

MAGANG INDUSTRI
di
PT. JOVINDO SOLUSI BATAM

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:
Shavira Putri Aulia Saragih
3112111058



PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2023/2024





LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Shavira Putri Aulia - 3112111058

telah melaksanakan Magang Industri
di **PT Jovindo Solusi Batam**
mulai tanggal **10 Juli 2023** sampai dengan **31 Mei 2024**

Batam, 31 Mei 2024

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>   <p><u>Putri Karenina Sitepu, A.Md.Ak.</u> Tax & Accounting</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>   <p><u>Rizki Lanniari Hs, S.E., M.Acc.</u> 199302072022032003</p>
---	--

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan berkat rahmat-Nya saya dapat menyelesaikan laporan magang yang dilaksanakan di PT Jovindo Solusi Batam. Penulisan laporan magang ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya pada Program Studi Akuntansi Politeknik Negeri Batam. Penulis menyadari bahwa tanpa adanya bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit untuk dapat menyelesaikan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT. Yang telah menganugerahkan kesehatan, akal dan fikiran, sehingga penulis dapat menjalani kehidupan dengan baik hingga saat ini.
2. Kepada kedua orangtua penulis, Bapak Safrizal Saragih, S.E serta Ibu Imelda Masniari Siregar, S.E, beserta anggota keluarga yang memberikan dukungan moral maupun material kepada penulis.
3. Kepada Bapak Uuf Brajawidagda, S.T., M.T., Ph.D selaku Direktur Politeknik Negeri Batam.
4. Kepada Ibu Arniati, SE, MSi, PhD selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis.
5. Kepada Bapak Sugeng Riadi, SE. M. Ak., Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
6. Kepada Bapak Muhammad Ikhlash, S.E., M.Ak., Ak., CA. selaku dosen wali yang selama ini membimbing penulis selama masa awal perkuliahan hingga saat ini.
7. Kepada Ibu Rizki Lanniari Hs, S.E., M.Acc. selaku dosen pembimbing penulis, yang telah meluangkan waktu dan tenaganya dalam memberikan motivasi, saran, dan arahan dalam penulisan Laporan Studi Magang ini.
8. Kepada Bapak Joni, S.S.T., M.A., BKP., CTC dan Ibu Tini, S.E selaku direktur dan manager PT. Jovindo Solusi Batam, yang memberikan saya kesempatan untuk melaksanakan magang di PT. Jovindo Solusi Batam.
9. Kepada Kak Putri Karenina Sitepu selaku pembimbing saya selama magang di PT. Jovindo Solusi Batam, beserta pembimbing teman-teman magang lainnya, Kak Nisa, Kak Lia, Kak Phoebe, Kak Sherin dan Bang Latif yang membantu saya selama proses magang.

10. Kepada teman-teman saya, Aurel, Firly, Ivano, Lia, Kak Amanda, Kak Hanna, Kak Nisa, Nafa, Tuti, dan Yeremia serta teman-teman magang, terima kasih atas dukungan yang diberikan.
11. Kepada pihak-pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, saya ucapkan terima kasih atas arahan, saran dan dukungannya.

Akhir kata, penulis mengetahui bahwa penulisan laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun diharapkan dari semua pihak yang terlibat.

Batam, 16 Desember 2023

Shavira Putri Aulia Saragih

Daftar Isi

1 . Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	1
1.2 Visi, Misi Perusahaan.....	1
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	2
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	4
2 . Deskripsi Kegiatan Magang Industri	5
2.1 Deskripsi Kerja.....	5
2.1.1 Lokasi Unit Kerja	5
2.1.2 Rincian Tugas	5
2.1.3 Tanggung Jawab	6
2.1.4 Target yang Diharapkan	7
2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	7
2.2 Deskripsi Alat dan Produk	8
2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	8
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	9
2.3 Hal-Hal Lain.....	11
2.3.1 Latar Belakang Masalah	11
2.3.2 Kajian Teori	12
2.3.3 Solusi	13
3 . Kesimpulan dan Saran	17
3.1 Kesimpulan.....	17
3.2 Saran.....	17
4 .Lampiran	18
4.1 Lampiran A Log Book	18
4.1.1 Logbook Bulan Juli 2023	18
4.1.2 Logbook Bulan Agustus 2023	18
4.1.3 Logbook Bulan September 2023	19
4.1.4 Logbook Bulan Oktober 2023	19
4.1.5 Logbook Bulan November 2023	20
4.1.6 Logbook Bulan Desember 2023	20



4.1.7 Logbook Bulan Januari 2024.....	21
4.1.8 Logbook Bulan Februari 2024.....	21
4.1.9 Logbook Bulan Maret 2024.....	22
4.1.10 Logbook Bulan April 2024.....	22
4.2 Lampiran B Produk yang Dihasilkan	23

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT Jovindo Solusi Batam.....	2
Gambar 2.1 <i>Transfer Pricing Document</i>	9
Gambar 2.2 Dokumen Perpajakan	10
Gambar 2.3 Laporan Keuangan	11

Daftar Tabel

Tabel 2.1 Contoh Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23.....	14
Tabel 2.2 Pencatatan Pengakuan Utang Biaya dan Utang Pajak.....	15
Tabel 2.3 Pencatatan Pelunasan atas Utang Pajak dan Utang Biaya	16

1 . Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

PT. Jovindo Solusi Batam merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pajak, akuntansi, dan layanan manajemen di Indonesia yang memiliki kemampuan dan keahlian dalam bidang perpajakan, akuntansi, dan manajemen. PT Jovindo Solusi Batam awal mula berdirinya dirintis oleh Joni Zhang pada tahun 2011 dan diresmikan pada tanggal 04 Maret 2014. PT Jovindo Solusi Batam berlokasi di Ruko Niaga Mas Blok B1 No. 05 dan 06, Batam Centre, Kota Batam. PT Jovindo Solusi Batam memiliki tujuan untuk membantu para wajib pajak dalam melakukan wajib pajaknya khususnya di Batam, hingga saat ini.

1.2 Visi, Misi Perusahaan

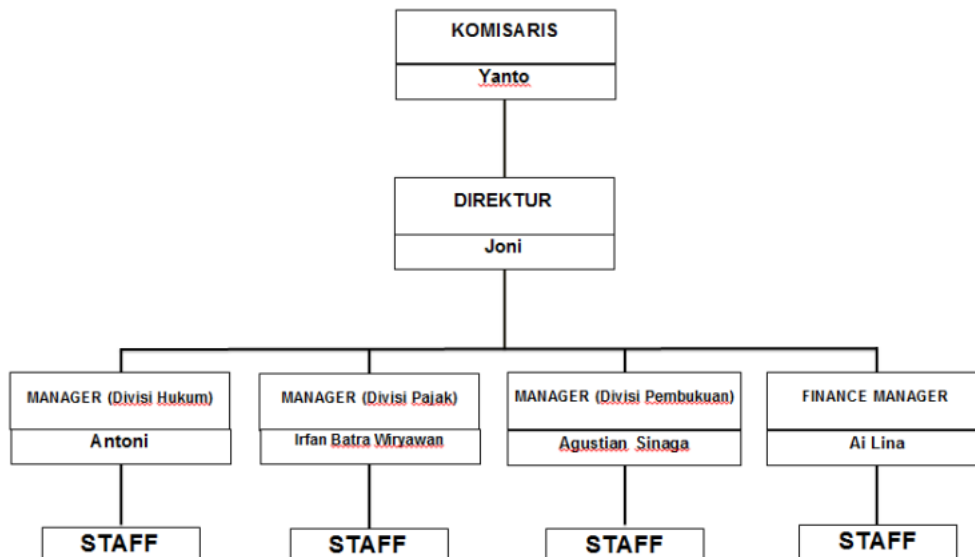
Visi dari PT Jovindo Solusi Batam menjadi sebuah perusahaan penyedia jasa konsultasi yang berkualitas dan terpercaya yang menjamin kepuasan pengguna jasa, kesejahteraan karyawan dan keuntungan bagi pemegang saham serta tanpa mengabaikan kemanfaatan bagi lingkungan sekitar. Memberikan pelayanan berkualitas tinggi di dalam manajemen risiko pajak kepada klien sebagai bagian dari keseluruhan tata kelola perusahaan sehingga klien menjadikan kami sebagai solusi utama didalam memecahkan permasalahan mereka dan menjadi pusat pengetahuan dan pengembangan bagi klien - klien PT Jovindo Solusi Batam.

Misi PT Jovindo Solusi Batam menyediakan jasa yang berkualitas tinggi, memberikan edukasi karyawan untuk tumbuh bersama dan mengembangkan kualitas kehidupan, memperkuat kolaborasi dengan perusahaan-perusahaan melalui komunikasi dan kerjasama yang lebih baik, mengembangkan operasi perusahaan yang sehat dalam segala aspek, memberikan edukasi rutin untuk masyarakat umumnya.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Berikut merupakan gambar struktur organisasi PT Jovindo Solusi Batam, yang terdiri dari :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT Jovindo Solusi Batam



Sumber : Internal PT Jovindo Solusi Batam

A. Komisaris

Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan kepengurusan, perusahaan, dan juga memberikan nasihat dan masukan kepada direktur untuk menjalankan pengurusan agar tercapai visi dan misi perusahaan.

B. Direktur

Adapun tugas direktur yaitu memimpin perusahaan dengan memberikan bimbingan dan arahan hingga nasihat terhadap setiap divisi di PT Jovindo Solusi Batam, bertanggung jawab terhadap kerugian dan keuntungan perusahaan yang mungkin dihadapi PT Jovindo Solusi Batam, menyusun strategi untuk mencapai tujuan perusahaan, menetapkan prosedur pada PT Jovindo Solusi Batam kepada manajemen untuk membantu mencapai target perusahaan, menetapkan tujuan dan visi-misi PT Jovindo Solusi Batam agar tercapai, memperkerjakan dan memberhentikan karyawan perusahaan.

C. Manager (Divisi Hukum)

Berfungsi sebagai:

1. Memastikan semua hak hukum pelanggan dengan cara merancang dan memperkuat perjanjian, kontrak, dan dokumen lainnya.
2. Membentuk sistem dan kebijakan yang dapat memantau kepatuhan pelanggan pada hukum di Indonesia.
3. Memperbarui setiap adanya perubahan informasi diperaturan pemerintahan.

D. Manajer (Divisi Pajak)

Berfungsi sebagai :

1. Mencatat dan memperhitungkan pajka klien PT Jovindo Solusi Batam sesuai dengan pertauran perpajakan di Indonesia.
2. Melakukan pembayaran pajak milik klien PT Jovindo Solusi Batam yang telah dihitung dengan tepat waktu.
3. Melakukan pelaporan pajak klien PT Jovindo Solusi Batam dengan tepat waktu.

E. Manajer (Divisi Pembukuan)

Berfungsi sebagai:

1. Memastikan pembukuan keuangan klien PT Jovindo Solusi Batam tersedia dengan baik sesuai dengan target.
2. Memastikan kelengkapan dokumen terkait transaksi keuangan klien PT Jovindo Solusi Batam terlaksana dengan baik.
3. Memastikan posting jurnal operasional milik klien PT Jovindo Solusi Batam ke dalam sistem dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Memastikan rekonsiliasi, penyesuaian dan financial klien PT Jovindo Solusi Batam terlaksana dengan baik.
5. Memastikan laporan keuangan klien tersedia dan terdistribusi dengan baik.

F. *Finance* Manajer

Berfungsi Sebagai :

1. Mempersiapkan laporan keuangan agar tepat waktu sehingga mencapai sasaran keuangan.
2. Merencanakan dan mengkoordinir penyusunan anggaran PT Jovindo Solusi Batam.

3. Mengembangkan dan mendukung kebutuhan sarana dan prasarana informasi bagi divisi lain.
4. Merencanakan, mengkoordinir dan mengontrol arus kas PT Jovindo Solusi Batam (*Cash Flow*).
5. Mengkoordinir dan mengontrol perencanaan, pembayaran, dan pelaporan kewajiban pajak PT Jovindo Solusi Batam.

G. Staff

Bertugas untuk membantu para manajer menyelesaikan tugasnya berdasarkan divisinya sesuai target yang diminta atasan baik itu perhitungan pajak maupun ttp buku laporan keuangan milik klien PT Jovindo Solusi Batam.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

PT Jovindo Solusi Batam merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perpajakan. Layanan perpajakan yang disediakan berupa layanan pajak bulanan badan, pajak tahunan badan, PPh orang pribadi, peninjauan pajak, penyusunan *transfer pricing document*, jasa pendampingan pemeriksaan pajak, dan juga jasa pendampingan pengadilan pajak. Selain itu, PT Jovindo Solusi Batam juga menyediakan layanan audit, jasa akuntansi dan pembukuan, persiapan laporan keuangan, serta peninjauan laporan keuangan.

2 . Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

PT. Jovindo Solusi Batam yang terletak di Ruko Niaga Mas Blok B1 No.05 & 06 Batam Centre, Kota Batam. Disana penulis ditempatkan dibagian *tax & accounting* yang juga mencakup pengerjaan *transfer pricing document*.

2.1.2 Rincian Tugas

Selama proses pelaksanaan magang industri, penulis telah diberikan beberapa penugasan yang sudah dijalankan, yaitu :

Pertama, menyusun *transfer pricing document*. Penyusunan *transfer pricing document* dilakukan melalui beberapa tahapan, seperti mengumpulkan data perusahaan klien, menjelaskan kegiatan serta produk dari perusahaan klien, mengumpulkan lampiran pendukung serta menyusun *transfer pricing document* yang telah selesai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kedua, mengerjakan laporan keuangan bulanan maupun tahunan. Laporan keuangan dapat dikerjakan jika perusahaan klien memenuhi data yang dibutuhkan. Dari data tersebut, penulis dapat menyusun laporan keuangan yang dimulai dari pengecekan buku kas maupun buku bank, penjurnalan setiap transaksi yang disesuaikan dengan *chart of account* milik perusahaan, menginput saldo awal serta transaksi yang telah di jurnal kedalam format excel yang telah disediakan, menginput buku besar, dan memastikan semua transaksi sudah sesuai agar perhitungan laporan keuangan sesuai dan dapat terdeteksi dengan benar oleh rumus excel.

Ketiga, membuat bukti potong PPh 21 dan Unifikasi. Penulis diberikan excel perhitungan PPh 21 dan Unifikasi badan milik perusahaan klien, dan bukti pembayaran PPh 21 dan Unifikasi tersebut agar dapat memproses bukti potong untuk kepentingan pelaporan pajak.

Keempat, melaporkan SPT Masa PPh 21 dan Unifikasi secara *online*. Pada tahap ini, cukup banyak proses yang dilalui sehingga cukup rumit bagi penulis. SPT Masa PPh 21 dan Unifikasi yang telah dilaporkan nantinya akan *difilling* dalam bentuk pdf untuk mempermudah pengaksesan data.

Selama proses magang industri, penulis dibimbing oleh Ibu Putri Karenina Sitepu. Segala pengerjaan tugas dan kegiatan yang dilakukan, akan diperiksa kembali serta diarahkan oleh Ibu Putri selaku pembimbing penulis di PT. Jovindo Solusi Batam.

2.1.3 Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang diberikan kepada penulis dalam pelaksanaan magang di PT Jovindo Solusi Batam akan diarahkan oleh pembimbing setiap harinya. Tanggung jawab yang diberikan biasanya berupa :

1. Membuat jurnal dari buku kas dan buku bank sebagai bahan untuk membuat laporan keuangan;
2. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan sesuai dengan data yang diberikan;
3. Membuat *filling* SPT Masa PPh 21 dan Unifikasi setiap bulannya;
4. Mencetak hasil *filling* SPT Masa PPh 21 untuk diberikan kepada pembimbing;
5. Melaporkan SPT Masa PPh 21 dan Unifikasi setiap bulannya;
6. Mengelola data lampiran untuk *Transfer Pricing Document*;
7. Menyusun *Transfer Pricing Document* sesuai dengan data yang ada ke dalam format baru;
8. Memeriksa artikel dan poster yang akan diposting ke laman sosial milik perusahaan;
9. Memberikan hasil pekerjaan kepada pembimbing sesuai dengan waktu yang diberikan;
10. Menjaga kebersihan serta kerapian lingkungan kerja.

2.1.4 Target yang Diharapkan

Target yang diharapkan oleh perusahaan kepada penulis berupa penguasaan materi mengenai pekerjaan yang diberikan, ketelitian serta ketepatan dalam pengerjaannya, mengerjakan dengan baik dan benar, serta dapat memahami peraturan-peraturan terbaru mengenai perpajakan. Semua pekerjaan yang telah diselesaikan, nantinya akan dievaluasi oleh pembimbing di tempat magang. Adapun target pekerjaan yang dirincikan sebagai berikut :

1. Melakukan pemeriksaan artikel dan poster dengan 4 waktu yang berbeda setiap harinya;
2. Membuat *filling* SPT Masa PPh 21 dan Unifikasi sebelum tanggal 15 setiap bulan;
3. Melaporkan SPT Masa PPh 21 dan Unifikasi sebelum tanggal 20 setiap bulan;
4. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan yang akan diberikan kepada pembimbing sesuai dengan tenggat yang diberikan;
5. Memahami evaluasi serta arahan yang diberikan dengan cepat dan mempraktekkannya dengan baik.
6. Mengerjakan pekerjaan dengan baik, rapi, teliti, dan dapat dipertanggung jawabkan.

2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Dalam menjalani tugas serta kegiatan magang, penulis pastinya memiliki kendala. Kendala yang dihadapi penulis selama menjalankan kegiatan magang berupa pengetahuan yang masih kurang dibidang perpajakan, ketelitian dalam pengerjaan tugas, komunikasi dengan pembimbing yang terkadang kurang baik dan kurangnya *technology skills* membuat ketidakpercayaan diri saat menggunakan aplikasi yang bersangkutan-paut dengan tugas yang diberikan.

Selain itu, komputer kantor yang terkadang lambat serta mesin penghancur kertas yang macet saat penggunaan juga merupakan salah satu kendala yang dihadapi penulis saat bekerja. Dengan kendala-kendala yang dihadapi, penulis sebisa mungkin mengatasinya dengan baik serta meminta bantuan kepada pembimbing maupun rekan magang lain jika kendala tersebut sulit diatasi.

2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Dalam pengerjaan tugas dan kegiatan yang diberikan, dibutuhkan perangkat untuk mempermudah pengerjaannya. Perangkat tersebut dibagi menjadi 2, yaitu perangkat keras dan perangkat lunak. Berikut perangkat yang digunakan :

1. Perangkat Keras

A. Komputer

Perangkat ini merupakan perangkat keras yang paling penting. Berbagai macam data perusahaan yang telah dikerjakan, tersimpan diperangkat keras ini. Berbagai macam aplikasi penunjang pekerjaan juga dapat digunakan dalam komputer seperti microsoft, google, *file server*, dan aplikasi lainnya serta dapat menyimpan data perusahaan dengan lebih aman.

B. Mesin Cetak

Perangkat keras ini digunakan untuk mencetak, menggandakan, dan memindai data yang dibutuhkan.

C. Alat Tulis Kantor

Digunakan untuk mempermudah kegiatan seperti menulis, menandatangani, memotong, menempelkan, dan lainnya.

D. Mesin Penghancur Kertas

Digunakan untuk menghancurkan kertas yang berisi data penting jika sudah tidak diperlukan. Hal ini dilakukan untuk menjaga privasi klien PT. Jovindo Solusi Batam.

2. Perangkat Lunak

A. Microsoft Excel

Microsoft Excel digunakan untuk perhitungan yang didalamnya memiliki kategori-kategori tertentu. Biasanya data perhitungan pajak dibuat di perangkat ini. Penggunaan perangkat atau aplikasi ini biasanya berhubungan dengan angka-angka.

B. Microsoft Word

Perangkat lunak ini biasanya digunakan untuk membuat dokumen yang dominan dengan penjabaran kata-kata. Salah satunya seperti pembuatan *transfer pricing document*.

C. e-SPT

e-SPT merupakan aplikasi oleh Direktorat Jendral Pajak yang digunakan untuk mempermudah penyampaian SPT. Dalam aplikasi ini kita menginput data perpajakan sesuai dengan bagian-bagian yang telah disediakan.

D. Google Chrome

Google Chrome merupakan aplikasi yang sering digunakan, terutama saat mengakses web Direktorat Jendral Pajak.

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Data dan dokumen yang dihasilkan dari pengerjaan tugas selama magang berupa:

A. *Transfer Pricing Document*

Transfer pricing document ini merupakan dokumen yang berisikan penentuan harga sebuah perusahaan dengan pihak afiliasinya. Dokumen ini dibuat sesuai dengan data dari klien yang nantinya akan dicetak menjadi sebuah buku atau modul dan dikirimkan ke klien tersebut. Berikut gambaran dari *transfer pricing document*:

Gambar 2.1 *Transfer Pricing Document*

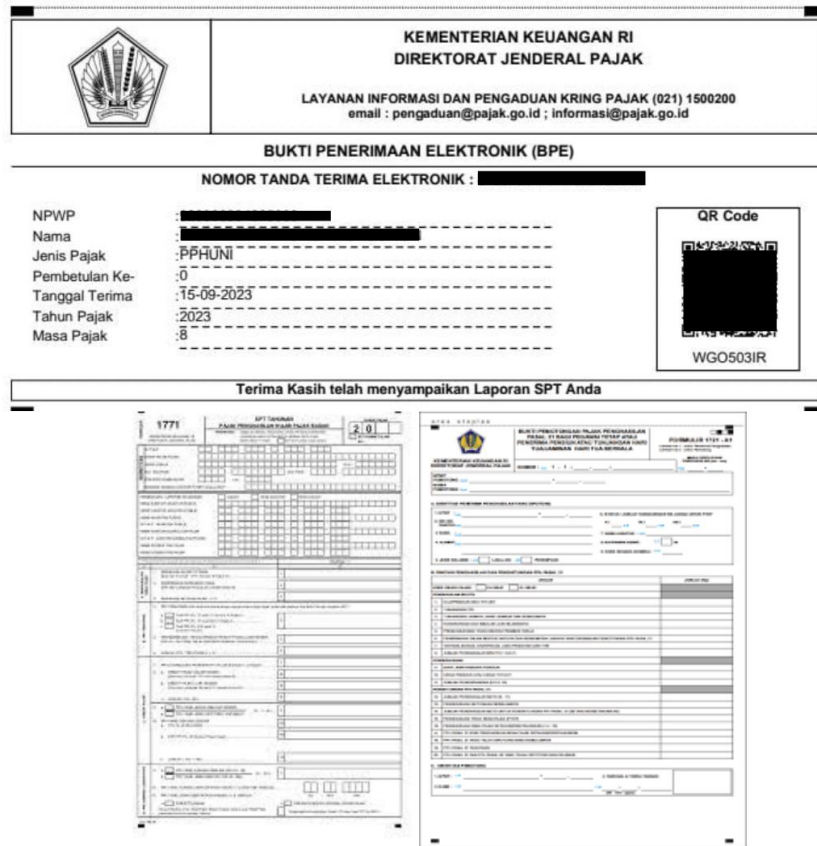


Sumber : Internal PT Jovindo Solusi Batam

B. Dokumen Perpajakan

Dokumen perpajakan yang dihasilkan cukup beragam Mulai dari rekap perhitungan pajak, bukti potong pajak, bukti lapor pajak, serta dokumen pendukung lainnya. Berikut merupakan gambar dari dokumen perpajakan:

Gambar 2.2 Dokumen Perpajakan



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
email : pengaduan@pajak.go.id ; informasi@pajak.go.id

BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK (BPE)

NOMOR TANDA TERIMA ELEKTRONIK : ██████████

NPWP : ██████████
Nama : ██████████
Jenis Pajak : PPHUNI
Pembetulan Ke- : 0
Tanggal Terima : 15-09-2023
Tahun Pajak : 2023
Masa Pajak : 8

QR Code

WGO503IR

Terima Kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda

Sumber : Internal PT Jovindo Solusi Batam

C. Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dihasilkan biasanya dalam bentuk laporan keuangan bulanan maupun tahunan. Laporan keuangan ini nantinya akan disusun sesuai dengan bukti transaksi yang diberikan oleh klien. Dibawah ini merupakan gambar dari laporan keuangan yang dihasilkan.

Gambar 2.3 Laporan Keuangan

NERACA
Per 31 Desember 2023

Date Report

AKTIVA

Aktiva lancar

- Kas Dan Setara Kas
- Piutang
- SP - Usaha Kumaran A V Pappoo

Total aktiva lancar

Aktiva tidak lancar

- Aktiva tetap

Total aktiva tidak lancar

TOTAL AKTIVA

HUTANG DAN EKUITAS

Hutang lancar

- Construction In Progress
- Hutang Pajak
- Accumulated Depreciation of Vehicle
- Hutang Blank
- Hutang lain-lain

Jumlah hutang lancar

Ekuitas

- Intangible Asset
- Cost of Electricity
- Laba Tahun Berjalan

TOTAL HUTANG DAN EKUITAS

Laporan Laba Rugi
Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2022

	2022		2021		% kome- par
	komersial	kontribusi	komersial	kontribusi	
a. Accrued Expense					-20.82%
b. Harga pokok penjualan					0.00%
• Lease Liability			2,007,803,469	2,007,803,469	0.00%
• Laba Rugi					49.92%
c. Biaya Administrasi Umum					0.00%
• Capital of Kumaran A V Pappoo					0.00%
• Capital of Henarano					5562.40%
• Retained Earnings					0.00%
• Revenue		50,911,719		50,911,719	0.00%
• Cost of Revenue					0.00%
• Digital Angkor Perumahan			23,068,533	454,068,500	0.00%
• First Fiber International PTELTD					289.91%
• Furniture Material					44803.95%
• Freight, Custom Clearance & Duty					6937.95%
• Gasoline & Fuel Expense					944.67%
• Severance Expense					29.00%
• Biaya Pajak					29.85%
• Telephone Expense					49.60%
• Administral					2379.56%
• Mobile Phone Expense					0.00%
• Laundry Expense	2,122,770	62,722,703			0.00%
• Security and Cleaning Expense					69.00%
• Rent Vehicle Expense					0.00%
• Rent Equipment Expense			3,322,800	3,322,800	0.00%
• Insurance Expense	6,973,995	6,173,995	24,492,197	24,492,197	-79.90%
• Depreciation Equipment Expense					8449.93%
Total Operasional					4992.32%
Penghasilan neto dari usaha (a - b - c)					

Sumber : Internal PT Jovindo Solusi Batam

2.3 Hal-Hal Lain

2.3.1 Latar Belakang Masalah

PT ABC adalah perusahaan yang bergerak di bidang *sand control* dan *oil filter*. Dalam aktivitas penjualan dan pembelian di perusahaan ini, pajak menjadi komponen penting disetiap transaksinya yang berhubungan dengan jasa. Berbagai transaksi di perusahaan ini dikenakan Pajak Penghasilan Unifikasi, khususnya Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23). PPh Pasal 23 adalah jenis pajak yang diterapkan pada transaksi penggunaan jasa. Saat transaksi terjadi, PT ABC akan mencatat jumlah pajak yang dikenakan pada transaksi tersebut dan mencatatnya sebagai utang pajak. Utang pajak ini akan dibayarkan pada bulan berikutnya sesuai dengan pengakuan utang pajak yang telah dicatat.

Dalam pelaksanaan proses magang industri, penulis menyadari adanya kesalahan dalam pengakuan utang PPh Pasal 23 oleh PT ABC. Perusahaan mengakui utang PPh Pasal 23 setelah pembayaran utang pajak tersebut dilakukan. Kesalahan ini ditemukan saat penulis mengelola laporan keuangan PT ABC. Sebagai contoh, pengakuan utang PPh Pasal 23 pada bulan Februari lebih kecil dibandingkan dengan utang PPh Pasal 23

yang dibayarkan pada bulan Maret. Seharusnya, pembayaran tersebut sesuai dengan nominal pengakuan utang PPh Pasal 23 pada bulan Februari, atau dengan kata lain, pembayaran utang pajak harus sesuai dengan masa pajak yang terutang. Selain itu, terjadi kelebihan pembayaran PPh Pasal 23 karena pembayaran yang dilakukan dua kali akibat pengakuan utang PPh Pasal 23 yang tidak tepat.

Berdasarkan uraian diatas, permasalahan tersebut dapat menyebabkan kesalahan perhitungan pembayaran PPh Pasal 23 jika proses pencatatan pengakuan utang PPh Pasal 23 tidak diperbaiki. Oleh karena itu, penulis berencana untuk memberikan solusi berupa prosedur pencatatan pengakuan utang PPh Pasal 23 agar kesalahan pencatatan dalam pengakuan utang pajak tidak berlanjut ke masa yang akan datang.

2.3.2 Kajian Teori

2.3.2.1 Pengertian Pajak

Definisi pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. adalah kontribusi dari rakyat kepada kas negara yang didasarkan pada undang-undang (dapat dipaksakan) tanpa mendapatkan imbalan jasa secara langsung yang dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membiayai pengeluaran umum. (Resmi, 2019)

Menurut Pasal 1 UU No. 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang harus dibayar oleh orang pribadi atau badan berdasarkan undang-undang, bersifat memaksa, tanpa memperoleh imbalan langsung, dan digunakan untuk keperluan negara demi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. (Safri & Mas, 2022)

2.3.2.2 Pengertian Utang Pajak Penghasilan

Utang adalah kewajiban perusahaan kepada kreditur (seperti pemasok, bankir) dan pihak lainnya (seperti karyawan, pemerintah). Sementara itu, utang pajak penghasilan merupakan kewajiban berdasarkan undang-undang untuk membayar pajak terutang kepada pemerintah atas penghasilan atau keuntungan yang diperoleh perusahaan. (Hery, 2016)

2.3.2.3 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 23

Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah salah satu jenis pajak penghasilan (PPh) di Indonesia. Singkatnya, PPh 23 dikenakan atas penghasilan yang berasal dari modal, penyertaan jasa, hadiah, bunga, dividen, royalti, atau penghargaan, selain yang dipotong PPh Pasal 21. Pemotongan PPh 23 dilakukan oleh pihak yang memberikan penghasilan terkait pembayaran berupa dividen, bunga, royalti, sewa, dan jasa kepada wajib pajak, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya. (Resmi, 2019)

2.3.2.4 Pengertian Prosedur

Definisi prosedur dalam buku berjudul "Sistem Informasi Akuntansi" adalah serangkaian langkah atau aktivitas yang disusun secara sistematis sesuai dengan urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk menyelesaikan suatu masalah. (Lilis, Puspitawati, & Sri, 2011)

2.3.3 Solusi

Berdasarkan pada permasalahan yang telah penulis temukan, membenahan dalam pencatatan pengakuan utang pajak perlu dilakukan. Oleh karena itu, penulis mengajukan solusi berupa Prosedur Pencatatan Pengakuan Utang Pajak Penghasilan Pasal 23 yang diharapkan dapat menyelesaikan kesalahan dalam pengakuan utang pajak yang tidak sesuai dengan masa pelaporannya. Berikut merupakan solusi berupa Prosedur Pencatatan Pengakuan Utang Pajak Penghasilan 23 yang telah penulis susun.

Prosedur pencatatan atas pengakuan utang pajak terdiri dari :

1. Mempersiapkan Media Pencatatan

Media pencatatan penginputan data biasanya berupa Microsoft Excel. Media ini dapat digunakan untuk mencatat utang atas biaya yang dikenakan PPh 23 dan juga untuk mencatat utang PPh 23 yang dipotong. Pelunasan atas utang yang sudah dicatat juga dapat dilakukan di media ini.

2. Menganalisis Transaksi

Transaksi yang dilakukan disebuah perusahaan pastinya tidak selalu dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23. Maka dari itu, analisis atas transaksi yang dilakukan sangat diperlukan untuk mengetahui transaksi tersebut dikenakan PPh 23 ataupun tidak. Secara umum, transaksi yang dikenakan PPh 23 biasanya meliputi transaksi atas penggunaan jasa, sewa selain tanah dan bangunan, serta penghasilan berupa bunga, royalti, dan hadiah selain yang sudah dipotong Pajak Penghasilan 21.

3. Memeriksa *Invoice* atas Transaksi yang dikenai PPh 23

Didalam sebuah *invoice*, terdapat beberapa komponen yang perlu diperhatikan. Komponen tersebut berupa tanggal terbitnya *invoice*, nomor *invoice*, nominal atas transaksi *invoice*, serta *note* pada transaksi *invoice*. Dari komponen tersebut, kita dapat melanjutkan proses pencatan atas transaksi yang terutang, sehingga mempermudah dalam perhitungan utang biaya dan perhitungan nominal pajak yang akan dipotong.

4. Melakukan Perhitungan PPh 23.

Berdasarkan *invoice* atas transaksi yang dikenai PPh 23, kita dapat memperhitungkan pajak yang akan dikenakan atas transaksi tersebut.

Sebagai contoh :

PT BCD menggunakan jasa sambungan internet dengan nominal Dasar Pengenaan Pajak sebesar 12.000.000 pada tanggal 12 Januari 2023. Atas Jasa tersebut, PT BCD dikenakan pajak penghasilan pasal 23 sebesar 2% dari nominal DPP.

Tabel 2.1 Contoh Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23

a	b	c = a x b	d = a - c
Nominal Dasar Pengenaan Pajak	Persentase Pajak	Nominal Pajak	Nominal Utang Biaya
Rp 12,000,000	2%	Rp 240,000	Rp 11,760,000

Berdasarkan tabel perhitungan diatas, maka Pajak Penghasilan Pasal 23 yang akan dikenakan atas transaksi tersebut sebesar Rp. 240,000.

5. Melakukan Pencatatan atas Transaksi yang terutang.

Berdasarkan poin sebelumnya, maka pencatatan yang akan dilakukan atas transaksi tersebut terbagi menjadi 2, yaitu pencatatan atas nominal utang biaya serta pencatatan atas nominal utang pajak. Dalam pencatatan transaksi, tanggal serta nominal atas transaksi tersebut harus sesuai dengan *invoice* yang ada.

Sebagai contoh :

PT BCD menggunakan jasa sambungan internet dengan nominal Dasar Pengenaan Pajak sebesar 12.000.000 pada tanggal 12 Januari 2023. Atas Jasa tersebut, PT BCD dikenakan pajak sebesar 2% dari nominal DPP.

Tabel 2.2 Pencatatan Pengakuan Utang Biaya dan Utang Pajak

No.	Tanggal	No. Invoice	Keterangan	Vendor	Nominal
1	12-Jan-23	INT-120123	Jasa Sambungan Internet	PT. XYZ	Rp 12,000,000.00
2	12-Jan-23	INT-120123	PPH 23 atas Jasa Sambungan Internet	PT. XYZ	Rp 240,000.00

Berikut penjelasan berdasarkan tabel diatas :

a. Poin 1

Pengakuan nominal utang biaya sesuai *invoice*.

b. Poin 2

Pengakuan nominal utang pajak sesuai dengan perhitungan yang telah dilakukan.

Dari data tersebut, kita dapat mengetahui bahwa utang pajak yang akan dibayarkan untuk masa pajak januari ialah sebesar Rp. 240.000. Sedangkan, untuk utang biaya yang akan dibayarkan sebesar Rp. 11.760.000 yang diperoleh dari Rp. 12.000.000 dipotong pajak atas transaksi tersebut sebesar Rp. 240.000.

6. Melakukan Pencatatan Setelah Pembayaran atas Utang Biaya dan Utang Pajak.

Setelah melakukan pelunasan atas utang biaya serta utang pajak, dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan nominal pada *payment voucher* yang telah dibuat. Pencatatan tersebut, disesuaikan dengan tanggal *payment voucher*, nomor *payment voucher*, serta nominal pelunasan yang tertulis. Sebagai contoh :

Tabel 2.3 Pencatatan Pelunasan atas Utang Pajak dan Utang Biaya

No.	Tanggal	No. <i>Payment Voucher</i>	Keterangan	Vendor	Nominal
1	7-Feb-23	PV001	Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 23	Direktorat Jendral Pajak	Rp 240,000.00
2	12-Feb-23	PV010	Pelunasan utang atas jasa sambungan internet periode januari	PT. XYZ	Rp 11,760,000.00

Berikut penjelasan atas tabel diatas:

a. Poin 1

Merupakan nominal pembayaran utang pajak, sesuai dengan pengakuan utang pajak yang telah dicatat.

b. Poin 2

Merupakan nominal pembayaran utang biaya, setelah dipotong dengan biaya pajak.

3 . Kesimpulan dan Saran

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman magang industri yang telah penulis lakukan, banyak sekali manfaat berupa pengetahuan baru serta *skills* baru yang penulis dapatkan. Dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Kurangnya data disaat pengerjaan laporan keuangan dapat mengakibatkan kesalahan pencatatan dalam laporan tersebut. Oleh karena itu, proses permintaan data kepada klien perlu diperbaiki agar tidak terjadi kesalahan maupun kekurangan dalam laporan keuangan.
2. Penulis telah memahami alur pelaporan pajak melalui aplikasi. Dengan ini, *technology skills* penulispun meningkat.
3. Belajar dari kesalahan dalam pendataan, ketelitian penulispun diasah.
4. Penulis memahami alur pembuatan laporan keuangan perusahaan, mulai dari proses pengumpulan atas permintaan data, pengerjaan laporan, hingga selesainya sebuah laporan keuangan.
5. Memahami hal-hal baru yang belum pernah ditemui sebelumnya seperti *transfer pricing document*, audit, dan pembuatan dokumen perpajakan.

3.2 Saran

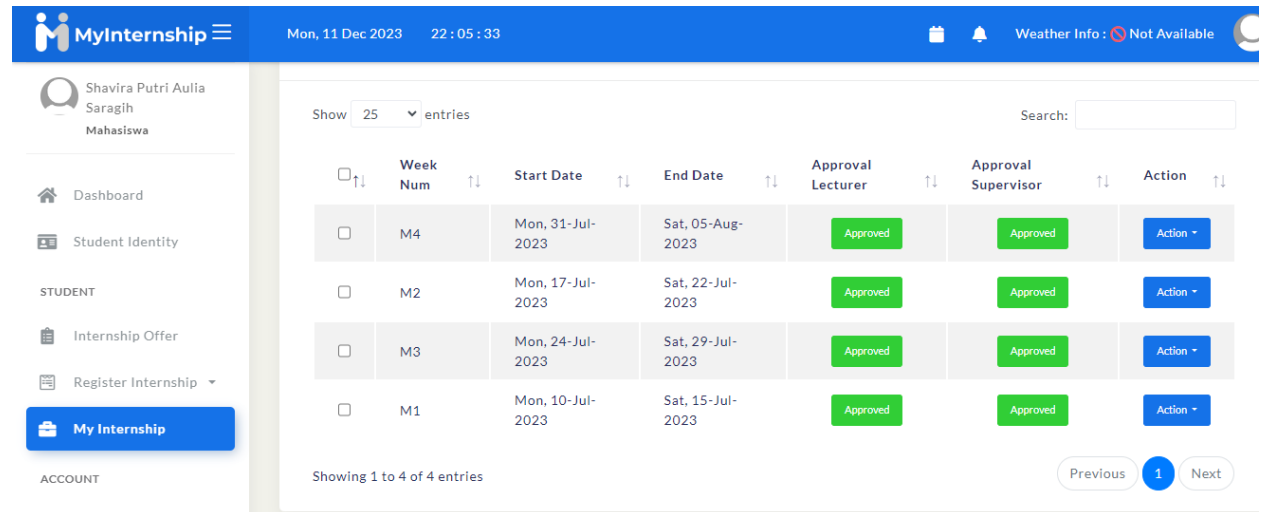
Dengan pengalaman magang yang telah penulis lalui selama 10 bulan terakhir, saran yang dapat penulis sampaikan berupa perbaikan komunikasi dilingkungan kerja, menyediakan tempat penyimpanan yang tepat untuk berkas fisik, dan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dapat mempengaruhi proses karyawan dalam menyelesaikan kewajibannya.

Saran lainnya yang dapat penulis berikan yaitu adanya evaluasi kegiatan magang oleh Politeknik Negeri Batam melalui kuisisioner maupun media lainnya sebagai wadah bagi mahasiswa dan mahasiswi magang untuk menyampaikan kesan selama kegiatan magang berlangsung.

4 .Lampiran

4.1 Lampiran A Log Book

4.1.1 Logbook Bulan Juli 2023



MyInternship | Mon, 11 Dec 2023 | 22:05:33 | Weather Info: Not Available

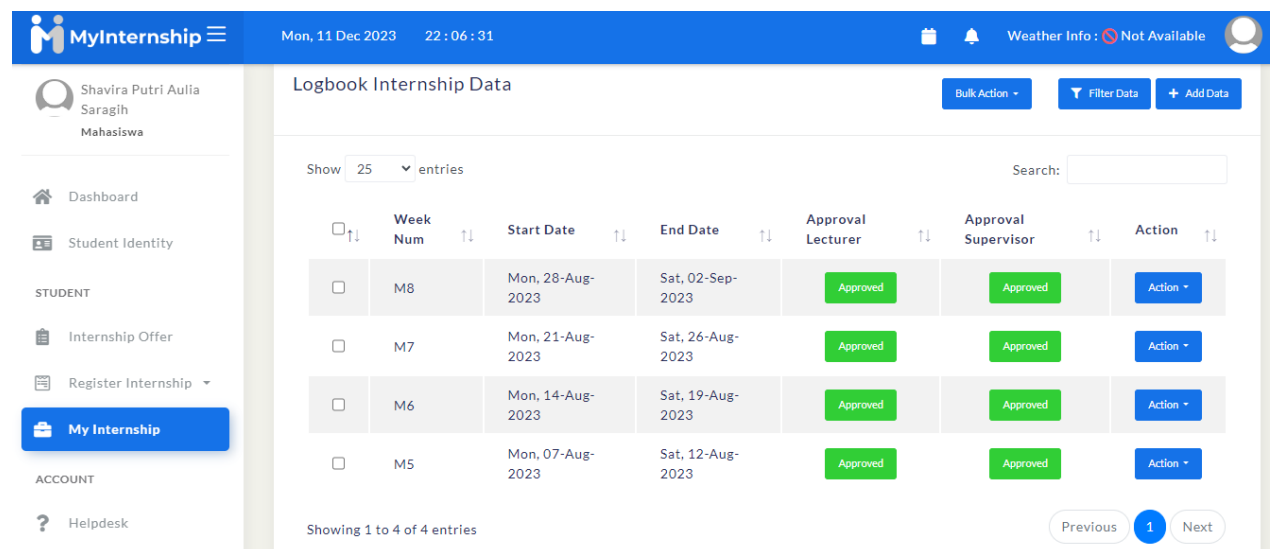
Shavira Putri Aulia Saragih, Mahasiswa

Show 25 entries | Search: []

<input type="checkbox"/>	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M4	Mon, 31-Jul-2023	Sat, 05-Aug-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M2	Mon, 17-Jul-2023	Sat, 22-Jul-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M3	Mon, 24-Jul-2023	Sat, 29-Jul-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M1	Mon, 10-Jul-2023	Sat, 15-Jul-2023	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries | Previous 1 Next

4.1.2 Logbook Bulan Agustus 2023



MyInternship | Mon, 11 Dec 2023 | 22:06:31 | Weather Info: Not Available

Shavira Putri Aulia Saragih, Mahasiswa

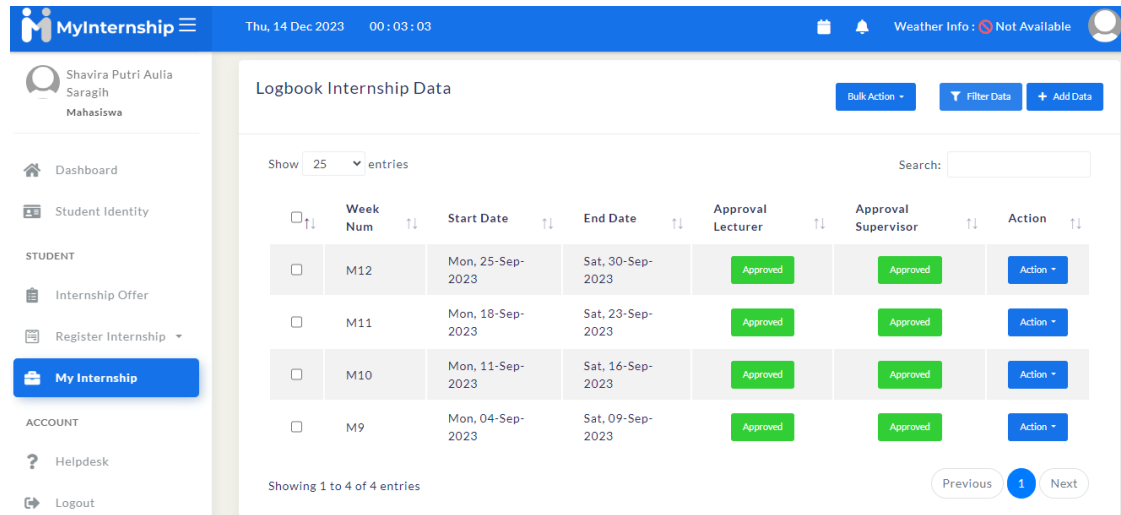
Logbook Internship Data | Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries | Search: []

<input type="checkbox"/>	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M8	Mon, 28-Aug-2023	Sat, 02-Sep-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M7	Mon, 21-Aug-2023	Sat, 26-Aug-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M6	Mon, 14-Aug-2023	Sat, 19-Aug-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M5	Mon, 07-Aug-2023	Sat, 12-Aug-2023	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries | Previous 1 Next

4.1.3 Logbook Bulan September 2023

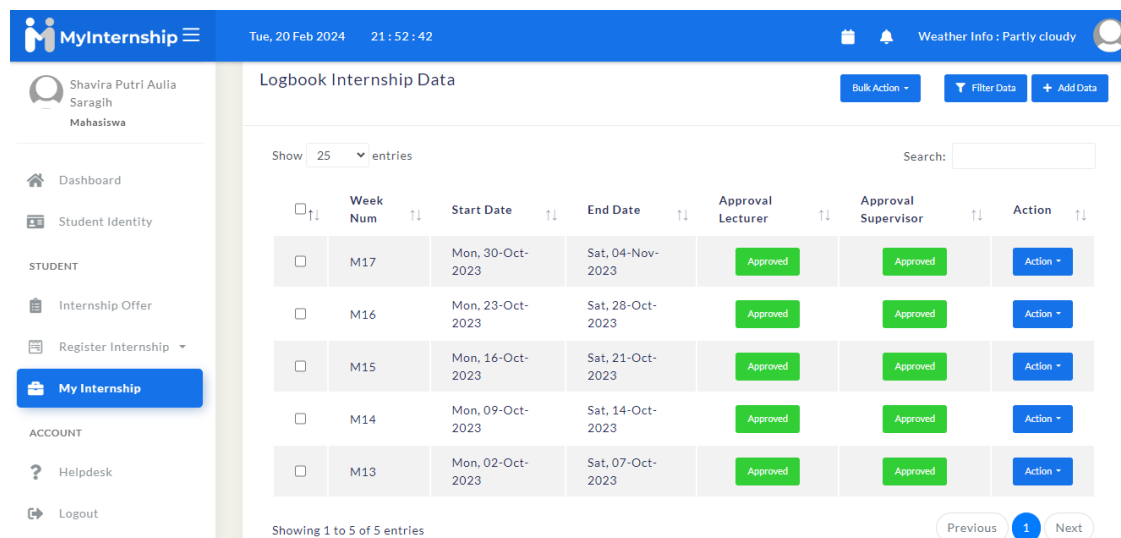


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M12	Mon, 25-Sep-2023	Sat, 30-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M11	Mon, 18-Sep-2023	Sat, 23-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M10	Mon, 11-Sep-2023	Sat, 16-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M9	Mon, 04-Sep-2023	Sat, 09-Sep-2023	Approved	Approved	Action

4.1.4 Logbook Bulan Oktober 2023

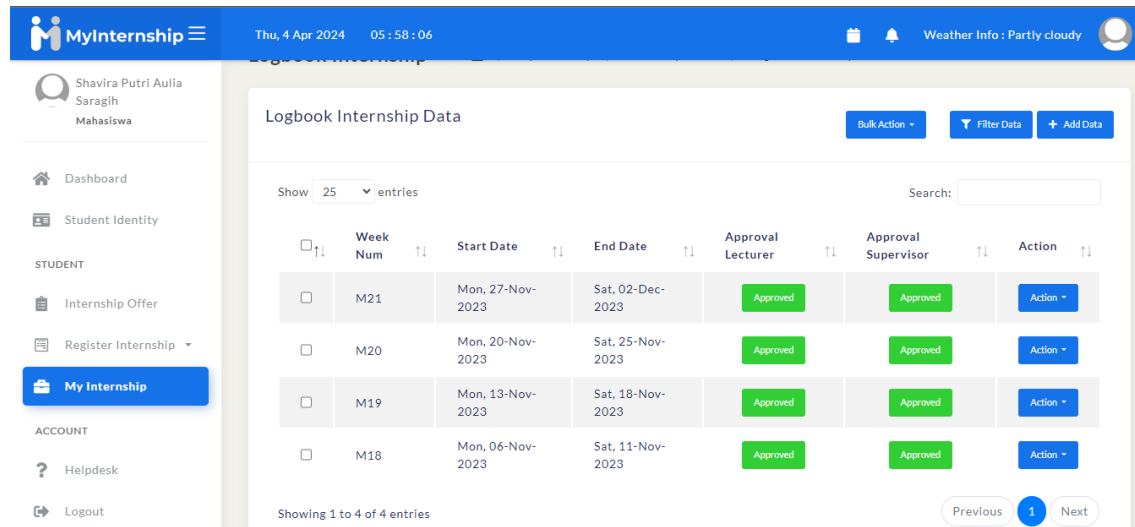


Logbook Internship Data

Showing 1 to 5 of 5 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M17	Mon, 30-Oct-2023	Sat, 04-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M16	Mon, 23-Oct-2023	Sat, 28-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M15	Mon, 16-Oct-2023	Sat, 21-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M14	Mon, 09-Oct-2023	Sat, 14-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M13	Mon, 02-Oct-2023	Sat, 07-Oct-2023	Approved	Approved	Action

4.1.5 Logbook Bulan November 2023

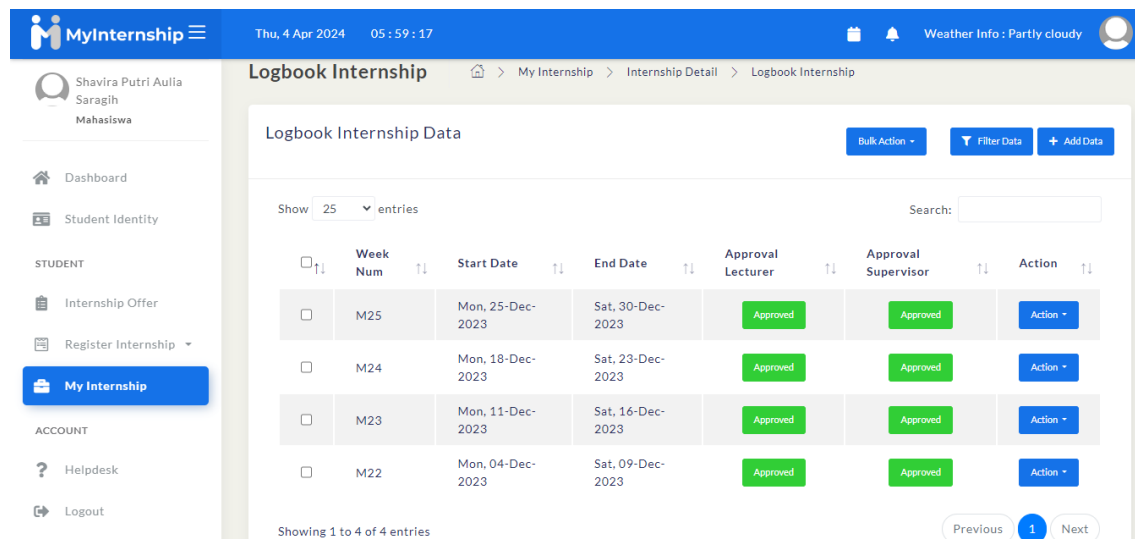


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M21	Mon, 27-Nov-2023	Sat, 02-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M20	Mon, 20-Nov-2023	Sat, 25-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M19	Mon, 13-Nov-2023	Sat, 18-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M18	Mon, 06-Nov-2023	Sat, 11-Nov-2023	Approved	Approved	Action

4.1.6 Logbook Bulan Desember 2023

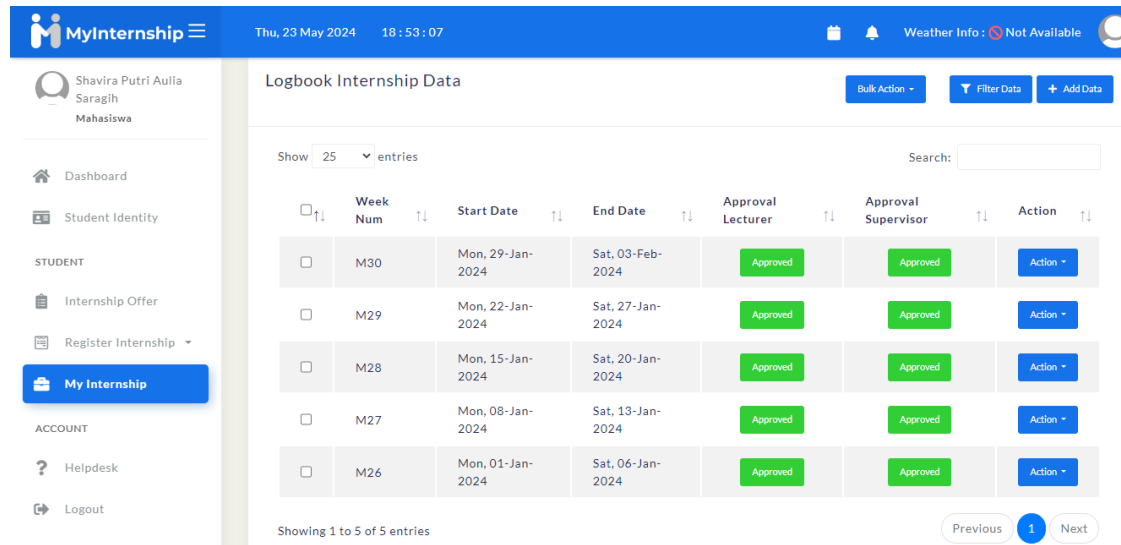


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M25	Mon, 25-Dec-2023	Sat, 30-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M24	Mon, 18-Dec-2023	Sat, 23-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M23	Mon, 11-Dec-2023	Sat, 16-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M22	Mon, 04-Dec-2023	Sat, 09-Dec-2023	Approved	Approved	Action

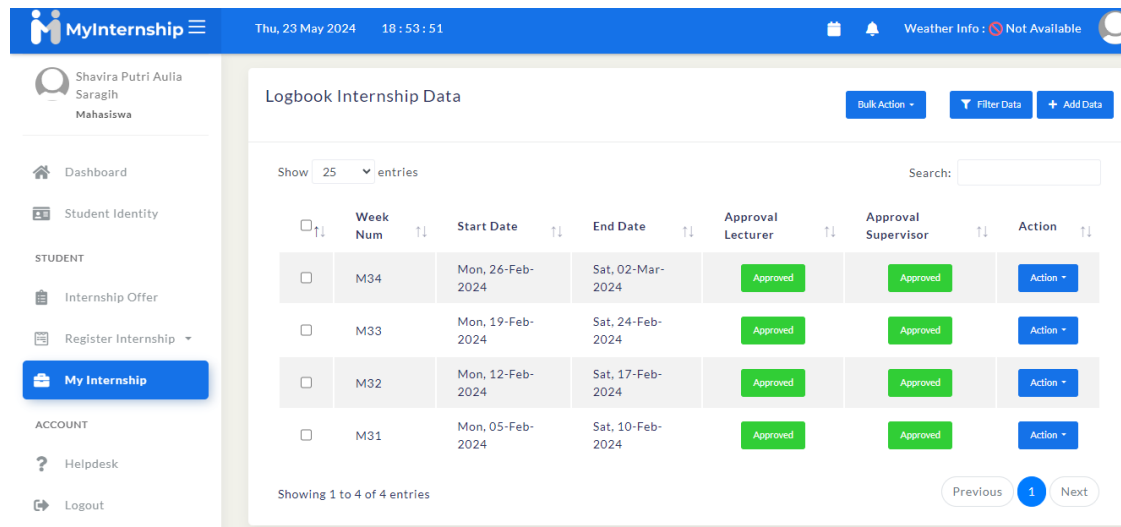
4.1.7 Logbook Bulan Januari 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page for the month of January 2024. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Student Identity', and 'My Internship'. The main content area displays a table of logbook entries with columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, and Approval Supervisor. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor
M30	Mon, 29-Jan-2024	Sat, 03-Feb-2024	Approved	Approved
M29	Mon, 22-Jan-2024	Sat, 27-Jan-2024	Approved	Approved
M28	Mon, 15-Jan-2024	Sat, 20-Jan-2024	Approved	Approved
M27	Mon, 08-Jan-2024	Sat, 13-Jan-2024	Approved	Approved
M26	Mon, 01-Jan-2024	Sat, 06-Jan-2024	Approved	Approved

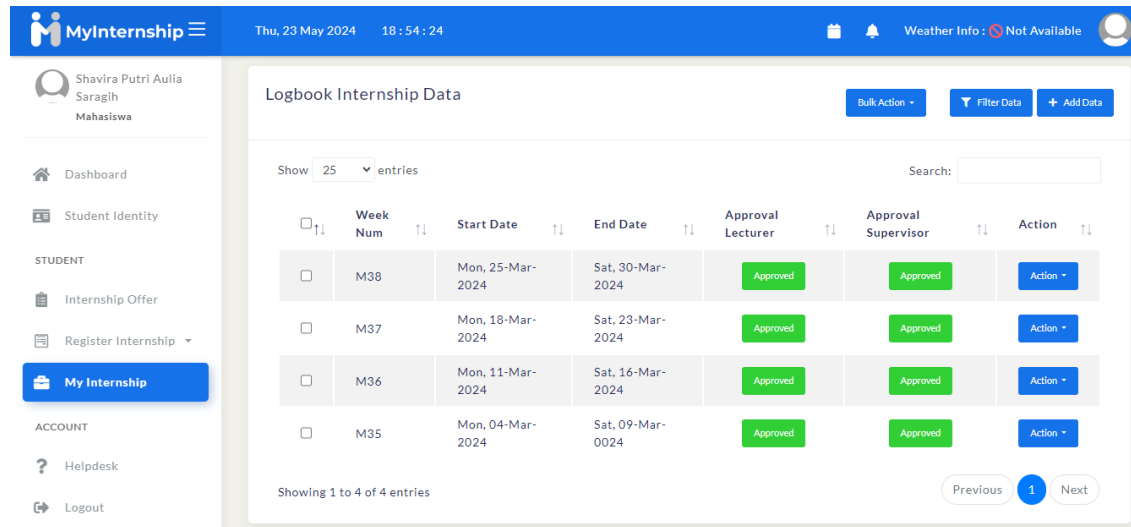
4.1.8 Logbook Bulan Februari 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page for the month of February 2024. The interface is similar to the January view, displaying a table of logbook entries. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor
M34	Mon, 26-Feb-2024	Sat, 02-Mar-2024	Approved	Approved
M33	Mon, 19-Feb-2024	Sat, 24-Feb-2024	Approved	Approved
M32	Mon, 12-Feb-2024	Sat, 17-Feb-2024	Approved	Approved
M31	Mon, 05-Feb-2024	Sat, 10-Feb-2024	Approved	Approved

4.1.9 Logbook Bulan Maret 2024



MyInternship Thu, 23 May 2024 18:54:24 Weather Info: Not Available

Shavira Putri Aulia Saragih Mahasiswa

Logbook Internship Data

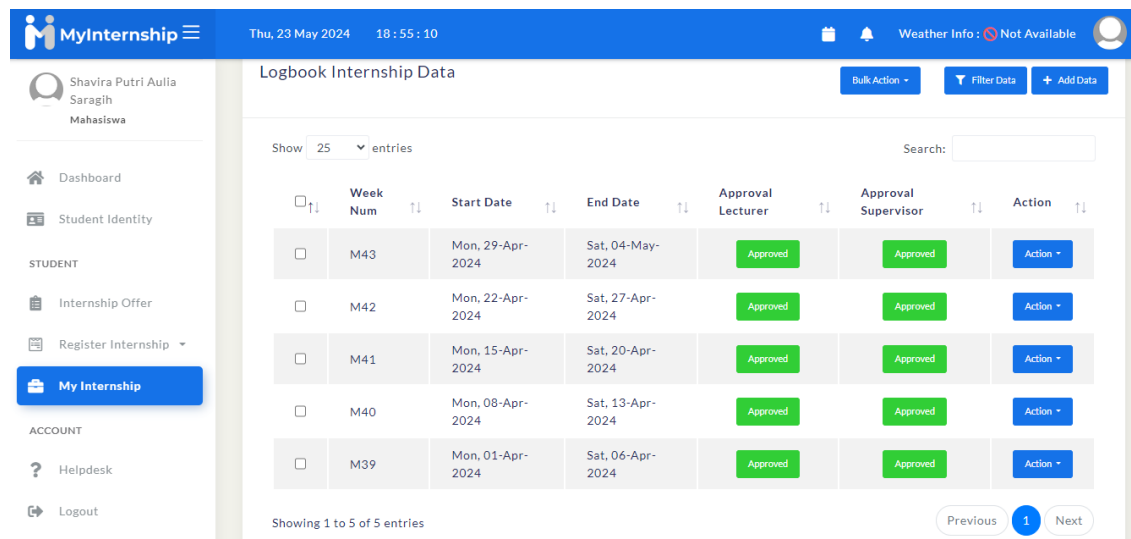
Bulk Action Filter Data Add Data

Show 25 entries Search:

<input type="checkbox"/>	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M38	Mon, 25-Mar-2024	Sat, 30-Mar-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M37	Mon, 18-Mar-2024	Sat, 23-Mar-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M36	Mon, 11-Mar-2024	Sat, 16-Mar-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M35	Mon, 04-Mar-2024	Sat, 09-Mar-2024	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

4.1.10 Logbook Bulan April 2024



MyInternship Thu, 23 May 2024 18:55:10 Weather Info: Not Available

Shavira Putri Aulia Saragih Mahasiswa

Logbook Internship Data


Bulk Action Filter Data Add Data

Show 25 entries Search:

<input type="checkbox"/>	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M43	Mon, 29-Apr-2024	Sat, 04-May-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M42	Mon, 22-Apr-2024	Sat, 27-Apr-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M41	Mon, 15-Apr-2024	Sat, 20-Apr-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M40	Mon, 08-Apr-2024	Sat, 13-Apr-2024	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M39	Mon, 01-Apr-2024	Sat, 06-Apr-2024	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

4.2 Lampiran B Produk yang Dihasilkan

	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Tanggal : 12 / 06 / 2024
		Revisi : -
		Halaman : 1 dari 7

1. Tujuan

Prosedur pencatatan pengakuan utang pajak bertujuan untuk memastikan utang pajak yang akan dibayarkan sesuai dengan utang pajak yang telah diakui dan sesuai dengan masa pajak. Masa pajak tersebut dapat ditentukan dari tanggal pengakuan utang pajak atas transaksi yang dikenakan pajak. Dengan ini, diharapkan tidak ada selisih antara pembayaran utang pajak dengan pengakuan utang pajak sesuai dengan ketentuan perhitungan yang telah dibuat.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup kegiatan pencatatan dan perhitungan transaksi yang dikenai pajak, sehingga nominal pajak yang dikenakan atas transaksi tersebut akan dicatat menjadi utang pajak.

3. Definisi

3.1 Prosedur


Definisi prosedur yaitu serangkaian langkah atau kegiatan yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

3.2 Pajak Penghasilan Pasal 23

Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyertaan jasa, hadiah, bunga, deviden, royalti, atau hadiah dan penghargaan, selain yang dipotong PPh Pasal 21. Pemotongan PPh 23 dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan sehubungan dengan pembayaran berupa dividen, bunga, royalti, sewa, dan jasa kepada Wajib Pajak, dan Bentuk Usaha Tetap (BUT).

3.3 Utang Pajak

Utang pajak merupakan kewajiban yang timbul akibat suatu transaksi yang dikenakan pajak. Pajak yang belum dibayar, termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, atau kenaikan, yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak (SKP) atau surat sejenisnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku, juga dapat disebut sebagai utang pajak.

	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Tanggal : 12 / 06 / 2024
		Revisi : -
		Halaman : 2 dari 7

4. Prosedur

4.1 Dokumen yang dibutuhkan


Adapun dokumen yang diperlukan dalam pencatatan pengakuan utang Pajak Penghasilan Pasal 23 yang akan dijadikan bahan acuan untuk perhitungan, sehingga dapat diakui sebagai utang pajak, sebelum disetorkan dan dilaporkan ke pihak Direktorat Jendral Pajak. Dokumen tersebut berupa :

- *Invoice* atas transaksi yang dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh 23).
Invoice sebagai bukti tertulis dari transaksi antara penjual dan pembeli, bertujuan mencatat detail barang atau jasa yang telah dijual, jumlah, harga, tanggal transaksi dan juga sebagai dasar perhitungan atas PPh 23 yang akan dikenakan;
- Perhitungan PPh 23 atas transaksi yang dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23.
Data ini bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah PPh 23 yang telah dikenakan telah sesuai, sehingga pembayaran yang dilakukan atas transaksi yang terutang dapat dipastikan telah dikenakan pajak;
- *Payment Voucher* atas transaksi yang terutang.
Bertujuan untuk mengetahui pembayaran yang dilakukan kepada lawan transaksi telah sesuai dengan nominal dari hasil jumlah bruto yang sudah dikurangi dengan perhitungan pajak sesuai peraturan yang berlaku.

4.2 Rangkaian Prosedur


Prosedur pencatatan atas pengakuan utang pajak penghasilan pasal 23 terdiri dari :

1. Mempersiapkan media pencatatan dan perhitungan.
Media pencatatan penginputan data biasanya berupa Microsoft Excel. Media ini dapat digunakan untuk mencatat dan menghitung utang atas biaya yang dikenakan PPh 23 dan juga untuk mencatat serta menghitung utang PPh 23 yang dipotong. Pelunasan atas utang yang sudah dicatat juga dapat dilakukan di media ini.
2. Menganalisis transaksi.
Transaksi yang dilakukan di sebuah perusahaan pastinya tidak selalu dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23. Maka dari itu, analisis atas transaksi sangat diperlukan untuk


	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Tanggal : 12 / 06 / 2024
		Revisi : -
		Halaman : 3 dari 7

mengetahui transaksi tersebut dikenakan PPh 23 ataupun tidak. Secara umum, transaksi yang dikenakan PPh 23 (objek PPh 23) biasanya meliputi:

- a. Dividen yang diterima oleh Wajib Pajak Badan dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) dengan tarif sebesar 15%;
- b. bunga pinjaman meliputi bunga premium, diskonto, dan jaminan pengembalian utang dengan tarif 15%;
- c. royalti dengan tarif 15% berupa :
 - bidang kesenian, karya ilmiah, paten, desain, model rencana, kesusastaan, merek dagang atau kekayaan intelektual lainnya;
 - pemberian dan penggunaan pengetahuan atas informasi di bidang ilmiah, komersial, atau teknikal industrial;
 - pemberian bantuan tambahan atau pelengkap sehubungan dengan hak menggunakan (penggunaan) menerima rekaman;
 - gambar/rekaman suara yang disalurkan kepada masyarakat melalui satelit, kabel, serat optik atau teknologi yang serupa;
 - penggunaan sebagian atau seluruh spektrum radio komunikasi serta penggunaan film gambar hidup atau pita video untuk siaran televisi dan pita suara untuk siaran radio.
- d. hadiah dan penghargaan selain yang telah dipotong PPh pasal 21 ayat (1) huruf e dikenakan tarif 15% dengan ketentuan:
 - hadiah atau penghargaan yang diberikan melalui suatu perlombaan atau adu ketangkasan, misalnya hadiah atau penghargaan dari perlombaan olahraga, kesenian, kontes kecantikan/busana, dan kontes sejenis lainnya, kuis di televisi/radio, kegiatan perlombaan atau adu ketangkasan lainnya dengan penerima hadiah atau penghargaan perlombaan adalah Wajib Pajak badan termasuk BUT;
 - penghargaan atas suatu prestasi tertentu, misalnya : penghargaan atas penemuan benda purbakala, penghargaan dalam menjualkan suatu produk dengan hal penerima hadiah Wajib Pajak badan termasuk BUT;

	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
		Tanggal : 12 / 06 / 2024
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Revisi : -
		Halaman : 4 dari 7

- hadiah sehubungan dengan pekerjaan, pemberian jasa, dan kegiatan lainnya yang pemberiannya tidak melalui cara undian atau perlombaan dengan hal penerima hadiah Wajib Pajak badan termasuk BUT.
- e. sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali yang telah dikenakan PPh pasal 4 ayat 2, dikenakan tarif 2% dengan ketentuan ;
 - bukan sewa tanah dan/ atau bangunan karena termasuk pemotongan PPh Pasal 4(2);
 - bukan sewa yang dibayarkan atau terutang sehubungan dengan sewa guna usaha dengan hak opsi;
- f. penggunaan jasa dikenakan tarif 2% dengan ketentuan:
 - jasa konsultan atau tenaga ahli: honorarium atau fee yang diterima oleh konsultan atau tenaga ahli dalam bidang tertentu seperti teknik, manajemen, it, keuangan, dan lain-lain.
 - jasa profesional: honorarium atau fee yang diterima oleh dokter, pengacara, akuntan, notaris, arsitek, dan profesi lainnya.
 - jasa konstruksi: penghasilan dari kegiatan jasa konstruksi, termasuk kontraktor dan subkontraktor.
 - jasa penyewaan: penghasilan dari penyewaan aset berupa gedung, mesin, kendaraan, dan lain-lain.
 - jasa advertising: penghasilan dari agen iklan atau jasa periklanan.
 - jasa penerbitan: penghasilan dari penerbitan buku, majalah, atau media cetak lainnya.
 - jasa pengelolaan: penghasilan dari pengelolaan investasi atau dana pihak ketiga.
 - jasa transportasi: penghasilan dari penyediaan jasa transportasi, seperti angkutan udara, darat, dan laut.
 - jasa telekomunikasi: penghasilan dari penyediaan layanan telekomunikasi.
 - jasa lainnya: penghasilan dari berbagai jenis jasa yang tidak termasuk dalam kategori di atas dan yang pembayarannya tidak dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.

	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Tanggal : 12 / 06 / 2024
		Revisi : -
		Halaman : 5 dari 7

3. Memeriksa *invoice* atas transaksi yang dikenai PPh 23.

Didalam sebuah *invoice*, terdapat beberapa komponen yang perlu diperhatikan. Komponen tersebut berupa tanggal terbitnya *invoice*, nomor *invoice*, nominal atas transaksi *invoice*, serta note pada transaksi *invoice*. Dari komponen tersebut, kita dapat melanjutkan proses pencatan atas transaksi yang terutang, sehingga mempermudah dalam perhitungan utang biaya dan perhitungan nominal pajak yang akan dipotong.

4. Melakukan perhitungan PPh 23.

Berdasarkan *invoice* atas transaksi yang dikenai PPh 23, kita dapat memperhitungkan pajak yang akan dikenakan atas transaksi tersebut.

Sebagai contoh :

PT BCD menggunakan jasa sambungan internet dengan nominal Dasar Pengenaan Pajak sebesar 12.000.000 pada tanggal 12 Januari 2023. Atas jasa tersebut, PT BCD dikenakan pajak sebesar 2% dari nominal DPP, berikut pencatatannya:


a	b	c = a x b	d = a - c
Nominal Dasar Pengenaan Pajak	Persentase Pajak	Nominal Pajak	Nominal Utang Biaya
Rp 12,000,000	2%	Rp 240,000	Rp 11,760,000

Berdasarkan tabel perhitungan diatas, maka Pajak Penghasilan Pasal 23 yang akan dikenakan atas transaksi tersebut sebesar Rp. 240,000.

5. Melakukan pencatatan atas transaksi yang terutang.

Berdasarkan poin sebelumnya, maka pencatatan yang akan dilakukan atas transaksi tersebut terbagi menjadi 2, yaitu pencatatan atas nominal utang biaya serta pencatatan atas nominal utang pajak. Dalam pencatatan transaksi, tanggal serta nominal atas transaksi tersebut harus sesuai dengan *invoice* yang ada.

Sebagai contoh :

	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
		Tanggal : 12 / 06 / 2024
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Revisi : -
		Halaman : 6 dari 7

PT BCD menggunakan jasa sambungan internet dengan nominal Dasar Pengenaan Pajak sebesar 12.000.000 pada tanggal 12 Januari 2023. Atas jasa tersebut, PT BCD dikenakan pajak sebesar 2% dari nominal DPP. Berikut pencatatannya:

No.	Tanggal	No. Invoice	Keterangan	Vendor	Nominal
1	12-Jan-23	INT-120123	Jasa sambungan internet	PT. XYZ	Rp 12,000,000.00
2	12-Jan-23	INT-120123	PPh 23 atas jasa sambungan internet	PT. XYZ	Rp 240,000.00

Berikut penjelasan berdasarkan tabel diatas :

a. Poin 1

Pengakuan nominal utang biaya sesuai *invoice*.

b. Poin 2


Pengakuan nominal utang pajak sesuai dengan perhitungan yang telah dilakukan.

Dari data tersebut, kita dapat mengetahui bahwa utang pajak yang akan dibayarkan untuk masa pajak januari ialah sebesar Rp. 240.000. Sedangkan, untuk utang biaya yang akan dibayarkan sebesar Rp. 11.760.000 yang diperoleh dari Rp. 12.000.000 dipotong pajak atas transaksi tersebut sebesar Rp. 240.000.

6. Melakukan pencatatan setelah pembayaran atas utang biaya dan utang pajak.

Setelah melakukan pelunasan atas utang biaya serta utang pajak, dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan nominal pada *payment voucher* yang telah dibuat. Pencatatan tersebut, disesuaikan dengan tanggal *payment voucher*, nomor *payment voucher*, serta nominal pelunasan yang tertulis. Berikut pencatatannya:

No.	Tanggal	No. Payment Voucher	Keterangan	Vendor	Nominal
1	7-Feb-23	PV001	Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 23	Direktorat Jendral Pajak	Rp 240,000.00
2	12-Feb-23	PV010	Pelunasan utang atas jasa sambungan internet periode januari	PT. XYZ	Rp 11,760,000.00

	PT JOVINDO SOLUSI BATAM	Kode/ No : SOP 010.01/JSB 24
	PROSEDUR PENCATATAN PENGAKUAN HUTANG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	Tanggal : 12 / 06 / 2024
		Revisi : -
		Halaman : 7 dari 7

Berikut penjelasan atas tabel diatas:

a. Poin 1

Merupakan nominal pembayaran utang pajak, sesuai dengan pengakuan utang pajak yang telah dicatat.

b. Poin 2

Merupakan nominal pembayaran utang biaya, setelah dipotong dengan biaya pajak.

Dengan ini, alur proses pencatatan untuk 1 transaksi selesai.

Daftar Pustaka

- Arifin, F. (2023). PELAPORAN SPT MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN EKUALISASI SPT UNIFIKASI PADA PT.YOEWONO JAYA MANDIRI SURABAYA. 14-15.
- Herawati, H. (2019). PENTINGNYA LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN.
- Hery, S. M. (2016). *Akuntansi Sektor Jasa dan Dagang untuk usaha kecil dan menengah*. Jakarta: Kompas Gramedia.
- Lilis, Puspitawati, & Sri. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Mardiasmo. (2016). *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2016*. Yogyakarta: Andi.
- Resmi, S. (2019). *PERPAJAKAN TEORI & KASUS*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Rustendi, T., & Jimmy, F. (2008). PENGARUH HUTANG DAN KEPEMILIKAN MANAJERIAL TERHADAP NILAI PERUSAHAAN PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR . *Jurnal Akuntansi FE Unsil*.
- Safri, N., & Mas, R. (2022). *Dasar-dasar Perpajakan*. Tangerang selatan: Penerbit Universitas Terbuka.