



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

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

### **Copyright and reuse:**

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

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan di Sundata Consulting (*Registered Tax Consultant*) yang beralamat di Ruko Odessa AA2 No. 28 Serpong Boulevard, Tangerang dengan penempatan di divisi *taxation*. Divisi *taxation* merupakan divisi yang mempunyai tugas dan kewajiban untuk membuat laporan bulanan atas administrasi perpajakan, membuat laporan tahunan untuk Wajib Pajak orang pribadi maupun Wajib Pajak badan, serta membuat laporan pertanggungjawaban atas pekerjaan kepada pimpinan (*partner*). Pelaksanaan kerja magang dibawah bimbingan pemimpin di Sundata Consulting, yaitu Bapak Indra Gunawan. Namun untuk pelaksanaan kerja magang sehari-hari, di bawah bimbingan Ibu Juliana Santoso dan Ibu Yulianti.

#### 3.2 Tugas yang dilakukan

Selama kerja magang, tugas yang dilakukan terkait masalah perpajakan sesuai dengan divisi yang ditempati, yaitu *taxation*. Terdapat beberapa perusahaan yang ditangani selama periode kerja magang, yaitu:

- a. Sundata Consulting
- b. PT HMJ
- c. PT TC
- d. PT CKL

e. PT GKI

f. PT KBS

g. PT GBU

Tugas yang dilakukan selama kerja magang tertanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 5 September 2014, yaitu sebagai berikut:

**1. Input rekapan pembayaran pajak dari masing-masing perusahaan**

Rekapan pembayaran pajak ini terdiri dari besarnya pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 25 (badan atau orang pribadi), PPN, dan Pasal 4 ayat 2 (1%) yang dibayarkan oleh perusahaan serta tanggal bayar dan tanggal lapor dari masing-masing perusahaan yang ditangani oleh Sundata Consulting. Tujuan dari rekap pembayaran pajak ini untuk mengetahui jenis pajak yang belum dibayarkan maupun yang belum dilaporkan oleh perusahaan dan untuk mengetahui besarnya pajak yang telah dibayarkan dan disetor oleh masing-masing perusahaan. Dokumen yang diperlukan terkait dengan pekerjaan ini adalah bukti penerimaan negara transaksi pembayaran Surat Setoran Pajak (SSP).

Proses pekerjaan ini dimulai dengan melihat dan menginput besarnya pajak yang dibayarkan oleh perusahaan setiap bulannya yang tertera dalam SSP. Setelah itu, menginput tanggal bayar dan tanggal lapor atas pembayaran pajak setiap bulannya yang berasal dari bukti penerimaan negara transaksi pembayaran Surat Setoran Pajak (SSP). Kemudian menjumlahkan total dari masing-masing pembayaran pajak.

## **2. Merekap biaya gaji dari masing-masing perusahaan**

Biaya gaji adalah beban yang harus dibayarkan oleh perusahaan kepada pihak lain atau jasa-jasa yang telah dilakukan oleh pihak lain demi kepentingan perusahaan. Tujuan dari merekap biaya gaji dari masing-masing perusahaan adalah untuk mengetahui besarnya gaji yang dibayarkan dan jumlah pajak yang telah dipotong oleh perusahaan setiap bulannya, sehingga perusahaan dapat mengestimasi rata-rata biaya yang diharuskan dikeluarkan untuk membayar gaji karyawan dan besarnya pajak yang harus dipotong. Dokumen yang diperlukan dalam merekap gaji karyawan adalah SPT Masa PPh 21 dan atau Pasal 26 pada formulir 1721. Tahap merekap gaji dari masing-masing perusahaan ini meliputi penginputan bulan, besarnya gaji tiap bulan yang dibayar perusahaan untuk semua karyawannya dan jumlah pajak yang dipotong berdasarkan SPT Masa PPh 21 dan atau Pasal 26 pada formulir 1721.

## **3. Input daftar scanan bulanan dari masing-masing perusahaan**

Daftar scanan bulanan perusahaan adalah daftar yang berisi mengenai data-data perusahaan yang berkaitan dengan perhitungan, pembayaran, penyetoran dan pelaporan pajak setiap bulannya yang telah di scan. Tujuan dari menginput daftar scanan bulanan dari masing-masing perusahaan adalah untuk mengetahui data-data apa saja yang belum diterima oleh perusahaan yang berkaitan dengan penyetoran pajak ataupun data yang

belum dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan apabila terjadi kehilangan data-data fisik mengenai pembayaran, penyetoran ataupun pelaporan ke KPP, perusahaan masih mempunyai *softcopy* dalam bentuk scanan. Dokumen pajak terkait input daftar scanan perusahaan adalah SPT Masa PPN, SPT Masa PPh Pasal 21, dan Surat Setoran Pajak (SSP). Tahap penyelesaian pekerjaan ini adalah dengan melihat *folder* scanan bulanan dari masing-masing jenis pajak untuk tiap perusahaan mengenai keberadaan dokumen-dokumen pajak.

#### **4. Mengarsip tanda terima SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi**

Pembuatan SPT Badan maupun Orang Pribadi yang dilakukan Sundata Consulting akan dibuat tanda terima bahwa data SPT telah diarsip oleh Sundata Consulting. Tanda terima SPT atau dokumen adalah suatu tanda bukti atas dokumen telah diarsip, seperti: dokumen mengenai PPh Pasal 21, PPN, ataupun PPh Pasal 4 Ayat 2. Tujuan dari mengarsip tanda terima bukti dokumen adalah sebagai tanda bukti bagi Sundata Consulting bahwa dokumen mengenai perhitungan dan pembayaran pajak telah diarsip. Dokumen yang diperlukan adalah tanda terima bukti dokumen. Proses pekerjaan ini dimulai dari menerima tanda terima bukti dokumen, kemudian mengurutkan tanda terima bukti dokumen sesuai tanggal, setelah itu mengarsip tanda terima tersebut sesuai tanggal penyerahan dokumen kepada klien.

## 5. Membandingkan rekapitulasi daftar Faktur Pajak dengan Faktur Pajak Fisik

Mencocokkan rekapitulasi Faktur Pajak agar sesuai dengan Faktur Pajak fisik untuk setiap Faktur Pajak yang menjadi PPN Masukan dan PPN Keluaran bagi perusahaan. Selain Faktur Pajak fisik, PKP yang melakukan ekspor atau impor barang harus menyertai Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) ataupun Pemberitahuan Impor Barang (PIB). PEB adalah dokumen pabean yang digunakan untuk memberitahukan pelaksanaan ekspor barang. Barang yang akan diekspor wajib diberitahukan ke Kantor Bea dan Cukai dengan menggunakan PEB. PEB harus mendapat Persetujuan Ekspor (PE) yang digunakan sebagai surat jalan untuk memasukkan barang ekspor ke kawasan pabean atau kawasan dalam pengawasan bea cukai yang dipersiapkan untuk ekspor. PIB adalah pemberitahuan oleh pemberitahu atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap Pabean sesuai prinsip *self assessment*. Tujuan dari mencocokkan rekapitulasi Faktur Pajak sesuai dengan Faktur Pajak Fisik adalah agar menghasilkan *output* yang sesuai dengan data yang akan digunakan untuk pelaporan di SPT Masa PPN dan untuk menghindari kesalahan input data terkait perhitungan PPN. Dalam membandingkan rekapitulasi Faktur Pajak agar sesuai dengan Faktur Pajak fisik, dokumen yang diperlukan yaitu Faktur Pajak fisik perusahaan dan data hasil rekapitulasi pajak. Proses pelaksanaan pekerjaan ini adalah dengan mencocokkan Nama Lawan

Transaksi (Penjual/Pembeli BKP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nomor atau Kode Seri Faktur, tanggal faktur, Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan besarnya PPN yang terdapat dalam Faktur Pajak Fisik dengan hasil rekapitulasi faktur Pajak.

#### **6. Menghitung ulang jumlah rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran**

Hasil rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran di hitung ulang melalui program *Ms. Excel*. Tujuan dari menghitung ulang jumlah rekapitulasi PPN Masukan dan Keluaran adalah agar terjadi kesesuaian data yang di input dengan data yang telah direkapitulasi dan untuk mengurangi kesalahan dalam menginput data. Dokumen yang diperlukan dalam menginput ulang besarnya DPP dan PPN adalah Faktur Pajak dan data hasil rekapitulasi PPN. Proses pengerjaannya adalah dengan mengaktifkan program *Ms. Excel*, lalu menginput besarnya DPP dan PPN dari setiap Faktur Pajak. Kemudian seluruh PPN yang merupakan PPN Masukan di jumlahkan secara total untuk disesuaikan dengan hasil rekapitulasi PPN, begitu pula dengan PPN Keluaran.

#### **7. Input pengeluaran kas dan penerimaan kas**

Pengeluaran kas adalah transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai,

pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas. Tujuan dalam penginputan pengeluaran dan penerimaan kas adalah sebagai rekap perusahaan, dan memudahkan untuk melihat setiap transaksi pengeluaran dan penerimaan kas. Selain itu sebagai dasar dalam pengolahan data untuk dijadikan informasi keuangan. Ketika terjadi suatu transaksi pengeluaran atau penerimaan tanpa dilandasi dengan adanya bukti maka bisa terjadi kesalahan interpretasi. Bukti transaksi juga sebagai catatan historis yang menunjukkan spesifikasi kegiatan beserta jumlah nominal yang tertera. Dalam melakukan input pengeluaran kas, data-data yang digunakan berasal dari laporan arus kas milik perusahaan ataupun yang berasal dari bukti transaksi pengeluaran kas. Proses penginputan dalam pengeluaran kas yaitu mendapatkan bukti atau dokumen-dokumen pembayaran yang berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan kas, lalu mengaktifkan program *Ms. Excel*, setelah itu menginput tanggal, keterangan, debit, kredit, dan jumlah (saldo) transaksi pengeluaran maupun penerimaan kas berdasarkan dokumen pembayaran.

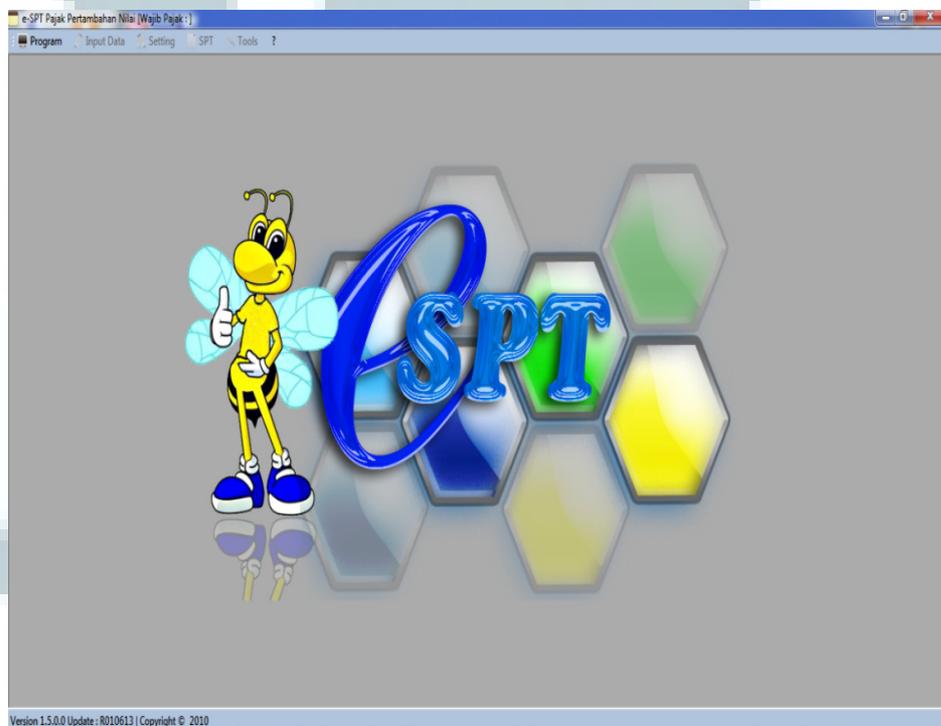
#### **8. Input e-SPT PPN Masukan dan PPN Keluaran berdasarkan Faktur Pajak**

Ketika Faktur Pajak di terima dari klien, Faktur Pajak tersebut di input ke dalam e-SPT Masa PPN berdasarkan Faktur Pajak Masukan dan Faktur Pajak Keluaran. Jika PKP melakukan pembelian Barang Kena Pajak

(BKP) maka PPN atas pembelian BKP merupakan Pajak Masukan bagi PKP. Sedangkan jika PKP melakukan penjualan BKP, maka PPN atas penjualan BKP merupakan Pajak Keluaran bagi PKP. Tujuan dari input e-SPT Masa PPN adalah untuk mempermudah dalam mengetahui besarnya PPN Masukan dan PPN Keluaran perusahaan yang digunakan sebagai dasar untuk pelaporan SPT Masa PPN. Data yang di input dalam e-SPT Masa PPN adalah jenis penyerahan barang, NPWP, nama lawan transaksi, tanggal faktur, besarnya DPP dan PPN yang tertera dalam Faktur Pajak. Langkah-langkah dalam proses input e-SPT PPN Masukan dan PPN Keluaran berdasarkan Faktur Pajak, yaitu:

- a. Aktifkan terlebih dahulu program e-SPT Masa PPN.

Gambar 3.1 Cara masuk ke dalam program e-SPT Masa PPN



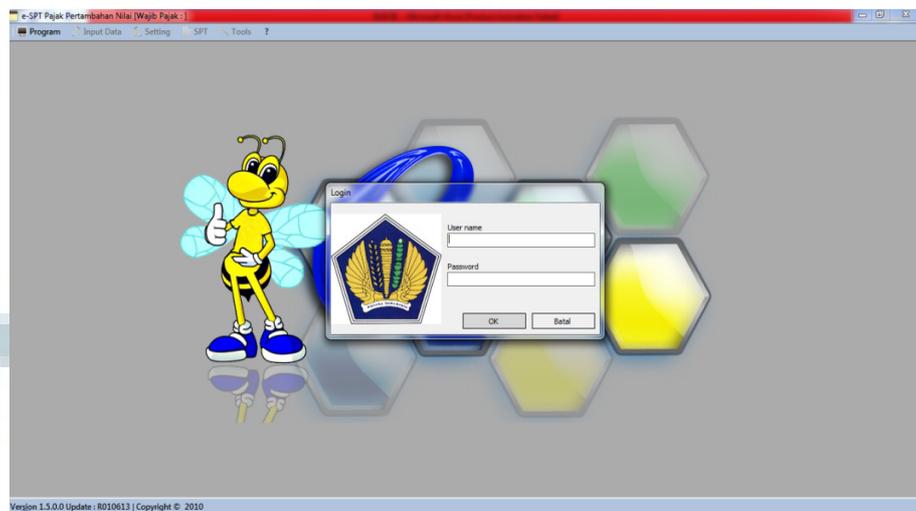
- b. Pilih perusahaan yang akan di input data PPN nya dengan mengklik program - koneksi *database*.

Gambar 3.2 Cara untuk koneksi ke *database* perusahaan



- c. Karena e-SPT Masa PPN yang akan di input adalah PT HMJ, maka pilih PT HMJ dengan mengklik PT HMJ. Setelah itu, isi *user name* dan *password* kemudian klik ok.

Gambar 3.3 Cara mengisi *user name* dan *password* e-SPT Masa PPN



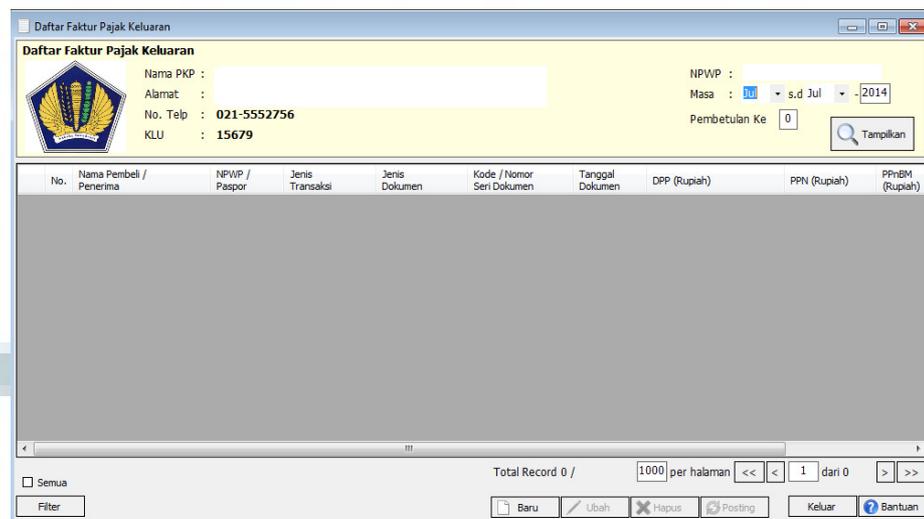
- d. Jika data yang di input adalah PPN Keluaran maka klik input data - Pajak Keluaran.

Gambar 3.4 Cara mengaktifkan input data Pajak Keluaran



- e. PPN Keluaran yang akan di input misalnya masa Juli 2014, maka pilih bulan Juli pada kolom masa, setelah itu untuk memulai menginput klik baru.

Gambar 3.5 Cara menginput masa (bulan) Faktur Pajak Keluaran



- f. Setelah itu isi detail transaksi - NPWP lawan transaksi - nama lawan transaksi - nomor dokumen - tanggal dokumen - DPP dan PPN berdasarkan Faktur Pajak fisik, lalu klik simpan.

Gambar 3.6 Cara menginput Faktur Pajak Keluaran

Gambar 3.7 Contoh Faktur Pajak Keluaran yang diinput dalam e-SPT Masa PPN

Lembar Ica-2: Untuk Penjual BKP/Pemberi JKP sebagai bukti Pajak Keluaran

**FAKTUR PAJAK**

**Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :** 010.000-14.24524589

**Pengusaha Kena Pajak**  
 Nama : PT. HMJ  
 Alamat : TANGERANG  
 NPWP : 01.861.559.1-451.000

**Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak**  
 Nama : IBU RIKA  
 Alamat : JAKARTA  
 NPWP : 00.000.000.0-000.000

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin (Rp)
1	1 UNIT LAPTOP ACER	Rp 4.200.000,00

Page 1

Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)	Rp	4.200.000,00
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak	Rp	4.200.000,00
PPN= 10% x Dasar Pengenaan Pajak	Rp	420.000,00

**Pajak Penjualan Atas Barang Mewah**

Tarif	DPP	PPn BM
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
Jumlah	Rp. ....	Rp. ....

TANGERANG, tanggal 04 JULI 2014  
 Nama : SUSANA

\*) Coret yang tidak perlu

- g. Begitu pula jika kita akan menginput PPN Masukan. Langkah-langkah yang dilakukan sama dengan PPN Keluaran.

**9. Mengecek SPT Masa PPN perusahaan**

Setelah perusahaan memperhitungkan PPN Masukan dan PPN Keluaran yang berasal dari Faktur Pajak, perusahaan akan membuat SPT Masa PPN untuk melakukan pembayaran besarnya PPN yang terutang dalam 1 (satu) masa pajak, sebelum dilakukannya pembayaran ataupun setoran ke KPP, biasanya dilakukan pengecekan SPT Masa PPN. Tujuan dari pengecekan SPT Masa PPN adalah untuk mengecek kebenaran data-data yang terdapat dalam SPT Masa PPN dengan data yang telah diinput dalam e-SPT PPN serta yang telah dilakukan rekapitulasi. Data-data yang diperlukan adalah SPT Masa PPN dan hasil rekapitulasi PPN. Proses pengecekan dilakukan dengan memeriksa kebenaran nama PKP, NPWP, alamat, masa pajak, tahun buku, telepon, Kelompok Lapangan Usaha (KLU), besarnya DPP, PPN yang lebih bayar ataupun PPN yang kurang bayar.

**10. Menginput Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan dan Orang Pribadi serta data karyawan**

Pasal 1 angka 6 UU KUP menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal

diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Tujuan dari menginput NPWP dan data identitas karyawan yaitu untuk mempermudah dalam memperhitungkan PPh Pasal 21. Data yang diperlukan mulai dari nama karyawan, NPWP, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat. Proses pengerjaan meliputi input nama karyawan, NPWP, NIK, dan alamat karyawan dalam program *Ms. Excel*.

#### **11. Menginput data gaji dan perhitungan PPh Pasal 21**

Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dilakukan setiap bulannya berdasarkan masa pajak PPh Pasal 21. Tujuan dari menginput perhitungan PPh Pasal 21 adalah untuk mengetahui besarnya pajak yang terutang dari masing-masing karyawan serta untuk mengetahui besarnya pajak yang dipotong oleh perusahaan. Dalam perhitungan PPh Pasal 21, data yang diperlukan adalah nama karyawan (karyawan tetap dan karyawan borongan), status, NPWP, dan daftar gaji bulanan karyawan. Langkah-langkah dalam menginput perhitungan PPh Pasal 21 yaitu:

- a. Mendapat atau tersedianya daftar gaji bulanan karyawan
- b. Mendapat format perhitungan PPh Pasal 21 dalam program *Ms. Excel*.

Format perhitungan PPh Pasal 21 untuk karyawan tetap terdiri dari kolom nomor, nama karyawan, NPWP, status, jabatan, gaji, gaji bruto setahun, biaya jabatan setahun, gaji netto setahun, PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak), PKP (Penghasilan Kena Pajak), Pajak Terutang

setahun dan pajak perbulan. Begitu pula untuk karyawan tidak tetap atau borongan sama seperti karyawan tetap hanya saja tidak terdapat kolom jabatan.

- c. Menginput nama masing-masing karyawan ke dalam kolom nama karyawan, NPWP , status, dan menginput nominal rupiah atas gaji masing-masing karyawan ke dalam kolom sesuai bulannya.

## 12. **Menggabungkan *General Ledger***

Buku besar (*General Ledger*) merupakan suatu tempat yang berisi semua informasi tentang perubahan saldo rekening tertentu. Buku besar berisi semua akun aktiva, kewajiban, dan ekuitas. Tujuan dari membuat buku besar adalah mencatat transaksi akuntansi secara akurat dan benar, untuk mempermudah dalam memberikan informasi kepada pimpinan perusahaan dan menjadi sumber penyusunan neraca saldo pada periode tertentu. Data yang perlukan dalam menggabungkan *General Ledger* adalah data *General Ledger* bulanan PT TC.

Tahap penggabungan *General Ledger* yaitu:

- a. Mendapat data *General Ledger* bulanan dalam bentuk *Ms. Excel*.
- b. Kemudian menggabungkan masing-masing *General Ledger* bulanan menjadi satu secara berurutan dari bulan Januari sampai Desember.

c. Setelah itu menggabungkan akun-akun *General Ledger* menjadi satu dengan memblok semua data dan data-data tersebut di *sort* sesuai dengan kelompok akun.

### **13. Input rekening koran**

Rekening koran adalah laporan yang diberikan bank setiap bulan kepada pemegang rekening giro yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan berisi saldo kas di bank. Laporan ini sering dijadikan bahan oleh akuntan untuk melindungi keterlambatan mereka dalam menyusun laporan keuangan dan laporan rekening koran dapat diterima diatas tanggal 15 setiap bulannya. Tujuan dari input rekening koran adalah agar pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan dengan pihak bank menjadi sama dan selaras sehingga dapat mengurangi terjadinya selisih atau perbedaan. Dokumen yang diperlukan adalah rekening koran perbulan. Proses pelaksanaan pekerjaan meliputi: input tanggal dan sandi transaksi, mutasi debit, mutasi kredit, dan saldo dalam program *Ms. Excel*.

### **14. Menyusun Laporan Laba Rugi dan Neraca**

Laporan laba rugi memberikan informasi mengenai pendapat, beban, dan laba rugi suatu entitas selama suatu periode tertentu. Laporan posisi keuangan atau neraca adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi

keuangan, yaitu komposisi dan jumlah aktiva, kewajiban, dan modal dari suatu entitas tertentu pada suatu tanggal tertentu. Tujuan dari menyusun laporan laba rugi dan neraca adalah memberikan informasi keuangan mengenai aktiva, kewajiban, dan modal suatu perusahaan yang dapat dipercaya dan memberikan informasi keuangan yang digunakan oleh pemakai laporan untuk memperkirakan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba. Dokumen yang digunakan dalam menyusun laporan laba rugi dan neraca berasal dari laporan laba rugi dan neraca PT TC. Proses pelaksanaan pekerjaan ini adalah mendapatkan laporan laba rugi dalam bentuk fisik, mengaktifkan *Ms. Excel*, lalu menyusun laporan laba rugi dengan menginput akun-akun yang termasuk kedalam pendapatan dan beban. Sedangkan untuk menyusun neraca dilakukan dengan menginput akun-akun yang berkaitan dengan aktiva, kewajiban, dan modal berdasarkan laporan laba rugi dan neraca dalam bentuk fisik.

#### **15. Input daftar harta perusahaan dan penyusutan aktiva tetap fiskal**

Aset (harta) adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki perusahaan. Karakteristik yang dimiliki aset adalah kemampuan untuk menyediakan layanan atau manfaat di masa depan. Aset tetap (*fixed assets*) adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan yang pemakaiannya (umur ekonomis), lebih dari satu tahun, digunakan untuk operasi, dan tidak untuk dijual. Aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan dicatat berdasarkan tanggal perolehan

dan harga perolehan aset tersebut, di mana dari masing-masing aset akan dilakukan penyusutan berdasarkan umur ekonomis dari aset tersebut. Tujuan dilakukannya perhitungan penyusutan aset secara fiskal adalah untuk mengetahui selisih penyesuaian fiskal positif ataupun negatif yang digunakan dalam lampiran SPT Tahunan PPh Pasal 21 Badan Formulir 1771-I. Dokumen yang diperlukan dalam pekerjaan ini adalah data mengenai aset tetap perusahaan. Tahap dalam menginput daftar aset tetap dan penyusutannya yaitu:

- a. Mendapat *list* aset tetap perusahaan dan nilai penyusutannya.
- b. Mendapat format penginputan aset tetap dan penyusutannya dalam bentuk fisik.
- c. Menyusun perhitungan penyusutan aset tetap fiskal ke dalam program *Ms. Excel*.

#### **16. Mengklasifikasikan nomor akun yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan rekening koran**

Nomor akun adalah suatu penamaan atau penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi. Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dikelompokkan dalam 6 (enam) jenis kategori, yaitu aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, harga pokok penjualan, dan beban. Tujuan dari pengklasifikasian adalah untuk mempermudah pencatatan setiap transaksi

keuangan menurut jenis akun masing-masing dalam proses pembuatan *General Ledger* dan pembukuan serta untuk mengetahui saldo dari masing-masing akun. Tahap pengklasifikasian ini dilakukan dengan mendapatkan *list* nomor akun, memisahkan transaksi-transaksi yang berkaitan dengan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, harga pokok penjualan, dan beban. Setelah itu memberikan nomor berdasarkan *list* atau perkiraan yang telah ditentukan.

**17. Input e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil Formulir 1721 Halaman 1 dan 2**

PPh Pasal 21 Nihil dapat terjadi karena tidak ada pegawai atau ada pegawai tetapi penghasilan yang diterima masih dibawah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) biasanya pegawai tidak tetap atau borongan sehingga tidak ada pajak terutang atau NIHIL. Tujuan dari input e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil Formulir 1721 Halaman 1 dan 2 adalah untuk melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 &/ 26 yang NIHIL atau tidak ada pajak yang dipotong atau terutang. Data yang di input dalam e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil adalah data perhitungan PPh Pasal 21 PT CKL. Tahap dalam menginput e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil adalah dengan menginput Identitas Pemotong (NPWP, Nama, Alamat, No.Telepon, E-Mail), jumlah penghasilan bruto pegawai tetap atau pun pegawai tidak tetap, pernyataan

dan tanda tangan pemotong (NPWP, Nama, Tanggal, dan Tempat) dalam formulir 1721 halaman 1 dan 2.

**18. Mengecek laporan kas kecil berdasarkan bukti pembayaran (*other payment*)**

Kas kecil adalah uang yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Tujuan dari pengecekan laporan kas kecil berdasarkan bukti pembayaran (*other payment*) adalah untuk mengetahui transaksi atau pengeluaran kas yang belum atau tidak tercatat serta yang tidak disertai dengan bukti transaksi, dan untuk mengurangi terjadinya kesalahan pencatatan serta untuk menghindari terjadi kecurangan dalam pengeluaran kas kecil yang tidak di sertai dengan bukti pengeluaran kas. Dokumen yang digunakan dalam pekerjaan ini adalah data laporan kas kecil perusahaan dan bukti pengeluaran kas. Tahapan dalam mengecek laporan kas kecil berdasarkan bukti pembayaran (*other payment*) adalah dengan mencocokkan masing-masing tanggal, keterangan atau transaksi yang tercatat dalam laporan kas kecil dengan bukti pengeluaran kas atau pembayaran beserta nilai nominal dari setiap transaksi. **(Lampiran 6)**

**19. Menghitung DPP dan PPN berdasarkan total harga jual yang terdapat dalam Faktur Pajak**

Dalam Faktur Pajak terdapat jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, potongan harga, dasar DPP dan PPN yang dipungut. Bentuk dan ukuran formulir Faktur Pajak disesuaikan dengan kepentingan PKP. Kadangkala dalam membuat Faktur Pajak, PKP mencantumkan jumlah harga jual yang sudah termasuk dengan PPN, sehingga perlu dilakukan perhitungan untuk mengetahui besarnya DPP dan PPN yang dipungut. Tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya DPP dan PPN yang akan digunakan dalam memperhitungkan besarnya PPN yang dapat dikreditkan dan besarnya PPN yang terutang atau kurang bayar. Dokumen yang digunakan dalam pekerjaan ini adalah Faktur Pajak PT CKL. Proses penyelesaian pekerjaan ini dimulai dengan melihat total harga jual yang sudah termasuk PPN. Setelah itu menghitung besarnya DPP dan PPN dari total harga jual tersebut.

**20. Input rekapan PPN Masukan & PPN Keluaran Pusat dan Cabang**

Faktur Pajak yang telah diterima dari klien atau PT CKL selanjutnya akan dibuatkan rekapan Faktur Pajak. Tujuan dari menginput rekapan PPN Masukan dan PPN Keluaran pusat dan cabang adalah untuk mengetahui total PPN Masukan dan PPN Keluaran secara keseluruhan antara PPN Pusat dan PPN cabang perusahaan dan sebagai rekapan perusahaan untuk

mengetahui besarnya PPN yang dapat dikreditkan ataupun besarnya PPN yang kurang bayar dari masing-masing cabang. PT CKL merupakan induk perusahaan yang mempunyai beberapa anak perusahaan. Dalam memperhitungkan dan memungut atau membayarkan PPN, PT CKL melakukan sistem sentralisasi antara induk perusahaan dan anak perusahaan. Sistem sentralisasi merupakan sistem pemungutan atau pembayaran PPN yang dilakukan oleh induk perusahaan. Di mana pemungutan dan pembayaran PPN dilakukan oleh induk perusahaan. Penjualan atau pembelian yang terjadi antara pusat atau induk dengan cabang tidak dipungut PPN. Faktur Pajak yang digunakan oleh cabang perusahaan berasal dari faktur pajak induk perusahaan. Semua faktur pajak atas penjualan dan pembelian cabang, pada akhirnya akan di data dan diproses oleh induk perusahaan. Dokumen yang digunakan adalah Faktur Pajak dari masing-masing cabang. Tahap dalam menginput rekapan Faktur Pajak pusat dan cabang adalah:

1. Mendapat data faktur pajak dalam bentuk *Ms. Excel*.
2. Menginput rekapan PPN Masukan dan PPN Keluaran dengan menginput nama lawan transaksi (Pembeli/Penjual BKP), nomor seri faktur, tanggal, DPP dan PPN dari masing-masing Faktur Pajak berdasarkan Faktur Pajak Masukan dan Faktur Pajak Keluaran.
3. Menjumlahkan PPN Masukan dan PPN Keluaran.

## 21. Ekspor data faktur (PPN Masukan dan PPN Keluaran)

Setelah proses penginputan PPN Masukan dan PPN Keluaran dalam e-SPT Masa PPN, langkah selanjutnya adalah dengan mengekspor data PPN tersebut. Menu Ekspor Data Faktur yang terdapat dalam program e-SPT digunakan untuk mengekspor data-data faktur yang ada dalam database menjadi bentuk *file csv*. *CSV (comma separated file)* adalah *file* teks dengan isinya berupa data teks yang dipisahkan oleh tanda koma untuk setiap kolom. Tujuan dari ekspor data faktur adalah untuk mempermudah dalam melaporkan rincian PPN Masukan dan PPN Keluaran perusahaan. Data yang digunakan berasal dari data Faktur Pajak yang telah diinput ke dalam e-SPT Masa PPN. Proses ekspor data faktur meliputi:

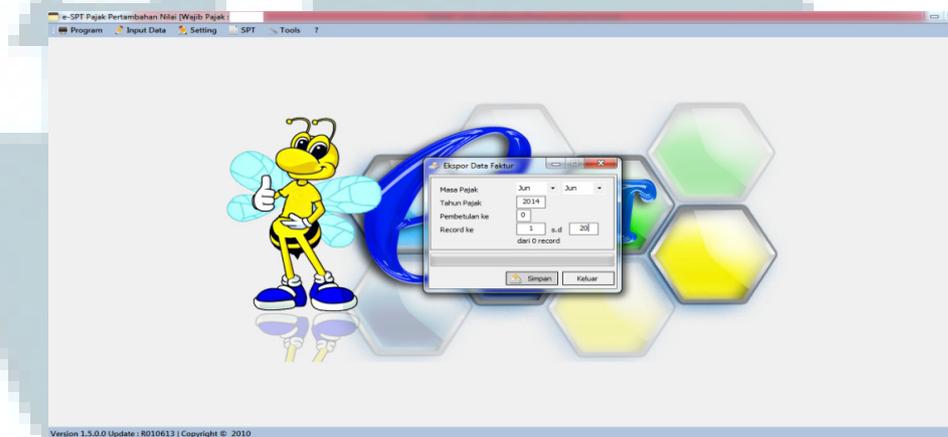
- a. Pilih menu *Tools* → Ekspor Data Faktur, akan muncul tampilan *form* Ekspor Data Faktur.

Gambar 3.8 *Tools* ekspor data faktur dalam e-SPT PPN



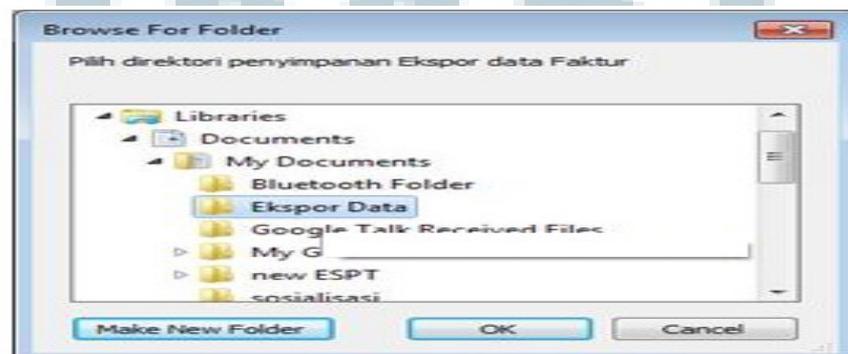
- b. Pilih Masa Pajak. Gunakan tombol *Dropdown* untuk menampilkan daftar bulan dalam satu tahun. Gunakan *mouse* untuk pindah ke kolom berikutnya.

Gambar 3.9 Contoh masa dan tahun pajak yang akan diekspor



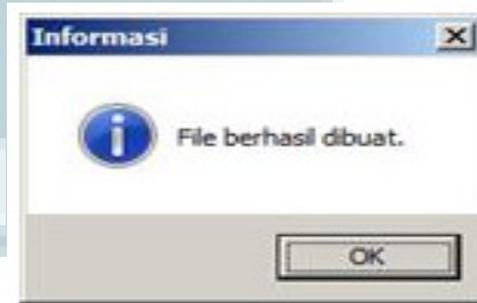
- c. Isi Tahun Pajak faktor yang akan diekspor datanya.
- d. Isi Pembetulan ke berapa sesuai dengan faktor yang akan diekspor datanya.
- e. Klik tombol simpan.
- f. Pilih *folder* tempat menyimpan *file* ekspor data faktor.

Gambar 3.10 Contoh *folder* penyimpanan ekspor data faktor



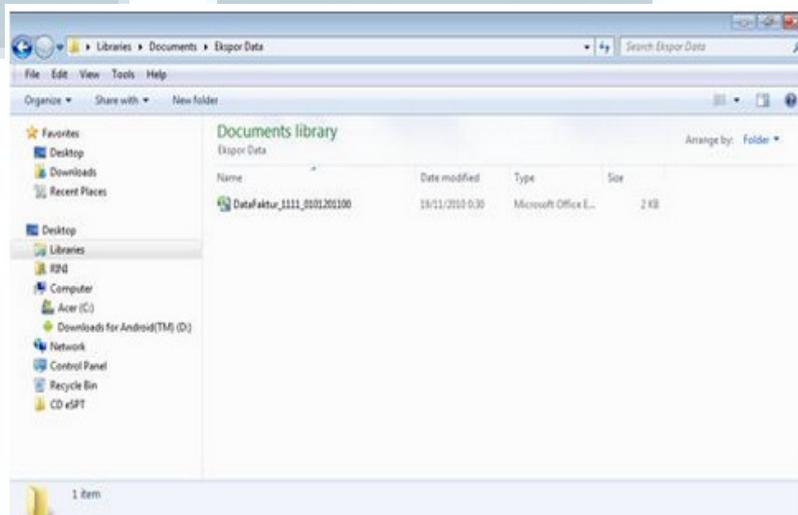
- g. Klik tombol OK. Akan tampil informasi: *File CSV* berhasil dibuat.  
Klik OK.

Gambar 3.11 Contoh ekspor data faktur yang berhasil dibuat



- h. Klik tombol Keluar untuk kembali ke menu utama aplikasi e-SPT  
PPN 1111

Gambar 3.12 Contoh *file* ekspor data yang telah dibuat  
dan disimpan



**22. Memeriksa kelengkapan nomor Faktur Pajak yang telah digunakan perusahaan dengan nomor seri Faktur Pajak yang diberikan oleh KPP**

Pemeriksaan kelengkapan nomor Faktur Pajak yang telah digunakan perusahaan dengan nomor seri Faktur Pajak yang diberikan oleh KPP bertujuan untuk mengetahui nomor Faktur Pajak berapa saja yang tidak ada atau tidak tercatat supaya nomor yang ada di Faktur Pajak telah sesuai dengan yang ada di rekap dan untuk mengetahui sisa nomor faktur pajak yang belum digunakan oleh perusahaan. Apabila sisa faktur pajak hampir semua digunakan, maka perusahaan dapat mengajukan permintaan nomor seri Faktur Pajak kepada KPP tempat perusahaan melaporkan pajaknya. Dokumen yang diperlukan adalah rekapitulasi faktur pajak dan nomor seri faktur pajak yang diberikan oleh KPP. Tahap penyelesaian pekerjaan ini adalah terlebih dahulu nomor seri faktur pajak dilakukan rekapitulasi di *Ms. Excel* dari berbagai bulan digabungkan menjadi satu, selanjutnya dalam pekerjaan ini dilakukan pemeriksaan apakah terdapat faktur pajak yang tidak ada (*missing*) dengan cara mengurutkan (melakukan *short*) terhadap nomor faktur pajak, lalu disesuaikan dengan nomor faktur pajak yang telah diberikan oleh KPP serta menghitung sisa jumlah nomor seri faktur pajak yang belum digunakan oleh perusahaan.

**23. Mengecek bukti pemotongan PPh Final Pasal 4 ayat 2 atas penghasilan dari persewaan tanah dan bangunan**

Bukti potong PPh Final Pasal 4 ayat 2 atas penghasilan dari persewaan tanah dan bangunan adalah bukti pemotongan penghasilan atas persewaan tanah dan bangunan. Yang menjadi pemotong PPh Pasal 4 ayat 2 atas sewa tanah dan/atau bangunan adalah penyewa (pihak yang menyewa/ yang membayar biaya sewa). Proses mengecek bukti potong PPh Final Pasal 4 ayat 2 atas penghasilan dari persewaan tanah dan bangunan bertujuan untuk mengetahui besarnya PPh Pasal 4 ayat 2 yang telah dipotong serta untuk mengurangi terjadinya kesalahan dalam menginput data. Tahap pengecekan mulai dari nomor, NPWP, nama, alamat, lokasi tanah dan bangunan, jumlah bruto nilai sewa, tarif, PPh yang dipotong, tanggal, pemotong pajak (NPWP dan nama), dan tanda tangan, nama dan cap.

**24. Membuat daftar bukti potong PPh Pasal 23**

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Tujuan membuat daftar bukti potong PPh pasal 23 adalah sebagai bahan pelaporan dan bukti bahwa PPh Pasal 23 telah dipotong oleh subjek pajak. Dokumen yang diperlukan adalah daftar objek pajak, PPh yang dipotong dan data pemotong pajak. Proses pelaksanaan pekerjaan ini adalah mendapat

formulir daftar bukti potong PPh Pasal 23, lalu menginput masa pajak, nama, NPWP, jumlah objek pajak, PPh yang dipotong, nama pemotong pajak dan NPWP pemotong pajak, serta tanggal pemotongan dalam daftar bukti potong PPh Pasal 23 dan bukti pemotongan PPh Pasal 23.

**25. Mengedit, mengeprint dan menginput surat tanda terima dari transaksi pembayaran SSP**

Surat Setoran Pajak (SSP) adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas negara melalui Kantor Penerima Pembayaran. Tujuan dari melakukan pekerjaan ini adalah untuk mengetahui dan melaporkan jumlah pajak terutang yang telah disetorkan. Data yang digunakan adalah daftar Surat Setoran Pajak (SSP) dan bukti penerimaan negara transaksi pembayaran SSP. Tahapan dalam mengerjakan tugas ini, yaitu SSP yang akan di setorkan terlebih dahulu di cek mengenai jumlah yang disetorkan sesuai dengan SPT Masa. Apabila terjadi perbedaan atau kesalahan langsung diperbaiki. Setelah SSP sesuai dengan SPT Masa, SSP di print dan digabungkan ke dalam bagian SPT Masa yang telah di print. Langkah selanjutnya yaitu menginput tanggal transaksi pembayaran SSP, Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), dan jumlah setoran berdasarkan bukti penerimaan negara transaksi pembayaran SSP.

**26. Mengedit surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi serta menggabungkan surat tanggapan dari KPP sesuai dengan tahun terbit**

Surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan adalah surat yang dibuat oleh Wajib Pajak Badan yang menyatakan menyetujui atas keabsahan data untuk pembuatan SPT Tahunan Badan. Begitu pula dengan surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Orang Pribadi adalah surat yang dibuat oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang menyatakan menyetujui atas keabsahan data untuk pembuatan SPT Tahunan Orang Pribadi. Surat tanggapan ke KPP merupakan surat tanggapan yang dibuat oleh Wajib Pajak Badan maupun Wajib Pajak Orang Pribadi sehubungan dengan adanya teguran, memberikan informasi telah melaporkan pajak yang terutang, ataupun konfirmasi data dari KPP. Salah satu hal yang menyebabkan Wajib Pajak mendapat teguran dari KPP yaitu karena adanya perbedaan kredit pajak atau perbedaan biaya gaji ataupun surat yang berisi konfirmasi mengenai SPT Tahunan yang sudah dilaporkan.

Tujuan dari mengedit surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi serta menggabungkan surat tanggapan dari KPP sesuai dengan tahun terbit adalah untuk mempermudah atau mempersingkat waktu jika suatu saat diperlukan data tersebut sudah tersedia dalam *folder* tahunan. Data yang diperlukan dalam melakukan tugas ini adalah surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi serta surat

tanggapan untuk KPP dalam bentuk *softcopy*. Proses penyelesaian tugas ini adalah dengan membuat *folder* tahunan lalu memisahkan surat tanggapan untuk KPP berdasarkan tahun terbit.

#### **27. Mengedit form SPT Tahunan Badan**

SPT Tahunan Badan dibuat pada akhir tahun dan di laporkan pada akhir bulan keempat setelah berakhirnya tahun Pajak atau bagian tahun Pajak.

Tujuan dari mengedit form SPT Tahunan Badan adalah untuk mempersingkat waktu dalam mengerjakan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang diperlukan adalah SPT Tahunan Badan dalam bentuk *softcopy*. Data yang di edit dalam penyelesaian tugas ini, yaitu tahun pajak, NPWP, nama wajib pajak, jenis usaha, KLU, nomor telepon, periode pembukuan, dan pada bagian 1771 halaman 2 yaitu nama lengkap pengurus atau kuasa dan NPWP.

#### **28. Scan PPh Pasal 4 ayat 2 dan SPT Tahunan Orang Pribadi**

Kadangkala data-data yang dimiliki oleh perusahaan atau orang pribadi perlu adanya *softcopy* yang digunakan untuk kebutuhan usaha maupun untuk menghindari terjadinya kehilangan data, maka dari itu perlu adanya *softcopy* data. *Softcopy* data ini dilakukan dengan cara scan. Scan yang dilakukan yaitu scan PPh Pasal 4 ayat 2 dan scan SPT Tahunan Orang Pribadi yang bertujuan ketika klien membutuhkan data tersebut dengan

segera dari Kantor Konsultan, maka pihak kantor akan mengirimkan dalam bentuk *softcopy* yaitu data yang telah di scan. Dokumen yang akan di scan adalah PPh Pasal 4 ayat 2 dan SPT Tahunan Orang Pribadi. Pelaksanaan tugas ini dilakukan dengan scan data PPh Pasal 4 ayat 2 dan SPT Tahunan Orang Pribadi, lalu hasil scanan tersebut disimpan dalam bentuk *softcopy* dalam program *Ms. Word* yang digunakan sebagai bukti bahwa data yang di scan telah di simpan.

**29. Mengecek saldo akun-akun *General Ledger* dengan akun-akun *Worksheet***

*Worksheet* merupakan sebuah daftar yang terdiri dari kolom neraca saldo, kolom penyesuaian, kolom neraca saldo disesuaikan, kolom laba rugi, dan kolom neraca yang memuat seluruh data akuntansi yang relevan dalam proses penyusunan laporan keuangan perusahaan. Setelah perusahaan membuat *General Ledger* dan *Worksheet* perlu dilakukan pengecekan ulang terhadap data-data yang di input. Tujuan dari melakukan pengecekan saldo akun-akun yang terdapat dalam *General Ledger* dan *Worksheet* adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam menginput angka-angka, dan jika terjadi kesalahan input dapat segera dilakukan pembetulan, sehingga dengan adanya pengecekan ulang akan lebih mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan karena data mengenai saldo-saldo sudah diinput dengan benar. Dokumen yang diperlukan dalam pekerjaan

ini adalah *General Ledger* dan *Worksheet*. Pekerjaan ini dimulai dengan mendapatkan data *General Ledger* dan *Worksheet* dalam program *Ms. Excel*, setelah itu mulai melakukan pengecekan dari masing-masing saldo akun yang terdapat dalam *General Ledger* dan *Worksheet*.

### **30. Input data penjualan dan penerimaan dari piutang usaha**

Penjualan adalah kegiatan menjual barang yang diproduksi sendiri atau dibeli dari pihak lain untuk dijual kembali kepada konsumen secara kredit maupun tunai. Dengan adanya penjualan yang dilakukan secara kredit, mengakibatkan timbulnya piutang usaha. Penerimaan yang berasal dari piutang karena penjualan kredit perlu dilakukan pencatatan mengenai jumlah yang diterima. Tujuan dari input penjualan dan penerimaan piutang adalah untuk mengetahui jumlah penjualan perusahaan setiap bulannya dan untuk mengetahui jumlah piutang yang sudah dan belum dibayarkan oleh debitur. Dokumen yang diperlukan adalah data penjualan dan data penerimaan piutang. Proses penyelesaian pekerjaan ini adalah menerima data penjualan dan data penerimaan piutang, setelah itu menginput data tersebut dalam program *Ms. Excel*. Data yang diinput mulai dari tanggal, keterangan, debet, kredit dan saldo.

**31. Memperbaiki Faktur Pajak yang digunakan untuk menghitung rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran**

Faktur Pajak yang telah dibuat oleh perusahaan kadangkala terdapat kesalahan. Kesalahan yang terjadi bisa karena kesalahan dalam menginput jumlah DPP ataupun PPN, kesalahan dalam menginput tanggal, ataupun kesalahan dalam menginput nomor seri Faktur Pajak. Tujuan dari revisi Faktur Pajak yaitu memperbaiki atau membetulkan Faktur Pajak yang terjadi kesalahan dalam menginput angka maupun penulisan huruf. Dokumen yang diperlukan adalah Faktur Pajak. Pekerjaan ini dilakukan dengan menerima data Faktur Pajak dalam program *Ms. Excel*, kemudian memperbaiki kesalahan yang ada dari masing-masing Faktur Pajak secara langsung dalam *Ms. Excel* berdasarkan data yang diterima dan data yang perlu dilakukan pembetulan.

**32. Input revisi bukti pemotongan PPh Pasal 21**

Bukti pemotongan PPh Pasal 21 dibuat berdasarkan masa pajak, kadangkala dalam membuat bukti pemotongan PPh Pasal 21 terjadi kesalahan dalam menginput nomor bukti potong, masa pajak, ataupun tanggal pemotongan pajak. Tujuan dari revisi bukti pemotongan PPh Pasal 21 adalah untuk memperbaiki atau membetulkan kesalahan dalam menginput bukti potong PPh Pasal 21 sebelum bukti potong tersebut

disetorkan dan dilaporkan ke KPP. Dokumen yang diperlukan adalah bukti pemotongan PPh Pasal 21. Penyelesaian dalam pekerjaan ini, yaitu:

- a. mengaktifkan atau membuka program e-SPT terlebih dahulu.
- b. kemudian memilih database perusahaan yang akan dilakukan pembetulan.
- c. lalu membuka SPT melalui masa SPT, setelah itu pada bagian *tools* isi SPT, pilih daftar bukti potong yang akan diedit atau diubah.
- d. setelah daftar bukti potong ada dalam e-SPT, langkah selanjutnya dengan melakukan pembetulan secara langsung dalam daftar bukti potong yang ada di e-SPT.

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

#### **3.3.1 Proses Pelaksanaan**

Selama proses magang, kegiatan yang dilakukan adalah terkait dengan perpajakan dan akuntansi. Berikut rincian pekerjaan yang dilakukan selama kerja magang:

1. Sundata Consulting
  - a. Input rekapan pembayaran pajak dari masing-masing perusahaan  
Rekapan pembayaran pajak dari masing-masing perusahaan dilakukan pada bulan Januari sampai Juli 2014. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menginput rekapan pembayaran pajak adalah jumlah pembayaran pajak (PPh Pasal 21, 22, 23, 25, 4 ayat 2 dan PPN), serta tanggal bayar





c. Input daftar scanan bulanan dari masing-masing perusahaan

Periode penginputan daftar scanan bulanan pajak dari masing-masing perusahaan adalah Juni 2012 sampai dengan Desember 2014. Data daftar scanan bulanan yang di input dilihat berdasarkan data yang disimpan pada *folder* scanan dari masing-masing tahun. Dalam *folder* tahunan terdapat sub *folder* yang terdiri dari bulanan. Kemudian dari sub bulanan tersebut terdapat rincian yang berisi mengenai sub pajak (PPh Pasal 21, Pasal 23, Pasal 25 dan PPN) dari masing-masing sub pajak tersebut terdapat beberapa nama perusahaan. Setelah itu dilakukan pengecekan keberadaan data pajak misalnya scanan SPT Masa PPN bulan Januari 2013 untuk PT ST. Jika tidak ada, hal tersebut menunjukkan bahwa data belum di scan. **(Lampiran 9)**

Tabel 3.3 Daftar scanan bulanan pajak perusahaan

DAFTAR SCANAN BULANAN																					
NO	NAMA PERUSAHAAN	Jan-13			Feb-13			Mar-13			Apr-13			Mei-13			Jun-13				
		PSL 21	PSL 25	PSL 23	PPN	PSL 21	PSL 25	PSL 23	PPN	PSL 21	PSL 25	PSL 23	PPN	PSL 21	PSL 25	PSL 23	PPN	PSL 21	PSL 25	PSL 23	PPN
1	PT. ABM																				
2	PT. BS																				
3	PT. CKL	ADA			ADA			ADA			ADA			ADA			ADA				
4	PT. DHK	ADA			ADA	ADA		ADA			ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA			ADA
5	PT. GH																				
6	PT. GKI																				
7	PT. HMI	ADA			ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA			ADA
8	PT. KBS	ADA			ADA			ADA			ADA			ADA			ADA				
9	PT. ST	ADA			ADA			ADA			ADA			ADA			ADA				
10	PT. TC	ADA			ADA			ADA			ADA			ADA			ADA				
11	PT. RY																				
12	PT. WMS	ADA			ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA		ADA	ADA			ADA

d. Mengarsip tanda terima SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi

Periode mengarsip tanda terima bukti dokumen SPT Badan dan Orang Pribadi yaitu bulan Januari sampai Agustus 2014. Tanda terima bukti dokumen diarsip berdasarkan tanggal penyerahan dokumen kepada klien atau perusahaan.

Gambar 3.15 Contoh tanda terima bukti dokumen

Jl. Raya Boulevard Gading Serpong Blok AA 2 No. 28 Ruko Odessa Gading Serpong - Tangerang Telp : (021) 54210177 / 78, Fax: (021) 54210179				
NAMA WP :	PT. GBU			
TAHUN :	2014			
No.	Keterangan	Nama	Tanggal	Paraf
1	DIBUAT OLEH			
2	DIPERIKSA OLEH			
3	DI SERAHKAN KE WAJIB PAJAK			
4	LAPOR KE KPP			
5	BPS DAN COPY SPT DIANTAR KE WP OLEH			
CATATAN :				
Formulir ini dan bukti tanda terima SPT dari Wajib Pajak diarsip oleh Sundata				

2. PT HMJ

a. Membandingkan rekapitulasi daftar Faktur Pajak (FP) dengan Faktur Pajak fisik

Membandingkan Rekap Faktur Pajak (FP) dengan Faktur Pajak fisik periode Mei sampai Agustus 2014. Data yang harus diperhatikan dalam pekerjaan ini adalah Nama Lawan Transaksi (Penjual/Pembeli BKP), NPWP, Nomor atau Kode Seri Faktur, Tanggal Faktur, besarnya Dasar

Pengenaan Pajak (DPP), dan nilai Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Contohnya untuk masa Juni daftar Faktur Pajak keluaran PT HMJ, dengan NPWP lawan transaksi (pembeli) 02.626.951.8-411.000, nama lawan transaksi PT RST, nomor FP 010.001-14.24524500, tanggal faktur pajak 02 Juni 2014, dengan DPP sebesar Rp 5.000.000 dan PPN Rp 500.000 dicocokkan dengan dokumen Faktur Pajaknya. Apabila terdapat kesalahan, seperti: Faktur Pajak tidak ada, nama dan NPWP salah, tanggal hasil rekapitulasi berbeda dengan tanggal faktur pajak, atau nomor faktur yang telah di rekap salah atau berbeda dengan faktur pajak fisiknya, maka kesalahan yang terjadi diberi tanda, kemudian dibuat pembenarannya. Berikut contoh Faktur Pajak fisik dan contoh hasil rekapitulasi Faktur Pajak keluaran untuk masa Juni 2014. (Lampiran 10 dan 11)

Gambar 3.16 Faktur Pajak

FAKTUR PAJAK		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.001-14.24524500		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama	: PT. HMJ	
Alamat	: TANGERANG	<input type="checkbox"/>
NPWP	: 01.861.559.1-451.000	
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama	: PT. RST	
Alamat	: JAKARTA	
NPWP	: 02.626.951.8-411.000	
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin (Rp)
1	4 UNIT BCD	Rp 5.000.000,00
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		Rp 5.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		Rp 5.000.000,00
PPN= 10% x Dasar Pengenaan Pajak		Rp 500.000,00
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
Tarif	DPP	PPn BM
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah	Rp.....	Rp.....
		TANGERANG, 2 JUNI 2014
		Nama : SUSANA

\*) Coret yang tidak perlu

Tabel 3.4 Contoh hasil rekapitulasi PPN keluaran masa Juni 2014  
(sebagian)

**REKAPITULASI PPN KELUARAN PT. HMJ MASA JUNI 2014**

No	NPWP	Nama Lawan Transaksi	Nomor Faktur	Tanggal Faktur	DPP	PPN
1	02.626.951.8-411.000	PT. RST	010.001-14.24524500	02/06/2014	5.000.000	500.000
2	02.712.781.8-521.000	PT. XYZ	010.001-14.24524501	05/06/2014	9.966.901	996.690
3	02.616.881.8-422.000	PT. ABM	010.001-14.24524502	07/06/2014	4.200.000	420.000
4	01.403.283.3-433.000	PT. ASD	010.001-14.24524503	07/06/2014	690.000	69.000
5	02.712.781.8-521.000	PT. XYZ	010.001-14.24524504	08/06/2014	460.000	46.000
6	01.896.345.8-422.000	PT.ACX	010.001-14.24524505	08/06/2014	5.000.000	500.000
7	00.000.000.0-000.000	BP BUDI	010.001-14.24524506	09/06/2014	5.320.000	532.000
8	00.000.000.0-000.000	IBU ANI	010.001-14.24524507	09/06/2014	4.500.000	450.000
9	02.616.881.8-422.000	PT. ABM	010.001-14.24524508	10/06/2014	3.570.000	357.000
10	00.000.000.0-000.000	IBU LISA	010.001-14.24524509	11/06/2014	1.520.000	152.000

- b. Menghitung ulang jumlah rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran
- Hasil rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran di hitung ulang melalui program *Ms. Excel* dengan menginput ulang besarnya Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan PPN-nya. Kemudian seluruh PPN yang merupakan PPN Masukan di jumlahkan secara total untuk disesuaikan dengan hasil rekapitulasi PPN, begitu pula dengan PPN Keluaran. Contohnya Faktur Pajak PT HMJ masa Juni 2014, dengan menginput ulang nilai DPP dan PPN yang termasuk PPN Masukan dan PPN Keluaran secara terpisah serta menjumlahkan semua nilai DPP dan PPN untuk Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Hasil menghitung ulang jumlah rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran menunjukkan hasil yang sama dengan hasil yang terdapat dalam daftar rekapitulasi PPN

Masukan dan PPN Keluaran sehingga menunjukkan bahwa data yang diinput sesuai dan benar berdasarkan Faktur Pajak Fisik. Berikut contoh perhitungan ulang PPN Masukan dan PPN keluaran. (**Lampiran 12**)

Tabel 3.5 Hasil perhitungan ulang jumlah rekapitulasi PPN  
(sebagian)

PPN PT. HMJ MASA JUNI 2014			PPN MASUKAN		
PPN KELUARAN			PPN MASUKAN		
NO	DPP	PPN	NO	DPP	PPN
1	5.000.000	500.000	1	9.870.000	987.000
2	9.966.901	996.690	2	2.670.000	267.000
3	4.200.000	420.000	3	15.678.000	1.567.800
4	690.000	69.000	4	8.900.000	890.000
5	460.000	46.000	5	5.600.000	560.000
6	5.000.000	500.000	6	45.000.000	4.500.000
7	5.320.000	532.000	7	55.480.000	5.548.000
8	4.500.000	450.000	8	23.670.000	2.367.000
9	3.570.000	357.000	9	5.460.000	546.000
10	1.520.000	152.000	10	3.570.000	357.000

c. Input pengeluaran kas dan penerimaan kas

Periode menginput pengeluaran kas dan penerimaan kas adalah tahun 2014 dari bulan Januari sampai Juli. Transaksi pengeluaran kas yang di input berdasarkan transaksi harian yang terjadi seperti pembelian alat tulis kantor, *entertainment*, biaya *catering* dan makan, bensin, biaya gaji, biaya parkir, biaya iklan, dan lain-lain. Sedangkan transaksi penerimaan kas seperti terima kembali uang makan, tarik tunai dari rekening

perusahaan dan lain-lain. Berikut contoh pengeluaran dan penerimaan kas PT. HMJ Januari 2014. **(Lampiran 13)**

Tabel 3.6 Contoh pengeluaran kas dan penerimaan kas (sebagian)

KAS HMJ TAHUN 2014				
TGL	KET	DEBIT	KREDIT	SALDO
02/01/2014	Sisa saldo bln Des'13	41.500.000	-	41.500.000
03/01/2014	Beli materai @6.000 25pcs	-	150.000	41.350.000
03/01/2014	Beli air isi ulang	-	55.000	41.295.000
04/01/2014	Tarik tunai	5.000.000	-	46.295.000
04/01/2014	Biaya uang jalan	-	250.000	46.045.000
04/01/2014	Biaya bensin motor karyawan	-	120.000	45.925.000
05/01/2014	Biaya pulsa	-	100.000	45.825.000
06/01/2014	Tarik tunai	47.000.000	-	92.825.000
06/01/2014	Biaya solar mobil box	-	450.000	92.375.000
07/01/2014	Biaya alat tulis kantor	-	225.000	92.150.000
08/01/2014	Biaya speedy	-	250.000	91.900.000

- d. Input e-SPT PPN Masukan dan PPN Keluaran berdasarkan Faktur Pajak
- Dalam menginput e-SPT PPN, data yang di input berdasarkan Faktur Pajak perusahaan. Periode penginputan e-SPT PPN Masukan dan PPN Keluaran yaitu masa Juni-Agustus 2014. Terlebih dahulu Faktur Pajak harus dipisahkan antara Faktur Pajak Masukan dan Faktur Pajak Keluaran. Contoh data Faktur Pajak yang akan diinput adalah PT HMJ sebagai penjual, dengan melihat data yang tertera pada Faktur Pajak, jika Pengusaha Kena Pajak (PKP) bertuliskan PT HMJ menunjukkan Faktur Pajak Keluaran, sebaliknya jika PKP bertuliskan nama PKP lainnya atau bukan PT HMJ menunjukkan Faktur Pajak Masukan. Data yang diinput

meliputi kode penyerahan barang, nama atau lawan transaksi, NPWP, nomor seri Faktur Pajak, DPP dan PPN.

Gambar 3.17 Contoh hasil input daftar Faktur Pajak Keluaran dalam e-SPT

**Daftar Faktur Pajak Keluaran**

Nama PKP : \_\_\_\_\_ NPWP : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_ Masa : Jul s.d Jul -2014  
 No. Telp : 021-5552756 Pembetulan Ke 0  
 KLU : 15679

No.	Nama Pembeli / Penerima	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPhBM (Rupiah)
1	IBU RIKA	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	04/07/2014	4.200.000	420.000	
2	PAK RIO	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	08/07/2014	5.000.000	500.000	
3	BU LINA	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	10/07/2014	19.800.000	1.980.000	
4	PAK BUDI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	12/07/2014	13.450.000	1.345.000	
5	PAK SANDRO	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	15/07/2014	6.500.000	650.000	
6	PAK TANDI	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	19/07/2014	3.450.000	345.000	
7	IBU LINA	00.000.000....	Penyerahan Dal...	Faktur Pajak	010.002-14.00000...	23/07/2014	9.800.000	980.000	

Total Record 7 / 1000 per halaman 1 dari 1

Semua Filter Baru Ubah Hapus Posting Keluar Bantuan

e. Mengecek SPT Masa PPN perusahaan

Periode pengecekan SPT Masa PPN yaitu masa Juni 2014. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengecekan ini adalah jumlah PPN Keluaran dan jumlah PPN Masukan yang dapat dikreditkan serta mengecek data-data yang terdapat dalam SPT Masa PPN seperti nama PKP, NPWP, alamat, masa pajak, tahun buku, telepon, dan Kelompok Lapangan Usaha (KLU). **(Lampiran 14)**

Gambar 3.18 Contoh SPT Masa PPN Induk (sebagian)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN)		FORMULIR 1111	
Nomor PPN : PT.HMJ		NPWP : 01.881.558.1 - 451 - 000		Jumlah Lembar SPT (Termasuk Lampiran dan Lembar Pengesahan)	
Alamat : JL. TAMAN PALEM LESTARI NO.21		Masa : 6 4.0 8 - 2014		No. Buku : 1 4.0 12	
Telepon : 55788507		KLU : 15888		Pembetulan No. : 0 ( NOL ) <input type="checkbox"/> Wajib PPhBM	
<b>I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA</b>					
A. Terutang PPN:					
1. Ekspor <input type="checkbox"/> Rp. _____					
2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri <input checked="" type="checkbox"/> Rp. 40.228.901					
3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPh <input type="checkbox"/> Rp. _____					
4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut <input type="checkbox"/> Rp. _____					
5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPh <input type="checkbox"/> Rp. _____					
Jumlah (A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5) Rp. 40.228.901					
B. Tidak Terutang PPN Rp. _____					
C. Jumlah Seluruh Penyerahan (A + B) Rp. 40.228.901					
<b>II. PENGHUTUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR</b>					
A. Pajak Kalkulasi yang harus dipungut sendiri (Jumlah PPN pada I.A.2) <input type="checkbox"/> Rp. 4.022.890					
B. PPN dibayar di muka dalam Masa Pajak yang sama Rp. _____					
C. Pajak Masukan yang dapat dipotong/kurangkan <input checked="" type="checkbox"/> Rp. 4.271.800					
D. PPN kurang atau (lebih) bayar (I.A. - II.B - II.C) Rp. (248.910)					
E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibebaskan Rp. _____					
F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (II.D - II.E) Rp. _____					
G. PPN kurang bayar dikursil tanggal _____ (dd-mm-yyyy) NTPN : _____					
H. PPN lebih bayar pada:					
1.1 <input checked="" type="checkbox"/> Substansi D (Dikeluarkan dari SPT bukan Pembetulan) 1.2 <input type="checkbox"/> Baur II.D atau <input type="checkbox"/> Substansi F (Dikeluarkan dari SPT Pembetulan)					
Ditinjau untuk: 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> PKP Pasal 9 ayat (4) PPh atau 2.2 <input type="checkbox"/> Setoran PPh Pasal 9 ayat (4) PPh					
3.1 <input checked="" type="checkbox"/> Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya atau <input type="checkbox"/> Dikompensasikan ke Masa Pajak _____ (mm-yyyy)					
3.2 <input type="checkbox"/> Dikembalikan (Restitusi)					
Khusus Restitusi untuk PKP:					
<input type="checkbox"/> Pasal 17C KUP dilakukan dengan: <input type="checkbox"/> Prosedur Biasa atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan					
atau <input type="checkbox"/> Pasal 17D KUP dilakukan dengan: <input type="checkbox"/> Prosedur Biasa atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan					
atau <input type="checkbox"/> Pasal 9 ayat (4) PPh dilakukan dengan Pengembalian Pendahuluan					

### 3. PT TC

#### a. Input NPWP Badan dan data karyawan perusahaan

Periode penginputan data karyawan yaitu bulan Juni 2014. Data karyawan tetap yang di input mulai dari nama karyawan, NPWP, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat dengan menggunakan program *Ms. Excel*. Sedangkan untuk data karyawan tidak tetap, data yang di input yaitu nama karyawan, status, NPWP, dan NIK. Contohnya PT TC mempunyai karyawan tetap dan karyawan tidak tetap (borongan). Proses

penginputan untuk karyawan tetap dan karyawan tidak tetap di pisahkan dalam *sheet* yang berbeda. Berikut tabel data karyawan tetap dan karyawan tidak tetap (borongan) PT TC pada bulan Juni 2014.

(Lampiran 15)

Tabel 3.7 Data karyawan tetap PT TC

PT. TC				
DATA KARYAWAN				
BULAN JUNI 2014				
NO	NAMA KARYAWAN	NPWP	NIK	ALAMAT
1	RUDI	78.470.603.8-412.000	3173015567570000	KP. Cililitan RT.1/2 Bogor
2	ANDI	58.122.143.9-115.000	3215016106830000	Jl. Tanjung Pisang RT.012/012, Jakarta Barat
3	SINTA	67.865.456.1-036.000	3671053011840070	Jl. Muara Tiga, RT.015/009 Jakarta Utara
4	AMEL	00.000.000.0-000.000	3174075105780002	Villa Mahkota Indah B14 No.22A, RT.017/010 Tangerang
5	RAHMAT	00.000.000.0-000.000	3173042601820025	Jl. Muara Angke No.4, RT.013/001 Jakarta Pusat
6	RENDY	67.865.862.6-432.000	3173025004840016	Kp. Sukahati RT.2/1 Bekasi
7	SISKA	00.000.000.0-000.000	3174017103810008	Jl. Sudirman Blok B315, RT.017/006, Cipondoh
8	ANDANI	12.345.678.9-342.000	3674060810790013	Jl. Tanjung Pisang RT.011/013, Jakarta Barat
9	WENDY	00.000.000.0-000.000	3674046004760017	Jl. Ahmad Yani V RT.005/04 Jakarta Barat
10	AHMAD	37.235.789.9-413.000	3173070709730002	Jl. Lestari Indah Blok G5/76, RT.007/002, Jakarta Selatan
11	CAHYANI	00.000.000.0-000.000	3276051409840024	Jl. Mawar Putih RT.009/009, Jakarta Utara

Tabel 3.8 Data karyawan tidak tetap PT TC

No	Nama Karyawan	Status	NPWP	NIK
1	YUNI	TK0	00.000.000.0-000.000	0954024567440009
2	KELVIN	TK0	00.000.000.0-000.000	3275100801667816
3	JEPRI	K0	00.000.000.0-000.000	3174076003420003
4	ARMAN	TK0	00.000.000.0-000.000	3172312008820001
5	RUNI	K0	00.000.000.0-000.000	3174020747600002
6	WENDI	TK0	00.000.000.0-000.000	3171025256600003
7	TIKA	TK0	00.000.000.0-000.000	3271061007730015
8	DERI	TK0	00.000.000.0-000.000	3174056505900012
9	ANDI	TK0	00.000.000.0-000.000	3275014508450018
10	AHMAD	TK0	00.000.000.0-000.000	3273133001870016
11	SANTO	TK0	00.000.000.0-000.000	3674054408900004
12	GUNAWAN	TK0	00.000.000.0-000.000	3171034509890010
13	YUDI	TK0	00.000.000.0-000.000	3674025956760001
14	NIA	TK0	00.000.000.0-000.000	3674024106460001
15	ISNA	TK0	00.000.000.0-000.000	3674016710820005
16	HERI	TK0	00.000.000.0-000.000	3674015702890001
17	SIFA	TK0	00.000.000.0-000.000	1807204512920001
18	RIA	TK0	00.000.000.0-000.000	3306092610900014
19	LIA	TK0	00.000.000.0-000.000	3303198907730001
20	NASIR	TK0	00.000.000.0-000.000	3303180403940011

b. Menginput data gaji dan perhitungan PPh Pasal 21

Perhitungan PPh Pasal 21 dilakukan mulai dari periode Januari-Juni 2014. Terdapat perbedaan dalam perhitungan PPh Pasal 21 untuk karyawan tetap dan karyawan tidak tetap (borongan) PT TC yaitu untuk menghitung PPh Pasal 21 karyawan tidak tetap (borongan), tidak terdapat biaya jabatan dan masih terdapat beberapa karyawan borongan yang memperoleh gaji dibawah PTKP sehingga ada beberapa karyawan yang tidak terutang pajak atau tidak dipotong PPh Pasal 21 oleh PT TC, serta karyawan tidak tetap PT TC berstatus TK0 (tidak kawin) dan K0 (kawin dan tidak mempunyai anak). Berikut contoh perhitungan PPh Masa Pasal 21 untuk karyawan tetap dan karyawan tidak tetap PT TC masa Juni 2014. (Lampiran 16)

Tabel 3.9 Hasil perhitungan PPh Pasal 21 karyawan tetap

PT. TC												
Perhitungan PPh psl 21												
Per, Juni 2014												
No	Nama Karyawan	N.P.W.P	Status	Jabatan	Gaji	Gaji	By Jabatan	Ph Neto	PTKP	PKP	Pajak terutang	Pajak Perbulan
						(Ph Bruto Setahun)	Setahun	Setahun				
1	RUDI	78.470.603.8-412.000	TK0	Direktur	6.000.000	72.000.000	3.600.000	68.400.000	24.300.000	44.100.000	2.205.000	183.750
2	ANDI	58.122.143.9-115.000	K3	Manajer	5.300.000	63.600.000	3.180.000	60.420.000	32.400.000	28.020.000	1.401.000	116.750
3	SINTA	67.865.456.1-036.000	TK0	Staf	2.800.000	33.600.000	1.680.000	31.920.000	24.300.000	7.620.000	381.000	31.750
4	AMEL	00.000.000.0-000.000	TK0	Staf	2.700.000	32.400.000	1.620.000	30.780.000	24.300.000	6.480.000	324.000	27.000
5	RAHMAT	00.000.000.0-000.000	K2	Staf	3.120.000	37.440.000	1.872.000	35.568.000	30.375.000	5.193.000	259.650	21.638
6	RENDY	67.865.862.6-432.000	K1	Staf	3.000.000	36.000.000	1.800.000	34.200.000	28.350.000	5.850.000	292.500	29.250
7	SISKA	00.000.000.0-000.000	K0	Staf	2.850.000	34.200.000	1.710.000	32.490.000	26.325.000	6.165.000	308.250	30.825
8	ANDANI	12.345.678.9-342.000	TK0	Staf	2.650.000	31.800.000	1.590.000	30.210.000	24.300.000	5.910.000	295.500	29.550
9	WENDY	00.000.000.0-000.000	TK0	Staf	2.400.000	28.800.000	1.440.000	27.360.000	24.300.000	3.060.000	153.000	-
10	AHMAD	37.235.789.9-413.000	TK0	Staf	2.800.000	33.600.000	1.680.000	31.920.000	24.300.000	7.620.000	381.000	-
11	CAHYANI	00.000.000.0-000.000	TK0	Staf	2.750.000	33.000.000	1.650.000	31.350.000	24.300.000	7.050.000	352.500	-
<b>TOTAL</b>					36.370.000	436.440.000	21.822.000	414.618.000	287.550.000	127.068.000	6.353.400	470.513

Tabel 3.10 Hasil perhitungan PPh Pasal 21 karyawan tidak tetap (borongan) PT TC (sebagian)

**PT. TC**  
**KARYAWAN TIDAK TETAP JUNI 2014**

No	Nama Karyawan	Status	NPWP	Gaji sebulan	Gaji + THR (Ph Bruto Sebulan)	By Jabatan sebulan	Ph Neto sebulan	PH Neto setahun	*TKP Sebulan	PTKP Setahun	PKP	Pajak terutang
1	YUNI	TKO	00.000.000.0-000.000	3.126.000	3.126.000	-	3.126.000	37.512.000	2.025.000	24.300.000	1.101.000	55.050
2	KELVIN	TKO	00.000.000.0-000.000	2.209.000	2.209.000	-	2.209.000	26.508.000	2.025.000	24.300.000	184.000	9.200
3	JEPRI	KO	00.000.000.0-000.000	2.135.000	2.135.000	-	2.135.000	25.620.000	2.025.000	24.300.000	110.000	5.500
4	ARMAN	TKO	00.000.000.0-000.000	2.768.000	2.768.000	-	2.768.000	33.216.000	2.025.000	24.300.000	743.000	37.150
5	RUNI	KO	00.000.000.0-000.000	1.951.500	1.951.500	-	1.951.500	23.418.000	2.025.000	24.300.000	(73.500)	-
6	WENDI	TKO	00.000.000.0-000.000	1.797.500	1.797.500	-	1.797.500	21.570.000	2.025.000	24.300.000	(227.500)	-
7	TIKA	TKO	00.000.000.0-000.000	1.734.000	1.734.000	-	1.734.000	20.808.000	2.025.000	24.300.000	(291.000)	-
8	DERI	TKO	00.000.000.0-000.000	2.468.000	2.468.000	-	2.468.000	29.616.000	2.025.000	24.300.000	443.000	22.150
9	ANDI	TKO	00.000.000.0-000.000	1.702.000	1.702.000	-	1.702.000	20.424.000	2.025.000	24.300.000	(323.000)	-
10	AHMAD	TKO	00.000.000.0-000.000	1.424.000	1.424.000	-	1.424.000	17.088.000	2.025.000	24.300.000	(601.000)	-
11	SANTO	TKO	00.000.000.0-000.000	1.634.000	1.634.000	-	1.634.000	19.608.000	2.025.000	24.300.000	(391.000)	-

c. Menggabungkan *General Ledger* perusahaan

Periode *General Ledger* yang di input adalah tahun 2013 dari bulan Januari-Desember 2013. Akun-akun yang terdapat dalam *General Ledger* yaitu kelompok aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Dalam menggabungkan *General Ledger*, dimana *General Ledger* sebelumnya telah di buat perbulan, kemudian menggabungkan menjadi satu dalam bentuk tahunan dengan menggunakan program *Ms. Excel*, akun yang sejenis di *sort* dengan mengklik data lalu *sort* akun yang sejenis.

(Lampiran 17)

Tabel 3.11 Contoh *General Ledger* akun bank bagian setoran

05/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	11.500.000		1102
05/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	8.700.000		1102
05/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	5.000.000		1102
09/07/2013	1105	SETOR KLIRING	-	6.000.000		1102
10/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	9.800.000		1102
10/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	8.750.000		1102
10/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	12.000.000		1102
23/07/2013	1105	SETOR KLIRING	-	43.000.000		1102
24/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	12.500.000		1102
24/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	9.500.000		1102
24/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	12.000.000		1102
29/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	1.560.000		1102
29/07/2013	1105	SETORAN TUNAI	-	2.500.000		1102

d. Input rekening koran

Rekening koran yang di input yaitu periode Januari-Juli 2014. Rekening koran di input ke dalam program *Ms. Excel* dengan melihat dan menyusun kolom tanggal, keterangan, debit, kredit dan jumlah saldo berdasarkan rekening koran perusahaan yang berasal dari bank setiap bulannya. Contohnya tarikan tunai diletakkan di sisi kredit sebagai pengurang saldo kas perusahaan, setoran di letakkan di sisi debit sebagai penambah saldo kas perusahaan, *transfer e-banking* yang diperoleh dari pihak lain dapat menambah saldo kas perusahaan, dan *transfer e-banking* kepada pihak lain dapat mengurangi saldo kas perusahaan. (**Lampiran**

**18)**

Tabel 3.12 Hasil penginputan rekening koran (sebagian)

Rekening Koran PT. TC 2014				
Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
31/12/2013	SALDO AWAL			255.000.000,00
02/01/2014	DB OTOMATIS B.ADM KLIRING	-	2.000,00	254.998.000,00
02/01/2014	SETORAN	45.879.000,00	-	300.877.000,00
03/01/2014	TRSF E-BANKING	5.550.000,00	-	306.427.000,00
03/01/2014	TARIKAN TUNAI	-	55.000.000,00	251.427.000,00
03/01/2014	TRSF E-BANKING	24.500.000,00	-	275.927.000,00
05/01/2014	TRSF E-BANKING	-	2.350.000,00	273.577.000,00
06/01/2014	TRSF E-BANKING	20.320.000,00	-	293.897.000,00
06/01/2014	TRSF E-BANKING	46.000.000,00	-	339.897.000,00
06/01/2014	TRSF E-BANKING	3.150.000,00	-	343.047.000,00
06/01/2014	TRSF E-BANKING	256.000,00	-	343.303.000,00
07/01/2014	TRSF E-BANKING	2.200.000,00	-	345.503.000,00
08/01/2014	SETORAN	57.890.000,00	-	403.393.000,00

e. Menyusun Laporan Laba Rugi dan Neraca

Periode laporan laba rugi dan neraca yang di input yaitu periode yang berakhir pada 31 Desember 2013. Akun yang berkaitan dengan laporan laba rugi meliputi penjualan (persediaan awal, pembelian, barang tersedia untuk dijual, persediaan akhir, beban pokok penjualan), biaya operasional (biaya gaji, biaya penyusutan inventaris kantor, biaya listrik, air dan telepon, biaya keperluan kantor, biaya pajak, biaya lain-lain), dan pajak penghasilan. Sedangkan akun yang di input dan berkaitan dengan neraca meliputi: aset (aset lancar dan aset tidak lancar), liabilitas dan ekuitas. Berikut contoh hasil penyusunan laporan laba rugi dan neraca yang disusun pada *Ms. Excel*. (**Lampiran 19**)

Tabel 3.13 Hasil penyusunan laporan laba rugi

PT. TC					
LAPORAN LABA RUGI					
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada 31 Desember 2013					
	Komersial	Koreksi fiskal		Fiskal	Keterangan
		Positif	Negatif		
Pendapatan Bersih	3.456.732.457			3.456.732.457	
Beban Pokok Operasi	2.647.606.326			2.647.606.326	
Laba kotor	809.126.131			809.126.131	
<b>Biaya Operasional</b>					
Biaya gaji	260.000.000			260.000.000	
Biaya penyusutan inventaris kantor	1.890.000			1.890.000	
Biaya penyusutan kendaraan	14.567.900	7.789.250		6.778.650	
Biaya Iklan	3.450.000	3.450.000		-	
Biaya alat tulis kantor	9.800.000			9.800.000	
Biaya Telpn, listrik, dan air	10.980.000			10.980.000	
Biaya keperluan kantor	9.870.000			9.870.000	
Biaya service	11.450.980	11.450.980		-	
Biaya Sewa	18.790.000			18.790.000	
Biaya Administrasi Bank	2.250.000			2.250.000	
Biaya Pajak	2.368.000	2.368.000		-	
Biaya Lain-lain	870.000			870.000	
Jumlah Biaya Operasional	346.286.880			321.228.650	
Pendapatan Dan Biaya Lain - Lain					
Pendapatan Bunga	162.350		162.350	-	
Jumlah Biaya Lain - Lain	162.350			-	
Laba ( Rugi ) Operasi	463.001.601			487.897.481	
Pajak Penghasilan	60.987.125			60.987.125	
Laba Setelah PPh	402.014.476	25.058.230	162.350	426.910.356	

Tabel 3.14 Hasil penyusunan laporan posisi keuangan (neraca)

PT. TC					
NERACA					
PER 31 DESEMBER 2013					
ASET			LIABILITAS & EKUITAS		
<b>Aset Lancar</b>			<b>Liabilitas</b>		
Kas & Setara Kas	115.000.000		Utang Pajak	98.500.000	
Piutang Usaha	830.338.176		Utang Bank	305.000.000	
Piutang Lain - Lain	508.253.600		Utang Pembiayaan	185.000.000	
			Utang Lain - Lain	113.909.200	
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>1.453.591.776</b>		<b>Jumlah Liabilitas</b>	<b>702.409.200</b>	
<b>Aset Tidak Lancar</b>			<b>Ekuitas</b>		
Inventaris kantor	68.980.000		Modal saham	590.000.000	
Akum. Peny. Inventaris kantor	(1.890.000)		Saldo Laba Thn Sebelumnya	259.626.800	
	67.090.000		Laba Tahun Berjalan	409.077.876	
Kendaraan	455.000.000		<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>1.258.704.676</b>	
Akum. Peny. Kendaraan	(14.567.900)				
	440.432.100				
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>	<b>507.522.100</b>				
<b>TOTAL ASET</b>	<b>1.961.113.876</b>		<b>TOTAL LIABILITAS &amp; EKUITAS</b>	<b>1.961.113.876</b>	

f. Input daftar harta perusahaan dan penyusutan aktiva tetap fiskal perusahaan

Daftar harta perusahaan untuk tujuan perpajakan di input berdasarkan daftar kelompok aktiva tetap. Periode penginputan daftar harta perusahaan dan penyusutan aktiva tetap fiskal perusahaan adalah tahun 2013. Tahap yang dikerjakan yaitu menggolongkan aktiva yang termasuk dalam aktiva tetap kelompok 1 (satu) dan aktiva tetap kelompok 2 (dua). Setelah itu menginput tanggal di perolehnya aktiva tetap, harga perolehan, nilai buku fiskal awal, metode penyusutan yang digunakan, tarif dan besarnya penyusutan pertahun. Berikut contoh hasil penyusunan penyusutan aktiva tetap fiskal PT TC tahun pajak 2013. **(Lampiran 20)**

Tabel 3.15 Hasil penyusunan perhitungan penyusutan aktiva tetap secara fiskal

PT.TC									
Perhitungan Penyusutan Aktiva Tetap Secara Fiskal									
N . P . W . P : 03.648.232.9.005.000								Tahun Pajak 2013	
KELOMPOK/ JENIS HARTA	UNIT	BLN/THN	PEROLEHAN	NB FISKAL AWAL	METODE PENYUSUTAN KOMERSIAL	FISKAL	PENY/AMORT FISKAL TH INI	CATATAN	
<b>AKTIVA TETAP - KELOMPOK I</b>									
Laptop Toshiba		15 Apr 08	14.560.000	-			-		
Laptop Asus A9B		17 Apr 08	10.458.000	-			-		
Laptop Acer Aspire 2920		16 Apr 08	7.980.000	-	Garis	Garis	-		
Laptop Asus ABS		16 Apr 08	12.204.675	-	Lurus	Lurus	-		
Printer Epson R-210		16 Apr 08	700.000	-			-		
AC Panasonic		17 Apr 08	3.500.000	-			-		
Bangku Super Jumbo		17 Jun 11	150.000	90.625			37.500		
TELEPHONE KRISBOW		28 Jul 12	128.000	112.000			32.000		
Laptop Acer		4 Nop 12	3.000.000	2.875.000			750.000		
VACCUM CLEANER SHARP		12 Jun 13	800.000	800.000			116.667		
2 SET PRINTER		30 Agust 13	3.900.000	3.900.000			406.250		
LG REFRIGERATOR 2 DOORS RED		28 Sep 13	5.264.190	5.264.190			438.683		
<b>TOTAL</b>			<b>62.644.865</b>	<b>13.041.815</b>			<b>1.781.099</b>		
<b>AKTIVA TETAP - KELOMPOK II</b>									
<b>MOBIL DAIHATSU AYL A</b>		Sept 2013	116.894.000	116.894.000			4.870.583		
<b>MOBIL RUSH</b>		Agust 2013	205.592.000	205.592.000			10.707.917		
			<b>322.486.000</b>	<b>322.486.000</b>			<b>15.578.500</b>		
<b>JUMLAH PENYUSUTAN FISKAL</b>							<b>17.359.599</b>		
<b>JUMLAH PENYUSUTAN KOMERSIAL</b>							<b>17.359.599</b>		
PELAKSANAAN PENYUSUTAN ( Pindahkan ke form 1771-1 angka 3 huruf i atau angka 4 huruf a									

- g. Mengklasifikasikan nomor akun yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan rekening koran

Dalam pengeluaran kas terdapat keterangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas seperti biaya beli materai dikelompokkan ke nomor akun 6 4100, biaya bayar parkir dikelompokkan ke nomor akun 6 2100, biaya servis dikelompokkan ke nomor akun 6 5340, biaya iklan majalah dikelompokkan ke nomor akun 6 5400, begitu pula dengan pengeluaran kas lainnya. Penomoran akun pada pengeluaran kas ini berdasarkan nomor akun yang tertera di *General Ledger* perusahaan. Pada rekening koran juga terdapat keterangan yang berkaitan dengan transaksi yang tercantum dalam rekening koran seperti setoran tunai dikelompokkan ke nomor akun 1 1200, tarikan tunai dikelompokkan ke nomor akun 2 1200, biaya administrasi kliring dikelompokkan ke nomor akun 6 7100, begitu pula dengan akun-akun yang terkait dengan rekening koran lainnya, dilihat berdasarkan *General Ledger* pada akun bank yang terdapat di perusahaan. Periode pengklasifikasian nomor akun yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan rekening bank yaitu bulan Januari-Juli 2014. Berikut contoh pengklasifikasian akun-akun yang terkait dengan pengeluaran kas dan rekening koran yang terdapat dalam *General Ledger* PT TC pada buulan Januari-Juli 2014. **(Lampiran 21)**

Tabel 3.16 Contoh pengklasifikasian nomor akun pengeluaran kas

PT. TC						
Nama Akun :	BANK					
No Akun :	1 1150					
Tanggal	Akun	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
		SALDO AWAL			268.900.000,00	
2-Feb-12	1 1200	SETORAN	46.000.000,00	-	314.900.000,00	1 1150
2-Feb-13	6 7100	BIAYA ADM KLIRING	-	2.000,00	314.898.000,00	1 1150
10-Feb-13	2 1200	TARIKAN TUNAI	-	43.500.000,00	271.398.000,00	1 1150
11-Feb-13	6 7100	BIAYA BUKU	-	150.000,00	271.248.000,00	1 1150
14-Feb-13	1 1200	SETORAN TUNAI	179.000,00	-	271.427.000,00	1 1150
15-Feb-13	1 1200	SETORAN	6.579.000,00	-	278.006.000,00	1 1150
16-Feb-13	1 1200	SETORAN TUNAI	455.000,00	-	278.461.000,00	1 1150
16-Feb-13	1 1200	SETORAN KLIRING WARKAT	17.470.110,00	-	295.931.110,00	1 1150
17-Feb-13	1 1200	TRSF E-BANKING	5.980.000,00	-	301.911.110,00	1 1150
19-Feb-13	2 1200	TRSF E-BANKING	-	237.000,00	301.674.110,00	1 1150
21-Feb-13	1 1200	TRSF E-BANKING	2.560.000,00	-	304.234.110,00	1 1150
23-Feb-13	1 1200	SETORAN TUNAI	18.790.000,00	-	323.024.110,00	1 1150
28-Feb-13	1 1190	SETORAN TUNAI	9.807.000,00	-	332.831.110,00	1 1150
28-Feb-13	6 6100	PAJAK BUNGA	-	29.870,00	332.801.240,00	1 1150
28-Feb-13	6 7100	BIAYA ADM	-	30.000,00	332.771.240,00	1 1150
28-Feb-13	8 2000	BUNGA	153.582,10	-	332.924.822,10	1 1150

Tabel 3.17 Contoh pengklasifikasian nomor akun rekening

koran bank

PT. TC						
Nama Akun :	Kas					
No Akun :	1 1110					
Tanggal	Akun	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
02-Jan-13		SALDO AWAL			477.482.916	1 1110
02-Jan-13	6 2100	BIAYA PARKIR	-	2.000.000	475.482.916	1 1110
03-Jan-13	6 5320	BIAYA PULSA	-	1.100.000	474.382.916	1 1110
03-Jan-13	6 2100	BIAYA BENSIN + PARKIR	-	40.000	474.342.916	1 1110
04-Jan-13	6 2100	BIAYA UANG JALAN	-	17.000	474.325.916	1 1110
05-Jan-13	6 5320	BIAYA PULSA HP	-	45.000	474.280.916	1 1110
05-Jan-13	6 5320	BIAYA PULSA	-	1.450.000	472.830.916	1 1110
06-Jan-13	6 5340	BIAYA SERVICE	-	135.000	472.695.916	1 1110
07-Jan-13	6 1300	BIAYA KABEL TELEPON	-	16.000	472.679.916	1 1110
09-Jan-13	6 1300	BELI AQUA 4 GALON	-	82.000	472.597.916	1 1110
09-Jan-13	6 2100	BIAYA TRANSPORT	-	650.000	471.947.916	1 1110
09-Jan-13	6 4100	BIAYA ATK	-	90.000	471.857.916	1 1110
10-Jan-13	6 8200	BIAYA SERBA SERBI	-	53.000	471.804.916	1 1110
10-Jan-13	6 2100	BIAYA PARKIR	-	16.750.000	455.054.916	1 1110
10-Jan-13	6 5310	BAYAR SPEEDY	-	200.000	454.854.916	1 1110
10-Jan-13	6 8200	BIAYA SERBA SERBI	-	1.750.450	453.104.466	1 1110
11-Jan-13	6 4100	BELI MATERAI 25PCS @6000	-	167.000	452.937.466	1 1110
11-Jan-13	6 4300	BIAYA KIRIM DOKUMEN	-	78.000	452.859.466	1 1110
12-Jan-13	6 5400	BIAYA IKLAN DI MAJALAH	-	8.990.000	443.869.466	1 1110
13-Jan-13	6 2100	BIAYA BENSIN SOLAR MOBIL	-	515.000	443.354.466	1 1110
14-Jan-13	6 2100	BIAYA PARKIR MOBIL	-	48.000	443.306.466	1 1110

4. PT CKL

a. Input e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil Formulir 1721

Halaman 1 dan 2

Periode input e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 adalah masa Mei 2014.

Data yang di input dalam e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil adalah Identitas Pemotong (NPWP, Nama, Alamat, No.Telepon, dan E-Mail), jumlah penghasilan bruto pegawai tetap ataupun pegawai tidak tetap, Pernyataan dan tanda tangan pemotong (NPWP, Nama, Tanggal, dan Tempat). Contoh penginputan e-SPT Masa PPh Badan Pasal 21 &/ Pasal 26 Nihil dengan jumlah penghasilan bruto dan pajak terutang yang nihil karena gaji karyawan tidak tetap dibawah PTKP, di input berdasarkan perhitungan PPh Pasal 21 yang terdapat dalam program *Ms. Excel*. (Lampiran 22)

Tabel 3.18 Contoh perhitungan PPh Pasal 21 karyawan tidak tetap

PT CKL

PT. CKL												
KARYAWAN TIDAK TETAP MEI 2014												
No	Nama Karyawan	Status	NPWP	Gaji sebulan	Gaji + THR (Ph Bruto Sebulan)	By Jabatan sebulan	Ph Neto sebulan	PH Neto setahun	PTKP Sebulan	PTKP Setahun	PKP	Pajak terutang
1	ANDI	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
2	SINTA	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
3	RENA	KO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.193.750	26.325.000	(1.193.750)	-
4	DEVI	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
5	FERDI	KO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.193.750	26.325.000	(1.193.750)	-
6	ARMAN	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
7	ANTI	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
8	RIA	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
9	SANDRO	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
10	AKBAR	TKO	00.000.000.0-000.000	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	12.000.000	2.025.000	24.300.000	(1.025.000)	-
				10.000.000								-

Gambar 3.19 Contoh SPT Masa PPh Pasal 21 formulir 1721 (sebagian)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26		FORMULIR 1721																																																																																																																																											
MASA PAJAK Jan - Des 2012		Berkas petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini		area barcode																																																																																																																																											
<b>A. IDENTITAS PEMOTONG</b> 1. NPWP : 01.721.229.1 - 451 - 000 2. NAMA : PT. CIL 3. ALAMAT : TANGERANG 4. NO. TELEPON : 021-1234567 5. EMAIL : cky@india.com																																																																																																																																															
<b>B. OBJEK PAJAK</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>PENERIMA PENGHASILAN</th> <th>KODE DEBIT PAJAK</th> <th>JUMLAH PENGHASILAN (Rp)</th> <th>JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)</th> <th>JUMLAH PAJAK DIBAYAR (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>PEGAJAI TETAP</td> <td>21-100-01</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>PENERIMA PENGUN BERKALA</td> <td>21-100-02</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>PEGAJAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS</td> <td>21-100-03</td> <td>10</td> <td>10.000.000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>BUKAN PEGAJAI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4a.</td> <td>DISTRIBUSOR MULTIMEDIA MARKETING (MM)</td> <td>21-100-04</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4b.</td> <td>PETUGAS CIKAS LUAR NEGERI</td> <td>21-100-05</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4c.</td> <td>PEKERJA BARANG DAGANGAN</td> <td>21-100-06</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4d.</td> <td>TENAGA AHLI</td> <td>21-100-07</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4e.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN</td> <td>21-100-08</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4f.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-09</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4g.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-10</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4h.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-11</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4i.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-12</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4j.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-13</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4k.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-14</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4l.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4m.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-16</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4n.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-17</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4o.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-18</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4p.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-19</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4q.</td> <td>PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN</td> <td>21-100-20</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>JUMLAH PENUNJANG MOKD 1 D.D. 10</td> <td></td> <td>10</td> <td>10.000.000</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE DEBIT PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN (Rp)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIBAYAR (Rp)	1.	PEGAJAI TETAP	21-100-01	0	0	0	2.	PENERIMA PENGUN BERKALA	21-100-02	0	0	0	3.	PEGAJAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	10	10.000.000	0	4.	BUKAN PEGAJAI					4a.	DISTRIBUSOR MULTIMEDIA MARKETING (MM)	21-100-04	0	0	0	4b.	PETUGAS CIKAS LUAR NEGERI	21-100-05	0	0	0	4c.	PEKERJA BARANG DAGANGAN	21-100-06	0	0	0	4d.	TENAGA AHLI	21-100-07	0	0	0	4e.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN	21-100-08	0	0	0	4f.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-09	0	0	0	4g.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-10	0	0	0	4h.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-11	0	0	0	4i.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-12	0	0	0	4j.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-13	0	0	0	4k.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-14	0	0	0	4l.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-15	0	0	0	4m.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-16	0	0	0	4n.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-17	0	0	0	4o.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-18	0	0	0	4p.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-19	0	0	0	4q.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-20	0	0	0	11.	JUMLAH PENUNJANG MOKD 1 D.D. 10		10	10.000.000	0
NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE DEBIT PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN (Rp)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIBAYAR (Rp)																																																																																																																																										
1.	PEGAJAI TETAP	21-100-01	0	0	0																																																																																																																																										
2.	PENERIMA PENGUN BERKALA	21-100-02	0	0	0																																																																																																																																										
3.	PEGAJAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	10	10.000.000	0																																																																																																																																										
4.	BUKAN PEGAJAI																																																																																																																																														
4a.	DISTRIBUSOR MULTIMEDIA MARKETING (MM)	21-100-04	0	0	0																																																																																																																																										
4b.	PETUGAS CIKAS LUAR NEGERI	21-100-05	0	0	0																																																																																																																																										
4c.	PEKERJA BARANG DAGANGAN	21-100-06	0	0	0																																																																																																																																										
4d.	TENAGA AHLI	21-100-07	0	0	0																																																																																																																																										
4e.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN	21-100-08	0	0	0																																																																																																																																										
4f.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-09	0	0	0																																																																																																																																										
4g.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-10	0	0	0																																																																																																																																										
4h.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-11	0	0	0																																																																																																																																										
4i.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-12	0	0	0																																																																																																																																										
4j.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-13	0	0	0																																																																																																																																										
4k.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-14	0	0	0																																																																																																																																										
4l.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-15	0	0	0																																																																																																																																										
4m.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-16	0	0	0																																																																																																																																										
4n.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-17	0	0	0																																																																																																																																										
4o.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-18	0	0	0																																																																																																																																										
4p.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-19	0	0	0																																																																																																																																										
4q.	PEKERJAAN PERTAMBANGAN YANG MERUMAHKAN	21-100-20	0	0	0																																																																																																																																										
11.	JUMLAH PENUNJANG MOKD 1 D.D. 10		10	10.000.000	0																																																																																																																																										

b. Mengecek laporan kas kecil berdasarkan bukti pembayaran (*other payment*)

Periode pengecekan laporan kas kecil berdasarkan bukti pembayaran (*other payment*) yaitu Januari-Desember 2012. Proses pengecekan dimulai dengan membuka *file* bulan Januari yang berisi bukti-bukti pembayaran mulai dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 30 Januari, bukti pembayaran tersebut diurutkan berdasarkan tanggal. Setelah bukti pembayaran tersebut di urutkan sesuai tanggal, langkah selanjutnya mengecek kesesuaian antara laporan kas kecil dengan bukti pembayaran. Proses pengecekan dilakukan dengan melihat tanggal terjadinya suatu peristiwa atau transaksi (misalnya tanggal pembelian), keterangan terjadinya transaksi (misalnya pembelian alat tulis kantor), jumlah uang yang dibayarkan atau dikeluarkan dan menghitung total uang yang

dikeluarkan dalam 1 (satu) bulan. Begitu pula untuk proses pengecekan bulan-bulan berikutnya. **(Lampiran 23)**

Tabel 3.19 Contoh laporan kas kecil (sebagian)

LAPORAN KAS KECIL JANUARI 2012		
TGL	KET	SALDO
02/01/2014	Beli materai @6.000 30pcs	180.000
03/01/2014	Beli air isi ulang	25.000
03/01/2014	By listrik	560.000
04/01/2014	By telp	450.000
05/01/2014	By speedy	250.000
06/01/2014	By transport	150.000
07/01/2014	By pulsa	110.000
09/01/2014	Beli tinta printer	125.000
09/01/2014	By krm dok via JNE	15.000
10/01/2014	By tambal ban mtr ktr	25.000
10/01/2014	By sewa mtr ktr	50.000
10/01/2014	By parkir mtr ktr	30.000
11/01/2014	By serba-serbi	226.000
11/01/2014	Biaya solar mobil	250.000
11/01/2014	By uang jalan	125.000
11/01/2014	By uang kuli	225.000
12/01/2014	Beli minyak kayu putih	10.000
12/01/2014	By perpanjang STNK mtr ktr	250.000
12/01/2014	By uang makan staff	200.000

- c. Menghitung DPP dan PPN yang terdapat dalam Faktur Pajak perusahaan
- Periode perhitungan nilai DPP dan PPN yang terdapat dalam Faktur Pajak atau Faktur Penjualan adalah masa Juli 2014. DPP dan PPN dihitung berdasarkan total harga jual yang sudah termasuk PPN. DPP dihitung dengan total harga jual dibagi 1,1 (satu koma satu), sedangkan untuk nilai PPN berdasarkan nilai DPP yang telah dihitung dikalikan dengan 10%. Berikut contoh Faktur Pajak Penjualan PT. CKL masa Juli 2014 dengan harga jual sudah termasuk PPN. **(Lampiran 24)**

Gambar 3.20 Faktur Pajak/Faktur Penjualan dengan harga jual termasuk PPN

FAKTUR PAJAK / FAKTUR PENJUALAN				
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak 00001010/SP/VII/14				
Tanggal 02-Jul-14				
Pengusaha Kena Pajak				
N a m a : PT.CKL				
Alamat : Tangerang				
NPWP : 01.761.599.1-451.000				
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak	Kuantitas	Per-unit	Harga Jual (Rp)
1	KAIN BATIK	20M	Rp 100.000,00	Rp 2.000.000,00
2	BAJU SERI A+	25	Rp 50.000,00	Rp 1.250.000,00
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
				Rp 3.250.000,00
Harga jual diatas sudah termasuk PPN				
				2.954.545 DPP
				295.455 PPN

d. Input rekapan PPN Masukan & PPN Keluaran Pusat dan Cabang

Periode penginputan PPN Masukan dan PPN Keluaran pusat dan cabang yaitu tahun 2014 bulan Mei-Juli. Langkah-langkah dalam proses penginputan yaitu dengan menginput tanggal, nilai DPP dan nilai PPN dari masing-masing transaksi cabang berdasarkan Faktur Pajak Fisik.

(Lampiran 25)

Tabel 3.20 Hasil rekapitulasi PPN Keluaran PT CKL (sebagian)

PPN Keluaran PT. CKL						
Masa Juni 2014						
No	NPWP	Nama Pembeli	No Seri Faktur Pajak	Tanggal	DPP	PPN
1	00.000.000.0.000.000	Rendy	010.000-14.01234567	05 Juni 2014	30.000.000	3.000.000
2	00.000.000.0.000.000	Siska	010.000-14.01234568	05 Juni 2014	7.658.900	765.890
3	00.000.000.0.000.000	Rahni	010.000-14.01234569	06 Juni 2014	4.500.000	450.000
4	00.000.000.0.000.000	Yuliani	010.000-14.01234570	06 Juni 2014	3.456.000	345.600
5	00.000.000.0.000.000	Selvi	010.000-14.01234571	08 Juni 2014	7.890.000	789.000
6	00.000.000.0.000.000	Mita	010.000-14.01234572	08 Juni 2014	7.680.000	768.000
7	00.000.000.0.000.000	Budi	010.000-14.01234573	10 Juni 2014	8.760.000	876.000
8	00.000.000.0.000.000	Tandy	010.000-14.01234574	11 Juni 2014	5.999.999	600.000
9	00.000.000.0.000.000	Santoso	010.000-14.01234575	12 Juni 2014	7.181.181	718.118
10	00.000.000.0.000.000	Oky	010.000-14.01234576	13 Juni 2014	2.500.000	250.000
11	00.000.000.0.000.000	Tamara	010.000-14.01234577	15 Juni 2014	6.500.000	650.000
12	00.000.000.0.000.000	Yovina	010.000-14.01234578	15 Juni 2014	3.909.909	390.991
13	00.000.000.0.000.000	Dinda	010.000-14.01234579	16 Juni 2014	4.505.400	450.540
14	00.000.000.0.000.000	Rahmat	010.000-14.01234580	17 Juni 2014	8.900.000	890.000
15	00.000.000.0.000.000	Alvi	010.000-14.01234581	18 Juni 2014	7.590.909	759.091
16	00.000.000.0.000.000	Ina	010.000-14.01234582	20 Juni 2014	5.590.909	559.091
17	00.000.000.0.000.000	Mahmud	010.000-14.01234583	20 Juni 2014	5.181.818	518.182

Gambar 3.21 Contoh Faktur Pajak PT CKL

Lembar Ica-2: Untuk Perjual BKP/Pemberi JKP sebagai bukti Pajak Keluaran

**FAKTUR PAJAK**

**Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :** 010.000-14.01234567

**Pengusaha Kena Pajak**  
 Nama : PT. CKL  
 Alamat : TANGERANG  
 NPWP : 01.761.599.1-451.000

**Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak**  
 Nama : RENDY  
 Alamat : JAKARTA  
 NPWP : 00.000.000.0-000.000

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin (Rp)
1	BESI BAJA 300M X Rp 100.000	Rp 30.000.000,00
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		Rp 30.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		Rp 30.000.000,00
PPN= 10% x Dasar Pengenaan Pajak		Rp 3.000.000,00

**Pajak Penjualan Atas Barang Mewah**

Tarif	DPP	PPn BM
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
Jumlah	Rp. ....	Rp. ....

TANGERANG, tanggal 05 JUNI 2014

Nama : RANI SENTOSA

\*) Coret yang tidak perlu

e. Ekspor data faktur perusahaan (PPN Masukan dan PPN Keluaran)

Periode ekspor data faktur PPN Masukan dan PPN Keluaran yaitu bulan Juni-Agustus 2014. Proses ekspor data faktur perusahaan melalui

program e-SPT PPN. Sebelum melakukan ekspor data faktur, PPN Masukan dan PPN Keluaran harus di input terlebih dahulu dalam e-SPT Masa PPN. Berikut hasil ekspor data faktur PPN Keluaran bulan Juni 2014. (Lampiran 26)

Tabel 3.21 Hasil ekspor data faktur PPN Keluaran (sebagian)

Kode	NPWP / Nomor Paspor	Nama Lawan Transaksi	Nomor Faktur / Dokumen	Tanggal Faktur	DPP	PPN
A	00.000.000.0-000.000	BP ARDI	010.001-14.69198118	02/06/2014	45.000.000	4.500.000
A	00.000.000.0-000.000	BP ARMAN	010.001-14.69198119	03/06/2014	4.500.000	450.000
A	02.623.180.3-013.000	PT. ARD	010.001-14.69198120	04/06/2014	87.000.000	8.700.000
A	00.000.000.0-000.000	BP RUDI	010.001-14.69198122	05/06/2014	17.000.000	1.700.000
A	02.427.441.7-014.000	PT. ABM	010.001-14.69198123	06/06/2014	34.000.000	3.400.000
A	02.427.441.7-014.000	PT. ABM	010.001-14.69198124	06/06/2014	155.000.000	15.500.000
A	00.000.000.0-000.000	BP TEDI	010.001-14.69198125	07/06/2014	86.000.000	8.600.000
A	02.036.737.1-063.000	PT. URA	010.001-14.69198126	09/06/2014	47.000.000	4.700.000
A	02.036.737.1-063.000	PT. URA	010.001-14.69198127	09/06/2014	5.000.000	500.000
A	02.036.737.1-063.000	PT. URA	010.001-14.69198129	09/06/2014	45.000.000	4.500.000
A	00.000.000.0-000.000	IBU RENI	010.001-14.69198130	09/06/2014	9.800.000	980.000
A	00.000.000.0-000.000	BP ALDO	010.001-14.69198131	10/06/2014	46.000.000	4.600.000

f. Memeriksa kelengkapan nomor Faktur Pajak yang telah digunakan perusahaan dengan nomor seri Faktur Pajak yang diberikan oleh KPP.

Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan oleh KPP sesuai dengan kebutuhan PKP. Apabila nomor seri Faktur Pajak hampir semuanya terpakai, beberapa hari sebelumnya PKP dapat meminta nomor seri Faktur Pajak kepada KPP tempat PKP melaporkan pajaknya. Periode pemeriksaan kelengkapan nomor Faktur Pajak yang telah digunakan perusahaan dengan nomor seri Faktur Pajak yang diberikan oleh KPP yaitu masa Januari 2014. Proses pemeriksaan kelengkapan nomor Faktur

Pajak yang digunakan dengan melihat data rekapitulasi Faktor Pajak.

Berikut contoh kelengkapan nomor Faktur Pajak. (**Lampiran 27**)

Tabel 3.22 Rekapitulasi nomor seri Faktur Pajak PT CKL

Nomor seri Faktur Pajak dari KPP 000-14.24208570-000-14.24208790				
PT CKL		No FP yang digunakan	No FP dari KPP	No FP yang belum digunakan
	20/12/2013	000-14.24208570	000-14.24208570	
1	02/01/2014	010.000-14.24208570	010.000-14.24208570	010.000-14.24208603
2	02/01/2014	010.000-14.24208571	010.000-14.24208571	s/d
3	03/01/2014	010.000-14.24208572	010.000-14.24208572	010.000-14.24208790
4	04/01/2014	010.000-14.24208573	010.000-14.24208573	187 nomor FP yang belum terpakai
5	05/01/2014	010.000-14.24208574	010.000-14.24208574	
6	05/01/2014	010.000-14.24208575	010.000-14.24208575	
7	06/01/2014	010.000-14.24208576	010.000-14.24208576	
8	06/01/2014	010.000-14.24208577	010.000-14.24208577	
9	06/01/2014	010.000-14.24208578	010.000-14.24208578	
10	06/01/2014	010.000-14.24208579	010.000-14.24208579	
11	07/01/2014	010.000-14.24208580	010.000-14.24208580	
12	07/01/2014	010.000-14.24208581	010.000-14.24208581	
13	07/01/2014	010.000-14.24208582	010.000-14.24208582	
14	08/01/2014	010.000-14.24208583	010.000-14.24208583	
15	08/01/2014	010.000-14.24208584	010.000-14.24208584	
16	08/01/2014	010.000-14.24208585	010.000-14.24208585	
17	08/01/2014	010.000-14.24208586	010.000-14.24208586	
18	09/01/2014	010.000-14.24208587	010.000-14.24208587	
19	10/01/2014	010.000-14.24208588	010.000-14.24208588	
20	10/01/2014	010.000-14.24208589	010.000-14.24208589	
21	10/01/2014	010.000-14.24208590	010.000-14.24208590	
22	10/01/2014	010.000-14.24208591	010.000-14.24208591	
23	11/01/2014	010.000-14.24208592	010.000-14.24208592	
24	12/01/2014	010.000-14.24208593	010.000-14.24208593	
25	12/01/2014	010.000-14.24208594	010.000-14.24208594	
26	13/01/2014	010.000-14.24208595	010.000-14.24208595	
27	15/01/2014	010.000-14.24208596	010.000-14.24208596	
28	15/01/2014	010.000-14.24208597	010.000-14.24208597	
29	15/01/2014	010.000-14.24208598	010.000-14.24208598	
30	16/01/2014	010.000-14.24208599	010.000-14.24208599	
31	16/01/2014	010.000-14.24208600	010.000-14.24208600	
32	16/01/2014	010.000-14.24208601	010.000-14.24208601	
33	16/01/2014	010.000-14.24208602	010.000-14.24208602	

## 5. PT GKI

- a. Mengecek bukti pemotongan PPh Final Pasal 4 ayat 2 atas penghasilan dari persewaan tanah dan bangunan

Periode dalam mengecek PPh Final Pasal 4 Ayat 2 adalah tahun 2014 dari bulan Januari-Juli 2014. Jenis perhitungan PPh Final Pasal 4 ayat 2 yang dilakukan pengecekan yaitu atas penghasilan dari persewaan tanah

dan bangunan. Pengecekan dilakukan mulai dari nomor, NPWP, nama, alamat, lokasi tanah dan bangunan, jumlah bruto nilai sewa, tarif sebesar 10%, PPh yang dipotong, tanggal, pemotong pajak (NPWP dan nama), dan tanda tangan, nama dan cap. Apabila terjadi kesalahan seperti salah menginput NPWP, alamat, lokasi tanah dan bangunan, ataupun jumlah nilai bruto. Kesalahan tersebut dilakukan pembenarannya dengan mencatat bagian yang salah dan pembenarannya dalam suatu kertas. Berikut contoh bukti potong PPh Pasal 4 ayat 2 PT GKI masa Januari 2014. (Lampiran 28)

Gambar 3.22 Contoh bukti potong PPh Pasal 4 Ayat 2

Lembar ke-1 untuk : yang menyeduhkan  
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak  
Lembar ke-3 untuk : penerima

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK**

**BUKTI PEMOTONGAN PPH FINAL PASAL 4 AYAT (2)**  
**ATAS PENGHASILAN DARI PERSEWAAN TANAH**  
**DANA TAU BANGUNAN**

Nomor : 000001/PPH4(2)/PT.XYZ/01/2014

NPWP : 0 1 - 8 6 1 - 5 5 9 - 1 - 0 3 3 - 0 0 0

Nama : P T - A B C

Alamat : J A K A R T A

Lokasi Tanah dan : T A N G E R A H G  
atau Bangunan :

Jumlah Bruto Nilai Sewa (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)
50.000.000	10,00	5.000.000

Terbilang: Lima Juta Rupiah

TANGERANG, 26 Januari 2014  
Pemotong Pajak

NPWP : 0 1 - 8 6 1 - 5 5 9 - 1 - 4 5 1 - 0 0 0

Nama : P T - G K I

Tanda Tangan, Nama dan Cap

SUSAN

**Perhatian:**  
1. Jumlah Pajak Penghasilan atas Persewaan Tanah dan/ atau Bangunan yang dipotong di atas bukan merupakan kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.  
2. Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

E.1.1.33.12

b. Membuat daftar bukti potong PPh Pasal 23

Periode pembuatan daftar bukti potong PPh Pasal 23 adalah Januari 2014. Dalam membuat daftar bukti potong, data-data yang di input meliputi masa pajak, nama, NPWP, jumlah objek pajak, PPh yang dipotong, nama pemotong pajak dan NPWP pemotong pajak, serta tanggal pemotongan. Berikut contoh bukti potong PPh Pasal 23, dengan penghasilan yang dipotong berasal dari jasa lain-lain (jasa perantara dan atau/ keagenan). **(Lampiran 29)**

Gambar 3.23 Daftar bukti pemotongan PPh Pasal 23

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23/26			Masa Pajak	
					0 1 / 2 0 1 4	
No	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan		Jumlah Obyek Pajak (Rp.)	PPh yang dipotong (Rp)
			Nomor	Tgl		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>A. PPh Pasal 23</b>						
1	00.000.000.0-000.000	RIDWAN	000001/PPH23	01/01/2014	5.000.000	200.000
<b>JUMLAH</b>					5.000.000	200.000
<b>B. PPh Pasal 26</b>						
<b>JUMLAH</b>					0	0
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA Nama <u>S U S A N</u> NPWP <u>0 1 8 6 1 5 7 9 1 - 4 1 1 0 0 0</u>					Tanggal <u>2 1 0 1 2 0 1 4</u> tanggal: bulan tahun Tanda Tangan & Cap	

c. Mengedit, mengeprint dan menginput surat tanda terima dari transaksi pembayaran SSP

Periode mengedit, mengeprint dan menginput surat tanda terima dari transaksi pembayaran SSP adalah tahun 2014 dari bulan Januari sampai

Juli. Surat tanda terima dari transaksi pembayaran SSP yang telah di print, selanjutnya akan di input dalam *Ms. Excel*. Data-data yang di input meliputi: bulan, PPh Pasal 21 yang disetor, tanggal bayar dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN).

Gambar 3.24 Bukti Penerimaan Negara (transaksi pembayaran SSP)



Tabel 3.23 Hasil penginputan data SSP

NO	BULAN	PPh Pasal 21	Tanggal Bayar	NTPN
1	JANUARI	743.770	09/02/2014	702110907121404
2	FEBRUARI	743.770	08/03/2014	402110907121451
3	MARET	743.770	09/04/2014	305150405140209
4	APRIL	743.770	09/05/2014	502110907121408
5	MEI	743.770	09/06/2014	402110907121504
6	JUNI	743.770	08/07/2014	702110907121414
7	JULI	743.770	09/08/2014	701110907121303

6. PT KBS

a. Mengedit surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi serta menggabungkan surat tanggapan dari KPP sesuai dengan tahun terbit

Surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan dan Orang Pribadi yang dilakukan proses pengeditan yaitu pada tahun surat pernyataan diterbitkan. Setelah proses pengeditan tahun, langkah selanjutnya menggabungkan surat tanggapan dari KPP berdasarkan tahun terbitnya. Misalnya tahun terbit surat pernyataan yaitu tahun 2013, kemudian tahun terbit tersebut diubah atau diganti menjadi tahun 2014.

Gambar 3.25 Contoh surat pernyataan kebenaran SPT Tahunan Badan

<u><b>SURAT PERNYATAAN</b></u>	
Saya yang bertandatangan di bawah ini :	
Nama	: Oky Tjia
Jabatan	: Direktur
Alamat	: Jl. Permadani I No. 47 Tangerang
No. Telp dan fax	: 021 - 55797806
Menyetujui keabsahan data untuk pembuatan SPT Tahunan Badan untuk tahun 2014 atas nama PT. KBS. Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan kebenaran yang ada dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.	
Hormat saya,	
<hr/>	
(Nama lengkap, ttd dan cap)	

b. Mengedit Form Tahunan SPT Badan

Periode pengeditan form tahunan SPT Badan yaitu tahun 2013. Data-data yang diedit pada formulir 1771 meliputi tahun pajak, NPWP, nama wajib pajak, jenis usaha, KLU, nomor telepon, periode pembukuan, dan pada bagian 1771 halaman 2 yaitu nama lengkap pengurus atau kuasa dan NPWP. Begitu pula dengan lampiran-lampiran lainnya yang terdapat dalam SPT Tahunan Badan. Contohnya untuk tahun pajak diubah menjadi tahun 2014, NPWP dan jenis usaha berdasarkan NPWP PT KBS, begitu pula dengan nomor telepon menggunakan nomor telepon PT KBS, karena SPT Tahunan yang diedit yaitu SPT Tahunan untuk PT KBS. Berikut contoh SPT Tahunan yang telah diedit. **(Lampiran 30)**

Gambar 3.26 Contoh SPT Tahunan formulir 1771 halaman 1  
(sebagian)

FORMULIR	<b>1771</b>	<b>SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN</b>	LAMPIRAN VI TAHUN PAJAK <b>2 0 1 4</b>
	KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	PERHATIAN: • SEBELUM MENGISI BACA DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" PADA <input type="checkbox"/> (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI	<input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE- ...
IDENTITAS	NPWP :	0 3 0 1 5 6 7 8 2 4 5 6 0 0 0	
	NAMA WAJIB PAJAK :	P T K B S	
	JENIS USAHA :	PERDAGANGAN BESI BAJA DAN KONSTRUKSI	KLU: 4 8 1 1 0
	NO. TELEPON :	0 2 1 - 9 9 4 7 1 0 1 0	NO. FAKS:
	PERIODE PEMBUKUAN :	0 1 1 4 s.d. 1 2 1 4	
	NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT) :		
	PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN :	<input type="checkbox"/> DIAUDIT <input type="checkbox"/> OPINI AKUNTAN <input checked="" type="checkbox"/> TIDAK DIAUDIT	
	NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK :		
	NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK :		
	NAMA AKUNTAN PUBLIK :		
	N P W P AKUNTAN PUBLIK :		
	NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK :		
	N P W P KANTOR KONSULTAN PAJAK :		
	NAMA KONSULTAN PAJAK :		

Gambar 3.27 Contoh SPT Tahunan formulir 1771 halaman 2 (sebagian)

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. <input checked="" type="checkbox"/>	WAJIB PAJAK	b. <input type="checkbox"/>	KUASA	c. .... Jakarta (Tempat)	d. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					tgl/	bln	thn			
TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN :										
NAMA LENGKAP										
PENGURUS / KUASA :					e. D A N I S A P U T R A					
NPWP :					f. 5 9 4 5 6 7 3 1 3 1 0 1 0 0 0					

F.1.1.32.14

c. Scan PPh Pasal 4 ayat 2 dan SPT Tahunan Orang Pribadi

Periode scan PPh Pasal 4 ayat 2 dan SPT Tahunan Orang Pribadi yaitu tahun 2013 dan Januari-Juli 2014. Data yang telah d scan di simpan dalam bentuk *Ms. Word*. **(Lampiran 31)**

7. PT GBU

a. Mengecek saldo akun-akun *General Ledger* dengan akun-akun *Worksheet*

Periode mengecek saldo akun-akun *General Ledger* dengan akun-akun *Worksheet* adalah tahun 2013. Langkah awal yang dilakukan yaitu mengecek angka dari masing-masing akun-akun yang terdapat dalam mutasi yang dijumlahkan terlebih dahulu (mutasi Januari-Juni ditambah

dengan mutasi Juli-Desember), kemudian disesuaikan dengan angka yang terdapat dalam saldo yang ada di *General Ledger*.

Tabel 3.24 Contoh *worksheet* PT GBU (sebagian)

No. Akun	Keterangan	Saldo awal		Mutasi JAN-JUN		Mutasi JUL-DES	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1100	Ayat Silang	-		150.000.000	150.000.000	135.000.000	135.000.000
1101	Kas	50.000.000	-	169.650.000	185.000.000	428.250.000	400.000.000
1102	Piutang Usaha	145.000.000	-	815.392.265	450.000.000	592.289.392	815.000.000
1103	Persediaan	1.800.000.000	-	1.183.943.000	1.800.000.000	1.294.501.000	1.183.943.000
1104	Piutang Karyawan	19.312.000		4.950.000	650.000	7.220.000	2.250.000
1105	Bank NISP	336.922.239		477.861.574	558.534.512	637.865.322	509.606.217
1107	PPN Masukan	50.000.000		32.507.231	74.126.572	47.725.484	53.785.341
1200	Mesin	397.314.000	-	1.500.000	-	776.000	-
1210	Akum. Penyusutan Mesin	-	222.558.760	-	28.069.625	-	28.069.625
1220	Inventaris kantor	5.010.000	-				
1230	Akum. Penyusutan Inventaris Kantor	-	2.582.448	-	560.875	-	686.958
1240	Kendaraan	51.800.000	-				
1250	Akum. Penyusutan Kendaraan	-	35.072.917	-	3.237.500	-	3.237.500

b. Input data penjualan dan penerimaan dari piutang usaha

Periode menginput data penjualan dan penerimaan dari piutang usaha adalah tahun 2013. Data-data yang diinput yaitu tanggal, akun yang terkait penjualan, keterangan, debet, kredit, dan saldo. Berikut contoh data penjualan dan penerimaan dari piutang usaha PT. GBU dalam tabel yang berbeda atau terpisah periode Januari-Maret 2013.

Tabel 3.25 Hasil penginputan data penjualan PT GBU

PT. GBU					
AKUN : PENJUALAN					
NO. AKUN : 4000					
TANGGAL	AKUN	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
25/01/2013	1200	PT. SFL	27.000.000	2.700.000	29.700.000
25/01/2013	1200	PT. TR	150.000	15.000	165.000
25/01/2013	1200	PT. TR	4.000.000	400.000	4.400.000
25/01/2013	1200	PT. MA	4.200.000	420.000	4.620.000
25/01/2013	1200	PT. UPA	35.000.000	3.500.000	38.500.000
28/01/2013	1200	PT. HS	2.800.000	280.000	3.080.000
28/01/2013	1200	PT. SCM	3.000.000	300.000	3.300.000
05/02/2013	1200	PT. SCM	2.000.000	200.000	2.200.000
21/02/2013	1200	PT. MA	200.000	20.000	220.000
21/02/2013	1200	PT. HS	5.000.000	500.000	5.500.000
21/02/2013	1200	PT. UPA	5.500.000	550.000	6.050.000
21/02/2013	1200	PT. TO	35.000.000	3.500.000	38.500.000
22/02/2013	1200	PT. HS	10.000.000	1.000.000	11.000.000
06/03/2013	1200	PT. BN	4.000.000	400.000	4.400.000
26/03/2013	1200	PT. TO	39.000.000	3.900.000	42.900.000
26/03/2013	1200	PT. TO	4.600.000	460.000	5.060.000
26/03/2013	1200	PT. TO	4.500.000	450.000	4.950.000
26/03/2013	1200	PT. SCM	2.000.000	200.000	2.200.000
28/03/2013	1200	PT. SCM	14.000.000	1.400.000	15.400.000
28/03/2013	1200	PT. SCM	7.500.000	750.000	8.250.000
			<b>209.450.000</b>	<b>20.945.000</b>	<b>230.395.000</b>

Tabel 3.26 Hasil penginputan data penerimaan piutang usaha PT GBU

			DEBET	DEBET	KREDIT	KREDIT	
01/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	1.100.000	-	1102
01/07/2013	4000	RUDI	1.100.000	-	-	-	1102
03/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	6.000.000	-	1102
03/07/2013	4000	RUDI	1.100.000	-	-	-	1102
03/07/2013	4000	ANDI	3.200.000	-	-	-	1102
05/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	1.800.000	-	1102
05/07/2013	4000	RUDI	1.700.000	-	-	-	1102
06/07/2013	4000	RUDI	1.800.000	-	-	-	1102
08/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	4.500.000	-	1102
08/07/2013	4000	SINTA	4.500.000	-	-	-	1102
09/07/2013	4000	RUDI	1.600.000	-	-	-	1102
10/07/2013	4000	LISA	800.000	-	-	-	1102
11/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	2.300.000	-	1102
12/07/2013	4000	RENDI	1.700.000	-	-	-	1102
13/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	8.000.000	-	1102
13/07/2013	4000	ANDI	3.800.000	-	-	-	1102
15/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	1.000.000	-	1102
16/07/2013	4000	RUDI	2.100.000	-	-	-	1102
17/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	5.000.000	-	1102
17/07/2013	4000	LISA	4.000.000	-	-	-	1102
19/07/2013	4000	LISA	3.000.000	-	-	-	1102
20/07/2013	4000	LISA	4.000.000	-	-	-	1102
22/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	10.500.000	-	1102
22/07/2013	4000	LISA	3.500.000	-	-	-	1102
25/07/2013	1101	PENERIMAAN PIUTANG	-	-	12.000.000	-	1102
27/07/2013	4000	HERMAN	5.800.000	-	-	-	1102
30/07/2013	4000	DEDI	1.200.000	-	-	-	1102
31/07/2013	4000	SINTA	4.800.000	-	-	-	1102

c. Memperbaiki Faktur Pajak yang digunakan untuk menghitung rekapitulasi PPN Masukan dan PPN Keluaran

Periode memperbaiki Faktur Pajak yang salah adalah masa Juni 2014.

Revisi Faktur Pajak dilakukan dengan memperbaiki tanggal Faktur Pajak

yang salah diinput oleh perusahaan. Sebagai contoh, Faktur Pajak

Keluaran PT GBU masa Juli 2014, yang salah penginputan pada tanggal faktur, seharusnya tanggal faktur yang benar adalah 10 Juli 2014 tapi perusahaan mencatat menjadi tanggal 12 Juli 2014, sehingga perlu dilakukan pembetulan sebelum dilakukannya penginputan dalam E-SPT Masa PPN dan sebelum dilakukannya rekapitulasi PPN. Berikut contoh Faktur Pajak yang telah direvisi karena terjadinya kesalahan dalam mencatat atau menginput tanggal Faktur Pajak.

Gambar 3.28 Contoh Faktur Pajak PT GBU hasil revisi

Lembar ke-2: Untuk Penjual BKP/Pemberi JKP sebagai bukti Pajak Keluaran

**FAKTUR PAJAK**

**Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-14.74524548**

**Pengusaha Kena Pajak**

N a m a : PT. GBU  
 Alamat : TANGERANG  
 NPWP : 01.861.665.1-461.000

**Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak**

N a m a : IBU SINTA  
 Alamat : JAKARTA  
 NPWP : 00.000.000.0-000.000

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin (Rp)
1	1 UNIT LAPTOP ACER	Rp 8.200.000,00
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		
<b>Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)</b>		Rp 8.200.000,00
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
<b>Dasar Pengenaan Pajak</b>		Rp 8.200.000,00
<b>PPN= 10% x Dasar Pengenaan Pajak</b>		Rp 820.000,00

**Pajak Penjualan Atas Barang Mewah**

Tarif	DPP	PPn BM
..... %	Rp .....	Rp .....
..... %	Rp .....	Rp .....
..... %	Rp .....	Rp .....
Jumlah	Rp .....	Rp .....

**TANGERANG, tanggal 10 JULI 2014**

Nama : RENDI

\*) Coret yang tidak perlu

d. Input revisi bukti pemotongan PPh Pasal 21 Tidak Final

Periode revisi bukti pemotongan PPh Pasal 21 tidak final yaitu tahun 2013. Revisi bukti pemotongan PPh Pasal 21 yaitu dengan melakukan

pembetulan pada tanggal yang salah diinput. Contohnya tanggal bukti pemotongan PPh Pasal 21 PT GBU yang salah diinput seharusnya tanggal pemotongan PPh Pasal 21 tidak final untuk masa pajak bulan Desember 2013 adalah tanggal 20 Desember 2013 tetapi tanggal yang diinput yaitu tanggal 20 Januari 2014 sehingga perlu dilakukan pembetulan, sebelum bukti pemotongan PPh Pasal 21 disetor dan dilaporkan ke KPP.

Gambar 3.29 Contoh bukti pemotongan PPh Pasal 21 hasil revisi

area staples



KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK  
PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL)  
ATAU PASAL 26**

FORMULIR 1721 - VI  
Lembar 1 : Untuk Penerima Penghasilan  
Lembar 2 : Untuk Pemotong

NOMOR : H.01 1 . 3 - 12 - 13 - 000002

**A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG**

1. NPWP : A.01 01.451.765.1 - 349 000 2. NIK / NO. PASPOR : A.02 \_\_\_\_\_  
 3. NAMA : A.03 RUDI  
 4. ALAMAT : A.04 JL. MAHKOTA INDAH NO. 49 JAKARTA PUSAT  
 5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : A.05  YA 6. KODE NEGARA DOMISILI : A.05 \_\_\_\_\_

**B. PPh PASAL 21 YANG DIPOTONG**

KODE OBJEK PAJAK (1)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp) (2)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp) (3)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER- NPWP) (4)	TARIF (1%) (5)	PPh DIPOTONG (Rp) (6)
21 - 100 - 08	3.000.000	3.000.000	<input type="checkbox"/>		75.000

**C. IDENTITAS PEMOTONG**

1. NPWP : C.01 01.861.665.1 - 461 - 000 3. TANGGAL & TANDA TANGAN   
 2. NAMA : C.02 PT. GBU C.03 20 - 12 - 2013  
[dd - mm - yyyy]

**KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26**

**PPh PASAL 21 TIDAK FINAL**

- 1 21 - 100 - 03 Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas
- 2 21 - 100 - 04 Imbalan kepada Distributor *Multi Level Marketing* (MLM)
- 3 21 - 100 - 05 Imbalan kepada Petugas Dinas Luar Asuransi
- 4 21 - 100 - 06 Imbalan kepada Penjual Barang Dagangan
- 5 21 - 100 - 07 Imbalan kepada Tenaga Ahli
- 6 21 - 100 - 08 Imbalan kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan
- 7 21 - 100 - 09 Imbalan kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan
- 8 21 - 100 - 10 Honorarium arau Imbalan kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap
- 9 21 - 100 - 11 Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau Imbalan kepada Mantan Pegawai
- 10 21 - 100 - 12 Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai
- 11 21 - 100 - 13 Imbalan kepada Peserta Kegiatan
- 12 21 - 100 - 99 Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya

**PPh PASAL 21 TIDAK FINAL**

- 1 27 - 100 - 99 Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26

### **3.3.2 Kendala yang ditemukan**

Dalam pelaksanaan kerja magang terdapat beberapa kendala yang ditemukan, antara lain:

#### **1. Sundata Consulting**

Data Surat Setoran Pajak (SSP) yang kurang lengkap, dan tidak tersedia dalam folder scanan bulanan, sehingga menghambat dalam mengerjakan rekap pembayaran pajak dari masing-masing perusahaan.

#### **2. PT HMJ**

Terdapat data Faktur Pajak yang belum lengkap dan tidak tersedia saat dibutuhkan serta Faktur Pajak Fisik belum tersusun berdasarkan nomor seri Faktur Pajak sehingga perlu dilakukan penyusunan Faktur Pajak berdasarkan nomor seri Faktur Pajak yang akan digunakan untuk melakukan pengecekan rekapitulasi Faktur Pajak dengan Faktur Pajak Fisik. Selain itu terdapat penulisan huruf atau angka yang tertera dalam Faktur Pajak kurang jelas sehingga menyulitkan pada saat melakukan pengecekan.

#### **3. PT TC**

Terdapat penulisan data karyawan yang tidak jelas seperti penulisan tempat tinggal yang kurang jelas dan lengkap.

#### **4. PT CKL**

Terdapat beberapa nomor faktur pajak yang salah penginputan dan terdapat perbedaan perhitungan ulang pada total PPN Masukan dan PPN Keluaran.

#### **3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan**

##### **1. Sundata Consulting**

Mengkonfirmasi kepada bagian pembayaran atau administrasi pajak mengenai data pembayaran yang belum ada atau belum di scan.

##### **2. PT HMJ**

Meminta data kepada klien atau mengkonfirmasi langsung kepada klien mengenai penulisan angka yang terdapat dalam Faktur Pajak sehingga tidak terjadinya kesalahan penginputan data.

##### **3. PT TC**

Menanyakan kepada pihak pemberi data mengenai kelengkapan data karyawan yaitu PT TC.

##### **4. PT CKL**

Mengkonfirmasi pada bagian penginputan data faktur dan melihat serta membandingkan Faktur Pajak Fisik mengenai kebenaran nomor seri faktur dan melakukan pemeriksaan ulang mengenai nilai DPP, PPN Masukan dan PPN Keluaran yang diinput. Apabila terjadi perbedaan selisih karena adanya

pembulatan angka, maka pembulatan angka tersebut disesuaikan dengan pembulatan kebawah atau dengan menggunakan angka yang tertera pada Faktur Pajak Fisik.

