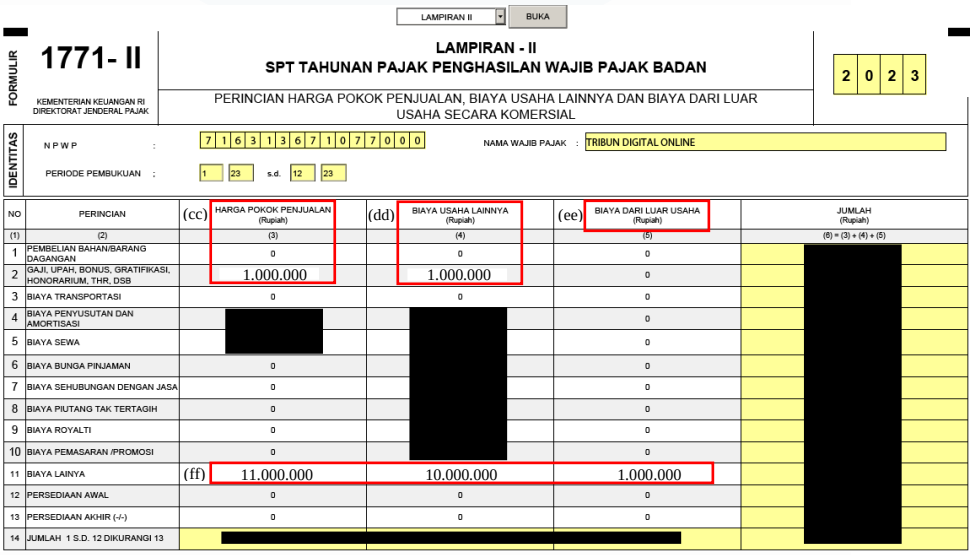


CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
31 DESEMBER 2023 DAN 2022
(Disajikan dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

	2023	2022
Beban pokok tidak langsung		
Gaji dan tunjangan karyawan	1.000.000	[redacted]

Gambar 3. 51 CALK bagian beban pokok pendapatan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.51 merupakan tampilan CALK bagian beban pokok pendapatan untuk mengisi lampiran II bagian harga pokok penjualan. Angka yang diambil berdasarkan gambar tersebut adalah angka gaji dan tunjangan karyawan.



LAMPIRAN II | BUKA

FORMULIR 1771- II
KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - II
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN
PERINCIAN HARGA POKOK PENJUALAN, BIAYA USAHA LAINNYA DAN BIAYA DARI LUAR USAHA SECARA KOMERSIAL

2023

IDENTITAS
N P W P : 7 1 6 3 1 3 6 7 1 0 7 7 0 0 0
NAMA WAJIB PAJAK : TRIBUN DIGITAL ONLINE
PERIODE PEMBUKUAN : 1 23 s.d. 12 23

NO	PERINCIAN	(cc) HARGA POKOK PENJUALAN (Rupiah)	(dd) BIAYA USAHA LAINNYA (Rupiah)	(ee) BIAYA DARI LUAR USAHA (Rupiah)	JUMLAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) + (4) + (5)
1	PEMBELIAN BAHAN/BARANG DAGANGAN	0	0	0	[redacted]
2	GAJI, UPAH, BONUS, GRATIFIKASI, HONORARIUM, THR, DSB	1.000.000	1.000.000	0	
3	BIAYA TRANSPORTASI	0	0	0	
4	BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	[redacted]	[redacted]	0	
5	BIAYA SEWA			0	
6	BIAYA BUNGA PINJAMAN	0		0	
7	BIAYA SEHUBUNGAN DENGAN JASA	0		0	
8	BIAYA PIUTANG TAK TERTAGIH	0		0	
9	BIAYA ROYALTI	0		0	
10	BIAYA PEMASARAN /PROMOSI	0		0	
11	BIAYA LAINYA	(ff) 11.000.000	10.000.000	1.000.000	
12	PERSEDIAAN AWAL	0	0	0	
13	PERSEDIAAN AKHIR (-/-)	0	0	0	
14	JUMLAH 1 S.D. 12 DIKURANGI 13	[redacted]			

Gambar 3. 52 Lampiran II
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.52 merupakan tampilan lampiran II untuk mengisi rincian biaya secara komersial.

dd. Isi bagian “BIAYA USAHA LAINNYA” sesuai data pada CALK bagian “BEBAN PENJUALAN” dan “BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI”

17. BEBAN PENJUALAN

	2023	2022
Gaji dan tunjangan karyawan	1.000.000	[redacted]

Gambar 3. 53 CALK bagian beban penjualan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.53 merupakan tampilan CALK bagian beban penjualan untuk mengisi rincian biaya pada bagian biaya usaha lainnya.

ee. isi bagian “BIAYA DARI LUAR USAHA” sesuai data pada CALK bagian “BEBAN LAIN-LAIN”

20. BEBAN LAIN-LAIN

	2023
Beban server daerah	0
Beban fungsional daerah (Catatan 23)	500.000
Beban pengelolaan daerah (Catatan 23)	200.000
Kekurangan pembayaran pajak tahun-tahun lalu dan denda pajak	50.000
Beban bank	200.000
Lain-lain	50.000
Jumlah	1.000.000

Gambar 3. 54 CALK bagian beban lain-lain
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.54 merupakan tampilan CALK bagian beban lain-lain untuk mengisi rincian biaya dari luar usaha.

ff. Membuat rincian biaya lainnya dari setiap komponen biaya pada Lampiran II ke dalam Excel

HARGA POKOK PENJUALAN	
Beban pokok langsung	
Beban pokok iklan paket	115,195,538,572
Beban pokok *event*	3,784,903,171
Beban pokok server	2,314,215,819
Beban pokok tidak langsung	
Pengembangan digital media	1,523,445,793
Keperluan kantor	1,201,213,496
Imbalan kerja karyawan	248,970,272
Pelatihan karyawan	182,000,000
Dinas luar	117,404,021
Lain-lain	936,640,173
JUMLAH	125,504,331,317
BIAYA USAHA LAINNYA	
Komisi	4,735,631,081
Keperluan kantor	1,999,478,355
Imbalan kerja karyawan	1,330,556,730
Dinas luar	729,235,426
Pelatihan karyawan	208,553,625
Perjamuan	176,940,724
Beban pengelolaan	6,750,983,200
Pengelolaan sistem	224,305,509
Lain-lain	382,040,366
JUMLAH	16,537,725,016
BIAYA DARI LUAR USAHA	
Beban server daerah	16,033,735,079
Beban fungsional daerah	5,754,033,079
Beban pengelolaan daerah	2,991,494,144
Kekurangan pembayaran pajak tahun-tahun lalu dan denda pajak	345,786,173
Beban bank	9,474,282
Lain-lain	1,425,217,646

Gambar 3. 55 Lampiran daftar biaya lainnya
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.55 merupakan tampilan lampiran daftar biaya lainnya dalam excel untuk merincikan jenis biaya lainnya yang tidak diklasifikasikan pada form SPT.

gg. Pilih "LAMPIRAN I", lalu tekan "BUKA", kemudian isi bagian 1a "PEREDARAN USAHA" sesuai jumlah pada laporan laba rugi perusahaan pada bagian "PENDAPATAN". Jumlah pada bagian 1b, 1c, 1f berasal dari "LAMPIRAN II"

	Catatan	2023
Pendapatan	15	100.000.000

Gambar 3. 56 Laporan laba rugi bagian pendapatan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.56 merupakan tampilan laporan laba rugi bagian pendapaan untuk mengisi lampiran I bagian peredaran usaha.

LAMPIRAN I | BUKA

FORMULIR **1771 - I**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - I

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO FISKAL

TAHUN PAJAK 2023

IDENTITAS

NPWP : [redacted]

NAMA WAJIB PAJAK : [redacted]

PERIODE PEMBUKUAN : 1 23 s.d. 12 23

NO	URAIAN		RUPIAH	
(1)	(2)		(3)	
1.	**PENGHASILAN NETO KOMERSIAL DALAM NEGRI :**			
	a. PEREDARAN USAHA	1a.	100.000.000	(gg)
	b. HARGA POKOK PENJUALAN	1b.	1.000.000	
	c. BIAYA USAHA LAINNYA	1c.	1.000.000	
	d. PENGHASILAN NETO DARI USAHA (1a - 1b - 1c)	1d.	98.000.000	
	e. PENGHASILAN DARI LUAR USAHA	1e.	500.000	(hh)
	f. BIAYA DARI LUAR USAHA	1f.	1.000.000	
	g. PENGHASILAN NETO DARI LUAR USAHA (1e - 1f)	1g.	-500.000	
	h. JUMLAH (1d + 1g)	1h.	97.500.000	
2.	**PENGHASILAN NETO KOMERSIAL LUAR NEGERI** (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Kolom 9)	2.	0	
3.	JUMLAH PENGHASILAN NETO KOMERSIAL (1h + 2)	3.	97.500.000	
4.	**PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK**	4.	100.000.000	

Gambar 3. 57 Lampiran I
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.57 merupakan tampilan lampiran I untuk mengisi perhitungan penghasilan neto fiskal.

Pendapatan lain-lain	19	350.000
Beban lain-lain	20	2.000.000
Pendapatan keuangan	21	150.000

Gambar 3. 58 Laporan laba rugi bagian pendapatan lain-lain dan pendapatan keuangan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.58 merupakan tampilan laporan laba rugi untuk mengisi lampiran I bagian penghasilan dari luar usaha menggunakan angka dari pendapatan lain-lain dan pendapatan keuangan.

hh. Isi bagian 1e "PENGHASILAN DARI LUAR USAHA" sesuai jumlah pada laporan laba rugi bagian "Pendapatan lain-lain" dan "Pendapatan keuangan

ii. Isi bagian 4 “PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK” dengan jumlah “Pendapatan jasa giro” pada CALK

Pendapatan bunga jasa giro dan deposito	100.000.000

Gambar 3. 59 CALK bagian beban (manfaat) pajak penghasilan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.59 merupakan tampilan CALK bagian beban (manfaat) pajak penghasilan untuk mengisi bagian 4 pada lampiran I menggunakan angka dari pendapatan bunga jasa giro dan deposito.

jj. Isi bagian 5l “PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA” dengan jumlah dari koreksi beda tetap dan koreksi beda temporer pada CALK yang nilainya positif

5.	**PENYESUAIAN FISKAL POSITIF :**		
	a. BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA.....	5a.	0
	b. PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN.....	5b.	0
	c. PENGGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN.....	5c.	0
	d. JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN	5d.	0
	e. HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	5e.	0
	f. PAJAK PENGHASILAN	5f.	0
	g. GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM	5g.	0
	h. Sanksi Administrasi	5h.	0
	i. SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DIATAS PENYUSUTAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 1A)	5i.	0
	j. SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DIATAS AMORTISASI FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 1A)	5j.	0
	k BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	5k.	0
	l. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	5l.	200.000
	m. JUMLAH 5a s.d 5i :	5m.	200.000
6.	**PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF**		
	a. SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 1A)	6a.	0
	b SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 1A)	6b.	0
	c. PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	6c.	0
	d. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	6d.	0
	e. JUMLAH 6A s.d 6d	6e.	0
7.	**FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO:** TAHUN KE - 7A 0 (Diisi dari Lampiran Khusus 4A Angka 5b)	7.	0
8.	**PENGHASILAN NETO FISKAL (3 -4 + 5m - 6e - 7b)**	8.	(kk) -2.300.000

Gambar 3. 60 Lanjutan Lampiran I
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.60 merupakan tampilan lanjutan bagian bawah dari lampiran I dan bagian yang diisi adalah penyesuaian fiskal positif lainnya

	2023
Laba (rugi) sebelum pajak	[redacted]
Koreksi beda tetap :	
Beban pokok pendapatan	
Lain-lain	50.000
Beban penjualan	
Perjamuan	50.000
Beban umum dan administrasi	
Perjamuan	50.000
Beban lain-lain	
Kekurangan pembayaran pajak tahun-tahun lalu dan denda pajak	50.000
Sebagian dari lain-lain	
	[redacted]

Gambar 3. 61 CALK bagian koreksi beda tetap
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.61 merupakan tampilan CALK bagian koreksi beda tetap untuk mengisi penyesuaian fiskal positif lainnya pada lampiran I nomor 5

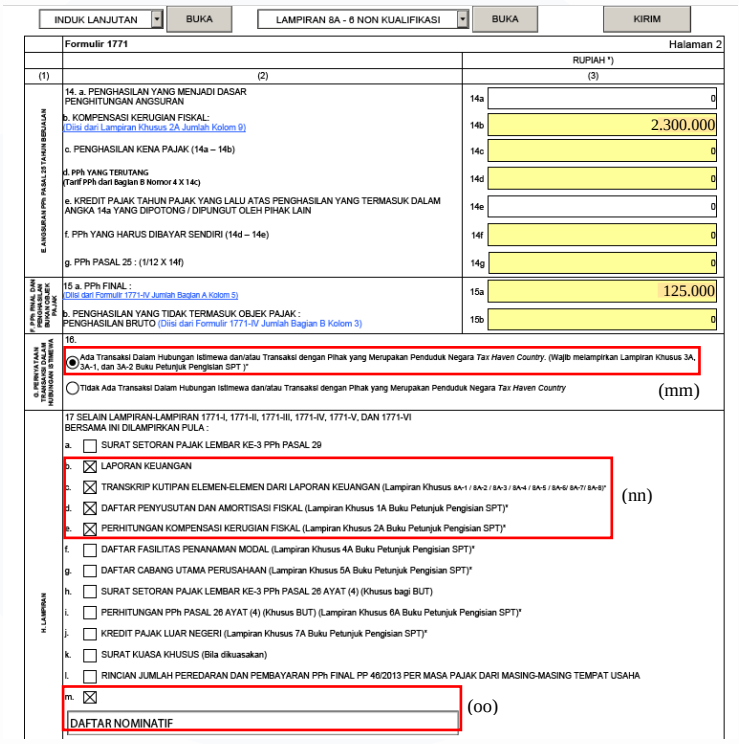
kk. Bagian "PENGHASILAN NETO FISKAL" jumlahnya benar jika sama dengan "Laba (rugi) fiskal tahun berjalan" pada laporan laba rugi

Rugi fiskal tahun berjalan	-2.300.000	-4.000.000

Gambar 3. 62 Tampilan CALK bagian pajak penghasilan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.62 merupakan tampilan CALK bagian pajak penghasilan untuk memastikan jumlah penghasilan neto fiskal pada form SPT menggunakan angka dari rugi fiskal tahun berjalan.

ll. Pilih “INDUK LANJUTAN”, lalu tekan “BUKA”. Pada kotak berwarna kuning akan otomatis terisi dari lampiran-lampiran sebelumnya


INDUK LANJUTAN | BUKA | LAMPIRAN 8A - 6 NON KUALIFIKASI | BUKA | KIRIM

Formulir 1771 — Halaman 2

(1)	(2)	(3) RUPIAH *)
E. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN BERJALAN	14. a. PENGHASILAN YANG MENJADI DASAR PENGHITUNGAN ANGSURAN	14a 0
	b. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL: (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 9)	14b 2.300.000
	c. PENGHASILAN KENA PAJAK (14a – 14b)	14c 0
	d. PPh YANG TERUTANG (Tarif PPh dari Bagian B Nomor 4 X 14c)	14d 0
	e. KREDIT PAJAK TAHUN PAJAK YANG LALU ATAS PENGHASILAN YANG TERMASUK DALAM ANGKA 14a YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN	14e 0
	f. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14d – 14e)	14f 0
	g. PPh PASAL 25 : (1/12 X 14f)	14g 0
F. PPh FINAL DAN PENGHASILAN BUKAN OBJEK PAJAK	15 a. PPh FINAL : (Diisi dari Formulir 1771-IV Jumlah Bagian A Kolom 5)	15a 125.000
	b. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK : PENGHASILAN BRUTO (Diisi dari Formulir 1771-IV Jumlah Bagian B Kolom 3)	15b 0
G. INFORMASI TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN STIMEWA	16.	
	◉ Ada Transaksi Dalam Hubungan Istimewa dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Merupakan Penduduk Negara *Tax Haven Country*. (Wajib melampirkan Lampiran Khusus 3A, 3A-1, dan 3A-2 Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	○ Tidak Ada Transaksi Dalam Hubungan Istimewa dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Merupakan Penduduk Negara *Tax Haven Country*	(mm)
H. LAMPIRAN	17 SELAIN LAMPIRAN-LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771-V, DAN 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA :	
	a. ☐ SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29	
	b. ☒ LAPORAN KEUANGAN	
	c. ☒ TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI LAPORAN KEUANGAN (Lampiran Khusus 8A-1 / 8A-2 / 8A-3 / 8A-4 / 8A-5 / 8A-6/ 8A-7/ 8A-8)*	(nn)
	d. ☒ DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL (Lampiran Khusus 1A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	e. ☒ PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Lampiran Khusus 2A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	f. ☐ DAFTAR FASILITAS PENANAMAN MODAL (Lampiran Khusus 4A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	g. ☐ DAFTAR CABANG UTAMA PERUSAHAAN (Lampiran Khusus 5A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	h. ☐ SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus bagi BUT)	
	i. ☐ PERHITUNGAN PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus BUT) (Lampiran Khusus 6A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	j. ☐ KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Lampiran Khusus 7A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	k. ☐ SURAT KUASA KHUSUS (Bila dikuasakan)	
	l. ☐ RINCIAN JUMLAH PEREDARAN DAN PEMBAYARAN PPh FINAL PP 46/2013 PER MASA PAJAK DARI MASING-MASING TEMPAT USAHA	
	m. ☒ DAFTAR NOMINATIF	(oo)

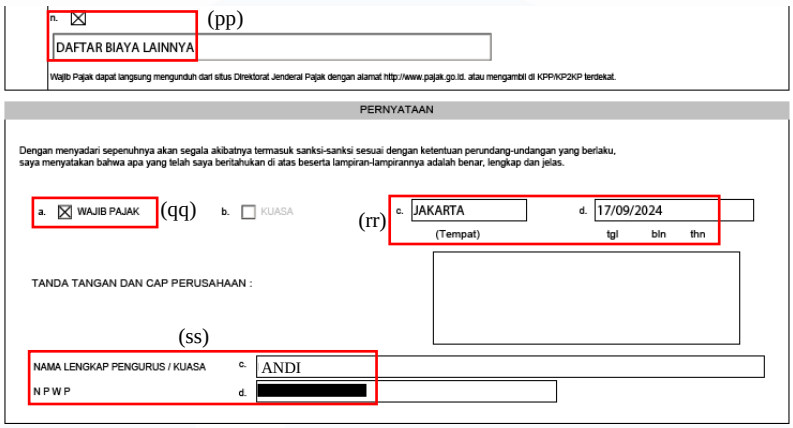
Gambar 3. 63 Lampiran Induk Lanjutan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.63 merupakan tampilan lampiran induk lanjutan dan bagian yang berwarna kuning akan terisi secara otomatis berdasarkan data pada lampiran sebelumnya. Bagian lainnya yang perlu diisi yaitu bagian nomor 16 dan 17.

mm. Beri tanda pada bagian pernyataan “Ada Transaksi Dalam Hubungan Istimewa dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Merupakan Penduduk Negara Tax Heaven Country.”

nn. Beri tanda pada bagian “M. LAMPIRAN”, yaitu pada “LAPORAN KEUANGAN”, “TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI LAPORAN KEUANGAN”, “DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL”, “PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL”

oo. Beri tanda pada poin m dan isi dengan “DAFTAR NOMINATIF”


n. ☒ (pp)
DAFTAR BIAYA LAINNYA
Wajib Pajak dapat langsung mengunduh dari situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat http://www.pajak.go.id. atau mengambil di KPP/KP2KP terdekat.

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

a. ☒ WAJIB PAJAK (qq) b. ☐ KUASA (rr) c. JAKARTA (Tempat) d. 17/09/2024 tgl bln thn

TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN :

(ss)
NAMA LENGKAP PENGURUS / KUASA c. ANDI
N P W P d. [redacted]

Gambar 3. 64 Lampiran Induk Lanjutan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.64 merupakan tampilan lampiran induk lanjutan pada bagian bawah. Bagian yang diisi yaitu tempat, tanggal, nama dan NPWP pengurus.

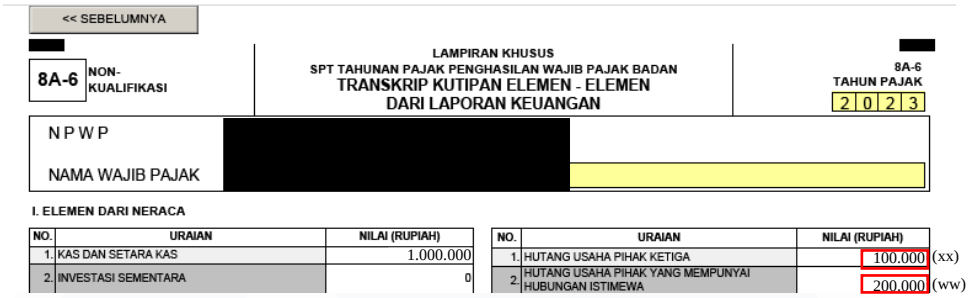
pp. Beri tanda pada poin n dan isi dengan “DAFTAR BIAYA LAINNYA”

qq. Beri tanda pada bagian “PERNYATAAN” poin a “WAJIB PAJAK”

rr. Isi poin c “(Tempat)” dan poin d “tgl bln thn” sesuai tempat dan waktu pembuatan SPT

ss. Isi bagian “NAMA LENGKAP PENGURUS / KUASA” dan “NPWP” sesuai data direktur perusahaan

tt. Pilih “LAMPIRAN 6A- 6 NON KUALIFIKASI” dan tekan “BUKA”. Isi “I. ELEMEN DARI NERACA” sesuai yang tertera pada laporan posisi keuangan



<< SEBELUMNYA

[redacted]

8A-6 NON-KUALIFIKASI

LAMPIRAN KHUSUS
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN
TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN - ELEMEN
DARI LAPORAN KEUANGAN

[redacted]

8A-6
TAHUN PAJAK
2 0 2 3

N P W P [redacted]

NAMA WAJIB PAJAK [redacted]

I. ELEMEN DARI NERACA

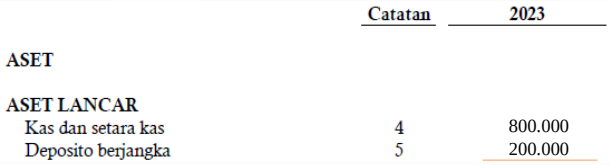
NO.	URAIAN	NILAI (RUPIAH)
1.	KAS DAN SETARA KAS	1.000.000
2.	INVESTASI SEMENTARA	0

NO.	URAIAN	NILAI (RUPIAH)
1.	HUTANG USAHA PIHAK KETIGA	100.000 (xx)
2.	HUTANG USAHA PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA	200.000 (ww)

Gambar 3. 65 Lampiran 8A-6 Non Kualifikasi bagian elemen dari neraca
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.65 merupakan tampilan lampiran 8A-6 untuk mengisi elemen-elemen dari laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi perusahaan.

uu. Isi bagian "I. ELEMEN DARI NERACA" pada sisi kiri berdasarkan seluruh komponen aset pada laporan posisi keuangan

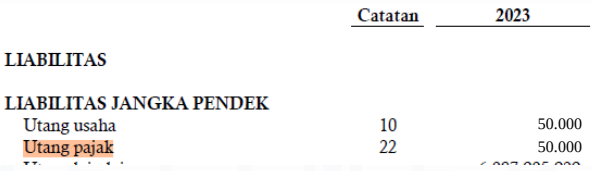


	Catatan	2023
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan setara kas	4	800.000
Deposito berjangka	5	200.000

Gambar 3. 66 Laporan Posisi Keuangan bagian aset
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.66 merupakan tampilan laporan posisi keuangan bagian aset untuk mengisi lampiran 8A-6 bagian aset pada elemen dari neraca.

vv. Isi bagian "I. ELEMEN DARI NERACA" pada sisi kanan berdasarkan seluruh komponen liabilitas dan ekuitas pada laporan posisi keuangan



	Catatan	2023
LIABILITAS		
LIABILITAS JANGKA PENDEK		
Utang usaha	10	50.000
Utang pajak	22	50.000

Gambar 3. 67 Laporan Posisi Keuangan bagian liabilitas
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.67 merupakan tampilan laporan posisi keuangan bagian liabilitas untuk mengisi lampiran 8A-6 bagian liabilitas pada elemen dari neraca.

ww. Isi bagian "HUTANG USAHA PIHAK KETIGA" sesuai jumlah pada CALK No. 10 "UTANG USAHA" bagian "Pihak ketiga"

10. UTANG USAHA

		2023
(xx)	Pihak berelasi (Catatan 23)	20.000
(ww)	Pihak ketiga	30.000
	Jumlah	50.000

Gambar 3. 68 CALK bagian utang usaha
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.68 merupakan tampilan CALK bagian utang usaha. Angka yang digunakan untuk mengisi elemen dari neraca bagian liabilitas yaitu angka pada bagian pihak berelasi dan pihak ketiga.

xx. Isi bagian "HUTANG USAHA PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA" sesuai jumlah pada CALK No. 10 "UTANG USAHA" bagian "Pihak berelasi"

yy. mengisi bagian "II. ELEMEN DARI LAPORAN LABA / RUGI" berdasarkan yang tertera pada laporan laba rugi

II. ELEMEN DARI LAPORAN LABA / RUGI

NO.	URAIAN	NILAI (RUPIAH)
1.	PENJUALAN BERSIH	100.000.000
2.	PERSEDIAAN AWAL	0

Gambar 3. 69 Lampiran 8A-6 Non Kualifikasi bagian elemen dari laporan laba/rugi
Sumber: Data perusahaan

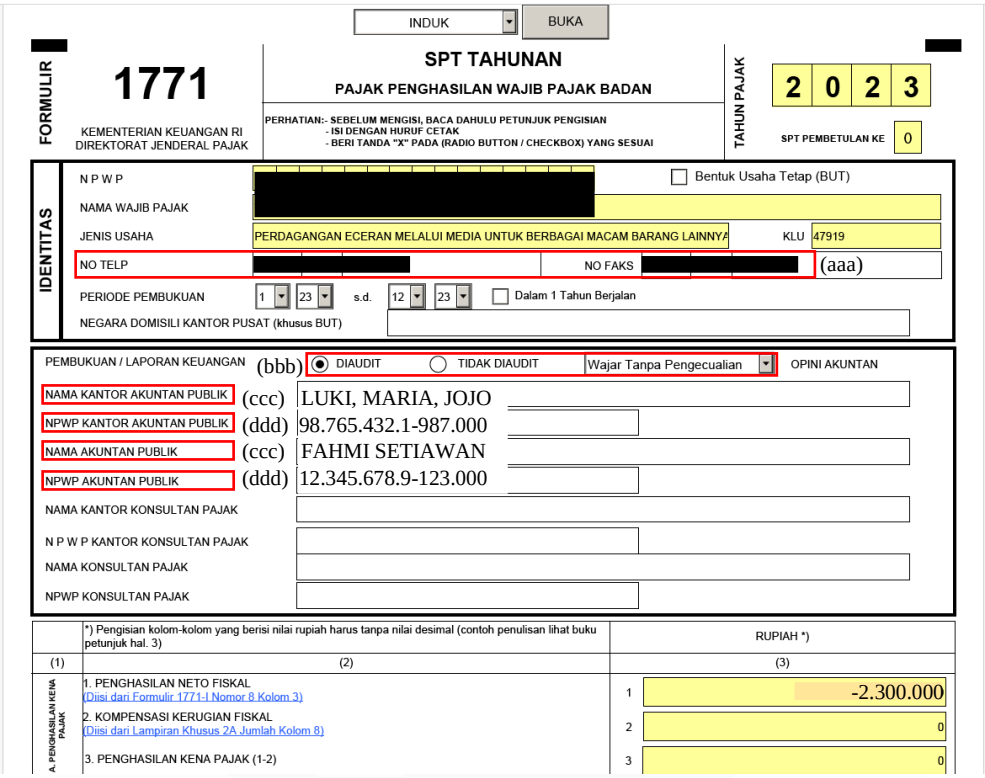
Gambar 3.69 merupakan tampilan lampiran 8A-6 pada bagian elemen dari laporan laba rugi yang akan diisi sesuai dengan elemen pada laporan laba rugi perusahaan.

	Catatan	2023
Pendapatan	15	100.000.000

Gambar 3. 70 Laporan laba/rugi
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.70 merupakan tampilan laporan laba rugi bagian pendapatan yang digunakan untuk mengisi elemen dari laporan laba rugi pada bagian penjualan bersih.

zz. Pilih halaman “INDUK” lalu tekan “BUKA”



INDUK | BUKA

FORMULIR **1771**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PERHATIAN:- SEBELUM MENGISI, BACA DAHULU PETUNJUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK
- BERI TANDA "X" PADA (RADIO BUTTON / CHECKBOX) YANG SESUAI

TAHUN PAJAK 2023

SPT PEMBETULAN KE 0

IDENTITAS

N P W P [redacted] ☐ Bentuk Usaha Tetap (BUT)
NAMA WAJIB PAJAK [redacted]
JENIS USAHA PERDAGANGAN ECERAN MELALUI MEDIA UNTUK BERBAGAI MACAM BARANG LAINNYA KLU 47919
NO TELP [redacted] NO FAKS [redacted] (aaa)
PERIODE PEMBUKUAN 1 23 s.d. 12 23 ☐ Dalam 1 Tahun Berjalan
NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT)

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN (bbb) ◉ DIAUDIT ○ TIDAK DIAUDIT Wajar Tanpa Pengecualian OPINI AKUNTAN
NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK (ccc) LUKI, MARIA, JOJO
NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK (ddd) 98.765.432.1-987.000
NAMA AKUNTAN PUBLIK (ccc) FAHMI SETIAWAN
NPWP AKUNTAN PUBLIK (ddd) 12.345.678.9-123.000
NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK
N P W P KANTOR KONSULTAN PAJAK
NAMA KONSULTAN PAJAK
NPWP KONSULTAN PAJAK

	*) Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat buku petunjuk hal. 3)		RUPIAH *)
(1)	(2)		(3)
A. PENGHASILAN KENA PAJAK	1. PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3)	1	-2.300.000
	2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8)	2	0
	3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2)	3	0

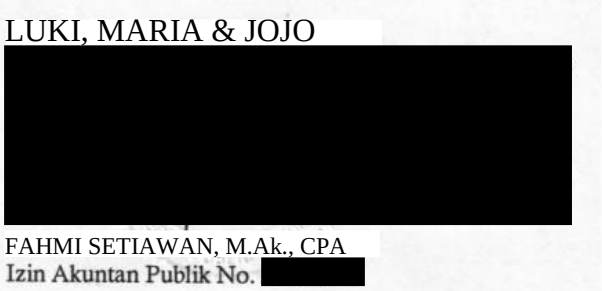
Gambar 3. 71 Lampiran Induk
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.71 merupakan tampilan lampiran induk. Bagian yang perlu diisi yaitu nomor telepon dan nomor faks perusahaan, nama dan NPWP kantor akuntan publik, nama dan NPWP akuntan publik.

aaa. Isi "NO TELP" dan "NO FAKS" sesuai data yang diberikan atau jika tidak ada perubahan, maka mengikuti data pada SPT tahun sebelumnya

bbb. Pada bagian "PEMBUKUAN/LAPORAN KEUANGAN" pilih opsi "DIAUDIT" dan pilih opsi "Wajar Tanpa Pengecualian" pada bagian "OPINI AKUNTAN" sesuai laporan auditor independen pada laporan keuangan perusahaan

ccc. Isi “NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK” dan “NAMA AKUNTAN PUBLIK” sesuai yang tertera pada laporan auditor independen



Gambar 3. 72 Bagian Laporan Auditor Independen
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.72 merupakan tampilan laporan keuangan bagian laporan auditor independent untuk mengisi nama kantor akuntan publik dan akuntan publik pada lampiran induk

ddd. Isi “NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK” dan “NPWP AKUNTAN PUBLIK” sesuai data yang diberikan oleh *supervisor*.

eee. Bagian “1. PENGHASILAN NETO FISKAL” dan bagian berwarna kuning lainnya akan terisi secara otomatis dari lampiran-lampiran sebelumnya

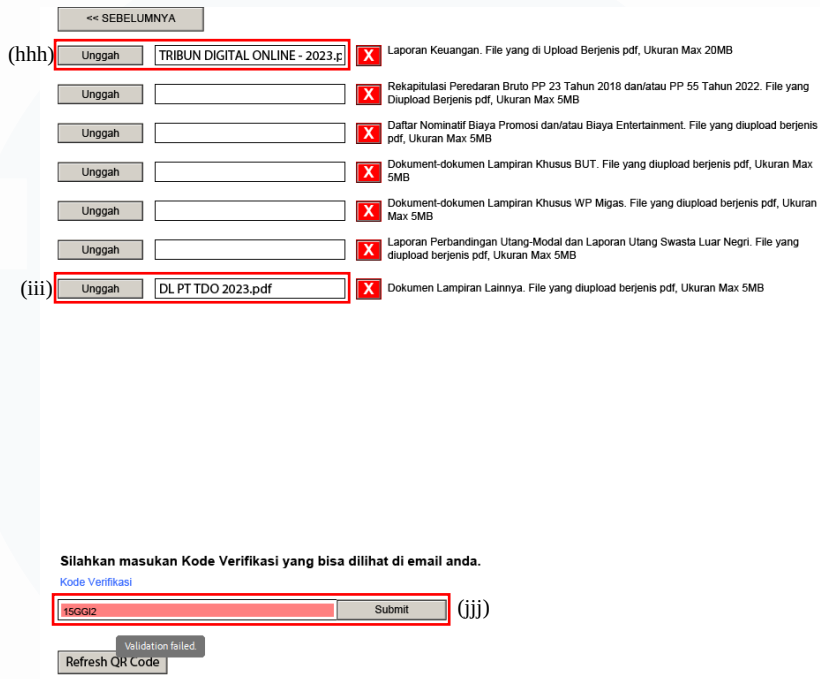
fff. SPT dikumpulkan ke supervisor untuk dilakukan pengecekan dan koreksi jika terdapat kesalahan

ggg. Setelah selesai, buka halaman “INDUK LANJUTAN”, lalu tekan “KIRIM” pada bagian kanan atas halaman SPT

Gambar 3. 73 Bagian Lampiran Induk Lanjutan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.73 merupakan tampilan bagian atas lampiran induk lanjutan untuk melakukan pengiriman SPT.

hhh. Tekan “Unggah” pada bagian “Laporan Keuangan” dan unggah laporan keuangan perusahaan



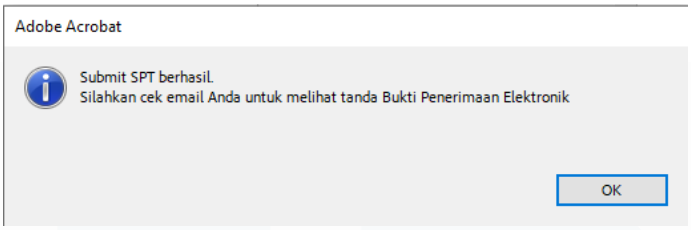
Gambar 3. 74 Halaman *submit form* SPT
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.74 merupakan tampilan halaman untuk melakukan *submit* form SPT. Bagian yang perlu diisi yaitu laporan keuangan perusahaan dan bagian dokumen lainnya.

iii. Tekan “Unggah” pada bagian “Dokumen Lampiran Lainnya” dan unggah dokumen lainnya yang berisi lampiran biaya lain yang sudah dirincikan di Excel, daftar nominatif yang telah diberikan oleh supervisor, ikhtisar dokumen induk dan dokumen lainnya yang telah diberikan oleh supervisor, dan BPE yang telah diunduh pada tahap awal pembuatan SPT

jjj. Masukkan kode verifikasi yang telah diberikan oleh supervisor pada kotak di bawah tulisan “Kode Verifikasi” dan tekan “Submit”

kkk. SPT berhasil dilaporkan



Gambar 3. 75 Kotak dialog SPT berhasil di-*submit*
Sumber: Data perusahaan

6. Membuat Daftar Nominatif Perusahaan

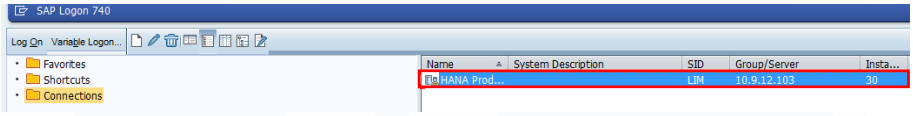
   Daftar nominatif adalah daftar yang memuat rincian transaksi yang dilakukan oleh wajib pajak. Daftar Nominatif Biaya Promosi merupakan salah satu hal yang perlu dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh Badan sebagai lampiran. Ini merupakan kewajiban tambahan yang berlaku sejak SPT Tahunan PPh tahun pajak 2009 sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 2/PMK. 03/2010 tentang Biaya Promosi yang dapat Dikurangkan dari Penghasilan Bruto. Pembuatan daftar nominatif menggunakan *software* SAP Logon untuk mengambil data biaya promosi yang dibutuhkan, kemudian data tersebut akan dipindahkan ke format daftar nominatif. Tujuan pembuatan daftar nominatif adalah untuk merincikan biaya yang boleh menjadi pengurang penghasilan wajib pajak badan dan akan dilampirkan pada SPT tahunan badan ketika akan melaporkan SPT tahunan badan. Pembuatan daftar nominatif dilakukan terhadap 2 unit usaha Kompas Gramedia. Berikut ini tahapan pembuatan daftar nominatif.

   a. Buka file Excel daftar biaya promosi yang telah diberikan oleh supervisor dan buka SAP Logon pada komputer kantor

Gambar 3. 76 SAP Logon
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.76 merupakan tampilan *software* SAP Logon pada komputer kantor. Data terkait biaya promosi perusahaan tersimpan pada SAP Logon.

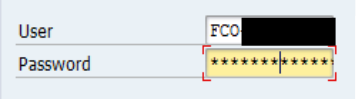
b. Pada bagian kanan halaman SAP pilih "HANA Prod…"



Gambar 3. 77 Halaman awal SAP
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.77 merupakan tampilan halaman awal SAP Logon setelah membuka SAP Logon.

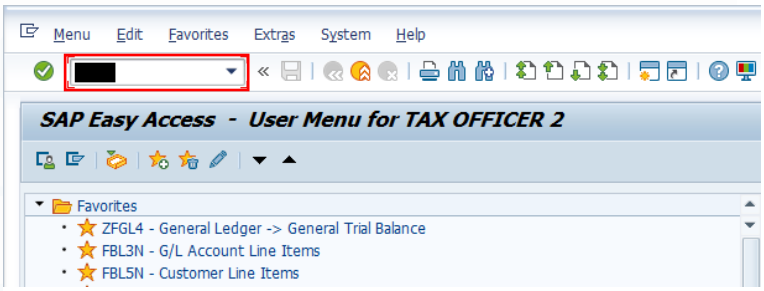
c. Masukkan *username* pada kotak "User" dan *password* pada kotak "Password", lalu tekan *enter* pada *keyboard'*



Gambar 3. 78 Tampilan log in SAP
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.78 merupakan tampilan untuk *log in* ke SAP Logon menggunakan *username* dan *password* dari supervisor.

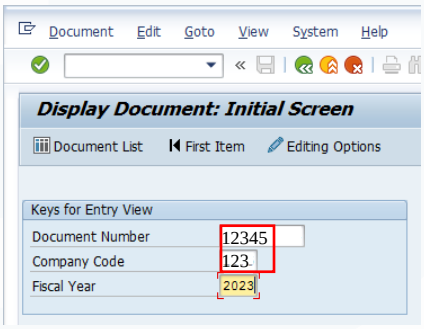
d. Isi kode yang telah diberikan oleh supervisor pada kotak di kiri atas halaman, lalu tekan *enter* pada *keyboard*



Gambar 3. 79 Tampilan SAP setelah log in
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.79 merupakan tampilan SAP setelah *log in* dan diperlukan kode dari *supervisor* untuk mengakses data biaya promosi perusahaan.

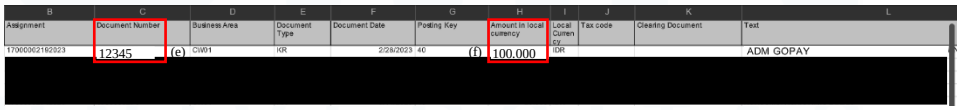
e. Masukkan nomor dokumen pada kotak “Document Number” sesuai data pada file Excel yang telah diberikan dan masukkan kode perusahaan pada “Company Code



Gambar 3. 80 Tampilan input nomor dokumen ke SAP
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.80 merupakan tampilan setelah masuk dengan kode dari *supervisor*. Bagian yang perlu diisi untuk mengakses data terkait biaya promosi yaitu nomor dokumen, kode perusahaan, dan tahun.

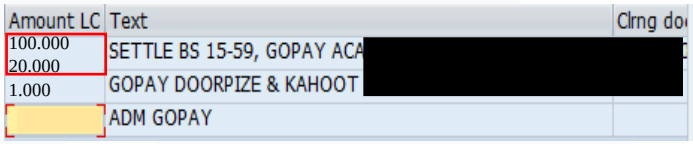
f. Mencocokkan nominal pada Excel “Amount in local currency” dengan nominal pada SAP “Amount LC” untuk mencari biaya promosi



Gambar 3. 81 Tampilan template pada Excel
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.81 merupakan tampilan *template* daftar biaya promosi yang berisi nomor dokumen untuk digunakan mencari data pada SAP Logon.

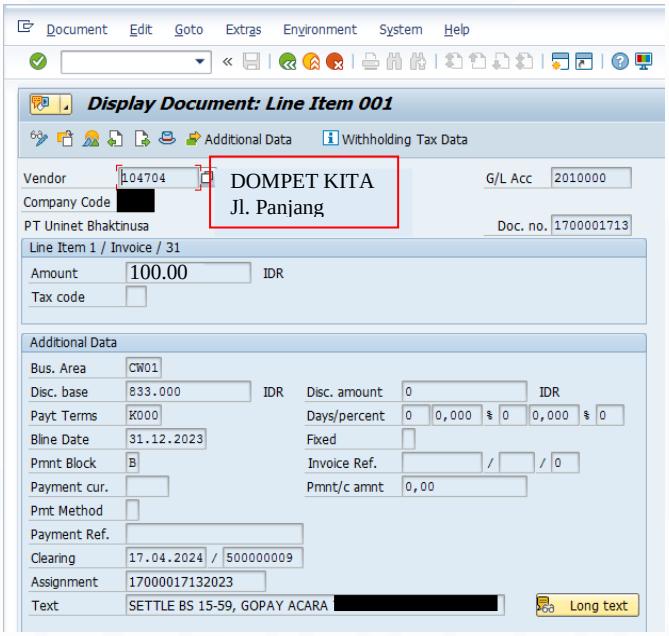
(g)



Gambar 3. 82 Tampilan SAP setelah input nomor dokumen
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.82 merupakan tampilan pada SAP setelah memasukkan nomor dokumen sesuai pada file excel.

g. *Double tap* pada biaya promosi yang telah ditemukan untuk menampilkan *detail* informasi terkait biaya promosi tersebut
h. Pindahkan nama pada bagian "Vendor" ke daftar nominatif bagian "Nama"



Gambar 3. 83 Tampilan *detail* informasi pada nomor dokumen yang di-*input*
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.83 merupakan tampilan data lengkap terkait biaya promosi. Data yang digunakan untuk menyusun daftar nominatif yaitu nama dan NPWP, keterangan jenis biaya pada bagian "Text"

i. Pindahkan alamat ke daftar nominatif bagian "Alamat"

No.	Data Penerima						
	Nama	NPWP	Alamat	Tanggal	Bentuk dan Jenis Biaya	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	DOMPET KITA	[redacted]	Jl. Panjang (i)	31.05.2022	Biaya Promosi	100.000	Settle BS 15-59, Gopay (k)
2	[redacted]						
3							
4							

Gambar 3. 84 *Template* excel daftar nominatif
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.84 merupakan tampilan *template* daftar nominatif. Bagian yang diisi yaitu nama, NPWP, alamat, bentuk dan jenis biaya, jumlah, dan keterangan.

j. Isi NPWP pada daftar nominatif sesuai data pada file kantor, jika tidak ada, maka meminta kepada *supervisor*

k. Pindahkan keterangan dari bagian "Text" pada SAP ke daftar nominatif bagian "Keterangan"

7. Membuat Ekualisasi Pajak Penghasilan Perusahaan

Ekualisasi pajak adalah proses untuk mengecek kesesuaian antara satu jenis pajak dengan jenis pajak lainnya. Adanya ekualisasi bertujuan untuk menghindari adanya pelaporan pajak yang tidak benar. Ekualisasi pajak penghasilan dilakukan dengan mencocokkan jumlah pajak penghasilan pada *trial balance* dengan jumlah pajak yang telah dilaporkan di DJP Online. Ekualisasi pajak dilakukan untuk penyamaan antara pajak dan akuntansi, karena saat ini Kompas Gramedia akan ada perpindahan sistem dari SAP ke Odoo. Ekualisasi pajak dilakukan terhadap 1 unit usaha Kompas Gramedia. Berikut ini tahapan ekualisasi pajak penghasilan

a. Menyiapkan *template* ekualisasi pajak dan *trial balance* perusahaan yang telah diberikan oleh *supervisor*. Data *beginning balance* dari tahun sebelumnya, sehingga sudah ter-*input*.

ACCOUNT ID	DESCRIPTION	BEGINNING BAL.	TOTAL DEBITS	TOTAL CREDITS	NET CHANGE	ENDING BALANCE
792-00-2162(	PPH 21 K.Tetap Th. Ini	-848,596,000.00		372,681,709.00	-372,681,709.00	-1,221,277,709.00
792-00-2164(	PPh 21 Pek. Bebas Th. Ini	-305,924,826.00		28,471,033.00	-28,471,033.00	-334,395,859.00
792-00-2168(	PPh Ps 21 Tahun Ini/Kas Negara	917,733,670.00	586,031,206.00		586,031,206.00	1,503,764,876.00

Gambar 3. 85 *Trial balance* perusahaan bagian PPh 21
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.85 merupakan *trial balance* perusahaan dalam bentuk excel. Data yang digunakan untuk melakukan ekualisasi adalah angka pada *ending balance*.

					Adjustment Journal		
ACCOUNT ID.	DESCRIPTION	BEGINNING BAL.	NET CHANGE	ENDING BALANCE	D	K	ENDING BALANCE
792-00-21620	PPh 21 K. Tetap (Wapu)	(848,596,000)	[redacted]				(1,221,277,709)
792-00-21640	PPH 21 Pek. Bebas (Wapu)	(305,924,826)					(334,395,859)
792-00-21680	PPh 21 Kas Negara	917,733,670					1,503,764,876
		(236,787,156)			-	-	**(51,908,692)**
	SSP Des'23	236,787,156				SSP Sept'24	(f) 52,908,692
						Selisih	(g) **1,000,000**

Gambar 3. 86 Template ekualisasi pajak
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.86 merupakan tampilan *template* ekualisasi pajak. Bagian yang diisi adalah bagian *ending balance* sesuai dengan angka pada *trial balance*.

109	155	28-03-2024		(i) 1.000.000	-933,041,400.00	CPP012	hutang pph21 mar'24-bp
110	155	28-03-2024		1.000.000	-1,023,655,000.00	CPP012	hutang pph21 mar'24-bp

Gambar 3. 87 Rincian trial balance bagian PPh 21 karyawan tetap
Sumber: Data perusahaan

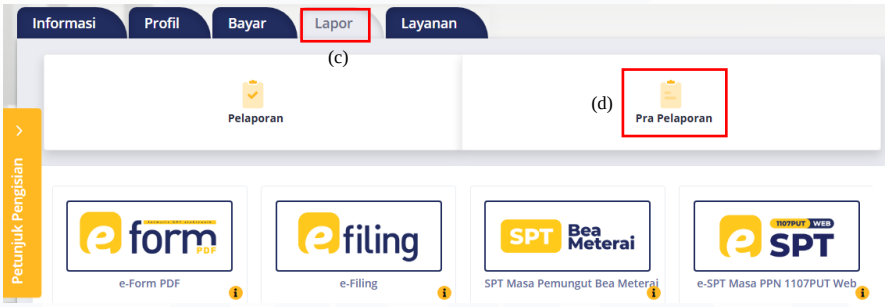
Gambar 3.87 merupakan tampilan rincian *trial balance* pada bagian PPh 21 karyawan tetap yang akan dicocokkan dengan jumlah pada SPT bagian pegawai tetap.

b. Masuk ke akun perusahaan pada DJP Online dengan memasukkan NPWP, password, dan kode, lalu tekan "Login"

Gambar 3. 88 Tampilan *log in* DJP Online
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.88 merupakan tampilan *log in* DJP Online. Diperlukan NPWP dan *password* perusahaan untuk *log in*.

c. Pilih menu "Lapor"

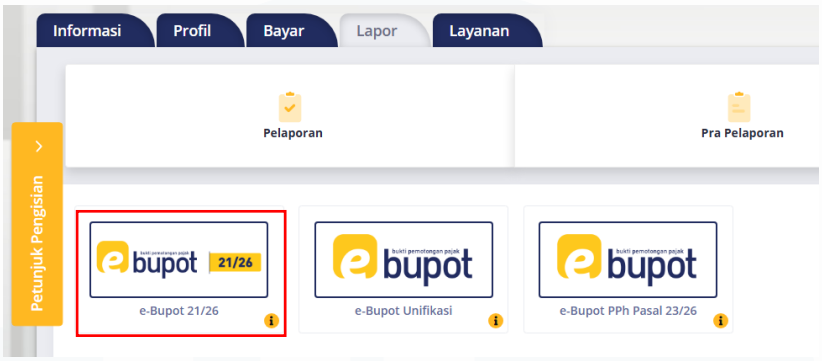


Gambar 3. 89 Tampilan menu lapor
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.89 merupakan tampilan menu lapor pada DJP Online untuk mengakses menu pra pelaporan.

d. Pilih menu "Pra Pelaporan"

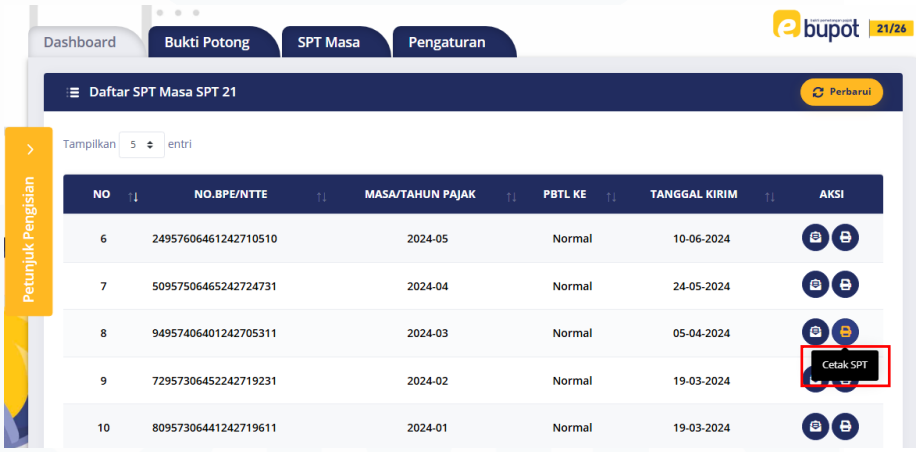
e. Pilih “e-Bupot 21/26”



Gambar 3. 90 Tampilan menu pra pelaporan
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.90 merupakan tampilan menu pra pelaporan untuk mengakses e-bupot 21/26.

f. Pilih SPT masa yang akan dicek dan tekan gambar “Cetak SPT”



NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	PEGAWAI TETAP	21-100-01	13	252.785.960	52.692.908

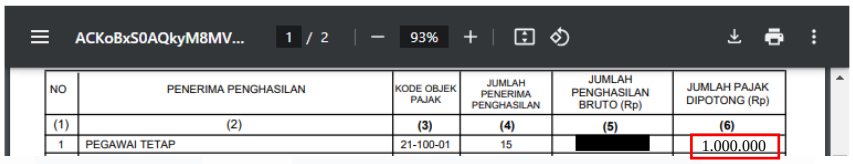
Gambar 3. 91 SPT masa PPh 21
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.91 merupakan tampilan DJP Online setelah mencetak SPT PPh 21 masa September.

g. Pilih SPT bulan September dan cek jumlah pada bagian “Pegawai Tetap” dan pindahkan ke *template* bagian SSP Sept’24

h. Jika berbeda dengan jumlah pada *trial balance*, maka catat selisihnya dan cari selisihnya dengan memeriksa SPT tiap masa dari Januari sampai September.

i. Cocokkan jumlah pada SPT masa lainnya bagian “Pegawai Tetap” dengan jumlah pada *trial balance* bagian “PPH 21 K. Tetap Th. Ini” sesuai masanya



NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	PEGAWAI TETAP	21-100-01	15	[redacted]	1.000.000

Gambar 3. 92 SPT masa Maret bagian pegawai tetap
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.92 merupakan tampilan SPT masa Maret pada bagian pegawai tetap. Angka yang digunakan untuk ekualisasi pajak adalah angka pada jumlah pajak dipotong.

j. Jika terdapat perbedaan, catat selisihnya pada bagian bawah *template*

28	k. tetap			
29		tb	spt	selisih
30	jan	2.000.000	2.000.000	-
31	feb	1.000.000	1.000.000	-
32	mar (h)	2.000.000	1.000.000	1.000.000

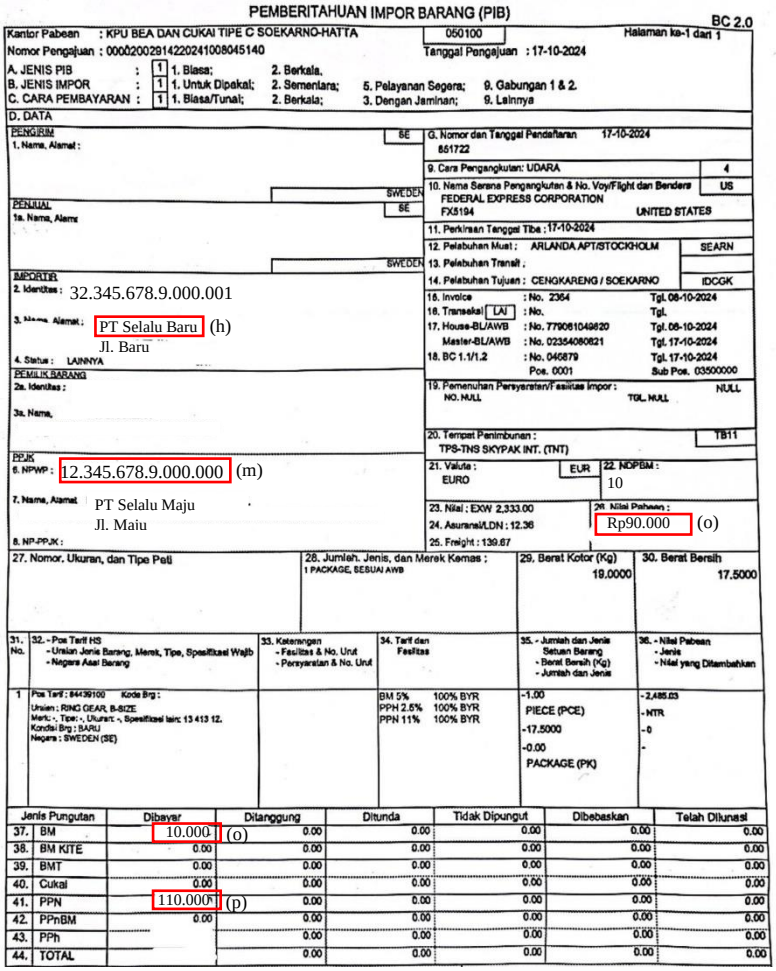
Gambar 3. 93 Tampilan pencatatan selisih antara jumlah trial balance dengan SPT masa
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.93 merupakan tampilan rincian selisih dari hasil ekualisasi pajak.

8. Input PPN Impor atas PIB

   Pemberitahuan Impor Barang (PIB) adalah dokumen pemberitahuan oleh importir kepada bea cukai atas barang impor, berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai prinsip *self assessment*. PIB menjadi instrumen penting bagi otoritas bea cukai di Indonesia dalam mengawasi dan mengatur impor barang. PIB membantu memastikan bahwa impor barang di Indonesia sesuai dengan regulasi perdagangan internasional yang berlaku. Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) berbentuk *hardcopy* dan di-*input* ke BB-Desktop untuk digunakan sebagai *back up* data perusahaan, kemudian digunakan juga untuk melakukan penyusunan *tax planning* yang dalam prosesnya akan menggunakan data yang telah di-*input* pada BB-Desktop. *Input* PPN impor atas PIB dilakukan terhadap 1 unit usaha Kompas Gramedia.

   a. Menerima dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dari arsip dan mempersiapkan dokumen PIB



PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB) BC 2.0

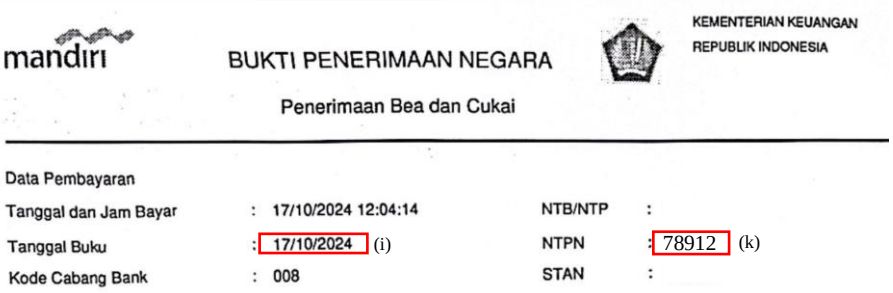
Kantor Pabean : KPU BEA DAN CUKAI TIPE C SOEKARNO-HATTA 050100 Halaman ke-1 dari 1
Nomor Pengajuan : 000020029142202410080451 40 Tanggal Pengajuan : 17-10-2024
A. JENIS PIB : 1 1. Biasa; 2. Berkala.
B. JENIS IMPOR : 1 1. Untuk Dipakai; 2. Sementara; 5. Pelayanan Segera; 9. Gabungan 1 & 2.
C. CARA PEMBAYARAN : 1 1. Biasa/Tunai; 2. Berkala; 3. Dengan Jaminan; 9. Lainnya
D. DATA
PENGIRIM SE
1. Nama, Alamat :
SWEDEN
PENJUAL SE
1a. Nama, Alamat
SWEDEN
IMPORTIR
2. Identitas : 32.345.678.9.000.001
3. Nama, Alamat : PT Selalu Baru (h)
Jl. Baru
4. Status : LAINNYA
PEMILIK BARANG
2a. Identitas :
3a. Nama,
PPJK
6. NPWP : 12.345.678.9.000.000 (m)
7. Nama, Alamat PT Selalu Maju
Jl. Maiu
8. NP-PPJK :
G. Nomor dan Tanggal Pendaftaran 17-10-2024
851722
9. Cara Pengangkutan: UDARA 4
10. Nama Sarana Pengangkutan & No. Voy/Flight dan Bendera US
FEDERAL EXPRESS CORPORATION
FX5194 UNITED STATES
11. Perkiraan Tanggal Tiba : 17-10-2024
12. Pelabuhan Muat : ARLANDA APT/STOCKHOLM SEARN
13. Pelabuhan Transit :
14. Pelabuhan Tujuan : CENGKARENG / SOEKARNO IDCGK
15. Invoice : No. 2364 Tgl. 08-10-2024
16. Transaksi LAI : No. Tgl.
17. House-BL/AWB : No. 779061049620 Tgl. 08-10-2024
Master-BL/AWB : No. 02354080621 Tgl. 17-10-2024
18. BC 1.1/1.2 : No. 040879 Tgl. 17-10-2024
Pos. 0001 Sub Pos. 03500000
19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor : NULL
NO. NULL TGL. NULL
20. Tempat Penimbunan : TB11
TPS-TNS SKYPAK INT. (TNT)
21. Valuta : EUR 22. NDPBM :
EURO 10
23. Nilai : EXW 2.333.00 26. Nilai Pabean : Rp90.000 (o)
24. Asuransi/LDN : 12.36
25. Freight : 139.67
27. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti
28. Jumlah, Jenis, dan Merek Kemas : 1 PACKAGE, SESUAI AWB
29. Berat Kotor (Kg) 19.0000
30. Berat Bersih 17.5000

31. No.	32. - Pos Tarif HS - Uraian Jenis Barang, Merek, Tipe, Spesifikasi Wajib - Negara Asal Barang	33. Keterangan - Fasilitas & No. Urut - Persyaratan & No. Urut	34. Tarif dan Fasilitas	35. - Jumlah dan Jenis Satuan Barang - Berat Bersih (Kg) - Jumlah dan Jenis	36. - Nilai Pabean - Jenis - Nilai yang Ditambahkan
1	Pos Tarif : 84439100 Kode Brg : Uraian : RING GEAR, B-SIZE Merk : -, Tipe : -, Ukuran : -, Spesifikasi lain: 13 413 12. Kondisi Brg : BARU Negara : SWEDEN (SE)		BM 5% 100% BYR PPN 2.5% 100% BYR PPN 11% 100% BYR	-1.00 PIECE (PCE) -17.5000 -0.00 PACKAGE (PK)	-2,485.03 - NTR -0 -

	Jenis Pungutan	Dibayar	Ditanggung	Ditunda	Tidak Dipungut	Dibebaskan	Telah Dilunasi
37.	BM	10.000 (o)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
38.	BM KITE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39.	BMT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
40.	Cukai	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
41.	PPN	110.000 (p)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42.	PPnBM	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
43.	PPh		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
44.	TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Gambar 3. 94 Dokumen PIB
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.94 merupakan dokumen PIB dalam bentuk *hardcopy*. Data yang digunakan untuk *input* ke dalam BB-Desktop yaitu nama dan NPWP importir, PPJK, nilai pabean dan bea masuk, dan PPN.



mandiri

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Penerimaan Bea dan Cukai

Data Pembayaran

Tanggal dan Jam Bayar	: 17/10/2024 12:04:14	NTB/NTP	:
Tanggal Buku	: 17/10/2024 (i)	NTPN	: 78912 (k)
Kode Cabang Bank	: 008	STAN	:

Gambar 3. 95 Dokumen bukti penerimaan negara
Sumber: Data perusahaan

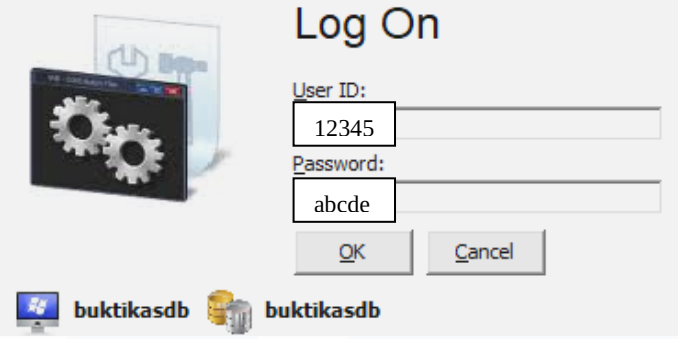
Gambar 3.95 merupakan dokumen bukti penerimaan negara dalam bentuk *hardcopy*. Data yang digunakan untuk *input* ke BB-Desktop yaitu tanggal buku dan NTPN.

b. Membuka aplikasi BB-Desktop pada komputer kantor.

Gambar 3. 96 Aplikasi BB-Desktop
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.96 merupakan tampilan aplikasi BB-Desktop pada komputer untuk melakukan *input* data pada dokumen PIB.

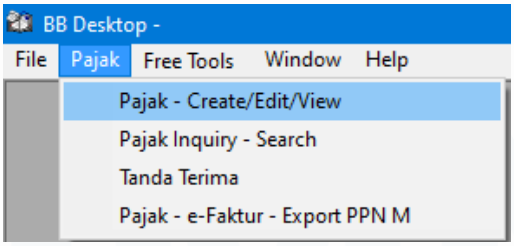
c. *Log On* menggunakan *User ID* dan *Password* yang telah disediakan perusahaan, lalu tekan ”OK”.



Gambar 3. 97 Tampilan log on BB-Desktop
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.97 merupakan tampilan *log on* pada BB-Desktop setelah membuka aplikasi BB-Desktop.

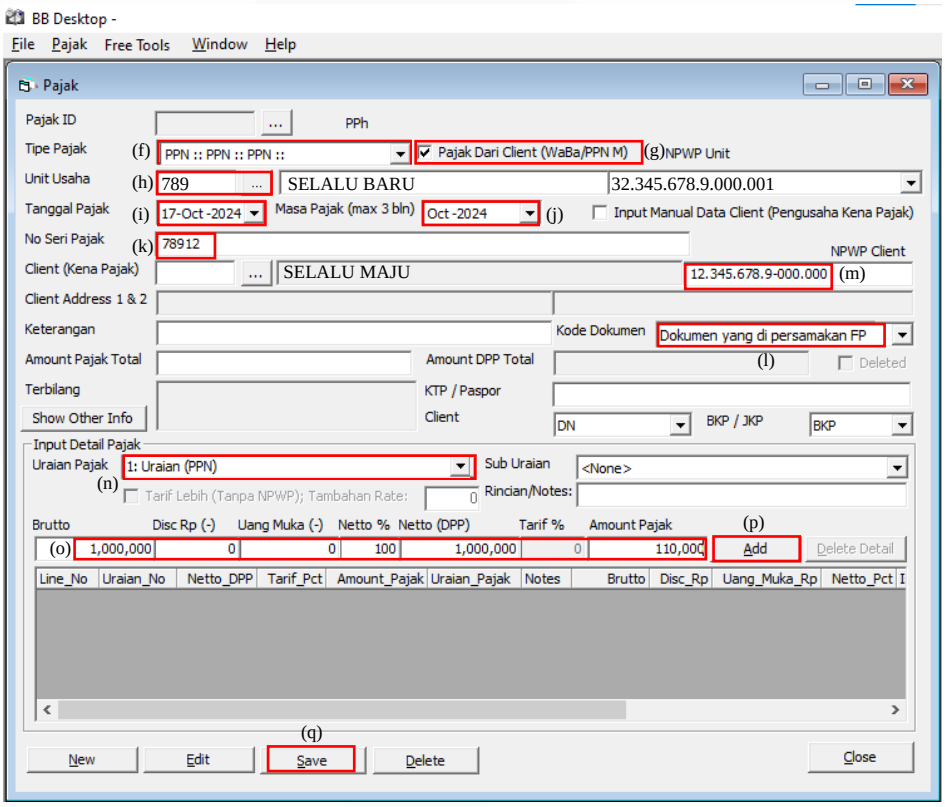
d. Pilih menu “Pajak” pada bagian kiri atas layar, kemudian pilih menu “Pajak – *Create*/*Edit*/*View*” untuk menginput bukti potong.



Gambar 3. 98 Tampilan menu pajak
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.98 merupakan tampilan menu setelah *log on* pada aplikasi BB-Desktop.

e. Lalu muncul tampilan penginputan sebagai berikut.



Gambar 3. 99 Tampilan *input* BB-Desktop
Sumber: Data perusahaan

Gambar 3.99 merupakan tampilan *input* BB-Desktop. Bagian yang perlu diisi yaitu tipe pajak, unit usaha, tanggal pajak, nomor seri pajak, *client* (kena pajak), pilihan kode dokumen, uraian pajak, dan bruto.

f. Pada bagian "Tipe Pajak" pilih "PPN".

g. Centang kolom "Pajak dari Client (WaBa/PPN M)".

h. Pada bagian "Unit Usaha" masukkan kode perusahaan sesuai nama perusahaan pada PIB bagian "IMPORTIR". Kemudian nama perusahaan akan muncul secara otomatis. Kemudian pilih NPWP perusahaan sesuai yang tertera pada bukti potong bagian "IMPORTIR"

i. Pada bagian "Tanggal Pajak" masukkan tanggal pajak sesuai dengan tertera pada "Tanggal Buku"

j. Pada bagian "Masa Pajak" masukkan sesuai yang tertera pada tanggal

k. Pada bagian “No Seri Pajak” masukkan kode yang tertera pada bagian “NTPN”
l. Pada bagian “Kode Dokumen” pilih “Dokumen yang dipersamakan FP”
m. Pada bagian “NPWP Client” masukkan NPWP yang tertera pada “PPJK” bagian “NPWP”, kemudian tekan enter pada *keyboard*
n. Pilih “1: Uraian (PPN)” pada bagian “Uraian Pajak”.
o. Pada bagian “Bruto” masukkan sesuai penjumlahan dari “Nilai Pabean” dalam Rupiah dengan bea masuk pada bagian “BM”
p. Masukkan secara manual “Amount Pajak” sesuai jumlah yang tertera pada bagian “PPN”
q. Pilih “Add”
r. Pilih “Save”
s. Catat Nomor ID Pajak pada bagian kanan atas lembar bukti potong.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama pelaksanaan kerja magang di Kompas Gramedia, terdapat beberapa kendala yang dihadapi:

1. Komputer kantor

   Komputer kantor beberapa kali mengalami masalah, sehingga sering mengalami *not responding* ketika proses pembuatan SPT, sehingga proses pekerjaan perlu diulang beberapa kali dan memakan waktu yang cukup banyak untuk menyelesaikan pekerjaan.
2. Faktur pajak PPN

   Beberapa faktur pajak PPN memiliki *barcode* yang tidak terbaca oleh alat *scan*, sehingga proses input harus dilakukan secara manual dan memakan waktu yang lebih lama.
3. Master data yang kurang lengkap

   Beberapa data seperti NPWP dan alamat perusahaan tidak tersimpan pada komputer kantor, sehingga proses penyusunan SPT terhambat.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dapat dilakukan dalam mengatasi kendala selama pelaksanaan kerja magang, yaitu:

1. Komputer kantor

   Melakukan penyimpanan secara rutin dalam setiap proses pembuatan SPT agar tidak perlu banyak mengulang atau menggunakan komputer lain.
2. Faktur pajak PPN

   Melakukan input secara manual seperti saat input PPh 23, PPh 22, dan PPh Final pada BB Desktop.
3. Master data yang kurang lengkap

   Meminta data kepada *supervisor* dan menunggu data dikirimkan oleh *supervisor*.