

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Praktik magang dilaksanakan di “PT Ofisi Prima Konsultindo, yang berlokasi di AKR Tower Lt. 17, Kebon Jeruk, Jakarta Barat.” Pelaksanaan magang berlangsung mulai dari 01 Juli 2025 hingga 31 Oktober 2025. Selama periode tersebut, penulis ditempatkan pada divisi *Tax and Compliance* dengan posisi *Tax and Accounting Intern*. Penulis berada di bawah koordinasi Ibu Istiani selaku *Junior Manager*. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, penulis dibimbing secara langsung oleh Ibu Silvana Indriyani selaku *Junior Consultant*. Pembimbing memberikan arahan dan bantuan kepada penulis dalam pelaksanaan tugas yang diberikan. Setelah pekerjaan diselesaikan oleh penulis, hasil pekerjaan diserahkan kepada pembimbing untuk memastikan kesesuaiannya.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama melaksanakan kegiatan magang di PT Ofisi Prima Konsultindo, penulis memperoleh pekerjaan berkaitan dengan jasa perpajakan. Nama klien atau perusahaan yang dicantumkan dalam laporan ini telah disamarkan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan. Uraian pekerjaan yang dilaksanakan selama periode magang dituliskan sebagai berikut:

a. PT AZ

1. Menghitung Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 untuk Pegawai Tetap

PPh Pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan. Perhitungan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap merupakan proses penentuan besaran pajak yang harus dipotong oleh pemberi kerja atas penghasilan yang diberikan berupa gaji, tunjangan, dan bentuk penghasilan lainnya kepada pegawai tetap per bulannya. Pekerjaan ini bertujuan sebagai bentuk dokumen pendukung dalam pembuatan bukti potong untuk pegawai tetap sebagai wajib pajak orang pribadi, serta dalam penyusunan Surat

Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21. Perhitungan ini memerlukan dokumen berupa daftar gaji dan iuran BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) yang diberikan oleh klien, format rekap dan format perhitungan PPh Pasal 21 yang disediakan oleh Mentor dalam bentuk *Microsoft Excel*. Pekerjaan ini dilakukan perhitungan PPh Pasal 21 bagi 9 pegawai tetap untuk periode Juni, Agustus, dan September 2025. Berikut langkah-langkah perhitungan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap (Lampiran 8):

- a) Menerima daftar gaji dan iuran BPJS Ketenagakerjaan per bulan Agustus 2025 dari klien.

NO	NAMA	NIK	GAJI	IURAN BPJS PERUSAHAAN				IURAN BPJS KARYAWAN		GAJI DITERIMA
				JKK 0,24%	JKM 0,30%	JHT 3,70%	JP 2%	JHT 2%	JP 1%	
1	ATA	XXXX XXXX XXXX XXX5	I 5.396.761	II 12.952	III 16.190	199.680	107.935	107.935	-	5.288.826
2	SOWA	XXXX XXXX XXXX XXX4	5	12	16	199	107	107	-	5
3	SAJIDA	XXXX XXXX XXXX XXX3	5	12	16	199	107	107	-	5

Gambar 3. 1 Daftar Gaji & Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bulanan

Pada Gambar 3.1, diketahui pegawai tetap bernama Ata dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) xxxx.xxxx.xxxx.xxx5 mendapat gaji per bulan sebesar Rp5.396.761 [I]. Kemudian, PT AZ membayarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk pegawai setiap bulannya, yang terdiri atas “Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT), dan Jaminan Pensiun (JP)” masing-masing dengan persentase 0,24%, 0,30%, 3,70% dan 2% dari gaji bulanan karyawan, yaitu masing-masing sebesar Rp12.952 [II], Rp16.190 [III], Rp199,680, dan Rp107.935. Kemudian, terdapat iuran BPJS yang dibayarkan oleh karyawan yaitu JHT sebesar 2% dari gaji atau sebesar Rp107.935, sehingga gaji yang diterima pegawai sebesar Rp5.288.826.

- b) Menerima *file* kertas kerja perhitungan PPh pasal 21 dalam bentuk *Microsoft Excel* dari Mentor, yang berisi format rekap, format penghitungan PPh Pasal 21 dan referensi tabel Tarif Efektif Rata-rata (TER) bulanan.

	A	B	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ
1	Pegawai Tetap											
2	No	Nama	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25
3			Penghasilan Teratur						Penghasilan tidak teratur			Bruto
4			Gaji Pokok	Premi Asuransi Dibayar Pemberi Kerja				Komisi	Bonus	THR	Total Rp.	Penghasilan Bruto
5				JKK (0,24%)	JKM (0,30%)	BPJS Kes (4%)	Total Premi					
6	1		249	250	251	252	253	254	25	25	25	258
7	1	ATA					0				0	0
8	2	SOWA					0				0	0
9	3	SAJIDA					0				0	0
10												
11		SUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12		SUBTOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 3. 2 Format Rekap

Format rekap terdiri dari kolom nama pegawai tetap yang telah terisi, gaji pokok, premi asuransi yang dibayar oleh perusahaan, yaitu JKK, JKM, BPJS Kesehatan, dan total premi. Kemudian, terdapat “penghasilan tidak teratur berupa komisi, bonus, Tunjangan Hari Raya (THR), total penghasilan tidak teratur” dan terdapat kolom penghasilan bruto yang akan terisi secara otomatis.

DAFTAR PENGHITUNGAN PPh Pasal 21 PEGAWAI TETAP								
No.	NPWP 15 Digit	NPWP 16 Digit (NIK)	Nama Pegawai	Alamat	Jabatan	PTKP	Penghasilan Bruto	
							Gaji	Premi Asuransi yang Dibayar Pemberi Kerja
	2	3	4	6	7	8	15	19
1	05.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX5	ATA	JL. LANGIT	Karyawan	TK/0		
2	04.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX4	SOWA	JL. INDAH	Karyawan	TK/0		
3	06.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX3	SAJIDA	JL. CERAH	Karyawan	K/2		
	Jumlah	-					-	-
No.	NPWP 15 Digit	NPWP 16 Digit (NIK)	Nama Pegawai	Penghitungan PPh 21				PPh 21 Sebulan
				Jumlah Penghasilan Bruto	TER A/B/C	Persentase TER A/B/C		
	2	3	4	22	29	30		34
1	05.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX5	ATA	-	TER A	0,00%		-
2	04.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX4	SOWA	-	TER A	0,00%		-
3	06.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX3	SAJIDA	-	TER B	0,00%		-
	Jumlah	-		-	-	-		-

Gambar 3. 3 Format Penghitungan PPh Pasal 21

Format penghitungan PPh Pasal 21 terdapat kolom yang telah terisi, yaitu “Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 15 digit, NPWP 16 digit/NIK, nama, alamat, jabatan, status/jumlah tanggungan sebagai batasan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), dan TER A/B/C.” Kemudian, terdapat kolom yang perlu diisi yaitu gaji dan premi asuransi

yang dibayar perusahaan. Kolom yang secara otomatis terisi yaitu jumlah penghasilan bruto, persentase TER A/B/C, dan PPh 21 Sebulan.

Pegawai Tetap			Pegawai Tetap			Pegawai Tetap		
Dari	s/d	TER A	Dari	s/d	TER B	Dari	s/d	TER C
0	5.400.000	0,00%	0	6.200.000	0,00%	0	6.600.000	0,00%
5.400.001	5.650.000	0,25%	6.200.001	6.500.000	0,25%	6.600.001	6.950.000	0,25%
5.650.001	5.950.000	0,50%	6.500.001	6.850.000	0,50%	6.950.001	7.350.000	0,50%
5.950.001	6.300.000	0,75%	6.850.001	7.300.000	0,75%	7.350.001	7.800.000	0,75%
6.300.001	6.750.000	1,00%	7.300.001	9.200.000	1,00%	7.800.001	8.850.000	1,00%

Gambar 3. 4 Referensi Tabel TER A/B/C

Tabel TER bulanan untuk menghitung besaran PPh Pasal 21 masa Januari - November bagi pegawai tetap. TER bulanan terbagi menjadi TER A, TER B, dan TER C diklasifikasikan berdasarkan status PTKP dan besaran penghasilan bruto. Contoh, pegawai bernama Ata memiliki status PTKP TK/0 (tidak kawin tanpa tanggungan) dengan penghasilan bruto sebesar Rp5.425.904, maka Ata menggunakan TER A sebesar 0,25%.

c) Melakukan pengisian format rekap.

	A	B	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ
1	Pegawai Tetap											
2			Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25	Aug-25
3			Penghasilan Teratur					Penghasilan tidak teratur			Bruto	
4	No	Nama	Premi Asuransi Dibayar Pemberi Kerja					Komisi			Total Rp.	Penghasilan Bruto
5			Gaji Pokok	JKK (0,24%)	JKM (0,30%)	BPJS Kes (4%)	Total Premi					
6		1	249	250	251	252	253	254	25	25	25	258
7	1	ATA	1 5.396.761	2 12.952	3 16.190		4 29.143				0	5 5.425.904
8	2	SOWA	5.	12.	16.		29.				0	5.
9	3	SAJIDA	5.	12.	16.		29.				0	5.

Gambar 3. 5 Pengisian Format Rekap

Pengisian format rekap dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:

- 1) Mengisi gaji pokok untuk sebulan sesuai dengan gaji pada Gambar 3.1, contoh atas nama Ata yaitu sebesar Rp5.396.761 [I].
- 2) Mengisi iuran JKK yang dibayar pemberi kerja dalam sebulan sesuai dengan JKK pada Gambar 3.1, contoh atas nama Ata yaitu sebesar Rp12.952 [II].

- 3) Mengisi iuran JKM yang dibayar pemberi kerja dalam sebulan sesuai dengan JKM pada Gambar 3.1, contoh atas nama Ata yaitu sebesar Rp16.190 [III].
- 4) Kolom total premi akan terisi otomatis, dengan contoh total premi Ata sebesar Rp29.143 hasil penjumlahan dari JKK, JKM, dan BPJS Kesehatan.
- 5) Kolom penghasilan bruto akan terisi otomatis, yaitu penghasilan bruto Ata sebesar Rp5.425.904 hasil dari penjumlahan gaji pokok Rp5.396.761 dan total premi Rp29.143.

d) Menghitung PPh Pasal 21 masa untuk pegawai tetap.

DAFTAR PENGHITUNGAN PPh Pasal 21 PEGAWAI TETAP									
No.	NPWP 15 Digit	NPWP 16 Digit (NIK)	Nama Pegawai	Alamat	Jabatan	PTKP	Penghasilan Bruto		
							Gaji	Premi Asuransi yang Dibayar Pemberi Kerja	
	2	3	4	6	7		=Rekap!IQ7	=Rekap!IU7	
1	05.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX5	ATA	JL. LANGIT	Karyawan	TK/0	1 5.396.761	2 29.143	
2	04.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX4	SOWA	JL. INDAH	Karyawan	TK/0	5	29.	
3	06.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX3	SAJIDA	JL. CERAH	Karyawan	K/2	5	29.	

No.	NPWP 15 Digit	NPWP 16 Digit (NIK)	Nama Pegawai	Penghitungan PPh 21			PPh 21 Sebulan
				Jumlah Penghasilan Bruto	TER A/B/C	Persentase TER A/B/C	
	2	3	4	22	29	30	34
1	05.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX5	ATA	3 5.425.904	TER A	4 0,25%	5 13.565
2	04.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX4	SOWA	5	TER A	0,25%	
3	06.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX3	SAJIDA	5	TER B	0,00%	

Gambar 3. 6 Perhitungan PPh Pasal 21 Masa Pegawai Tetap

Perhitungan PPh Pasal 21 Masa dilakukan dalam format penghitungan PPh Pasal 21. Sebagai contoh masa Agustus 2025, dengan langkah-langkah berikut:

- 1) Mengisi kolom gaji menggunakan rumus referensi *external sheet* 'rekap' atau format rekap pada Gambar 3.5, dengan rumus '=rekap!IQ7'. Rumus tersebut berfungsi untuk mengambil nilai atau data secara langsung dari lembar kerja lain yang bernama 'rekap' yang tersimpan pada kolom IQ baris ke-7.
- 2) Mengisi kolom premi asuransi yang dibayar pemberi kerja menggunakan rumus referensi *external sheet* 'rekap' atau

format rekap pada Gambar 3.5 pada kolom total premi dengan rumus '=rekap!IU7'.

- 3) Kolom jumlah penghasilan bruto akan secara otomatis terisi, yaitu penghasilan bruto Ata sebesar Rp5.425.904 hasil penjumlahan gaji sebesar Rp5.396.761 dan premi asuransi yang dibayar pemberi kerja sebesar Rp29.143.
- 4) Kolom persentase TER A/B/C akan secara otomatis terisi berdasarkan status PTKP dan jumlah penghasilan bruto pegawai. Contoh pegawai Ata yang termasuk dalam kelompok TER A, setelah besaran jumlah penghasilan bruto terisi yaitu sebesar Rp5.425.904 atau ada pada rentang penghasilan bruto sebesar Rp5.400.001 sampai dengan Rp5.650.000, maka persentase TER A akan otomatis terisi 0,25%, merujuk pada ketentuan rentang penghasilan bruto TER A dalam Gambar 3.4.
- 5) Kolom PPh 21 sebulan akan secara otomatis terisi, yaitu Ata memiliki besaran PPh 21 sebulan sebesar Rp13.565 hasil perkalian penghasilan bruto Rp5.425.904 dengan persentase TER A sebesar 0,25%.

e) Hasil pekerjaan yang telah selesai diserahkan kepada Mentor bertujuan untuk di-review sebelum dilanjutkan ke pekerjaan berikutnya.

2. Membuat Bukti Potong PPh Pasal 21 Masa untuk Pegawai Tetap

Bukti potong PPh Pasal 21 adalah dokumen yang wajib dibuat oleh wajib pajak pemotong (pemberi kerja). Membuat bukti potong PPh Pasal 21 bertujuan sebagai bukti atas pemotongan pajak penghasilan pasal 21 bagi karyawan dan berfungsi sebagai syarat pelaporan SPT Tahunan PPh orang pribadi yang dilakukan oleh karyawan. Bukti potong PPh Pasal 21 masa untuk pegawai tetap merupakan bukti atas pemotongan PPh Pasal 21 bulanan bagi karyawan tetap yang dibuat melalui laman *Coretax* di menu *eBupot*. Data yang diperlukan dalam pembuatan bukti potong ini adalah NPWP 16 digit/NIK dan jumlah penghasilan bruto yang dapat dilihat dalam

format/lembar kerja penghitungan PPh Pasal 21 yang telah dikerjakan. Pekerjaan ini dilakukan pembuatan bukti potong PPh Pasal 21 bagi 9 pegawai tetap untuk periode Juni, Agustus, dan September 2025. Berikut langkah-langkah membuat bukti potong PPh Pasal 21 (Lampiran 9):

a) Membuka dokumen lembar kerja penghitungan PPh Pasal 21.

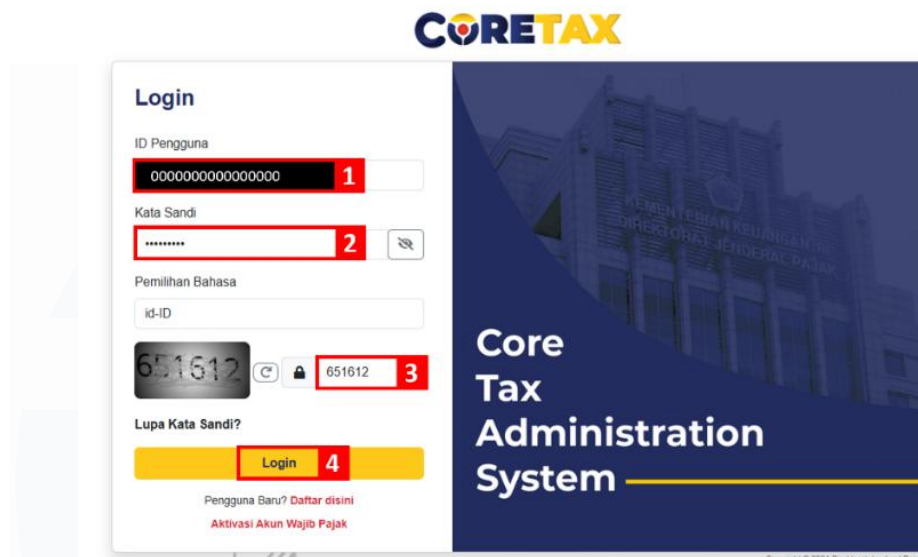
DAFTAR PENGHITUNGAN PPh Pasal 21 PEGAWAI TETAP								
No.	NPWP 15 Digit	NPWP 16 Digit (NIK)	Nama Pegawai	Alamat	Jabatan	PTKP	Penghasilan Bruto	
							Gaji	Premi Asuransi yang Dibayar Pemberi Kerja
	2	3	4	6	7	8	15	19
1	05.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX5	ATA	JL. LANGIT	Karyawan	TK/0	5,396.761	29.143
2	04.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX4	SOWA	JL. INDAH	Karyawan	TK/0	5.000.000	29.000
3	06.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX3	SAJIDA	JL. CERAH	Karyawan	K/2	5.000.000	29.000

No.	NPWP 15 Digit	NPWP 16 Digit (NIK)	Nama Pegawai	Penghitungan PPh 21			PPh 21 Sebulan
				Jumlah Penghasilan Bruto	TER A/B/C	Persentase TER A/B/C	
	2	3	4	22	29	30	34
1	05.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX5	ATA	5.425.904	TER A	0,25%	13.565
2	04.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX4	SOWA	5.000.000	TER A	0,25%	12.500
3	06.XXX.XXX.X-XXX.XXX	XXXX XXXX XXXX XXX3	SAJIDA	5.000.000	TER B	0,00%	-

Gambar 3. 7 Hasil Penghitungan PPh Pasal 21

Kertas kerja penghitungan PPh Pasal 21 yang telah dikerjakan, di dalamnya terdapat data yang diperlukan untuk membuat bukti potong melalui *eBupot*, sebagai contoh pegawai Bernama Ata NPWP 16 digit/NIK [a], jabatan [b], PTKP [c] dan jumlah penghasilan bruto [d]. Kolom PPh 21 Sebulan [e] digunakan untuk memastikan/validasi kesamaan hasil perhitungan PPh Pasal 21 bulanan dengan nilai yang tertera dalam pembuatan bukti potong melalui *eBupot*.

b) Memasuki *website Coretax (coretaxdjp.pajak.go.id)*, kemudian akan diarahkan ke halaman *login*.



Gambar 3. 8 Laman *Login Coretax*

Login Coretax dilakukan dengan cara mengisi *ID Pengguna* [1] atau NIK, kemudian memasukkan kata sandi [2], lalu memasukkan kode keamanan [3] dan klik *login* [4].

c) Melakukan *impersonate* akun Wajib Pajak Badan PT AZ.



Gambar 3. 9 *Impersonate* Akun Wajib Pajak Badan PT AZ

Impersonate dilakukan oleh orang pribadi yang ditunjuk sebagai pengurus/wakil atau kuasa perpajakan badan untuk mengambil alih sesi akun (*role*) Wajib Pajak Badan PT AZ dalam sistem *Coretax*. Cara melakukan *impersonate* dengan klik ikon panah ke bawah [5]. Kemudian, pilih Wajib Pajak PT AZ [6]. Setelah berhasil melakukan

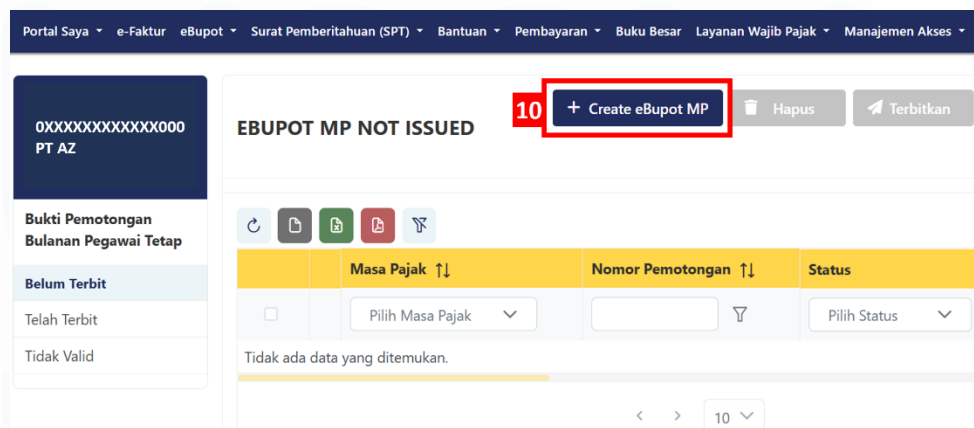
impersonate, maka akan muncul “you are currently impersonating user: -! XXXXXXXXXXXXXXX000 PT AZ” [7].

- d) Membuka menu *eBupot* [8] dan pilih ‘bukti pemotongan bulanan pegawai tetap’ [9], seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:




Gambar 3. 10 Menu *eBupot*

- e) Mengklik ‘+ create *eBupot* MP’ [10], seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:



Gambar 3. 11 Klik *Create EBupot*

f) Mengisi bagian informasi umum dengan langkah berikut:



The screenshot shows the 'EBUPOT MP' web application interface. The 'Informasi Umum' section is active, displaying a form with the following fields and values:

Field	Value	Annotation
Masa Pajak*	Agustus 2025	1
Status*	NORMAL	
Pegawai Asing*	Tidak	2
NPWP*	XXXXXXXXXXXXXXXX5	3
Nama*	Ata	
Alamat*	Jl. Langit	
Nomor Paspor*		
Negara	Indonesia	
Status PTKP*	TK/0	4
Posisi*	Karyawan	5

Gambar 3. 12 Pengisian Informasi Umum

- 1) Mengisi masa pajak yang sesuai dengan periode pembuatan bukti potong PPh Pasal 21 karyawan tetap, contoh masa Agustus 2025.
- 2) Mengisi pegawai asing atau bukan pegawai asing, contoh Ata bukan pegawai asing, maka diisi 'tidak'.
- 3) Mengisi NPWP merujuk pada kolom NPWP 16 digit atau NIK dalam Gambar 3.7, dengan contoh NIK yang dimiliki Ata adalah XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX5 [a]. Setelah NPWP terisi, akan secara otomatis terisi nama, alamat, dan negara, yaitu nama Ata, alamat Jl. Langit, dan negara Indonesia.
- 4) Mengisi status PTKP merujuk pada kolom PTKP dalam Gambar 3.7, dalam contoh status PTKP yang dimiliki Ata adalah TK/0 [c].
- 5) Mengisi posisi merujuk pada kolom jabatan dalam Gambar 3.7, dalam contoh posisi Ata adalah karyawan [b].

g) Mengisi bagian fasilitas perpajakan.

The screenshot shows a web form titled 'Fasilitas Perpajakan'. It contains several input fields and buttons. Red boxes and numbers highlight specific parts of the form:

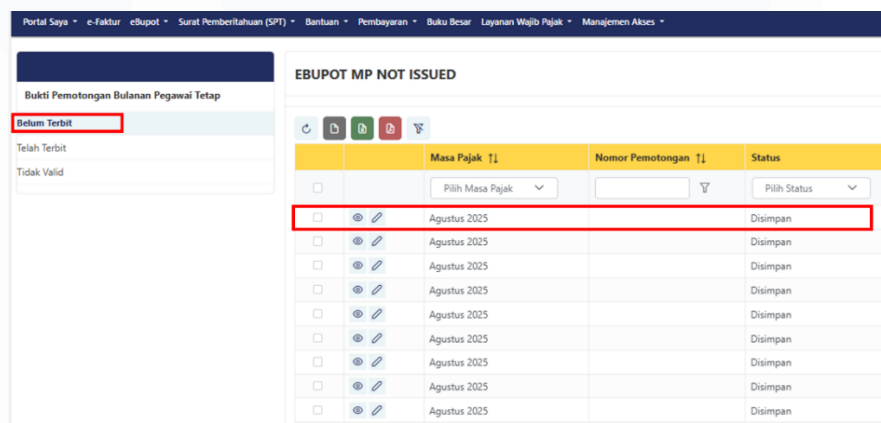
- 6**: Points to the 'Fasilitas Pajak yang Dimiliki oleh Penyetor*' dropdown menu, which is set to 'Tanpa Fasilitas'.
- 7**: Points to the 'Nama Objek Pajak*' dropdown menu, which is set to 'Penghasilan yang Diterima atau Diperoleh Pegawai Tetap'.
- 8**: Points to the 'Penghasilan Bruto (Rp)*' input field, which contains the value '5.425.904'.
- 9**: Points to the 'Pajak Penghasilan yang Dipotong (Rp)*' input field, which contains the value '13.565'.
- 10**: Points to the 'NITKU/Nomor Identitas Sub Unit Organisasi*' dropdown menu, which is set to '0XXXXXXXXXXXX000000000 - PT AZ'.
- 11**: Points to the 'Submit' button.

Other visible fields include 'Jenis Pajak*' (Pasal 21), 'Kode Objek Pajak*' (21-100-01), 'Tarif (%)' (0,25), and 'KAP*' (411121-100). There are also 'Save Draft' and 'Go to search' buttons.

Gambar 3. 13 Pengisian Fasilitas Perpajakan

- 6) Mengisi fasilitas pajak yang dimiliki oleh penyetor dengan memilih ‘tanpa fasilitas’
- 7) Mengisi nama objek pajak dengan memilih “penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap”. Kemudian, akan secara otomatis terisi jenis pajak dan kode objek pajak, yaitu jenis pajak Pasal 21 dengan kode objek pajak 21-100-01 dan KAP atau Kode Akun Pajak yaitu 411121-100. 411121 merupakan KAP yang mengidentifikasi bahwa pajak yang disetor berasal dari pemotongan PPh Pasal 21 dan 100 merupakan kode jenis setoran yaitu berjenis masa PPh Pasal 21 atau pembayaran PPh Pasal 21 untuk suatu masa pajak tertentu.
- 8) Mengisi penghasilan bruto merujuk pada kolom jumlah penghasilan bruto dalam Gambar 3.7, dalam contoh penghasilan bruto Ata adalah Rp5.425.904 [d]. Kemudian, akan secara otomatis terisi tarif (%) dan pajak penghasilan yang dipotong, yaitu tarif 0,25% dan PPh yang dipotong sebesar Rp13.565.

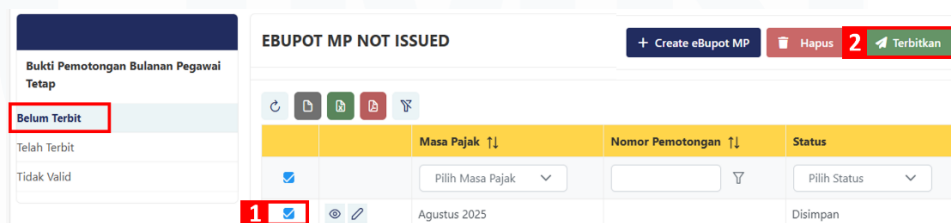
- 9) Memastikan ‘pajak penghasilan yang dipotong’ yang dihasilkan sama dengan besaran yang ada pada kolom PPh 21 sebulan dalam Gambar 3.7, dan keduanya sudah sama, maka perhitungan dalam kertas kerja penghitungan PPh Pasal 21 sudah benar.
 - 10) Mengisi NITKU/Nomor Identitas Sub-Unit Organisasi dengan memilih ‘0XXXXXXXXXXXX000000000 – PT AZ’ yang telah tersedia dipilihan.
 - 11) Setelah terisi lengkap, kemudian klik ‘submit’.
- h) Bukti potong yang telah berhasil dibuat akan muncul dalam daftar ‘belum terbit’ seperti gambar berikut:



		Masa Pajak T↓	Nomor Pemotongan T↓	Status
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan

Gambar 3. 14 Daftar Belum Terbit

- i) Menerbitkan bukti potong yang sudah dibuat.

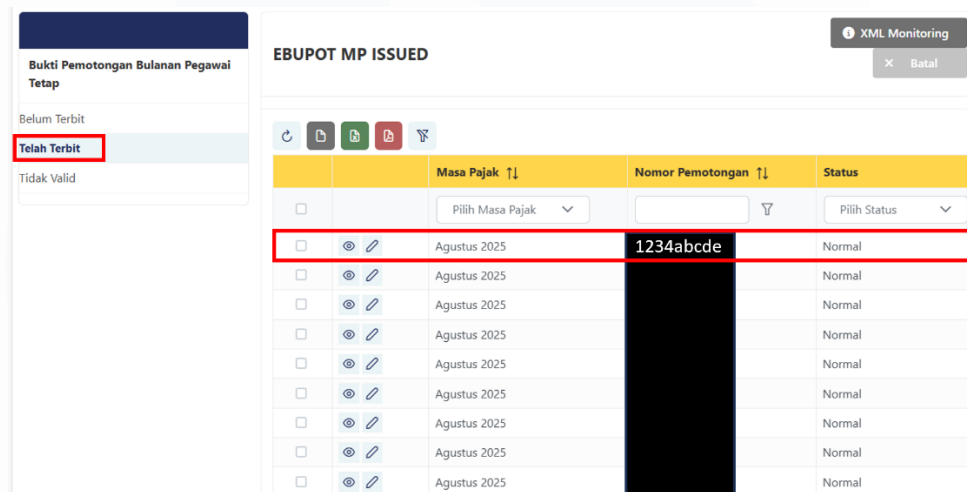


		Masa Pajak T↓	Nomor Pemotongan T↓	Status
<input checked="" type="checkbox"/>		Agustus 2025		Disimpan

Gambar 3. 15 Menerbitkan Bukti Potong

Dalam Gambar 3.15, menerbitkan bukti potong PPh Pasal 21 yang telah dibuat dalam daftar belum terbit dilakukan dengan cara klik kotak kecil [1] hingga berubah menjadi kotak bertanda centang, kemudian klik ‘terbitkan’ [2].

- j) Setelah berhasil diterbitkan, maka bukti potong akan muncul di daftar ‘telah terbit’ dan muncul ‘nomor pemotongan’ atas bukti potong PPh Pasal 21, contoh bukti potong pegawai Ata dengan nomor pemotongan ‘1234abcde’ seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:



		Masa Pajak ↑↓	Nomor Pemotongan ↑↓	Status
<input type="checkbox"/>		Pilih Masa Pajak		Pilih Status
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025	1234abcde	Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal
<input type="checkbox"/>		Agustus 2025		Normal

Gambar 3. 16 Daftar Telah Terbit

- k) Hasil pekerjaan yang telah selesai diserahkan kepada mentor bertujuan untuk di-review sebelum dilanjutkan ke pekerjaan berikutnya.
3. Melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21

Lapor SPT Masa PPh Pasal 21 adalah kewajiban bulanan yang dilakukan pemberi kerja/perusahaan untuk melaporkan seluruh pemotongan dan penyetoran PPh Pasal 21. Tujuan pekerjaan ini untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pemotongan dan penyetoran pajak yang telah dilakukan, serta memastikan kepatuhan perpajakan, dimana SPT Masa PPh 21 menjadi sumber data bagi fiskus untuk melakukan analisis kepatuhan wajib pajak. Dalam proses pelaporan, diperlukan bukti pemotongan yang telah diterbitkan melalui *Coretax*, dan jumlah PPh Pasal 21 sebulan yang dapat dilihat dalam format/lembar kerja penghitungan PPh Pasal 21 yang telah dikerjakan. Pekerjaan ini dilakukan untuk lapor SPT Masa PPh Pasal 21 untuk periode Juni, Agustus, dan September 2025. Berikut langkah-langkah melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 (Lampiran 10):

- a) Membuka dokumen lembar kerja penghitungan PPh Pasal 21.

DAFTAR PENGHITUNGAN PPh 21 PEGAWAI TETAP					
No.	Nama Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PENGHITUNGAN PPh 21		PPh 21 Sebulan
			TER A/B/C	Persentase TER A/B/C	
4		22	29	30	34
1		5.425.904	TER A	0,25%	13.565
2		5.	TER A	0,25%	1
3		5.	TER B	0,00%	1
4		5.	TER A	0,25%	1
5		5.	TER B	0,00%	1
6		5.	TER A	0,25%	1
7		5.	TER A	0,25%	1
8		5.	TER A	0,25%	1
9		4.	TER A	0,00%	1
Jumlah		48.	-	-	81.390

Gambar 3. 17 Hasil Penghitungan Jumlah PPh Pasal 21 Sebulan

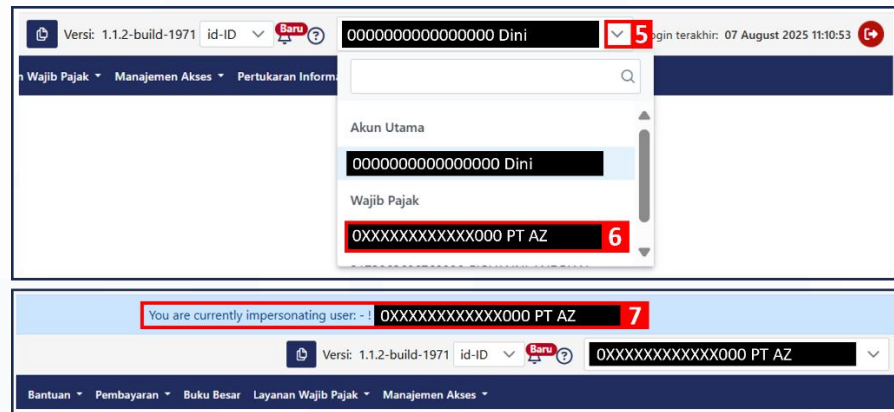
Gambar 3.17 menunjukkan daftar penghitungan PPh Pasal 21 pegawai tetap yang menggunakan skema TER. Daftar ini merinci penghasilan bruto setiap pegawai, klasifikasi TER yang diterapkan, persentase TER bulanan yang sesuai, dan hasil perhitungan PPh Pasal 21 yang dipotong bulanan. Dari perhitungan tersebut dihasilkan total PPh 21 sebulan yang harus dipotong secara keseluruhan untuk masa tersebut adalah Rp81.390 [I].

- b) Memasuki *website Coretax* (coretaxdjp.pajak.go.id), kemudian akan diarahkan ke halaman *login*.

Gambar 3. 18 Laman *Login Coretax*

Login Coretax dilakukan dengan cara mengisi *ID* pengguna [1] atau NIK, kemudian memasukkan kata sandi [2], lalu memasukkan kode keamanan [3] dan klik *login* [4].

c) Melakukan *impersonate* akun Wajib Pajak Badan PT AZ.



Gambar 3. 19 *Impersonate* Akun Wajib Pajak Badan PT AZ

Impersonate dilakukan oleh orang pribadi yang ditunjuk sebagai pengurus/wakil atau kuasa perpajakan badan untuk mengambil alih sesi akun (*role*) Wajib Pajak Badan PT AZ dalam sistem *Coretax*. Cara melakukan *impersonate* dengan klik ikon panah ke bawah [5]. Kemudian, pilih Wajib Pajak PT AZ [6]. Setelah berhasil melakukan *impersonate*, maka akan muncul “you are currently impersonating user: -! 0XXXXXXXXXXXX000 PT AZ” [7].

d) Membuka menu Surat Pemberitahuan (SPT).



Gambar 3. 20 Menu SPT

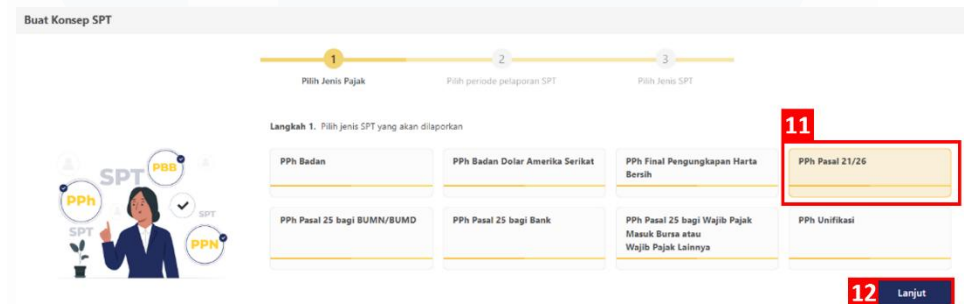
Membuat SPT Masa PPh Pasal 21 melalui sistem *Coretax* dilakukan dengan cara klik menu ‘Surat Pemberitahuan (SPT)’ [8], kemudian pilih sub menu ‘Surat Pemberitahuan (SPT)’ [9].

e) Mengeklik ‘buat konsep SPT’ [10], seperti gambar berikut:



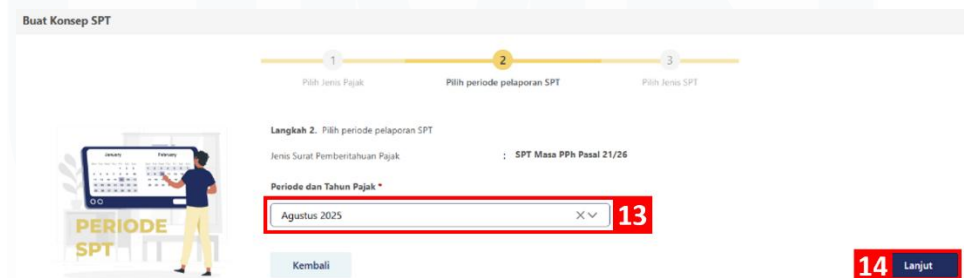
Gambar 3. 21 Klik Buat Konsep SPT

f) Memilih jenis pajak ‘PPh Pasal 21/26’ [11]. Kemudian, klik ‘lanjut’ [12] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 22 Pilih Jenis Pajak

g) Memilih periode pelaporan SPT.



Gambar 3. 23 Pilih Periode Pelaporan SPT

Memilih periode pelaporan SPT dilakukan dengan cara klik *dropdown* atau tanda panah ke bawah [13] untuk membuka pilihan masa yang tersedia dan pilih masa yang sesuai dengan masa yang ingin dilaporkan, kemudian klik ‘lanjut’ [14].

h) Memilih model SPT.

Buat Konsep SPT

1 Pilih Jenis Pajak 2 Pilih periode pelaporan SPT 3 Pilih Jenis SPT

Langkah 3. Pilih Jenis SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : SPT Masa PPh Pasal 21/26
Periode dan Tahun Pajak : Agustus 2025

Model SPT *

Normal

Kembali

16 Buat Konsep SPT

Gambar 3. 24 Pilih Model SPT

Memilih model SPT dilakukan dengan cara klik *dropdown* atau tanda panah ke bawah untuk membuka pilihan model SPT dan pilih model masa 'normal' [15]. Kemudian, klik 'buat konsep SPT' [16].

i) Setelah konsep SPT dibuat akan diarahkan ke halaman SPT belum disampaikan di 'konsep SPT'. Kemudian, klik tanda pensil atau 'lihat' untuk melihat data SPT Masa PPh Pasal 21, seperti gambar berikut:

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

SPT Belum Disampaikan

Buat Konsep SPT

Jenis Pajak ↑↓	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak ↑↓	Masa Pajak ↑↓
Pilih Jenis Pajak	Pilih Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Pilih Masa Pajak
PPh Pasal 21/26	SPT Masa PPh Pasal 21/26	Agustus 2025

Lihat

< 1 > 10

Gambar 3. 25 Halaman SPT Belum Disampaikan

j) Memasukkan bukti potong PPh Pasal 21 Masa yang telah dibuat.

PEMOTONGAN PPH PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

Induk L-IA L-IB L-II L-III

▼ HEADER

Periode Pajak Bulan: 8

Periode Pajak Tahun: 2025

Returnsheet Status: Normal

Status Penyampaian: -

Posting SPT Posting belum pernah dilakukan

▼ A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP: [REDACTED]

2. Nama: [REDACTED]

3. Alamat: [REDACTED]

4. Nomor Telepon: [REDACTED]

Induk **L-IA** L-IB L-II L-III

DAFTAR PEMOTONGAN BULANAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP DAN Pensiunan yang menerima uang terkait pensiun secara berkala serta bagi pegawai negeri sipil, anggota tentara nasional Indonesia, anggota kepolisian Republik Indonesia, pejabat negara, dan pensiunannya

HEADER

NPWP: [REDACTED]

MASA PAJAK (Bulan-Tahun): 08-2025

LIST-IA

NO.	NIK/NPWP T1	NAMA T1	NOMOR BUKTI POTONG T1	TANGGAL BUKTI PEMOTONGAN (dd-mm-yyyy) p1 T1	KODE OBIEK PAJAK T1	PENGHASILAN BRUTO
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	02-09-2025	21-100-01	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	02-09-2025	21-100-01	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	02-09-2025	21-100-01	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	02-09-2025	21-100-01	

Gambar 3. 26 Memunculkan Bukti Potong PPh Pasal 21 Masa

Setelah masuk ke halaman formulir ‘induk’ diperlukan untuk memasukkan bukti potong PPh Pasal 21 Masa yang telah dibuat ke dalam SPT Masa PPh Pasal 21 dengan cara klik ‘posting SPT’ kemudian akan secara otomatis pada formulir ‘L-IA’ akan muncul bukti potong PPh Pasal 21 sesuai dengan masa SPT Masa PPh Pasal 21. Dalam formulir induk yang dilihat dalam Gambar 3.26 terdapat bagian ‘header’ dan ‘A. Identitas pemotong’. Selain itu juga terdapat bagian ‘B. PPh Pasal 21 yang dipotong’, ‘C. PPh Pasal 26’, dan ‘D. Pernyataan dan tanda tangan’ yang dapat dilihat pada Lampiran 10. Seluruh bagian akan terisi secara otomatis tanpa perlu diisi/diketik secara manual.

- k) Memastikan besaran pemotongan PPh Pasal 21 dalam bagian B telah sama dengan jumlah PPh 21 sebulan [I] dalam Gambar 3.17 dan keduanya sudah sama, maka perhitungan dalam kertas kerja penghitungan PPh Pasal 21 sudah benar, seperti gambar berikut:

▼ B. PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

I. PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 YANG DIPOTONG

NO.	URAIAN	KAP-KJS	JUMLAH (Rp)
1.	PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 YANG DILAKUKAN PEMOTONGAN	411121-100	81.390
2.	PENYERAHAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DARI PERIODE PAJAK SEBELUMNYA		0
3.	PEMBAYARAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DENGAN SP2D (HANYA UNTUK INSTANSI PEMERINTAH)		0
4.	PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 YANG KURANG BAYAR (LEBIH BAYAR) (1-2-3) (Setiap Kelebihan Pembayaran akan Diteruskan)		81.390
5.	PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 YANG DIBAYAR PADA SPT YANG DIPERBAIKI		0
6.	PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 YANG KURANG BAYAR (LEBIH BAYAR) AKIBAT PERBAIKAN (4-5) (Setiap Kelebihan Pembayaran akan Diteruskan)		0

Gambar 3. 27 PPh Pasal 21 yang Dilakukan Pemotongan

- l) Menyetujui pernyataan dan membubuhkan tanda tangan.

▼ D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

1 ☒ Saya 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.

DITANDATANGANI OLEH

2 ☒ Taxpayer
☐ Representative
Dini

NAMA

KODE QR

Simpan konsep Bayar dan Laporkan 3

Tanda Tangan Dokumen

Tanda Tangan

Jenis Penandatanganan* Tanda Tangan Pembayar Pajak

Penyedia Penandatanganan* Kode Otorisasi DJP

ID Penandatanganan

Kata Sandi Penandatanganan ***** 4

Simpan 5 Konfirmasi Tanda Tangan 6

Gambar 3. 28 Pernyataan dan Tanda Tangan

Dilakukan persetujuan atas pernyataan dan tanda tangan secara digital dan sah secara hukum dalam *Coretax* yang disebut sertifikat digital, bertujuan untuk memberikan legalitas dan mengesahkan bahwa wajib pajak bertanggung jawab penuh atas kebenaran data PPh Pasal 21 yang dilaporkan, dilakukan dengan cara berikut:

- 1) Meneklik kotak kecil hingga muncul tanda centang.
- 2) Bagian ‘ditandatangani oleh’ secara otomatis terpilih status penandatangan ‘*taxpayer*’ bernama Dini.
- 3) Meneklik ‘bayar dan lapor’.
- 4) Setelah muncul halaman ‘tanda tangan dokumen’ diperlukan untuk mengisi ‘kata sandi penandatangan’.
- 5) Meneklik ‘simpan’ dan muncul notifikasi “*success*”.
- 6) Meneklik ‘konfirmasi tanda tangan’ untuk menyelesaikan proses penandatangan dokumen. Kemudian akan muncul notifikasi “*document successfully signed*”.


m) Mendapat *billing code*/kode pembayaran.



Gambar 3. 29 Dasbor SPT Menunggu Pembayaran

Setelah menyelesaikan tanda tangan dokumen akan diarahkan ke halaman ‘SPT menunggu pembayaran’ dan SPT Masa PPh Pasal 21 yang telah dibuat akan ada di tabel dalam dasbor SPT menunggu pembayaran. Kemudian, muncul notifikasi *billing code* dalam bentuk

dokumen *PDF*. Kode *billing* diserahkan kepada Mentor untuk diserahkan ke klien untuk dilakukan pembayaran PPh Pasal 21 Masa pegawai tetap. Berikut isi dokumen *PDF Billing Code*:



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE BILLING

012345678999999

NPWP : [REDACTED]

NAMA : [REDACTED]

ALAMAT : [REDACTED]

MATA UANG : IDR

NOMINAL : 81.390,00

JUMLAH DETAIL : 1

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411121-100	08082025	-	-	Rp81.390,00
TOTAL				Rp81.390,00


Terbilang: Delapan Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Rupiah

URAIAN:

GUNAKAN KODE *BILLING* DI BAWAH INI
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE *BILLING* : **012345678999999**

MASA AKTIF : 09/09/2025 10:25:19



Gambar 3. 30 Dokumen *PDF Billing Code*

Kode pembayaran yang diterbitkan adalah ‘012345678999999’ atas nama PT AZ dengan nilai pembayaran sebesar Rp81.390. Kode ini dibuat pada 02 September 2025 dan berlaku selama 7 hari, sehingga masa aktifnya akan berakhir pada tanggal 09 September 2025. Kode pembayaran akan diserahkan ke Mentor. Mentor akan melakukan *review* terlebih dahulu atas konsep SPT Masa PPh 21 yang telah dibuat, kemudian menyerahkan kode *billing* tersebut ke klien untuk dilakukan pembayaran.

- n) Setelah melakukan pembayaran dengan kode *billing* yang diterbitkan, SPT Masa PPh Pasal 21 yang telah dibuat akan secara otomatis terlaporkan sehingga berada pada halaman ‘SPT yang disampaikan’

atau di 'SPT dilaporkan', seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Jenis Pajak	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Masa Pajak
PPh Pasal 21/26	SPT Masa PPh Pasal 21/26	Agustus 2025
PPh Pasal 21/26	SPT Masa PPh Pasal 21/26	Juli 2025
PPh Pasal 21/26	SPT Masa PPh Pasal 21/26	Juni 2025

Gambar 3. 31 SPT yang Disampaikan

4. Membuat *ID Billing* PPh Pasal 25

PPh Pasal 25 merupakan angsuran pajak yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak setiap bulan dalam tahun berjalan berdasarkan PPh dalam SPT Tahunan pada tahun sebelumnya dikurangi dengan kredit pajak penghasilan selain Pasal 25, kemudian dibagi 12 atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak. Angsuran pajak bertujuan untuk mengurangi beban pembayaran pajak pada akhir tahun. Membuat *ID billing* atau *billing code* PPh Pasal 25 adalah proses menghasilkan kode pembayaran elektronik yang digunakan Wajib Pajak untuk melakukan setor angsuran PPh Pasal 25 setiap bulan. Membuat *ID billing* PPh Pasal 25 melalui *Coretax* dan memerlukan data yang memuat besaran angsuran pajak yang akan disetor, dapat berupa SPT Tahunan PPh tahun lalu atau kode *billing* masa sebelumnya yang menunjukkan nominal angsuran PPh pasal 25 yang telah ditetapkan. Pekerjaan ini dilakukan pembuatan kode *billing* PPh Pasal 25 untuk periode Juni, Agustus, dan September 2025. Berikut langkah membuat *ID billing* PPh Pasal 25 dengan contoh untuk masa pajak Agustus 2025 (Lampiran 11):

- Menerima *file* kode *billing* PPh Pasal 25 masa pajak sebelumnya.

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411126-100	05052025	-	-	1 Rp1.006.565,00
TOTAL				Rp1.006.565,00
Terbilang: Satu Juta Enam Ribu Lima Ratus Enam Puluh Lima Rupiah				

Gambar 3. 32 Detail *Billing* Masa Pajak Mei

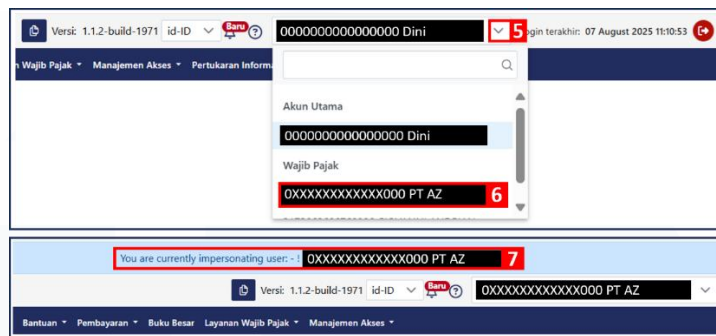
Dalam Gambar 3.32, terdapat *file* kode *billing* yang berisi detail atau rincian pembayaran PPh Pasal 25 untuk masa pajak Mei 2025 dengan nominal sebesar Rp1.006.565 [I]. Besaran pembayaran PPh Pasal 25 untuk masa pajak Mei 2025 merupakan nominal angsuran yang telah ditetapkan dan berlaku sama untuk bulan-bulan berikutnya dalam tahun pajak berjalan, berdasarkan perhitungan SPT tahunan PPh tahun sebelumnya atau tahun 2024, dengan demikian angsuran pajak untuk masa Agustus 2025 sebesar Rp1.006.565.

- b) Memasuki *website* *Coretax* (coretaxdjp.pajak.go.id), kemudian akan diarahkan ke halaman *login*.

Gambar 3. 33 Laman *Login* *Coretax*

Login *Coretax* dilakukan dengan cara mengisi ID Pengguna [1] atau NIK, kemudian memasukkan kata sandi [2], lalu memasukkan kode keamanan [3] dan klik *login* [4].

c) Melakukan *impersonate* akun Wajib Pajak Badan PT AZ.



Gambar 3. 34 Impersonate Akun Wajib Pajak Badan PT AZ

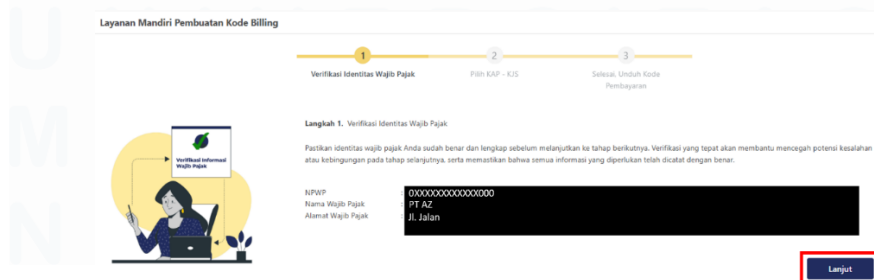
Impersonate dilakukan oleh orang pribadi yang ditunjuk sebagai pengurus/wakil atau kuasa perpajakan badan untuk mengambil alih sesi akun (*role*) Wajib Pajak Badan PT AZ dalam sistem *Coretax*. Cara melakukan *impersonate* dengan klik ikon panah ke bawah [5]. Kemudian, pilih Wajib Pajak PT AZ [6]. Setelah berhasil melakukan *impersonate*, maka akan muncul “you are currently impersonating user: -! 0XXXXXXXXXXXX000 PT AZ” [7].

d) Membuka menu ‘pembayaran’ [8]. Kemudian pilih ‘layanan mandiri kode billing’ [9], seperti yang ditunjukkan dalam gambar berikut:



Gambar 3. 35 Menu Pembayaran

e) Mengklik ‘lanjut’ pada halaman verifikasi identitas Wajib Pajak, seperti gambar berikut:



Gambar 3. 36 Verifikasi Identitas Wajib Pajak

- f) Memilih “Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran (KAP-KJS)”, yaitu ‘411126-100 PPh Pasal 25/29 Badan - Masa’ [1]. Kemudian, pilih periode dan tahun pajak, dengan contoh ‘Agustus 2025’ [2] dan klik ‘lanjut’ [3], seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing

1 Verifikasi Identitas Wajib Pajak 2 Pilih KAP - KJS 3 Selesai, Unduh Kode Pembayaran

Langkah 2. Pilih KAP - KJS

KAP adalah kode yang mengidentifikasi jenis pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Setiap jenis pajak, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan pajak lainnya, memiliki KAP yang berbeda.
KJS adalah kode yang menunjukkan jenis setoran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak. Kode ini mencerminkan cara dan tujuan setoran, seperti pembayaran pajak terutang, setoran denda, atau setoran untuk angsuran.

KAP - KJS * 411126-100 PPh Pasal 25/29 Badan - Masa 1

Periode dan Tahun Pajak * Agustus 2025 2

Kembali 3 Lanjut

Gambar 3. 37 Pilih KAP-KJS

- g) Mengisi nominal angsuran pajak.

Cetak Kode Billing

Harap pastikan dengan cermat bahwa semua informasi terkait identitas wajib pajak Anda telah diperiksa dan dikonfirmasi. Ini mencakup nama lengkap Anda, alamat tempat tinggal atau domisili, serta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Anda. Selain itu, pastikan bahwa Kode Akun Pajak (KAP) dan Kode Jenis Setoran (KJS) yang Anda gunakan sudah benar dan sesuai. Ketelitian dalam memverifikasi kesesuaian informasi ini sangat penting, terutama dalam konteks proses pembentukan kode penagihan, untuk menghindari kesalahan yang dapat menghambat proses administrasi pajak dan potensi masalah di masa depan.

NPWP
Nama Wajib Pajak
Alamat Wajib Pajak

KAP - KJS : 411126-100 PPh Pasal 25/29 Badan - Masa
Periode dan Tahun Pajak : Agustus 2025

Mata Uang * Rupiah Indonesia 1

Jumlah * 1.006.565,00 2

Terbilang * Satu Juta Enam Ribu Lima Ratus E

Keterangan

Kembali 3 Unduh Kode Billing

Gambar 3. 38 Mengisi Nominal Angsuran Pajak

- 1) Pilih mata uang ‘Rupiah Indonesia’.
- 2) Masukkan jumlah mengacu pada nominal dalam Gambar 3.32, yaitu sebesar Rp1.006.565 [I].
- 3) Klik ‘unduh kode *billing*’.

- h) Kode *billing* akan terunduh secara otomatis dalam bentuk *PDF*, berikut kode *billing* yang diterbitkan:

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE BILLING
012345678911111

NPWP : XXXXXXXXXXXXX000
NAMA : PT AZ
ALAMAT : Jl. Jalan

MATA UANG : IDR
NOMINAL : 1.006.565,00
JUMLAH DETAIL : 1

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411126-100	08082025	-	-	Rp1.006.565,00
TOTAL				Rp1.006.565,00

Terbilang: Satu Juta Enam Ribu Lima Ratus Enam Puluh Lima Rupiah

URAIAN:

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE BILLING : 012345678911111
MASA AKTIF : 09/09/2025 10:38:57

Gambar 3. 39 Kode *Billing* PPh Pasal 25

Kode *billing* yang diterbitkan adalah ‘012345678911111’ atas nama PT AZ dengan nilai penyetoran sebesar Rp1.006.565. Kode ini dibuat pada 02 September 2025 dan berlaku selama 7 hari, sehingga masa aktifnya akan berakhir pada 09 September 2025. Kemudian kode *billing* diserahkan ke mentor untuk di-*review* dan diserahkan ke klien untuk dilakukan pembayaran.

5. Membuat Jurnal Penjualan ke *Accurate*

Jurnal penjualan adalah catatan akuntansi yang memuat rincian transaksi penjualan dalam suatu periode, termasuk informasi akun debit dan kredit. Penjualan merupakan kegiatan perusahaan dalam menyerahkan barang atau jasa kepada pelanggan sebagai sumber pendapatan. Tujuan pekerjaan ini adalah menghasilkan pencatatan penjualan yang akurat dan tersusun dengan baik sehingga dapat digunakan dalam penyusunan laporan keuangan yang diperlukan untuk pelaporan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang digunakan berupa data penjualan dari klien. Pekerjaan ini mencakup proses

penjurnalan sebanyak kurang lebih 50 transaksi atas penjualan bulan Januari – Juli 2025 ke dalam sistem *Accurate*. Berikut langkah-langkah menjurnal penjualan ke *Accurate* (Lampiran 12):

- a) Menerima data penjualan dalam bentuk *Excel* yang didapat dari klien.

	A	B	C	D	E
1	JAN 25				
2	NO	RESTAURANT	VOUCHER	PERIODE	PENJUALAN
3	1	INV ONLINE	PJ0125001	PERIODE 1-31	84.000
4	2	INV OUTLET A	PJ0125002	PERIODE 1-31	20.000
5	3	INV OUTLET B	PJ0125003	PERIODE 1-31	36.000
6	4	INV OUTLET C	PJ0125004	PERIODE 1-31	35.100

Gambar 3. 40 Data Penjualan PT AZ

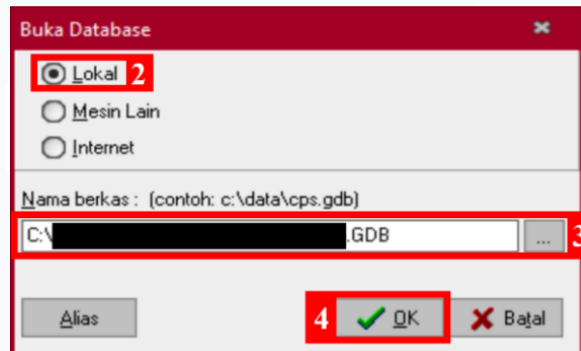
Data penjualan terdiri dari nomor, *restaurant*, *voucher*, periode penjualan, dan nominal penjualan. Contoh, data penjualan periode Januari 2025, nomor 1 terdapat *invoice* penjualan secara *online* [I], dengan nomor *voucher* PJ0125001 [II] pada periode penjualan tanggal 1 hingga 31 Januari 2025 [III] sebesar Rp84.000 [IV].

- b) Berikut proses menjurnal penjualan ke dalam aplikasi *Accurate*:
- 1) Membuka aplikasi *Accurate*. Kemudian, klik ‘buka data perusahaan’ yang ber-ikon *file manager* [1], seperti gambar berikut:



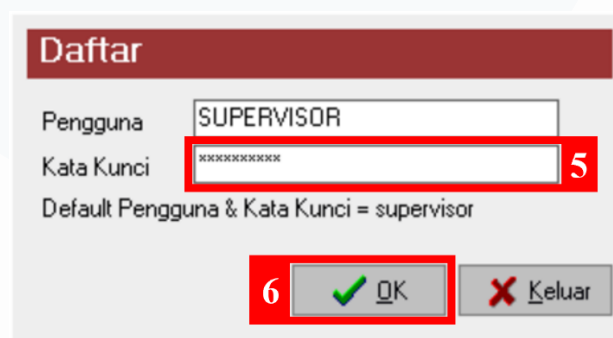
Gambar 3. 41 Pilih Buka Data Perusahaan

- 2) Pada halaman buka *database*, pilih kategori 'lokal' [2]. Kemudian, unggah dokumen *database* [3] yang telah diberikan oleh Mentor dan klik 'ok' [4], seperti gambar berikut:



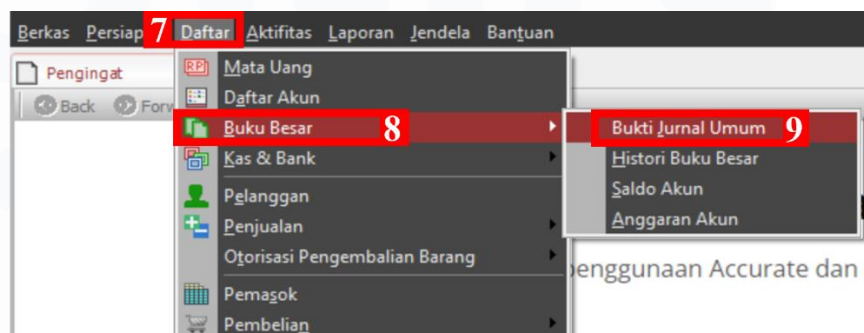
Gambar 3. 42 Halaman Buka Database

- 3) Pada halaman daftar, masukkan kata kunci [5] sesuai dengan nama pengguna, lalu klik 'ok' [6], seperti gambar berikut:



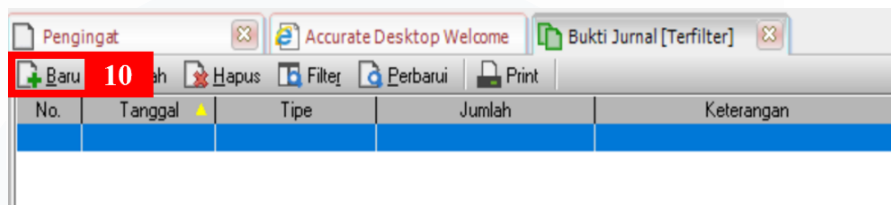
Gambar 3. 43 Halaman Daftar

- 4) Setelah masuk ke halaman utama *Accurate*, klik menu 'daftar' [7], lalu pilih menu 'buku besar' [8]. Kemudian, klik 'bukti jurnal umum' [9], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 44 Menu Daftar

- 5) Setelah halaman bukti jurnal terbuka, klik 'baru' [10] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 45 Klik Baru

- 6) Melakukan pengisian jurnal penjualan.

Gambar 3. 46 Pengisian Jurnal Penjualan PT AZ

Setelah halaman *journal voucher* terbuka, dilakukan pengisian jurnal yang mengacu pada Gambar 3.40, sebagai contoh *invoice online* dengan langkah berikut:

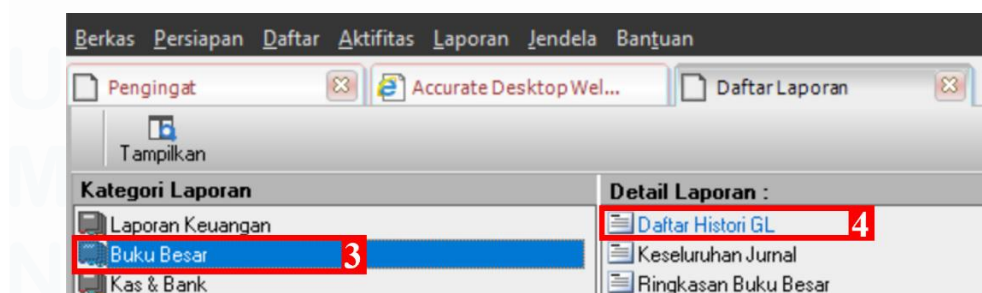
- Mengisi nomor *voucher* 'PJ0125001' [II].
- Mengisi *date* dengan tanggal terakhir periode penjualan [III], yaitu '31/01/2025'.
- Mengisi nama akun dengan ketik 'piutang usaha' pada kolom '*account no.*' dibaris pertama. Kemudian, akan secara otomatis kolom '*account no.*' terisi nomor akun piutang usaha yaitu '12000' dan kolom '*account name*' otomatis terisi 'piutang usaha'.
- Mengisi nominal piutang usaha Rp84.000 [IV] pada baris pertama kolom 'debit'.

- (e) Mengisi nama akun dengan ketik 'penjualan' pada kolom 'account no.' dibaris kedua. Kemudian, akan secara otomatis kolom 'account no.' terisi nomor akun penjualan yaitu '40001' dan kolom 'account name' otomatis terisi 'penjualan'.
 - (f) Mengisi nominal penjualan Rp84.000 [IV] pada baris kedua kolom 'credit'.
 - (g) Mengisi *description* berupa nomor *voucher* [II] dan jenis *invoice restaurant* [II], yaitu 'PJ0125001, inv online'.
 - (h) Menyalin 'PJ0125001, inv online' pada *description*. Kemudian, tempel di kolom 'memo' baris pertama dan kedua.
 - (i) Mengeklik 'simpan & baru'.
- c) Berikut langkah untuk melihat hasil jurnal penjualan yang telah ter-input:
- 1) Memilih menu 'laporan' [1]. Kemudian, klik 'daftar laporan' [2], seperti gambar berikut:



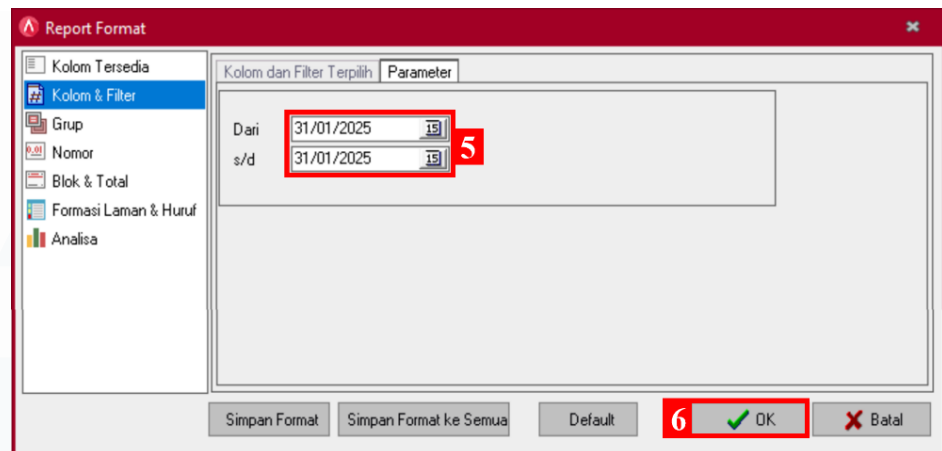
Gambar 3. 47 Menu Laporan

- 2) Memasuki halaman kategori laporan pilih 'buku besar' [3] dan pilih 'daftar histori *General Ledger (GL)*' [4] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 48 Halaman Kategori Laporan

3) Mengisi tanggal jurnal yang dituju.



Gambar 3. 49 Halaman *Report Format*

Setelah muncul halaman '*report format*' yang langsung di arahkan pada bagian 'parameter' untuk mengisi periode transaksi yang dituju. Contoh, hanya satu tanggal yaitu dari 31 Januari 2025 sampai dengan (s/d) 31 Januari 2025 [5]. Kemudian, klik 'Ok' [6].

4) Berikut tampilan transaksi penjualan yang telah ter-input:

Tanggal	Tipe Sumber	No. Sumber	No. Akun	Nama Akun	Keterangan	Nilai Debit	Nilai Kredit
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125001	12000	Piutang Usaha	PJ0125001 INV ONLINE	84.000,00	0,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125001	40001	Penjualan	PJ0125001 INV ONLINE	0,00	84.000,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125002	12000	Piutang Usaha	PJ0125002 INV OUTLET A	20.000,00	0,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125002	40001	Penjualan	PJ0125002 INV OUTLET A	0,00	20.000,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125003	12000	Piutang Usaha	PJ0125003 INV OUTLET B	36.000,00	0,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125003	40001	Penjualan	PJ0125003 INV OUTLET B	0,00	36.000,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125004	12000	Piutang Usaha	PJ0125004 INV OUTLET C	35.100,00	0,00
31 Jan 2025	Bukti Jurnal	PJ0125004	40001	Penjualan	PJ0125004 INV OUTLET C	0,00	35.100,00

Gambar 3. 50 Tampilan Daftar Histori *GL*

Hasil jurnal penjualan yang telah terinput dalam *Accurate* dapat dilihat dalam halaman 'daftar histori *GL*' yang berisi tanggal transaksi, tipe sumber atau tempat pembuatan jurnal, nomor sumber atau nomor *voucher*, nomor akun, nama akun, keterangan atau *description*, nilai debit dan nilai kredit. Pada tanggal 31 Januari 2025 yang bersumber dari bukti jurnal dengan nomor sumber PJ0125001 berketerangan "PJ0125001, *Inv Online*" terdiri

dari dua akun, yaitu akun piutang usaha bernominal Rp84.000 di sisi debit dan akun penjualan sebesar Rp84.000 di sisi kredit.

- d) Hasil pekerjaan diserahkan ke Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review*.

6. Membuat Jurnal Pembelian ke *Accurate*

Pembelian merupakan kegiatan perusahaan dalam memperoleh barang atau jasa dari pemasok sebagai bagian dari operasional bisnis. Jurnal pembelian adalah catatan akuntansi yang memuat rincian transaksi pembelian dalam suatu periode, termasuk informasi mengenai akun yang didebit dan dikredit. Jurnal pembelian ke *Accurate* merupakan proses memasukkan data transaksi pembelian tersebut ke dalam sistem *Accurate* agar tercatat secara sistematis. Tujuan pekerjaan ini adalah menghasilkan pencatatan pembelian yang akurat dan tertata dengan baik sehingga dapat digunakan dalam penyusunan laporan keuangan yang diperlukan untuk pelaporan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang digunakan berupa data pembelian yang didapat dari klien, dengan total sekitar 226 transaksi atas pembelian bulan Januari – Mei 2025 yang dijurnal ke dalam sistem *Accurate*. Berikut langkah-langkah membuat jurnal pembelian ke aplikasi *Accurate* (Lampiran 13):

- a) Menerima data pembelian yang didapat dari klien.

	A	B	C	D
1	Jan-25			
2	NAMA SUPPLIER	VOUCHER	TANGGAL BELI	JUMLAH
3	TATA I	II PB0125001	III 06/01/2025	IV 461.500
4	BABA	PB0125002	06/01/2025	77.000
5	MAMA	PB0125003	06/01/2025	55.000
6	LALA	PB0125004	06/01/2025	78.200
7	NANA	PB0125005	06/01/2025	96.544

Gambar 3. 51 Data Pembelian PT AZ

Data pembelian berisi kolom nama *supplier*, *voucher*, tanggal beli, dan jumlah. Contoh, data pembelian bulan Januari 2025 terdapat *supplier* bernama Tata dengan nomor *voucher* PB0125001, tanggal pembelian pada 6 Januari 2025 dengan jumlah Rp461.500.

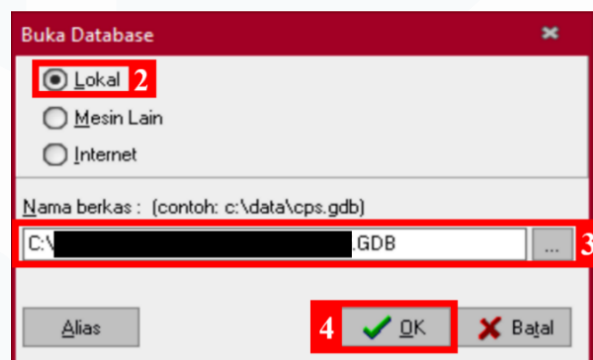
b) Berikut proses menjurnal pembelian ke dalam aplikasi *Accurate*:

- 1) Membuka aplikasi *Accurate*. Kemudian, klik 'buka data Perusahaan' yang ber-ikon *file manager* [1], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 52 Pilih Buka Data Perusahaan

- 2) Pada halaman buka *database*, pilih kategori 'lokal' [2]. Kemudian, unggah dokumen *database* [3] yang telah diberikan oleh mentor dan klik 'ok' [4], seperti gambar berikut:



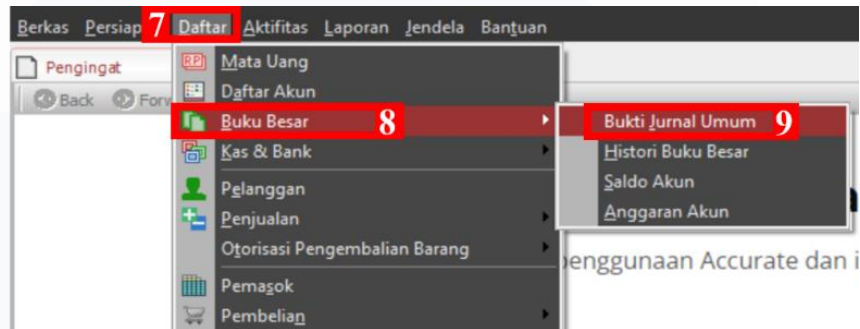
Gambar 3. 53 Halaman Buka *Database*

- 3) Pada halaman daftar, masukkan kata kunci [5] sesuai dengan nama pengguna, lalu klik ok [6], seperti gambar berikut:



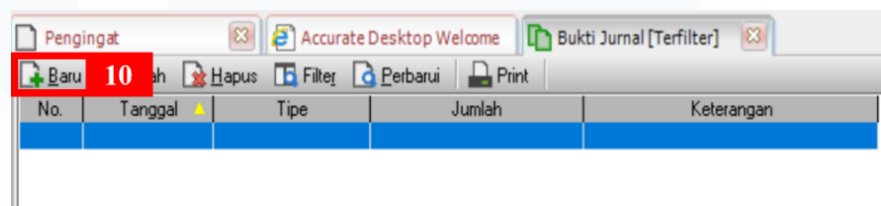
Gambar 3. 54 Halaman Daftar

- 4) Setelah masuk ke halaman utama *Accurate*, klik menu daftar [7], lalu pilih menu 'buku besar' [8]. Kemudian, klik 'bukti jurnal umum' [9], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 55 Menu Daftar

- 5) Setelah halaman bukti jurnal terbuka, klik 'baru' [10] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 56 Klik Baru

- 6) Melakukan pengisian jurnal pembelian.

Journal Voucher

Rancangan: Bukti Jurnal Umum

Voucher No. **a** PB0125001

Date **b** 06/01/2025 ☐ Multi Mata Uang

Description **g** PB0125001, TATA

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
c 50001	Pembelian	d Rp 461.500		PB0125001, h TATA
e 20001	Hutang Usaha		f Rp 461.500	PB0125001, TATA

Debits :: 461.500 Credits :: 461.500

i

Gambar 3. 57 Pengisian Jurnal Pembelian PT AZ

Setelah muncul halaman 'journal voucher' melakukan pengisian jurnal pembelian yang mengacu pada data pembelian dalam

Gambar 3.51, sebagai contoh pemasok bernama Tata dengan langkah berikut:

- (a) Mengisi nomor *voucher* 'PB0125001' [II].
- (b) Mengisi tanggal pembelian, yaitu '06/01/2025' [III].
- (c) Mengisi nama akun dengan ketik "pembelian" pada kolom '*account no.*' dibaris pertama. Kemudian, akan secara otomatis kolom '*account no.*' terisi nomor akun pembelian yaitu '50001' dan kolom '*account name*' otomatis terisi 'pembelian'.
- (d) Mengisi nominal pembelian sebesar Rp641.500 [IV] pada baris pertama kolom '*debit*'.
- (e) Mengisi nama akun dengan ketik "hutang usaha" pada kolom '*account no.*' dibaris kedua. Kemudian, akan secara otomatis kolom '*account no.*' terisi nomor akun hutang usaha yaitu '20001' dan kolom '*account name*' otomatis terisi 'hutang usaha'.
- (f) Mengisi nominal utang usaha sebesar Rp641.500 [IV] pada baris kedua kolom '*credit*'.
- (g) Mengisi *description* berupa nomor *voucher* [II] dan nama *supplier* [I], yaitu 'PB0125001, Tata'
- (h) Menyalin 'PB0125001, Tata' pada *description*. Kemudian tempel di kolom '*memo*' baris pertama dan kedua.
- (i) Mengeklik 'simpan & baru'.

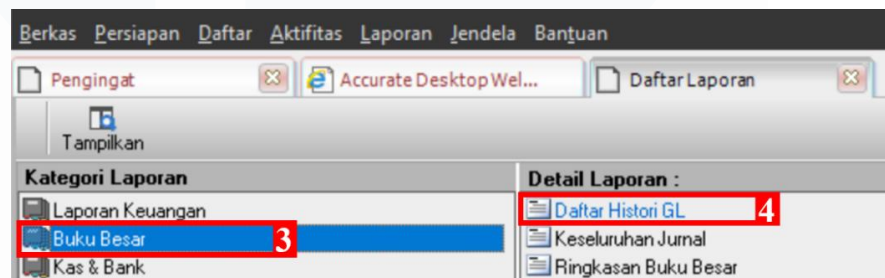
c) Berikut langkah untuk melihat hasil jurnal penjualan yang telah terinput:

- 1) Memilih menu 'laporan' [1]. Kemudian, klik 'daftar laporan' [2], seperti gambar berikut:



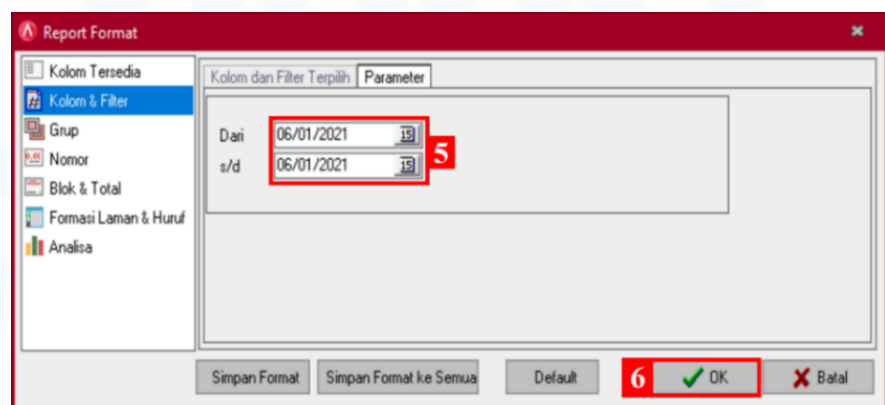
Gambar 3. 58 Menu Laporan

- 2) Memasuki halaman kategori laporan pilih 'buku besar' [3] dan pilih 'daftar histori GL' [4] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 59 Kategori Laporan

- 3) Mengisi tanggal jurnal yang dituju.

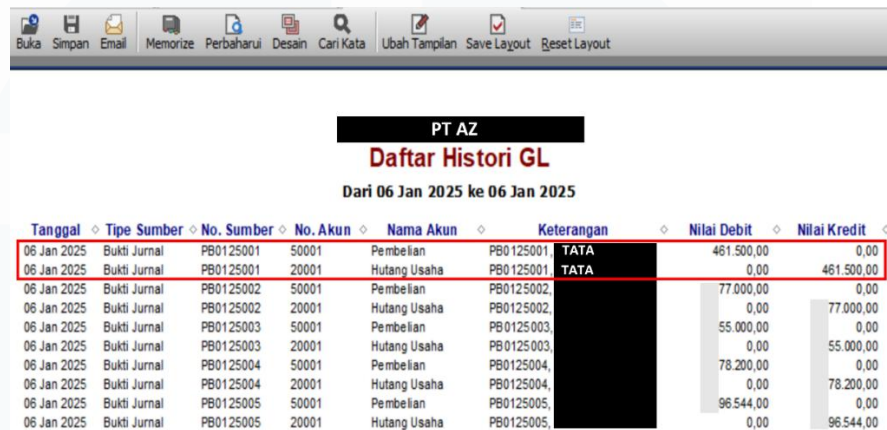


Gambar 3. 60 Report Format

Setelah muncul halaman 'report format' yang langsung diarahkan pada bagian 'parameter' untuk mengisi periode transaksi yang

dituju. Contoh, hanya satu tanggal yaitu dari 06 Januari 2025 sampai dengan (s/d) 06 Januari 2025 [5]. Kemudian, klik ‘ok’ [6].

4) Berikut tampilan transaksi pembelian yang telah terinput:



The screenshot shows the 'Daftar Histori GL' (General Ledger History List) for PT AZ, covering the period from 06 Jan 2025 to 06 Jan 2025. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Buka', 'Simpan', 'Email', 'Memorize', 'Perbaharui', 'Desain', 'Cari Kata', 'Ubah Tampilan', 'Save Layout', and 'ResetLayout'. The main table displays transaction details with columns for Tanggal, Tipe Sumber, No. Sumber, No. Akun, Nama Akun, Keterangan, Nilai Debit, and Nilai Kredit. Two transactions are highlighted with red borders: one for 'Pembelian' (Purchase) from 'TATA' and another for 'Hutang Usaha' (Accounts Payable) to 'TATA'.

Tanggal	Tipe Sumber	No. Sumber	No. Akun	Nama Akun	Keterangan	Nilai Debit	Nilai Kredit
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125001	50001	Pembelian	PB0125001 TATA	461.500,00	0,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125001	20001	Hutang Usaha	PB0125001 TATA	0,00	461.500,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125002	50001	Pembelian	PB0125002	77.000,00	0,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125002	20001	Hutang Usaha	PB0125002	0,00	77.000,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125003	50001	Pembelian	PB0125003	55.000,00	0,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125003	20001	Hutang Usaha	PB0125003	0,00	55.000,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125004	50001	Pembelian	PB0125004	78.200,00	0,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125004	20001	Hutang Usaha	PB0125004	0,00	78.200,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125005	50001	Pembelian	PB0125005	96.544,00	0,00
06 Jan 2025	Bukti Jurnal	PB0125005	20001	Hutang Usaha	PB0125005	0,00	96.544,00

Gambar 3. 61 Daftar Histori GL

Hasil jurnal pembelian yang telah ter-input dalam *Accurate* dapat dilihat dalam halaman ‘daftar histori GL’. Pada tanggal 06 Januari 2025 yang bersumber dari bukti jurnal dengan nomor sumber PB0125001 berketerangan “PB0125001, Tata” terdiri dari dua akun, yaitu akun pembelian bernominal Rp461.500 di sisi debit dan akun utang usaha sebesar Rp461.500 di sisi kredit.

d) Hasil pekerjaan diserahkan ke Mentor untuk dilakukan *review*.

b. PT BZ

1. Merekapitulasi rekening koran

Rekening koran merupakan laporan yang diterbitkan oleh bank setiap bulan kepada pemegang rekening bank yang memuat ringkasan informasi keuangan atau transaksi pada rekening bank. Proses merekapitulasi rekening koran ke dalam *Microsoft Excel* dilakukan dengan mencatat informasi yang tercantum dalam rekening koran klien ke dalam format *Excel*. Tujuan pekerjaan ini untuk mempermudah proses penjurnalan atas transaksi bank masuk dan bank keluar. Dokumen yang digunakan berupa rekening koran bulanan milik klien dalam format *PDF*. Pekerjaan ini

mencakup proses penyusunan kembali data dalam rekening selama tiga tahun berturut-turut, yaitu bulan Januari – Desember tahun 2021, 2022, dan 2023, dengan total transaksi mencapai kurang lebih 6.000 entri ke dalam format *Excel*. Berikut langkah-langkah merekap rekening koran (Lampiran 14):

a) Menerima dokumen rekening koran dari klien berformat *PDF*.

BCA
REKENING GIRO

KCU MANGGA DUA RAYA
PT BZ
INDONESIA

NO. REKENING : [REDACTED]
HALAMAN : 1 / 6
PERIODE : DESEMBER 2023
MATA UANG : IDR

CATATAN:
• Apabila nasabah tidak melakukan sanggahan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.
• BCA berhak setiap saat melakukan koreksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI	SALDO
01/12	a SALDO AWAL			-4,265,098.96
04/12	b TRSF E-BANKING CR 0412/FTSCY/WS95031 685500.00 Mangga CV		685,500.00	-3,579,598.96
04/12	BI-FAST CR BIF TRANSFER DR 016 Melon CV		890,000.00	
29/12	c TRSF E-BANKING DB 2912/FTSCY/WS95051 908000.00 01-26 sentosa		908,000.00 DB	-900,162.02
31/12	BIAYA ADM		30,000.00 DB	-930,162.02

SALDO AWAL :	-4,265,098.96	
MUTASI CR :	7,030,847.89	113
MUTASI DB :	3,695,910.95	24
SALDO AKHIR :	-930,162.02	

Gambar 3. 62 Rekening Koran PT BZ

Dalam Gambar 3.62, terdapat rekening koran atau laporan yang diterbitkan oleh bank *BCA* untuk bulan Desember 2023 yang berisi informasi transaksi pada rekening giro milik PT BZ, yaitu memuat saldo awal [a], transaksi penerimaan dengan kode ‘CR’, transaksi pengeluaran dengan kode ‘DB’, saldo berjalan, total mutasi CR & DB, dan saldo akhir.

b) Membuat format rekapitulasi rekening koran dalam *Microsoft Excel*

	A	B	C	D	E	F	G
	NO	TANGGAL	KETERANGAN		AMOUNT		SALDO
					DEBIT	KREDIT	
3			Saldo Awal				
4	1						=G3+E4-F4
5	2						
6	3						

Gambar 3. 63 Format Rekap Rekening Koran

Format rekapitulasi rekening koran dibuat dalam *Microsoft Excel* yang berisikan kolom nomor, tanggal, keterangan, debit, kredit, dan saldo. Kemudian, masukkan rumus “= Saldo Sebelumnya + Debit - Kredit” pada kolom saldo setelah saldo awal. Contoh pada sel G4 masukkan rumus ‘=G3+E4-F4’, artinya menjumlahkan saldo pada baris sebelumnya (G3) dengan nilai debit (E4) lalu mengurangkannya dengan nilai kredit (F4). Kemudian, salin rumus ke sel selanjutnya sampai akhir transaksi.

c) Melakukan pengisian rekapitulasi rekening koran.

NO	TANGGAL	KETERANGAN	AMOUNT		SALDO
			DEBIT	KREDIT	
		Saldo Awal			1 - 4.265.098,96
1	2 04/12/2023	CV MANGGA	685.500,00		- 3.579.598,96
2	04/12/2023	CV MELON	890.000,00		- 2.689.598,96
139	3 29/12/2023	SENTOSA		908.000,00	- 900.162,02
140	31/12/2023	BIAYA ADM		30.000,00	- 930.162,02
		JUMLAH	4 7.030.847,89	3.695.910,95	5
		SISA SALDO			- 930.162,02

Gambar 3. 64 Rekapitulasi Rekening Koran

Rekapitulasi dilakukan dalam format *Excel* yang telah dibuat mengacu pada rekening koran di Gambar 3.62 dengan langkah berikut:

- 1) Mengisi saldo awal sesuai dengan nominal saldo awal yang tercantum dalam rekening, yaitu sebesar Rp4.265.098,96 [a].
- 2) Mengisi transaksi penerimaan yang berkode ‘CR’ di kolom keterangan pada rekening koran dan nominal dicatat pada sisi debit dalam format rekap di *Excel*. Contoh, transaksi [b] pada Gambar

3.62, tanggal 04/12, berketerangan CV Mangga, sebesar Rp685.500.

- 3) Mengisi transaksi pengeluaran yang berkode 'DB' di kolom keterangan pada rekening koran dan nominal dicatat pada sisi kredit dalam format rekap di *Excel*. Contoh, transaksi [c] pada Gambar 3.62, tanggal 29/12, berketerangan Sentosa, sebesar Rp908.000.
- 4) Membandingkan jumlah debit dengan total mutasi CR pada rekening koran untuk memastikan bahwa keduanya memiliki nominal yang sama. Contoh, hasil rekapitulasi menunjukkan total debit sebesar Rp7.030.847,89 sama dengan nilai mutasi CR pada rekening koran, yaitu Rp7.030.847,89 [d].
- 5) Membandingkan jumlah kredit dengan total mutasi DB pada rekening koran untuk memastikan bahwa keduanya memiliki nominal yang sama. Contoh, hasil rekapitulasi menunjukkan total kredit sebesar Rp3.695.910,95 sama dengan nilai mutasi DB pada rekening koran, yaitu Rp3.695.910,95 [d].

- d) Hasil pekerjaan diserahkan ke Mentor untuk di-review dan hasil rekapitulasi rekening koran digunakan Mentor untuk melakukan pencatatan transaksi bank masuk dan bank keluar di sistem *Accurate*.

c. PT CZ

1. Merekapitulasi Pembayaran PPh Pasal 25

PPh Pasal 25 adalah angsuran pajak yang bertujuan mengurangi beban pajak pada akhir tahun. Rekapitulasi adalah kegiatan mengumpulkan dan merangkum informasi agar tersusun dengan jelas dan sistematis. Rekapitulasi pembayaran PPh Pasal 25 merupakan proses menyusun kembali data setoran angsuran pajak bulanan di *Coretax* ke dalam format *Excel*. Tujuan pekerjaan ini adalah memastikan seluruh kewajiban PPh Pasal 25 setiap bulan telah dibayarkan dan memudahkan proses pelaporan SPT Tahunan badan. Dokumen yang diperlukan berupa data pembayaran

angsuran pajak yang tersedia di sistem *Coretax* PT CZ dan format rekapitulasi pembayaran PPh Pasal 25. Pekerjaan ini dilakukan untuk pembayaran PPh Pasal 25 bulan Januari – Agustus 2025. Berikut langkah-langkah merekapitulasi pembayaran PPh Pasal 25 (Lampiran 15):

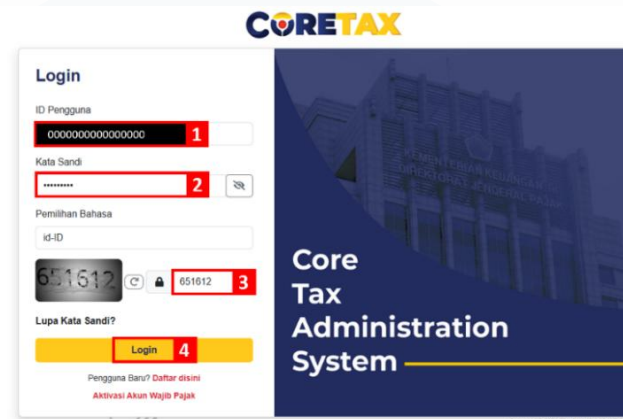
- a) Menerima format rekap pembayaran PPh Pasal 25 dalam bentuk *Excel*.

	A	B	C	D	E
1			PT CZ		
2			TAHUN 2025		
	NO	BULAN	PPH 25 DIBAYAR	TANGGAL BAYAR	NTPN
4					
5					
6	1				
7	2				
8	3				
9	4				
10	5				
11	6				
12	7				
13	8				
14	9				
15	10				
16	11				
17	12				
18					
19	TOTAL		=SUM(C6:C17)		

Gambar 3. 65 Format Rekap pembayaran PPh Pasal 25

Format rekap pembayaran PPh Pasal 25 untuk tahun 2025 yang terdiri dari kolom nomor, bulan sebagai masa pajak yang dilakukan pembayaran angsuran pajak, nominal PPh Pasal dibayar, tanggal bayar, Nomor Tanda Penerimaan Pajak (NTPN). Kemudian, pada baris Total masukkan rumus penjumlahan untuk semua nominal pembayaran PPh Pasal 25 secara otomatis, dengan contoh dalam sel C19 memasukkan rumus ‘=SUM(C6:C17)’.

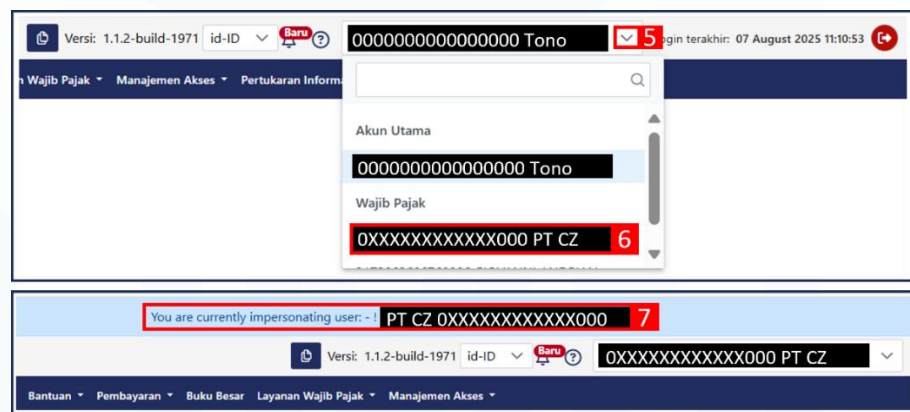
- b) Memasuki *website Coretax* (coretaxdjp.pajak.go.id), kemudian akan diarahkan ke halaman *login*.



Gambar 3. 66 Laman *Login Coretax*

Login Coretax dilakukan dengan cara mengisi ID pengguna [1] atau NIK, kemudian memasukkan kata sandi [2], lalu v kode keamanan [3] dan klik *login* [4].

- c) Melakukan *impersonate* akun Wajib Pajak Badan PT CZ.



Gambar 3. 67 *Impersonate* Akun Wajib Pajak Badan PT CZ

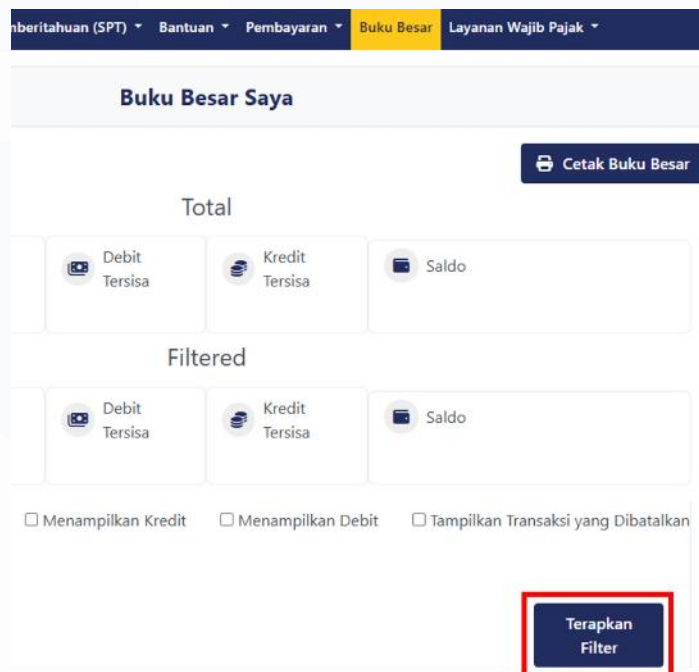
Impersonate dilakukan oleh orang pribadi yang ditunjuk sebagai pengurus/wakil atau kuasa perpajakan badan untuk mengambil alih sesi akun (*role*) Wajib Pajak Badan PT CZ dalam sistem *Coretax*. Cara melakukan *impersonate* dengan klik ikon panah ke bawah [5]. Kemudian, pilih Wajib Pajak PT CZ [6]. Setelah berhasil melakukan *impersonate*, maka akan muncul “you are currently impersonating user: -! PT CZ 0XXXXXXXXXXXX000” [7].

d) Membuka menu buku besar, seperti gambar berikut:



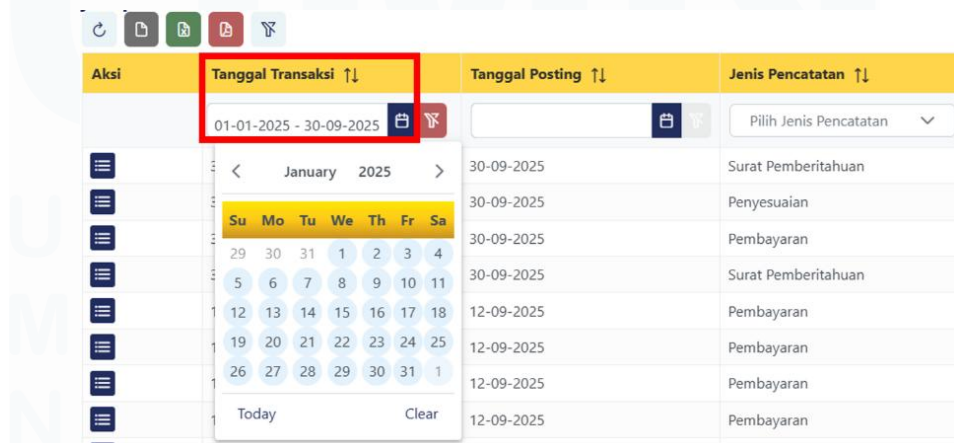
Gambar 3. 68 Klik Buku Besar

e) Mengklik 'terapkan filter', seperti gambar berikut:



Gambar 3. 69 Klik Terapkan Filter

f) Melakukan filter tanggal transaksi sesuai rentang periode yang dituju, dengan contoh 1 Januari – 30 September 2025, seperti gambar berikut:



Gambar 3. 70 Filter Tanggal Transaksi

- g) Memilih deskripsi Kode Akun Pajak (KAP) Pendapatan PPh Pasal 25 Badan.

KAP ↑↓	Deskripsi KAP ↑↓	KJS ↑↓
<input type="text"/>	Pilih Deskripsi KAP 1	<input type="text"/>
411211	2 PPh Pasal 25 Q	100
411211	Belanja Dana Bagi Hasil PPh Pasal 25/29 Of	100
411211	3 Pendapatan PPh Pasal 25/29 Badan	100
411211	Pendapatan PPh Pasal 25/29 Badan Ditang	100
411214	Pendapatan PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi	100
411228		403

Gambar 3. 71 Pilih Deskripsi KAP

Dalam Gambar 3.71, pada kolom ‘deskripsi KAP’ klik tanda panah ke bawah [1] untuk memilih deskripsi KAP. Kemudian, ketik ‘PPh Pasal 25’ [2] dan pilih ‘pendapatan PPh Pasal 25/29 Badan’ [3] agar data yang muncul hanya memuat terkait pembayaran PPh Pasal 25.

- h) Berikut tampilan data pembayaran PPh Pasal 25 dalam *Coretax*:

Tanggal Transaksi ↑↓	Tanggal Posting ↑↓	Jenis Pencatatan ↑↓
01-01-2025 - 30-09-2025 📅 🗑️	<input type="text"/> 📅 🗑️	Pilih Jenis Pencatatar ▼
12-09-2025 a	12-09-2025	Pembayaran

Detail Jenis Pencatatan ↑↓	Mata Uang ↑↓	Nilai Mata Uang ↑↓
Pilih Detail Jenis Pencatata ▼	Pilih Mata Uang ▼	🗑️
Pembayaran Tunai	IDR	b 4.589.519,00

Referensi ↑↓	KAP ↑↓	Deskripsi KAP ↑↓
<input type="text"/> 🗑️	411126 🗑️ 🗑️	Pendapatan PPh PasaK ▼ 🗑️
1634ABCD1234ABCD c	411126	Pendapatan PPh Pasal 25/29 Badan

KJS ↑↓	Masa Pajak ↑↓
<input type="text"/> 🗑️	Pilih Masa Pajak ▼
100	d Agustus 2025

Gambar 3. 72 Tampilan Data Pembayaran PPh Pasal 25

Dalam Gambar 3.72, terdapat kolom tanggal transaksi yang menunjukkan tanggal terjadinya pembayaran, tanggal *posting* yang menunjukkan tanggal pencatatan pembayaran dalam sistem, jenis

pencatatan, mata uang, nilai mata uang, referensi yang berisi NTPN, KAP, deskripsi KAP, Kode Jenis Setoran (KJS), dan masa pajak yang dilakukan pembayaran pajak.

- i) Melakukan pengisian rekapitulasi PPh Pasal 25.

	A	B	C	D	E
1	PT CZ				
2	TAHUN 2025				
3	NO	BULAN	PPH 25 DIBAYAR	TGL BAYAR	NTPN
4					
5					
6	1	JANUARI	1.103.051	14/02/2025	
7	2	FEBRUARI	1.103.051	10/03/2025	
8	3	MARET	1.103.051	11/04/2025	
9	4	APRIL	4.589.519	15/05/2025	
10	5	MEI	4.589.519	13/06/2025	
11	6	JUNI	4.589.519	15/07/2025	
12	7	JULI	4.589.519	12/08/2025	
13	1	AGUSTUS	2 4.589.519	3 12/09/2025	4 1634ABCD1234ABCD
14	9	SEPTEMBER			
15	10	OKTOBER			
16	11	NOVEMBER			
17	12	DESEMBER			
18					
19	TOTAL		26.256.748		

Gambar 3. 73 Hasil Rekap PPh Pasal 25

- 1) Mengisi kolom ‘bulan’ sesuai dengan kolom ‘Masa Pajak’ dalam Gambar 3.72, yaitu Agustus [d].
 - 2) Mengisi kolom ‘PPh 25 dibayar’ sesuai dengan kolom ‘nilai mata uang’ dalam Gambar 3.72, yaitu Rp4.589.519 [b].
 - 3) Mengisi kolom ‘tanggal bayar’ sesuai dengan kolom ‘tanggal transaksi’ dalam Gambar 3.72, yaitu 12/09/2025 [a].
 - 4) Mengisi kolom ‘NTPN’ sesuai dengan kolom ‘referensi’ dalam Gambar 3.72, yaitu 1634ABCD1234ABCD [c].
- j) Hasil pekerjaan diserahkan kepada Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review*.

2. Merekapitulasi Pajak Keluaran dan Pajak Masukan

Pajak Keluaran (PK) adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dipungut oleh PKP atas penyerahan barang atau jasa kena pajak. Sedangkan, Pajak Masukan (PM) adalah PPN yang dibayar PKP atas perolehan barang atau jasa kena pajak untuk kegiatan usahanya. Rekapitulasi PK dan PM merupakan proses pengumpulan atau penyusunan kembali data PPN yang terkait dengan transaksi penyerahan dan perolehan yang dilakukan PKP. Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk menyusun data PPN secara menyeluruh sehingga memudahkan proses verifikasi, rekonsiliasi, dan analisis kewajiban pajak dalam setiap masa pelaporan. Dokumen yang diperlukan berupa faktur pajak keluaran dan faktur pajak masukan di *Coretax*, serta format rekap PK dan PM yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan. Pekerjaan ini merekapitulasi kurang lebih 3.100 faktur pajak keluaran dan 1.200 faktur pajak masukan masa Januari – Agustus 2025. Berikut langkah-langkah rekapitulasi pajak keluaran dan pajak masukan (Lampiran 16):

a) Menerima format rekap PK dan PM dari Pembimbing Lapangan.

	A	B	C	D	E	F
1	REKAP PPN KELUARAN					
2	NPWP	NAMA PEMBELI	NOMOR FAKTUR	TANGGAL FAKTUR	MASA	TAHUN
3						

	G	H	I	J	K	L
1						
2	STATUS FAKTUR	Harga Jual/ Penggantian/ DPP	DPP Nilai Lain/DPP	PPN	PPnBM	KODE TRANSAKSI
3						

Gambar 3. 74 Format Rekap PK

Dalam Gambar 3.74, format rekap PK terdapat kolom Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama pembeli, nomor faktur, tanggal faktur, masa paja, tahun pajak, status faktur, harga jual/penggantian, Dasar Pengenaan Pajak (DPP) nilai lain/DPP, PPN, Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM), dan kode transaksi.

	A	B	C	D	E	F
1	REKAP PPN MASUKAN					
2	NPWP	NAMA PENJUAL	NOMOR FAKTUR	TANGGAL FAKTUR	MASA	TAHUN
3						

	G	H	I	J	K	L	M
1							
2	MASA PENGKREDITAN	TAHUN PENGKREDITAN	STATUS FAKTUR	Harga Jual/ Penggantian/ DPP	DPP Nilai Lain/DPP	PPN	PPnBM
3							

Gambar 3. 75 Format Rekap PM

Dalam Gambar 3.75, format rekap PM terdapat kolom NPWP, nama penjual, nomor faktur, tanggal faktur, masa pajak, tahun pajak, masa pengkreditan, tahun pengkreditan, status faktur, harga jual/penggantian, DPP nilai lain/DPP, PPN, dan PPnBM.

- b) Men-download daftar PK dan PM dari *Coretax* dengan cara berikut:
- 1) Memasuki *website Coretax* (coretaxdjp.pajak.go.id), kemudian akan diarahkan ke halaman *login*.

Gambar 3. 76 Laman *Login Coretax*

Login Coretax dilakukan dengan cara mengisi *ID* pengguna [1] atau NIK, kemudian memasukkan kata sandi [2], lalu memasukkan kode keamanan [3] dan klik *login* [4].

2) Melakukan *impersonate* akun Wajib Pajak Badan PT CZ.



Gambar 3. 77 Impersonate Akun Wajib Pajak Badan PT CZ

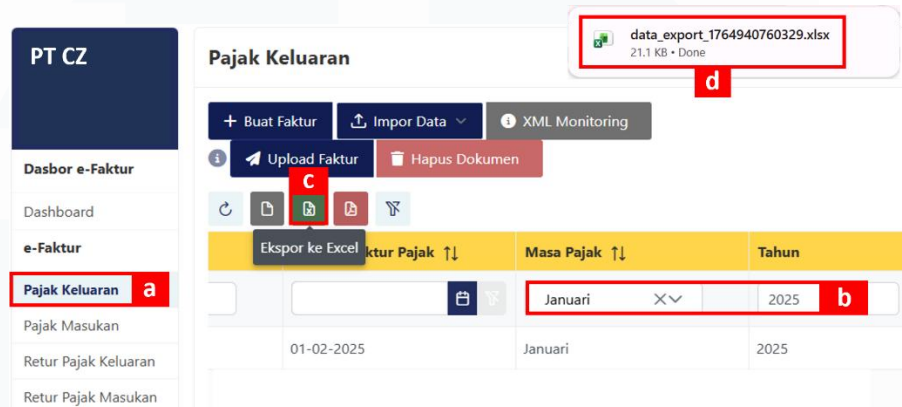
Impersonate dilakukan oleh orang pribadi yang ditunjuk sebagai pengurus/wakil atau kuasa perpajakan badan untuk mengambil alih sesi akun (*role*) Wajib Pajak Badan PT CZ dalam sistem *Coretax*. Cara melakukan *impersonate* dengan klik ikon panah ke bawah [5]. Kemudian, pilih Wajib Pajak PT CZ [6]. Setelah berhasil melakukan *impersonate*, maka akan muncul “*you are currently impersonating user: -! PT CZ 0XXXXXXX000*” [7].

3) Membuka menu *e-faktur*, seperti gambar berikut:



Gambar 3. 78 Menu *E-Faktur*

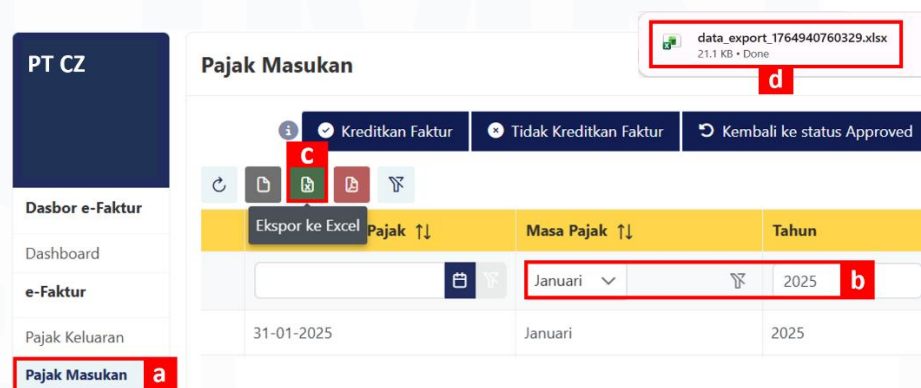
4) Men-download daftar pajak keluaran ke dalam bentuk *Excel*.



Gambar 3. 79 Dasbor Pajak Keluaran

- (a) Mengklik dasbor Pajak Keluaran.
- (b) Memilih masa dan tahun pajak, contoh Januari 2025.
- (c) Mengklik 'ekspor ke *Excel*' yang ber-*icon Excel*, secara otomatis akan ter-*download* berdasarkan halaman yang dibuka.
- (d) Setelah ter- *download* akan muncul notifikasi *file data export* berbentuk *Excel*.

5) Men-download daftar pajak masukan ke dalam bentuk *Excel*.



Gambar 3. 80 Dasbor Pajak Masukan

- (a) Mengklik dasbor Pajak Masukan.
- (b) Memilih masa dan tahun pajak, contoh Januari 2025.

(c) Meneklik ‘ekspor ke *Excel*’ yang ber-*icon Excel*, secara otomatis akan ter-*download* berdasarkan halaman yang dibuka.

(d) Setelah ter- *download* akan muncul notifikasi *file data export* berbentuk *Excel*.

6) Berikut *file Excel* hasil ekspor daftar pajak keluaran dan pajak masukan:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	NPWP Pembeli / Identitas lainnya	Nama Pembeli	Kode Transaksi	Nomor Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Masa Pajak	Tahun	Status Faktur	Harga Jual/ Penggantian/ DPP	DPP Nilai Lain/DPP	PPN	PPnBM	Penandatangan	Referensi	Dilaporkan oleh Penjual	Dilaporkan oleh Pemungut PPN
1	00000000000000000000	AMAN JAYA	04 - DPP Nilai Lain	401250001111111	2025-02-01T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	3000000	2750000	330000	0 TONO		INV : J1	TRUE	
2			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-15T00:00:00	Februari	2025	APPROVED	2000000	1833333	220000	0 TONO			TRUE	
3			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-31T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	4000000	3666667	440000	0 TONO			TRUE	
4			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-06T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	1100000	1008333	121000	0 TONO			TRUE	
5			04 - DPP Nilai Lain		2025-02-25T00:00:00	Februari	2025	APPROVED	2300000	2108333	253000	0 TONO			TRUE	
6			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-03T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	1250000	1145833	137500	0 TONO			TRUE	
7			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-02T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	4775000	4377083	525250	0 TONO			TRUE	
8			04 - DPP Nilai Lain		2025-02-13T00:00:00	Februari	2025	APPROVED	2150180	1970998	236520	0 TONO			TRUE	
9			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-08T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	2200500	2017125	242055	0 TONO			TRUE	
10			04 - DPP Nilai Lain		2025-01-02T00:00:00	Januari	2025	APPROVED	1000200	916850	110022	0 TONO			TRUE	
11			04 - DPP Nilai Lain													

Gambar 3. 81 Data Ekspor Pajak Keluaran

Dalam Gambar 3.81, daftar pajak keluaran dalam bentuk *Excel* memuat NPWP pembeli, nama pembeli, kode transaksi, nomor faktur pajak, tanggal faktur pajak, masa pajak, tahun pajak, status faktur, harga jual/penggantian, DPP nilai lain/ DPP, PPN, PPnBM, penandatangan, referensi, dilaporkan oleh penjual, dilaporkan oleh pemungut PPN.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	NPWP Penjual	Nama Penjual	Nomor Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Masa Pajak	Tahun	Masa Pajak Pengkreditan	Tahun Pajak Pengkreditan	Status Faktur	Harga Jual/ Penggantian/DPP	DPP Nilai Lain/DPP	PPN	PPnBM	Perekam	Valid	Dilaporkan	Dilaporkan oleh Penjual
1	00000000000000000000	SOLUSI INDO	400250002222222	2025-01-31T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	1500000	1375000	165000	0	INI	TRUE	TRUE	TRUE
2				2025-01-31T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	100000	91667	11000	0		TRUE	TRUE	TRUE
3				2025-01-24T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	2000000	1833333	220000	0		TRUE	TRUE	TRUE
4				2025-01-23T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	3000000	2750000	330000	0		TRUE	TRUE	TRUE
5				2025-01-07T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	300000	275000	33000	0		TRUE	TRUE	TRUE
6				2025-01-14T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	5100500	4675458	561055	0		TRUE	TRUE	TRUE
7				2025-01-14T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	8550950	7838371	940604,5	0		TRUE	TRUE	TRUE
8				2025-01-04T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	100500	92125	11055	0		TRUE	TRUE	TRUE
9				2025-01-01T00:00:00	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	1460600	1338883	160666	0		TRUE	TRUE	TRUE
10				2025-01-21T00:00:00	Januari	2025	Maret	2025	CANCELED	600000	550000	66000	0		TRUE	TRUE	TRUE
11																	

Gambar 3. 82 Data Ekspor Pajak Masukan

Dalam Gambar 3.82, daftar pajak masukan dalam bentuk *Excel* memuat “NPWP penjual, nama penjual, nomor faktur pajak, tanggal faktur pajak, masa pajak, tahun pajak, masa pajak pengkreditan, tahun pajak pengkreditan, status faktur, harga jual/penggantian, DPP nilai lain/ DPP, PPN, PPnBM, perekam, valid, dilaporkan, dilaporkan oleh penjual.”

c) Melakukan rekapitulasi pajak keluaran.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	REKAP PPN KELUARAN											
2	NPWP	NAMA PEMBELI	NOMOR FAKTUR	TANGGAL FAKTUR	MASA	TAHUN	STATUS FAKTUR	Harga Jual/ Penggantian/ DPP	DPP Nilai Lain/DPP	PPN	PPnBM	KODE TRANSAKSI
3	00XXXXXXXXXX1000	AMAN JAYA	401250001111111	01/02/2025	Januari	2025	APPROVED	3.000.000	2.750.000	330.000		04 - DPP Nilai Lain
4				15/01/2025	Januari	2025	APPROVED	2.000.000	1.833.333	220.000		04 - DPP Nilai Lain
5				31/01/2025	Januari	2025	APPROVED	4.000.000	3.666.667	440.000		04 - DPP Nilai Lain
6				06/01/2025	Januari	2025	APPROVED	1.100.000	1.008.333	121.000		04 - DPP Nilai Lain
7				25/02/2025	Februari	2025	APPROVED	2.300.000	2.108.333	253.000		04 - DPP Nilai Lain
8				03/01/2025	Januari	2025	APPROVED	1.250.000	1.145.833	137.500		04 - DPP Nilai Lain
9				02/01/2025	Januari	2025	APPROVED	4.775.000	4.377.083	525.250		04 - DPP Nilai Lain
10				13/02/2025	Februari	2025	APPROVED	2.150.180	1.970.998	236.520		04 - DPP Nilai Lain
11				08/01/2025	Januari	2025	APPROVED	2.200.500	2.017.125	242.055		04 - DPP Nilai Lain
12				02/01/2025	Januari	2025	APPROVED	1.000.200	916.850	110.022		04 - DPP Nilai Lain

Gambar 3. 83 Rekapitulasi Pajak Keluaran

Rekapitulasi pajak keluaran ke dalam format rekap pajak keluaran dilakukan dengan cara menyalin semua daftar yang terdapat dalam data ekspor di Gambar 3.81 sesuai dengan kolom yang ada pada format rekap pajak keluaran. Contoh NPWP 00XXXXXXXXXXXX1000, nama pembeli Aman Jaya, nomor faktur 401250001111111, tanggal faktur 01/02/2025, masa pajak Januari, tahun pajak 2025, status faktur *Approved*, harga jual Rp3.000.000, DPP nilai lain Rp2.750.000, PPN Rp330.000, dan kode transaksi 04 – DPP Nilai Lain.

d) Melakukan rekapitulasi pajak masukan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	REKAP PPN MASUKAN												
2	NPWP	NAMA PENJUAL	NOMOR FAKTUR	TANGGAL FAKTUR	MASA	TAHUN	MASA PENGKREDITAN	TAHUN PENGKREDITAN	STATUS FAKTUR	Harga Jual/ Penggantian/ DPP	DPP Nilai Lain/DPP	PPN	PPnBM
3	00XXXXXXXXXX3000	SOLUSI INDO	400250002222222	31/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	1.500.000	1.375.000	165.000	
4				31/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	100.000	91.667	11.000	
5				24/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	2.000.000	1.833.333	220.000	
6				23/01/2025	Januari	2025	Maret	2025	CREDITED	3.000.000	2.750.000	330.000	
7				07/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	300.000	275.000	33.000	
8				14/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	5.100.500	4.675.458	561.055	
9				14/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	8.550.950	7.838.371	940.605	
10				04/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	100.500	92.125	11.055	
11				01/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CREDITED	1.460.600	1.338.883	160.666	
12				21/01/2025	Januari	2025	Januari	2025	CANCELED	600.000	550.000	66.000	

Gambar 3. 84 Rekapitulasi Pajak Masukan

Rekapitulasi pajak masukan ke dalam format rekap pajak masukan dilakukan dengan cara menyalin semua daftar yang terdapat dalam data ekspor di Gambar 3.82 sesuai dengan kolom yang ada pada format rekap pajak masukan. Contoh NPWP 00XXXXXXXXXXXX3000, nama penjual Solusi Indo, nomor faktur 400250002222222, tanggal faktur 31/01/2025, masa pajak Januari, tahun pajak 2025, masa pengkreditan

Januari, tahun pengkreditan 2025, status faktur *credited*, harga jual Rp1.500.000, DPP nilai lain Rp1.375.000, dan PPN Rp165.000.

e) Hasil pekerjaan diserahkan ke Pembimbing Lapangan untuk di-review.

3. Merekapitulasi SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang jasa kena pajak dan jasa kena pajak dalam wilayah Indonesia. SPT Masa PPN merupakan formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak berstatus Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk melaporkan perhitungan PPN yang terutang. Merekapitulasi SPT Masa PPN merupakan proses menyusun kembali data terkait PPN yang telah dilaporkan ke dalam format rekap berbentuk *Excel*. Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk menyiapkan dokumentasi pelaporan SPT masa PPN yang rapi, ringkas dan sistematis. Dokumen yang digunakan berupa SPT Masa PPN formulir induk dalam bentuk *PDF* dan format rekap dalam bentuk *Excel* yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan. Pekerjaan ini dilakukan untuk SPT PPN masa Januari – Juli 2025. Berikut langkah-langkah merekapitulasi SPT Masa PPN (Lampiran 17):

a) Menerima SPT Masa PPN formulir induk dalam bentuk *PDF* dari Pembimbing Lapangan, yang terdiri dari sembilan bagian dan pernyataan yang dapat dilihat lengkap pada Lampiran 17. Berikut 3 bagian pertama dan bagian pernyataan:

1) Bagian pertama, yaitu penyerahan barang dan jasa.



Masa Pajak	Tahun Buku	Normal/Pembetulan
a Januari 2025	4 s.d 3	NORMAL

NAMA PKP :	PT CZ	NPWP :	
ALAMAT :		KLU :	JASA PENGURUSAN TRANSPORTASI (JPT)
TELEPON :		HP :	

I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA	HARGA JUAL/ PENGANTARAN/ NILAI EKSPOR/DPP (Rupiah)	DPP NILAI LAIN/ DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
A. Penyerahan BKP/JKP yang terutang PPN				
1. Ekspor BKP/BKP Tidak Berwujud/JKP	64.313.072	b		
2. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri dengan DPP Nilai Lain atau Besaran Tertentu (dengan Faktur Pajak Kode 04 dan 05)	3.525.544.600	3.400.300.736	187.574.303	c 36.667
3. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri kepada turis sesuai dengan Pasal 16E UU PPN (dengan Faktur Pajak Kode 06)	0	0	0	0
4. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri lainnya (dengan Faktur Pajak Kode 01, 09 dan 10)	0		0	0
5. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri dengan Faktur Pajak yang dilaporkan secara digunggung	0	0	0	0
6. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut oleh Pemungut PPN (dengan Faktur Pajak Kode 02 dan 03)	0	0	0	0
7. Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN atau PPnBM Tidak Dipungut (dengan Faktur Pajak Kode 07)	0	0	0	0
8. Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN atau PPnBM Dibebaskan (dengan Faktur Pajak Kode 08)	0	0	0	0
9. Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN atau PPnBM dengan Faktur Pajak yang dilaporkan secara digunggung	0	0	0	0
Jumlah (I.A.1 + I.A.2 + I.A.3 + I.A.4 + I.A.5 + I.A.6 + I.A.7 + I.A.8 + I.A.9)	3.589.857.672		187.574.303	36.667
B. Penyerahan barang/jasa yang tidak terutang PPN				
	0			
C. Jumlah seluruh penyerahan barang dan jasa (I.A + I.B)				
	3.589.857.672			

Gambar 3. 85 Bagian Penyerahan Barang dan Jasa

Dalam Gambar 3.85, menunjukkan SPT Masa PPN untuk masa pajak Januari 2025 formulir induk, yang memuat masa pajak, tahun buku, normal/pembetulan, identitas PKP. Kemudian, pada bagian penyerahan barang dan jasa terdapat penghitungan jumlah penyerahan barang dan jasa yang terutang PPN dan yang tidak terutang PPN.

2) Bagian kedua, yaitu perolehan barang dan jasa.

II. PEROLEHAN BARANG DAN JASA	HARGA JUAL/ PENGANTIAN/ NILAI IMPOR/DPP (Rupiah)	DPP NILAI LAIN/ DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
A. Impor BKP, Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dan/atau JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean yang Pajak Masukannya dapat dikreditkan	0		0	0
B. Perolehan BKP/JKP dari dalam negeri dengan DPP Nilai Lain atau Besaran Tertentu yang Pajak Masukannya dapat dikreditkan (dengan Faktur Pajak Kode 04 dan 05)	334.228.763	306.376.361	36.765.163	0
C. Perolehan BKP/JKP dari dalam negeri selain dengan DPP Nilai Lain yang Pajak Masukannya dapat dikreditkan (dengan Faktur Pajak Kode 01, 09, dan 10)	0		0	0
D. Perolehan BKP/JKP dari dalam negeri sebagai Pemungut PPN yang Pajak Masukannya dapat dikreditkan (dengan Faktur Pajak Kode 02 dan 03)	0	0	0	0
E. Kompensasi kelebihan Pajak Masukan			1.183.875	
F. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan			0	
G. Jumlah Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan (II.A + II.B + II.C + II.D + II.E + II.F)	334.228.763		37.949.038	
H. Impor atau perolehan BKP/JKP yang Pajak Masukannya tidak dikreditkan dan/atau impor atau perolehan BKP/JKP yang mendapat fasilitas	148.903.158	136.686.226	16.151.646	0
I. Impor atau perolehan BKP/JKP dengan Faktur Pajak yang dilaporkan secara digunggung dan barang/jasa yang tidak terutang PPN	0		-	-
J. Jumlah perolehan (II.A + II.B + II.C + II.D + II.H + II.I)	483.131.921		-	-

Gambar 3. 86 Bagian Perolehan Barang dan Jasa

Dalam Gambar 3.86, diketahui bagian kedua lampiran induk yaitu perolehan barang dan jasa terdapat “harga jual/penggantian/nilai impor, DPP nilai lain/DPP, PPN dan PPnBm untuk penghitungan jumlah perolehan, dan jumlah pajak masukan yang dapat diperhitungkan.”

3) Bagian ketiga, yaitu penghitungan PPN kurang bayar/lebih bayar

III. PENGHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR	PPN (Rupiah)
A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (I.A.2 + I.A.3 + I.A.4 + I.A.5)	187.574.303
B. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	0
C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan (II.G)	37.949.038
D. Kelebihan pemungutan PPN oleh Pemungut PPN	0
h E. PPN kurang atau (lebih) bayar (III.A - III.B - III.C - III.D)	149.625.265
F. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan sebelumnya	-
G. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan SPT (III.E - III.F)	-
H. diminta untuk: <input type="checkbox"/> 1. dikompensasikan <input type="checkbox"/> Ganti SPT Sebelumnya	-
<input type="checkbox"/> 2. dikembalikan melalui pengembalian pendahuluan	
<input type="checkbox"/> 3. dikembalikan melalui pemeriksaan	
Nomor Rekening :	Nama Bank :

Gambar 3. 87 Bagian Penghitungan PPN KB/LB


Dalam Gambar 3.87, diketahui bagian “penghitungan PPN kurang bayar/lebih bayar” memuat perhitungan PPN kurang bayar atau (lebih) bayar dengan cara pajak keluaran yang harus dipungut sendiri dikurangi pajak masukan yang dapat diperhitungkan.

4) Bagian pernyataan.

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 adalah benar, lengkap, dan jelas.

KOTA ADM. JAKARTA UTARA 10 Maret 2025

☒ PKP ☐ Kuasa
 Nama : **TONO**
 Jabatan : DIREKTUR


 Ditandatangani secara elektronik

Jatuh tempo penyampaian : 28 Februari 2025

Gambar 3. 88 Bagian Pernyataan

SPT Masa PPN telah dinyatakan benar, lengkap, dan jelas, serta ditandatangani secara elektronik oleh Tono selaku Direktur PT CZ. Dokumen ini dilaporkan pada 10 Maret 2025, yang melampaui batas waktu pelaporan masa pajak Januari 2025 pada 28 Februari 2025. Atas keterlambatan tersebut, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp500.000 yang dapat dibayar ketika mendapat Surat Tagihan Pajak (STP) dari DJP.

- b) Menerima format rekap SPT Masa PPN dalam bentuk *Excel* dari Pembimbing Lapangan.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PT CZ							
2	REKAPITULASI PPN							
3	Tahun 2025							
4	KELUARAN							
5	NO	BULAN	kode 01, 04, 05,06, 09 (dipungut sendiri)		kode 02 & 03 (dipungut oleh pemungut PPN)		kode 07, 08, & ekspor (dengan fasilitas)	
6			Harga	PPN	Harga	PPN	Harga	PPN
7	1							

	I	J	K	L	M	N
4	MASUKAN					
5	B1 (perolehan dr luar negeri & dpt dikreditkan)		B2 (perolehan dalam negeri & dpt dikreditkan)		B3 (tdk dpt dikreditkan / mendapat fasilitas)	
6	Harga	PPN	Harga	PPN	Harga	PPN
7						

	O	P	Q	R	S	T	U
4	Kompensasi kelebihan PPN	TOTAL (PM yang dapat dikreditkan)		3 PPN Kurang / (Lebih) Bayar	SPT MASA PPN		Ket
5		1 Harga	2 PPN		tgl bayar	tgl lapor	
6		=I7+K7	=J7+L7+O7	=D7-Q7			
7							

Gambar 3. 89 Format Rekap SPT Masa PPN

Format rekap SPT Masa PPN terdapat kolom nomor, bulan, pajak keluaran yang memuat harga dan PPN, pajak masukan yang memuat harga dan PPN, kompensasi kelebihan PPN, total pajak masukan yang dapat dikreditkan yang terdapat rumus $[1] = I7 + K7$ yaitu menjumlahkan nilai Pajak Masukan dari perolehan luar negeri (B1) dan dalam negeri (B2) yang dapat dikreditkan pada kolom harga, kemudian pada kolom PPN terdapat rumus $[2] = J7 + L7 + O7$ yaitu menjumlahkan PPN B1, PPN B2, dan kompensasi kelebihan PPN. Kemudian, terdapat kolom PPN kurang/(lebih) bayar yang berisikan rumus $= D7 - Q7$ yaitu mengurangi pajak keluaran yang dipungut sendiri dengan total pajak masukan yang dapat dikreditkan, serta terdapat kolom tanggal bayar dan tanggal lapor SPT Masa PPN, dan keterangan.

c) Melakukan rekapitulasi SPT Masa PPN.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
4	NO	BULAN	KELUARAN						
5			kode 01, 04, 05,06, 09 (dipungut sendiri)		kode 02 & 03 (dipungut oleh pemungut PPN)		kode 07, 08, & ekspor (dengan fasilitas)		
6			Harga	PPN	Harga	PPN	Harga	PPN	
7	1	Januari	1	3.525.544.600	187.574.303	2		64.313.072	3

	I	J	K	L	M	N		
4	MASUKAN							
5	B1 (perolehan dr luar negeri & dpt dikreditkan)		B2 (perolehan dalam negeri & dpt dikreditkan)		B3 (tdk dpt dikreditkan / mendapat fasilitas)			
6	Harga	PPN	Harga	PPN	Harga	PPN		
7			4	334.228.763	36.765.163	5	148.903.158	16.151.646

	O	P	Q	R	S	T	U						
4	Kompensasi kelebihan PPN	TOTAL (PM yang dapat dikreditkan)		PPN Kurang / (Lebih) Bayar	SPT MASA PPN		Ket						
5					tgl bayar	tgl lapor							
6		Harga	PPN										
7	6	1.183.875	7	334.228.763	8	37.949.038	9	149.625.265	10	10/03/2025	10/03/2025	11	KB

Gambar 3. 90 Rekapitulasi SPT Masa PPN

- 1) Mengisi kolom 'bulan' sesuai pada kolom 'masa pajak' dalam Gambar 3.85, yaitu Januari [a].
- 2) Mengisi pajak keluaran atas penyerahan dengan PPN yang dipungut sendiri (kode 01, 04, 05, 06, dan 09) sesuai pada baris "penyerahan

yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri dengan DPP nilai lain atau besaran tertentu (dengan faktur pajak kode 04 dan 05)” dalam Gambar 3.85, yaitu pada kolom harga sebesar Rp3.525.544.600 dan kolom PPN sebesar Rp187.574.303 [c].

- 3) Mengisi pajak keluaran atas penyerahan dengan PPN yang mendapat fasilitas (kode 07, 08, dan ekspor) sesuai dengan kolom “harga jual/penggantian/nilai ekspor/DPP” baris “ekspor BKP/BKP tidak berwujud/JKP” dalam Gambar 3.85, yaitu sebesar Rp64.313.072 [b].
- 4) Mengisi “pajak masukan atas perolehan dalam negeri yang dapat dikreditkan” (B2) sesuai dengan baris “perolehan BKP/JKP dari dalam negeri dengan DPP Nilai Lain atau Besaran Tertentu yang Pajak Masukannya dapat dikreditkan (dengan Faktur Pajak Kode 04 dan 05)” dalam Gambar 3.86, yaitu dalam kolom harga sebesar Rp334.228.763 dan kolom PPN sebesar Rp36.765.163 [d].
- 5) Mengisi pajak masukan atas perolehan dengan PPN yang tidak dapat dikreditkan atau mendapat fasilitas (B3) sesuai dengan baris “impor atau perolehan BKP/JKP yang Pajak Masukannya tidak dikreditkan dan/ atau impor atau perolehan BKP/JKP yang mendapat fasilitas” dalam Gambar 3.86, yaitu pada kolom harga sebesar Rp148.903.158 dan kolom PPN sebesar Rp16.151.646 [g].
- 6) Mengisi kompensasi kelebihan PPN sesuai dengan baris kompensasi kelebihan Pajak Masukan” dalam Gambar 3.86, yaitu sebesar Rp1.183.875 [e].
- 7) Memastikan nominal dalam kolom “harga” atas total PM yang dapat dikreditkan yang telah terisi otomatis sesuai dengan nominal dalam kolom “harga jual/penggantian/nilai impor/DPP” pada baris “jumlah pajak masukan yang dapat diperhitungkan” dalam Gambar 3.86. Keduanya telah sesuai, yaitu sebesar Rp334.228.763 [f].
- 8) Memastikan nominal dalam kolom “PPN” atas total PM yang dapat dikreditkan yang telah terisi otomatis sesuai dengan nominal dalam

kolom “DPP nilai lain/DPP” pada baris “jumlah pajak masukan yang dapat diperhitungkan” dalam Gambar 3.86. Keduanya telah sesuai, yaitu sebesar Rp37.949.038 [f].

9) Memastikan nominal PPN kurang/(lebih) bayar yang telah terisi secara otomatis sesuai dengan nominal pada kolom “PPN” pada baris “PPN kurang atau (lebih) bayar” dalam Gambar 3.87, yaitu sebesar Rp149.625.265 [h].

10) Mengisi kolom “tanggal bayar” dan “tanggal lapor” yang keduanya dipersamakan dengan tanggal yang tertera di atas *QR code* tanda tangan elektronik dalam Gambar 3.88 sesuai arahan Pembimbing Lapangan, yaitu tanggal 10/03/2025 [i].

11) Mengisi keterangan ‘KB’ atau kurang bayar, terlihat dari kolom “PPN kurang/(lebih) bayar” yang bernominal positif.

d) Hasil pekerjaan diserahkan kepada Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review*.

d. PT DZ

1. Merekapitulasi Bukti Potong PPh Pasal 23 yang Dipotong oleh Lawan Transaksi

PPh Pasal 23 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima dari modal, jasa, dan hadiah, pemotongan PPh Pasal 23 dilakukan oleh pihak pembayar sebelum penghasilan diterima oleh penerima penghasilan. Bukti Potong adalah dokumen resmi yang menunjukkan jumlah pajak yang telah dipotong oleh pemberi penghasilan. Bukti Potong PPh Pasal 23 menggunakan formulir Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU), yaitu dokumen yang digunakan untuk pemotongan atau pemungutan PPh selain PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26 yang sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi. Rekapitulasi PPh Pasal 23 yang dilakukan selama pelaksanaan magang berupa pengumpulan data pemotongan PPh Pasal 23 dari BPPU yang diterbitkan oleh lawan transaksi atau pihak pemberi penghasilan atas penyerahan jasa oleh PT DZ ke dalam format *Excel*.

Pekerjaan ini bertujuan untuk memastikan seluruh bukti potong yang diterima tercatat lengkap dan benar, sehingga dapat digunakan sebagai pencatatan kredit pajak yang memudahkan dalam penyusunan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang diperlukan berupa seluruh bukti potong PPh Pasal 23 yang diterima dari lawan transaksi dan format rekap bukti potong PPh Pasal 23. Pekerjaan ini dilakukan untuk merekapitulasi kurang lebih 2.200 bukti potong terhitung dari bukti potong masa Januari – September 2025. Berikut langkah-langkah rekapitulasi bukti potong PPh Pasal 23 (Lampiran 18):

- a) Menerima format rekap bukti potong PPh Pasal 23 untuk tahun 2025 dari Pembimbing Lapangan.

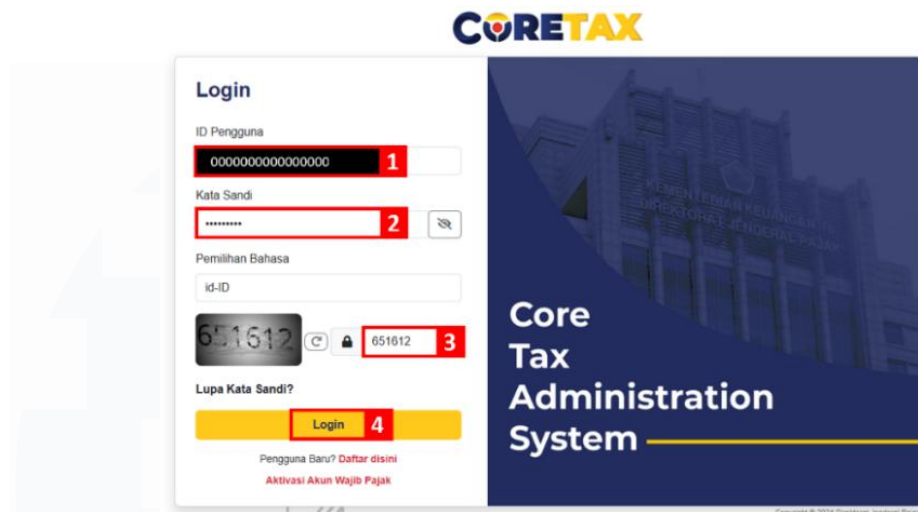
	A	B	C	D	E			
1	Masa	Nama Pemotong	NPWP	NITKU	Jenis Jasa			
2								

	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Kode Objek Pajak	No Bukti Potong	Tanggal Bukti Potong	DPP	PPh yg Dipotong	Voucher Date	Voucher No.	Status
2								

Gambar 3. 91 Format Rekap Bukti Potong PPh Pasal 23

Format rekap bukti potong PPh Pasal 23 terdiri dari kolom masa pajak, nama pemotong, NPWP, Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU), jenis jasa, kode objek pajak, nomor bukti potong, tanggal bukti potong, DPP, PPh yang dipotong, *voucher date*, *voucher number*, dan status.

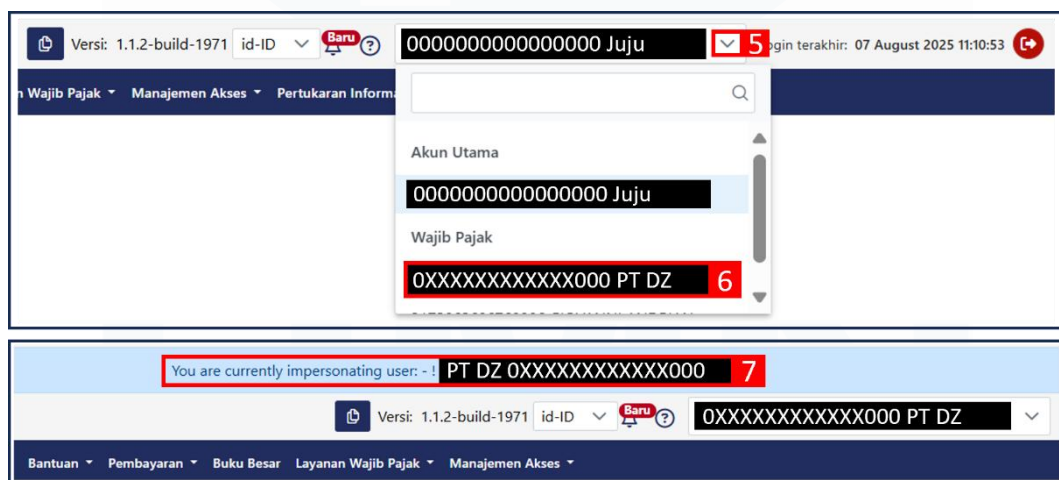
- b) Men-*download* bukti potong PPh Pasal 23 dari *Coretax* dengan cara berikut:
 - 1) Memasuki *website Coretax* (coretaxdjp.pajak.go.id), kemudian akan diarahkan ke halaman *login*.



Gambar 3. 92 Laman Login Coretax

Login Coretax dilakukan dengan cara mengisi ID pengguna [1] atau NIK, kemudian memasukkan kata sandi [2], lalu memasukkan kode keamanan [3] dan klik login [4].

2) Melakukan *impersonate* akun Wajib Pajak Badan PT DZ.



Gambar 3. 93 Impersonate Akun Wajib Pajak Badan PT DZ

Impersonate dilakukan oleh orang pribadi yang ditunjuk sebagai pengurus/wakil atau kuasa perpajakan badan untuk mengambil alih sesi akun (*role*) Wajib Pajak Badan PT DZ dalam sistem Coretax. Cara melakukan *impersonate* dengan klik ikon panah ke bawah [5]. Kemudian, pilih Wajib Pajak PT DZ [6]. Setelah berhasil

melakukan *impersonate*, maka akan muncul “you are currently impersonating user: -! PT DZ 0XXXXXXXXXXXXX000” [7].

- 3) Membuka dasbor dokumen saya, seperti gambar berikut:



Gambar 3. 94 Pilihan Menu Portal Saya

Membuka bukti potong dari lawan transaksi dilakukan dengan cara klik ‘portal saya’ [8] kemudian pilih ‘dokumen saya’ [9].

- 4) Men-*download* bukti potong PPh Pasal 23 ke dalam bentuk *Excel*.

Dokumen Please refresh the grid () if cannot found your document

M_01-DOC001_SPT_Unifikasi_English_BPU_ID-fo-xsl_DN20251739349981982679.pdf
126 KB • Done

a

Jenis Dokumen	Nomor Kasus	Tanggal Pembuatan	Pengguna Pembuatan	Aksi
bukti potong				
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		12-02-2025	-	b Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		11-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		10-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		10-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		10-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		10-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		10-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		10-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		09-02-2025	-	Unduh
Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU)		09-02-2025	-	Unduh

< 187 > 10

Gambar 3. 95 Dasbor Dokumen Saya

- (a) Melakukan pencarian pada kolom jenis dokumen dengan mengetik ‘bukti potong PPh unifikasi’ untuk menampilkan seluruh dokumen Bukti Potong PPh Unifikasi (BPPU).
- (b) Pada baris BPPU yang dituju klik ‘unduh’ dalam kolom aksi.

(c) Muncul notifikasi BPPU yang telah ter-*download* dalam bentuk *PDF*.

5) Berikut *file* BPPU dalam bentuk *PDF* yang berhasil ter-*download*:

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh
UNIFIKASI BERFORMAT STANDAR

BPPU

NOMOR	MASA PAJAK	SIFAT PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh	STATUS BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN
a 25000ABCD	b 01-2025	TIDAK FINAL	c NORMAL

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG DAN/ATAU DIPUNGUT PPh ATAU PENERIMA PENGHASILAN

A.1 NPWP / NIK : 0XXXXXXXXXX000
A.2 NAMA : PT DZ
A.3 NOMOR IDENTITAS : 0XXXXXXXXXX000000002 - PT DZ
TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU)

B. PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh

B.1 Jenis Fasilitas : Tanpa Fasilitas
B.2 Jenis PPh : Pasal 23

KODE OBJEK PAJAK	OBJEK PAJAK	DPP (Rp)	TARIF (%)	PAJAK PENGHASILAN (Rp)
B.3 d 24-104-42	B.4 e Jasa Pengurusan Dokumen	B.5 f 3.973.000	B.6 g 2	B.7 g 79.460

B.8 Dokumen Dasar Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi atau Dasar Pemberian Fasilitas : Jenis Dokumen : Bukti Pembayaran Tanggal : 31 Januari 2025 h
B.9 Nomor Dokumen : 0123456789 i
B.10 Untuk Instansi Pemerintah, Pembayaran PPh Menggunakan :
B.11 Nomor SP2D :

C. IDENTITAS PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPh

C.1 NPWP / NIK : 0XXXXXXXXXX2000 j
C.2 NOMOR IDENTITAS TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU) / SUBUNIT ORGANISASI : 0XXXXXXXXXX2000000003 k JLAN SABIT
C.3 NAMA PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPh : BULAN SABIT l
C.4 TANGGAL : 31 Januari 2025 m
C.5 NAMA PENANDATANGAN : KEKE n
C.6 PERNYATAAN WAJIB PAJAK : Dengan ini saya menyatakan bahwa Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangi secara elektronik.
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah pada Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi ini.

Ditandatangani secara elektronik

Gambar 3. 96 Dokumen BPPU

Dalam Gambar 3.96, terdapat dokumen Bukti Potong PPh Unifikasi dari lawan transaksi yaitu Bulan Sabit dengan jenis PPh Pasal 23 atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh PT DZ. BPPU memuat nomor bukti potong, masa pajak, sifat pemotongan PPh, status bukti pemotongan. Kemudian, terdapat 3 bagian di antaranya identitas Wajib Pajak yang dipotong PPh, pemotongan PPh, dan identitas Pemotong PPh.

c) Melakukan rekapitulasi bukti potong PPh Pasal 23.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Masa	Nama Pemotong	NPWP	NITKU	Jenis Jasa	Kode Objek Pajak	No Bukti Potong	Tanggal Bukti Potong	DPP	PPh yg Dipotong	Voucher Date	Voucher No.	Status
1	Januari	BULAN SABIT	0XXXXXXXXXX2000	0XXXXXXXXXX2000000003	Jasa Pengurusan Dokumen	24-104-42	25000ABC	31-Jan-25	3.973.000	79.460	31-Jan-25	123456789	Normal
3	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		13-Jan-25	1.700.000	34.000	20-Dec-24		NORMAL
4	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		03-Feb-25	500.000	10.000	31-Jan-25		PEMBETULAN
5	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		20-Jan-25	150.000	3.000	16-Jan-25		PEMBETULAN
6	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		06-Feb-25	10.300.000	206.000	21-Jan-25		NORMAL
7	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		06-Feb-25	2.600.000	52.000	21-Jan-25		NORMAL
8	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		06-Feb-25	7.000.500	140.010	21-Jan-25		NORMAL
9	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		06-Feb-25	1.200.000	24.000	21-Jan-25		NORMAL
10	Januari				Jasa Pengurusan Dokumen	24-104-42		07-Feb-25	350.000	7.000	08-Jan-25		DIBATALKAN
11	Januari				Jasa Freight Forwarding	24-104-40		08-Feb-25	1.500.000	30.000	07-Feb-25		DIBATALKAN

Gambar 3. 97 Rekapitulasi Bukti Potong PPh Pasal 23 Tahun 2025

Rekapitulasi dilakukan dalam format rekap bukti potong PPh Pasal 23 dalam bentuk *Excel* yang mengacu pada *file* BPPU dalam Gambar 3.96.

Berikut langkah merekapitulasi bukti potong PPh Pasal 23:

- 1) Mengisi kolom masa ‘Januari’ [a].
- 2) Mengisi kolom nama pemotong, NPWP, dan NITKU mengacu pada bagian identitas pemotong atau pemungut PPh dalam Gambar 3.96, yaitu Bulan Sabit [l], 0XXXXXXXXXXXX2000 [j], dan 0XXXXXXXXXXXX2000000003 [k].
- 3) Mengisi kolom jenis jasa, yaitu jasa pengurusan dokumen [e] dan kode objek pajak 24-104-42 [d].
- 4) Mengisi kolom nomor bukti potong ‘25000ABCD’ [a] dan tanggal bukti potong yaitu 31 Januari 2025 [m].
- 5) Mengisi kolom DPP sebesar Rp3.973.000 [f] dan PPh Dipotong sebesar Rp79.460 [g].
- 6) Mengisi kolom *voucher date* yaitu 31 Januari 2025 [h] dan *voucher number* ‘0123456789’ [i].
- 7) Mengisi kolom status ‘normal’ [c].

- d) Hasil pekerjaan diserahkan kepada Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review*.

e. PT EZ

1. Membuat Jurnal Penjualan ke *Accurate*

Jurnal penjualan adalah catatan akuntansi yang memuat rincian transaksi penjualan dalam suatu periode, termasuk informasi akun debit dan kredit. Penjualan sendiri merupakan kegiatan perusahaan dalam menyerahkan barang atau jasa kepada pelanggan sebagai sumber pendapatan. Tujuan pekerjaan ini adalah menghasilkan pencatatan penjualan yang akurat dan tersusun dengan baik sehingga dapat digunakan dalam penyusunan laporan keuangan yang diperlukan untuk pelaporan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang digunakan berupa data penjualan dari klien. Pekerjaan ini mencakup proses penjurnalan sebanyak 1.832 transaksi atas penjualan bulan Januari – Agustus 2025 ke dalam sistem *Accurate*. Berikut langkah-langkah menjurnal penjualan ke *Accurate* (Lampiran 19):

a) Menerima data penjualan dalam bentuk *Excel* yang didapat dari klien.

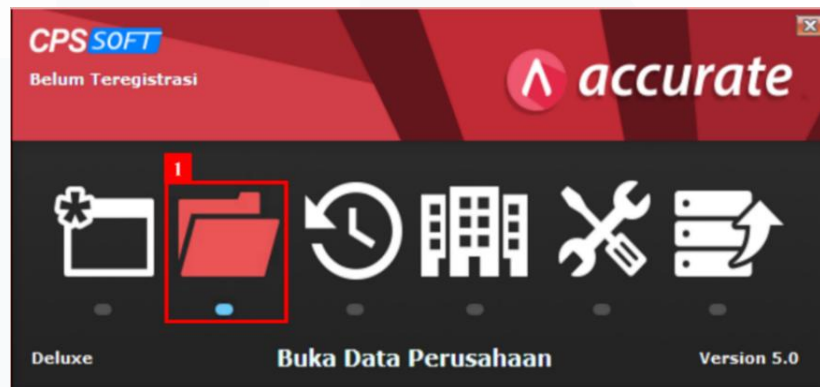
	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT (IDR)	Awb / BL No.	Keterangan	Detail	Total
2	PT BUNGA	20/01/2025	121	2.505.000	27.555,00	ABCD600	121, PT BUNGA, ABCD600	O/F	2.532.555
3	PT MELATI	21/01/2025	131	300.000	33.000,00	ABCD700	131, PT MELATI, ABCD700	ADM	333.000
4	PT PUTIH	20/01/2025	135	5.397.600	59.373,00	ABCD800	135, PT PUTIH, ABCD800	O/F	5.456.973

Gambar 3. 98 Data Penjualan PT EZ

Data penjualan terdiri dari *customer*, *invoice date*, *invoice number*, *amount*, *Value Added Tax (VAT)*, nomor *Bill of Lading (BL)* atau *Air Waybill (AWB)*, keterangan, detail atau rincian *item*, dan total nilai penjualan yang termasuk PPN. Contoh, pembeli bernama PT Melati [I], tanggal *invoice* 21/01/2025 [II], nomor *invoice* 131 [III], dengan nominal Rp300.000 [IV], PPN sebesar Rp33.000 [V], nomor *AWB/BL* ABCD700, berketerangan “131, PT Melati, ABCD700” [VI], dengan rincian *item Administrative Fee (ADM)* [VII], dan total penjualan termasuk PPN sebesar Rp333.000 [VIII].

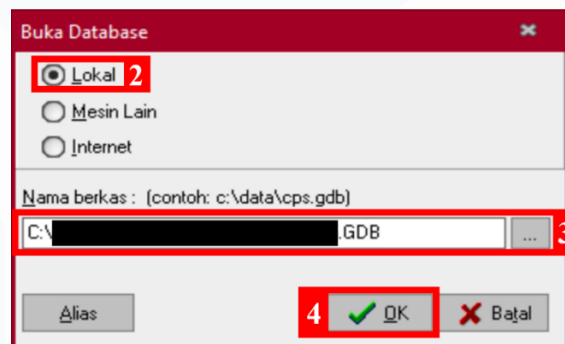
b) Berikut proses menjurnal penjualan ke dalam aplikasi *Accurate*:

- 1) Membuka aplikasi *Accurate*. Kemudian, klik 'buka data perusahaan' yang ber-ikon *file manager* [1], seperti gambar berikut:



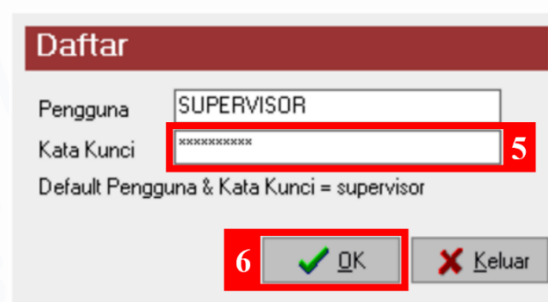
Gambar 3. 99 Pilih Buka Data Perusahaan

- 2) Pada halaman buka *database*, pilih kategori 'lokal' [2]. Kemudian, unggah dokumen *database* [3] yang telah diberikan oleh mentor dan klik ok [4], seperti gambar berikut:



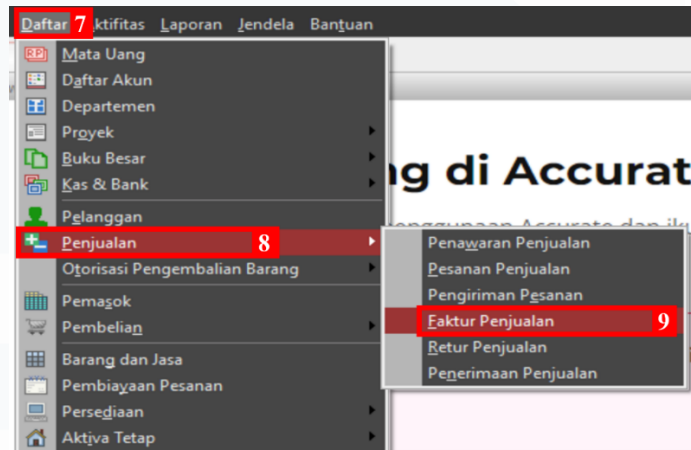
Gambar 3. 100 Buka Database

- 3) Pada halaman daftar, masukkan kata kunci [5] sesuai dengan nama pengguna, lalu klik ok [6], seperti gambar berikut:



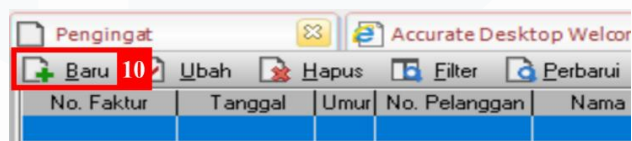
Gambar 3. 101 Halaman Daftar

- 4) Setelah masuk ke halaman utama *Accurate*, klik menu daftar [7], lalu pilih menu 'penjualan' [8]. Kemudian, klik 'faktur penjualan' [9], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 102 Menu Daftar

- 5) Setelah halaman bukti jurnal terbuka, klik 'baru' [10] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 103 Klik Baru

- 6) Melakukan pengisian jurnal penjualan.

Item	Item Description	Qty	Unit Price	Tax	Amount	Dept.
1001	ADM	1	Rp 300.000	A	Rp 300.000	

Sub Total : 300.000
 Discount : % = 0
 PPN 11% : 33.000
 Freight : 0
 Total Invoice : 333.000

Gambar 3. 104 Pengisian Jurnal Penjualan PT EZ

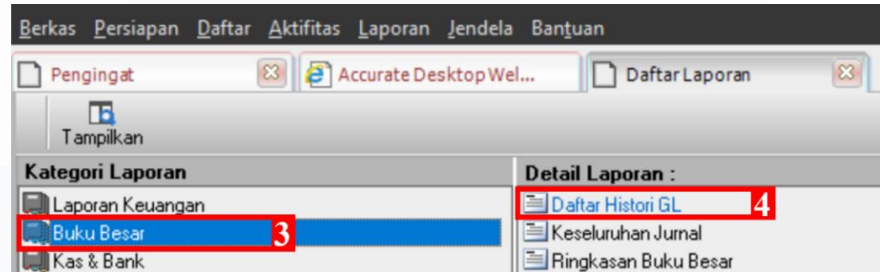
Pengisian jurnal penjualan mengacu pada Gambar 3.98, dengan langkah berikut:

- (a) Mengisi nama pelanggan, contoh 'PT Melati' [I].
 - (b) Mengisi nomor *invoice*, contoh '131' [III].
 - (c) Mengisi tanggal *invoice*, contoh '21/01/2025' [II].
 - (d) Mengisi tanggal pengiriman disamakan dengan tanggal *invoice* sesuai arahan Pembimbing Lapangan, contoh '21/01/2025' [II].
 - (e) Mengisi *item*, contoh pada kolom item ketik 'ADM' [VII] dan secara otomatis kolom '*item*' berisi kode *item* dan kolom '*item description*' terisi ADM.
 - (f) Mengisi *unit price*, contoh sebesar Rp300.000 [IV].
 - (g) Mengisi pajak dengan kode 'A' dan secara otomatis muncul nominal PPN [*], contoh sebesar Rp33.000 dan telah sama dengan nominal *VAT* pada data penjualan dalam Gambar 3.98, yaitu Rp33.000 [V].
 - (h) Mengisi keterangan, contoh '131, PT Melati, ABCD700' [VI].
 - (i) Memastikan total *invoice* sama dengan total dalam data penjualan dalam Gambar 3.98, dengan contoh keduanya telah sama yaitu sebesar Rp333.000 [VIII].
 - (j) Meneklik 'simpan & baru'.
- c) Berikut langkah untuk melihat hasil jurnal penjualan yang telah terinput:
- 1) Memilih menu 'laporan' [1]. Kemudian, klik 'daftar laporan' [2], seperti gambar berikut:



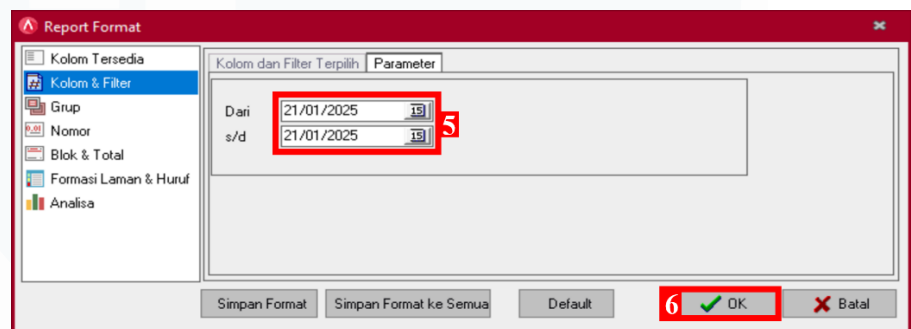
Gambar 3. 105 Menu Laporan

- 2) Memasuki halaman kategori laporan pilih 'buku besar' [3] dan pilih 'daftar histori GL' [4] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 106 Halaman Kategori Laporan

- 3) Mengisi tanggal jurnal yang dituju.



Gambar 3. 107 Halaman Report Format

Setelah muncul halaman 'report format' yang langsung di arahkan pada bagian 'parameter' untuk mengisi periode transaksi yang dituju. Contoh, hanya satu tanggal yaitu dari 21 Januari 2025 sampai dengan (s/d) 21 Januari 2025 [5]. Kemudian, klik 'Ok' [6].

- 4) Berikut tampilan transaksi penjualan yang telah ter-input:

PT EZ							
Daftar Histori GL							
Dari 21 Jan 2025 ke 21 Jan 2025							
Tanggal	Tipe Sumber	No. Sumber	No. Akun	Nama Akun	Keterangan	Nilai Debit	Nilai Kredit
21 Jan 2025	Faktur Penjualan	131	11002	Piutang Usaha IDR	131, PT MELATI, ABCD700	333.000,00	0,00
21 Jan 2025	Faktur Penjualan	131	23007	PPh Keluaran	131, PT MELATI, ABCD700	0,00	33.000,00
21 Jan 2025	Faktur Penjualan	131	40001	Penjualan	131, PT MELATI, ABCD700	0,00	300.000,00
21 Jan 2025	Faktur Penjualan		11002	Piutang Usaha IDR		4.187.475,00	0,00
21 Jan 2025	Faktur Penjualan		23007	PPh Keluaran		0,00	414.975,00
21 Jan 2025	Faktur Penjualan		40001	Penjualan		0,00	3.772.500,00

Gambar 3. 108 Tampilan Daftar Histori GL

Hasil jurnal penjualan yang telah terinput dalam *Accurate* dapat dilihat dalam halaman daftar histori *General Ledger (GL)*. Di tanggal 21 Januari 2025 yang bersumber dari faktur penjualan dengan nomor sumber 131 dan keterangan “131, PT Melati, ABCD700” terdiri dari 3 akun, yaitu akun piutang usaha sebesar Rp333.000 di debit, akun PPN Keluaran sebesar Rp33.000 di kredit, dan akun penjualan sebesar Rp300.000 di kredit.

d) Hasil pekerjaan diserahkan ke Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review*.

2. Membuat Jurnal Pembelian Ke *Accurate*

Pembelian merupakan kegiatan perusahaan dalam memperoleh barang atau jasa dari pemasok sebagai bagian dari operasional bisnis. Jurnal pembelian adalah catatan akuntansi yang memuat rincian transaksi pembelian dalam suatu periode, termasuk informasi mengenai akun yang didebit dan dikredit. Jurnal pembelian ke *Accurate* berarti proses memasukkan data transaksi pembelian tersebut ke dalam sistem *Accurate* agar tercatat secara sistematis. Tujuan pekerjaan ini adalah menghasilkan pencatatan pembelian yang akurat dan tertata dengan baik sehingga dapat digunakan dalam penyusunan laporan keuangan yang diperlukan untuk pelaporan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang digunakan berupa data pembelian yang didapat dari klien, dengan total sekitar 607 transaksi atas pembelian bulan Januari – Agustus 2025 yang dijurnal ke dalam sistem *Accurate*. Berikut langkah-langkah membuat jurnal pembelian ke aplikasi *Accurate* (Lampiran 20):

a) Menerima data pembelian yang didapat dari klien.

Voucher Date	Voucher No.	Pay To	BI No.	Amount (IDR)	VAT (IDR)	Keterangan
05/05/2025 I	J25050005 II	STAR WARS III	SJ123	500.000 IV	55.000 V	J25050005, STAR WARS, SJ123 VI
05/05/2025	J25050006	STAR WARS	SJ321	500.000	55.000	J25050006, STAR WARS, SJ321
05/05/2025	J25050007	STAR WARS	SJ231	500.000	55.000	J25050007, STAR WARS, SJ231

Gambar 3. 109 Data Pembelian PT EZ

Data pembelian berisi kolom tanggal *voucher*, nomor *voucher*, nama *supplier*, nomor *BL*, nominal pembelian, PPN, dan keterangan. Contoh, data pembelian bulan Mei 2025 terdapat tanggal pembelian 05/05/2025 [I], nomor *voucher* J25050005 [II], pembayaran ke Star Wars [III] dengan nomor *BL* SJ123 sebesar Rp500.000 [IV] dan PPN sebesar Rp55.000, serta keterangannya adalah “J25050005, Star Wars, SJ123” [VI].

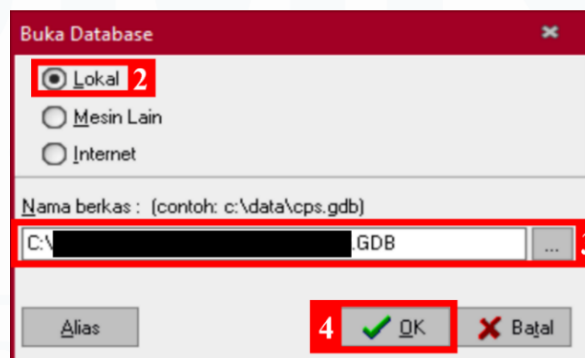
b) Berikut proses menjurnal pembelian ke dalam aplikasi *Accurate*:

- 1) Membuka aplikasi *Accurate*. Kemudian, klik ‘buka data perusahaan’ yang ber-icon *file manager* [1], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 110 Pilih Buka Data Perusahaan

- 2) Pada halaman buka *database*, pilih kategori 'lokal' [2]. Kemudian, unggah dokumen *database* [3] yang telah diberikan oleh mentor dan klik ‘ok’ [4], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 111 Halaman Buka Database

- 3) Pada halaman daftar, masukkan kata kunci [5] sesuai dengan nama pengguna, lalu klik ok [6], seperti gambar berikut:

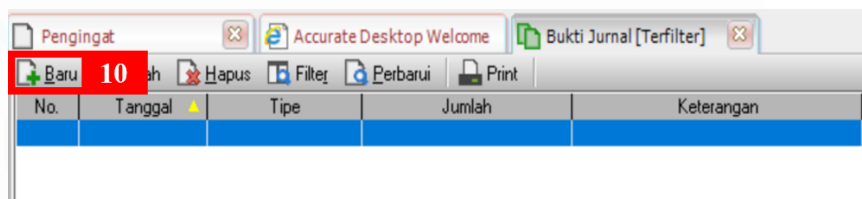
Gambar 3. 112 Halaman Daftar

- 4) Setelah masuk ke halaman utama *Accurate*, klik menu daftar [7], lalu pilih menu 'pembelian' [8]. Kemudian, klik 'faktur pembelian' [9], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 113 Menu Daftar

- 5) Setelah halaman bukti jurnal terbuka, klik 'baru' [10] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 114 Klik Baru

6) Melakukan pengisian jurnal pembelian.

Purchase Inv

Vendor: 1005 STAR WARS

Form No.: 2317

Invoice No.: J25050005

Invoice Date: 05/05/2025

Ship Date: 05/05/2025

Terms: C.O.D

Amount: 555.000

Account No.	Account Name	Amount	Notes
50012	Pembelian	Rp 500.000	J25050005, STAR WARS, SJ123
14003	PPh Masukan	Rp 55.000	J25050005, STAR WARS, SJ123

Sub Total: 555.000

Discount: 0

Total: 555.000

Buttons: Simpan & Baru, Simpan & Tutup, Batal

Gambar 3. 115 Pengisian Jurnal Pembelian PT EZ

Pengisian jurnal pembelian mengacu pada data pembelian dalam Gambar 3.109, dengan langkah berikut:

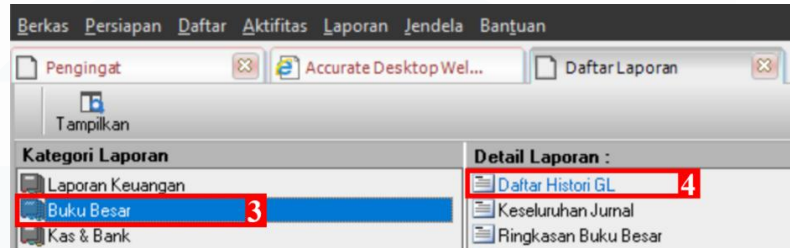
- Mengisi nama vendor, contoh 'Star Wars' [III].
- Mengisi nomor *invoice*, contoh 'J25050005' [II].
- Mengisi tanggal *invoice*, contoh '05/05/2025' [I].
- Mengisi tanggal pengiriman disamakan dengan tanggal *invoice* sesuai arahan Pembimbing Lapangan, contoh '05/05/2025' [I].
- Mengisi nama akun dengan ketik "pembelian" pada baris pertama kolom 'Account No.'. Kemudian, akan secara otomatis kolom 'Account No.' terisi nomor akun pembelian yaitu '50012' dan kolom 'Account Name' otomatis terisi 'Pembelian'.

- (f) Mengisi nominal pembelian, contoh sebesar Rp500.000 [IV].
 - (g) Mengisi nama akun dengan ketik “PPN Masukan” pada baris kedua kolom ‘*Account No.*’. Kemudian, akan secara otomatis kolom ‘*Account No.*’ terisi nomor akun PPN Masukan yaitu ‘14003’ dan kolom ‘*Account Name*’ otomatis terisi ‘PPN Masukan’.
 - (h) Mengisi nominal PPN, contoh sebesar Rp55.000 [V].
 - (i) Mengisi memo pada akun pembelian, contoh “J25050005, Star Wars, SJ123” [VI].
 - (j) Mengisi memo pada akun PPN Masukan, contoh “J25050005, Star Wars, SJ123” [VI].
 - (k) Mengisi *description* sama seperti keterangan pada memo sesuai arahan Pembimbing Lapangan, contoh “J25050005, Star Wars, SJ123” [VI].
 - (l) Memastikan total telah benar yaitu penjumlahan pembelian dan PPN, contoh sebesar Rp555.000 hasil dari perhitungan Rp500.000 [IV] ditambah Rp55.000 [V] sudah benar.
 - (m) Mengeklik ‘simpan & baru’.
- c) Berikut langkah untuk melihat hasil jurnal penjualan yang telah terinput:
- 1) Memilih menu 'laporan' [1]. Kemudian, klik 'daftar laporan' [2], seperti gambar berikut:



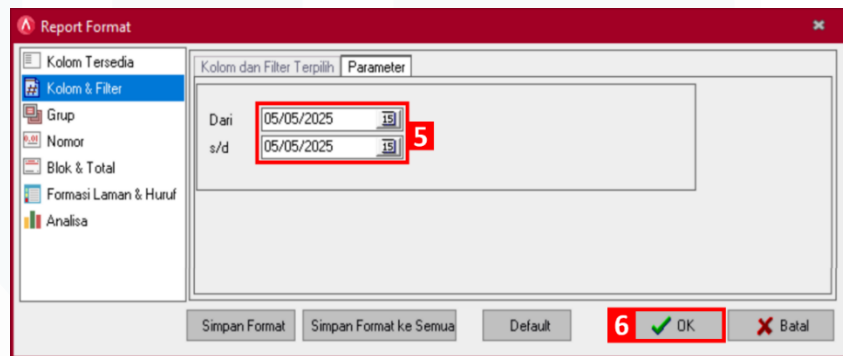
Gambar 3. 116 Menu Laporan

- 2) Memasiki halaman kategori laporan pilih 'buku besar' [3] dan pilih 'daftar histori GL' [4] seperti gambar berikut:



Gambar 3. 117 Halaman Kategori Laporan

- 3) Mengisi tanggal jurnal yang dituju.



Gambar 3. 118 Halaman Report Format

Setelah muncul halaman 'report format' yang langsung di arahkan pada bagian 'parameter' untuk mengisi periode transaksi yang dituju. Contoh, hanya satu tanggal yaitu dari 05 Mei 2025 sampai dengan (s/d) 05 Mei 2025 [5]. Kemudian, klik 'Ok' [6].

- 4) Berikut tampilan transaksi pembelian yang telah ter-input:

PT EZ								
Daftar Histori GL								
Dari 05 May 2025 ke 05 May 2025								
Tanggal	Tipe Sumber	No. Sumber	No. Akun	Nama Akun	Keterangan	Nilai Debit	Nilai Kredit	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2317	50012	Pembelian	J25050005, STAR WARS, SJ123	500.000,00	0,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2317	14003	PPn Masukan	J25050005, STAR WARS, SJ123	55.000,00	0,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2317	20002	Hutang Usaha IDR	J25050005, STAR WARS, SJ123	0,00	555.000,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2318	50012	Pembelian		500.000,00	0,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2318	14003	PPn Masukan		55.000,00	0,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2318	20002	Hutang Usaha IDR		0,00	555.000,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2319	50012	Pembelian		5.000.000,00	0,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2319	14003	PPn Masukan		55.000,00	0,00	
05 May 2025	Faktur Pembelian	2319	20002	Hutang Usaha IDR		0,00	5.055.000,00	

Gambar 3. 119 Tampilan Daftar Histori GL

Hasil jurnal penjualan yang telah ter-input dalam *Accurate* dapat dilihat dalam halaman daftar histori *General Ledger (GL)*. Di tanggal 05 Mei 2025 yang bersumber dari faktur pembelian dengan nomor sumber 2317 dan keterangan “J25050005, Star Wars, SJ123” terdiri dari 3 akun, yaitu akun pembelian sebesar Rp500.000 di debit, akun PPN Masukan sebesar Rp55.000 di debit, dan akun utang usaha sebesar Rp555.000 di kredit.

d) Hasil pekerjaan diserahkan ke Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review*.

3. Merekapitulasi Kurs Pajak Keputusan Kementerian Keuangan (KMK)

Kurs adalah nilai tukar suatu mata uang terhadap mata uang lainnya, sedangkan kurs pajak atau KMK merupakan kurs resmi yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan setiap pekan yang berlaku dalam 1 minggu, yaitu mulai hari Rabu - Selasa dan digunakan untuk keperluan perpajakan, khususnya dalam mengonversi transaksi valuta asing seperti *USD* ke Rupiah. Rekapitulasi kurs pajak adalah proses menghimpun data KMK kurs ke dalam format *Excel*. Tujuan pekerjaan ini adalah menyediakan data kurs yang lengkap dan terstruktur agar mudah digunakan dalam pencatatan transaksi dengan mata uang asing sehingga mendukung penyusunan laporan keuangan untuk keperluan SPT Tahunan Badan. Dokumen yang digunakan berupa data kurs dari situs resmi Kementerian Keuangan dan format rekap kurs pajak dalam bentuk *Excel*, pekerjaan ini mencakup rekapitulasi kurang lebih 224 tanggal kurs untuk periode Januari – Agustus 2025. Berikut langkah-langkah rekapitulasi kurs pajak (Lampiran 21):

a) Membuat format rekapitulasi di *Excel*.

No.	Exrate Dt	Curr	Curr2	Mid Rate

Gambar 3. 120 Format Rekap Kurs Pajak

Format rekap kurs pajak terdiri dari kolom nomor, *Exchange Rate (exrate) date* yaitu tanggal berlakunya kurs, *currency* yaitu mata uang

asing, *currency 2* atau mata uang pembanding yaitu Rupiah, *mid-rate* yaitu nilai kurs Tengah yang merupakan rata-rata dari kurs jual dan kurs beli suatu mata uang.

- b) Memperoleh data kurs pajak dengan membuka situs resmi Kementerian Keuangan (fiskal.kemenkeu.go.id).

Informasi Publik

Kurs Pajak

KMK Nomor 54/KM.10/KF.4/2024

Tanggal Berlaku: 01 Januari 2025 - 07 Januari 2025

Salinan Keputusan Menteri Keuangan: [Baca](#) [Download](#)

No	Mata Uang	Nilai	Perubahan
1	Dolar Amerika Serikat (USD)	16.206,00	62,00 ↑
2	Dolar Australia (AUD)	10.100,55	-42,55 ↓
3	Dolar Kanada (CAD)	11.265,59	16,91 ↑
4	Kroner Denmark (DKK)	2.261,83	4,83 ↑

Gambar 3. 121 Halaman Kurs Pajak

- 1) Memilih menu informasi publik.
- 2) Memilih sub menu kurs pajak.
- 3) Mencari tanggal yang dituju, contoh tanggal 01/01/2025. Kemudian, akan muncul rentang tanggal berlaku dari tanggal yang dicari, yaitu tanggal berlaku 01 - 07 Januari 2025 [a], serta muncul mata uang dan nilai, contoh mata uang Dolar Amerika Serikat (*USD*) [b] dengan nilai Rp16.206 [c] per 1 *USD*.
- c) Merekapitulasi kurs pajak.

No.	Exrate Dt	Curr	Curr2	Mid Rate
1	01/01/2025	USD	IDR	16.206
2	02/01/2025	USD	IDR	16.206
3	03/01/2025	USD	IDR	16.206
4	04/01/2025	USD	IDR	16.206
5	05/01/2025	USD	IDR	16.206
6	06/01/2025	USD	IDR	16.206
7	07/01/2025	USD	IDR	16.206

Gambar 3. 122 Hasil Rekap Kurs Pajak

Rekapitulasi kurs pajak dilakukan dengan langkah berikut:

- 1) Mengisi Nomor, contoh nomor 1 sampai 7.
 - 2) Mengisi tanggal kurs, contoh per baris diisi tanggal 01/01/2025 hingga 07/01/2025 sesuai rentang tanggal berlaku [a].
 - 3) Mengisi *currency*, contoh 'USD' [b] sesuai arahan Pembimbing Lapangan.
 - 4) Mengisi *currency* 2, contoh 'IDR' yaitu USD ke Rupiah.
 - 5) Mengisi nilai kurs, contoh nilai kurs sebesar Rp16.206 [c] untuk setiap 1 USD yang berlaku pada tanggal 1 sampai 7 Januari 2025.
- d) Hasil pekerjaan diserahkan ke Pembimbing Lapangan untuk dilakukan *review* dan hasil rekapitulasi ini akan digunakan Pembimbing Lapangan untuk melakukan pencatatan transaksi dengan mata uang asing ke sistem *Accurate*.

4. Rekonsiliasi *voucher* transaksi kas/bank

Voucher transaksi kas/bank adalah dokumen yang digunakan perusahaan (dalam hal ini klien) untuk mencatat dan mengotorisasi setiap transaksi kas atau bank, baik penerimaan (*other deposit*) maupun pengeluaran (*other payment*), sehingga menjadi dasar pencatatan akuntansi. Rekonsiliasi *voucher* transaksi kas/bank antara fisik dan sistem merupakan proses mencocokkan *voucher* yang telah dicetak dan telah disatukan dengan dokumen pendukungnya dengan *voucher* yang tercatat dalam sistem *Accurate*, untuk memastikan tidak terdapat perubahan pencatatan serta bahwa seluruh transaksi telah terdokumentasi dengan benar. Tujuan dari pekerjaan ini adalah memastikan ketepatan dan konsistensi pencatatan transaksi sekaligus menata dan mengarsipkan dokumen komersial milik klien agar terstruktur. Dokumen yang digunakan berupa *voucher* transaksi kas/bank yang telah disatukan dengan dokumen pendukung per transaksinya yang didapat dari klien. Pekerjaan ini mencakup rekonsiliasi kurang lebih 15.000 *voucher* transaksi untuk periode Januari – Desember

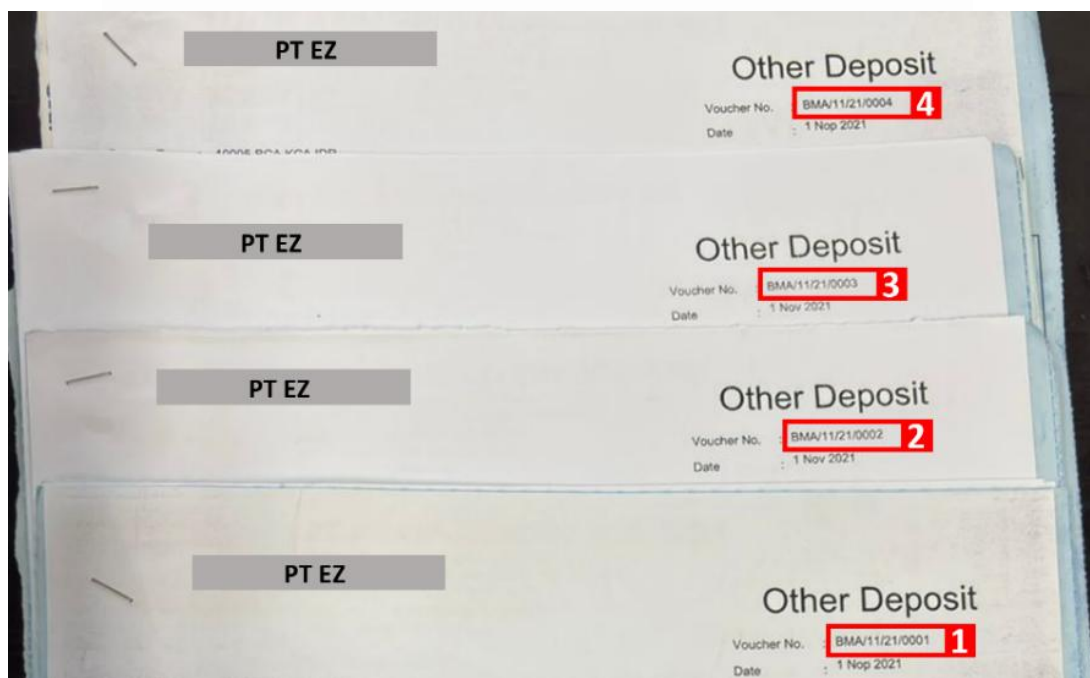
tahun 2021 dan 2022. Berikut langkah-langkah rekonsiliasi *voucher* transaksi kas/bank (Lampiran 22):

- a) Menerima dokumen fisik berupa *voucher* yang telah disatukan dengan dokumen pendukungnya per-transaksi dari Pembimbing Lapangan.



Gambar 3. 123 Dokumen Fisik

- b) Menyusun dokumen fisik sesuai urutan nomor *voucher*.



Gambar 3. 124 Menyusun Dokumen

Penyusunan dokumen fisik dilakukan secara urut sesuai nomor *voucher* mulai dari angka terkecil. Contoh, pertama nomor *voucher* 'BMA/11/21/0001' [1], kedua 'BMA/11/21/0002' [2], ketiga 'BMA/11/21/0003' [3], dan keempat 'BMA/11/21/0004' [4].

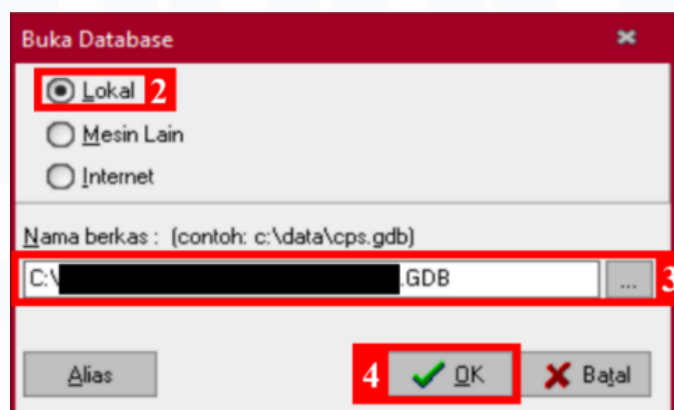
c) Membuka pencatatan *voucher* transaksi pada sistem *Accurate* dengan cara berikut:

1) Membuka aplikasi *Accurate*. Kemudian, klik 'buka data perusahaan' yang ber-ikon *file manager* [1], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 125 Pilih Buka Data Perusahaan

2) Pada halaman buka *database*, pilih kategori 'lokal' [2]. Kemudian, unggah dokumen *database* [3] yang telah diberikan oleh mentor dan klik 'ok' [4], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 126 Halaman Buka *Database*

- 3) Pada halaman daftar, masukkan kata kunci [5] sesuai dengan nama pengguna, lalu klik ok [6], seperti gambar berikut:

Gambar 3. 127 Halaman Daftar

- 4) Setelah masuk ke halaman utama *Accurate*, klik menu daftar [7], lalu pilih menu 'kas & bank' [8]. Kemudian, klik 'buku bank' [9], seperti gambar berikut:



Gambar 3. 128 Menu Daftar

- 5) Pilih *voucher* transaksi yang dituju.

Gambar 3. 129 Halaman Buku Bank & *Voucher* Transaksi dalam *Accurate*

Pada Gambar 3.129, membuka *voucher* transaksi yang dituju dilakukan dengan cara berikut:

- (a) Memilih jenis bank/kas yang dituju, contoh bank *BCA*.
- (b) Memilih tanggal yang dituju. Contoh, dari tanggal 01/08/2021 sampai dengan tanggal 31/08/2021.
- (c) Memilih *voucher* transaksi yang dituju. Contoh, *voucher* transaksi pengeluaran bank *BCA* tanggal 9 Agustus 2021 dengan nomor *voucher* 'BKA/08/21/0174' berketerangan "*paid to* penerimaan negara, PPh Pasal 21 masa Juli 2021" sebesar Rp2.132.859.
- d) Melakukan rekonsiliasi antara *voucher* transaksi fisik dengan *voucher* transaksi dalam sistem.

PT EZ

Other Payment

Paid From : 10005-BCA

Voucher No. : BKA/08/21/0174

Date : 9 Agu 2021

Account No.	Account Name	Amount	Memo
66001	Biaya PPh 21	2.132.859	PAID TO PENERIMAAN NEGARA, PPH PSL 21 MASSA JULY 2021

Total Payment : 2.132.859

Prepaid By : _____

Checked By : _____

Date: _____

Memo: PAID TO PENERIMAAN NEGARA, PPH PSL 21 MASSA JULY 2021

Gambar 3. 130 *Voucher* Transaksi Fisik

- 1) Memastikan tanggal sesuai dengan tanggal yang ada dalam *voucher* transaksi fisik dalam Gambar 3.129, sebagai contoh keduanya telah sama memuat tanggal 9 Agustus 2021 [I].
- 2) Memastikan memo sesuai dengan memo yang ada dalam *voucher* transaksi fisik dalam Gambar 3.129, sebagai contoh keduanya telah

sama memuat memo “*paid to* penerimaan negara, PPh Pasal 21 masa Juli 2021” [II].

- 3) Memastikan nama akun dan nominal sama dengan nama akun dan nominal yang ada dalam *voucher* transaksi fisik dalam Gambar 3.129, sebagai contoh antara *voucher* fisik dan sistem tidak ada perbedaan, keduanya memiliki akun ‘biaya PPh 21’ [III] sebesar Rp2.132.859 [IV].
- e) Mencetak ulang *voucher* transaksi apabila terdapat perbedaan antara data fisik dan data sistem, untuk disatukan kembali dengan dokumen pendukung, dengan cara berikut:
 - 1) Pada *voucher* dalam sistem *Accurate*, klik ‘ke layar’ seperti gambar berikut:

Gambar 3. 131 Klik ke Layar

- 2) Klik ‘*print*’ seperti gambar berikut:

Gambar 3. 132 Klik *Print*

3) Kemudian, hasil *print voucher* disatukan dengan dokumen pendukungnya.

f) Hasil pekerjaan diserahkan ke Pembimbing Lapangan untuk di-review.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Dalam proses pelaksanaan kerja magang, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, yaitu:

1. PT EZ terdapat ketidaksesuaian nominal PPN pada data penjualan yang diberikan klien dengan perhitungan standar sistem *Accurate* saat proses input jurnal.
2. Sistem *Coretax* sering mengalami gangguan atau tidak dapat diakses akibat sistem yang sedang *down*, hal ini mengurangi kelancaran alur kerja dalam memproses atau memperoleh data pajak di sistem *Coretax*.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi untuk mengatasi kendala selama pelaksanaan magang adalah:

1. Melakukan penghitungan tarif PPN yang diterapkan, kemudian melakukan verifikasi dokumen sumber (*invoice*) untuk memastikan kebenaran angka sebelum dimasukkan ke dalam sistem.
2. Melakukan *login* ulang ketika sistem *Coretax* mengalami gangguan.