

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Selama pelaksanaan kerja profesi di PT. Mega Pratama Medicalindo, praktikan memainkan peran yang signifikan dalam membantu divisi Tax & Accounting. Dalam proses tersebut, praktikan mendapatkan kesempatan untuk berpartisipasi dalam berbagai tugas yang terkait dengan manajemen invoice, pembuatan faktur pajak, dan penyusunan surat-surat terkait lainnya. Peluang untuk dapat menempati posisi sebagai Tax Admin Staff memberikan pengalaman berharga dalam pengelolaan administrasi pajak perusahaan.

Dalam konteks pekerjaan profesi ini, praktikan dapat belajar dan memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai sistem dan prosedur dalam proses pengimputan invoice, pembuatan faktur pajak, dan administrasi terkait lainnya. Beberapa aspek yang mungkin dicakup dalam kerja profesi ini melibatkan:

1. Pengelolaan Invoice
 - a. Praktikan Terlibat dalam pengimputan invoice ke dalam sistem memastikan kurasi dan kepatuhan terhadap prosedur internal perusahaan.
 - b. Melakukan verifikasi dan validasi data pada invoice untuk memastikan bahwa informasi yang tercantum benar dan sesuai.
2. Pembuatan Faktur Pajak
 - a. Terlibat langsung dalam pembuatan faktur pajak, termasuk penggunaan aplikasi E-faktur untuk menciptakan faktur pajak elektronik.
 - b. Memahami ketentuan perpajakan yang berlaku dan mengaplikasikannya dalam proses pembuatan faktur pajak.
3. Surat- Surat Terkait
 - a. Menangani penyusunan surat-surat terkait pajak seperti Surat Setoran Pajak (SSP).
 - b. Mengirimkan Invoice dan Faktur Pajak melalui E-mail kepada pelanggan.

Kerja profesi praktikan di PT. Mega Pratama Medicalindo merujuk pada Kerangka Acuan yang telah disusun dan disetujui oleh dosen pembimbing KP. Proses ini memastikan bahwa praktikan memiliki panduan dan arahan yang jelas dalam menjalankan tugas-tugasnya serta dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya. Selain itu, praktikan dapat mendapatkan wawasan praktis mengenai operasional divisi Tax & Accounting dalam industri kesehatan

3.2 Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan kerja profesi di PT. Mega Pratama Medicalindo, praktikan secara konsisten memanfaatkan berbagai aplikasi yang telah disediakan oleh perusahaan. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai aplikasi yang digunakan:

1. Sistem Magic

Aplikasi ini dirancang khusus untuk pembuatan invoice dan laporan keuangan, mencakup proses pembuatan tagihan kepada pelanggan dan penyusunan laporan keuangan yang akurat. Melalui sistem Magic, praktikan dapat secara efisien mengelola dan mencatat transaksi keuangan perusahaan. Dengan fasilitas ini, praktikan dapat memastikan keakuratan pembayaran dari pelanggan, mengoptimalkan proses pencatatan keuangan, dan menyusun laporan keuangan yang diperlukan secara efektif. Dengan demikian, penggunaan aplikasi ini tidak hanya mempermudah pembuatan invoice tetapi juga membantu dalam pengelolaan keseluruhan aspek keuangan perusahaan.

22 November 2023

mega Pratama Medica

SALES

Reference	Date	Currency	Rate	Customer	Salesman	Receivable	Discount
2297/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PT. ARIMED PUTRA MANDIRI	01	699,100.00	0.00
2298/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PERSERGAN TERBATAS - BADA	01	154,290.00	0.00
2299/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PERSERGAN TERBATAS - BADA	01	65,036.00	0.00
2300/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PERSERGAN TERBATAS - BADA	01	120,000.00	0.00
2301/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	RSPAD GATOT SOEBROTO DIT	01	12,005,500.10	0.00
2302/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	RSPAD GATOT SOEBROTO DIT	01	66,641,600.14	0.00
2303/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PT. SURYA INDOMITRA PRATA	01	111,560,752.00	0.00
2304/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	YAY. FAJAR SIDIK	01	1,221,000.00	0.00
2305/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PT. FAMON GLOBAL MEDIKA	01	12,200,000.01	0.00
2306/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PT. FAMON GLOBAL MEDIKA	01	3,050,000.00	0.00
2307/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PT. SILDAM INTERNATIONAL H	01	796,480.67	0.00
2308/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	SDCA PARAVAN MUKTI HUSAD	01	8,333,600.84	0.00
2309/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	PT. KAJ MEDIKA INDONESIA	01	3,052,500.00	0.00
2310/MFM/112023	21/11/2023	IDR	1.00	YAY. TRANSFORMASI BANGSA	01	1,500,001.83	0.00
2311/MFM/112023	22/11/2023	IDR	1.00	PT. DIAN GRAHA MEDIKA	01	7,148,400.00	0.00
2312/MFM/112023	22/11/2023	IDR	1.00	RIKA MARTINUS	01	125,000.43	0.00
2313/MFM/112023	22/11/2023	IDR	1.00	ADE LILIS HARIYANI	01	99,999.90	0.00
2314/MFM/112023	22/11/2023	IDR	1.00	PT. NICO MEDIKA SENTOSA	01	6,181,312.50	0.00

Entry Edit Delete Print View Close Journal INV K INV B SJ K SJ B TAK Posted

Gambar 3. 1 Contoh gambar aplikasi magic viewer
(sumber praktikan,2023)

2. Sistem ERP PT. Mega Pratama Medicalindo Aplikasi ini dirancang khusus untuk pembuatan invoice dan pembuatan laporan keuangan. Ini mencakup proses pembuatan tagihan kepada pelanggan dan penyusunan laporan keuangan yang akurat. Dengan menggunakan sistem Magic, praktikan dapat secara efisien mengelola dan mencatat transaksi keuangan perusahaan, memastikan keakuratan pembayaran dari pelanggan, dan menyusun laporan keuangan yang diperlukan.

Date	Invoice#	FP Ty	FP#	Reg.	Cust#	Customer	DP	DPP	PPN	Total	Remark	PO#	Entry By
21-11-2023	INT-202311/0035	010		RM	OFF-HHC1	ERKA	0.00	9,934,800.00	0.00	9,934,800.00	RS PRIMAY...		melati
21-11-2023	INT-202311/0034	010		EK	DKI-SHOPEE2	PERSEROAN TERBATAS - BADAN SHOPE...	0.00	325,332.00	35,786.52	361,118.52	2311204333F...		salca
21-11-2023	INT-202311/0033	010		RM	ECOM-SHOPEE	PERSEROAN TERBATAS - BADAN SHOPE...	0.00	16,667.00	1,833.37	18,500.37	2311204333F...		melati
20-11-2023	INT-202311/0032	010		RM	OFF-HHC1	ERKA	0.00	6,727,430.00	0.00	6,727,430.00	RS.MAYAPA...		ajeng
22-11-2023	2315/MPM/112023	010	011-23.0	RM	PKB-PROFITAI	PT. PROFITA ABADI	0.00	3,220,000.00	354,200.00	3,574,200.00			ajeng
22-11-2023	2314/MPM/112023	010	011-23.0	RM	DKI-JONG2	PT. NICO MEDIKA SENTOSA	0.00	5,568,750.00	612,562.50	6,181,312.50			melati
22-11-2023	2313/MPM/112023	010	011-23.0	RM	DKI.CR-ADE1	ADE LILIS HARIYANI	0.00	90,090.00	9,909.90	99,999.90			ajeng
22-11-2023	2312/MPM/112023	010	011-23.0	RM	DKI.CR-RIKAL	RIKA MARTINUS	0.00	112,613.00	12,387.43	125,000.43			ajeng
22-11-2023	2311/MPM/112023	010	011-23.0	RM	NKS-DGM1	PT.DIAN GRAHA MEDIKA	0.00	6,440,000.00	708,400.00	7,148,400.00			ajeng
21-11-2023	2310/MPM/112023	010	011-23.0	EK	RS-RIS	YAY. TRANSFORMASI BANGSA	0.00	1,351,353.00	148,648.83	1,500,001.83	4217/RIS-PO/...		salca
21-11-2023	2309/MPM/112023	010	011-23.0	EK	RS-BWCC-TGR	PT. KAI MEDIKA INDONESIA	0.00	2,750,000.00	302,500.00	3,052,500.00	00710/BWCC-...		salca
21-11-2023	2308/MPM/112023	010	011-23.0	EK	RS-JEC5	SOCA PARAVAN MUKTI HUSADA	0.00	7,507,748.50	825,852.33	8,333,600.83	PQ/PSR/2023...		salca
21-11-2023	2307/MPM/112023	010	011-23.0	EK	RS-SK-KB3	PT. SILOAH INTERNATIONAL HOSPITAL...	0.00	717,550.00	78,930.50	796,480.50	PO-02-23110...		salca
21-11-2023	2306/MPM/112023	010	011-23.0	EK	DKI-PRIMAYA	PT. FAMON CI ORAI MEDIKA	0.00	2,747,747.75	307,757.75	3,055,505.50	PHTA/PM/23...		salca

Item Description	Qty	Uom	Price	Disc %	Total
0071 - GEA Emergency Stretcher Ambulance Type YDC 3B (Orange Colour)	1.00	Unit	5,568,750.00	0.00	5,568,750.00

Gambar 3. 2 Contoh gambar ERP PT.Mega Pratama Medicalindo
(sumber praktikan,2023)

3. Aplikasi E-Faktur

Aplikasi ini digunakan khusus untuk pembuatan faktur pajak bagi pelanggan yang telah terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). E-Faktur memungkinkan praktikan untuk menghasilkan faktur pajak elektronik sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Penggunaan aplikasi E-Faktur dapat

membantu memastikan kepatuhan perusahaan terhadap aturan perpajakan, mempermudah proses pembuatan dan distribusi faktur pajak, serta meminimalkan risiko kesalahan manual dalam pengelolaan administrasi pajak. Dengan memanfaatkan aplikasi dan sistem yang telah disediakan, praktikan dapat meningkatkan efisiensi operasional, akurasi pelaporan keuangan, serta memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi perpajakan yang berlaku. Hal ini mencerminkan pendekatan yang terintegrasi dan modern dalam manajemen bisnis dan administrasi di PT. Mega Pratama Medicalindo.

Nama	DPP	Referensi	Nomor Faktur
PT. DIASIN...	723.500	2275/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. KHADIJ...	58.261.882	2270/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. DUNGA ...	11.725.000	2271/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. GEMILA...	8.400.000	2272/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. GEMILA...	959.000	2273/MPM/1...	010.011-23.0221
ROBERT LO	6.382.900	2274/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. FLUKI H...	1.000.800	2275/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. INDORE...	17.062.500	2276/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. MELTRIST	87.914.200	2277/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. SARANA...	6.218.163	2278/MPM/1...	010.011-23.0221
CV. SURYA ...	21.330.200	2279/MPM/1...	010.011-23.0221
CV. KHARIS...	857.600	2280/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. SARANA...	3.528.000	2281/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. DIAGRA...	256.137	2284/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. CAHAYA ...	1.235.000	2285/MPM/1...	010.011-23.0221
ANTON SURYA	7.035.000	2286/MPM/1...	010.011-23.0221
CV. INDO P...	80.033.100	2287/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. SAHABA...	3.432.000	2288/MPM/1...	010.011-23.0221
ASTRA ABADI	10.688.000	2294/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. AHMED I...	3.904.500	2295/MPM/1...	010.011-23.0221
HARYANTO ...	20.139.000	2296/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. AHMED ...	910.000	2297/MPM/1...	010.011-23.0221
RSRAD GAT...	10.815.766	2301/MPM/1...	020.011-23.0221
RSRAD GAT...	60.037.478	2302/MPM/1...	020.011-23.0221
PT. SURYA I...	100.523.200	2303/MPM/1...	010.011-23.0221
YAY. PAJAR...	1.100.000	2304/MPM/1...	010.011-23.0221
YAY. PANG...	10.292.222	2305/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. FAMON ...	2.747.740	2306/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. SILOAM ...	717.550	2307/MPM/1...	010.011-23.0221
SOCA PARA...	7.507.750	2308/MPM/1...	010.011-23.0221
PT. KAI MED...	2.750.000	2309/MPM/1...	010.011-23.0221
YAY. TRANS...	1.251.353	2310/MPM/1...	010.011-23.0221

Gambar 3. 3 Contoh gambar E-Faktur

(sumber praktikan,2023)

3.2.1 Penerimaan Invoice pada PT. Mega Pratama Medicalindo

Invoice adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti pembelian barang atau jasa. Dokumen ini mencakup detail penting terkait transaksi, seperti deskripsi barang atau jasa yang dibeli, harga unit, jumlah total, dan informasi pembayaran. Invoice digunakan untuk melacak dan mencatat penjualan, serta sebagai dasar untuk pembayaran dari pembeli kepada penjual. Invoice ini sangat penting bagi penjual maupun pembeli, bagi penjual invoice ini berfungsi sebagai bahan bukti telah terjadinya transaksi penjualan yang kemudian

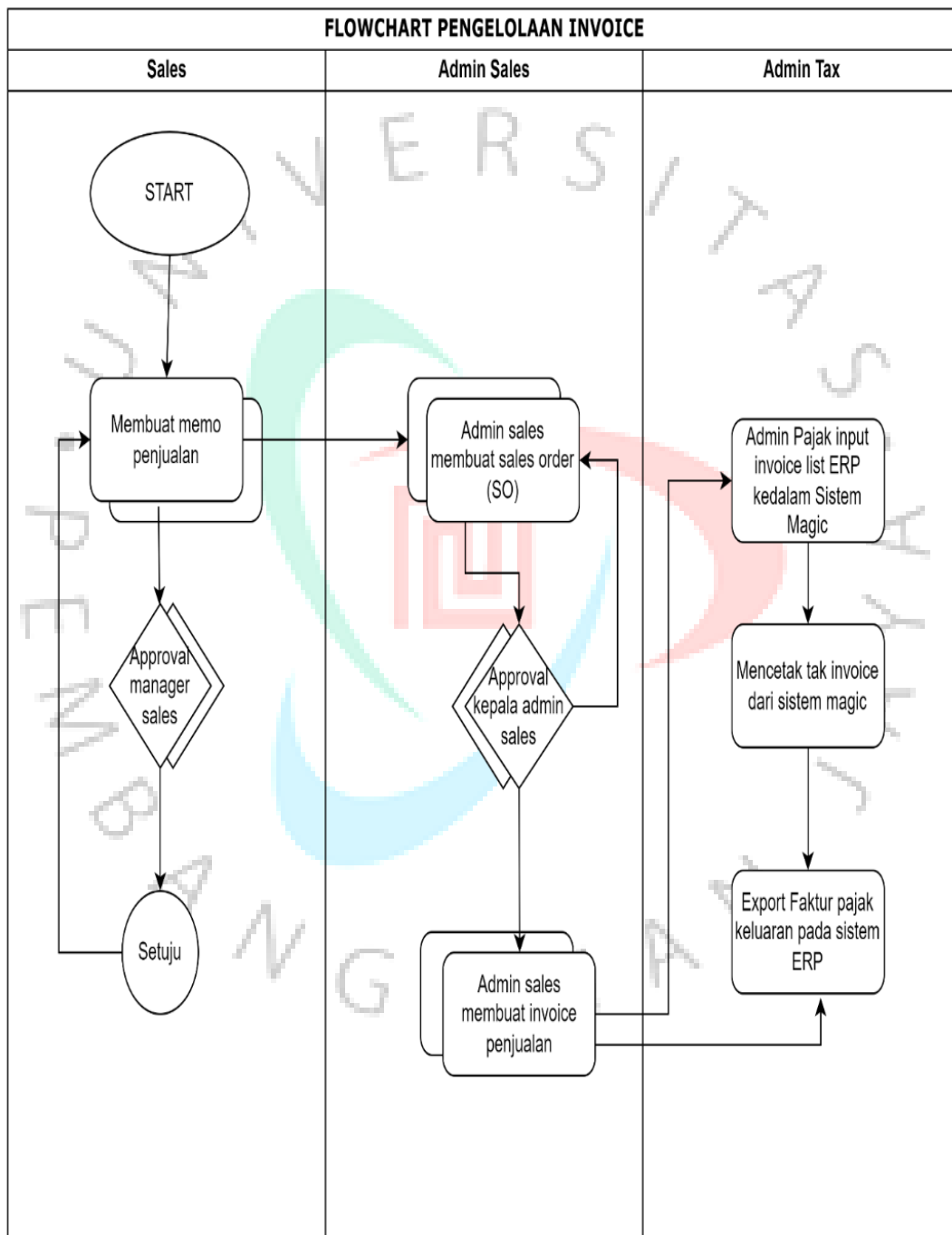
akan diberikan kepada pembeli untuk dapat membayar tagihan tersebut, dan bagi pembeli invoice berfungsi sebagai petunjuk jumlah yang harus dibayarkan, cara pembayaran, dan juga untuk pengecekan jumlah produk yang dipesan

Dalam proses penjualan di PT. Mega Pratama Medicalindo, langkah awal dimulai ketika tim sales memberikan memo pembelian kepada admin sales. Memo pembelian ini berisi detail mengenai barang atau jasa yang dibutuhkan oleh pelanggan. Setelah menerima memo pembelian, admin sales bertanggung jawab untuk membuat sales order yang terkait dengan pembelian tersebut.

Sales order ini mencakup informasi rinci tentang produk dan layanan kirim barang yang dipesan, jumlah yang diminta, dan informasi lain yang relevan. Setelah admin sales membuat sales order, data tersebut diintegrasikan ke dalam sistem Enterprise Resource Planning (ERP) PT. Mega Pratama Medicalindo. Sistem ERP berfungsi sebagai platform global yang memungkinkan integrasi dan pengelolaan operasional perusahaan secara menyeluruh.

Dengan adanya integrasi ini, sales order yang telah dibuat dapat diakses dan dikelola dengan efisien oleh berbagai departemen terkait, termasuk produksi, pergudangan, dan akuntansi. Proses ini mencerminkan pendekatan terintegrasi dalam manajemen penjualan dan operasional perusahaan, di mana setiap tahap transaksi dicatat dan dihubungkan dengan sistem yang lebih besar. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi, meminimalkan risiko kesalahan, dan memastikan kepatuhan terhadap prosedur internal perusahaan.

Dengan demikian, kerja sama antara tim sales, admin sales, dan sistem ERP memainkan peran kunci dalam menjaga kelancaran dan akurasi proses penjualan di PT. Mega Pratama Medicalindo.



Gambar 3. 4 Bagan Alur Penglolaan Invoice

(sumber praktikan,2023)

Alur dari proses tersebut meliputi:

1. Sales membuat memo penjualan sesuai dengan persetujuan manager dan kepala admin sales sesuai dengan stock yang tertera di dalam gudang.
2. Admin sales mengelola memo tersebut dan memasukan nya ke dalam sistem ERP PT. Mega Pratama Medicalindo dan dibuatkan Sales Order (SO) dan kurir terkait pembelian tersebut. Lalu admin sales konfirmasi kepada admin gudang terkait penjualan tersebut.

Item Description	Qty	Uom	Price	Disc %	Total
1 63200 - Manual Resus. Set REVIVATOR PLUS Adults 5300602 (HERSILL)	30.00	Set	1,754,954.96	0.00	52,648,648.80

Gambar 3. 5 Invoice List Penjualan

(sumber praktikan,2023)

- Admin pajak selaku praktikan melihat invoice di dalam sistem ERP PT. Mega Pratama Medicalindo pada menu Invoice list untuk melihat nama customer, Nomor kode pembelian, nomor faktur pajak, kode customer, nominal dasar pokok penjualan, PPN 11%, dan nomor PO yang kemudian di input kedalam sistem magic PT. Mega Pratama Medicalindo. Untuk tampilan pengimputan adalah sebagai berikut:

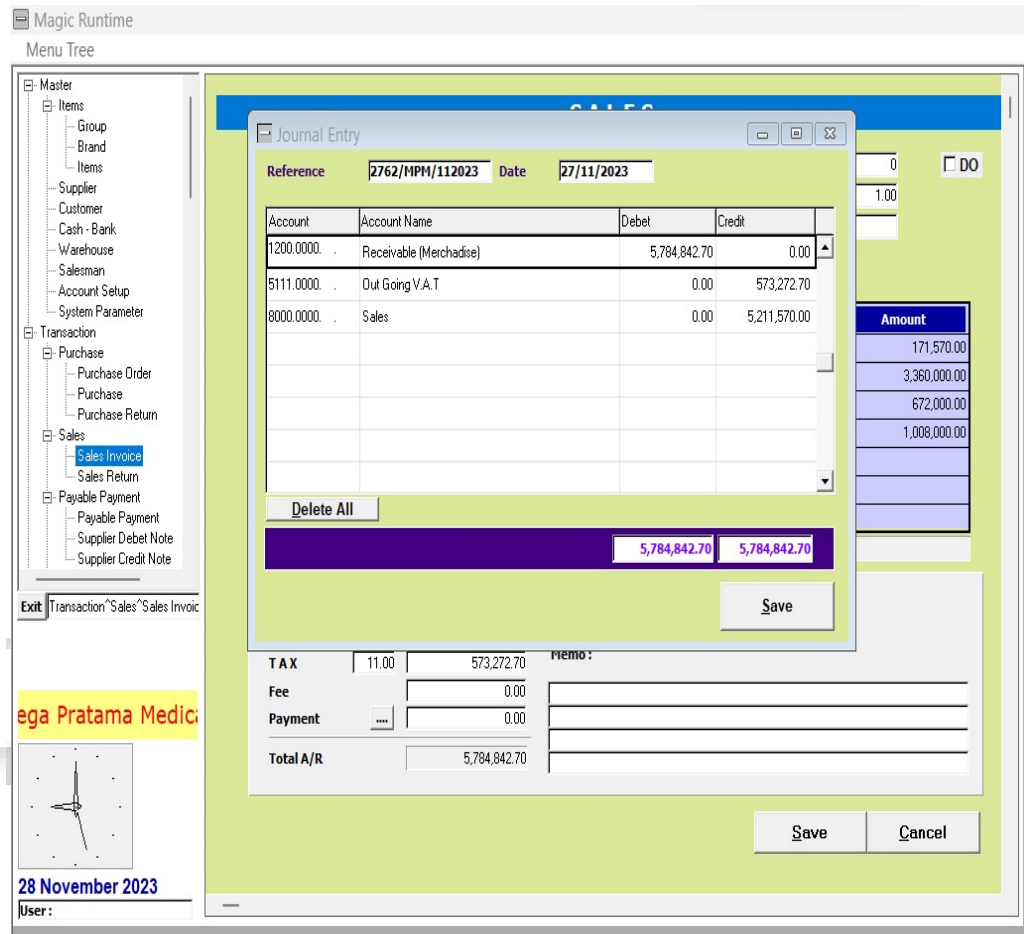
The screenshot displays the 'SALES' invoice entry screen in the Magic Runtime system. The interface is divided into several sections:

- Header:** A blue bar with the word 'SALES' in white.
- Form Fields:** A grid of input fields for invoice details:
 - Reference: 2908/MPM/11202
 - Date: 28/11/2023
 - Term: 0
 - Warehouse: 01
 - Currency: IDR
 - Rate: 1.00
 - Customer: BKL-BSM-P1
 - Customer Name: PT. BHAKTI SEJAHTERA MEDIKA
 - Salesman: 01
- Table:** A table with columns: Item, Quantity, Unit, Price, Disc.%, and Amount. It contains one row:

*	Item	Quantity	Unit	Price	Disc.%	Amount
I	08490000	1.00	Unit	1,235,000.00	0.00	1,235,000.00
- Summary:** A section at the bottom left of the main form area:
 - Total Invoice: 1,235,000.00
 - Discount: 0.00
 - TAX: 11.00 (135,850.00)
 - Fee: 0.00
 - Payment: 0.00
 - Total A/R: 1,370,850.00
- Footer:** Includes a 'Memo' field, 'Save' and 'Cancel' buttons, a logo for 'PT Mega Pratama', and a date display for '28 November 2023'.

Gambar 3. 6 Pengimputan invoice pada magic sistem
(sumber praktikan,2023)

- Admin pajak selaku praktikan lalu membuat jurnal atas pembelian tersebut pada sistem magic PT. Mega Pratama Medicalindo seperti sebagai berikut:



Gambar 3. 7 Pengimputan jurnal pada magic sistem

(sumber praktikan,2023)

- Admin Pajak selaku praktikan lalu mencetak hardcopy invoice dari sistem magic untuk Approval pengecekan kepada SPV Tax & Accounting yang melakukan Approval dalam aplikasi E-Faktur. Sebelum mencetak hard copy tersebut praktikan mengcopy nomor faktur pajak dan memasukan nya kedalam sistem magic.

Setelah melakukan pengimputan, praktikan melanjutkan dengan proses arsip menggunakan Microsoft Excel. Arsip ini disusun secara terstruktur dengan penomoran yang sesuai dengan urutan invoice dan

faktur pajak yang dihasilkan dari sistem ERP perusahaan. Penomoran ini tidak hanya menjadi representasi angka, tetapi juga mencerminkan kronologi transaksi, memudahkan identifikasi, pencarian, dan pengelompokan dokumen sesuai dengan kebutuhan.

Dengan menggunakan Microsoft Excel, praktikan dapat membuat daftar rinci yang mencakup informasi-informasi penting seperti nomor invoice, nomor faktur pajak, tanggal transaksi, jumlah transaksi, dan data pelanggan. Dokumen arsip ini tidak hanya berperan sebagai alat untuk keperluan audit internal, tetapi juga sebagai landasan yang dapat diandalkan untuk pelaporan keuangan dan kepatuhan perpajakan.

Proses arsip menggunakan Microsoft Excel memungkinkan praktikan untuk memanfaatkan fitur-fitur spreadsheet, seperti filter dan sorting, sehingga data dapat diorganisir dengan baik. Hal ini membantu praktikan dalam memastikan keakuratan, keberlanjutan, dan keteraturan dalam pengelolaan dokumen perpajakan. Dengan demikian, arsip yang dibuat tidak hanya menjadi sarana penyimpanan, tetapi juga alat yang mendukung efisiensi dan keakuratan informasi perpajakan di PT. Mega Pratama Medicalindo.

3.2.2 Pembuatan Faktur Pajak

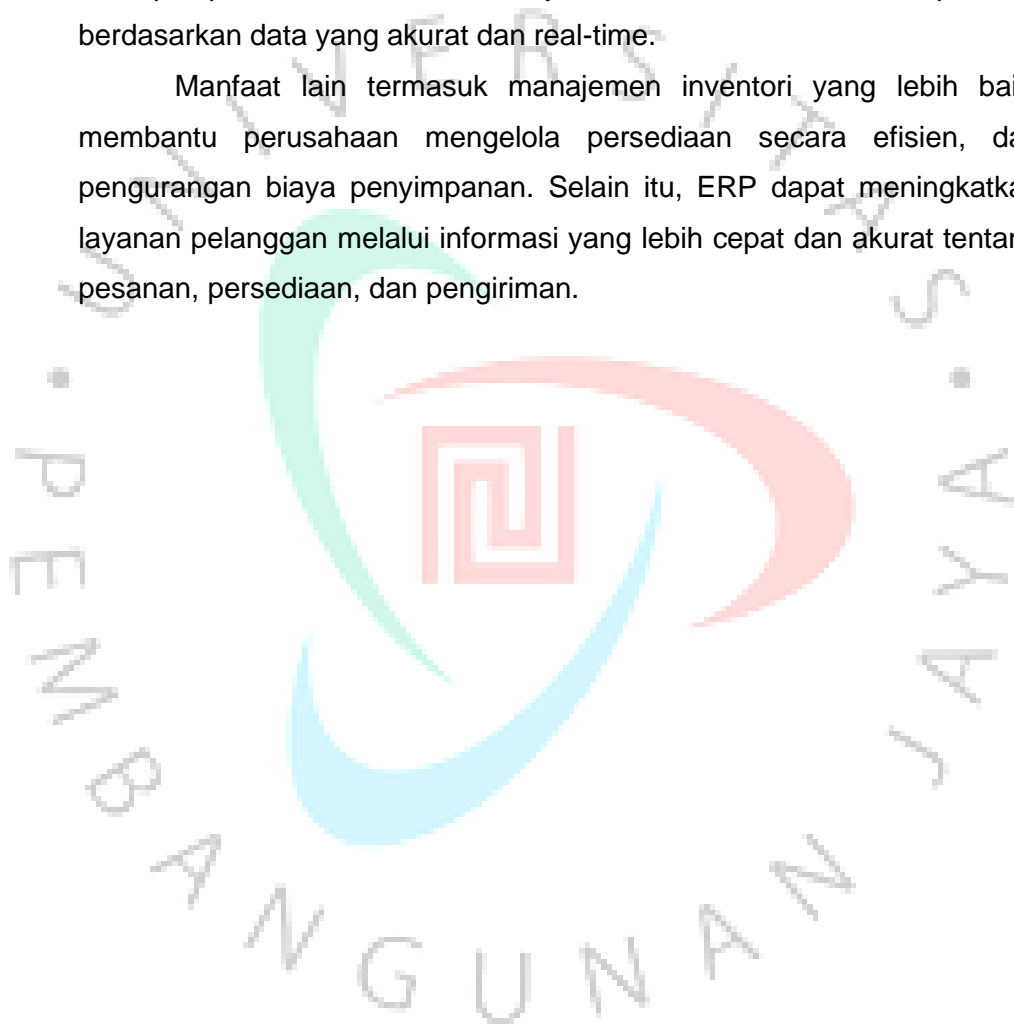
Dalam proses pembuatan faktur pajak, praktikan melakukan langkah selanjutnya dengan mengunduh faktur pajak keluaran melalui Enterprise Resource Planning (ERP) PT. Mega Pratama Medicalindo. ERP merupakan sistem global operasional perusahaan yang digunakan untuk berbagai keperluan, termasuk pembuatan dan pengelolaan faktur pajak. Proses ini mengharuskan praktikan untuk mengakses ERP perusahaan dan mengunduh faktur pajak keluaran sesuai dengan transaksi penjualan yang telah dicatat sebelumnya.

Melalui ERP, praktikan dapat memperoleh faktur pajak yang terstandarisasi (nomor faktur pajak sudah otomatis tertera dalam sistem) dan sesuai dengan regulasi perpajakan yang berlaku. Setelah mengunduh faktur pajak, langkah selanjutnya adalah memastikan kebenaran data dan detail transaksi sebelum faktur tersebut dikirimkan kepada pelanggan. Dengan menggunakan ERP sebagai sarana untuk pembuatan faktur pajak,

praktikan tidak hanya memperoleh efisiensi dalam proses administrasi perpajakan, tetapi juga menjaga konsistensi dan kesesuaian dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

ERP juga memberikan keamanan dan kontrol akses data yang kuat, memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi dan melindungi data dari ancaman keamanan. Peningkatan layanan analisis dan pelaporan membantu manajemen dalam membuat keputusan berdasarkan data yang akurat dan real-time.

Manfaat lain termasuk manajemen inventori yang lebih baik, membantu perusahaan mengelola persediaan secara efisien, dan pengurangan biaya penyimpanan. Selain itu, ERP dapat meningkatkan layanan pelanggan melalui informasi yang lebih cepat dan akurat tentang pesanan, persediaan, dan pengiriman.



The screenshot displays an ERP system interface for PT. MEGA PRATAMA. The top section shows a list of export invoices with columns for 'No', 'Status', 'Date', 'Invoice #', 'FP Ty', 'FPg', 'Customer', 'Address', 'NPWP', 'NOK', 'DPF', and 'PPN'. Below this, a detailed invoice breakdown is shown with columns for 'Item Description', 'Qty', 'Price', 'Disc. %', and 'Total'.

No	Status	Date	Invoice #	FP Ty	FPg	Customer	Address	NPWP	NOK	DPF	PPN
108	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333104	PT. KALIT PUSHA KETUPAD	S. PUSHA TINDAH DEPAN PASPO	60.714.888.2-823.888		11.834.400,00	5.811.204,00
109	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333101	PT. KALIT PUSHA MELAJA	3.Para Selatan Depan Parit Sari	02.224.728.7-823.888		119.275.000,00	11.176.300,00
110	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333102	PT. CEMUR PRACONTORE S.	DEKUNG DEKUNG PT. CEMUR PRACONTORE S.	01.046.177.6-823.888		20.360.250,49	2.276.627,00
111	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333103	PT. SINAR MUDA ALATINDO	S. SINAR MUDA ALATINDO KAMPUNG BAR.	34.577.402.8-711.888		63.376.000,00	6.960.000,00
112	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333105	PT. Buana Perdana Prima	S. Gedung No.10 Tengah Prima	01.657.262.6-711.888		10.002.400,00	5.101.204,00
113	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333106	PT. KECOH ACHARYA, TMI	S. RUMAH KECOH NO. 28 RT.01 R.	01.576.674-678.888		276.750,00	26.261,24
114	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333108	Cs SINAR HIDRA NIPRA	S. ARSIPATI BUK. 2 NO. 88 Z PT.	01.433.594.6-923.888		8.005.000,00	783.700,00
115	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333107	PT. GABUNG SARANA ALATINDO	S. RUMAH SARANA NO.127 Jember	01.828.771.8-823.888		49.340.000,00	5.427.400,00
116	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333109	CV. SARA PRIMA	S. RUMAH SARANA NO.14 KETUPAD	01.126.876.4-811.888		13.034.250,00	1.451.767,00
117	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333108	CV. METRA MUDA	S. DEKUNG NO.10 PT.088 RUMAH P.	01.278.176.5-024.888		10.940.500,00	1.204.000,00
118	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333104	PT. SARANA MUDA DEPAN	S. SARANA MUDA NO.10 DEPAN	01.684.805.3-823.888		4.471.000,00	491.110,00
119	✓	20-10-2023	2023MPP112023	010	011-25-82333103	PT. BUNGA CEMUR PRACONTORE	DEKUNG BAR. S. CEMUR PRACONTORE	01.038.028.8-021.888		15.021.000,00	1.627.820,00

Item Description	Qty	Price	Disc. %	Total
1 GEA Soup Dishes Makanan VSC-44 (Star)	2,00	1.500,00,00	0,00	3.000,00,00
2 GEA Console Chair with Ladder PS 896	3,00	498,00,00	0,00	1.494,00,00
3 GEA Console Chair PS 894	3,00	367,00,00	0,00	1.101,00,00
4 GEA Sofa PS 913L	10,00	205,26,00	0,00	2.052,60,00
5 GEA Sofa PS 913L (Stole)	3,00	294,70,00	0,00	884,10,00
6 GEA Bedroom Sofa BQ2101 (Tipe)	10,00	63,00,00	0,00	630,00,00
7 GEA Sofa PS 927L (1+1-DRGT)	4,00	72,00,00	0,00	288,00,00
8 GEA Electronic Sofa BQ1622	10,00	94,00,00	0,00	940,00,00
9 GEA Electronic Sofa BQ1623	10,00	84,40,00	0,00	844,00,00

Gambar 3. 8 Export Faktur Pajak Keluaran Pada ERP sistem

(sumber praktikan,2023)

Pada gambar di atas, praktikan harus melalui serangkaian langkah dengan menekan tombol "upload" dan memilih opsi "select" untuk memastikan bahwa semua data yang akan menjadi faktur pajak dapat diekspor dengan lengkap dan akurat. Proses ini merupakan bagian krusial dalam memastikan bahwa setiap detail transaksi tercakup dalam pembuatan faktur pajak. Setelah tombol "upload" ditekan, praktikan kemudian dapat mengakses data yang diperlukan dan memastikan bahwa informasi yang akan dimasukkan ke dalam faktur pajak telah terpilih dengan benar.

Langkah-langkah tersebut tidak hanya mengandalkan kemampuan teknis praktikan dalam menggunakan perangkat lunak yang tersedia, tetapi juga memerlukan ketelitian dan kehati-hatian dalam memilih data yang

relevan. Proses upload dan seleksi ini menjadi langkah awal yang krusial dalam memastikan bahwa faktur pajak yang dihasilkan mencerminkan dengan akurat seluruh transaksi yang telah tercatat. Oleh karena itu, praktikan perlu memastikan bahwa setiap langkah diikuti dengan seksama untuk meminimalkan potensi kesalahan dan memastikan integritas data dalam proses pembuatan faktur pajak di PT. Mega Pratama Medicalindo.

Setelah proses ekspor faktur pajak dari ERP, praktikan melanjutkan ke tahap selanjutnya dengan mengimpor data faktur pajak tersebut ke dalam aplikasi E-Faktur. Aplikasi E-Faktur digunakan untuk pembuatan faktur pajak secara elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam sistem perpajakan di Indonesia. Dengan mengimpor data yang telah diekspor sebelumnya dalam bentuk Ms Excel, praktikan dapat memastikan bahwa informasi yang terdapat dalam faktur pajak elektronik sesuai dengan transaksi penjualan yang telah tercatat.

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	DPP	PPN
01.125.444...	Bangunan P...	010.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	10.000.000
01.125.444...	Bangunan P...	010.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	10.000.000
01.525.844...	Superior Fur...	010.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	1.093.400
01.135.344...	Indah Electri...	070.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	1.600.000
01.425.544...	Multi Jaya M...	090.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	60.000.000
99.999.999...	PT Sinchan	040.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	2.585.000
00.000.000...	CASH IDR	010.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	175.000
01.325.414...	Dinas Tenag...	020.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	8.000.000
01.225.404...	Sentosa, PT	010.900-15...	31/05/2015		5	2015	Normal	130.625.000

Total Record 9

100 Per Halaman << < 1 > >>

Rekam Faktur Upload Ubah Hapus Lihat Detail Preview

Gambar 3. 9 Tampilan E-faktur setelah Import data

Sumber: *ultimasolusindo.com*

Dalam PT. Mega Pratama Medicalindo untuk penerbitan faktur pajak ada beberapa kode nomor seri faktur pajak yang perlu diperhatikan untuk membedakan jenis penjualan antara lain adalah:

1. Kode nomor seri faktur pajak 010: Kode nomor seri faktur pajak menjadi suatu aspek kritis dalam proses perpajakan, memberikan identifikasi khusus untuk berbagai jenis transaksi. Pertama, kode nomor seri faktur pajak 010 diterapkan untuk perusahaan swasta atau perorangan yang telah memenuhi syarat sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Kode ini memastikan bahwa entitas tersebut telah memasuki ranah perpajakan dan harus mematuhi kewajiban pajak yang berlaku.
2. Kode nomor seri faktur pajak 020: secara spesifik diperuntukkan bagi rumah sakit atau dinas kesehatan yang dimiliki oleh pemerintah. Penting untuk dicatat bahwa pada kasus ini, hasil Dasar Pokok Pengenaan Pajak (DPP) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dibulatkan, tetapi tidak untuk harga satuan barang. Hal ini menghasilkan nominal bulat untuk memenuhi ketentuan tertentu dalam perpajakan.
3. Kode nomor seri faktur pajak 030: diterapkan secara khusus untuk apotik yang melakukan pembelian dengan nilai di atas 10 juta rupiah. Ini menunjukkan bahwa terdapat pertimbangan tertentu berdasarkan nilai transaksi dalam menetapkan kode ini, memberikan kejelasan dalam pengelompokan jenis transaksi di sektor apotik.
4. Kode nomor seri faktur pajak 040: digunakan dalam situasi di mana barang diberikan secara gratis sebagai sample kepada pelanggan. Untuk membedakan transaksi semacam ini, kode invoice diubah dengan menambahkan catatan "Free/Sample." Hal ini memastikan bahwa dalam pemrosesan dan pelaporan, transaksi ini diperlakukan secara sesuai dengan sifatnya yang khusus. Dengan menggunakan berbagai kode ini, perusahaan dapat dengan mudah mengelompokkan, mengidentifikasi, dan melacak berbagai jenis transaksi, sehingga memenuhi persyaratan perpajakan dengan lebih akurat dan efisien.

Gambar 3. 2.2Gambar Tampilan E-faktur untuk menu ‘ubah’
(sumber praktikan,2023)

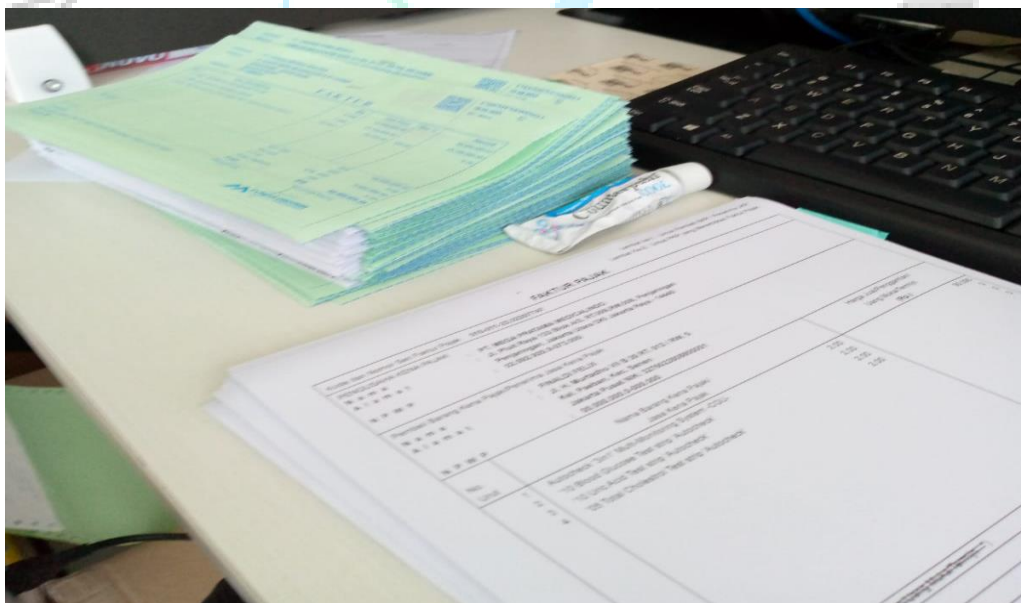
5. Kode nomor seri faktur pajak 070: digunakan untuk pembelian dipulau batam yang tidak dikenakan pajak karena Batam merupakan kawasan bebas atau Free Trade Zone (FTZ) di Indonesia. Konsep FTZ menurut pajak mengartikan bahwa Batam adalah zona perdagangan bebas dan pelabuhan bebas yang dibebaskan dari pemungutan bea cukai, bea masuk, PPN (Pajak Pertambahan Nilai), dan PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah) atas barang yang masuk ke daerah tersebut. Dengan demikian, hal ini bertujuan untuk mendorong investasi dan perdagangan

internasional di wilayah Batam dengan memberikan kemudahan-kemudahan fiskal tertentu. Keberadaan FTZ di Batam menjadi salah satu faktor yang mendukung pertumbuhan ekonomi dan investasi di kawasan tersebut.

Khusus untuk pembelian dengan kode ini praktikan harus benar-benar melengkapi dokumen yang diperlukan dan melakukan cek berkala kepada tim sales untuk kelengkapan dokumen tersebut.

Setelah memastikan kelengkapan sesuai dengan alur pada aplikasi E-Faktur praktikan melakukan pengecekan terhadap invoice hardcopy yang di print pada saat pengelolaan invoice pada faktur pajak yang sudah di import ke dalam aplikasi E-Faktur. Hal ini diperlukan guna meminimalisir kesalahan kode, nomor invoice, dan barang yang diterima dengan yang di laporkan untuk PKP.

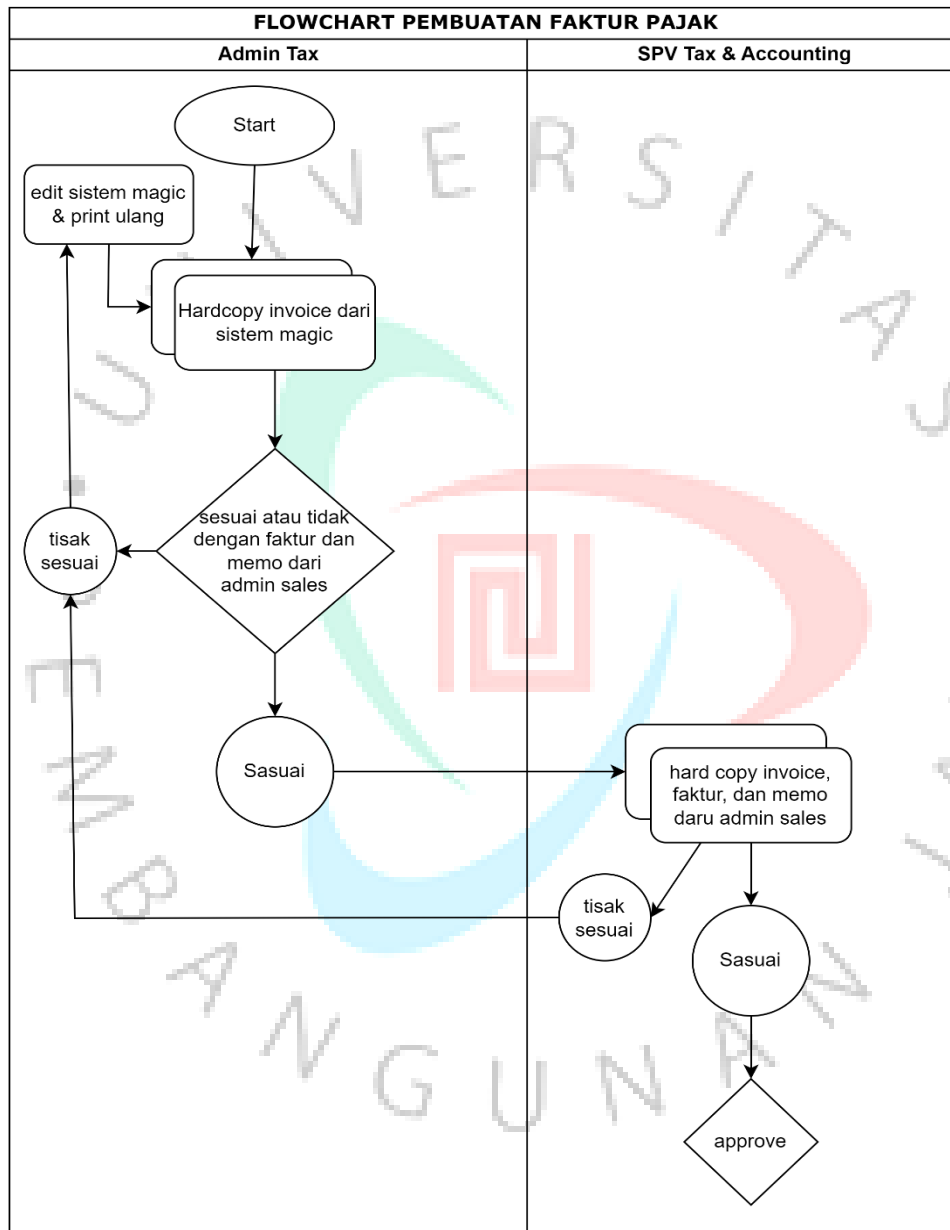
Hasil dari pengecekan tersebut, praktikan berikan kepada SPV Tax & Accounting untuk dilakukan Approval guna penerbitan faktur pajak elektronik. Dokumen yang diperlukan adalah faktur penjualan dari hasil print admin sales dengan kertas tiga rangkap yang di sertakan memo dari tim sales dan invoice hardcopy dari hasil print sistem magic contohnya adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 10 Tampilan Hardcopy Approval

(sumber praktikan,2023)

Untuk melengkapi keabsahan dari proses pembuatan faktur pajak PT. Mega Pratama Medicalindo praktikan membuat flowchart sebagai berikut:



Gambar 3. 11 Tampilan bagan pembuatan faktur pajak

(sumber praktikan,2023)

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.011-23-XXXXXX		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT MEGA PRATAMA MEDICALINDO Alamat : JL. PLUIT RAYA 133 BLOK A/3 RT.009,RW.008, PENJARINGAN , JAKARTA UTARA NPWP : 02.592.920.9-073.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : CV. APOTIK SEMPURNA Alamat : JL. PATIMURA NO 20 PASAR BARU TEBING TINGGI KOTA KOTA TEBINGTINGGI SUMATERA UTARA 20632 NPWP : 01.748.458.5-114.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	GEA Oxygen Regulator YR-86-9 Rp.158.760 x 100	15.876.000,00
Harga Jual / Penggantian		15.876.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		15.876.000,00
Total PPN		1.746.360,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

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

JAKARTA UTARA, 08 November 2023



Franky Chandra

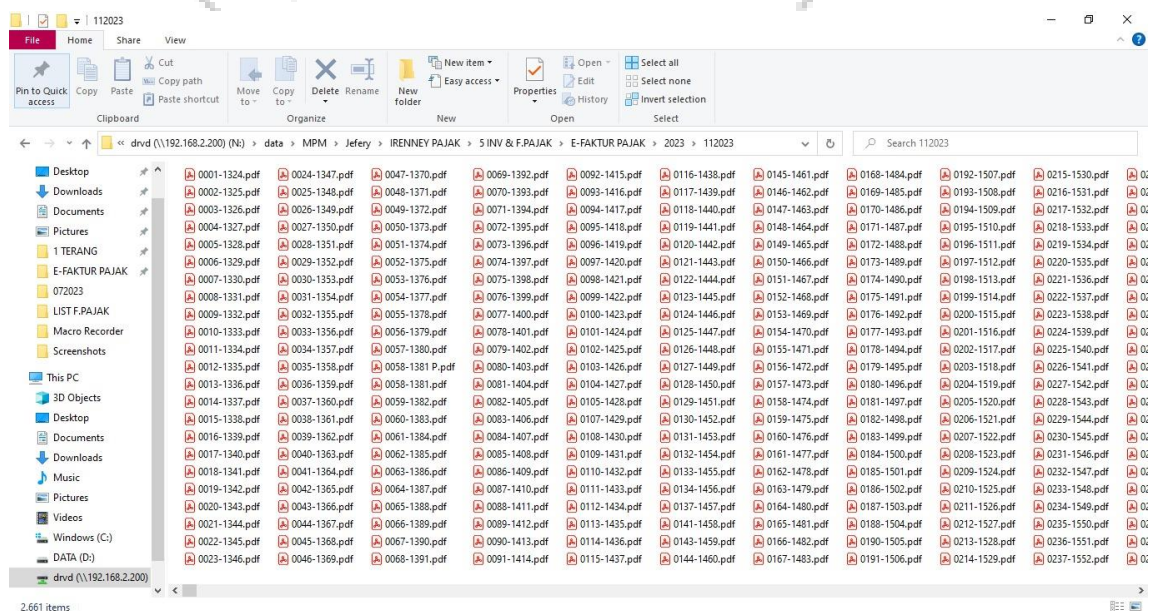
0928/MPM/112023

PERMINTAAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perajakan yang berlaku. PERNOTATAN: PnP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya diklatu sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) UU PPN dikena sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari 1

Gambar 3. 12 Tampilan faktur pajak setelah approve
(sumber praktikan,2023)

Setelah mendapatkan persetujuan dari SPV Accounting & Tax, faktur pajak yang telah disetujui kemudian diunduh dalam format PDF. Proses ini memastikan bahwa dokumen tersebut dapat dengan mudah dibagikan dan diakses oleh pihak yang berkepentingan. Untuk memberikan kenyamanan kepada pelanggan, faktur pajak dapat disampaikan melalui surat elektronik (*email*) atau dalam bentuk fisik yang dikirimkan melalui layanan pengiriman untuk memastikan penerimaan yang aman dan tepat waktu. Dengan menggunakan metode ini, perusahaan tidak hanya memenuhi kewajiban administratif perpajakan, tetapi juga memberikan layanan yang efisien dan praktis kepada pelanggan dalam proses penyelesaian transaksi.



Gambar 3. 2.2 Tampilan Pengarsipan Faktur Pajak

(sumber praktikan,2023)

Setelah proses pengunduhan, faktur pajak disimpan dengan format yang mencakup empat angka dari nomor invoice dan empat angka terakhir dari nomor faktur pajak. Penyimpanan dengan format ini memudahkan identifikasi dan pengelolaan data transaksi, sehingga memastikan keteraturan dan keakuratan informasi dalam sistem. Dengan menggunakan format yang terstruktur, perusahaan dapat dengan efisien melacak dan merujuk kembali ke setiap transaksi yang tercatat, menjadikan manajemen administrasi perpajakan lebih terorganisir dan efektif.

Faktur pajak yang disimpan memiliki peran ganda, tidak hanya untuk kemudahan pengiriman kepada pelanggan, tetapi juga untuk tujuan kearsipan. Penyimpanan faktur pajak merupakan langkah penting dalam menjaga rekam jejak transaksi perusahaan dan memenuhi persyaratan perpajakan. Dengan menyimpan faktur pajak secara teratur, perusahaan dapat dengan cepat dan mudah mengakses catatan transaksi yang diperlukan pada saat audit atau verifikasi perpajakan. Ini membantu memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi pajak dan memudahkan proses administrasi perpajakan secara keseluruhan.

3.2.3 Pembuatan Surat Setoran Pajak

Pembuatan surat setoran pajak kepada pelanggan merupakan bagian integral dari proses administratif perpajakan. Surat setoran pajak ini berfungsi sebagai bukti bahwa pelanggan telah menyetor jumlah pajak yang terutang kepada instansi pajak. Proses ini melibatkan penyusunan dokumen yang memuat rincian pembayaran pajak, termasuk jumlah yang harus disetor, periode pembayaran, serta rincian lainnya yang relevan.

Pembuatan surat setoran pajak ini khusus untuk pelanggan dengan kode nomor seri faktur pajak "020" yaitu untuk rumah sakit dan dinas kesehatan milik pemerintah. Surat tersebut diterbitkan karena sesuai dengan keinginan pelanggan yang sudah membeli barang di PT. Mega Pratama Medicalindo.

Proses ini mencerminkan upaya perusahaan untuk memenuhi kebutuhan dan preferensi pelanggan, sekaligus menjaga keteraturan dan kepatuhan terhadap kewajiban perpajakan. Melalui langkah-langkah ini, PT. Mega Pratama Medicalindo berusaha memberikan pelayanan yang terintegrasi dan responsif terhadap kebutuhan pelanggan, sambil tetap mematuhi ketentuan perpajakan yang berlaku.

PENAGIHAN SSP PEMERINTAH LUAR KOTA							
NO. INV	TGL INV	DPP	PPN	TOTAL INV	PPH 22	TGL BYR	KET
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BOGOR						HHC	RUSLAN
0927/MPM/032022	10/03/2022	14,500,000.00	1,450,000.00	15,950,000.00	217,500.00	06.04.22	
0160/MPM/062022	03/06/2022	10,980,000.00	1,207,800.00	12,187,800.00	164,700	20.07.22	
0758/MPM/072022	08/07/2022	2,120,721.00	233,279.00	2,354,000	31,811	20.07.22	
2563/MPM/112022	21/11/2022	4,588,886.00	504,777.00	5,093,663.00	68,833	21.12.22	
BALAI BESAR REHABILITASI VOKASIONAL PENYANDANG DISABILITAS						HHC	RUSLAN
0631/MPM/062022	08/06/2022	158,333,333.00	17,416,667.00	175,750,000.00	2,375,000	17.06.22	
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR ADJIDARMO KABUPATEN LEBAK						HHC	ANDRI
1213/MPM/062022	14/06/2022	4,099,099.00	450,901.00	4,550,000.00	61,486	15.11.22	
DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUKABUMI						HHC	WEGI/DEDE
1899/MPM/072022	19/07/2022	16,502,613.00	1,815,287.00	18,317,900	247,539	05.10.22	
RUMAH SAKIT DR. MARZUKI MAHDI BOGOR DITJEN PELAYANAN KES						HHC	RUSLAN
1313/MPM/032022	15/03/2022	19,952,727.00	1,995,273.00	21,948,000.00	299,290.91	20.05.22	
BALAI REHABILITASI SOSIAL EKS GELANDANGAN DAN PENGEMIS						HHC	DEDE
1950/MPM/072022	27/07/2022	68,693,694.00	7,556,306.00	76,250,000	1,030,405	29.07.22	

Gambar 3. 13 Tampilan Data Penagihan SSP

(sumber praktikan,2023)

Langkah pertama dalam pembuatan surat setoran pajak adalah mengidentifikasi dan menghitung jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh pelanggan. Setelah itu, penyusunan surat setoran dilakukan dengan memasukkan informasi tersebut ke dalam dokumen yang sah dan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Surat ini dibuat menggunakan mesin print khusus pembuatan Surat Setoran Pajak (SSP).

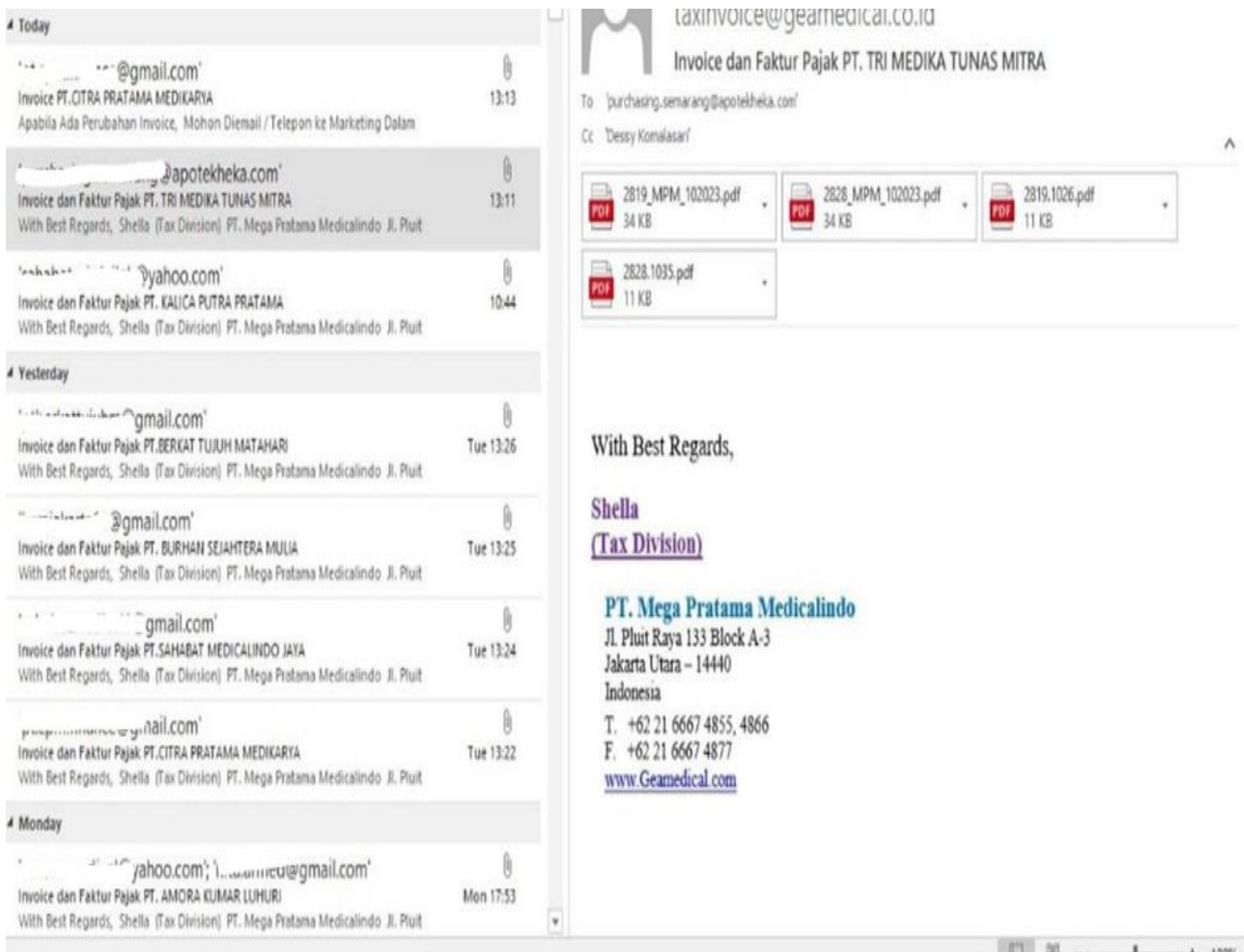
Surat setoran pajak ini nantinya akan disampaikan kepada pelanggan untuk dimintakan pembayaran sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh instansi pajak. Dengan demikian, surat setoran pajak menjadi alat yang penting dalam menjaga keteraturan pembayaran pajak dan memastikan kepatuhan pelanggan terhadap kewajiban perpajakannya. Surat setoran pajak diberikan dalam bentuk fisik yang dikirimkan langsung ke alamat yang sesuai dengan pembelian barang.

Surat Setoran Pajak (SSP) dikhususkan untuk pelanggan rumah sakit pemerintahan. Dokumen ini menjadi instrumen penting dalam proses pembayaran pajak yang berlaku bagi instansi kesehatan milik pemerintah. SSP mencakup detail pembayaran pajak yang terhutang oleh rumah sakit pemerintah, termasuk jumlah pajak yang harus disetor, periode

pembayaran, serta informasi tambahan yang relevan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

Penggunaan SSP untuk rumah sakit pemerintahan memastikan adanya bukti pembayaran yang sah dan sesuai dengan prosedur perpajakan yang ditetapkan. Proses ini menunjukkan komitmen rumah sakit pemerintah untuk mematuhi kewajiban perpajakan mereka dengan cara yang terstruktur dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. SSP menjadi alat yang memudahkan proses administratif dan dokumentasi perpajakan, sekaligus memastikan kepatuhan dan keteraturan dalam pelaksanaan kewajiban pajak bagi rumah sakit pemerintahan. Surat Setoran Pajak (SSP) dikirim beserta invoice dan Faktur Pajaknya.

Selain pelanggan yang memiliki kode nomor seri faktur pajak "020", praktikan rutin mengirimkan faktur pajak dan invoice melalui e-mail. Dalam pelaksanaannya, praktikan memanfaatkan sistem Outlook yang terintegrasi dengan sistem ERP PT. Mega Pratama Medicalindo untuk menyampaikan dokumen kepada pelanggan. Adapun, metode ini membantu mempermudah dan mempercepat proses pengiriman, sehingga pelanggan dapat segera menerima dokumen yang dibutuhkan. Tidak hanya itu, beberapa pelanggan juga menginginkan invoice dan faktur pajak dalam bentuk fisik. Dalam hal ini, praktikan mempercayakan tugas tersebut kepada tim Finance bagian Account Receivable di PT. Mega Pratama Medicalindo. Tim ini bertanggung jawab untuk mengirimkan dokumen kepada pelanggan dengan menggunakan jasa kurir atau messenger perusahaan. Pendekatan ini memberikan fleksibilitas kepada pelanggan yang memiliki preferensi berbeda terkait format penerimaan dokumen, menjadikan PT. Mega Pratama Medicalindo dapat mengakomodasi kebutuhan beragam pelanggan dengan efisien.



Gambar 3. 14 Tampilan Pengiriman E-mail

(sumber praktikan,2023)

Faktur pajak akan dikirimkan kepada pelanggan melalui email sesuai dengan alamat email masing-masing pelanggan. Proses pengiriman ini biasanya dilakukan dalam dua hari setelah proses pembelian barang. Dengan mengirimkan faktur pajak secara elektronik, perusahaan dapat memberikan kemudahan dan efisiensi dalam pengiriman dokumen kepada pelanggan, sekaligus memastikan bahwa informasi pajak yang diperlukan oleh pelanggan dapat diterima dengan cepat dan tepat waktu.

PT. MEGA PRATAMA

REGION : GEA LOGOUT
 Period : 01-12-23 to 31-12-23 MSG
 Login : Aisna | Tax Admin 20231103

Mail Invoicing Master Customer

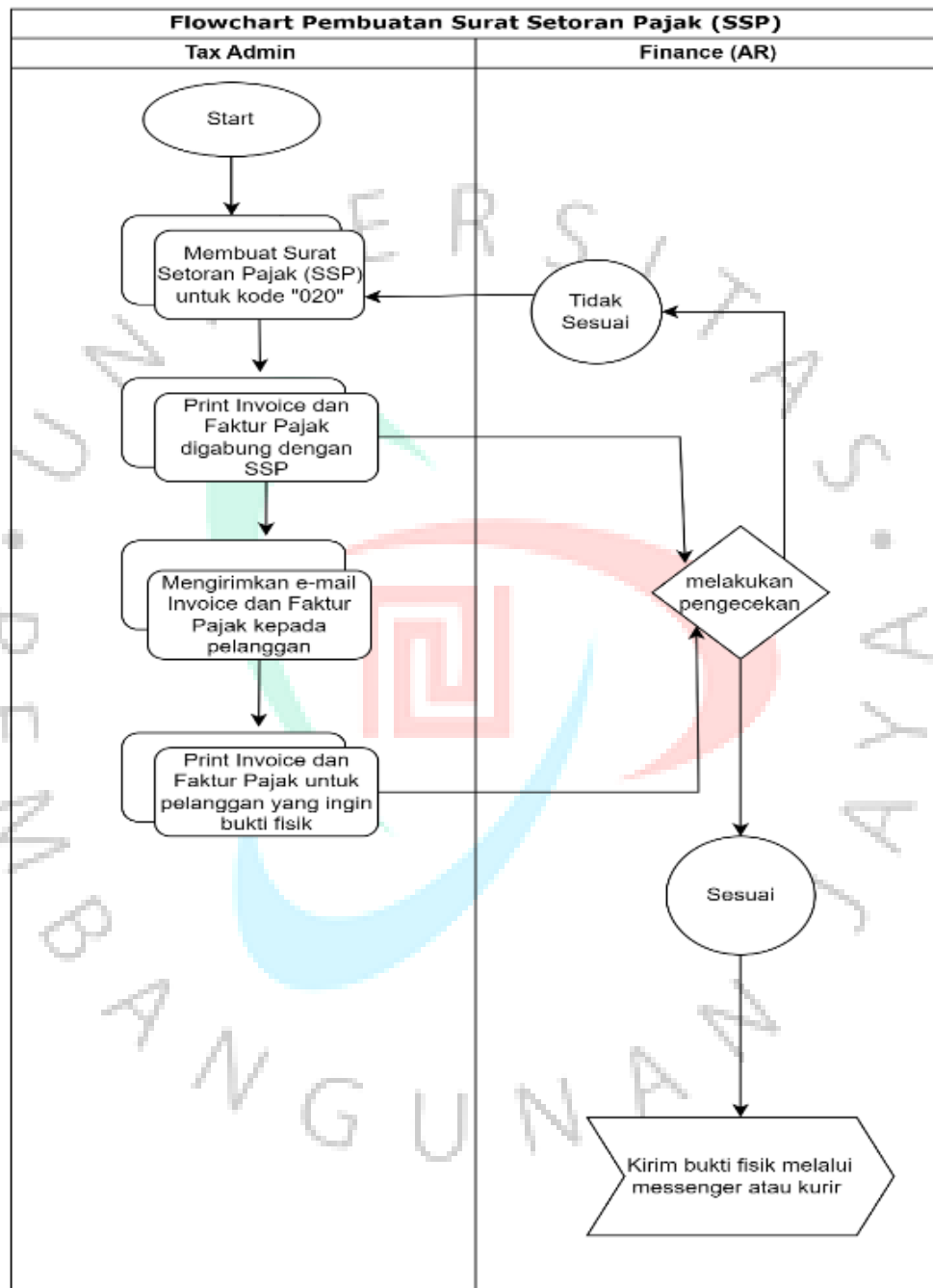
PERIOD : All 01-12-2023 To 31-12-2023 Kirim: All Belum Sudah Clear Selected Send To Mail SEARCH PIVOT VIEW PRINT

Select	Email Sent	Kirim	Email Kirim	FP#	Invoice# *	Date	Inv Type	FP Type	Email	Cust Code	Customer	NIK
1			EMAIL & KIRIM	012-23.77316727	0001/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	dessy.natalia@gal...	TGR-GALERI2	PT. GEMILANG MENTARI MATEO	
2			EMAIL & KIRIM	012-23.77316728	0002/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	dessy.natalia@gal...	TGR-GALERI2	PT. GEMILANG MENTARI MATEO	
3			EMAIL & KIRIM	012-23.77316729	0003/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	ptberkattujuhm@...	DKI-STARLYN3	PT.BERKAT TUJUH MATAHARI	
4			EMAIL & KIRIM	012-23.77316730	0004/MPM/122023	01-12-2023	INV	010		SMG-GSM1	PT. GLOBAL SINAR MEDICA	
5			EMAIL	012-23.77316731	0005/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	info.sedekaus@g...	SBY-IJM2	PT. SEDEKA UTAMA SEJAHTERA	
6			EMAIL & KIRIM	012-23.77316732	0006/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	bsmjakarta11@g...	DKI-P-BSM2	PT. BURHAN SEJAHTERA MULIA	
7			EMAIL	012-23.77316733	0007/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	felicia_fellani@ya...	MDN-DAM1	PT.DIMAS ANDALAS MAKMUR	
8			EMAIL & KIRIM	012-23.77316734	0008/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	dessy.natalia@gal...	DKI-GALERI-P	PT. GEMILANG MENTARI MATEO	
9			EMAIL & KIRIM	012-23.77316735	0009/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	dessy.natalia@gal...	DKI-GALERI-P	PT. GEMILANG MENTARI MATEO	
10			EMAIL	012-23.77316736	0010/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	mediasainsindo...	PDG-MS	PT. MEDISIA SAINSINDO	
11				012-23.77316737	0011/MPM/122023	01-12-2023	INV	040		OFF-SAMPLE2	PT. MEGA PRATAMA MEDICALIN...	
12			EMAIL & KIRIM	012-23.77316738	0012/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	Jessie.septyani@g...	DKI-G-JS2	ASTRA ABADI	
13			EMAIL & KIRIM	012-23.77316739	0013/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	sinarmedicaselara...	DKI-G-MDC1PT	PT. SINAR MEDICA SELARAS AN...	
14			EMAIL & KIRIM	012-23.77316740	0014/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	Jessie.septyani@g...	DKI-G-JS2	ASTRA ABADI	
15			EMAIL	012-23.77316741	0015/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	mitrautamaalkesin...	SMG-MUA3	PT. MITRA UTAMA ALKESMED	
16			KIRIM	012-23.77316742	0016/MPM/122023	01-12-2023	INV	010		RS-PREMIER 1	PT.AFFINITY HEALTH INDONESIA	
17			KIRIM	012-23.77316743	0017/MPM/122023	01-12-2023	INV	010		DKI-P-FM	PT. FAUZI MEDICAL	
18			KIRIM	012-23.77316744	0018/MPM/122023	01-12-2023	INV	010		RS-BINA	PT. MUTIARA MEDIKA LESTARI	
19			KIRIM	012-23.77316745	0019/MPM/122023	01-12-2023	INV	010		RS-JANTUNG1	PT. JAKARTA PAKAR KARDIA	
20			KIRIM	012-23.77316746	0020/MPM/122023	01-12-2023	INV	010		DKI-G-MS2	ANTON SURYA	
21			EMAIL	012-23.77316747	0021/MPM/122023	01-12-2023	INV	010	ria.mariesca@yah...	SBY-KASUMA1	PT. KASUMA	

Hal 1 dari 1 Display 200 Menampilkan 1 - 98 dari 98

Gambar 3. 15 Tampilan sistem pengiriman E-mail
 (sumber praktikan,2023)

Untuk melengkapi keabsahan dari proses pembuatan Surat Setoran Pajak PT. Mega Pratama Medicalindo praktikan membuat flowchart sebagai berikut:



Gambar 3. 15 Tampilan Flowchart SSP

(sumber praktikan,2023)

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan keuangan mungkin melibatkan beberapa aspek. Salah satu kendala yang muncul adalah keharusan melakukan pengimputan secara manual dari sistem Enterprise Resource Planning (ERP) ke dalam aplikasi Magic. Seharusnya, proses ini dapat lebih efisien jika dikelola oleh satu sistem aplikasi terintegrasi, yaitu ERP. Pengelolaan dua sistem terpisah ini dapat menyebabkan kerumitan dan memakan waktu yang seharusnya dapat dioptimalkan dengan menggunakan satu platform terpadu.

Kendala lain yang dihadapi adalah pemeriksaan pengimputan yang masih dilakukan secara manual menggunakan hardcopy fisik. Proses pemeriksaan ini tidak hanya membuang-buang kertas, namun juga dapat mengakibatkan ketidakefisienan dalam perjalanan kerja. Kelemahan ini dapat memperpanjang waktu pengerjaan melebihi batas waktu semestinya. Oleh karena itu, diperlukan pemikiran lebih lanjut untuk meningkatkan efisiensi dalam pemeriksaan pengimputan, sekaligus mengurangi dampak lingkungan dari penggunaan kertas berlebihan.

3.4 Cara Menghadapi Kendala

Cara mengatasi kendala di atas dapat melibatkan beberapa strategi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan. Pertama, untuk kendala pengimputan secara manual antara sistem ERP dan Magic, langkah yang dapat diambil adalah mengevaluasi dan mempertimbangkan integrasi antara kedua sistem tersebut. Menerapkan sistem terintegrasi dapat mengurangi kebutuhan pengimputan manual dan meningkatkan konsistensi data antarplatform.

Selanjutnya, untuk mengatasi kendala pemeriksaan pengimputan secara manual menggunakan hardcopy fisik, dapat dipertimbangkan adopsi metode pemeriksaan digital. Implementasi solusi perangkat lunak untuk pemeriksaan secara elektronik dapat meminimalkan penggunaan kertas, mengurangi risiko kesalahan manusia, dan mempercepat proses pemeriksaan secara keseluruhan.

Selain itu, pelibatan pelatihan dan orientasi karyawan terhadap sistem yang baru diimplementasikan dapat membantu mengurangi resistensi

terhadap perubahan dan meningkatkan adaptasi terhadap solusi baru yang diterapkan. Pendekatan ini dapat mendukung transformasi ke arah pengelolaan keuangan yang lebih modern, efisien, dan ramah lingkungan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Kerja Profesi

3.5.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memegang peranan krusial dalam pekerjaan Tax Admin. SIA merupakan suatu sistem yang bertanggung jawab atas pengumpulan dan pemrosesan data transaksi keuangan, serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan.

Bagi praktikan selaku Tax Admin, SIA menjadi alat penting untuk memastikan kepatuhan wajib pajak, mengelola informasi keuangan, dan memenuhi kewajiban perpajakan. Keberadaan SIA juga memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak dan proses e-filing.

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa SIA bukan hanya sekadar alat teknologi informasi, melainkan suatu aspek yang mendukung Tax Admin dalam menjalankan tugasnya secara efisien dan akurat.

3.5.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang terkait dengan profesi Tax Admin melibatkan beberapa aspek utama:

- Input Block menjadi komponen yang memungkinkan proses penambahan data ke dalam SIA. Ini mencakup mekanisme untuk memasukkan informasi keuangan dan transaksi ke dalam sistem.
- Control Block digunakan untuk mengendalikan serangkaian kegiatan yang terjadi dalam SIA. Fungsinya mencakup pengamanan terhadap risiko seperti retas, penggelapan, dan sabotase yang dapat mengganggu integritas dan keamanan informasi.
- Output Block menjadi elemen kunci yang memungkinkan SIA menghasilkan informasi keuangan dan manajemen. Informasi ini sangat berharga bagi Admin Pajak dalam pengambilan keputusan terkait kepatuhan wajib pajak dan pengelolaan kewajiban perpajakan.

Dalam praktiknya, SIA berperan sentral dalam membantu Tax Admin menjalankan tugasnya. Sistem ini tidak hanya memastikan kepatuhan wajib pajak, melainkan juga membantu dalam manajemen informasi keuangan secara keseluruhan. Penggunaan SIA juga meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak dan proses e-filing. Dengan demikian, integrasi SIA menjadi suatu aspek yang tak terpisahkan dalam mendukung efisiensi dan akurasi tugas-tugas Tax Admin.

3.5.3 Relevan Teori dan Praktik

Tabel 3. 1 Implementasi Teori dengan Praktik Pada Kegiatan Kerja Profesi

Jenis	Teori	Praktik	GAP	Solusi
PPN 11%	PPN 11% mungkin dijelaskan sebagai tarif pajak konsumsi yang dikenakan pada barang dan jasa tertentu. Tarif ini dapat didasarkan pada kebijakan pemerintah untuk mengumpulkan pendapatan pajak, mengendalikan inflasi, atau merangsang atau menekan konsumsi tertentu.	perbedaan dapat muncul dalam interpretasi dan penerapan aturan ini. Beberapa perusahaan atau pelanggan mungkin menghadapi tantangan dalam memahami dan mengikuti aturan PPN dengan benar. Faktor seperti pemahaman yang kurang baik, perbedaan interpretasi aturan, atau kesalahan administratif dapat	Proses Administratif: GAP juga dapat timbul dari kesalahan dalam proses administratif, seperti kelalaian dalam pencatatan transaksi atau pengelolaan dokumen.	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja: Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala dapat membantu mengidentifikasi area di mana proses administratif dapat ditingkatkan. Tim yang bertanggung jawab untuk administrasi perpajakan harus selalu berkomunikasi untuk memastikan keteraturan dan keakuratan.

		menyebabkan ketidaksesuaian antara teori dan praktik.		
SIA (Sistem Informasi Akuntansi)	Teori SIA menekankan pentingnya integrasi sistem dalam konteks penggunaan e-faktur dan sistem ERP. Integrasi ini mencakup keterhubungan yang erat antara sistem e-faktur dan modul perpajakan dalam ERP. Dengan integrasi yang baik, data transaksi dapat mengalir secara otomatis antara kedua sistem, mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan efisiensi.	Manajemen data yang baik. Dalam konteks e-faktur dan ERP, ini mencakup penyimpanan, pengambilan, dan analisis data transaksi perpajakan. Sistem ERP biasanya memiliki modul pengelolaan data yang kuat untuk memastikan keakuratan dan keteraturan data.	Terkait dengan manajemen data, organisasi mungkin menghadapi gap dalam mengatasi tantangan keamanan informasi. Teori menekankan pentingnya keamanan data, tetapi dalam praktiknya, ada risiko keamanan yang mungkin belum sepenuhnya diatasi.	Untuk mengatasi gap ini, organisasi perlu fokus pada pemahaman yang lebih baik tentang kebutuhan integrasi mereka, memastikan tersedianya sumber daya yang memadai, serta memberikan pelatihan yang cukup kepada personel yang terlibat. Selain itu, evaluasi berkala terhadap keefektifan integrasi dan modul pengelolaan data perlu dilakukan untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai

<p>Surat Setoran Pajak (SSP)</p>	<p>Surat Setoran Pajak (SSP) adalah dokumen resmi yang digunakan untuk melaporkan dan membayar pajak kepada instansi pajak. Teori SSP mencakup berbagai aspek terkait pembuatannya, tujuan, serta proses administratifnya. SSP Telah Digantikan oleh SSE Pajak Seiring perkembangan teknologi dan informasi, penggunaan SSP untuk menyetorkan pajak akhirnya digantikan oleh SSE pajak. SSE pajak secara efektif diberlakukan sejak 1 Juli 2016, dimana Direktorat</p>	<p>PT Mega Pratama Medicalindo masih menggunakan SSP dan belum beralih ke SSE, mungkin perusahaan tersebut belum sepenuhnya mengadopsi sistem pembayaran pajak elektronik. Rekomendasi umum adalah agar perusahaan segera memperbarui proses pembayaran pajak dengan mengikuti perkembangan teknologi, termasuk menggunakan SSE. Bisa juga dikarenakan permintaan dari pelanggan yang masih ingin menggunakan SSP dan tidak ingin</p>	<p>Pelanggan masih menggunakan SSP karena alasan tertentu, dan perusahaan perlu melakukan analisis apakah perubahan ke SSE dapat memberikan keuntungan yang lebih besar.</p>	<p>Lakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) untuk memahami secara lebih mendalam situasi penggunaan SSP dan peluang dengan SSE. Lakukan kampanye edukasi dan komunikasi kepada pelanggan dan internal perusahaan mengenai manfaat SSE.</p>
----------------------------------	--	---	--	---

	Jenderal Pajak (DJP) telah meresmikan eBiling atau Surat Setoran Elektronik (SSE) pajak	menggunakan SSE.		
--	---	------------------	--	--

(sumber praktikan,2023)

Menurut pandangan praktikan, tidak terdapat perbedaan atau kesenjangan (GAP) antara teori dan praktik yang tidak sesuai dalam konteks pekerjaan di PT. Mega Pratama Medicalindo. Praktikan meyakini bahwa semua kegiatan telah mengikuti prosedur yang dianjurkan, baik dalam aspek kepatuhan maupun seluruh proses administrasi perusahaan. Penilaian ini didasarkan pada kesesuaian seluruh tahapan pekerjaan dengan bagan penyelesaian yang telah ditetapkan pada tabel sebelumnya. Dengan memperhatikan panduan prosedur dan proses sebelumnya, praktikan meyakini bahwa setiap langkah telah sesuai dengan standar yang berlaku dan mencakup semua aspek yang diperlukan untuk penyelesaian tugas secara efektif di PT. Mega Pratama Medicalindo.