

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum

3.1.1 Sejarah PT. PAMAPERSADA

PT United Tractor merupakan salah satu perusahaan terbesar Indonesia yang bergerak di bidang produksi, penjualan alat-alat berat seperti mesin konstruksi, dump truck, traktor hingga mesin gilas dan pemecah batu.

Mengingat saat ini Indonesia masih dalam tahap membangun, maka diperlukan usaha-usaha yang memadai untuk mendorong lajunya pembangunan serta usaha-usaha yang serius untuk penanganan kekayaan alam Indonesia secara profesional khususnya di bidang usaha penambangan atau eksplorasi. Divisi usaha dari PT United Tractor yang berhubungan dengan usaha penambangan atau eksplorasi adalah rental division yang bergerak dalam penyewaan alat-alat berat. Divisi ini kemudian berkembang hingga tidak hanya menyewakan, tapi mulai mengelola lahan pertambangan sebagai kontraktor pertambangan. Perkembangan ini menyebabkan rental division berubah menjadi Plant Hire and Mining Division.

Seiring dengan perkembangan usaha ini dan untuk memperlancar laju pertumbuhannya, maka PT. United Tractor memperbesar Plant Hire and Mining Division menjadi perusahaan tersendiri, yaitu PT. PAMAPERSADA NUSANTARA.

Perusahaan ini di dirikan pada tanggal 23 Agustus 1988 yang disahkan didepan notaris Nyonya Rukmasati Hadjasatya SH, dengan nomor aktenya 74, tertulis pada tanggal 26 Agustus 1988, yang disahkan oleh Menteri Kehakiman RI dalam Surat Keputusan Nomor C2-4876 HT-01.01 dan mulai berkembang pada tahun 1993. PT.PAMAPERSADA NUSANTARA berkembang di bidang penyediaan, penyewaan alat-alat berat di sektor pertambangan. Ada 2(dua) sektor usaha pada PT.PAMAPERSADA NUSANTARA, yaitu Rental dan Project. Hingga kini sektor usaha project lebih berkembang daripada sektor usaha rental, karena sektor project dapat memberikan keuntungan yang lebih besar daripada sektor rental.

3.1.2 Ruang Lingkup Perusahaan

PT.Pamapersada Nusantara yang memiliki visi "To be world leader mining contractor with the best Productivity, Engineering, Safety and Environment (PRESENT)", sejak tahun kelahirannya telah berhasil menyelesaikan proyek-proyek yang diterimanya dengan baik.

Proyek-proyek yang ditangani adalah proyek pertambangan batubara, pertambangan emas, pembangunan DAM, pertambangan batu granit dan berbagai proyek lain yang tersebar di seluruh Indonesia. Adapun nama proyek serta kontrak sewa yang sedang, dan masih ditangani oleh PT. Pamapersada Nusantara adalah sebagai berikut :

1. ADARO Coal Mine Project (PT.Adaro Indonesia – Kalimantan Selatan)
2. IMM Coal Mine Project (PT. Indo Minco Mandiri – Kalimantan Timur)
3. KPC Sangatta Coal Mine Project (PT. Kaltim Prima Coal – Kalimantan Timur)
4. MTBU Coal Mine Project (PT.Tambang Batu Bara Bukit Asam – Sumatera Selatan)
5. KCMB Coal Mine Project (PT. Kartika Caraka Mulya – Kalimantan Selatan)
6. KIDE Coal Mine Project (PT.Kideco Jaya Agung – Kalimantan Timur)
7. BAYA Coal Mine Project (PT.Jembayan Muara Bara- Kalimantan Timur)
8. ABKL Coal Mine Project (PT.Anugerah Bara Kaltim – Kalimantan Timur)
9. Melak Coal Mine Project (PT. Trubaindo – Kalimantan Timur)

Dengan memantau kegiatan dan melakukan komunikasi dengan proyeknya yang tersebar di seluruh Indonesia, PT.Pamapersada Nusantara menggunakan fasilitas satelit antara kantor pusat dengan lokasi proyek, sehingga komunikasi menjadi lebih efisien. Oleh sebab itu, segala pertanyaan dan masalah yang timbul dapat segera diatasi walaupun lokasi proyek sangat terpencil. Fasilitas komunikasi ini sangat penting demi menunjang kelancaran proyek, dalam usaha meningkatkan kualitas proyek yang dijalankan.

3.1.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Struktur Organisasi adalah suatu rancangan mekanisme yang formal untuk mengelola organisasi, yaitu yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab secara jelas dan terperinci dari setiap komponen di dalam struktur tersebut.

Kegiatan operasional PT.Pamapersada Nusantara dipimpin oleh seorang Presiden Direktur yang dibantu oleh beberapa orang direksi yang menangani bidang-bidang dibawah ini :

1. Business Development, yang membawahi dua Departement yang masing-masing dikepalai oleh seorang manager, yaitu Departement Market Area I dan Market Area II.
2. Operation, membawahi 4 Departement, yaitu :
 - 1) Daerah Operasi Area 1 meliputi wilayah Jawa dan Sumatera
 - 2) Daerah Operasi Area 2 meliputi wilayah Kalimantan Selatan dan Timur
 - 3) Daerah Operasi Area 3 meliputi sebagian wilayah Kalimantan dan Irian Jaya

- 4) Operational Development.
3. Plant membawahi 6 Departement yaitu :
 - 1) Plant Development
 - 2) Plant Admin
 - 3) Plant Region I
 - 4) Plant Region II
 - 5) Plant Region III
 - 6) Information Technology
4. Finance and Administration, membawahi 7 Departement yaitu :
 - 1) Treasury
 - 2) Accounting
 - 3) Tax
 - 4) Budget
 - 5) Subcont
 - 6) Assets Management
 - 7) Logistics and Procurement.
5. Human Capital General Services, membawahi :
 - 1) Human Capital Development
 - 2) Human Capital Services
 - 3) General Services
 - 4) Community Development
6. SHE & Engineering, yang bertanggung jawab atas :
 - 1) SHE Departement
 - 2) Mine Development
 - 3) Technical Service
 - 4) Operational Research
 - 5) Engineering Development

3.2 Pembahasan

3.2.1 Analisa Data

PT.Pamapersada Nusantara merupakan Badan Usaha yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (Lampiran 1) dan peredaran usahanya lebih dari Rp. 600.000.000,- dalam setahun, sehingga memenuhi persyaratan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak 21 Juni 2002 (Lampiran 2) dan oleh karenanya berhak untuk memungut PPN atas setiap penyerahan yang dilakukan dengan menerbitkan Faktur Pajak Keluaran (Faktur Pajak yang diterbitkan bagi Customer karena melakukan penyerahan BKP/ JKP) dan dengan demikian berhak pula untuk mengkreditkan Faktur Pajak Masukan

(Faktur Pajak yang diperoleh dari Supplier/ Subkontraktor karena menerima penyerahan BKP/ JKP) yang diperolehnya.

Permintaan Customer terhadap jasa yang disediakan oleh PT.Pamapersada Nusantara menuntut disediakan Alat-alat kerja dan Perlengkapan serta jasa yang menunjang kegiatan operasional Perusahaan.

Dalam menunjang kegiatan operasional tersebut, perusahaan membutuhkan barang ataupun jasa yang disediakan oleh Supplier dan Subkontraktor yang akan melakukan penagihan berupa invoice apabila barang dan atau jasa yang diminta oleh Perusahaan telah dipenuhi.

Atas penyerahan barang dan atau jasa yang dilakukan oleh Supplier dan Subkontraktor, apabila merupakan objek PPN, maka atas invoice yang ditagihkan akan disertakan dengan Faktur Pajak. Terhadap faktur-faktur pajak tersebut, dibutuhkan prosedur untuk pengendaliannya, berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh perusahaan dalam penanganan Faktur Pajak yang diterbitkan oleh Supplier dan Subkontraktor.

a. Validasi Faktur Pajak (Cacat / Kadaluarsa??)

Segera setelah Departement Accounting menerima dan memeriksa invoice (lampiran 3) yang diserahkan oleh Supplier dan atau Subkontraktor dinyatakan lengkap, maka Accounting akan meneruskan Invoice ke Tax Departement untuk dilakukan validasi terhadap Faktur Pajak. (lampiran 4)

Faktur Pajak dinyatakan valid apabila :

1. Memenuhi persyaratan faktur pajak sebagaimana dinyatakan dalam UU No.18 Tahun 2000 Pasal 13 dan dijelaskan lebih lanjut dalam PER-159/PJ./2006.
2. Amount pada principal invoice sesuai dengan Amount Dasar Pengenaan Pajak pada Faktur Pajak.
3. Kurs Pajak yang digunakan (lampiran 5) sudah sesuai dengan kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam periode tersebut yang dapat dilihat pada situs pajak www.pajak.go.id
4. Tanggal pada Faktur Pajak tidak Daluarsa (lebih dari 3 bulan) pada saat Faktur Pajak diterima.

Apabila Faktur Pajak sudah dinyatakan valid maka, asli Faktur Pajak disimpan oleh Tax Department dan Copy Faktur Pajak di stampel (lampiran 6) valid sebagai bukti bahwa Tax Department telah menerima Faktur Pajak asli dan telah melakukan validasi. Invoice lengkap yang telah divalidasi kemudian

dikembalikan ke Departement Accounting untuk dilanjutkan ke proses pembayaran.

b. Klasifikasi Faktur Pajak

Faktur-faktur pajak yang telah diterima (PPN Masukan) oleh Tax Departement, tidak semuanya dapat dijadikan kredit pajak sebagai pengurang atas PPN Keluaran. Hal ini karena ada beberapa Barang dan Jasa yang bukan merupakan kategori Faktur Pajak yang dapat dikreditkan (Lampiran 7), sebagaimana dijelaskan dalam UU No.18 Tahun 2000 Pasal 9 ayat 8

Pajak Masukan tidak dapat dikreditkan bagi pengeluaran untuk :

- a. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak sebelum Pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak;

Contoh :

Pengusaha A melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak pada tanggal 3 Januari 2008. Pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak diberikan pada tanggal 5 Januari 2008 dan berlaku surut sejak tanggal 3 Januari 2008. Pajak Masukan yang diperoleh sebelum tanggal 3 Januari 2008 tidak dapat dikreditkan.

- b. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha;

Yang dimaksud dengan pengeluaran yang langsung berhubungan dengan kegiatan usaha adalah pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan produksi, distribusi, pemasaran, dan manajemen. Ketentuan ini berlaku untuk semua bidang usaha.

- c. Perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor sedan, jeep, station wagon van, dan kombi kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan;

- d. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud untuk pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak

Contoh :

Pengusaha A melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak pada tanggal 3 Januari 2001. Pengukuhan sebaga Pengusaha Kena Pajak diberikan pada tanggal 5 Januari 2001 dan berlaku surut sejak tanggal 3 Januari 2001. Pajak Masukan atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean yang diperoleh sebelum tanggal 3 Januari 2001 tidak dapat dikreditkan.

- e. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang bukti pungutannya berupa Faktur Pajak Sederhana;
- f. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan yang ditetapkan;
- g. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah Pabean yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan yang ditetapkan;
- h. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Pajak Masukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak;
- i. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Pajak Masukannya tidak dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, yang diketemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan.

Kemudian Faktur Pajak diklasifikasikan menjadi 2 kelompok :

1. Faktur Pajak yang dapat dikreditkan (Lampiran 8)
2. Faktur Pajak yang tidak dapat dikreditkan. (Lampiran 9)

Sebagai bahan pelaporan SPT Masa PPN bulan berjalan.

- c. Verifikasi antara dokumen fisik dengan pencatatan GL.

Setelah klasifikasi Faktur Pajak dibuat, maka selanjutnya adalah perlu dilakukan verifikasi antara dokumen fisik dengan pencatatan GL. Hal ini diperlukan

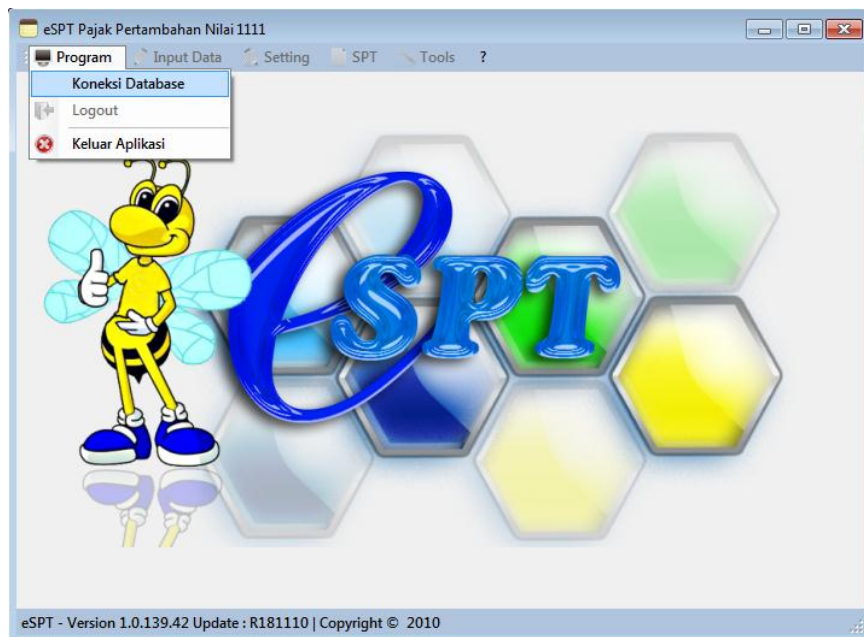
agar terdapat kecocokan dengan pencatatan PPN Masukan pada departement Accounting. Sehingga dapat dipastikan Faktur-Faktur Pajak yang dilaporkan ke Kantor Pajak tercatat pula dalam General Ledger.

Verifikasi dilakukan dengan menarik data yang telah dicatat oleh Accounting dalam software ICONS (lampiran 10), pilih menu ICONS lalu pada modul report di input periode tanggal Faktur Pajak yang akan di verifikasi, kemudian di export ke excell.

Verifikasi dilakukan dengan memberikan informasi NPWP Supplier di kolom NPWP pada file excell hasil tarikan dari ICONS (lampiran 10), sehingga hasil akhirnya adalah List dari Faktur-Faktur Pajak yang sudah diterima Tax Departement, memenuhi persyaratan perpajakan dan telah dicatat oleh Accounting dalam General Ledger.

d. Pembuatan Laporan SPT Masa PPN

Berdasarkan List yang telah tersedia, maka data Faktur Pajak Masukan di upload ke dalam software resmi Direktorat Jenderal Pajak yaitu e-SPT.



Gambar tampilan awal software e-SPT

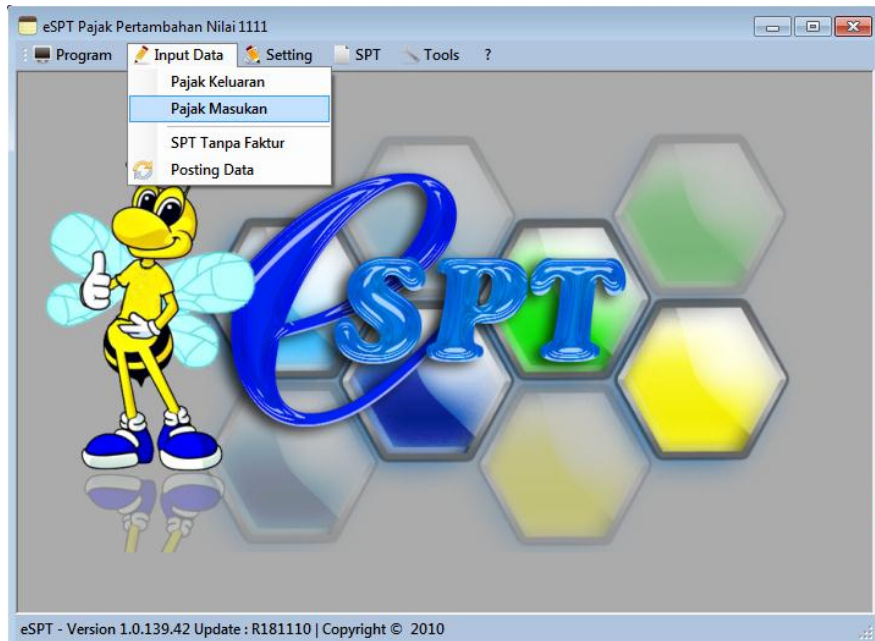
Pajak Masukan

Menu ini memiliki fungsi untuk memasukkan data faktur pajak masukan, mengedit, menghapus, menampilkan dan memposting data tersebut ke SPT.

Data faktur SPT Normal masih dapat diubah dan dihapus walaupun data tersebut sudah di-posting kecuali user sudah pernah membuat SPT Pembetulan. Apabila SPT Pembetulan sudah pernah dibuat maka user harus menghapus SPT Pembetulan terlebih dahulu sebelum menambah, mengubah dan menghapus data faktur pada SPT Normal.

Input Manual Data Faktur Pajak Masukan

1. Pilih menu **Input Data** → **Pajak Masukan**, tampil form Daftar Faktur Pajak Masukan.



Gambar masuk ke modul Input Data – Pajak Masukan

2. Input Masa Pajak, Tahun Pajak dan Status Pembetulan SPT.

The screenshot displays the 'Daftar Faktur Pajak Masukan' form. The header includes the company logo and details: 'Nama PKP : KERETA API INDONESIA (PERSERO)', 'Alamat : JL.PERINTIS KEMERDEKAAN NO.1 RT.3 RW.5', 'No. Telp : 022333445566', and 'KLU : 60110'. On the right, 'NPWP : 01.000.016.4-051.000' is shown, along with dropdown menus for 'Masa : Jan s.d Jan' and '2011', and a 'Pembetulan Ke' field with '0'. A 'Tampilkan' button is also present. Below this is a table with columns: 'No.', 'Nama Penjual / Pemberi', 'NPWP / Paspor', 'Jenis Transaksi', 'Jenis Dokumen', 'Kode / Nomor Seri Dokumen', 'Tanggal Dokumen', 'DPP (Rupiah)', 'PPN (Rupiah)', and 'PnBm (Rupiah)'. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Baru', 'Ubah', 'Hapus', 'Posting', 'Keluar', and 'Bantuan'. The status bar at the bottom reads 'eSPT - Version 1.0.139.42 Update : R181110 | Copyright © 2010'.

3. Klik tombol **Baru**, maka akan tampil form Input Data Pajak Masukan.

4. Isi kolom *Jenis Transaksi* dengan angka 1 s.d. 3 atau Pilih salah satu *Jenis Transaksi* berikut ini:
1. Impor BKP dan Pemanfaatan JKP/BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean
 2. Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri
 3. Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan dan/atau Pajak Masukan dan PPnBM yang atas Impor atau Perolehannya mendapat Fasilitas
5. Isi kolom *Detail Transaksi* dengan angka 1 s.d. 11 atau pilih salah satu jenis *Detail Transaksi* yang tersedia. Gunakan tombol **Dropdown** untuk menampilkan list detail transaksi.

Angka yang bisa diisi ke kolom Detail Transaksi serta pilihan detail transaksi yang ditampilkan, akan berbeda sesuai dengan Jenis Transaksi yang telah dipilih.

- a. Jenis Transaksi 1 : Impor BKP dan Pemanfaatan JKP/BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean

10: Impor BKP
 11: Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud
 12: Pemanfaatan JKP

- b. Jenis Transaksi 2 : Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri

1: Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

- 3: Kepada Pemungut Selain Bendaharawan
- 4: DPP Nilai Lain
- 6: Penyerahan Lainnya
- 9: Penyerahan Aktiva (Pasal 16D UU PPN)

c. Jenis Transaksi 3 : Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan dan/atau Pajak Masukan dan PPnBM yang atas Impor atau Perolehannya mendapat Fasilitas

- 1: Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN
- 2: Kepada Pemungut Bendaharawan
- 3: Kepada Pemungut Selain Bendaharawan
- 4: DPP Nilai Lain
- 6: Penyerahan Lainnya
- 7: Penyerahan yang PPN-nya Tidak Dipungut
- 8: Penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan
- 9: Penyerahan Aktiva (Pasal 16D UU PPN)

6. Isi kolom *Dokumen Transaksi* dengan angka 1 s.d 7 atau pilih salah satu jenis *Dokumen Transaksi*. Gunakan tombol **scroll bar** untuk menampilkan daftar dokumen transaksi.

Isian angka kode dokumen atau dokumen transaksi yang bisa dipilih untuk setiap jenis transaksi akan berbeda, yaitu:

- a. Jenis Transaksi
 - 1 : Impor BKP dan Pemanfaatan JKP/BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean
 - 2: PIB dan SSP
 - 3: SSP

b. Jenis Transaksi 2 : Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri

- 1: Faktur Pajak
- 4: Nota Retur / Nota Pembatalan
- 5: Dokumen yang Dipersamakan Dengan Faktur Pajak
- 6: Faktur Pajak Batal
- 7: Faktur Pajak Pengganti

The screenshot shows a software window titled "Input Pajak Masukan". The window contains the following fields and values:

- Masa Pajak :** Jan s.d. Jan - 2011
- Pembetulan Ke :** 0
- Jenis Transaksi :** 2 - Perolehan BKP/JKP Dari Dalam Negeri
- Detail Transaksi :** 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN
- Dokumen Transaksi :** 5 - Dokumen yang Dipersamakan dengan Faktur P
- Dok. yang Diganti :** (empty)
- N.P.W.P Lawan Trx. :** 01.225.907.3-122.000
- Nama Lawan Trx. :** CV. CIKINI RAYA
- Nomor Dokumen :** FP-000099
- No. Seri yang Diganti :** (empty)
- Tanggal Dokumen :** 12/01/2011
- Tanggal SSP :** 05/01/2011
- Dasar Pengenaan Pajak (DPP) :** 1.000.000
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN) :** 100.000
- Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) :** 0

At the bottom of the window, there are three buttons: "Simpan", "Keluar", and "Bantuan".

Contoh Inputan Dokumen Yang Dipersamakan Dengan Faktur Pajak

c. Jenis Transaksi 3 : Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan dan/atau Pajak Masukan dan PPnBM yang atas Impor atau Perolehannya mendapat Fasilitas

- 1: Faktur Pajak
- 2: PIB dan SSP
- 3: SSP
- 4: Nota Retur / Nota Pembatalan
- 5: Dokumen yang Dipersamakan Dengan Faktur Pajak
- 6: Faktur Pajak Batal
- 7: Faktur Pajak Pengganti

Input Pajak Masukan

Masa Pajak : **Jan** s.d. **Jan** - **2011**
Pembetulan Ke : **0**

Jenis Transaksi: **3** 3 - Pajak Masukan Yang Tidak Dapat Dikreditkan d

Detail Transaksi: **1** 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

Dokumen Transaksi: **3** 3 - Surat Setoran Pajak

Dok. yang Diganti: []

N.P.W.P Lawan Trx.: 01.225.907.3-122.000 ...

Nama Lawan Trx.: JOSH GABAN

Nomor Dokumen: 1445786899000989

No. Seri yang Diganti: [] [] [] []

Tanggal Dokumen: 12/01/2011

Tanggal SSP: 20/01/2011

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 10.000.000

Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 1.000.000

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

[Simpan] [Keluar] [Bantuan]

1 Tampilan Input Dokumen Setoran Surat Pajak

7. Kolom Dok. yang Diretur/Batal/Diganti hanya bisa diisi jika Dokumen Transaksi yang dipilih adalah **4: Nota Retur/Nota Pembatalan**, **6: Faktur Pajak Batal** atau **7: Faktur Pajak Pengganti**.

Input Pajak Masukan

Masa Pajak : **Jan** s.d. **Jan** - **2011**
Pembetulan Ke : **0**

Jenis Transaksi: **2** 2 - Perolehan BKP/JKP Dari Dalam Negeri

Detail Transaksi: **1** 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

Dokumen Transaksi: **4** 4 - Nota Retur / Nota Pembatalan

Dok. yang Diretur: **1** 1 - Faktur Pajak

N.P.W.P Lawan Trx.: [] [] [] [] ...

Nama Lawan Trx.: []

Nomor Dokumen: []

No. Seri yang Diretur: [] [] [] []

Tanggal Dokumen: 01/01/2011

Tanggal SSP: 01/01/2011

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 0

Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 0

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

[Simpan] [Keluar] [Bantuan]

Tampilan Input Nota Retur/Nota Pembatalan

Input Pajak Masukan

Masa Pajak : Jan s.d. Jan - 2011
Pembetulan Ke : 0

Jenis Transaksi: 2 - Perolehan BKP/JKP Dari Dalam Negeri

Detail Transaksi: 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

Dokumen Transaksi: 6 - Faktur Pajak Batal

Dok. yang Batal: 1 - Faktur Pajak

N.P.W.P Lawan Trx.: 02.500.748.5-124.000

Nama Lawan Trx.: CV. ADVANCE

Nomor Dokumen: 010 000 11 00000020

No. Seri yang Diganti: [] [] [] []

Tanggal Dokumen: 19/01/2011

Tanggal SSP: 01/01/2011

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 0

Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 0

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

Buttons: Simpan, Keluar, Bantuan


Contoh inputan Faktur Pajak Batal

Isikan kolom ini dengan angka 1 s.d 2 atau pilih salah satu Dok. yang Diretur/Batal/Diganti. Gunakan tombol scroll bar untuk menampilkan daftar pilihan Dok. yang Diretur/Batal/Diganti.

Dok. yang Diganti: 1 - 1 - Faktur Pajak

N.P.W.P Lawan Trx.: 1 - Faktur Pajak
2 - Dokumen yang Dipersamakan Dengan Faktur Pajak

Daftar Jenis Dokumen yang Diretur/Batal/Diganti

- Isi NPWP Lawan Transaksi dengan NPWP yang valid. Pilih NPWP yang sudah ada di database dengan meng-klik tombol , maka sistem akan menampilkan form Daftar Lawan Transaksi.

Daftar Lawan Transaksi

Pencarian Berdasarkan Nama :

No.	N.P.W.P	Nama Lawan Transaksi
1	070707070746433	Anisa
2	018724260113000	CV. ACE UNIVETAMA
3	018724260113001	CV. ACE UNIVETAMA CABAN...
4	025007485124000	CV. ADVANCE
5	017804709301000	CV. ARWANA MAS
6	021797212216000	CV. BINA MAKMUR. JAYA LES...
7	019897685301000	CV. CAHAYA PUTRA
8	019479450301000	CV. CENTRINDO TEKNIK
9	026363796306000	CV. CHEMINDO
10	012259073122000	CV. CIKINI RAYA
11	014834121301000	CV. CITRA MEDIKA

Pilih

Daftar NPWP Lawan Transaksi

- Klik **baris NPWP** lawan Transaksi yang dimaksud.
- Atau gunakan kolom *Pencarian Berdasarkan Nama*, apabila user kesulitan mencari nama lawan transaksi.
- Kemudian klik tombol **Pilih** atau **double klik** baris NPWP yang dipilih.

Jika Dokumen Transaksi yang dipilih adalah **2: PIB & SSP** atau **3: SSP**, user tidak perlu mengisi NPWP Lawan Transaksi.

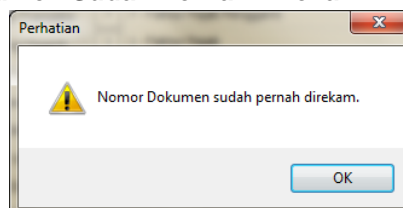
9. Dalam hal NPWP yang diinput tidak ada didatabase maka akan tampil form Input Lawan Transaksi.

Input Data Lawan Transaksi

- Isi *Nama* lawan transaksi.
 - Isi *Alamat* lawan transaksi.
 - Pilih Jenis Partner.
 - Klik tombol **Simpan**, akan tampil konfirmasi : **Data Berhasil Disimpan**. Klik tombol **OK** pada konfirmasi tersebut.
10. Dalam hal Dokumen Transaksi yang dipilih adalah 2: PIB dan SSP atau 3: SSP, isi kolom Nama Lawan Transaksi.
 11. Isi Nomor Dokumen dengan nomor faktur pajak yang akan diinput. Nomor dokumen harus unik (2 digit tahun pajak dan 8 digit no seri faktur) untuk setiap Lawan Transaksi.

Format nomor Faktur Pajak adalah 000.000.00-00.000000 terdiri dari 3 digit kode transaksi, 3 digit kode cabang, 2 digit kode tahun pajak, dan 8 digit nomor faktur.
 Untuk dokumen Nota Retur atau Dokumen yang Dipersamakan dengan Faktur Pajak, format nomor fakturnya bebas.
 Untuk dokumen SSP isikan nomor dokumen dengan NTPN.

Jika nomor dokumen sudah pernah diinput maka pada saat simpan data akan tampil notifikasi: **Nomor Dokumen Sudah Pernah Direkam**.



Notifikasi Nomor Dokumen Sudah Pernah Direkam

- Kolom *No. Seri yang Diretur/Diganti* dapat diisi apabila dokumen transaksi yang dipilih adalah **2: Nota Retur / Nota Pembatalan** atau **5:Faktur Pajak Pengganti**. Isikan *No. Seri yang Diretur/Diganti* pada kolom yang tersedia.

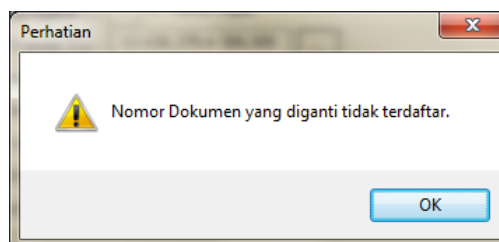
Jika nomor seri yang diretur/diganti ditemukan dan NPWP lawan transaksinya sama maka kolom DPP dan PPN akan terisi dengan nilai DPP dan PPN dari nomor seri yang diretur/diganti.

The screenshot shows the 'Input Pajak Masukan' window with the following details:

- Masa Pajak: Jan s.d. Jan - 2011
- Pembetulan Ke: 0
- Jenis Transaksi: 2 - Perolehan BKP/JKP Dari Dalam Negeri
- Detail Transaksi: 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN
- Dokumen Transaksi: 7 - Faktur Pajak Pengganti
- Dok. yang Diganti: 1 - Faktur Pajak
- N.P.W.P Lawan Trx.: 01.989.768.5-301.000
- Nama Lawan Trx.: CV. CAHAYA PUTRA
- Nomor Dokumen: 011 000 11 00000010
- No. Seri yang Diganti: 010 000 10 00000190
- Tanggal Dokumen: 20/01/2011
- Tanggal SSP: 01/01/2011
- Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 5.000.000
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 500.000
- Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

Contoh Input Faktur Pajak Pengganti

Untuk dokumen Faktur Pajak Pengganti pada SPT Pembetulan selain 0, nomor seri yang diganti harus sudah diinput terlebih dahulu. Jika tidak ditemukan maka akan tampil notifikasi: Dokumen yang Diganti Tidak Terdaftar.



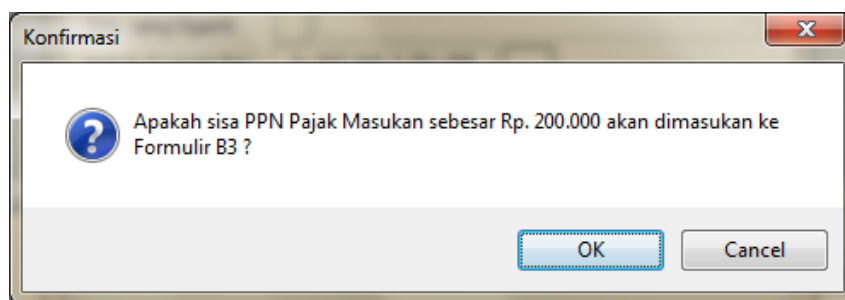
Tampilan notifikasi jika Nomor Faktur yang diganti tidak ada

- Isi *Tanggal Dokumen* dengan format **dd/MM/yyyy** atau gunakan tombol **Dropdwon** untuk menampilkan kotak kalender. Gunakan **Mouse** untuk memilih Tanggal Faktur yang dimaksud.
- Kolom *Tanggal SSP* akan enable apabila dokumen transaksi yang dipilih adalah **2: PIB dan SSP** atau **3: SSP**. Isi *Tanggal SSP* sesuai dengan format **dd/MM/yyyy** atau gunakan tombol **Dropdown** untuk

menampilkan kotak kalender. Gunakan **Mouse** untuk memilih tanggal yang dimaksud.

15. Isi nilai perolehan atau *Dasar Pengenaan Pajak (DPP)* dari faktur.
16. Nilai *PPN* secara otomatis akan dihitung oleh sistem dengan Tarif *PPN* 10%.

Untuk Jenis Transaksi Impor BKP dan Pemanfaatan JKP/BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean dan Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri, nilai *PPN* bisa diinput tidak seluruhnya. Pada saat disimpan maka akan tampil konfirmasi untuk menyimpan sisa *PPN* ke formulir B3 seperti berikut ini:



Konfirmasi untuk menyimpan sisa *PPN* Pajak Masukan ke formulir B3

- a. Klik tombol **OK** untuk menyimpan sisa *PPN* Pajak Masukan ke formulir B3.
 - b. Klik tombol **Cancel** untuk batal menyimpan sisa *PPN* Pajak Masukan ke formulir B3. User harus menginput nilai *PPN* dengan penuh untuk dapat menyimpan data faktur tersebut.
17. Inputan *Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)* bisa diisi jika user mengaktifkan status Wajib *PPnBM* pada form Profil Wajib Pajak.
 18. Klik tombol **Simpan**, maka akan ditampilkan konfirmasi : **Data Berhasil Disimpan. Input lagi ?**
 - Pilih **Yes** untuk merekam faktur baru. Ulangi proses penginputan pajak masukan dari langkah 1.
 - Pilih **No** apabila tidak ada lagi faktur yang akan di-input.
 19. Daftar faktur Pajak Masukan akan menampilkan data faktur pajak masukan yang telah diinput.
 20. Klik tombol **Keluar** untuk kembali ke menu utama aplikasi eSPT *PPN* 1111.

Tampil Data Faktur Pajak Masukan

1. Pilih menu **Input Data** → **Pajak Masukan**, akan tampil form **Daftar Faktur Pajak Masukan**.
2. Input Masa Pajak, Tahun Pajak dan Status Pembetulan SPT.
3. Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan semua data faktur sesuai dengan Masa Pajak, Tahun Pajak dan Status Pembetulan SPT yang didefinisikan

Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan dapat dilihat pada Bagian Induk

SPT Induk 1111

Klik SPT → Induk SPT 1111 untuk melihat SPT Induk 1111 yang berisi data rekapitulasi dari Lampiran – Lampiran SPT PPN 1111.

Sebelum mencetak formulir ini, lengkapilah data-data pada kolom yang aktif (berwarna putih) sebagai berikut:

1. Jika ada **SSP**, inputkan SSP terlebih dahulu pada bagian – bagian berikut ini sebelum melengkapi data-data pada kolom yang aktif.
 - a. **Bagian II.G**, klik tombol untuk menginputkan SSP PPN Yang Telah Dibayar.
 - b. **Bagian III.C**, klik tombol untuk menginputkan SSP PPN Atas Kegiatan Membangun Sendiri.

The screenshot shows the 'Formulir 1111 Induk SPT Pajak Pertambahan Nilai' window. The header includes the logo of the Ministry of Finance and the title 'Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN) FORMULIR 1111'. The taxpayer information is: Nama PKP: KERETA API INDONESIA (PERSERO), NPWP: 01.000.016.4-051.000, Alamat: JL.PERINTIS KEMERDEKAAN NO.1 RT.3 RW.5, Masa: 1 s.d 1 - 2011, Thn Buku: 1 s.d 12, and Pembedulan Ke: 0. The form is divided into six parts (BAGIAN I to VI). The visible sections are: III. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI (with fields for A, B, C, and NTPN); IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI (with fields for A, B, and NTPN); and V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH (with fields for A through F and NTPN). At the bottom, there are buttons for Refresh, Simpan, Cetak, Keluar, and Bantuan.

Tampilan Formulir 1111 Induk Bagian III – IV – V

- c. **Bagian IV.B**, klik tombol untuk menginputkan SSP Pembayaran Kembali Pajak Masukan Bagi PKP Gagal Produksi.

d. **Bagian V.F**, klik tombol untuk menginputkan SSP PPnBM yang telah dibayar.

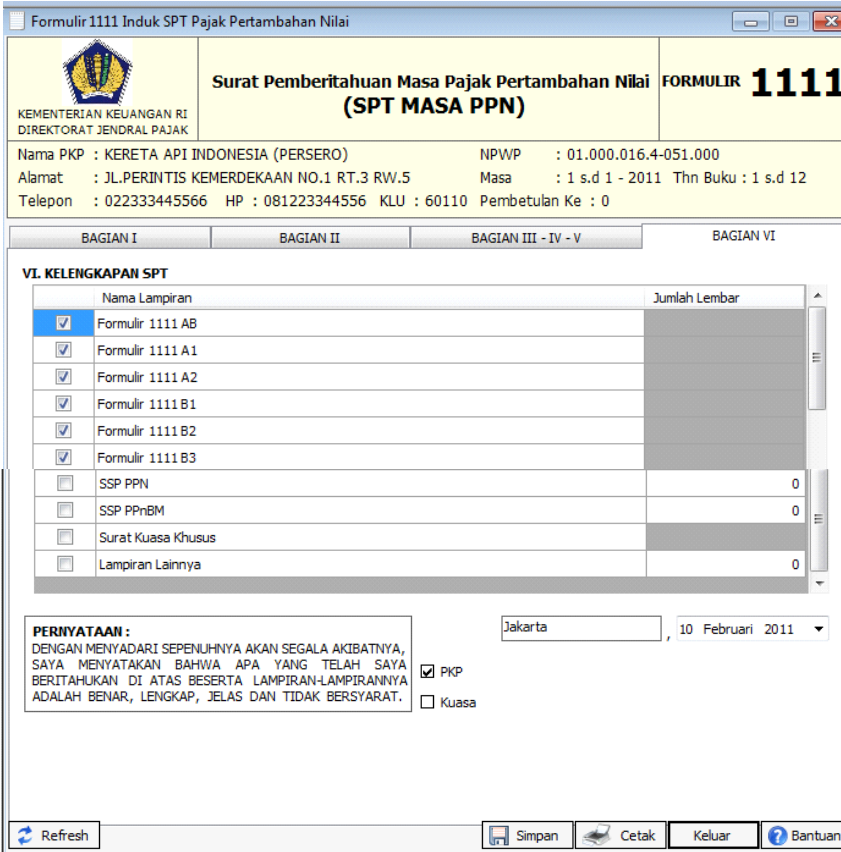
2. **Bagian I.B**, isikan nilai pada kolom Tidak Terutang PPN.

Tampilan Formulir 1111 Induk Bagian I

3. **Bagian II.B**, isikan nilai pada kolom PPN disetor dimuka dalam masa pajak yang sama.

Tampilan Formulir 1111 Induk Bagian II

4. **Bagian II.E**, isikan nilai PPN yang kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang diberulkan (dalam hal SPT Pembetulan) .
5. **Bagian II.F**, isikan nilai PPN yang kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (dalam hal SPT Pembetulan).
6. **Bagian II.H**, klik checkbox pada pilihan yang sesuai (dalam hal SPT Lebih Bayar).
7. **Bagian V.B**, isikan nilai pada kolom PPnBM disetor dimuka dalam masa pajak yang sama.
8. **Bagian V.D**, isikan nilai pada kolom PPnBM yang kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulankan.
9. **Bagian VI. Kelengkapan SPT**, klik checkbox pada Lampiran yang akan disertakan saat pelaporan dan isikan jumlah lembar lampiran.



Formulir 1111 Induk SPT Pajak Pertambahan Nilai

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDRAL PAJAK

Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai
(SPT MASA PPN) FORMULIR **1111**

Nama PKP : KERETA API INDONESIA (PERSERO) NPWP : 01.000.016.4-051.000
 Alamat : JL.PERINTIS KEMERDEKAAN NO.1 RT.3 RW.5 Masa : 1 s.d 1 - 2011 Thn Buku : 1 s.d 12
 Telepon : 022333445566 HP : 081223344556 KLU : 60110 Pembetulan Ke : 0

BAGIAN I BAGIAN II BAGIAN III - IV - V BAGIAN VI

VI. KELENGKAPAN SPT

Nama Lampiran	Jumlah Lembar
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 AB	
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A1	
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A2	
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B1	
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B2	
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B3	
<input type="checkbox"/> SSP PPN	0
<input type="checkbox"/> SSP PPnBM	0
<input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus	
<input type="checkbox"/> Lampiran Lainnya	0

PERINYATAAN :
 DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA,
 SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA
 BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA
 ADALAH BENAR, LENGKAP, JELAS DAN TIDAK BERSYARAT.

Jakarta, 10 Februari 2011

PKP
 Kuasa

Refresh Simpan Cetak Keluar Bantuan

Tampilan Formulir 1111 Induk Bagian VI

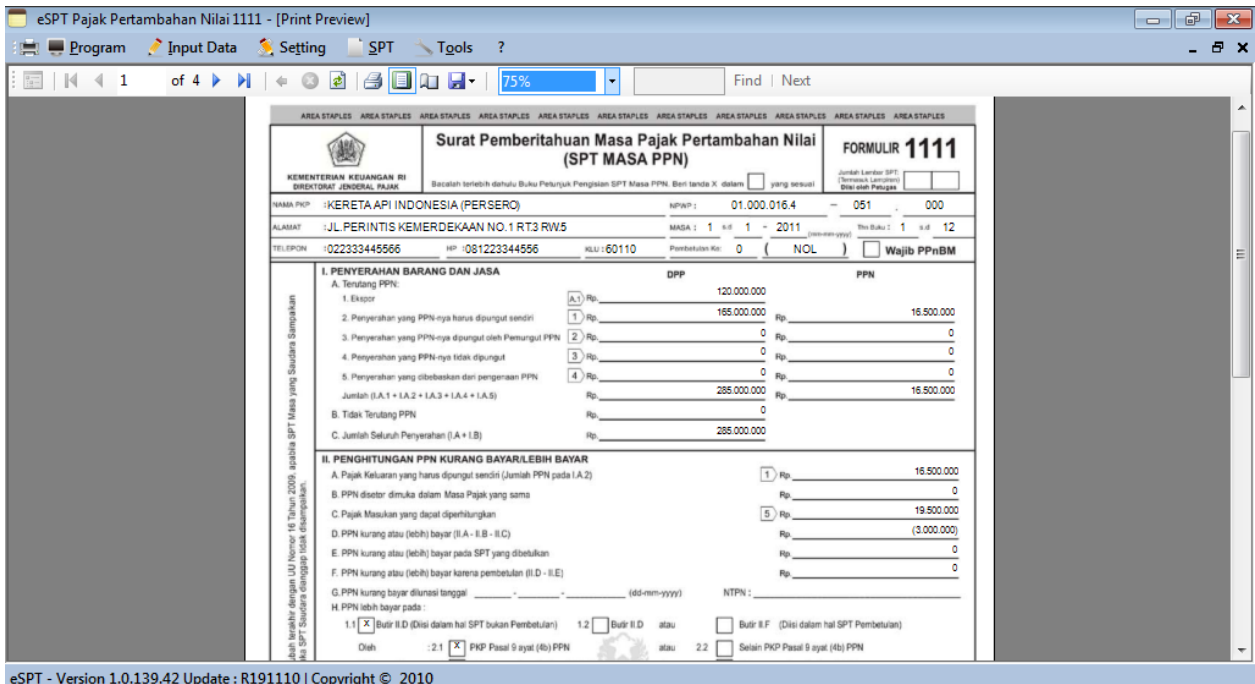
10. Klik checkbox PKP atau checkbox Kuasa untuk memilih pihak yang akan menandatangani SPT.
11. Isikan tempat dan tanggal Formulir ditandatangani.

12. Klik tombol **Simpan**. Tampil Informasi: **Data Berhasil Disimpan**. Klik **OK**.


Tombol Simpan baru akan aktif setelah user mereview SPT Induk 1111 Bagian I, II, III – IV – V, dan VI.

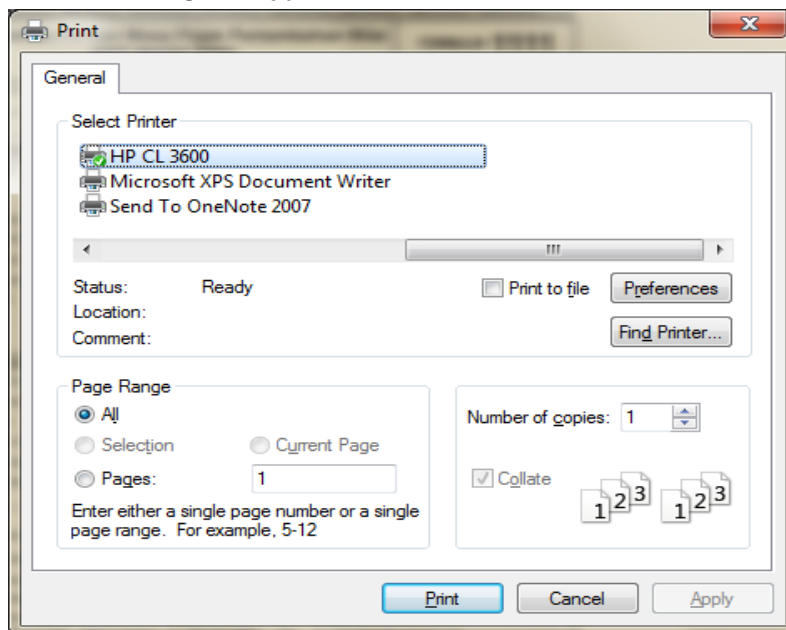
Fungsi lain yang tersedia dalam Form SPT Induk 1111 adalah:

1. Mencetak Formulir SPT Induk 1111 dengan mengklik tombol **Cetak**.



Print Preview Formulir SPT Induk 1111

a. Klik tombol  pada Halaman Print Preview untuk mencetak SPT Induk



Tampilan Untuk Mencetak

- Pilih Printer
- Klik tombol Print untuk mencetak
- Klik tombol **cancel**, untuk membatalkan pencetakan formulir tersebut.

b. Klik tombol **silang (X)** untuk menutup preview formulir SPT.

2. Menampilkan data terbaru rekapitulasi dari Lampiran – Lampiran SPT PPN 1111 dengan mengklik tombol **Refresh**.
3. Kembali ke menu utama aplikasi eSPT PPN 1111 dengan mengklik tombol **Keluar**.

The screenshot shows the 'Daftar Faktur Pajak Masukan' (Incoming Tax Invoice List) window. At the top, there is a header with the company logo and details: Nama PKP: KERETA API INDONESIA (PERSERO), Alamat: JL.PERINTIS KEMERDEKAAN NO.1 RT.3 RW.5, No. Telp: 022333445566, KLU: 60110. To the right, it shows NPWP: 01.000.016.4-051.000, Masa: Jan s.d Jan -2011, and Pembetulan Ke: 0. Below this is a table with 11 columns: No., Nama Penjual / Pemberi, NPWP / Paspor, Jenis Transaksi, Jenis Dokumen, Kode / Nomor Seri Dokumen, Tanggal Dokumen, DPP (Rupiah), PPN (Rupiah), PPNBM (Rupiah), and Keterangan. The table contains 6 rows of data. At the bottom, there is a 'Filter' button and a row of action buttons: Baru, Ubah, Hapus, Posting, Keluar, and Bantuan. The footer indicates 'eSPT - Version 1.0.139.42 Update : R181110 | Copyright © 2010'.

No.	Nama Penjual / Pemberi	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)	Keterangan
1	CONOCO LTD		Impor BKP dan P...	PIB dan SSP	PIB-2011010098	04/01/2011	50.000.000	5.000.000	0	BKP
2	CV. CHEMINDO	02.636.379....	Pajak Masukan Y...	Faktur Pajak	010.000-11.00000...	04/01/2011	10.000.000	200.000	0	
3	CV. CHEMINDO	02.636.379....	Perolehan BKP/J...	Faktur Pajak	010.000-11.00000...	04/01/2011	10.000.000	800.000	0	
4	CV. CIKINI RAYA	01.225.907....	Perolehan BKP/J...	Dokumen yang ...	FP-0000099	12/01/2011	1.000.000	100.000	0	
5	JOSH GABAN		Pajak Masukan Y...	Surat Setoran P...	1445786899000989	20/01/2011	10.000.000	1.000.000	0	
6	CV. CAHAYA PUTRA	01.989.768....	Perolehan BKP/J...	Faktur Pajak Pe...	011.000-11.00000...	20/01/2011	5.000.000	500.000	0	010.000-10.00000190


Tampilan Daftar Faktur Pajak Masukan

4. Klik Tombol Filter untuk mencari data faktur sesuai dengan kriteria yang diinginkan. Kriteria pencarian bisa didefinisikan dengan mengisi Nama WP, memilih Jenis Transaksi, memilih Jenis Dokumen, mengisi Nomor Dokumen atau menginput Tanggal Dokumen. Kemudian klik tombol **Tampilkan**. Maka data akan ditampilkan sesuai dengan kriteria pencarian.

eSPT Pajak Pertambahan Nilai 1111 - [Daftar Faktur Pajak Masukan]

Program Input Data Setting SPT Tools ?

Daftar Faktur Pajak Masukan


 Nama PKP : **KERETA API INDONESIA (PERSERO)** NPWP : **01.000.016.4-051.000**
 Alamat : **JL.PERINTIS KEMERDEKAAN NO.1 RT.3 RW.5** Masa : Jan s.d Jan -2011
 No. Telp : **022333445566** Pebetulan Ke
 KLU : **60110**

No.	Nama Penjual / Pemberi	NPWP / Paspor	Jenis Transaksi	Jenis Dokumen	Kode / Nomor Seri Dokumen	Tanggal Dokumen	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)	Keterangan
1	CONOCO LTD		Impor BKP dan P...	PIB dan SSP	PIB-2011010098	04/01/2011	50.000.000	5.000.000	0	BKP

Nama WP
 Jenis Transaksi
 Jenis Dokumen
 Nomor Seri Dok.
 Tanggal Dokumen

eSPT - Version 1.0.139.42 Update : R181110 | Copyright © 2010

Daftar Faktur Pajak Masukan Hasil Pencarian

- Lakukan penambahan, pengubahan atau penghapusan data faktur apabila diperlukan.
- Klik tombol **Keluar** untuk kembali ke windows utama eSPT PPN 1111.

Untuk contoh Induk SPM PPN Masa November 2011 yang telah dilaporkan ke Kantor Pajak berikut Bukti Penerimaan Surat sebagai bukti bahwa SPT Masa PPN telah diterima dapat dilihat pada Lampiran.

3.2.2 Hambatan-hambatan dalam pengelolaan Faktur Pajak masukan

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dan melihat data dan fakta di PT.Pamapersada Nusantara maka secara garis besar permasalahan tentang Prosedur Pengkreditan Faktur Pajak Masukan dalam Laporan Pajak Pertambahan Nilai pada PT.Pamapersada Nusantara adalah sebagai berikut :

- Proses Verifikasi antara dokumen fisik dengan pencatatan GL masih manual sementara jumlah Faktur Pajak yang harus ditangani oleh Perusahaan dalam satu bulan sangat banyak. Hal ini akan sangat menyita waktu dari staff yang berwenang melakukan hal tersebut. Verifikasi secara manual juga akan menimbulkan potensi kesalahan pada sisi manusia karena sepenuhnya mengandalkan ketelitian dan ketekunan.

2. Invoice yang diterima oleh Perusahaan tidak selalu dilampirkan foto copy Faktur Pajak, sehingga pada proses Validasi staff yang berwenang harus melakukan pekerjaan foto copy Faktur Pajak sebagai pertinggal pada invoice guna diproses ke tahap pembayaran. Hal ini tentu sangat menyita waktu dari staff yang bersangkutan, sementara jumlah invoice yang harus ditangani jumlahnya sangat banyak.

Masalah-masalah tersebut diatas dapat dilakukakan pemecahan dengan cara disediakan suatu alat yang mampu membaca format Faktur Pajak menjadi data yang dapat diolah oleh software yang familiar seperti Excell. Saat ini sedang dikembangkan oleh PT. United Tractors dan PT.Astra Graphia alat yang dapat memenuhi kebutuhan tersebut, rencananya akan dapat diimplementasikan pada Bulan Maret tahun 2012. Sedangkan untuk invoice yang masih belum dilampirkan foto copy Faktur Pajak dapat melakukan koordinasi dengan masing masing supplier yang belum melakukan hal tersebut agar pada pengiriman invoice berikutnya selalu dilampirkan foto copy Faktur Pajak.