

**PERANAN KANTOR JASA AKUNTAN WAHYU HARYANTO
TERHADAP PERHITUNGAN FAKTUR PAJAK PADA SURAT
PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PERTAMBAHAN
NILAI (PPN) PERUSAHAAN**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Studi Strata I Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh :

RIKA JULIANA ROSYTA

20.22.0068

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PERANAN KANTOR JASA AKUNTAN WAHYU HARYANTO TERHADAP
PERHITUNGAN FAKTUR PAJAK PADA SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)
MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PERUSAHAAN

Disusun Oleh :

Rika Juliana Rosyta

20.22.0068

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 10 April 2023

Mengetahui,

Dosen pembimbing



Astuning Saharsini, S.E, M.Acc.

NIDN : 0606129102

Ketua Program Studi Akuntansi



Astuning Saharsini, S.E, M.Acc.

NIDN : 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan penulisan Laporan KKU dengan Judul “Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Perusahaan” di Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto atau PT Kana Javas Aryasatya dengan tepat waktu. Tidak lupa shalawat serta salam tetap tercurahkan kepada baginda nabi kita Nabi Muhammad SAW yang syafaatnya kita nantikan kelak.

Pada dasarnya dalam penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bimbingan dan dukungan beberapa pihak, baik dalam pikiran, waktu, dan tenaga. Sehingga pada kesempatan ini dengan rasa hormat penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dan membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha, khususnya pada :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc. selaku Ketua Program Studi Akuntansi sekaligus sebagai Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing penulis selama penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha hingga selesai.
3. Orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan doa beserta dukungan, baik secara material dan non material sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan lancar.
4. Seluruh Dosen dan Karyawan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta yang telah memberikan pelayanan dan pembelajaran yang baik selama proses perkuliahan dan penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Usaha ini.

5. Bapak Wahyu Haryanto, SE., Ak., CA. dan Ibu Dwi Hastuti Setyowati, S.H. selaku Pimpinan PT Kana Javas Aryasatya yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Usaha dan memberikan izin dalam mencari sumber untuk dijadikan objek dalam laporan Kuliah Kerja Usaha ini.
6. Seluruh Staff dan Karyawan yang berada di PT Kana Javas Aryasatya yang telah banyak sekali membantu atas semua ilmu dan pengetahuan yang tidak bisa didapat di luar sana sehingga penulis diberikan kelancaran dalam pembuatan Laporan Kuliah Kerja Usaha.
7. Teman-teman seperjuangan Kuliah Kerja Usaha S1 Akuntansi yang berkenan membantu, memberi masukan, kritik, dan saran, serta informasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan baik.
8. Dan atas bantuan dari semua pihak yang tidak dapat disebut satu persatu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk Pelaksanaan Kuliah Kerja Usaha maupun dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini.

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini telah disusun dengan sebaik-baiknya, namun penulis menyadari masih banyak kelemahan dan kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran guna menyempurnakan dalam penulisan tugas Laporan Kuliah Kerja Usaha ini. Akhir kata, semoga Laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca serta menambah ilmu pengetahuan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Surakarta, 10 April 2023

Penulis

DAFTAR ISI

A. HALAMAN JUDUL	i
B. LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING.....	ii
C. KATA PENGANTAR.....	iii
D. DAFTAR ISI.....	v
E. DAFTAR TABEL	vi
F. DAFTAR GAMBAR.....	vii
G. DAFTAR LAMPIRAN	viii
H. LATAR BELAKANG	1
I. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN.....	4
J. POKOK MASALAH.....	6
K. PEMBAHASAN.....	9
L. KESIMPULAN DAN SARAN	13
M. DAFTAR PUSTAKA.....	15
N. LAPORAN KEGIATAN AKTIVITAS MAHASISWA	16
O. DOKUMENTASI KEGIATAN MAHASISWA	21
P. PRESENSI MAHASISWA SELAMA MAGANG	27
Q. LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA KEPADA DOSEN.....	28
R. FORM PENILAIAN MAHASISWA	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Logbook Kegiatan selama KKU	16
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT Kana Javas Aryasatya.....	5
Gambar 2. Formulir 1111 SPT Masa PPN.....	7
Gambar 3. Faktur Pajak yang harus Diganti	9
Gambar 4. Faktur Pajak Pengganti.....	12
Gambar 5. Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing	2
Lampiran 2. Presensi Mahasiswa	27
Lampiran 3. Lembar Konsultasi Mahasiswa kepada Dosen	28
Lampiran 4. Form Penilaian Mahasiswa	29

A. LATAR BELAKANG

Pajak merupakan kewajiban bagi setiap Warga Negara Indonesia yang telah memiliki penghasilan, tidak ada satu wajib pajak yang dapat menghindari kewajiban tersebut kecuali ia meninggal dunia atau alasan spesifik tertentu, pemungutan pajak tersebut diwajibkan karena pajak merupakan sumber utama bagi penghasilan negara. Sistem perpajakan di Indonesia diatur dalam Undang-Undang No.28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Ketidakstabilan pajak negara saat ini dipengaruhi dari kondisi pandemi covid-19. Perekonomian negara tidak stabil salah satu pengaruh dari lemahnya pembiayaan pajak negara akibat krisis moneter, PHK dimana-mana, hingga berdampak terjadinya inflasi. Peraturan pemerintah mengacu pada kondisi perekonomian yang belum stabil sehingga kebijakan tersebut telah terealisasi dan disahkan sesuai dengan UU No.7 Tahun 2021 tentang kenaikan pajak pertambahan nilai (PPN) menjadi 11 %. Dampak ini dialami oleh berbagai sektor usaha, pendidikan, dan kegiatan sosial lainnya. Tidak semua masyarakat dapat menerima kenaikan pajak akan tetapi pemerintah sudah menetapkan agar perekonomian negara stabil dengan cara menaikkan pajak yang akan diberlakukan secara bertahap mulai dari 11% di tahun 2022, 12% ditahun berikutnya. Kenaikan pajak akan terus bertahap untuk meningkatkan stabilitas perekonomian dan pemulihan keuangan negara.

Sumber penerimaan negara lebih diutamakan dari dalam negeri. Kebutuhan dana APBN sebagai penerimaan negara sebagian besar dari sektor pajak. Salah satu contoh pajak tidak langsung adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN mempunyai kontribusi besar terhadap penerimaan negara. Pengenaan PPN dapat dilimpahkan kepada orang lain dan seperti yang telah diketahui bahwa hampir semua barang maupun jasa yang dikonsumsi di Indonesia merupakan BKP (Barang Kena Pajak). Oleh karena itu PPN disebut juga sebagai pajak objektif. Pajak diawal-awal tahun kemerdekaan Indonesia, relatif kecil. Tetapi semakin berkembangnya jaman penerimaan pajak relatif

dan absolute besar. Di Indonesia PPN merupakan pendapatan kedua terbesar setelah Pajak Penghasilan.

PPN adalah pajak yang dikenakan atas transaksi barang atau jasa dari produsen kepada konsumen. Dalam pengenaan PPN, seorang Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib membuat faktur pajak yang dijadikan sebagai bukti transaksi dan dapat pula digunakan sebagai sarana kredit pajak untuk pajak masukan. Namun, faktur pajak juga dapat digunakan sebagai sarana bukti pemotongan atau pemungutan atas transaksi yang terjadi. Maka dari itu, tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan Kantor Jasa Akuntan (KJA) terhadap perhitungan faktur pajak SPT masa PPN terhadap perusahaan klien. Faktur pajak adalah bukti dari pemungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak, sehingga informasi yang terkandung dapat mempengaruhi kebenaran SPT.

E-faktur (faktur pajak berbentuk elektronik) adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronika yang ditentukan dan atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Sesuai dengan peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER/41/PJ/2015 tentang pengamanan transaksi elektronik layanan pajak online. Pemberlakuan e-faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya faktur pajak. Pemberlakuan e-faktur dilakukan secara bertahap sejak 1 juli 2014 kepada PKP tertentu. PKP yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jawa dan Bali wajib menggunakan e-faktur per 1 juli 2015. Sedangkan pemberlakuan e-faktur secara nasional serentak 1 juli 2016. PKP yang sudah wajib e-faktur, tetapi tidak menggunakannya secara hukum dianggap tidak membuat faktur pajak sehingga akan dikenakan sanksi pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Direktorat Jenderal Pajak menerapkan modernisasi faktur pajak untuk meminimalisir faktur pajak fiktif yang mengakibatkan kerugian Negara. Tujuan diluncurkannya sistem e-faktur pajak oleh DJP yaitu

untuk memberikan kemudahan kepada PKP dalam melakukan kewajiban perpajakannya sehingga akan menciptakan peningkatan kepatuhan PKP terutama dalam melaporkan SPT Masa PPN.

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Fungsi SPT bagi wajib pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang. Bagi pemotong atau pemungut pajak, fungsi SPT sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

Perpajakan merupakan hal yang penting dalam membangun suatu bisnis yang baik. Maka dari itu diperlukannya Kantor Jasa Akuntan untuk mendeteksi kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh wajib pajak baik pribadi maupun badan. Banyak perusahaan yang sudah besar tapi tidak dapat mengatur kondisi PPN dan Faktur pajak, sehingga mengalami kerugian hingga kebangkrutan perusahaan. Dikarenakan harus membayar sanksi atas pelanggaran yang telah dilakukannya.

Kantor Jasa Akuntan (KJA) memberikan jasa untuk menjawab kebutuhan perpajakan perusahaan. Tugas KJA di sini membantu mengolah data perusahaan untuk menemukan potensi terkena resiko sanksi. KJA berusaha membantu klien untuk menyelesaikan setiap masalah yang timbul di dalam perusahaan klien. PT Kana Javas Aryasatya merupakan Perusahaan Kantor Jasa Akuntansi yang bergerak dalam bidang penyedia Jasa Konsultasi Manajemen, Akuntansi, dan Perpajakan. PT Kana Javas Aryasatya berdiri pada 22 April 2002 yang didirikan oleh Wahyu Haryanto, SE., Ak., CA. Seiring dengan perkembangan dan kebutuhan klien, PT Kana Javas Aryasatya selalu memenuhi

tuntutan perkembangan ini dengan mencari sumber daya manusia yang berpotensi.

PT Kana Javas Aryasatya selalu berperan aktif dan menjadi professional dalam memenuhi kepuasan klien dan perusahaan, didukung dengan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, disamping itu perusahaan selalu mengembangkan diri dengan meningkatkan pengetahuan staff melalui pelatihan ataupun workshop. Hal ini dilakukan untuk inovasi perusahaan baik dari segi pengetahuan maupun keterampilan teknis. Visi perusahaan adalah menjadi Perusahaan Jasa Konsultasi Manajemen, Akuntansi dan Perpajakan yang professional, terbaik dan terpercaya. Sedangkan misi perusahaan adalah memberikan jasa konsultasi kepada klien di bidang manajemen, akuntansi dan perpajakan sehingga menghasilkan manfaat maksimal bagi klien. Maka dari itu Penulis menulis Laporan dengan judul **“Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Faktur Pajak pada Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Perusahaan”**

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

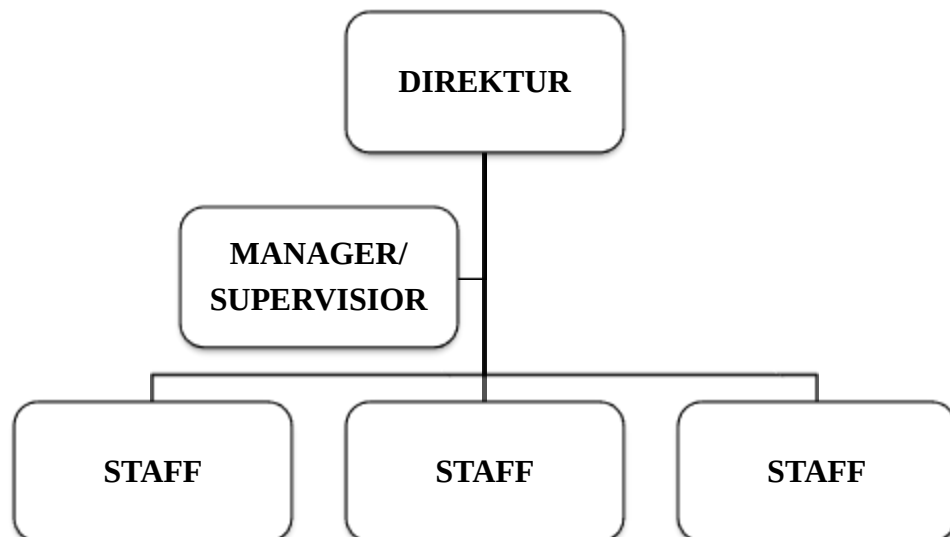
1. Bidang jasa PT Kana Javas Aryasatya yaitu :

- a. Jasa akuntansi dan perpajakan
 - 1) Penyusunan laporan keuangan bulanan maupun tahunan, yang meliputi Laporan Neraca, Rugi Laba dan Arus Kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
 - 2) Jasa Perpajakan, yaitu meliputi pengisian SPT PPh OP/Badan, melakukan review atas pembayaran pajak terhadap obyek pajak, review laporan keuangan untuk mencari apakah masih ada pajak terutang yang masih harus dibayar wajib pajak.
- b. Jasa Pemeriksaan Internal (Internal Audit).

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menunjukkan kerjasama yang baik dan terkoordinir dalam mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini dibuat supaya semua kegiatan atau pekerjaan dikerjakan sesuai dengan bidangnya masing-masing dan dapat berjalan dengan baik, teratur, dan tepat waktu.

Struktur Organisasi PT Kana Javas Aryasatya



Gambar 1 Struktur Organisasi PT Kana Javas Aryasatya

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT Kana Javas Aryasatya. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut akan dijelaskan dalam deskripsi jabatan. Adapun yang dimaksud dengan deskripsi jabatan adalah uraian tertulis mengenai tugas dan tanggung jawab, dari masing-masing bagian beserta seksi-seksinya yang terdapat dalam struktur organisasi yang bersangkutan. Deskripsi jabatan masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Direktur
- 2) Manager/Supervisor
- 3) Staff
 - a) Mempelajari dan memahami setiap profil perusahaan klien dan semua perpajakan yang berlaku.
 - b) Mengolah data penjualan dan pembelian perusahaan klien di perusahaan dagang dan manufaktur.
 - c) Membuat laporan keuangan perusahaan klien.
 - d) Memastikan semua kewajiban pajak perusahaan atau klien terpenuhi dan melaporkan tepat waktu.
 - e) Membantu setiap masalah perpajakan klien, bulanan, tahunan, dan melakukan pemeriksaan pajak.
 - f) Memberi konsultasi atau pemahaman pajak lebih mendalam pada klien.
 - g) Memberi pendampingan terhadap klien dengan pihak pajak.

C. POKOK MASALAH

Cara penyampaian SPT Masa PPN ditentukan oleh bentuk SPT yang digunakan. Untuk formulir kertas harus disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau dikirimkan melalui pos/kurir/jasa ekspedisi dengan bukti pengiriman surat. Sementara itu, untuk dokumen elektronik dapat disampaikan dengan dua cara, yaitu dikirimkan seperti formulir kertas atau dikirimkan melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Dengan adanya faktur perpajakan, maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) memiliki bukti taat hukum dengan telah melakukan penyetoran, pemungutan hingga pelaporan SPT Masa PPN sesuai dengan peraturan perundang-undangan PPN yang berlaku. Saat ini pemerintah telah meluncurkan e-faktur untuk menghindari penerbitan faktur pajak fiktif. Penggunaan e-faktur adalah suatu cara pembuatan SPT Masa PPN yang kini dilakukan tanpa formulir kertas.

Setiap kali melakukan transaksi jual-beli, harus menerbitkan faktur perpajakan sebagai tanda bukti telah memungut atau memotong pajak dari pembeli barang/jasa kena pajak tersebut. Berikut Formulir 1111 SPT Masa PPN.

[illegible]

Gambar 2 Formulir 1111 SPT Masa PPN

Formulir SPT Masa PPN 1111 dapat berbentuk formulir kertas atau dokumen elektronik. Untuk formulir kertas dapat diperoleh di KPP terdekat atau digandakan sendiri oleh PKP. Sementara itu, untuk SPT masa PPN berbentuk elektronik hanya dapat dibuat dengan menggunakan aplikasi e-faktur yang diluncurkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Meski wajib pajak telah

melaporkan faktur pajak, setelah itu bukan berarti dibiarkan begitu saja. PKP tetap perlu melakukan pembetulan faktur pajak yang sudah dilaporkan sebelumnya. Alasannya adalah apabila terdapat kesalahan pada saat pembuatan faktur pajak sebelumnya.

Kesalahan pembuatan faktur pajak bisa terjadi karena banyak hal, seperti :

1. Faktur pajak tidak benar atau tidak jelas.
2. Faktur pajak rusak.
3. Salah memasukkan data harga barang.
4. Kesalahan mengisi jenis barang yang dijual.

Jika ada kesalahan yang dibuat oleh wajib pajak seperti contoh diatas, maka PKP diperbolehkan melakukan pembetulan dengan cara membuat faktur pajak pengganti. Perlu diketahui, Pembetulan faktur pajak yang telah dilaporkan ini telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan Dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan Atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak.

Dalam Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terdapat beberapa masalah yang akan dibahas yakni salah satunya adalah kesalahan pengisian faktur. Kesalahan pengisian faktur adalah kesalahan saat mengisi data pada e-faktur. Kesalahannya adalah pengisian e-faktur yang terjadi dua kali atau *double*, sehingga terdapat lebih bayar yang harus dibayarkan oleh perusahaan.

Kesalahan transaksi yang pernah dilakukan selanjutnya disebabkan karena kesalahan menginput nominal harga barang yang terjadi saat pengisian e-faktur. Nominal yang seharusnya diisi adalah sekitar Rp 3.900.000 (tiga juta sembilan ratus ribu rupiah) namun salah input menjadi hanya sekitar Rp 390.000 (tiga ratus sembilan puluh ribu rupiah). Berikut Faktur Pajak yang harus diganti.

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV S Alamat : - RT NPWP : 60		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : F Alamat : S NPWP		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PLASTIK Rp 22.522 x 1.600	36.035.200,00
Harga Jual / Penggantian		36.035.200,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		36.035.200,00
Total PPN		396.800,00
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.

KOTA SURAKARTA Januari 2023

Gambar 3 Faktur Pajak yang harus Diganti

Untuk permasalahan selanjutnya masih berhubungan dengan kesalahan pencatatan harga barang yakni sanksi terhadap pelanggaran saat terlambat melakukan pelaporan, sehingga menyebabkan perusahaan harus membayar denda kurang bayar dan denda terlambat melaporkan.

D. PEMBAHASAN

Dalam setiap perusahaan sebenarnya pasti membutuhkan Kantor Jasa Akuntansi untuk menangani urusan keuangan dan perpajakannya. Untuk diketahui Kantor Jasa Akuntansi ini memberikan pelayanan kepada seluruh skala, di kantor jasa akuntan ini akan menyederhanakan perhitungan dan laporan finansial setiap perusahaan sehingga memiliki kontrol yang efektif terhadap keuangan perusahaan. Dalam layanan jasa akuntan ini dipastikan memenuhi Standar Akuntansi Keuangan Indonesia (PSAK), sehingga perusahaan dapat memenuhi kewajiban pelaporan keuangan baik itu untuk

keperluan pemenuhan kepatuhan pajak maupun tanggung jawab terhadap investor.

Aplikasi e-faktur ditujukan untuk PKP dalam memenuhi kewajibannya dalam melaporkan SPT Masa PPN. E-faktur merupakan faktur pajak yang dijadikan sebagai bukti pungutan PPN yang dibuat oleh PKP secara elektronik yang diatur dalam peraturan DJP. Sistem aplikasi e-faktur dilengkapi dengan petunjuk penggunaan (manual user) yang merupakan satu kesatuan dengan aplikasi tersebut. Dengan pemberlakuan penggunaan e-Faktur ini maka nomor seri faktur fiktif pasti tertolak di aplikasi e-faktur karena pemberian nomor seri faktur pajak harus melalui tahapan validasi yang ketat.

Dalam kasus pelaporan faktur pajak *double*, apabila ternyata ada kesalahan dalam isian kompensasi PPN lebih bayar, maka PKP tidak dapat mengubahnya secara manual. Ini dikarenakan berlakunya fitur *prepopulated* isian kompensasi kelebihan PPN, sehingga nilai kompensasi kelebihan PPN akan terisi secara otomatis dan PKP tidak dapat melakukan perubahan secara manual. Maka, solusinya adalah mengajukan perbaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PKP terdaftar. Apabila nominal tidak terlalu berpengaruh terhadap perusahaan, maka tidak perlu diubah namun perusahaan akan tetap mengalami kerugian pembayaran sebanyak nominal yang dilaporkan.

Setiap Wajib Pajak yang sudah dikukuhkan sebagai PKP harus menyetorkan PPN dan melaporkan SPT Masa PPN paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak. Tepatnya, pada tanggal 30 atau 31 bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak. Selain itu, pelaporan SPT Masa PPN harus dilakukan dalam bentuk dokumen elektronik sesuai dengan ketentuan Pasal 3A PMK 9/2018 s.t.d.t.d PMK 18/2021. Usahakan untuk menyetorkan dan melaporkan pajak terutang sebelum tanggal jatuh tempo yang sudah ditentukan.

Untuk memperbaiki kesalahan dalam kasus diatas, diperlukan adanya Faktur Pajak Pengganti. Faktur Pajak Pengganti dibuat untuk menggantikan

faktur pajak yang dibuat sebelumnya dengan transaksi yang sama. Jadi, transaksinya masih dianggap terjadi, akan tetapi karena ada beberapa hal yang harus diganti dari faktur pajak yang sebelumnya dibuat, maka dilakukan perbaikan pada bagian yang salah pada lembar faktur pajak awal tersebut di Faktur Pajak Pengganti. Ketentuan pembuatannya adalah:

1. Masih bisa menggunakan NSFP Faktur Pajak sebelumnya yang dilakukan penggantian tersebut. NSFP merupakan nomor seri yang terdiri dari 13 digit dan diterbitkan satu kali per satu tahun pajak oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) kepada PKP sebagai syarat pembuatan e-Faktur. Nomor seri ini dapat berupa kumpulan angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf.
2. Hanya mengubah kode faktur pajaknya, yakni dari kode Faktur Pajak Normal (01) menjadi kode Faktur Pajak Pengganti (01).

Pembuatan faktur pajak pengganti sebagai upaya pembetulan faktur pajak yang sudah dilaporkan saat ini menjadi lebih mudah, karena tidak harus dilakukan secara manual. Sebab, di era penggunaan e-faktur, pembetulan faktur pajak yang sudah dilaporkan bisa langsung dilakukan lewat aplikasi e-faktur yang dikeluarkan oleh DJP.

Cara pembetulan faktur pajak yang sudah dilaporkan dengan menggunakan aplikasi e-faktur adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke aplikasi e-faktur, klik menu “Faktur” pilih “Pajak Keluaran” dan kemudian “Administrasi Faktur”. Selanjutnya akan muncul data pajak keluaran PKP.
2. Klik faktur pajak yang akan diganti atau dibetulkan.
3. Klik tombol bertuliskan “Pengganti”.
4. Setelah itu klik tombol “Lanjutkan” dan kemudian masuk ke “Detail Transaksi”.
5. Pada “Detail Transaksi” PKP bisa merubah data faktur dengan mengklik tombol “Ubah Transaksi”. Jika sudah selesai merubah, klik “Simpan”.

6. Setelah klik “Simpan” PKP akan diarahkan kembali ke halaman “Detail Transaksi”. Di halaman “Detail Transaksi” klik tombol “Simpan”.
7. Setelah klik tombol “Simpan”, faktur pajak pengganti sudah dibuat, yang berarti pembetulan faktur pajak yang sudah dilaporkan telah sukses dilakukan.

Faktur pajak pengganti sebagai pembetulan faktur pajak yang sudah dilaporkan harus diunggah ke server DJP. Untuk kesalahan pelaporan kurang bayar pada SPT Masa PPN faktur pajak yang mulanya sebesar Rp 3.900.000 (tiga juta sembilan ratus ribu rupiah) maka dari itu nominal yang kurang bayar yakni sekitar Rp 3.510.000 (tiga juta lima ratus sepuluh ribu rupiah) dan Apabila PKP tidak atau terlambat dalam melaporkan pajaknya, maka akan dikenakan sanksi administratif berupa denda senilai Rp 500.000 sesuai dengan UU KUP Pasal 7 ayat (1). Berikut Faktur Pajak yang telah Diganti.

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 01		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV Alamat : - RT NPWP : 60.47		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PANGE Alamat : SiW^ NPWP : 31.5.		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PLASTIK Rp 22.522 x 1.600	36.035.200,00
Harga Jual / Penggantian		36.035.200,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		36.035.200,00
Total PPN		3.963.872,00
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.

KOTA SURAKARTA, Maret 2023

Gambar 4 Faktur Pajak Pengganti

Bagi para Wajib Pajak yang terlambat melaporkan SPT, maka akan dikenakan sanksi yang berupa denda. Setiap Wajib Pajak perlu memeriksa denda mana yang perlu dibayarkan terlebih dahulu, apakah denda telat melaporkan SPT atau ada juga denda terlambat membayar pajak. Keterlambatan Pelaporan untuk SPT Masa PPN dikenakan denda sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah), dan untuk SPT Masa lainnya dikenakan denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah). Sedangkan untuk keterlambatan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi khususnya mulai Tahun Pajak 2008 dikenakan denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah), dan SPT Tahunan PPh Badan dikenakan denda sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah).

Perlu diingat kembali, apabila tanggal jatuh tempo penyeteroran PPN dan pelaporan SPT Masa PPN bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu atau hari libur nasional, maka penyeteroran dan pelaporan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya. Hari libur nasional termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh pemerintah.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari penyusunan Laporan KGU Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Faktur Pajak pada Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Perusahaan dapat disimpulkan bahwa :

- a. Denda faktur pengganti tidak dikenakan apabila hanya terjadi salah input nama barang dan kurang bayar namun nominalnya kurang dari nominal PPN sesungguhnya. Maka dari itu, akibat dari kesalahan catat nominal harga barang pada faktur pajak dan keterlambatan pelaporan pada faktur yang telah diganti, perusahaan dikenakan denda sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

- b. Pada pelaporan faktur ganda yang terjadi diatas, tidak dapat diperbaiki apabila perusahaan klien tidak menyetujui, dan apabila perusahaan ingin membetulkan maka solusinya adalah mengajukan perbaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PKP terdaftar. Apabila nominal tidak terlalu berpengaruh terhadap perusahaan, maka tidak perlu diubah namun perusahaan akan tetap mengalami kerugian pembayaran sebanyak nominal yang telah dilaporkan.

2. SARAN

Berdasarkan kesimpulan Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Faktur Pajak pada Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Perusahaan, maka penulis dapat memberikan saran meliputi :

- a. Meningkatkan fasilitas untuk kenyamanan staff di Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto dan untuk mempermudah melaksanakan pekerjaan para staff di kantor.
- b. Meningkatkan ketelitian staff dengan cara menambah pelatihan dan bimbingan saat pengisian e-faktur sehingga dapat meminimalkan terjadinya kesalahan input dan kesalahan perhitungan serta kesalahan dalam proses upload faktur pajak.

Demikian kesimpulan dan saran yang penulis sampaikan dalam penyusunan laporan ini. Semoga dapat digunakan untuk evaluasi dan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang. Penulis memohon maaf apabila didalam penulisan laporan ini terdapat kesalahan baik dalam pemilihan kata dan penyusunannya. Semoga laporan ini dapat digunakan dan bermanfaat bagi semua pihak.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini, Nabila et al. 2020. "Pajak Dalam Pelaporan SPT Masa PPN Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP)." *Jurnal Online Mahasiswa (JOM) Bidang Akuntansi* 8(2).
<https://jom.unpak.ac.id/index.php/akuntansi/article/view/1662>.
- "Batas Akhir Penyetoran PPN Dan Pelaporan SPT Masa PPN Tahun 2023."
<https://www.pajakku.com/read/639fd275b577d80e80ac6680/Batas-Akhir-Penyetoran-PPN-dan-Pelaporan-SPT-Masa-PPN-Tahun-2023>
 (April 7, 2023).
- "Cara Melakukan Pembetulan Faktur Pajak Yang Sudah Dilaporkan."
<https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/pembetulan-faktur-pajak-yang-sudah-dilaporkan> (April 7, 2023).
- "Connected Papers | Find and Explore Academic Papers."
<https://www.connectedpapers.com/> (April 7, 2023).
- Mardiasmo. 2018. "Perpajakan Edisi Terbaru 2018." ed. Maya. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Maria, Anzeli, Inggriani Elim, and Novi S. Budiarmo. 2018. "Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Prosedur Dan Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan Spt Masa Ppn Pada Cv. Wastu Citra Pratama." *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* 13(04): 445–55.
- "Penggunaan E-Faktur Pajak Dalam Pelaporan SPT Masa PPN."
<https://klikpajak.id/blog/penggunaan-e-faktur-pajak-dalam-pelaporan-spt-masa-ppn/> (April 7, 2023).
- Putri, Adriyanti Agustina. 2019. "Jurnal Ekonomi & Bisnis Dharma Andalas Kepatuhan Wajib Pajak: Studi Aspek E-Billing, E-Filling, Dan E-Faktur." *Januari* 21(1). <http://www.pajak.go.id>.
- "Sanksi Administrasi Telat Bayar Dan Lapor Pajak."
<https://www.pajakku.com/read/604738dec069d02167e9580f/Sanksi-Administrasi-Telat-Bayar-dan-Lapor-Pajak> (April 5, 2023).

G. LAPORAN KEGIATAN AKTIVITAS MAHASISWA

LOGBOOK KEGIATAN SELAMA KKU

Nama : Rika Juliana Rosyta
NIM : 20220068
Program Studi : Akuntansi
Judul : Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Faktur Pajak Surat Pemberitahuan (Spt) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Perusahaan
Dosen Pembimbing : Astuning Saharsini, S.E, M.Acc.

NO	HARI & TANGGAL	KEGIATAN
1.	Rabu, 1 Februari 2023	- Perkenalan kepada seluruh Staff di PT KJA - Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada bulan Januari 2023 ke dalam Excel.
2.	Kamis, 2 Februari 2023	- Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada bulan Januari 2023 ke dalam Excel.
3.	Jumat, 3 Februari 2023	- Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada bulan Januari 2023 ke dalam Excel.
4.	Sabtu, 4 Februari 2023	- Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada bulan Januari 2023 ke dalam Excel.
5.	Senin, 6 Februari 2023	- Mengisi E-Billing pada DJP - Menginput Transaksi Finansial yang terjadi pada Bulan November 2022
6.	Selasa, 7 Februari 2023	- Menginput Rekening Koran Perusahaan yang terjadi pada Bulan Desember 2022

NO	HARI & TANGGAL	KEGIATAN
7.	Rabu, 8 Februari 2023	- Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien - Menginput Faktur Pajak Pembelian oleh Perusahaan yang terjadi pada bulan Januari 2023 - Memisahkan Nota Pembelian yang terjadi pada tahun 2023 sesuai dengan data Kas Perusahaan
8.	Kamis, 9 Februari 2023	- Menginput Nota Penjualan Perusahaan yang terjadi pada Bulan Januari 2023 - Menginput Faktur Pajak Pembelian oleh Perusahaan yang terjadi pada bulan Januari 2023 - Menginput Bukti Potong PPh Pasal 22 ke Excel
9.	Jumat, 10 Februari 2023	- Mengisi SPT Wajib Pajak Orang Pribadi - Mengisi Bukti Potong PPh Pasal 21 ke dalam SPT
10.	Sabtu, 11 Februari 2023	- Mengisi E-Billing pada DJP - Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien - Mengirim Email konfirmasi ke Perusahaan Klien mengenai Faktur yang telah dibuat
11.	Senin, 13 Februari 2023	- Menginput Faktur Pajak Perusahaan Klien yang terjadi pada Bulan Januari-Februari 2023 ke dalam Excel - Menginput Rekening Koran Giro ke dalam Excel (Debet dan Kredit dibalik)
12.	Selasa, 14 Februari 2023	- Menginput Faktur Pajak Pembelian oleh Perusahaan yang terjadi pada bulan Januari 2023 - Memindahkan Faktur Pajak PPN Masukan (Milik Badan) ke dalam Excel
13.	Rabu, 15 Februari 2023	- Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien - Mengirim Email konfirmasi ke Perusahaan Klien mengenai Faktur yang telah dibuat
14.	Kamis, 16 Februari 2023	- Mengisi SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi - Mengisi Bukti Potong PPh Pasal 21 ke dalam SPT - Menginput Faktur Pajak Perusahaan Klien yang terjadi pada Bulan Januari-Februari 2023 ke dalam Excel - Menginput Rekening Koran Giro ke dalam Excel (Debet dan Kredit dibalik)
15.	Jumat, 17 Februari 2023	- Menginput Nota Penjualan Perusahaan Klien yang terjadi pada Bulan Februari 2023

NO	HARI & TANGGAL	KEGIATAN
16.	Senin, 20 Februari 2023	- Menginput Bukti Klaim Ekspedisi Penjualan yang terjadi pada Tahun 2022 ke Excel - Memisahkan Nota Pembelian yang terjadi pada tahun 2023 sesuai dengan data Kas Perusahaan
17.	Selasa, 21 Februari 2023	- Menginput dan Mencocokkan Nota Penjualan yang terjadi pada tahun 2022 ke dalam Excel
18.	Rabu, 22 Februari 2023	- Mengedit dan Mencocokkan penjualan Perusahaan Klien setiap bulannya yang terjadi pada tahun 2022
19.	Kamis, 23 Februari 2023	- Mengisi E-Faktur Perusahaan Dagang Klien - Membuat Perhitungan HPP, Perhitungan Beban Gaji, Jurnal Umum, Neraca Lajur, Laporan Laba Rugi, dan Laporan Neraca. Hal tersebut digunakan untuk keperluan pengisian SPT Tahunan Perusahaan Dagang
20.	Jumat, 24 Februari 2023	- Melakukan Stock Opname Persediaan Barang ke Pabrik milik Perusahaan Klien
21.	Sabtu, 25 Februari 2023	- Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien - Melaporkan dan Mengupload E-Faktur lalu dicetak ke dalam bentuk pdf - Mengirim Email konfirmasi ke perusahaan mengenai e-faktur yang telah dibuat
22.	Senin, 27 Februari 2023	- Menginput Buku Kas Umum Bahan Penolong dan Sparepart per Bulan selama Tahun 2022 terhadap Perusahaan klien dengan cara menulis nominal pembayaran utang setelah di audit apakah masih terdapat selisih atau sudah lunas.
23.	Selasa, 28 Februari 2023	- Menginput Buku Kas Umum Bahan Penolong dan Sparepart per Bulan selama Tahun 2022 terhadap Perusahaan klien dengan cara menulis nominal pembayaran utang setelah di audit apakah masih terdapat selisih atau sudah lunas
24.	Rabu, 1 Maret 2023	- Melakukan Stock Opname Persediaan Barang ke Pabrik milik Perusahaan Klien - Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien pada Bulan Februari 2023
25.	Kamis, 2 Maret 2023	- Menginput Buku Kas Umum Bahan Penolong dan Kertas Kerja Bahan Baku per Bulan selama Tahun 2022 terhadap Perusahaan klien dengan cara menulis nominal pembayaran utang setelah di audit

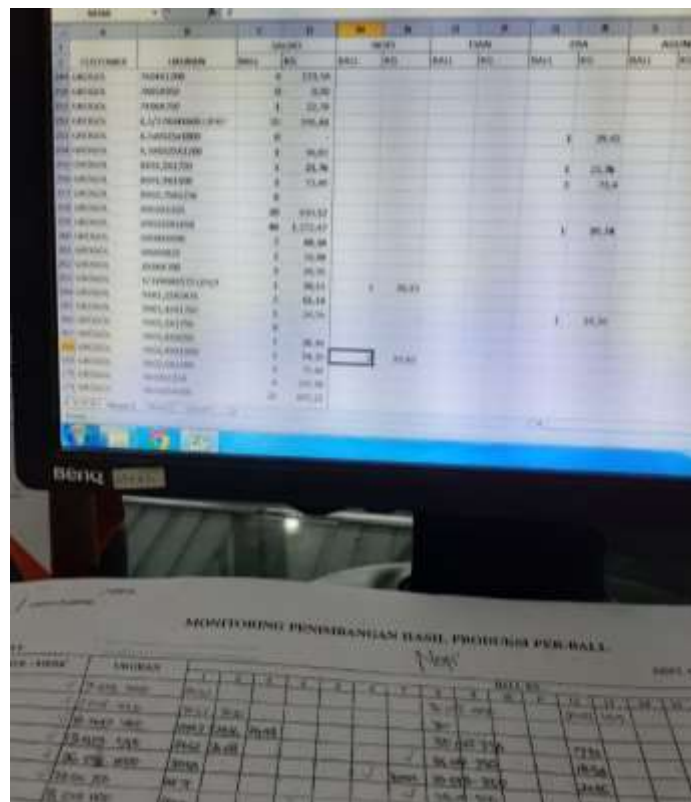
NO	HARI & TANGGAL	KEGIATAN
		apakah masih terdapat selisih atau sudah lunas
26.	Jumat, 3 Maret 2023	- Melakukan Stock Opname Persediaan Barang ke Pabrik Persediaan milik Perusahaan Klien
27.	Sabtu, 4 Maret 2023	- Menginput Gaji Pegawai Mingguan selama bulan Januari dan Februari 2023 - Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien pada Bulan Februari 2023
28.	Senin, 6 Maret 2023	- Merekap Utang Kurang Bayar milik perusahaan klien pada Buku Pembantu Utang Bahan Penolong selama bulan Januari sampai dengan Oktober 2022
29.	Selasa, 7 Maret 2023	- Mencocokkan total kas mengenai Penjualan Perusahaan klien pada tahun 2022 dengan cek milik perusahaan klien
30.	Rabu, 8 Maret 2023	- Menginput Nota Penjualan Perusahaan yang terjadi pada Bulan Januari-Maret 2023 - Menginput Faktur Pajak Pembelian milik Perusahaan Klien yang terjadi pada Bulan Januari dan Februari 2023
31.	Kamis, 9 Maret 2023	- Menginput Gaji Pegawai Mingguan selama bulan Januari dan Februari 2023
32.	Jumat, 10 Maret 2023	- Memisahkan nota pembelian dan nota penjualan milik klien, kemudian transaksi pada nota pembelian dimasukkan ke dalam akun-akun beban di excel untuk kemudian dijadikan sebagai akun beban untuk pembukuan.
33.	Sabtu, 11 Maret 2023	- Memisahkan nota pembelian dan nota penjualan milik klien, kemudian transaksi pada nota pembelian dimasukkan ke dalam akun-akun beban di excel untuk kemudian dijadikan sebagai akun beban untuk pembukuan.
34.	Senin, 13 Maret 2023	- Menggabungkan transaksi penjualan pada nota dan pada laporan penjualan untuk kemudian digabung untuk dikenakan Pajak.
35.	Selasa, 14 Maret 2023	- Menggabungkan transaksi penjualan pada nota dan pada laporan penjualan untuk kemudian digabung untuk dikenakan Pajak. - Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien pada Bulan Maret 2023

NO	HARI & TANGGAL	KEGIATAN
36.	Rabu, 15 Maret 2023	- Menggabungkan transaksi penjualan pada nota dan pada laporan penjualan untuk kemudian digabung untuk dikenakan Pajak.
37.	Kamis, 16 Maret 2023	- Menggabungkan transaksi penjualan pada nota dan pada laporan penjualan untuk kemudian digabung untuk dikenakan Pajak.
28.	Jumat, 17 Maret 2023	- Menggabungkan transaksi penjualan pada nota dan pada laporan penjualan untuk kemudian digabung untuk dikenakan Pajak.
39.	Sabtu, 18 Maret 2023	- Menggabungkan transaksi penjualan pada nota dan pada laporan penjualan untuk kemudian digabung untuk dikenakan Pajak.
40.	Senin, 20 Maret 2023	- Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien pada Bulan Maret 2023 - Melaporkan dan Mengupload E-Faktur lalu dicetak ke dalam bentuk pdf - Mengirim Email konfirmasi ke perusahaan mengenai e-faktur yang telah dibuat
41.	Selasa, 21 Maret 2023	- Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada Bulan Februari 2023 ke dalam Excel.
42.	Rabu, 23 Maret 2023	- Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada Bulan Maret 2023 ke dalam Excel.
43.	Jumat, 24 Maret 2023	- Menginput perhitungan Stock Opname milik Staff terhadap Perusahaan dagang milik Klien yang terjadi pada bulan Februari 2023 ke dalam Excel.
44.	Sabtu, 25 Maret 2023	- Mengisi E-Faktur Perusahaan Klien pada Bulan Maret 2023 - Melaporkan dan Mengupload E-Faktur lalu dicetak ke dalam bentuk pdf - Mengirim Email konfirmasi ke perusahaan mengenai E-Faktur yang telah dibuat
45.	Senin, 27 Maret 2023	- Merekap Faktur Pajak Penjualan milik perusahaan klien yang terjadi pada bulan November 2022.
46.	Selasa, 28 Maret 2023	- Merekap Faktur Pajak Penjualan milik perusahaan klien yang terjadi pada bulan November 2022.
47.	Rabu, 29 Maret 2023	- Dijelaskan mengenai Rancangan Anggaran Biaya (RAB) PPN perusahaan klien.

NO	HARI & TANGGAL	KEGIATAN
48.	Kamis, 30 Maret 2023	- Merekap Faktur Pajak Penjualan milik perusahaan klien yang terjadi pada bulan November 2022.
49.	Jumat, 31 Maret 2023	- Berpamitan kepada pimpinan dan seluruh staff PT. KJA

H. DOKUMENTASI KEGIATAN MAHASISWA

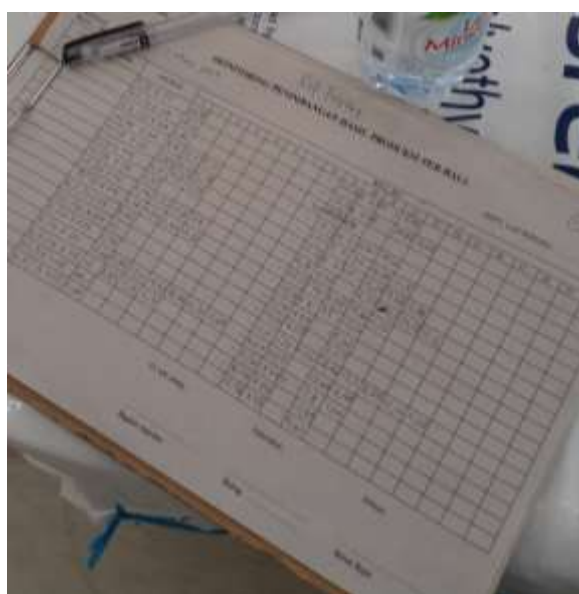
Menginput perhitungan stock opname milik staff.



Stock Opname di salah satu perusahaan klien.



A large industrial warehouse with a high ceiling and red structural beams. The floor is covered with hundreds of white sacks of cement, stacked in neat piles on wooden pallets. In the background, a person is standing near a forklift, and a yellow crane is visible. The scene depicts a busy storage or distribution area for construction materials.



Mengisi SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi.

1770 S - II

1770 S - II SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAXPAYER'S NAME: [REDACTED]
ADDRESS: [REDACTED]
TAXPAYER'S ID NUMBER: [REDACTED]

TAX YEAR: 2022

SECTION 1: PENDAPATAN YANG DOKENAKAN PPh FINAL

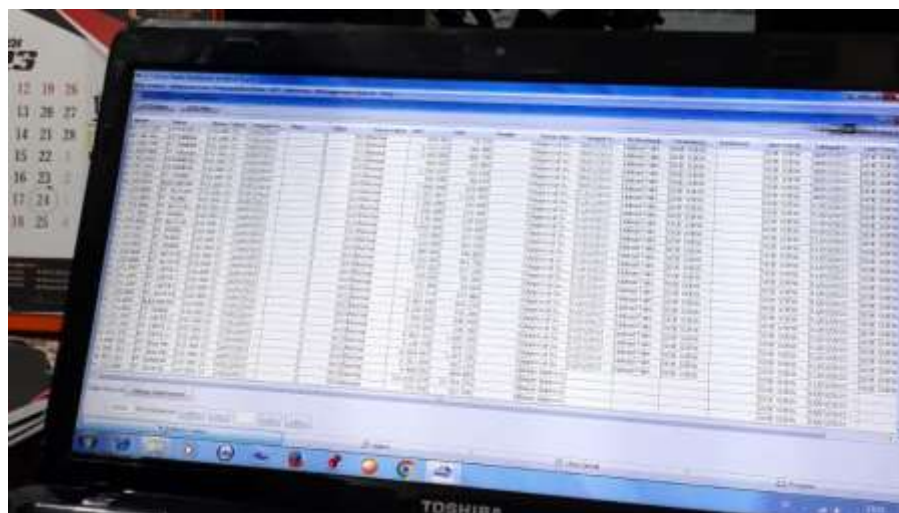
NO	Uraian	Nilai	PPh Final
1	PENDAPATAN DARI PENJUALAN BARANG		
2	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAYANAN		
3	PENDAPATAN DARI PENJUALAN ASSET		
4	PENDAPATAN DARI PENJUALAN KAPAL		
5	PENDAPATAN DARI PENJUALAN TANAH		
6	PENDAPATAN DARI PENJUALAN BANGUNAN		
7	PENDAPATAN DARI PENJUALAN ALAT		
8	PENDAPATAN DARI PENJUALAN KENDARAAN		
9	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
10	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
11	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
12	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
13	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
14	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
15	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
16	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
17	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
18	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
19	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		
20	PENDAPATAN DARI PENJUALAN LAINNYA		

Stock Opname di salah satu perusahaan klien.

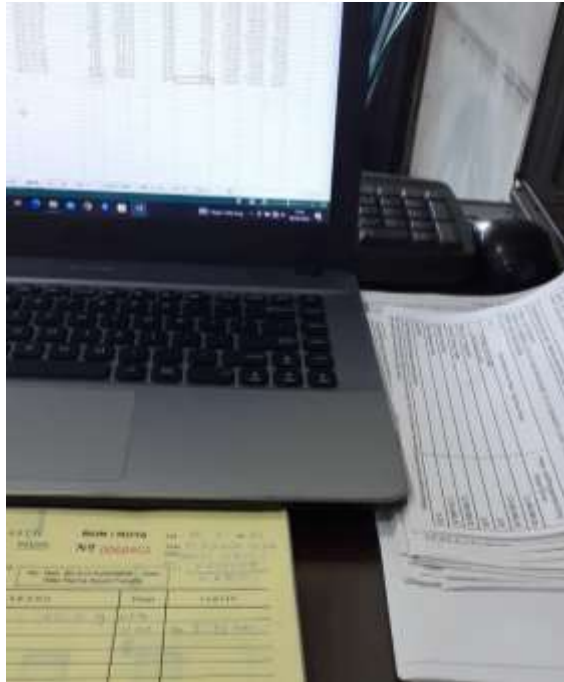




Mengisi e-faktur klien.



Menginput Nota Penjualan dan Faktur Pajak milik klien.



Dokumentasi Lain-Lain.





J. LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA KEPADA DOSEN

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama : Rika Juliana Rosyta
 NIM : 20220068
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Faktur Pajak Surat Pemberitahuan (Spt) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Perusahaan
 Dosen Pembimbing : Astuning Saharsini, S.E, M.Acc.

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	TTD
1.	22 Februari 2023	Konsultasi Judul.	
2.	18 Maret 2023	Konsultasi Latar Belakang & Divisi Kerja.	
3.	30 Maret 2023	Konsultasi Pokok Masalah & Pembahasan.	
4.	9 April 2023	Konsultasi Kesimpulan, Saran, Daftar Pustaka, & Lampiran.	
5.	10 April 2023	Acc Laporan KKV.	

K. FORM PENILAIAN MAHASISWA



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
 Jl. Slamet Riyadi Makamaji 435 - 437
 Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
 Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
 Website : www.stiesurakarta.ac.id
 Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : Rika Juliana Rosyta
 NIM : 20220068
 Dosen Pembimbing : Astuning Saharsini, S.E., M.Acc.
 Nama Perusahaan : PT. Kana Jayas Akrasatya
 Judul : Peranan Kantor Jasa Akuntan Wahyu Haryanto terhadap Perhitungan Faktur Pajak SPT Masa PPN pada Perusahaan.

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	95
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	86
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	84
4	Kehadiran / Absensi	95
5	Memenuhi Peraturan	95
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	78
2	Keterampilan Kerja	75
3	Kualitas Hasil Kerja	79
4	Kemampuan Beradaptasi	92
5	Kerjasama	86
6	Kerajinan / Inisiatif	88
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	82
2	Mampu menganalisis masalah	82
3	Mampu memecahkan masalah	82
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	95
2	Etika Berakhlak	95
Nilai Rata-Rata Perusahaan		86,4
Nilai Dosen Pembimbing KKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKU)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☐ YA

☒ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
 INSTANSI / PERUSAHAAN

DOSEN PEMBIMBING

NIK: Dwi Hasbi Setyamb.S.H.

NIDN: 06.06.129.02

MENGETAHUI
 KETUA PROGRAM STUDI AKUNTANSI

NIDN: 06.06.129.02

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Nilai dalam Angka
A	4,0	87,00-100,00
B+	3,75	81,00-86,99
B	3,50	75,00-80,99
B-	3,25	70,00-74,99
C+	3,00	65,00-69,99
C	2,75	60,00-64,99
C-	2,50	55,00-59,99
D	2,25	50,00-54,99
E	2,00	45,00-49,99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dibatasi oleh ketentuan nilai sesuai dengan pedoman di atas, tertera pada