

## **BAB III**

### **URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN**

#### 3.1 Penempatan dan Jadwal Magang

Berikut merupakan detail lengkap lokasi penempatan praktik kerjalapangan penulis :

Nama Perusahaan : Koperasi Jasa Marga Bhakti VIII

Rencana Waktu Kegiatan: 4 Maret 2024 – 21 Juni 2024

Email Magang : [koperasijmb8@gmail.com](mailto:koperasijmb8@gmail.com)

Penulis memilih tempat praktik kerja lapangan di Koperasi Jasa Marga Bhakti VIII adalah untuk mengetahui kegiatan pekerjaan admin pajak di Koperasi Jasa Marga Bhakti VIII dan mempelajari prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan ppn dengan menggunakan aplikasi e-faktur di Koperasi Jasa Marga Bhakti VIII. PKL telah dilaksanakan di Koperasi Jasa Marga Bhakti VIII dari tanggal 04 Maret – 20 Juni.

#### 3.2 Uraian Deskripsi Tugas

Deskripsi tugas pekerjaan yang penulis lakukan :

1. Menginput dan mengarsipkan faktur pajak pembelian dari *supplier*.
2. Mengupload faktur pajak keluaran dan masukan di Aplikasi e-faktur.
3. Menyusun dan melaporkan SPT Masa PPN di website <https://web-efaktur.pajak.go.id/>.
4. Mengarsip SPT Masa PPN dan Bukti Penerimaan Elektronik PPN.

### 3.3 Pembahasan dan Temuan Masalah

#### 3.3.1 Pembahasan mengenai Pembuatan E-Faktur.

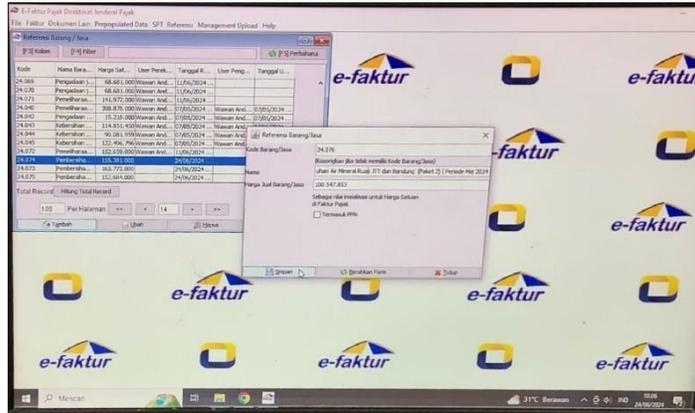
##### 3.3.1.1 Pembuatan E-Faktur Pajak Keluaran

- **Input :**

Pada tahap input, berbagai informasi yang relevan dengan transaksi penjualan dimasukkan ke dalam sistem e-faktur. Informasi ini meliputi :

- Data Penjualan : Nama, NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), Alamat, dan Kontak Penjual.
- Data Pembeli : Nama, NPWP, Alamat, dan Kontak Pembeli.
- Detail Transaksi : Tanggal transaksi, Nomor Faktur, Jenis barang atau Jasa yang dijual, Kuantitas, Harga Satuan, Total Harga, dan PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- Informasi Tambahan : Keterangan tambahan seperti diskon, biaya pengiriman, dan lain-lain jika ada.

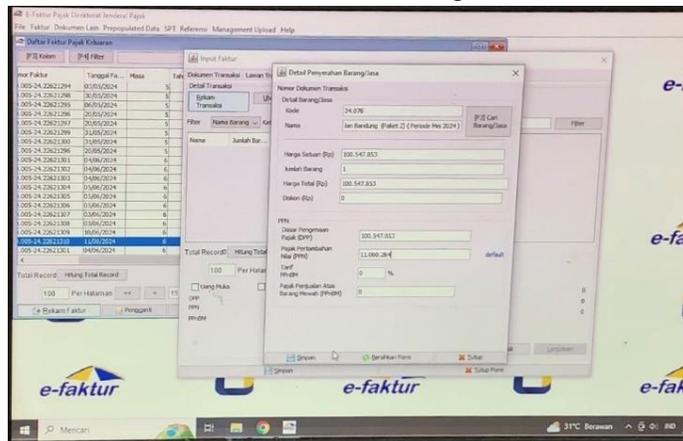




Gambar 3.2 Aplikasi E-Faktur DJP

Sumber : Dokumentasi Pribadi

- Pembuatan faktur Elektronik : Setelah data divalidasidan pajak dihitung, sistem akan membuat dokumen e-faktur yang sesuai dengan format standar yang ditetapkan oleh DJP. Dokumen ini biasanya berupa file PDF yang dilengkapi dengan kode QR atau tanda tangan elektronik sebagai bentuk otentikasi dan legalitas.



Gambar 3.3 Aplikasi E-Faktur DJP

Sumber : Dokumentasi Pribadi

- **Output :**

- Tahap output melibatkan hasil akhir dari proses pembuatan e-faktur, Sistem e-faktur secara otomatis mengirimkan salinan faktur elektronik ke server DJP untuk dicatat dan divalidasi. Setelah diterima dan divalidasi oleh DJP, faktur dianggap sah dan resmi.

**Faktur Pajak**

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.005-24.22621314		
Pengusaha Kena Pajak Nama : KOP JASA MARGA BAKTI VIII Alamat : JL. TEUKU UMAR, SEPANJANG JAYA , KOTAMADYA BEKASI NPWP : 01.509.212.5-432.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak Nama : PT JASAMARGA TOLLROAD OPERATOR Alamat : GEDUNG JAGORAWI LANTAI 4 PLAZA TOL TAMAN MINI INDONESIA INDAH Blok - No.- RT-008 RW-002 Kel. DUKUH Kec. KRABAT JATI Kota/Kab. JAKARTA TIMUR DKI JAKARTA 13550 NPWP : 74.373.261-2-093.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Pengadaan Kebutuhan Air Mineral Ruas JTI dan Bandung (Paket 2) ( Periode Mei 2024 ) Rp. 100.547.853 x 1	100.547.853,00
Harga Jual / Penggantian		100.547.853,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		100.547.853,00
Total PPN		11.060.264,00
Total PPhBM (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.



KOTAMADYA BEKASI, 19 Juni 2024

Wawan Andri Suhendro

*Gambar 3.4 Faktur Pajak*

*Sumber : Arsip Koperasi Jasa Marga*

### 3.3.1.2 Pembuatan E-Faktur Pajak Masukan

- **Input :**

1. Data Perusahaan Pemasok : Nama,

NPWP, Alamat, dan Informasi kontak pemasok.

2. Data Transaksi : Tanggal transaksi, Nomor Faktur, Identitas penjual (nama, NPWP, alamat), dan deskripsi barang/jasa yang dibeli.
3. Jumlah PPN : Perhitungan PPN yang dibayar (biasanya 10% dari nilai barang/jasa sebelum pajak).

**Faktur Pajak**

Nomor Seri Faktur Pajak : 010.004-24.76130358

Pengusaha Kena Pajak  
Nama : PT OASIS WATERS INTERNATIONAL  
Alamat : JALAN H.M. ASHARI RT 006 RW 001, KAB. BOGOR  
NPWP : 01.370.298.0-431.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Pemotora Jasa Kena Pajak  
Nama : KOP. JASA MARGA BAKTI VIII  
Alamat : JL. TELUKU UMAR SEPANJANG JAYA Blok - No. - RT.000 RW.000 Kel.SEPANJANG JAYA Kec.RAWALUMBU  
Kec.Kab.BEKASI JAWA BARAT 17114  
NPWP : 01.509.212.5-432.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Pengantian/Uang Muka
1	Air Mineral Kemasan 19 LT Rp. 11.201,20 x 540	6.081.080,00
Harga Jual / Pengantian		6.081.080,00
Pengurang Potongan Harga		0,00
Luaranng Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		6.081.080,00
Total PPN		668.920,00
Total PPVBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengutar bahwa Faktur Pajak ini telah standarisasi secara elektronik sehingga data diperoleh secara otomatis pada Faktur Pajak ini.

KAB. BOGOR, 31 Mei 2024

ARMAND SEBASTIAN GUNAWAN

010.004.2401.00004

Faktur Pajak ini telah dipertahankan ke Direktorat Jenderal Pajak dan akan mempunyai kedudukan sebagai dokumen pembuktian dan pemenuhan kewajiban perpajakan. Untuk keperluan ini, Faktur Pajak yang telah dibuat secara elektronik yang mempunyai kedudukan sebagai dokumen pembuktian dan pemenuhan kewajiban perpajakan akan tetap berlaku dan tidak akan terpengaruh oleh ketentuan Pasal 19 ayat (1) UU PPh. Untuk lebih jelasnya, silakan kunjungi laman www.pajak.go.id

1 dari 1

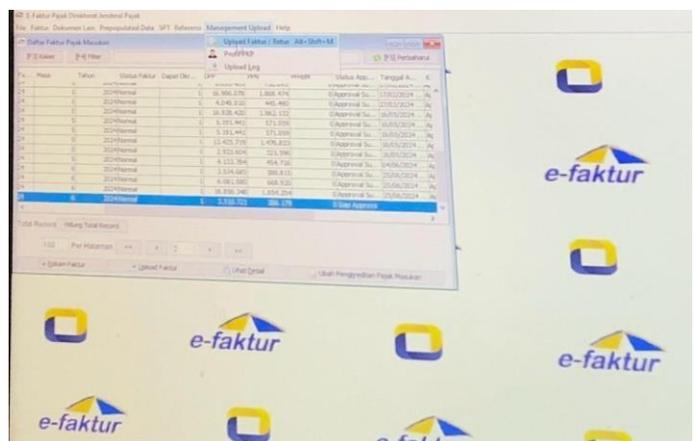
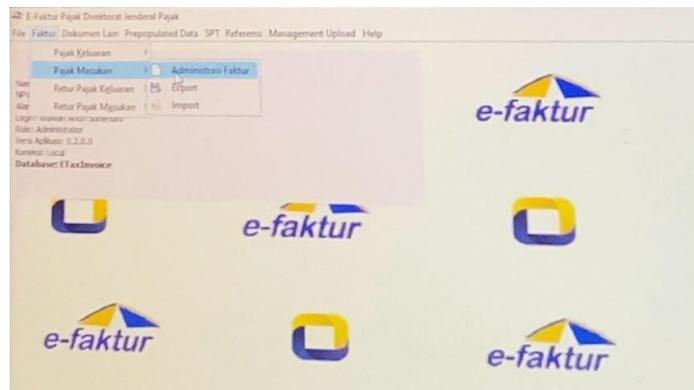
Gambar 3.5 1 Faktur Pajak Masukan

Sumber : Dokumentasi Pribadi

- **Proses :**
  1. Masukkan Data ke Aplikasi E-Faktur :  
Input semua data transaksi ke dalam

aplikasi e-faktur.

2. Verifikasi Faktur Pajak : Pastikan E-Faktur dari pemasok telah divalidasi oleh DJP.
3. Rekonsiliasi Data : Cocokkan data E-Faktur masukan dengan catatan internal perusahaan untuk memastikan kesesuaian.
4. Input E-Faktur Masukan : Masukkan E-Faktur masukan ke dalam sistem untuk keperluan pelaporan.

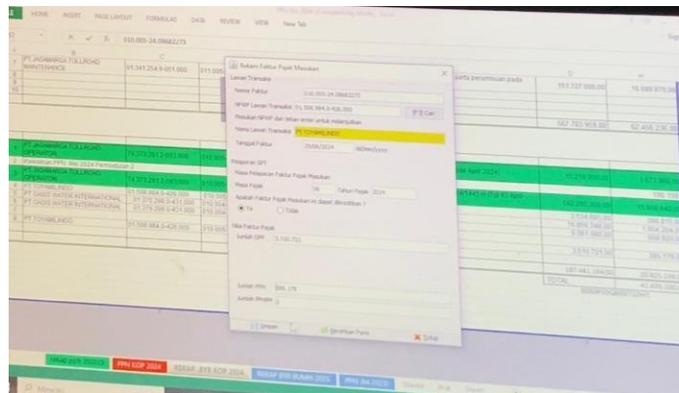


Gambar 3.6 Aplikasi E-Faktur

Sumber : Dokumentasi Pribadi

- **Output :**

1. Daftar E-Faktur Masukan yang Valid : E-Faktur masukan yang telah diverifikasi dan diakui oleh DJP.
2. Laporan Bulanan : Daftar semua E-Faktur masuk yang diterima selama periode tertentu.



DAFTAR PAJAK MASUKAN YANG DAPAT DIKREDITKAN ATAS PEROLEHAN BK/PJKP DALAM NEGERI						FORMULIR 1111 B2		
						(Bila tidak ada transaksi maka pengisian)		
SAMA/NPWP : KOP JASA MARGA BAKTI VIII						MASA : 06 2024 (mm-YYYY)		
NPWP : 01902725 - 432 000						Persembahan No. : 1		
No.	Nama Perolehan BK/PJKP Tidak Berkecualian Perolehan JKP	NPWP	Kode dan Nomor Faktur	Masa Faktur	DPK (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPBM (Rupiah)	
1	PT TOYAMA INDO	0150894042000	010-004-24-34218544	01-05-2024	3.534.685,00	388.819,00	0,00	
2	PT OASIS WATERS	01370280431000	010-004-24-78133058	01-05-2024	6.081.080,00	668.820,00	0,00	
3	PT OASIS WATERS	01370280431000	010-004-24-78133059	01-05-2024	16.886.348,00	1.854.204,00	0,00	
JUMLAH					B2 >	28.472.113,00	2.911.839,00	0,00

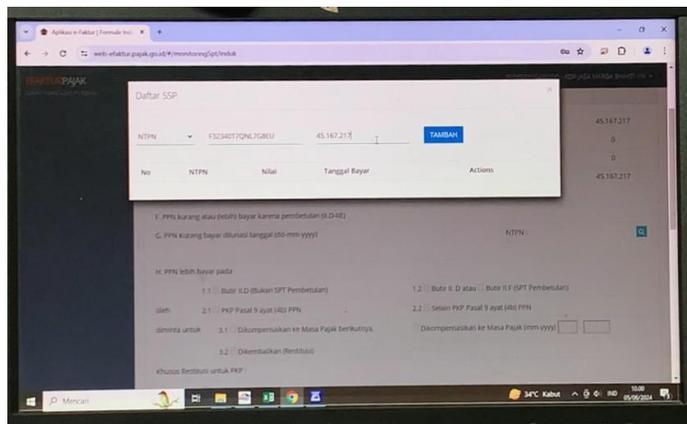
Gambar 3.7 Rekap Daftar Pajak Masukan

Sumber : Dokumentasi Pribadi

### 3.3.2 Pembahasan mengenai Pelaporan E-Faktur pada Koperasi JasaMarga Bhakti VIII.

- **Input Data**

- Buka laman E-Faktur di <https://web-efaktur.pajak.go.id/>, Sign in dengan memasukkan Password akun PKP lalu login.
- Posting SPT, klik “posting SPT” dan akan muncul kotakdialog yang berisi “Masa Pelaporan” (Masa Pajak dan Tahun Pajak).
- Isi detail SPT, seperti informasi faktur pajak dan detail pengeluaran PPN.
- Upload File Sertel, upload file sertifikat elektronik yang diperlukan.
- Pengisian SPT Induk, isi SPT Induk yang diperlukan



Gambar 3.8 Aplikasi E-Faktur

Sumber : Dokumentasi Pribadi.

- **Proses**

- Setelah selesai membuat faktur pajak elektronik, buka laman ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id))
- Direktorat Jendral Pajak dan input data SPT Masa pada layanan e-filing dengan cara mengupload data kemudian dikirimkan pada laman tersebut.

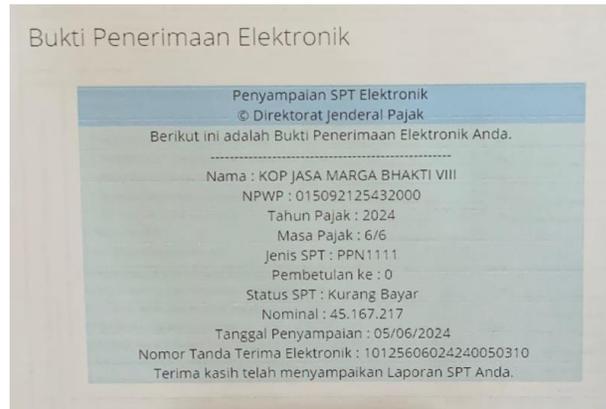


Gambar 3.9 Tagihan dan Bukti Pembayaran

Sumber : Arsip Koperasi Jasa Marga

- **Output Data**

- Setelah dokumen elektronik dikirimkan, Wajib Pajak akan menerima notifikasi berupa Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) pada e-mail yang telah didaftarkan untuk proses e-filing.



*Gambar 3.10 Bukti Penerimaan Elektronik*

*Sumber : Dokumentasi Elektronik*

### 3.3.3 Pembahasan mengenai Pelaporan SPT Masa PPN pada Koperasi JasaMarga Bhakti VIII

Pelaporan SPT Masa PPN adalah proses yang dilakukan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan, pembayaran, dan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terjadi dalam periode tertentu kepada Direktorat Jendral Pajak (DJP).

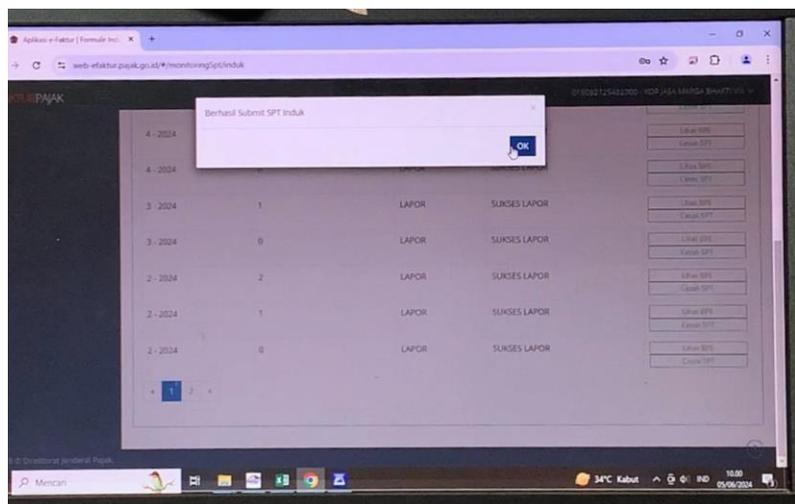
#### • **Input :**

Tahap input melibatkan pengumpulan dan pemasukan data terkait PPN yang perlu dilaporkan. Data yang dimasukkan meliputi :

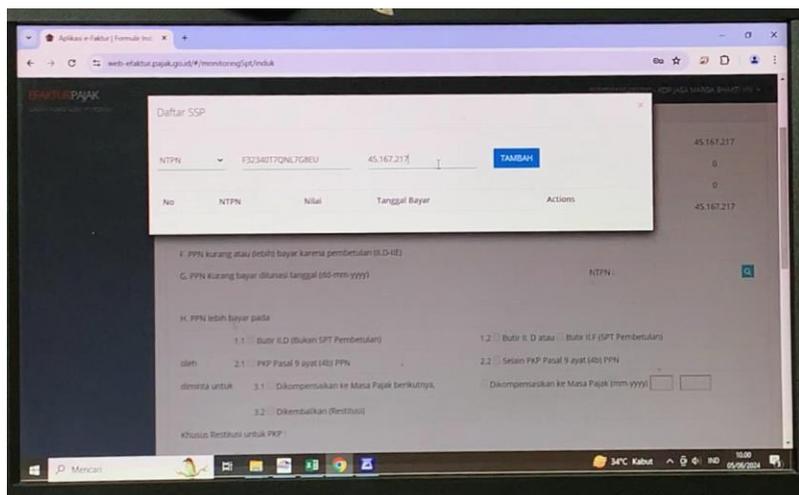
- Identitas Wajib Pajak : Nama, NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), alamat, dan informasi kontrak.
- Data Transaksi :
  - Faktur Pajak Keluaran : Faktur yang diterbitkan untuk penjualan barang/jasa kena pajak.
  - Faktur Pajak Masukan : Faktur yang diterima

atas pembelian barang/jasa kena pajak.

- Detail Transaksi :
  - Tanggal transaksi
  - Nomor faktur
  - Nilai transaksi
  - Nilai PPN
- Pembayaran PPN : Bukti pembayaran PPN yang telah dilakukanselama periode pelaporan.

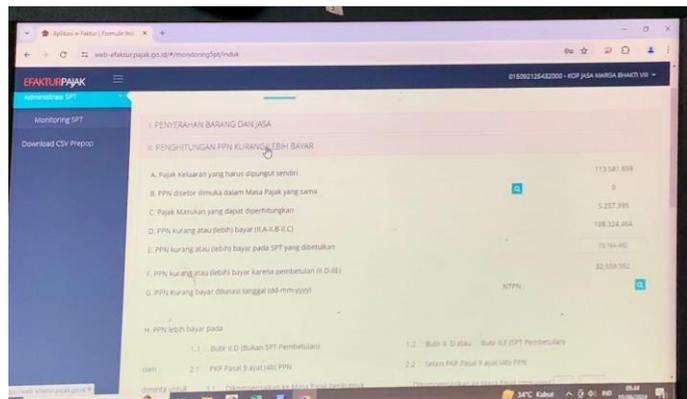


Gambar 3.11 Aplikasi E-Faktur



Sumber : Dokumentasi Pribadi

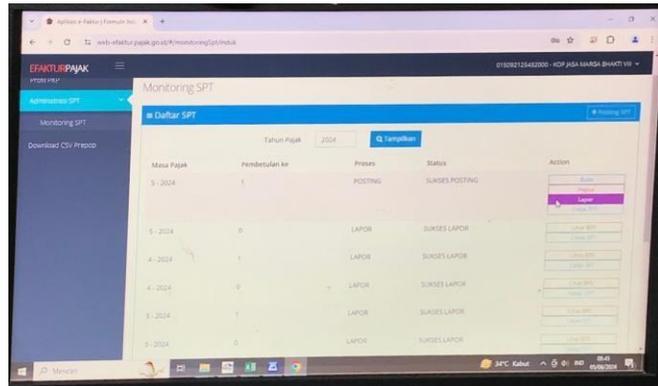
- Proses : Tahap proses melibatkan pengolahan data yang telah diinput, termasuk :
  - Perhitungan PPN :
    - PPN Keluaran : Menghitung total PPN yang terutang dari penjualan barang/jasa kena pajak.
    - PPN Masukan : Menghitung total PPN yang dapat dikreditkan dari pembelian barang/jasa kena pajak.
    - PPN yang Harus Dibayar : Menghitung selisih antara PPN keluaran dan PPN masukan. Jika PPN keluaran lebih besar dari PPN masukan, wajib pajak harus membayar selisihnya, jika PPN masukan lebih besar, selisih tersebut dapat dikompensasikan atau di klaim sebagai restitusi.



Gambar 3.12 Aplikasi E-Faktur  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

- Penyusunan Laporan Masa PPN : Menyusun laporan SPT Masa PPN berdasarkan perhitungan

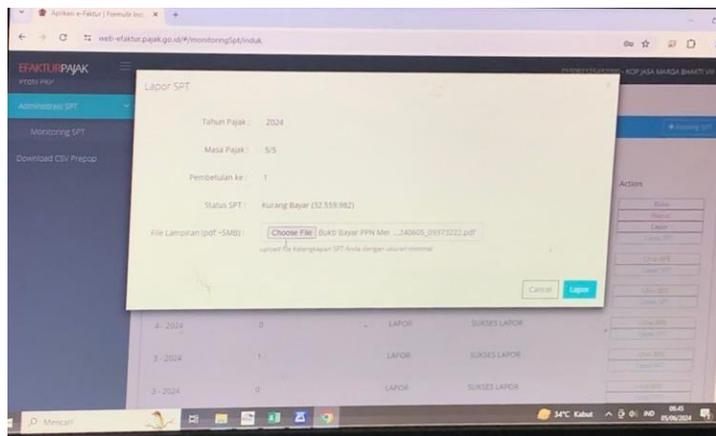
yeng telah dilakukan. Laporan ini memuat semua informasi yang diperhitungkan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh DJP.



Gambar 3.13 Aplikasi E-Faktur

Sumber : Dokumentasi Pribadi

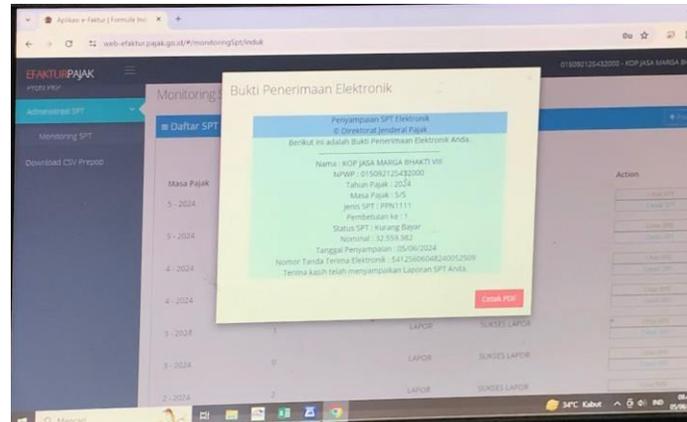
- Pelaporan Elektronik dengan melampirkan Bukti BayarPPN.



Gambar 3.14 Aplikasi E-Faktur

Sumber : Dokumentasi Pribadi

- **Bukti**



*Gambar 3.15 Aplikasi E-Faktur*

*Sumber : Dokumentasi Pribadi*

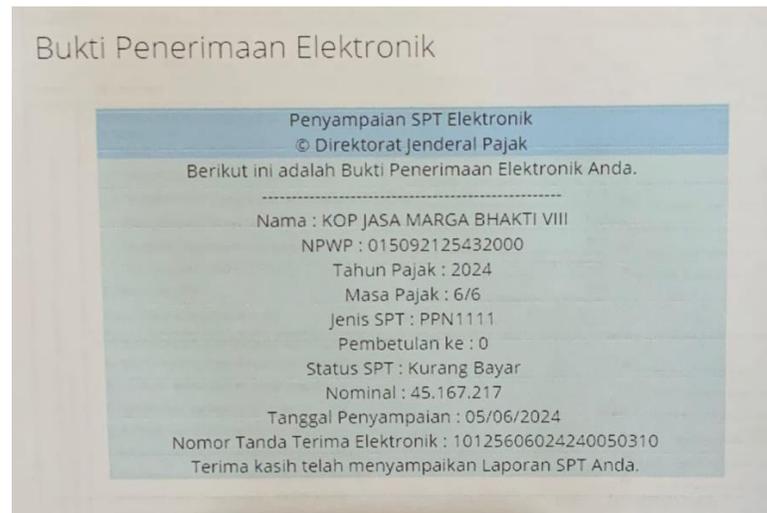
- **Output :**

Tahap Output melibatkan hasil akhir dari proses pelaporan SPT Masa PPN, yang meliputi :

- SPT Masa PPN yang Telah Dilaporkan : Dokumen elektronik atau fisik yang memuat rincian pelaporan PPN untuk periode tertentu, Dokumen ini mencangkup informasi tentang PPNkeluaran, PPN masukan, dan total PPN yang harus dibayar atau diklaim.
- Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) : Bukti bahwa SPT Masa PPN telah diterima oleh DJP. BPE biasanya diterima setelah pelaporan dilakukan melalui e-filing dan memuat nomor referensi serta tanggal penerimaan.
- Laporan Pembayaran : Dokumen atau tanda terima yang menunjukkan bahwa pembayaran PPN telah

dilakukan sesuai dengan yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN.

- Arsip Elektronik : Sistem menyimpan salinan SPT Masa PPN dan bukti penerimaan secara elektronik untuk keperluan audit dan pencatatan di masa mendatang.



*Gambar 3.16 Bukti Penerimaan Elektronik*

*Sumber : Dokumentasi Pribadi*