BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelakasanaan Kerja Praktek

Dalam Pelaksanaan kerja praktek pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cikarang Utara, penulis ditempatkan di bagian Seksi Pengolahan Data dan Informasi(PDI). Penulis membantu Proses Perekaman SPT Masa PPh Pasal 23.

3.1.1 Definisi Pajak

Menurut Prof. DR. Rachmat Sumitro,SH :

"Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari kas rakyat ke sector pemerintah berdasarkan undang-undang) (dapat dipaksakan dengan tiada mendapat jasa timbal (tegen prestasi)yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membiayai pengeluaran umum".

Dari pengertian diatas definisi pajak memiliki lima unsur pokok yaitu:

(1) iuran atau pungutan,

(2) dipungut berdasarkan Undang-undang,

(3) pajak dapat dipaksakan,

(4) tidak menerima atau memperoleh kontraprestasi, dan

(5) untuk membiayai pengeluaran umum Pemerintah.

3.1.2 Definisi Prosedur

Definisi Prosedur menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2003:4)

"Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan tata usaha (*clerical operation*) yang biasanya melibatkan beberapa petugas di dalam suatu bagian atau lebih yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan yang seragam dari transaksi-transaksi yang berulang-ulang dalam perusahaan".

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan, prosedur terdiri dari unsur-unsur dokumen, manusia, fungsi-fungsi yang terkait dan pengendalian. Unsur-unsur prosedur ini dikemukakan oleh La Midjan dan Azhar Susanto (2003:5) :

1. Dokumen

   Dokumen merupakan lembaran-lembaran tertulis yang tepat digunakan sebagai bukti dan pengarsipan.

2. Manusia

   Manusia sebagai pelaksana prosedur harus memiliki kecakapan berdasarkan pendidikan dan pengalaman dengan kualitas yang sesuai dengan tugasnya, untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan dalam kegiatan usaha.

3. Fungsi-fungsi yang terkait

   Suatu bagian harus dapat mengerjakan tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing dan bekerjasama dengan bagian lain agar tujuan perusahaan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

4. Pengendalian

Setiap bagian memerlukan suatu pengendalian agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kinerja perusahaan serta menghindari penyelewengan-penyelewengan dalam kegiatan perusahaan.

Berdasarkan penjelasan diatas yang dikemukanan oleh La Midjan (2003:5) dalam setiap prosedur menggambarkan kegiatan sebagai berikut :

1. Urutan-urutan pekerjaan dari awal hingga akhir.
2. Aliran dokumen distribusi dan pelaksanaan pekerjaan oleh bagian-bagian yang terlibat.
3. Kegiatan persiapan, control (internal cek) dan lain-lain.
4. Kegiatan pengarsipan.

3.1.3 Definisi SPT Masa PPh Pasal 23/26

PPh Masa Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 23, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau subyek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan. PPh Pasal 26 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Luar Negeri dari

Indonesia, selain penghasilan usaha atau melakukan kegiatan melalui suatu Bentuk Usaha Tetap di Indonesia.

Untuk mengetahui formulir–formulir apa saja yang terdapat dalam masing – masing menu dapat dilihat pada keterangan dibawah :

- Menu Surat Pemberitahuan (SPT)

  Menu ini digunakan oleh *Operator* untuk menampilkan formulir Surat Pemberitahuan PPh Masa Pasal 23 Dan/Atau Pasal 26. Pada formulir SPT Induk ini memungkinkan *Operator* untuk menginput langsung data SPT tanpa terlebih dahulu melalui formulir Daftar dan Bukti Potong.

- Menu Daftar Pemotongan

  Menu ini digunakan oleh *Operator* untuk menampilkan formulir Daftar Bukti Pemotongan PPh Masa Pasal 23 Dan/Atau Pasal 26. Pada formulir Daftar ini memungkinkan *Operator* untuk mengubah dan menghapus bukti pemotongan.

- Menu Bukti Pemotongan

  Menu ini digunakan oleh *Operator* untuk menampilkan formulir Bukti Pemotongan PPh Masa Pasal 23 Dan/Atau Pasal 26 . Formulir -formulir yang terdapat dalam menu ini adalah :

  - Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

    Formulir Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 adalah bukti potong pajak atas penghasilan berupa dividen, bunga, royalti, hadiah dan penghargaan, sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta dan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konsultan

hukum, jasa konsultan pajak atau kegiatan yang dipotong oleh Badan Pemerintah, Subyek Pajak Badan DN, BUT, dan Perwakilan Perusahaan LN Lainnya. Pemotongan PPh Pasal 23 dilakukan pada saat penghasilan dibayarkan oleh pemberi penghasilan. Bukti pemotongan ini disetorkan ke bank persepsi/kantor pos dan giro dengan menggunakan SSP. Untuk PPh Pasal 23 tarif pajak yang dikenakan adalah sebesar 15% dari penghasilan bruto.

- Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 (Final)

  Formulir Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 (Final) adalah bukti potong pajak atas penghasilan PPh Pasal 23 yang bersifat final.

- Bukti Pemotongan PPh Pasal 26

  Formulir Bukti Pemotongan PPh Pasal 26 adalah bukti potong pajak atas penghasilan yang diterima oleh WP LN dari Indonesia, selain penghasilan usaha atau melalui suatu bentuk usaha BUT di Indonesia yang dilakukan oleh Badan Pemerintah, Subyek Pajak Dalam Negeri, Penyelenggara Kegiatan, dan Bentuk Usaha Tetap. Untuk PPh Pasal 26 tarif pajak yang dikenakan adalah sebesar 20% dari penghasilan sehubungan dengan kegiatan yang telah dipotong oleh PPh Pasal 23.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis di dalam melaksanakan laporan kerja praktek ini adalah dengan melaksanakan kerja dan pengamatan secara langsung di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cikarang Utara.

Pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan selama 1 bulan mulai tanggal 1 Juli 2010 sampai dengan 7 Agustus 2010 pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cikarang Utara, tepatnya pada Seksi Pengolahan Data dan Informasi(PDI). Waktu Kerja Praktek ini dilaksanakan mulai hari Senin sampai dengan Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00.

Adapun kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek adalah pada Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI), sebagai berikut :

1. Mengklasifikasikan data-data SPT yang sudah/ belum terekam.
2. Menginput data SPT Masa PPh Pasal 23, 21 dan PPN.
3. Menginput data wajib pajak yang melakukan pembetulan SPT Masa.
4. Mengarsip data-data SPT masa yang sudah terekam.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur perekaman SPT Masa PPh Pasal 23/26 pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cikarang Utara

Pengisian formulir SPT Induk dilakukan secara langsung tanpa melalui formulir Bukti Potong maupun Daftar Bukti Potong PPh Pasal 23 Dan/Atau Pasal

26.Pada Aplikasi ini total perhitungan Bukti Potong maupun Daftar Bukti Potong tidak dipindahkan ke SPT Induk.

Merekam data pada SPT Masa PPh Pasal 23/26

1. Pada saat Setting SPT.tampilan Perekaman SPT klik Menu PPh → Masa → Pasal 23/26 → Tampil Form Setting SPT.
2. Lakukan proses Setting SPT.
3. Setelah melakukan proses Setting SPT maka sistem akan menampilkan SPT Induk.
4. Masa Pajak & Pembetulan serta data NPWP & Nama WP otomatis terisi berdasarkan pilihan pada
5. Inputan terdiri dari 2 bagian : PPh Pasal 23 Yang Telah Dipotong dan PPh Pasal 26 Yang Telah Dipotong.
6. Isi Tanggal Disetor dengan format dd/mm/yyyy. Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
7. Pada PPh Pasal 23 Yang Telah Dipotong
8. Pada angka 1. Dividen, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%).Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

9. Pada angka 2. Bunga, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu:
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%).Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
10. Pada angka 3. Bunga Simpanan yang dibayarkan oleh koperasi, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%).Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
11. Pada angka 4. Bunga/Diskonto Obligasi, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

12. Pada angka 5. Royalti, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu:
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
13. Pada angka 6. Hadiah dan Penghargaan, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
14. Pada angka 7. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

b. Isi Perkiraan Penghasilan Neto (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
c. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
d. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

15. Pada angka 8. Jasa Tehnik, Jasa Manajemen, Jasa Konstruksi dan Jasa Konsultan kecuali konsultan konstruksi, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Perkiraan Penghasilan Neto (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    d. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
16. Pada angka 9. Jasa lain ex SK Dirjen Pajak No. PER-70/PJ./2007, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi kode jasa dari angka 1 sd. 33. Tekan tombol Enter atau Tab maka nama jenis jasa yang dimaksud akan ditampilkan.

i. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

ii. Isi Perkiraan Penghasilan Neto (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

iii. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

iv. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

b. Jika masih ada nama jasa penghasilan lain isi namanya pada kolom b. Kemudian ulangi langkah i sampai iv.

c. Lakukan hal yang sama untuk kolom c.

17. Pada angka 10, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :

a. Isi nama jenis penghasilan yang. Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

b. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

c. Isi Perkiraan Penghasilan Neto (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

d. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

e. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

18. Jumlah total pph yang dipotong dari seluruh golongan jenis penghasilan otomatis akan terisi. Nilai ini dapat diubah sesuai dengan nilai yang diinginkan. Maka kolom Terbilang akan terisi sesuai dengan jumlah total pph. Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke tab PPh Pasal 26 Yang Telah Dipotong.
19. Pada PPh Pasal 26 Yang Telah Dipotong.
20. Pada angka 1. Dividen, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
21. Pada angka 2. Bunga, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu:
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
22. Pada angka 3. Royalti, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu:

a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

23. Pada angka 4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
24. Pada angka 5. Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

25. Pada angka 6. Hadiah dan Penghargaan, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
26. Pada angka 7. Pensiunan dan Pembayaran Berkala, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
27. Pada angka 8. Penjualan Harta di Indonesia, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Perkiraan Penghasilan Neto (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

c. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
d. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

28. Pada angka 9. Premi asuransi / reasuransi, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Perkiraan Penghasilan Neto (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    d. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
29. Pada angka 10. Penghasilan kena pajak BUT setelah pajak, terdapat kolom-kolom yang dapat diisi yaitu :
    a. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    b. Isi Tarif (%). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
    c. Isi PPh Yang Dipotong (Rp). Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

d. Isi PPh yang dipotong (Rp). Nilai ini dapat diubah sesuai dengan nilai yang diinginkan. Tekan tombol Enter atau Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

30. Pada tab ini terdapat bagian C. Lampiran. Pilih jenis Lampiran dan klik kotak Check Box yang terdapat pada kolom Lampiran.
    a. Pada Surat Setoran Pajak, isi kotak dengan angka 1 jika dilampirkan pula SSP dan angka 0 jika tidak dilampirkan. Kemudian isi jumlah lembarannya pada kotak Lembar.
    b. Pada Surat Kuasa Khusus, isi kotak dengan angka 1 jika penandatangan SPT dikuasakan dan angka 0 jika tidak dikuasakan.
    c. Pada Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26, isi kotak dengan angka 1 jika dilampirkan pula SSP dan angka 0 jika tidak dilampirkan. Kemudian isi jumlah lembarannya pada kotak Lembar.
    d. Pada Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26, isi kotak dengan angka 1 jika dilampirkan pula SSP dan angka 0 jika tidak dilampirkan. Kemudian isi jumlah lembarannya pada kotak Lembar.
    e. Pada Bukti Pemotongan PPh Final Pasal 23 atas Bunga Simpanan yang dibayarkan oleh koperasi, isi kotak dengan angka 1 jika dilampirkan pula SSP dan angka 0 jika tidak dilampirkan. Kemudian isi jumlah lembarannya pada kotak Lembar.
    f. Pada Legalisasi fotokopi Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku, dalam hal PPh Pasal 26 dihitung berdasarkan Tarif Perjanjian

Penghindaran Pajak Berganda (P3B), isi kotak dengan angka 1 jika dilampirkan pula SSP dan angka 0 jika tidak dilampirkan.

g. Isi Tanggal Pelaporan SPT dengan format dd/mm/yyyy. Atau klik tombol Scroll bar untuk menampilkan kotak kalender. Pilih dan klik tanggal yang diinginkan User langsung pada tampilan kalender tersebut.

h. Klik judul bulan yang terdapat pada tampilan kalender, akan muncul list untuk bulan selama setahun. Pilih dan klik bulan yang dimaksud dengan menggunakan Mouse. Atau bisa juga dengan cara menggunakan tombol Scroll bar yang terdapat di kiri dan kanan tampilan judul kalender.

i. Klik judul tahun yang terdapat pada tampilan kalender, akan muncul Scroll bar atas dan bawah, gunakan tombol Scroll bar tersebut untuk mengubah tahun yang dimaksud. Tekan tombol Enter untuk pindah ke kolom berikutnya.

31. Klik tombol Simpan pada formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh untuk menyimpan data yang telah diinput, maka akan ditampilkan pesan Apakah Data Tersebut Akan Disimpan ?

    a. Jika No maka akan kembali ke formulir SPT.

    b. Jika Yes maka akan ditampilkan pesan bahwa Data Berhasil disimpan. Klik OK, maka perubahan yang dilakukan akan tersimpan dalam formulir SPT.

32. Klik tombol Tutup untuk keluar dari tampilan formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 dan kembali ke menu utama Perekaman SPT.

Berikut tampilan Daftar Bukti Pemotongan :

1. Pada tampilan aplikasi SPT PPh Masa Pasal 23/26, pilih dan klik Menu Daftar Bukti Potong → Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 Dan/Atau Pasal 26. Maka form tersebutakan aktif terbuka.
2. Jika sebelumnya operator sudah memilih SPT (Setting SPT) yang ingin ditampilkan Daftar Bukti Potong-nya maka sistem akan menampilkan data – data dari SPT tersebut.
3. Dimana Masa Pajak & Pembetulan serta data NPWP & Nama WP otomatis terisi berdasarkan pilihan pada saat Setting SPT.
4. Klik tombol bukti potong maka data–data berdasarkan SPT yang sudah dipilih akan tampil pada list Daftar Bukti Potong PPh Pasal 23 dan Daftar Bukti Potong PPh pasal 26 beserta Jumlah Total Objek Pajak dan Jumlah Total PPh Yang Dipotong.

   Nilai Jumlah Total Objek Pajak & Jumlah Total PPh Yang Dipotong bisa diedit / diubah sesuai yang diinginkan
5. Klik tombol OK untuk menyimpan perubahan tersebut maka sistem akan menampilkan pesan “Apakah Data Tersebut Akan Disimpan?”

a. Klik tombol OK untuk menyimpan data – data yang telah diisi maka sistem akan menampilkan pesan “Data Berhasil Disimpan”, klik tombol OK untuk melanjutkan ke proses berikutnya.
b. Klik tombol Cancel untuk membatalkan proses penyimpanan data.

6. Penempatan data ke masing–masing list pada daftar bukti potong berdasarkan inputan pada Form Bukti Potong.
7. Jika ingin melihat daftar bukti potong yang lain lakukan proses Setting SPT lagi.
8. Jika operator ingin menampilkan data bukti potong PPh Pasal 23 atau PPh Pasal 26 tertentu maka lakukan pencarian dengan memilih Kriteria, dimana kriteria datanya berdasarkan Semua Data, NPWP, Nama WP, Alamat WP & Nomor Bukti.
9. Isi Kata kunci berdasarkan kriteria tersebut.
10. Klik tombol Daftar Bukti Potong maka data yang dipilih akan tampil pada daftar bukti potong yang dicari.
11. Jika data yang sudah dicari tampil di daftar bukti potongnya maka Operator bisa melihat bukti potongnya secara detail atau jika ingin mengubah isi datanya dapat dilakukan dengan mengklik data pada kolom No.Bukti Pemotongan.
12. Maka sistem akan menampilkan FormBukti Potong berdasarkan data yang sudah dipilih.

13. Proses perubahan data sama seperti proses pengisian atau penambahan data baru.
14. Untuk menghapus data bukti potong pada list daftar bukti potong, operator terlebih dulu mencari data bukti potong yang ingin dihapus.
15. Jika data yang dicari sudah tampil di daftar bukti potong kemudian operator men–check list ☑ data bukti potong yang ingin dihapus maka sistem akan mengaktifkan tombol .
16. Klik tombol hapus maka sistem akan menampilkan pesan "Ingin menghapus data?"
    a. Klik tombol OK untuk menghapus data tersebut dari database maka sistem akan menampilkan pesan "Data Berhasil Dihapus", klik tombol OK untuk melanjutkan ke proses berikutnya.
    b. Klik tombol Cancel untuk membatalkan proses penghapusan data.

Menu Bukti Pemotongan

Menu ini aktif setelah dilakukan proses penyetingan melalui form Setting SPT yang telah dijelaskan pada MenuProgram → Setting SPT.

Menu ini berfungsi untuk menambah atau mengubah data bukti potong berdasarkan pilihan SPT pada Setting SPT.

Menu ini terdiri dari 3 (tiga) bukti potong, yaitu :

Merekam Bukti Pemotongan PPh Pasal 23:

1. Pada tampilan aplikasi SPT PPh Masa Pasal 23/26, pilih dan klik Menu Bukti Potong → PPh Pasal 23. Maka form tersebutakan aktif terbuka.

2. Masa Pajak & Pembetulan serta data NPWP & Nama WP otomatis terisi berdasarkan pilihan pada saat Setting SPT.
3. Pada bagian Wajib Pajak Dipotong, isi NPWP, Nama, Alamat, Nomor Bukti serta Tanggal Pemotongan.
4. Pilih Jenis Penghasilan yang akan diisikan Jumlah Penghasilan Bruto (Rp), Tarif (%) serta PPh Yang Dipotong (Rp) (otomatis terhitung oleh sistem).

   Untuk Jenis Penghasilan point 1 – 8 Nilai Tarif otomatis sudah tersedia. Nilai tarif dapat berubah sewaktu – waktu berdasarkan peraturan perpajakkan yang berlaku
5. Untuk Jenis Penghasilan point 6-8 ada tambahan inputan Perkiraan Penghasilan Neto (%) selain inputan yang telah disebutkan di atas.
6. Pada point 8. Jasa Lain ex. PER Dirjen Pajak No. PER-70/PJ./2007 isi kode jasa. Klik tombol ENTER, maka nama jasa dan Perkiraan Penghasilan Neto (%) untuk jasa tersebut akan ditampilkan. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) dan Tarif (%) maka PPh Yang Dipotong (Rp) otomatis terhitung oleh sistem.
7. Field Jumlah otomatis terisi berdasarkan Jumlah Total PPh Yang Dipotong. Nilai ini dapat diubah sesuai dengan nilai yang diinginkan.
8. Klik tombol OK maka sistem akan menampilkan pesan “Data Berhasil Disimpan”, klik tombol OK untuk melanjutkan ke proses berikutnya.
9. Untuk melakukan perubahan isi data suatu bukti potong dapat dilakukan dengan mencari bukti potongnya terlebih dulu pada Form Daftar Bukti Potong.

Berikut tampilan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 Final :

Merekam Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 (Final)

1. Pada tampilan aplikasi SPT PPh Masa Pasal 23/26, pilih dan klik Menu Bukti Potong → PPh Pasal 23 (Final). Maka form tersebutakan aktif terbuka.
2. Masa Pajak & Pembetulan serta data NPWP & Nama WP otomatis terisi berdasarkan pilihan pada saat Setting SPT.
3. Pada bagian Wajib Pajak Dipotong, isi NPWP, Nama, Alamat, Nomor Bukti serta Tanggal Pemotongan.
4. Isi Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) dan Tarif (%) untuk Bunga Simpanan yang dibayarkan oleh Koperasi maka PPh Yang Dipotong (Rp) otomatis terhitung oleh sistem.

   Nilai Tarif otomatis sudah tersedia. Nilai tarif dapat berubah sewaktu – waktu berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku
5. Field Jumlah otomatis terisi berdasarkan Jumlah Total PPh Yang Dipotong. Nilai ini dapat diubah sesuai dengan nilai yang diinginkan.
6. Klik tombol OK maka sistem akan menampilkan pesan "Data Berhasil Disimpan", klik tombol OK untuk melanjutkan ke proses berikutnya.
7. Untuk melakukan perubahan isi data suatu bukti potong dapat dilakukan dengan mencari bukti potongnya terlebih dulu pada Form Daftar Bukti Potong.
8. Setelah bukti potong yang diinginkan sudah tampil maka operator bisa mengubah data mana yang akan diubah, dimana prosesnya sama seperti proses pengisian atau penambahan bukti potong.

Merekam Bukti Pemotongan PPh Pasal 26

1. Pada tampilan aplikasi SPT PPh Masa Pasal 23/26, pilih dan klik Menu Bukti Potong → PPh Pasal 26. Maka form tersebutakan aktif terbuka.
2. Masa Pajak & Pembetulan serta data NPWP & Nama WP otomatis terisi berdasarkan pilihan pada saat Setting SPT.
3. Pada bagian Wajib Pajak Dipotong, isi NPWP, Nama, Alamat, Nomor Bukti serta Tanggal Pemotongan.
4. Pilih Jenis Penghasilan yang akan diisikan Jumlah Penghasilan Bruto (Rp), Tarif (%) serta PPh Yang Dipotong (Rp) (otomatis terhitung oleh sistem).

   Nilai tarif dapat berubah sewaktu – waktu berdasarkan peraturan perpajakkan yang berlaku
5. Field Jumlah otomatis terisi berdasarkan Jumlah Total PPh Yang Dipotong. Nilai ini dapat diubah sesuai dengan nilai yang diinginkan.
6. Klik tombol OK maka sistem akan menampilkan pesan “Data Berhasil Disimpan”, klik tombol OK untuk melanjutkan ke proses berikutnya.
7. Untuk melakukan perubahan isi data suatu bukti potong dapat dilakukan dengan mencari bukti potongnya terlebih dulu pada Form Daftar Bukti Potong.
8. Setelah bukti potong yang diinginkan sudah tampil maka operator bisa mengubah data mana yang akan diubah, dimana prosesnya sama seperti proses pengisian atau penambahan bukti potong.

3.3.2 Hambatan serta upaya yang timbul dalam pelaksanaan pngolahan SPT Masa PPh Pasal 23/26

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai Petugas Seksi Pengolahan Data dan Informasi, Kantor Pelayanan Pajak juga menghadapi permasalahan atau hambatan yang timbul. Permasalahan yang timbul diantaranya :

1. Masih banyaknya wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT Masa PPh pasal 23.
2. Masih banyak nya wajib pajak yang tidak mengetahui tariff PPh Pasal 23.
3. Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak yang terkadang *eror* atau tidak connect.

Dalam upaya pemecahan masalah yang dihadapi oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cikarang Utara, diantaranya :

1. Melakukan sosialisasi dengan baik dan benar agar wajib pajak memahami pengisian SPT Masa PPh Pasal 23.
2. Pengolahan data di Kantor Pelayanan Pajak Cikarang Utara menggunakan Sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak secara *online* tetapi jika terjadi gangguan pada Sistem Informasi dokumen-dokumen wajib pajak di proses secara Lokal.