

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Divisi perpajakan (*Tax Division*) di PT. Jaya Konstruksi bertanggung jawab mengelola kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perpajakan sekaligus mengoptimalkan pengelolaan pajak secara efisien. Dalam konteks perusahaan konstruksi, sering terdapat proyek Joint Operation (JO) yang memerlukan perlakuan pajak khusus. Divisi ini memastikan bahwa pengelolaan pajak untuk setiap proyek sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini mencakup pengawasan terhadap pengeluaran proyek yang berhubungan dengan pajak, serta memastikan semua transaksi perpajakan sesuai dengan peraturan terbaru.

Divisi perpajakan juga memiliki tanggung jawab untuk terus mengikuti perkembangan peraturan perpajakan yang dapat memengaruhi perusahaan, sekaligus merancang strategi pajak yang efektif guna meminimalkan kewajiban pajak secara sah. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan membantu staf pajak dalam berbagai tugas, termasuk:

1. Melakukan validasi faktur pajak masukan, yang mencakup JO (Joint Operation), BP Hutang, Kas Kecil, TDP, dan transaksi langsung.
2. Mengelola bukti pungutan untuk faktur pajak keluaran.
3. Melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, 23, dan pajak final.
4. Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama, praktikan memulai dengan beradaptasi terhadap lingkungan kerja, termasuk pengenalan dengan staf administrasi yang terbagi dalam tiga divisi utama: Sumber Daya Manusia (Human Resources), Akuntansi (Accounting), dan Keuangan (Finance). Praktikan juga diberikan waktu untuk mengenal lebih jauh fasilitas yang tersedia di kantor PT. Jaya Konstruksi. Sebelum menjalankan tugas, praktikan

mendapat pelatihan mengenai penggunaan aplikasi perpajakan perusahaan, yaitu Simpro (Sistem Proyek), sebuah perangkat lunak resmi yang baru diterapkan oleh PT. Jaya Konstruksi. Selama kerja profesi, praktikan menggunakan Microsoft Excel dan Simpro untuk menyelesaikan tugas-tugas utama, terutama dalam validasi faktur pajak masukan. Tugas praktikan meliputi:

1. Validasi faktur pajak masukan melalui aplikasi Simpro, DJP Online, dan pemindaian QR Code di e-Faktur.
2. Pengarsipan dokumen seperti bukti Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) bulanan.

Semua pekerjaan dilakukan di bawah arahan staf pajak (Tax Staff) dan dalam pengawasan Manajer Keuangan dan Akuntansi (Finance & Accounting Manager). Dengan pembimbingan yang intensif, praktikan dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif sesuai standar perusahaan.

3.2.1 Validasi Faktur Pajak Masukan (belum cek plagiat)

Sebelum memulai validasi, Praktikan diberi akses untuk mengoperasikan sistem pajak yang digunakan oleh PT. Jaya Konstruksi yaitu Simpro. Praktikan diberikan *email* dan *password* khusus (gambar 3.1)



Gambar 3. 1 Login Sistem Informasi Manajemen Proyek
(Sumber: Simpro, 2024)

Pada tampilan *Home* dalam sistem, terdapat *Username* dan *password* yang telah praktikan isi untuk memulai validasi. Setelah itu, tampilan akan berganti seperti pada gambar 3.2 kemudian praktikan memilih *icon sistem*

pajak dan reg. ppn masukan pada gambar 3.3 untuk memulai validasi data faktur.



Gambar 3. 2 Tampilan Bagian Pajak (sumber : Simpro, 2024)



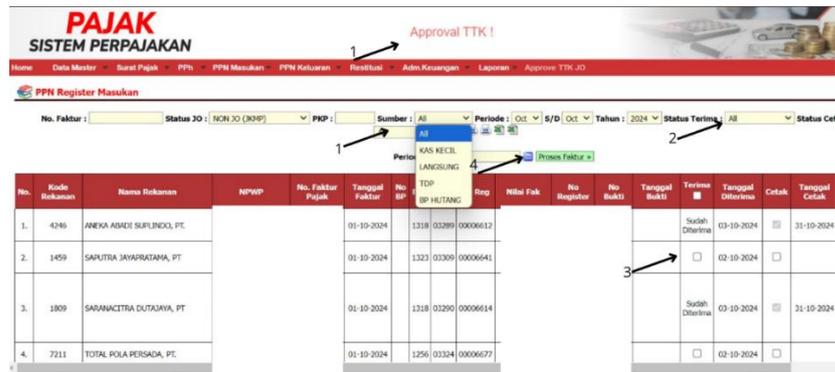
Gambar 3. 3 Tampilan Register PPN Masukan (sumber : Simpro, 2024)

Selain di beri akses pada sistem pajak perusahaan, praktikan juga diberikan pekerjaan yang merupakan file bukti-bukti transaksi untuk di input ke dalam sistem seperti file:

- a. Bukti faktur masukan, yaitu file yang diterbitkan oleh penjual (pengusaha kena pajak) kepada pembeli sebagai bukti transaksi bahwa pembeli telah membayar pajak pertambahan nilai (PPN) atas barang atau jasa yang dibelinya.
- b. Faktu keluaran, yaitu file yang diterbitkan perusahaan konstruksi menjual jasa pembangunan kepada klien, karena jasa ini dikenakan PPN. Maka harus menerbitkan faktur pajak keluaran yang mencatat PPN yang dipungut dari klien.

- c. Berita acara pembayaran (BAP), yaitu sebagai dasar untuk menerbitkan faktur pajak keluaran, sehingga PKP dapat melaporkan PPN yang dipungut dari transaksi tersebut.

Berdasarkan bukti tersebut praktikan dapat menginput transaksi ke dalam *sistem*. Setelah memiliki akses dan file-file pendukung yaitu, praktikan diberikan bukti faktur masukan dari bagian *Account Payable* yang memberikan faktur dengan jenis BP Hutang dimana dokumen transaksi yang dikeluarkan oleh pemasok atau vendor atas barang atau jasa yang telah diberikan kepada perusahaan, namun pembayarannya masih dalam status hutang. Sedangkan, faktur masukan dengan jenis langsung dan kas kecil dari bagian *Account Receivable* merupakan sebuah dokumen dengan pengeluaran yang dibayarkan menggunakan dana kas kecil perusahaan, biasanya digunakan untuk transaksi harian dengan nominal yang relatif kecil. Setelah itu, Praktikan memulai penginputan yang dimulai dari *icon* (1) yaitu sumber yang berisikan kode jenis faktur yang diterima seperti faktur kas kecil, langsung, dan *Approve TTK*. Selain itu juga perlu mengisi *icon* status terima dengan memilih "Belum diterima". Namun, kolom tersebut tidak dapat diisi sebelum mengaktifkan dengan memilih simbol "Go" setelah memilih *icon* tersebut maka tampilan akan berubah Sehingga muncul beberapa kolom yang perlu diisi. Namun, kolom tersebut tidak dapat diisi sebelum dilakukan pengaktifan dengan memilih *icon* (2) yaitu simbol ceklis "✓" pada gambar 3.4 setelah memilih *icon* tersebut, maka praktikan telah menyesuaikan nomor faktur dan nominal faktur dengan *hardfile* sebagai bukti transaksi. Setelah itu, praktikan juga dapat melakukan *back date* dengan memilih tanggal dan bulan yang tersedia untuk membuktikan bahwa faktur masukan telah di kreditkan di akhir bulan sesuai dengan periode faktur tersebut dengan memilih *icon* (4) "proses faktur dan simbol kalender" yang berwarna hijau sebagai penanda bahwa faktur-faktur yang diterima sudah sesuai dan dapat di validasi atau dikreditkan sesuai masa pajaknya.



Gambar 3. 4 Tampilan Validasi Faktur Kas Kecil
(Sumber: Simpro, 2024)

Kedua Approve TTK yaitu salah satu menu dalam sistem proyek yang dikhususkan untuk bagian pajak melakukan validasi faktur hutang, dimana pada saat mengklik menu tersebut maka akan terbuka halaman pada gambar 3.5



Gambar 3. 5 Tampilan Validasi Faktur BP Hutang
(Sumber: Simpro, 2024)

Setelah praktikan masuk ke dalam menu ini, praktikan perlu melakukan filter masa agar semua data yang akan divalidasi dapat bisa diakses. Tidak lupa sebelum memulai validasi praktikan perlu memastikan status yang dipilih pada tampilan tersebut harus sesuai yaitu "Belum Approve" maka praktikan bisa langsung melakukan pencocokan data fisik dengan sistem dengan mengklik simbol ceklis "✓" dan akan terbuka tampilan menu yang baru dimana praktikan bisa mencocokkan nomor faktur dan juga nominal PPN dari faktur pajak hutang tersebut pada gambar 3.6

No.	Kode Bukti Masukan	Nama Bukti Masukan	NPWP	No Seri	Tgl Faktur	PKP	No. TIK	No. Reg	Revisi Fakt	Operasional	Tgl. Cetak	Tgl. Cetak
1.	7442	SIHETRI PUTRA SEHATERA, PT.			02-09-2024	1338	03373			<input checked="" type="checkbox"/>	07-10-2024	
Total												

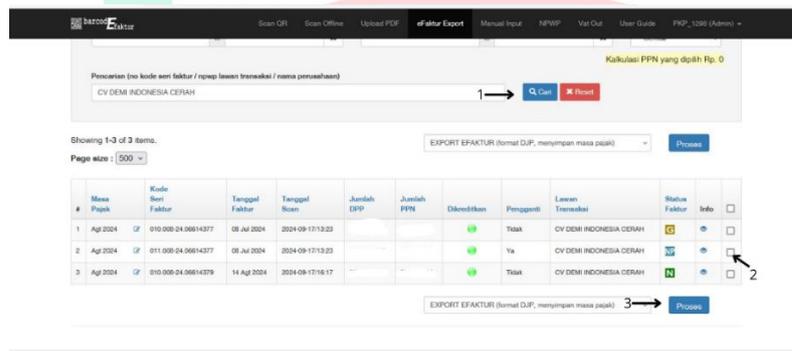
Gambar 3. 6 Tampilan Pengkreditan Faktur BP Hutang
(Sumber: Simpro, 2024)

Setelah itu, praktikan melakukan pengarsipan *Hardfile* faktur kedalam ordner sesuai dengan masa pajak dikreditkan untuk sebagai bukti faktur masukan Jaya Konstruksi Manggala Pratama pemeriksaan badan pertahun yang nantinya dikirim ke pusat.

Selain melakukan validasi faktur masukan ke dalam sistem proyek, praktikan juga melakukan scan faktur yang diterima di aplikasi QR code yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) melalui aplikasi *e-Faktur*. Dimana dengan ini faktur pajak dapat di autentikasi dan verifikasi bahwa faktur tersebut telah disahkan oleh DJP dan dapat digunakan untuk pelaporan pajak, baik oleh penjual maupun pembeli. Praktikan juga diberikan akses untuk mengoperasikan sistem tersebut Khususnya pada gambar 3.7

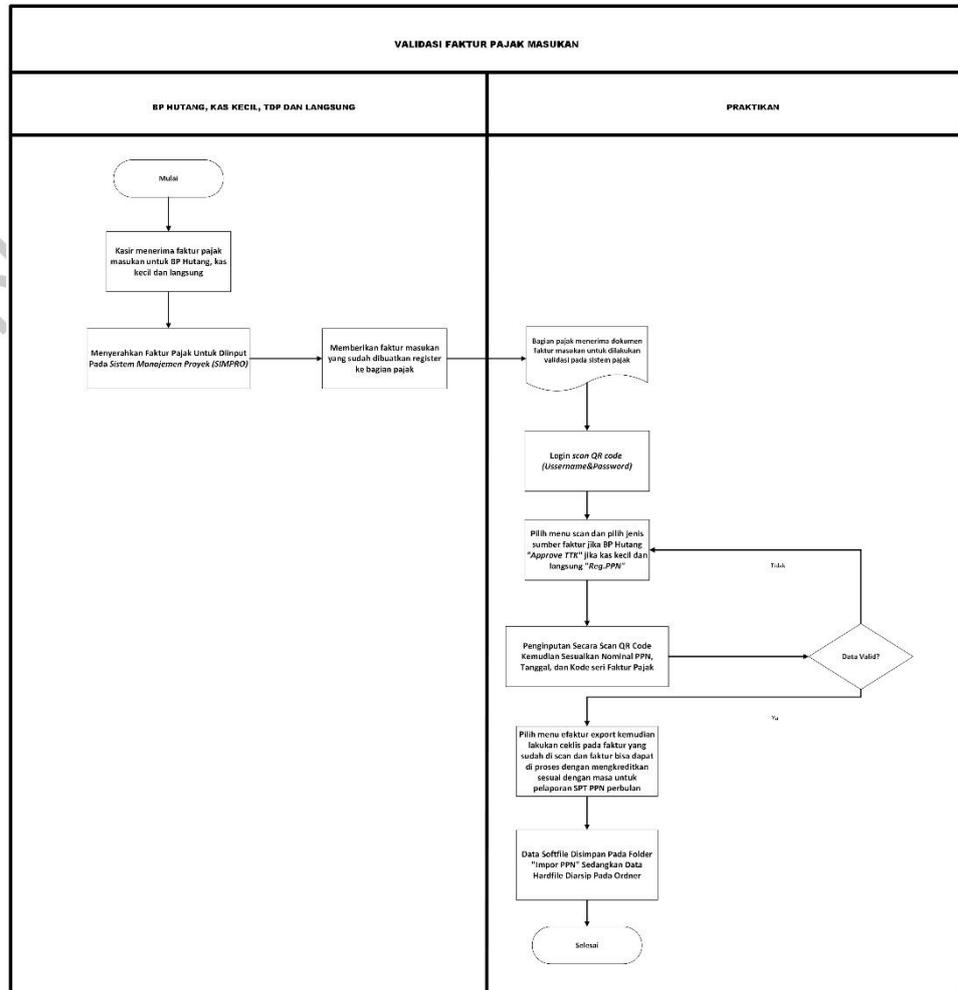
Gambar 3. 7 Login Scan Barcode e-Faktur
(Sumber : QR Code, 2024)

Dimana praktikan dapat melakukan scan faktur pajak masukan yang diterima dengan begitu praktikan dapat memastikan bahwa faktur tersebut dengan status normal, apabila faktur yang diterima terdapat status diganti maka praktikan harus melakukan scan faktur normal-pengganti. Hal ini dikarenakan Faktur pajak pengganti dibuat ketika ada kesalahan pada faktur pajak normal yang telah diterbitkan sebelumnya dengan begitu harus ada faktur norma pengganti untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi pada faktur normal tanpa membatalkan transaksi atau pelaporan yang telah dilakukan. Setelah praktikan melakukan scan dan memeriksa status faktur maka praktikan bisa melakukan e-faktur export untuk menarik data faktur yang sudah di scan dengan status normal dan normal- pengganti dan pilih *icon* “proses” untuk melakukan pengkreditan data faktur sesuai dengan masa fakturnya. Khususnya pada gambar 3.8



Gambar 3. 8 Tampilan Scan Barcode e-Faktur
(Sumber : QR Code, 2024)

Adapun *flowchart* dari penjelasan langkah-langkah diatas, berikut ini:



Gambar 3. 9 Flowchart Faktur Pajak Masukan (Sumber: Praktikan, 2024)

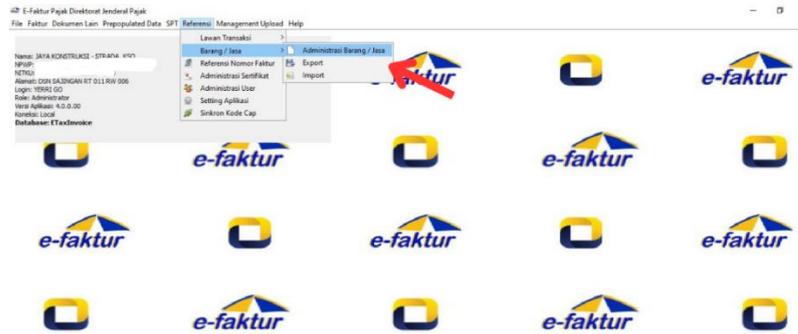
3.2.2 Bukti Pungutan Faktur Pajak Keluaran

Bagian pajak perusahaan juga wajib mengeluarkan faktur keluaran yang merupakan dokumen resmi yang mencatat pajak pertambahan nilai (PPN) untuk dipungut oleh perusahaan dari pelanggan atau klien atas penyerahan barang atau jasa. Bahwa setiap perusahaan yang berstatus pengusaha kena pajak (PKP) wajib memungut PPN sebesar 11% dari nilai transaksi barang atau jasa yang dijual. Faktur keluaran ini menjadi bukti bahwa perusahaan telah memungut pajak dari klien. Tanpa faktur keluaran, perusahaan tidak memiliki dasar resmi untuk memungut PPN dan hal ini

dapat berpotensi melanggar undang-undang perpajakan yang berlaku. Dengan menerbitkan faktur keluaran, perusahaan memiliki pencatatan yang akurat terkait setiap transaksi penjualan atau jasa yang disediakan. Hal ini tidak hanya mendukung transparansi keuangan tetapi juga memastikan bahwa setiap transaksi tercatat dengan baik dan dapat dibuktikan dengan dokumen-dokumen pajak yang sah.

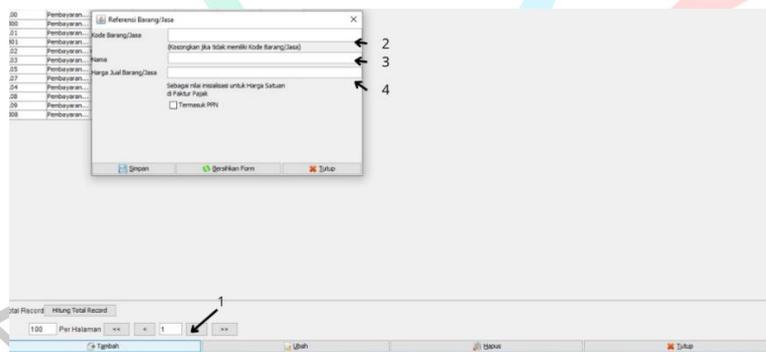
Praktikan melakukan pembuatan faktur keluaran di dasarkan dengan adanya Bukti Acara Pembayaran (BAP) yang terkait dengan proyek ke perusahaan pusat. Proses ini melibatkan penerbitan faktur pajak keluaran untuk mencatat pajak pertambahan nilai (PPN) yang harus dipungut oleh perusahaan dari klien atau pihak yang memesan jasa. Bukti Acara Pembayaran dari proyek ini berfungsi sebagai bukti selesainya sebagian atau seluruhnya pekerjaan yang telah disepakati dalam kontrak. Setelah pekerjaan selesai, tim proyek akan mengirimkan BAP ke perusahaan pusat sebagai bukti untuk penagihan.

Setelah praktikan menerima berita acara pembayaran maka dapat langsung melakukan perhitungan di excel untuk memperhitungkan jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan juga Pajak Pertambahan Nilai (PPN) jika berita acara menyatakan adanya barang atau jasa yang dikenakan PPN, pastikan bahwa pajak tersebut dihitung dengan benar (tarif 11%) dan dicatat untuk dilaporkan di masa pajak yang sesuai. Dimana dalam industri konstruksi, perhitungan Berita Acara Pembayaran (BAP) fisik yang mengacu pada pembayaran progres pekerjaan seringkali melibatkan pengurangan dari retensi dan uang muka. Retensi adalah dana yang ditahan oleh pemberi kerja hingga pekerjaan selesai atau sesuai ketentuan kontrak, sedangkan uang muka adalah pembayaran yang diberikan di awal proyek. Setelah melakukan perhitungan melalui excel praktikan dapat membuat faktur pajak keluaran menggunakan aplikasi *e-Faktur* pada gambar 3.10



Gambar 3. 10 Tampilan Awal e-Faktur
(Sumber : e-Faktur, 2024)

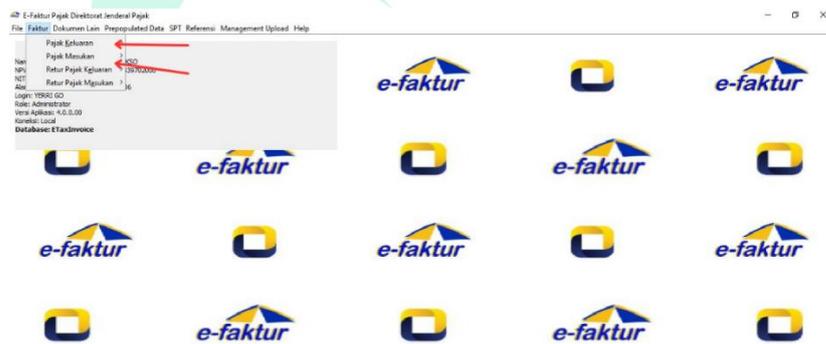
Praktikan dapat memilih *icon* “barang/jasa” lalu “administrasi” maka akan tampil menu dimana praktikan dapat mengisi kode barang, keterangan kwitansi pembayaran dan harga jual barang/jasa dimana dalam harga satuan yang diberikan proyek sesuai dengan kwitansi belum dikenakan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan DPP (Dasar Pengenaan Pajak) dengan itu praktikan harus membuat perhitungan melalui excel untuk menentukan nilai nominal untuk PPN dan DPP. Jika perhitungan sudah maka bisa lanjut pilih simbol “tambah”. Khususnya pada gambar 3.11



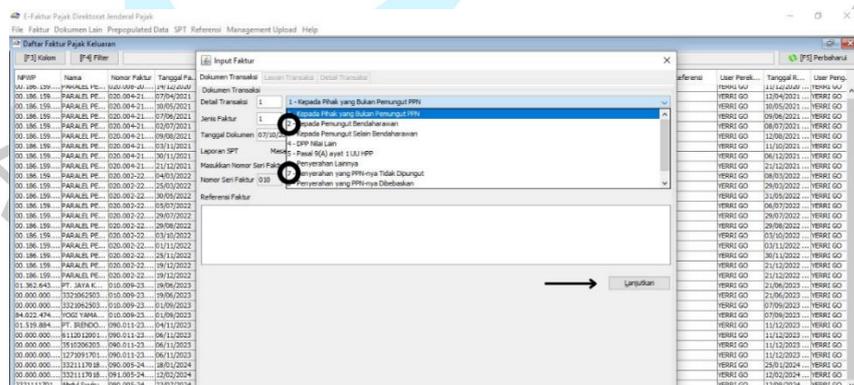
Gambar 3. 11 Icon Barang/Jasa
(Sumber : e-Faktur, 2024)

Setelah praktikan melakukan rekam data maka dapat dilanjutkan dengan membuat faktur pajak dengan memilih simbol “faktur” lalu “faktur keluaran” pada gambar 3.12. Dimana pada menu ini praktikan harus mengidentifikasi apakah transaksi tersebut dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dalam negeri, transaksi ekspor, atau transaksi khusus lainnya.

Jika kode 020 digunakan untuk transaksi penyerahan barang/jasa kena pajak (BKP/JKP) kepada bendahara pemerintah yang melakukan pembayaran. Bendahara pemerintah berfungsi sebagai pemungut PPN, sehingga pajak faktur yang menggunakan kode ini akan memperhitungkan bahwa PPN dipungut oleh pihak pemerintah yang menerima barang/jasa, bukan oleh penjual. Sedangkan, kode 070 untuk penyerahan BKP/JKP yang mendapatkan fasilitas tidak dipungut PPN, misalnya untuk penyerahan barang atau jasa tertentu yang termasuk dalam objek fasilitas pembebasan PPN sesuai dengan peraturan pemerintah (misalnya, barang strategis tertentu atau jasa yang disubsidi). Dalam hal ini, faktur tetap dibuat, tetapi tidak ada PPN yang dikenakan pada transaksi tersebut. Khususnya pada gambar 3.13



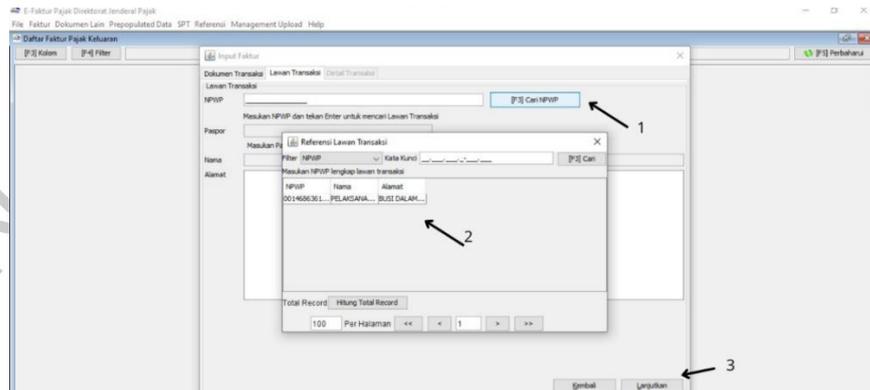
Gambar 3. 12 Membuat Faktur Pajak Keluaran (Sumber : e-Faktur, 2024)



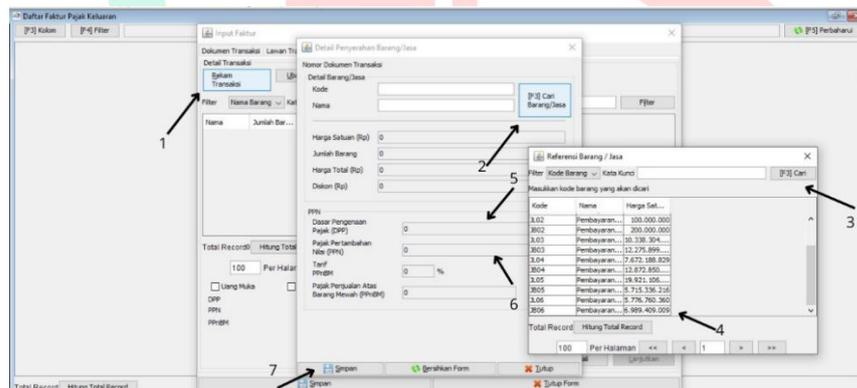
Gambar 3. 13 Tampilan Pemungut PPN (Sumber : e-Faktur, 2024)

Setelah praktikan menyesuaikan kode transaksi perlu diperhatikan juga *back date* sesuai dengan tanggal yang tercatat dalam kwitansi setelah itu

pilih lanjut, maka tampilan akan berganti dimana praktikan harus memasukan NPWP pengusaha pengusaha kena pajak seperti pada gambar 3.14. Setelah itu praktikan bisa melanjutkan ketahap untuk penginputan data barang/jasa pada gambar 3.15



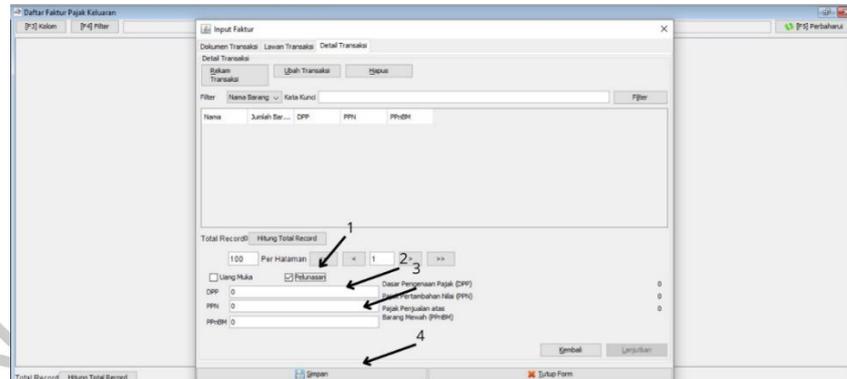
Gambar 3. 14 Tampilan Pemungut PKP
(Sumber : e-Faktur, 2024)



Gambar 3. 15 Tampilan Penginputan Kode Barang/Jasa
(Sumber : e-Faktur, 2024)

Pada saat tahap input faktur praktikan harus mencari kode barang/jasa yang sebelumnya sudah di input, kmaka tampilan akan berubah menjadi detail penyerahan barang/jasa dan disinilah praktikan bisa mencari kode barang sudah sebelum melakukan rekam faktur. Setelah itu (Kode, Nama, Harga satuan, DPP dan PPN) akan terisi secara otomatis. Akan tetapi, praktikan juga perlu melakukan edit karena nominal keluar selalu terdapat bilangan (,) maka nominal tersebut harus di genapkan agar data bisa tersimpan. Setelah itu praktikan juga perlu melakukan ceklis pada

simbol “pelunasan” dan mengisi secara mandiri nilai DPP dan PPN dengan jumlah yang sama pada gambar 3.16



Gambar 3. 16 Tampilan penginputan DPP dan PPN
(Sumber : e-Faktur, 2024)

Ketika praktikan sudah melakukan pengisian secara mandiri untuk nilai DPP dan PPN maka bisa lanjut melakukan simpan dan faktur sudah bisa di cetak untuk di cocokan terlebih dahulu nominal dan pengenaan PPN jika sudah sesuai maka praktikan bisa melakukan *approve* faktur keluaran. Hal ini dilakukan ketika faktur yang sudah dibuat perusahaan pusat diberikan ke pada proyek untuk melakukan pengecekan faktur keluaran tersebut sudah valid.

pada bukti ini praktikan harus memperhatikan faktur yang telah dibuat dengan cara memeriksa tanggal faktur apakah sudah sesuai dengan berita acara pembayaran, nominal PPN dan DPP apakah sudah sesuai dengan perhitungan, dan nomor seri faktur juga perlu diperhatikan sesuai dengan penjelasan yang terdapat di berita acara pembayaran apakah transaksi penyerahan barang/jasa kena pajak ini untuk dalam negeri atau luar negeri.

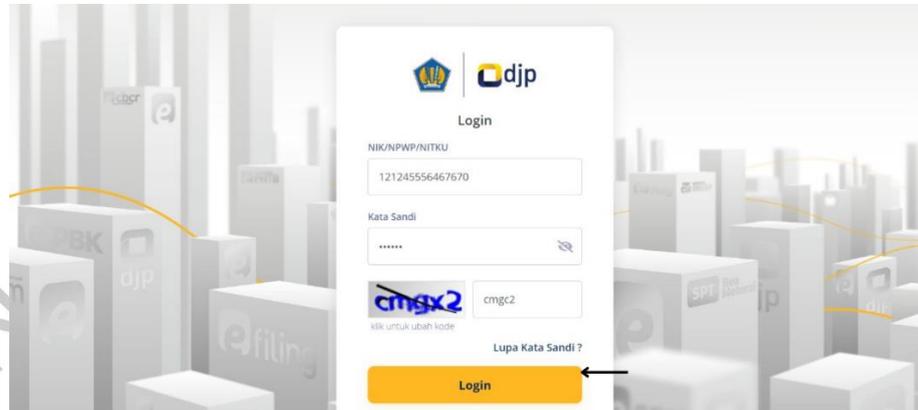
Adapun *flowchart* dari penjelasan langkah-langkah diatas, berikut ini:

3.2.3 Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21, 23, dan Final

Dalam melaporan pajak penghasilan adalah untuk memastikan kepatuhan perusahaan konstruksi terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Pemerintah Indonesia mengatur dengan ketat pajak-pajak yang dikenakan kepada individu dan badan usaha, termasuk perusahaan konstruksi. Hal ini dapat menghindari sanksi atau denda administratif yang dapat dikenakan akibat keterlambatan atau kekeliruan dalam pelaporan, karena dengan melakukan pelaporan PPh dengan tepat waktu dan akurat dapat memberikan sebuah reputasi sebagai perusahaan yang taat hukum, yang dapat meningkatkan kepercayaan pihak klien, investor, dan pihak ketiga lainnya. Kepatuhan terhadap peraturan pajak tidak hanya menjaga perusahaan dari risiko hukum, tetapi juga menciptakan citra perusahaan yang profesional dan terpercaya di mata publik serta otoritas pajak. Dimana perusahaan konstruksi sering kali berurusan dengan proyek berskala besar yang melibatkan banyak pihak, termasuk pemerintah sebagai pemberi tender, kontraktor utama, subkontraktor, dan penyedia bahan. Pajak yang dilaporkan, seperti PPh 21 untuk tenaga kerja, PPh 23 untuk pembayaran jasa atau sewa, serta PPh Final untuk penghasilan dari proyek konstruksi, mencerminkan beban keuangan yang harus dikeluarkan perusahaan. Dengan melakukan pelaporan secara rutin, perusahaan dapat memantau arus kas yang masuk dan keluar terkait pajak, serta mengelola keuangan dengan lebih efektif.

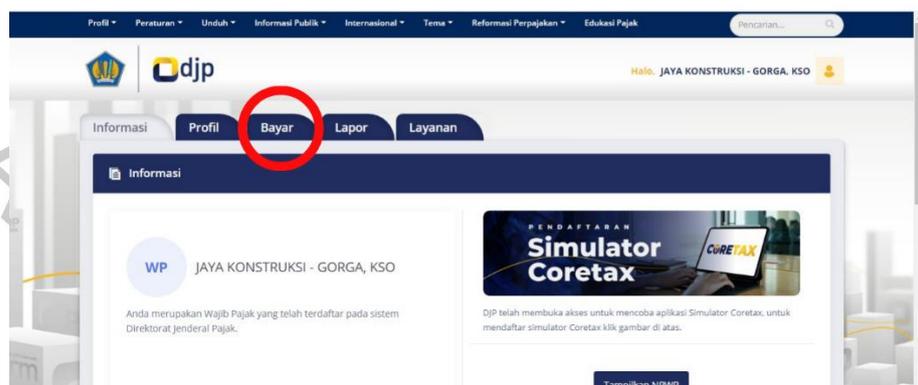
Dengan pelaporan pajak yang tepat memungkinkan perusahaan untuk memproyeksikan cash flow yang lebih baik, sehingga tidak ada kekurangan dana di masa mendatang untuk membayar pajak yang telah ditentukan. Dalam konteks perusahaan konstruksi, terdapat berbagai bentuk pengeluaran yang dapat digunakan sebagai kredit pajak atau kompensasi pajak. Misalnya, pembayaran atas PPh 23 yang dikenakan untuk penyedia jasa atau PPh Final dari proyek bisa menjadi kredit pajak bagi perusahaan. Dengan pelaporan yang akurat dan tepat waktu, perusahaan mendapatkan pengurangan beban pajak yang harus dibayar pada akhir tahun melalui kredit pajak yang sah dan memanfaatkan potensi pengembalian pajak (restitusi) jika terdapat kelebihan pembayaran pajak. Praktikan melakukan

pelaporan pajak penghasilan dengan diberikan akses ke aplikasi DJP Online menggunakan sertifikat elektronik proyek, seperti pada gambar 3.18

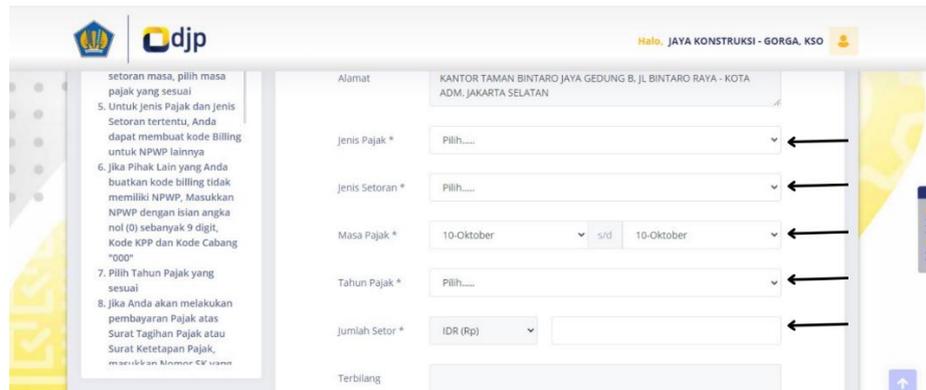


Gambar 3. 18 Login Direktorat Jendral Pajak
(Sumber : DJP, 2024)

Setelah praktikan berhasil masuk ke dalam aplikasi, praktikan dapat memilih menu awal yaitu melakukan pencetakan e-billing untuk memproses pembayaran pajak yang dilakukan secara online melalui sistem e-Billing. Sistem ini memungkinkan wajib pajak untuk membuat kode billing sebagai bukti pembayaran pajak yang sah. Fungsi cetak e-Billing adalah sebagai bukti bahwa perusahaan atau individu telah melakukan pembayaran pajak ke kas negara melalui sistem elektronik yang disediakan DJP. Pada gambar 3.19 dan 3.20

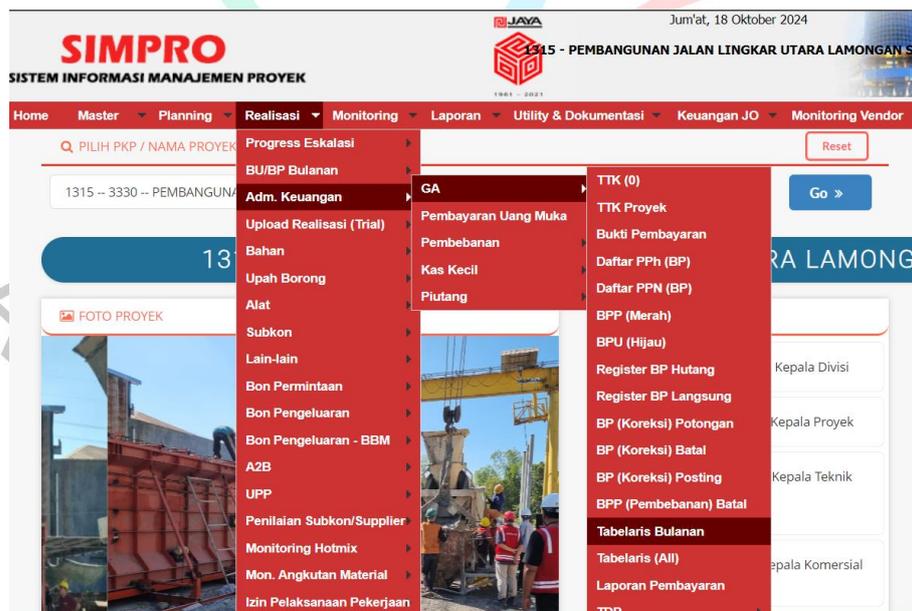


Gambar 3. 19 Tampilan Menu Bayar
(Sumber : DJP, 2024)



Gambar 3. 20 Tampilan Menu cetak e-Billing
(Sumber : DJP, 2024)

Pada tampilan ini praktikan dapat melakukan pengisian awal pada jenis pajak, membuat e-billing harus disesuaikan dengan jenis pajak apakah pasal 23 atau pasal 4 ayat (2) dengan jenis setoran (sewa atau jasa).setelah itu, praktikan juga harus memastikan bahwa cetak e-billing ini untuk masa dan tahun pajak yang akan dilaporkan dengan mengisi semua tersebut maka dapat mengisi kolom jumlah setoran, maka e-billing sudah dapat dicetak. Sebelum mencetak e-billing di DJP Online praktikan perlu menarik data tabelaris bulanan di sistem informasi manajemen proyek (Simpro) pada gambar 3.21



Gambar 3. 21 Tampilan Menu Tarik Data PPh Bulanan
(Sumber : Simpro, 2024)

Pada tampilan diatas praktikan bisa melakukan penarikan data tabelaris bulanan yang berbentuk file excel untuk melakukan rekapan pajak, bahwa dengan membuat tabelaris dapat mempermudah cara penghitungan jumlah pajak yang perlu dibayarkan dengan cara yang lebih rapi dan terorganisir. Dengan data yang disusun dalam kolom-kolom seperti nilai bruto, tarif pajak, dan pajak terutang, proses penghitungan menjadi lebih cepat dan akurat. Data tabelaris membantu memastikan bahwa setiap jenis pajak dikenakan tarif yang tepat. Misalnya, tabel memisahkan berbagai transaksi yang terkena PPh 21, 23, atau final. Hal ini mengurangi risiko kesalahan saat mencetak e-Billing.

Dalam proses pembuatan e-Billing, sering kali diperlukan pengisian detail yang banyak, termasuk jenis pajak, masa pajak, dan nominal. Dengan data yang sudah disusun dalam tabel, detail ini dapat diisi dengan cepat tanpa harus mencari informasi secara manual. Ketika praktikan telah membuat rekapan ini bisa melakukan cetak e-billing. Ketika KSO telah mengirimkan bukti pembayaran ke kas negara, maka cara praktikan harus melakukan pelaporan pajak penghasilan dimana praktikan perlu membuat excel yang biasa disebut CSV (*Comma-Separated Values*) atau file CSV format SPT, yaitu format data yang disiapkan dengan cara tertentu sehingga bisa diunggah ke sistem DJP Online. Pada gambar 3.22

Tahun Pajak	2024	Masa Pajak	7										
Jml Bukti Potong/Pungut PPh Ps 4 ayat (2), Ps 15, Ps 22, Ps 23			67										
Jml Bukti Potong/Pungut PPh Non Residen			0										
Tgl Pemotongan (dd/MM/yyyy)	Penerima Penghasilan? (NPWP/NIK)	NPWP (NPWP/NIK)	NIK (tanpa format/tan da baca)	Nama Penerima Penghasilan Sesuai NIK	qq (Khusus NPWP Keluarang)	Nomor Taip	Kode Objek Pajak	Penandatangan BP? (Pegawai / Meseja)	Penandatangan (tanpa format/tan	NPWP	NIK	Nama Penandatangan Sesuai NIK	Penghasilan Bruto
14/07/2024	NIK			SUPRPTO			24-104-30	PENGLURUS NPWP					79457670 N
18/07/2024	NPWP			PT. MULTI KARYA BERDIKARI			24-104-56	PENGLURUS NPWP					1341467073 N
18/07/2024	NPWP			PT.BINA MITRA INDOSEHATERA			24-100-02	PENGLURUS NPWP					2505088626 N
04/07/2024	NPWP			PT.BUKAKA TEKNIK UTAMA			24-100-02	PENGLURUS NPWP					2886400935 N
02/07/2024	NIK			RIZAL INDIRA			24-100-02	PENGLURUS NPWP					95000000 N
02/07/2024	NPWP			PT.SARANA DAYA SEMESTA			24-100-02	PENGLURUS NPWP					1375000000 N
19/07/2024	NIK			CHARLIE			24-100-02	PENGLURUS NPWP					55080000 N
19/07/2024	NIK			CHARLIE			24-100-02	PENGLURUS NPWP					59466000 N
17/07/2024	NPWP			TRANS PACIFIC LOGISTICS			24-104-56	PENGLURUS NPWP					89000000 N
15/07/2024	NIK			SUTRISNO GULO			28-409-23	PENGLURUS NPWP					3553060 N
15/07/2024	NIK			SUTRISNO GULO			28-409-23	PENGLURUS NPWP					244880 N
15/07/2024	NIK			SUTRISNO GULO			24-104-29	PENGLURUS NPWP					3307347 N
15/07/2024	NIK			REZKINIH GULO			24-100-02	PENGLURUS NPWP					1938774 N
15/07/2024	NIK			YANSEN YORIANSE SE			24-100-02	PENGLURUS NPWP					238885 N

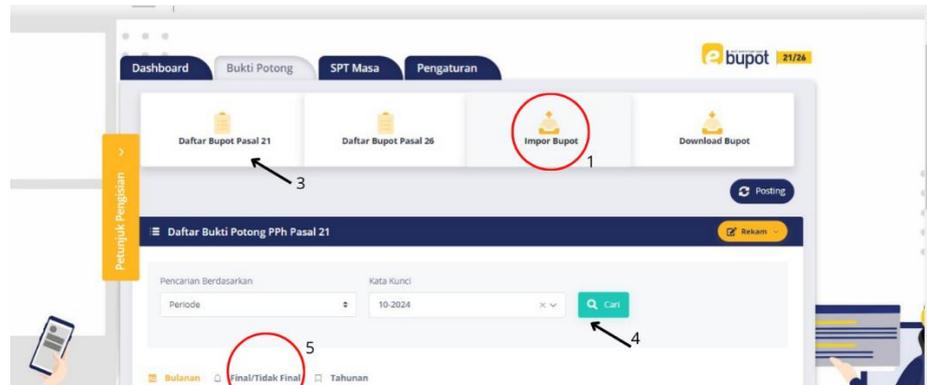
Gambar 3. 22 Tampilan CSV Data PPh Bulanan (sumber : Praktikan, 2024)

File ini Untuk pelaporan PPh 23 atau PPh 21, data yang akan diunggah bisa disiapkan dalam format CSV yang kemudian diunggah melalui e-Bupot di DJP Online. Pada pelaporan PPh 21 dan unifikasi pajak, seringkali terdapat banyak sekali data karyawan atau mitra yang perlu dimasukkan, seperti:

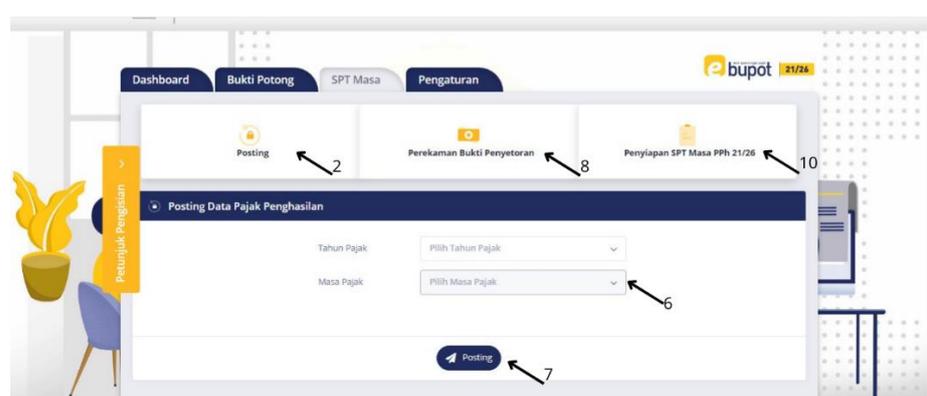
- Nama
- NIK atau NPWP
- Penghasilan bruto
- Potongan pajak
- Tarif pajak

Dengan menggunakan Excel, data dapat diinput sekaligus dalam jumlah besar (massal). Hal ini jauh lebih efisien dibandingkan memasukkan data satu per satu secara manual ke DJP Online. Setelah file Excel diimpor, sistem secara otomatis membaca data tersebut dan mengolahnya untuk proses pelaporan. Akan tetapi saat melakukan rekap pajak penghasilan pasal 21 berbeda dengan rekap pajak unifikasi. Karena PPh 21 harus di hitung dulu untuk menemukan nilai TER (Tarif Efektif Rata-rata) dikarenakan fokusnya untuk penghasilan individu dengan penghitungan pajak progresif yang memperhitungkan penghasilan tahunan dan berbagai komponen pengurang. Ini sangat berbeda dengan pajak-pajak lain dalam unifikasi seperti PPh 23, PPh Final, atau PPN, yang lebih sederhana dan menggunakan tarif tetap atau final. Oleh karena itu, metode perhitungan PPh 21 tidak bisa disamakan dengan pajak-pajak lain dalam sistem unifikasi.

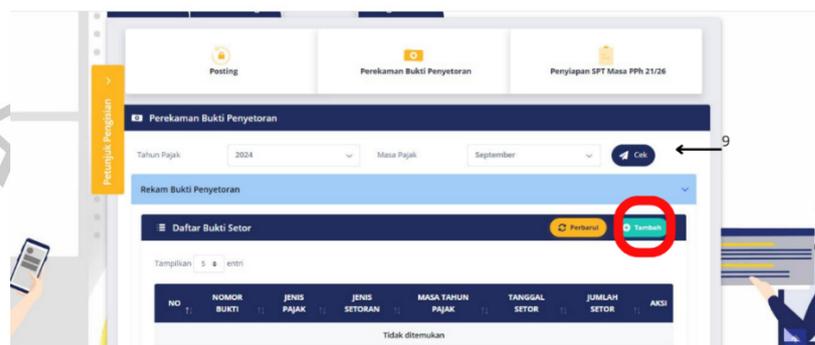
Dalam pelaporan PPh 21 melalui DJP Online praktikan harus masuk kedalam aplikasi dengan memilih menu pada gambar 3.23 setelah itu praktikan bisa langsung melakukan impor data PPh jika sudah sukses bisa dilanjut dengan melakukan posting sesuai masa pajak dan tahun pajak pada gambar 3.24 Setelah praktikan melakukan posting maka sistem secara otomatis membaca data tersebut dan mengolahnya untuk proses pelaporan sehingga praktikan hanya perlu melakukan rekam bukti penyetoran untuk menginput NTPN atas bukti pembayaran negara dan melengkapi penandatanganan pada gambar 3.25, maka pajak penghasilan 21 sudah dapat di laporkan. Praktikan hanya perlu melakukan penarikan BPE (Bukti Potong Elektronik) dan juga SPT (Surat Pemberitahuan).



Gambar 3. 23 Tampilan Pelaporan PPh 21
(Sumber : DJP, 2024)



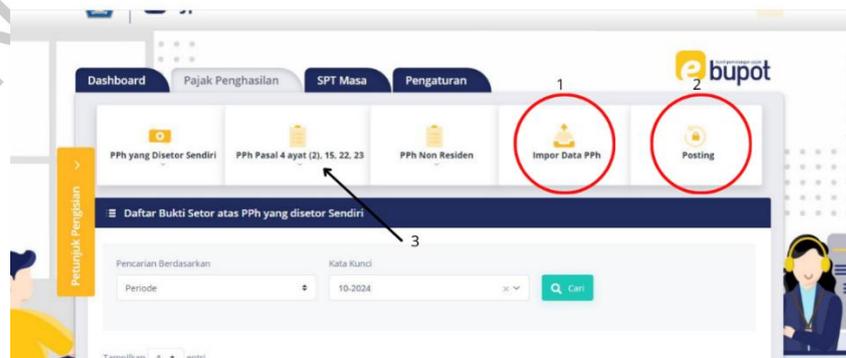
Gambar 3. 24 Tampilan Pelaporan PPh 21
(Sumber : DJP, 2024)



Gambar 3. 25 Tampilan Menu Input Bukti Pembayaran (BPN)
(Sumber : DJP, 2024)

Dalam pelaporan pajak penghasilan pasal 23 dan pasal 4 ayat (2) dalam DJP Online sama seperti melaporkan PPh 21 seperti pada gambar

3.26 praktikan harus melakukan impor bukti potong yang telah dibuat setelah sukses melakukan posting sesuai dengan masa dan tahun pajak sehingga nominal yang perlu disetorkan di DJP Online sama dengan nominal e-billing yang sudah dibayarkan, dimana dalam menginput bukti pembayaran negara praktikan perlu memilih menu rekam bukti pembayaran dan memilih *icon* “tambah” lalu masukan kode NTPN yang tertera dalam BPN lalu posting dan praktikan bisa melakukan pelaporan PPh Unifikasi pada gambar 3.27



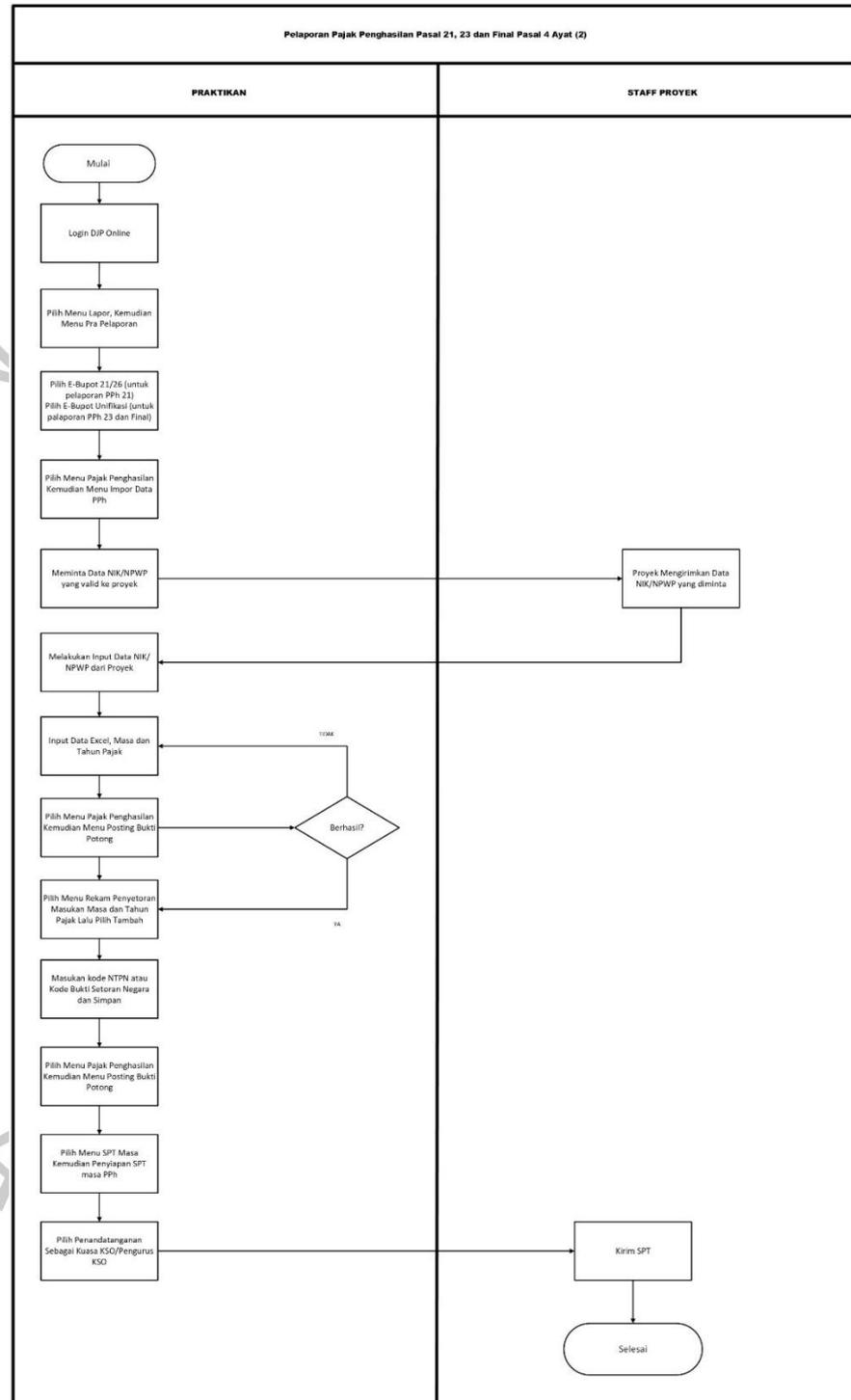
Gambar 3. 26 Tampilan Pelaporan PPh Unifikasi
(Sumber : DJP, 2024)



Gambar 3. 27 Tampilan Pelaporan PPh Unifikasi
(Sumber : DJP, 2024)

Pelaporan PPh 21 dan unifikasi sangat penting bagi perusahaan konstruksi karena melibatkan kewajiban perpajakan yang signifikan terkait karyawan dan transaksi bisnis. Selain menjaga kepatuhan terhadap hukum pajak, pelaporan ini juga mendukung manajemen keuangan, kelancaran proyek, dan reputasi perusahaan dalam menjalankan kontrak dengan klien pemerintah maupun swasta.

Adapun *flowchart* dari penjelasan langkah-langkah diatas, berikut ini:



Gambar 3. 28 Flowchart Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21, Pasal 23, dan Pasal 4 ayat (2) (Sumber: Praktikan, 2024)

3.2.4 Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada perusahaan konstruksi memiliki beberapa tahapan dan aturan khusus yang penting untuk dipahami. PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang dan jasa, termasuk jasa konstruksi, dan pelaporannya memerlukan pencatatan yang akurat serta pengisian faktur pajak secara benar. Pada perusahaan konstruksi, PPN dikenakan atas jasa konstruksi yang diberikan kepada klien, baik untuk pekerjaan pembangunan, renovasi, atau pemeliharaan bangunan. PPN yang diterapkan pada jasa konstruksi umumnya adalah 11% dari nilai transaksi. Faktur pajak harus diterbitkan oleh perusahaan konstruksi sebagai bukti pemungutan PPN kepada klien.

Faktur pajak memuat:

- Informasi klien (nama, NPWP, alamat).
- Rincian nilai kontrak atau pembayaran.
- Jumlah PPN yang dipungut (11% dari nilai transaksi).
- Nomor faktur yang sesuai dengan aturan DJP.

Proses penerbitan faktur pajak pada perusahaan konstruksi dilakukan melalui aplikasi *e-Faktur* yang telah diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Faktur pajak ini harus diterbitkan setiap kali ada transaksi yang dikenakan PPN, dan batas waktu penerbitan adalah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah terjadi transaksi. Dalam melakukan pelaporan pajak pertambahan nilai akan ada lampiran atas faktur keluaran yaitu PPN yang dipungut dari klien oleh perusahaan konstruksi yang harus disetorkan ke negara dan faktur masukan ialah PPN yang dibayar perusahaan konstruksi atas pembelian barang dan jasa yang digunakan untuk proyek konstruksi. PPN masukan ini bisa dikreditkan dengan PPN keluaran selama sesuai dengan aturan perpajakan. Praktikan diberikan akses untuk melakukan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN) di *Jaya Konstruksi*, berikut ini pada gambar 3.29 adalah menu awal untuk melakukan penginputan data ke dalam *e-Faktur* untuk dilaporkan, setelah itu praktikan dapat melakukan penarikan data yang terdapat di dalam scan QR code yang kemudian dikreditkan sesuai masanya dan diimpor ke dalam aplikasi

e-Faktur sebagai faktor masukan untuk pelaporan PPN disebut faktor pajak masukan pada gambar 3.30

Login
Aplikasi Scan Barcode e-Faktur

admin

 Ingat saya lain kali

Masuk

Lupa password account? [Reset disini]
Panduan Penggunaan [User Guide]

Gambar 3. 29 Login Scan Barcode e-Faktur
(Sumber : Scan QR Code, 2024)

Showing 1-3 of 3 items.

Page size: 500

Masa Pajak	Kode Faktur	Tanggal Faktur	Tanggal Scan	Jumlah DPP	Jumlah PPN	Dikreditkan	Pengganti	Laman Transaksi	Status Faktur	Info
1 Agi 2024	010.000-24.06614377	09 Jul 2024	2024-09-17 13:23			●	Tidak	CV DEMI INDONESIA CERAH	●	
2 Agi 2024	011.000-24.06614377	09 Jul 2024	2024-09-17 13:23			●	Ya	CV DEMI INDONESIA CERAH	●	
3 Agi 2024	010.000-24.06614379	14 Agt 2024	2024-09-17 16:17			●	Tidak	CV DEMI INDONESIA CERAH	●	

EXPORT EFAKTUR (Semat DPP, menyimpan masa pajak) 3 → Proses

Gambar 3. 30 Tampilan Penarikan Data Faktur Pajak Masukan
(Sumber : Scan QR Code, 2024)

Dalam konteks e-Faktur, QR code biasanya terkait dengan Faktur Pajak elektronik (e-Faktur), yang mengandung informasi tentang transaksi dan PPN yang harus dicatat dalam sistem e-Faktur. Data faktur ini kemudian diimpor sebagai faktor masukan dan digunakan untuk pelaporan pajak PPN pada periode yang tepat. Setelah melakukan penarikan data faktur pajak masukan untuk dikreditkan ke masa sesuai dengan periode pajak dan melakukan impor ke e-Faktur khususnya pada gambar 3.31 dan 3.32

Setelah semua faktur pajak masukan dan keluaran sudah lengkap dan benar, langkah berikutnya adalah menyusun dan mengisi SPT Masa PPN (Surat Pemberitahuan Masa PPN). Di sini, Anda akan memasukkan data hasil rekonsiliasi pajak masukan dan keluaran atau yang bisa disebut dengan “posting SPT” pada gambar 3.34 dan praktikan bisa memasukan masa dan tahun pajak pelaporan yang sesuai pada gambar 3.35

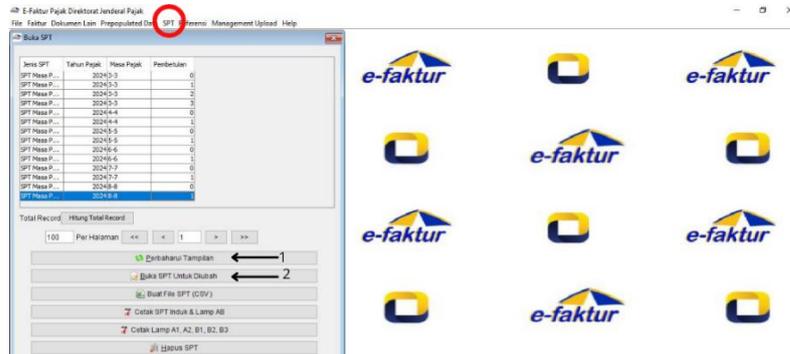


Gambar 3. 34 Tampilan Untuk Posting SPT PPN (sumber : e-Faktur, 2024)



Gambar 3. 35 Tampilan Untuk Masa SPT PPN (sumber : e-Faktur, 2024)

Setelah praktikan memilih masa dan tahun pajak bisa dilanjut dengan mengklik icon “Cek Jumlah Data” maka akan keluar hasil data yang sudah di impor sebelumnya, berupa jumlah faktur pajak masukan dan keluaran. Praktikan dapat melanjutkan dengan memilih icon “Posting” jik sudah maka praktikan dapat melanjutkan ke tahap berikutnya dengan memilih “Buka SPT” dan tampilan akan berubah seperti pada gambar 3.36

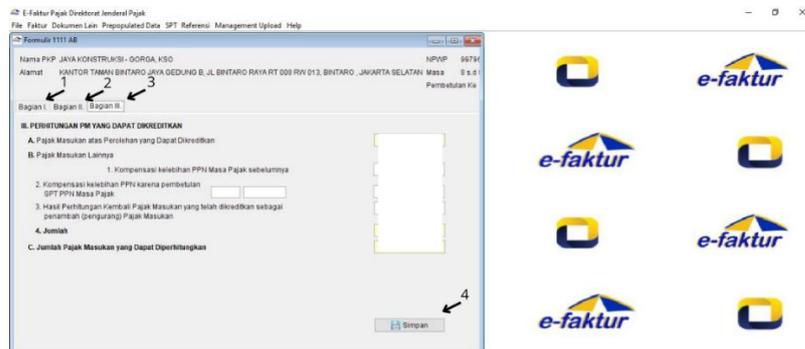


Gambar 3. 36 Tampilan Untuk Membuka SPT PPN
(sumber : e-Faktur, 2024)

Dengan membuka SPT untuk diubah adalah cara untuk praktikan mencocokkan data yang terlampir pada lampiran A1, A2, B1, B2 dan B3 dengan memastikan bahwa rekonsiliasi yang dilakukan praktikan dengan data hasil impor faktur masukan sudah memberikan hasil yang sama (balance). Dimana praktikan dapat memilih icon “Formulir Lampiran” berikut pada gambar 3.37 setelah data yang sudah di posting pada lampiran sudah dapat dikatakan cocok tergambar pada gambar 3.38



Gambar 3. 37 Tampilan Membuat Formulir Lampiran AB
(sumber : e-Faktur, 2024)



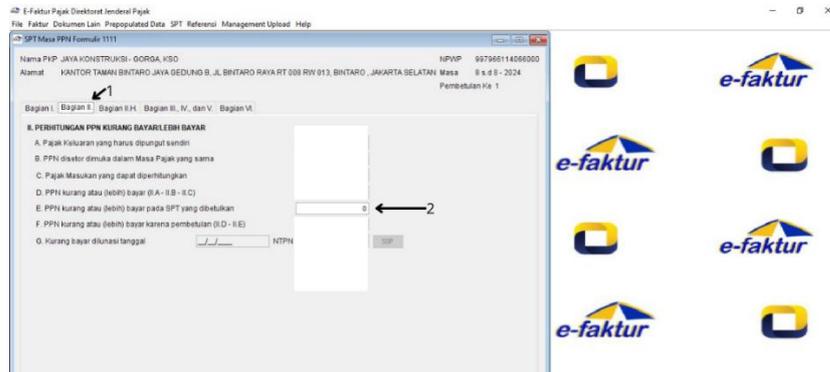
Gambar 3. 38 Tampilan Membuat Formulir Lampiran AB
(sumber : e-Faktur, 2024)

Pada gambar di atas praktikan hanya melakukan pengecekan apakah data pada bagian I, bagian II, dan bagian III sudah sama dengan rekonsiliasi PPN yang sudah di buat sesuai dengan lapor PPN, maka jika sudah sesuai dapat melakukan penyimpanan data. Setelah menyimpan praktikan masih harus mengisi sebagian dari SPT yaitu dengan memilih icon "Formulir Induk" yaitu pada gambar 3.39



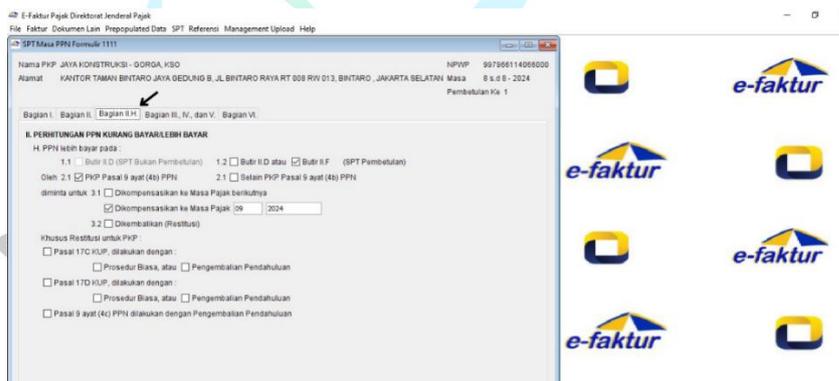
Gambar 3. 39 Tampilan Membuat Formulir Lampiran Induk
(sumber : e-Faktur, 2024)

Pada aplikasi e-Faktur, pengisian Formulir Induk PPN dimulai dengan memastikan data identitas wajib pajak diisi dengan benar, termasuk nama PKP, NPWP, alamat, masa pajak, dan pembetulan ke berapa. Selanjutnya, pada "Bagian II" dari Formulir Induk, Anda perlu mengisi perhitungan PPN kurang bayar atau lebih bayar. Terlihat pada gambar 3.40



Gambar 3. 40 Tampilan Pengisian Formulir Lampiran (sumber : e-Faktur, 2024)

Pilih pada "Bagian II" (ditunjukkan oleh tanda panah 1 pada gambar), yang mencakup perhitungan PPN. Isikan pajak keluaran (A) dan pajak masukan (C) sesuai data yang diperoleh dari e-Faktur. Jika ada koreksi atau pembetulan, isikan jumlah PPN kurang/lebih bayar yang diperbaiki di kolom yang sesuai (D dan E). Dan Jika ada kurang bayar, masukkan tanggal pelunasan dan NTPN pada bagian G (tanda panah 2 pada gambar). Praktikan perlu memastikan seluruh data diinput dengan benar sebelum melanjutkan ke langkah berikutnya, seperti penyimpanan dan pelaporan pajak. Setelah itu, pada pengisian e-Faktur, khususnya pada bagian II.H. dari Formulir SPT Masa PPN, praktikan perlu mengisi informasi terkait PPN lebih bayar. Pada gambar 3.41



Gambar 3. 41 Tampilan Pengisian Formulir Lampiran (sumber : e-Faktur, 2024)

Pilih pada "Bagian II.H." seperti yang ditunjukkan oleh tanda panah pada gambar. Bagian ini berfokus pada penghitungan PPN lebih bayar. Tentukan apakah PPN lebih bayar yang diajukan disebabkan oleh

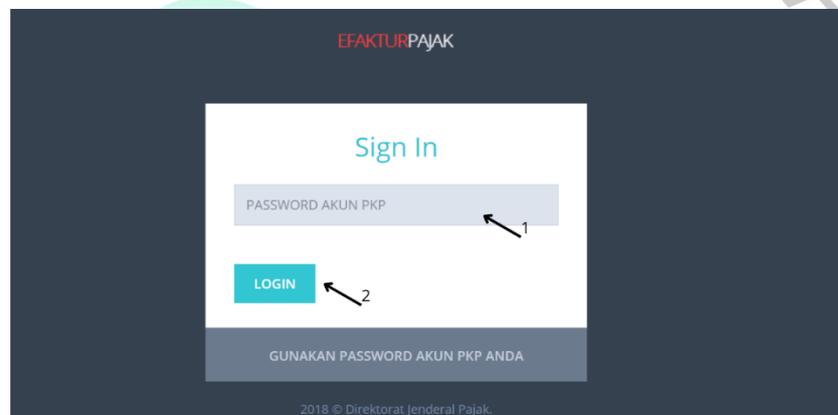
kesalahan dalam pengisian SPT sebelumnya (butir II.D atau II.F), atau karena ada kompensasi lebih bayar yang ingin dimanfaatkan untuk masa pajak berikutnya (bagian 3.1) dengan memasukkan masa pajak yang akan digunakan, misalnya "09/2024". Jika memilih opsi restitusi (bagian 3.2), maka PPN lebih bayar akan dikembalikan kepada wajib pajak sesuai ketentuan yang berlaku. Ada pilihan tambahan untuk mengajukan restitusi khusus berdasarkan Pasal 17C atau 17D KUP, yang bisa diisi sesuai jenis restitusi yang diajukan, misalnya, pengembalian dipercepat atau normal. Selanjutnya praktikan masih harus mengisi tahap bagian VI pada gambar 3.42

The screenshot shows the 'SPT Masa PPN Formulir 1111' interface. At the top, it displays the taxpayer's name 'JAYA KONSTRUKSI - GORGA, KSO' and address 'KANTOR TAMAN BINTARO JAYA GEDUNG B. JL. BINTARO RAYA RT 008 RW 013, BINTARO, JAKARTA SELATAN'. The 'VI. KELENGKAPAN SPT' section contains several checkboxes for document types: 'Formulir 1111 AB', 'Formulir 1111 A1', 'Formulir 1111 A2', 'Formulir 1111 B1', 'Formulir 1111 B2', 'Formulir 1111 B3', 'Surat Kuasa Khusus', 'Lainnya', 'SP PPN 0 lembar', and 'SP PPNM 0 lembar'. The 'Tempat dan Tanggal' field is set to 'JAKARTA SELATAN' and '09/2024'. Below this, the 'Pilih PPN' checkbox is checked, and the 'Nama Jarak' field contains 'MADE SUKARYANAN'. The 'Klub' checkbox is also checked, and the 'Jabatan' field contains 'PENGELOLA KSO'. A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area. Three arrows are overlaid on the image: arrow 1 points to the 'Bagian VI' tab, arrow 2 points to the 'Tempat dan Tanggal' field, and arrow 3 points to the 'Simpan' button.

Gambar 3. 42 Tampilan Pengisian Formulir Lampiran Induk (sumber : e-Faktur, 2024)

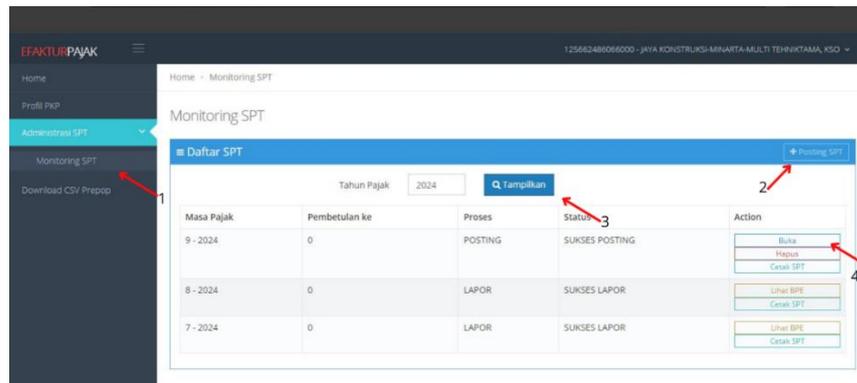
Pada gambar tersebut, bagian yang ditunjukkan merupakan tahap terakhir dalam pengisian e-Faktur pada Formulir SPT Masa PPN, yang merupakan bagian kelengkapan SPT. Di sini, Anda harus memastikan bahwa seluruh formulir terkait telah diisi dengan benar. Centang kotak-kotak yang sesuai, seperti Formulir 1111 AB, A1, A2, serta dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. Isi tempat dan tanggal (ditunjukkan oleh tanda panah 2) di bagian bawah, dengan mencantumkan lokasi kantor serta tanggal pengisian SPT. Pastikan juga untuk memasukkan nama dan jabatan dari pihak yang bertanggung jawab, dalam hal ini pengurus KSO. Dan Simpan pengisian (ditunjukkan oleh tanda panah 3) dengan menekan tombol "Simpan" setelah semua data telah diisi dan diverifikasi. Dengan menyimpan, Anda memastikan bahwa semua informasi terekam dalam sistem dan siap untuk diunggah atau dilaporkan ke DJP.

Meskipun praktikan sudah melengkapi semua lampiran (A1, A2, B1, B2, B3) dan mengisi formulir lampiran serta induk pada e-Faktur, masih ada beberapa langkah yang perlu dilakukan untuk pelaporan atau mencetak SPT melalui aplikasi “web e-Faktur” dimana proses pelaporan atau mencetak SPT akan memverifikasi kembali semua data yang telah praktikan input. Sistem akan mendeteksi jika ada kesalahan perhitungan, ketidaksesuaian data, atau pelanggaran aturan perpajakan. Sistem akan memastikan bahwa semua data yang wajib dilaporkan sudah tercantum dengan lengkap dan benar. Berikut ini adalah tampilan *Login* 3.43



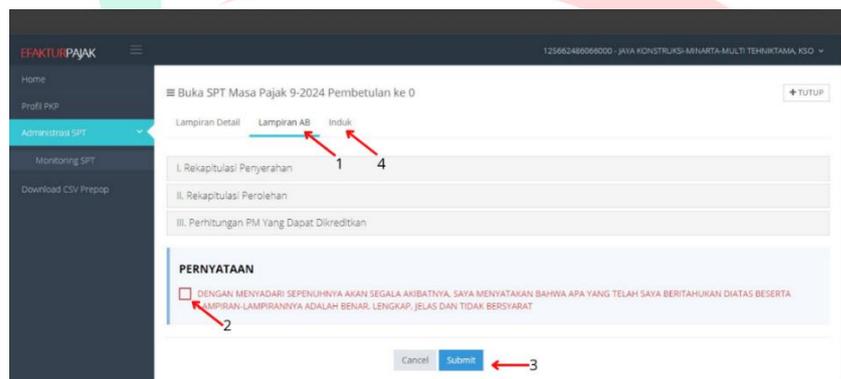
Gambar 3. 43 Login Web- eFaktur
(sumber : Web- eFaktur, 2024)

Pada gambar diatas praktikan dapat diberikan akses dengan mencantumkan kode manajemen upload. Setelah masuk akan berubah tampilan yaitu halaman utama dimana praktikan dapat melamilih administrasi SPT dan monitoring SPT dan pilih *icon* “Tampilkan” maka praktikan dapat melihat semua SPT pada masa sebelumnya yang sudah dilaporkan dan praktikan juga bisa melakukan penambahan masa sesuai dengan masa pajak yang ingin dilaporkan dengan mengklik “+Posting SPT” pada gambar 3.44



Gambar 3. 44 Tampilan Menu Monitoring SPT PPN
(sumber : Web- eFaktur, 2024)

Ketika praktikan telah menambahkan masa yang ingin dilaporkan maka akan keluar simbol “Buka” dimana praktikan dapat mengisi beberapa bagian dan mencocokkan pada data lampiran yang sebelumnya sudah di posting di *efaktur*. Pada gambar 3.45



Gambar 3. 45 Tampilan Pelaporan SPT PPN
(sumber : Web- eFaktur, 2024)

Pada lampiran A biasanya berisi data terkait penjualan barang atau jasa yang telah dilakukan oleh perusahaan selama periode pajak tertentu. Ini termasuk jumlah penjualan, nilai pajak keluaran, dan jenis barang atau jasa yang dijual. Sedangkan, lampiran B terdapat data terkait pembelian barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan. Ini termasuk jumlah pembelian, nilai pajak masukan, dan jenis barang atau jasa yang dibeli. Lampiran A dan B ini digunakan untuk menghitung pajak pertambahan nilai (PPN) yang terutang atau dapat dikreditkan. Lalu bisa melakukan ceklis “✓” pada kolom pernyataan dan submit. Praktikan juga masih perlu melakukan tahap

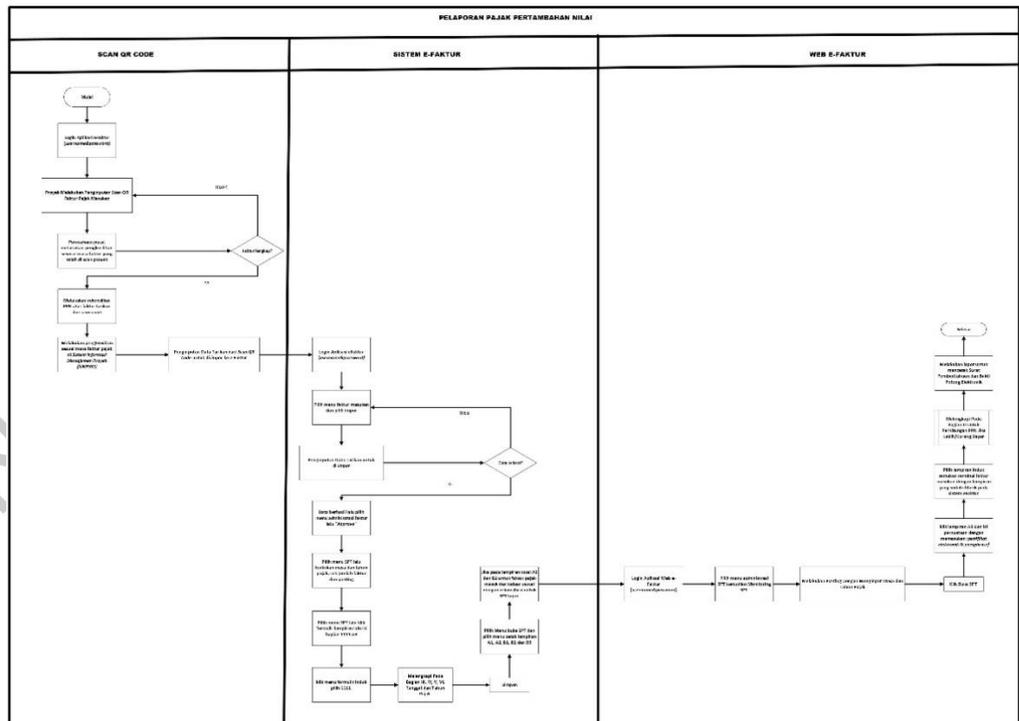
terakhir untuk melakukan pelaporan SPT yaitu dengan menu “Induk” akan tampil halaman yang berbeda dimana praktikan dapat melakukan pengisian pada gambar 3.46

The screenshot displays the 'Buka SPT Masa Pajak 9-2024 Pembetulan ke 0' page. The 'Induk' tab is active, showing a list of items to be reported: I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA, II. PENGHITUNGAN PPN KURANG/LEBIH BAYAR, III. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI, IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI, V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH, and VI. KELENGKAPAN SPT. Below this list is the 'PERNYATAAN' section, which includes a checkbox for 'SAYA MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA.' and a 'Submit' button. The interface also shows the user's location as 'KOTA ADM. JAKARTA SELATAN' and the date '08-10-2024'.

Gambar 3. 46 Tampilan Pelaporan SPT PPN
(sumber : Web- eFaktur, 2024)

Bagian ini merupakan rangkuman atau ringkasan dari seluruh data yang telah Anda input pada Lampiran A dan B. Disini, sistem akan menghitung secara otomatis jumlah pajak yang harus dibayar atau kredit pajak yang dapat praktikan sudah pastikan benar. Lalu mengisi kolom pernyataan dengan memilih simbol ceklis “✓” dan submit. Maka SPT sudah dapat untuk dilaporkan tombol ini berfungsi untuk mengirimkan atau menyimpan data SPT Masa yang telah Anda isi. Setelah Anda menekan tombol ini, data SPT Anda akan tersimpan dalam sistem dan dianggap telah dilaporkan.

Adapun *flowchart* dari penjelasan langkah-langkah diatas, berikut ini:



Gambar 3. 47 Flowchart Pajak Pertambahan Nilai (Sumber: *Praktikan*, 2024)

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan kerja profesi praktikan menghadapi sejumlah tantangan dalam pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Adapun kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Keterlambatan Pengiriman Data Karyawan

Data penting seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sering kali diterima terlambat, terutama dari proyek-proyek konstruksi di lapangan. Tim proyek yang lebih fokus pada kegiatan fisik sering mengalami kendala dalam menyampaikan informasi administrasi dengan cepat. Akibatnya, proses penghitungan pajak yang mengacu pada data individu karyawan, seperti nilai TER, menjadi terhambat. Sistem pelaporan pajak seperti e-SPT atau DJP Online memerlukan data yang akurat dan lengkap. Ketiadaan data ini menyebabkan perusahaan pusat tidak dapat melakukan input data dengan benar, sehingga pelaporan menjadi tertunda.

2. Ketidaksesuaian Data Proyek untuk Penentuan Kode Pajak

Dalam pelaporan PPh Pasal 23 dan PPh final, setiap jenis pekerjaan atau transaksi dikenakan tarif pajak yang berbeda. Namun, sering kali data yang diterima dari proyek tidak sesuai dengan kategori pajak yang semestinya. Misalnya, kegiatan penyewaan alat berat yang seharusnya dikenakan PPh dengan tarif 2% sering kali dilaporkan sebagai kegiatan konstruksi yang masuk kategori PPh final dengan tarif 4%. Kesalahan ini biasanya disebabkan oleh kurangnya pemahaman terhadap perbedaan jenis pajak atau kesalahan dalam penyampaian data. Akibatnya, pelaporan harus melalui proses pengecekan ulang atau bahkan revisi setelah pelaporan dilakukan, sehingga menambah kompleksitas pekerjaan.

3. Keterlambatan Verifikasi Faktur Masukan untuk Pelaporan PPN

Pelaporan PPN melalui aplikasi e-Faktur sering menghadapi kendala, khususnya pada proses pengumpulan dan verifikasi faktur masukan. Salah satu masalah utama adalah keterlambatan tim proyek dalam melakukan pemindaian (scan) QR code pada faktur masukan dari vendor atau pihak ketiga. Verifikasi QR code diperlukan untuk memastikan keabsahan faktur dan harus dilampirkan dalam laporan A2 e-Faktur. Jika proses ini tertunda, perusahaan pusat tidak dapat segera menginput dan mengeksport data faktur masukan untuk pelaporan PPN bulanan. Keterlambatan ini berpotensi menyebabkan denda administrasi atau sanksi lainnya dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang terjadi selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan menerapkan beberapa langkah strategis untuk mengurangi hambatan dan meningkatkan efisiensi pelaporan pajak. Adapun langkah-langkah tersebut adalah:

1. Koordinasi dengan Tim Proyek dan Divisi Pajak

Praktikan memperkuat komunikasi antara tim pajak di kantor pusat dengan tim proyek di lapangan. Hal ini dilakukan melalui pertemuan rutin, baik secara langsung maupun virtual, untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan data yang diperlukan. Koordinasi yang

baik membantu mempercepat pengumpulan informasi yang relevan sehingga proses pelaporan pajak dapat berjalan lancar.

2. Pengelolaan dan Penyimpanan Data yang Lebih Terorganisir

Praktikan menginisiasi penyimpanan data penting seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam folder digital terstruktur. Folder ini dirancang untuk memudahkan pencarian dan akses oleh tim pajak saat membutuhkan informasi detail. Selain itu, praktikan melakukan validasi terhadap data yang diterima untuk memastikan kesesuaiannya dengan kategori pajak yang berlaku, sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan pelaporan.

3. Pemantauan Proses Verifikasi QR Code pada Faktur Masukan

Praktikan terus memantau sistem yang memungkinkan tim proyek untuk melakukan pemindaian QR code secara langsung. Sistem ini diupayakan agar dapat terhubung otomatis dengan sistem pajak perusahaan pusat. Dengan demikian, proses pengumpulan data faktur masukan menjadi lebih cepat dan efisien, sehingga risiko keterlambatan dalam pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat diminimalkan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama enam bulan menjalani kerja profesi, praktikan diberikan kepercayaan untuk membantu berbagai tugas di bagian pajak. Beberapa tugas tersebut mencakup pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, 23, serta Pasal 4 ayat (2) Final, rekonsiliasi PPN dan PPh, validasi faktur masukan, hingga pembuatan faktur keluaran. Praktikan juga diberi pemahaman mengenai alur pelaporan pajak di PT. Jaya Konstruksi, mulai dari proses penarikan data tabelaris hingga tahap rekonsiliasi pajak.

Melalui berbagai tanggung jawab tersebut, praktikan memperoleh banyak pengalaman baru, termasuk wawasan tentang pengelolaan pajak dan keuangan perusahaan. Praktikan juga mendapatkan pemahaman lebih dalam tentang lingkungan kerja nyata, memperbaiki keterampilan komunikasi, mengasah kemampuan manajemen waktu, dan membangun hubungan profesional.

Selain bimbingan terkait tugas, praktikan juga mendapatkan motivasi dan nasihat dari pembimbing kerja maupun staf lainnya. Hal ini memberikan bekal untuk mengembangkan kompetensi diri dan menghadapi dunia kerja setelah lulus. Selama bekerja, teori yang didapatkan di perkuliahan, khususnya mengenai perpajakan, sangat relevan dengan praktik di lapangan, terutama pada pelaporan PPh dan PPN.

1) Pajak

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP), adalah kontribusi wajib yang harus dibayarkan oleh individu atau badan kepada negara tanpa mendapatkan imbalan langsung. Menurut Mardiasmo (2016:3) yang menjelaskan bahwa pajak ialah iuran yang dibayarkan oleh rakyat kepada negara yang masuk ke dalam kas negara yang melaksanakan pada undang-undang serta pelaksanaannya dapat dipaksakan tanpa adanya balas jasa. Dana yang dikumpulkan digunakan untuk memenuhi kebutuhan negara dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. UU HPP juga mengatur digitalisasi sistem perpajakan dan mendorong peningkatan kepatuhan pajak. Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah dua jenis pajak utama yang dikenakan pada pekerja, bisnis, maupun badan usaha. Perusahaan seperti PT. Jaya Konstruksi mematuhi ketentuan pajak ini dengan melaporkan berbagai jenis pajak, termasuk PPN, PPh Pasal 21, 23, dan Final Pasal 4 ayat (2).

2) Pasal 21

PPh 21 dikenakan atas penghasilan individu berupa gaji, tunjangan, honorarium, dan sejenisnya. Pelaporan dan penyetoran pajak dilakukan setiap bulan menggunakan aplikasi seperti DJP Online atau e-SPT PPh 21. Kesalahan penghitungan atau pelaporan sering terjadi apabila data karyawan tidak lengkap.

3) Pasal 23

PPh 23 dikenakan pada penghasilan seperti bunga, royalti, dividen, atau sewa. Tarif yang dikenakan bergantung pada jenis penghasilan,

misalnya 2% untuk sewa alat berat. Pelaporan pajak dilakukan secara elektronik melalui DJP Online atau e-SPT PPh 23.

4) Pasal 4 ayat (2)

Dikenal sebagai PPh Final, pajak ini bersifat tidak dapat dikreditkan dan langsung dipungut berdasarkan nilai bruto transaksi tertentu. Contohnya, jasa konstruksi dikenakan tarif 4%. Pelaporan dilakukan setiap bulan oleh perusahaan yang memotong pajak ini.

5) Pajak Pertambahan Nilai

PPN dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). Melalui e-Faktur, pelaku usaha wajib memungut, mengkreditkan, dan melaporkan PPN setiap bulannya

3.6 Sistem Perpajakan

Sistem pajak perusahaan konstruksi terdiri dari beberapa fase yang sangat penting untuk efisiensi dan kepatuhan. Menurut (Sukmadewi, 2016) yang menjelaskan bahwa efektivitas manajemen pajak penghasilan pasal 21, 23 di sektor konstruksi, menunjukkan bahwa kepatuhan perpajakan dan pelaporan tepat waktu sangat mempengaruhi pengelolaan kas dan hubungan bisnis. Adapaun penjelasan sebagai berikut:

1. Pendaftaran dan Pelaporan Pajak: Perusahaan harus mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP dan melaporkan kewajiban pajak sesuai aturan yang berlaku.
2. Pemotongan dan Pemungutan PPh 21, 23, dan Final: Melibatkan pemotongan PPh Pasal 21 dari karyawan, PPh Pasal 23 dari transaksi pihak ketiga, dan PPh Final untuk penghasilan tertentu.
3. Penghitungan dan Pelaporan PPN: PPN dilaporkan berdasarkan faktur pajak masukan dan keluaran.
4. Pelaporan dan Pembayaran: Pelaporan dilakukan melalui aplikasi e-Faktur dan DJP Online untuk memastikan keakuratan laporan.

Setiap organisasi/perusahaan memiliki siklus perpajakan yang berbeda, sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas perusahaan. pada tahap awal, akan mengumpulkan seluruh bukti dasar transaksi perusahaan yang berupa:

1. Pencatatan Transaksi: Lacak semua pembelian, penjualan, dan pengeluaran yang berkaitan dengan proyek, operasi, dan gaji staf.
2. Sistem ERP atau Perangkat Lunak Akuntansi: Manfaatkan perangkat lunak yang secara otomatis mencatat transaksi pajak dan menghasilkan laporan sebagaimana diperlukan, termasuk modul pajak khusus untuk perhitungan pajak penghasilan atau e-faktur untuk PPN.
3. Koordinasi Antar Departemen: Untuk mengonfirmasi jumlah pajak penghasilan, PPh 23, dan pengeluaran PPN, kumpulkan informasi dari berbagai departemen, termasuk keuangan, SDM, dan proyek.
4. Rekonsiliasi Data: Sebelum mengajukan pajak, periksa ulang data untuk memastikannya akurat dan konsisten.
5. Penyimpanan Arsip: Simpan catatan pendukung untuk persyaratan audit atau pemeriksaan pajak, seperti slip gaji, tagihan pajak, dan laporan keuangan.

Pengelolaan data dalam siklus pajak bisnis sangat membutuhkan sistem manajemen data yang efektif, terutama bagi perusahaan konstruksi yang menjalankan proyek jangka panjang dengan banyak pihak terlibat. Menurut Rahayu (2016), perusahaan konstruksi perlu menggunakan sistem akuntansi yang dilengkapi modul pajak untuk mengelola biaya proyek, data penggajian, dan transaksi lainnya secara terstruktur. Sistem ini juga mendukung otomatisasi dalam proses pemotongan pajak, pelaporan, hingga rekonsiliasi tahunan atau bulanan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi pelaporan pajak sekaligus meminimalkan risiko kesalahan.

3.7 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem berbasis teknologi komputer yang dirancang untuk mempermudah pengolahan data akuntansi menjadi informasi yang berkualitas. Kualitas informasi ini tercermin dari kemampuan perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan penggunaanya (Wahyuddin & Afriani, 2018).

Sistem ini juga terintegrasi dengan berbagai bagian lain, seperti sumber daya manusia, administrasi, penggajian, dan pelaporan, melalui aplikasi keuangan. Aplikasi ini merupakan komponen dari SIA yang mencakup elemen-elemen penting yang dibutuhkan untuk menghasilkan informasi yang mendukung pengambilan keputusan.

3.8 Relevansi Teori dengan Praktik

Dalam pelaksanaannya, tugas-tugas yang dilakukan praktikan di perusahaan menunjukkan kesesuaian dengan teori-teori yang telah dijelaskan sebelumnya. Perusahaan telah memenuhi elemen-elemen penting terkait perpajakan, sebagaimana yang diuraikan oleh (Gaol et al., 2023). Seluruh elemen tersebut dikelola oleh bagian Tax, yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan aktivitas terkait pajak penghasilan Pasal 21, Pasal 23, dan PPh Final Pasal 4 ayat (2).

Selain itu, perusahaan juga telah mengimplementasikan sistem perpajakan berbasis teknologi, yaitu Sistem Informasi Manajemen Proyek, yang digunakan untuk mengolah data transaksi hingga menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

No	Teori	Definisi	Sub Teori	Implementasi
1	Pajak	Menurut Mardiasmo (2016:3) yang menjelaskan bahwa pajak ialah iuran yang dibayarkan oleh rakyat kepada negara yang masuk ke dalam kas negara yang melaksanakan pada undang-undang serta pelaksanaannya dapat dipaksakan tanpa adanya balas jasa.	Penggunaan Sistem Direktorat Jendral Pajak (DJP)	Menerapkan Pekerjaan Pajak yaitu melakukan pelaporan pajak penghasilan pasal 21, 23, Final pasal 4 ayat (2), dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai menggunakan aplikasi DJP Online dan E-faktur
2	Sistem Perpajakan	Menurut Rahayu (2016), Siklus pajak ialah urutan kegiatan untuk mengumpulkan biaya proyek, penggajian, dan data transaksi lainnya secara terorganisasi, perusahaan konstruksi harus memiliki sistem akuntansi yang disertai dengan modul pajak.	Pencatatan transaksi: <ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan Transaksi • Sistem ERP atau Perangkat Lunak Akuntansi • Koordinasi Antar Departemen • Rekonsiliasi Data • Penyimpanan Arsip 	Implementasi proses pencatatan transaksi pada <i>Sistem Informasi Manajemen Proyek</i> menggunakan siklus perpajakan yaitu dengan melakukan Validasi dan mencatat nomor PKP, tanggal dan masa faktur yang dikreditkan.

3.	Sistem Informasi Akuntansi	Menurut Wahyuddin & Afriani (2018) menjelaskan bahwa SIA ialah suatu sistem berbasis teknologi komputer yang dirancang khusus untuk mempermudah pemroses data akuntansi menjadi informasi yang berkualitas. Informasi yang berkualitas dapat terlihat dari kualitas sistem informasi yaitu kemampuan software yang digunakan untuk menghasilkan kesesuaian informasi yang diinginkan penggunaannya.	Penggunaan Software SIA	Menerapkan pekerjaan dilingkup SIA yaitu melakukan penginputan transaksi menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Proyek
----	----------------------------	---	-------------------------	---

Tabel 3.1 Relevansi Teori dengan Praktik
 Sumber : Praktikan (2024)