

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Organisasi

PT. Ofisi Prima Konsultindo beralamat di AKR Tower, antai 17A, Jl. Perjuangan No. 5, RW. 10, Kebon Jeruk, Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Selama program kerja magang berlangsung, posisi yang diduduki adalah sebagai *internship junior consultant*. Pelaksanaan kerja magang berlangsung dari tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan 14 September 2021, di bawah bimbingan Bapak Henro Susanto selaku *Associate Partner* perusahaan serta pembimbing lapangan sehari-hari di bawah bimbingan Ibu Istiani selaku salah satu *Junior Consultant* di perusahaan tersebut. *Junior Consultant* membantu penulis jika mengalami kendala atau kesulitan di dalam pengerjaan tugas yang diberikan. Setelah pekerjaan selesai dikerjakan oleh penulis, hasil pekerjaan tersebut akan diberikan dan diperiksa kembali oleh *Junior Consultant* di perusahaan untuk memastikan kesesuaiannya.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang di PT. Ofisi Prima Konsultindo adalah sebagai berikut:

3.2.1 Meng-Input Jurnal Transaksi Penjualan ke dalam Aplikasi Accurate

Jurnal umum ialah suatu dokumen yang digunakan untuk mencatat sejumlah transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan dalam periode tertentu. Jurnal yang digunakan untuk peng-*input*-an data penjualan ke dalam aplikasi *accurate* disebut dengan *Journal Voucher*. Menurut Romney dan Steinbert (2018), jurnal *voucher*

adalah *file* tersimpan yang dibuat untuk memperbarui buku besar. Salah satu contoh transaksi keuangan yang dimasukkan ke dalam jurnal *voucher* adalah penjualan secara kredit. Ketika *merchandiser's* menjual barang secara kredit, ia meningkatkan saldo debit pada Piutang Usaha dan meningkatkan saldo kredit pada Pendapatan Penjualan (Weygandt, 2019). Apabila wajib pajak yang melakukan transaksi adalah PKP (Pengusaha Kena Pajak), maka akan muncul PPN Keluaran pada bagian kredit. Sementara itu, PPN Keluaran tidak muncul ketika PKP yang berperan sebagai pemberi jasa meneruskan tagihan dari pihak ketiga atas nama penerima jasa, biasa disebut *reimbursement* atau penggantian. Berdasarkan PP No. 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 8 Tahun 1983 tentang PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh Pengusaha karena penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Jasa Kena Pajak, atau ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh Penerima Jasa karena pemanfaatan Jasa Kena Pajak dan/atau oleh penerima manfaat Barang Kena Pajak Tidak Berwujud karena pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.

Kegiatan meng-*input* jurnal penjualan ini ditujukan untuk mencatat transaksi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dan mengetahui berapa kali transaksi tersebut terjadi berikut dengan nominalnya, dimana hal itu akan mempengaruhi saldo akun-akun yang terkait yang nantinya akan di-*posting* ke buku besar. Dokumen yang

diperlakukan dalam pengerjaan tugas ini ialah dokumen rekapitulasi penjualan kredit klien. Proses dalam meng-*input* jurnal penjualan di aplikasi *accurate* adalah sebagai berikut:

1. Menerima data rekapitulasi penjualan kredit klien dalam format *excel* serta *database* perusahaan klien untuk aplikasi *accurate*.
2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu daftar, pilih Buku Besar, kemudian pilih Bukti Jurnal Umum.
4. Untuk membuat jurnal transaksi baru, pilih menu Baru.
5. Setelah tampilan jurnal *voucher* muncul, isi keterangan *voucher no*, *Date*, dan *Description* yang ada di *accurate* sesuai dengan data rekapitulasi penjualan dan piutang klien.
6. Klik kolom *account*, kemudian pilih ikon *searching*. Ketik akun sesuai dengan transaksi yang akan dimasukkan. Hasil pencarian akun akan keluar, lalu klik akun tersebut. Jenis jurnal yang dibuat ada dua; jurnal penjualan dengan memungut PPN Keluaran dimana jurnalnya adalah “Piutang Dagang” pada “Penjualan” dan “PPN Keluaran” di kredit, serta jurnal penjualan tanpa memungut PPN Keluaran dimana jurnalnya adalah “Piutang Dagang – General pada Penjualan – General.”
7. Pada kolom “*Amount*”, isi angka sama dengan nominal penjualan yang ada di data rekapitulasi.
8. Kemudian pada kolom “*memo*” setiap akun, sesuaikan dengan kolom *Descriptions* yang sudah diisi di nomor (5).
9. Setelah data yang diperlukan terisi, klik tombol “Simpan dan Baru” yang terletak di bagian kanan bawah *accurate* untuk menyimpan transaksi dan melanjutkan

transaksi baru yang lain, dimana setelah itu akan muncul tampilan jurnal *voucher* baru yang masih kosong. Tombol “Simpan dan Tutup” yang terletak di samping tombol “Simpan dan Baru” juga dapat dipilih ketika ingin menyimpan transaksi itu saja.

3.2.2 Meng-Input Jurnal Pembelian ke dalam Aplikasi Accurate

Jurnal umum ialah suatu dokumen yang digunakan untuk mencatat sejumlah transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan dalam periode tertentu. Jurnal yang digunakan untuk peng-*input*-an data penjualan ke dalam aplikasi *accurate* disebut dengan *Journal Voucher*. Menurut Romney dan Steinbert (2018), jurnal *voucher* adalah *file* tersimpan yang dibuat untuk memperbarui buku besar. Salah satu contoh lain transaksi keuangan yang dimasukkan ke dalam jurnal *voucher* adalah pembelian secara kredit. Terdapat dua jenis transaksi pembelian yaitu pembelian yang dipungut PPN Masukan dan pembelian yang tidak dipungut PPN Masukan. Jurnal untuk transaksi pembelian dengan PPN Masukan adalah Pembelian dan PPN Masukan di debit pada Hutang Usaha. Sementara untuk pembelian tanpa dipungut PPN Masukan, jurnal yang dibuat adalah Pembelian – General pada Hutang Dagang – General.

Kegiatan meng-*input* jurnal pembelian ini ditujukan untuk mencatat transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dan mengetahui berapa kali transaksi tersebut terjadi berikut dengan nominalnya, dimana hal itu akan mempengaruhi saldo akun-akun terkait yang nantinya akan di-*posting* ke buku besar. Dokumen yang diperlakukan dalam pengerjaan tugas ini ialah dokumen rekapitulasi pembelian klien. Proses dalam meng-*input* jurnal penjualan di aplikasi *accurate* adalah sebagai berikut:

1. Menerima data rekapitulasi pembelian klien dari pembimbing lapangan dalam format *excel*.
2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu daftar, pilih Buku Besar, kemudian pilih Bukti Jurnal Umum.
4. Untuk membuat jurnal transaksi baru, pilih menu Baru.
5. Setelah tampilan jurnal *voucher* muncul, isi keterangan *voucher no*, *Date*, dan *Description* yang ada di *accurate* sesuai dengan data rekapitulasi penjualan dan piutang klien.
6. Klik kolom *account*, kemudian pilih ikon *searching*. Ketik akun sesuai dengan transaksi yang akan dimasukkan. Hasil pencarian akun akan keluar, lalu klik akun tersebut. Jenis jurnal yang dibuat ada dua; jurnal penjualan dengan dipungut PPN Masukan dimana jurnalnya adalah “Pembelian” dan “PPN Masukan” pada “Hutang Dagang”, serta jurnal pembelian tanpa dipungut PPN Masukan dimana jurnalnya adalah “Pembelian – General” pada “Hutang Dagang – General.”
7. Pada kolom “*Amount*”, isi angka sama dengan nominal penjualan yang ada di data rekapitulasi.
8. Kemudian pada kolom “*memo*” setiap akun, sesuaikan dengan kolom *Descriptions* yang sudah diisi di nomor (5).
9. Setelah data yang diperlukan terisi, klik tombol “Simpan dan Baru” yang terletak di bagian kanan bawah *accurate* untuk menyimpan transaksi dan melanjutkan transaksi baru yang lain, dimana setelah itu akan muncul tampilan jurnal *voucher* baru yang masih kosong. Tombol “Simpan dan Tutup” yang terletak di samping

tombol “Simpan dan Baru” juga dapat dipilih ketika ingin menyimpan transaksi itu saja.

3.2.3 Meng-Input Data Rekapitulasi Penerimaan Bank ke dalam Aplikasi Accurate

Pemasukan bank adalah sebuah aktivitas penerimaan uang dalam bentuk kiriman atau *transfer* dari pihak lain ke dalam rekening bank yang dimiliki baik pribadi maupun perusahaan. Tujuan peng-*input*-an pemasukan bank ke dalam aplikasi *accurate* antara lain adalah untuk mencatat transaksi penerimaan bank perusahaan beserta nominalnya yang diperoleh pada suatu periode serta memasukan transaksi tersebut ke dalam saldo bank yang ada di dalam buku besar. Pada pengerjaan tugas ini, dokumen awal yang diperoleh untuk meng-*input* pemasukan bank ke dalam aplikasi *accurate* adalah data mutasi bank klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel*. Berikut adalah langkah-langkah peng-*input*-an penerimaan bank ke dalam aplikasi *accurate*:

1. Memperoleh data mutasi bank milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.
2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu daftar, pilih Kas & Bank, kemudian klik Penerimaan.
4. Untuk meng-*input* data penerimaan bank yang baru, pilih pada menu Baru.
5. Jendela *Other Deposits* akan muncul, lalu isi keterangan *Deposit To* dengan memilih pilihan bank. Kemudian sesuaikan pengisian nomor *voucher*, tanggal, memo, dan *amount* uang yang diterima dengan data rekapitulasi *excel*.
6. Klik kolom *account no* dan cari akun yang sesuai dengan transaksi.

7. Lalu pada kolom *amount*, isi angka sesuai dengan bukti penerimaan bank.
8. Klik ikon kalkulator yang terdapat di sebelah kolom *Amount*. Nominal yang muncul menunjukkan total *amount* dalam satu transaksi tersebut.
9. Setelah data yang diperlukan terisi, klik tombol “Simpan dan Baru” yang terletak di bagian kanan bawah *accurate* untuk menyimpan transaksi dan melanjutkan transaksi penerimaan lain.

3.2.4 Meng-Input Data Rekapitulasi Pembayaran Bank ke dalam Aplikasi Accurate

Lain halnya dengan penerimaan bank, pembayaran bank adalah sebuah aktivitas pembayaran uang dalam bentuk kiriman atau *transfer* dari pribadi maupun perusahaan ke dalam rekening bank yang dimiliki pihak lain. Tujuan peng-*input*-an pembayaran bank ke dalam aplikasi *accurate* antara lain adalah untuk mencatat transaksi pembayaran bank perusahaan beserta nominalnya yang diperoleh pada suatu periode serta memasukan transaksi tersebut sebagai pengurang saldo bank yang ada di dalam buku besar. Pada pengerjaan tugas ini, dokumen awal yang diperoleh untuk meng-*input* pembayaran bank ke dalam aplikasi *accurate* adalah data mutasi bank klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel*. Berikut adalah langkah-langkah peng-*input*-an penerimaan bank ke dalam aplikasi *accurate*:

1. Memperoleh data mutasi bank milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.
2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu daftar, pilih Kas & Bank, kemudian klik Pembayaran.

4. Untuk meng-*input* data pembayaran bank yang baru, pilih pada menu Baru.
5. Jendela *Other Payment* akan muncul, lalu isi keterangan *Paid From* dengan memilih bank yang dipakai untuk melakukan pembayaran. Kemudian sesuaikan pengisian nomor *voucher*, tanggal, memo, dan *amount* uang yang diterima dengan data rekapitulasi *excel*.
6. Klik kolom *account no* dan cari akun yang sesuai dengan transaksi.
7. Lalu pada kolom *amount*, isi angka sesuai dengan bukti pembayaran bank.
8. Klik ikon kalkulator yang terdapat di sebelah kolom *Amount*. Nominal yang muncul menunjukkan total *amount* dalam satu transaksi pembayaran tersebut.
9. Setelah data yang diperlukan terisi, klik tombol “Simpan dan Baru” yang terletak di bagian kanan bawah *accurate* untuk menyimpan transaksi dan melanjutkan transaksi penerimaan lain.

3.2.5 Meng-Input Data Rekapitulasi Penerimaan Kas Kecil ke dalam Aplikasi Accurate

Cash on hand biasa disebut dengan kas kecil, merupakan uang tunai yang setiap waktu digunakan untuk pembayaran kegiatan entitas, contohnya ialah *petty cash*. Sementara untuk *cash in bank*, pada umumnya ialah kas yang tersimpan di dalam rekening bank, baik untuk kegiatan operasional perusahaan maupun penerimaan penjualan (Weygandt, 2019). Tujuan peng-*input*-an pemasukan kas kecil ke dalam aplikasi *accurate* antara lain adalah untuk mencatat transaksi penerimaan kas kecil perusahaan beserta nominalnya yang diperoleh pada suatu periode serta memasukan transaksi tersebut ke dalam saldo kas kecil yang tersedia di dalam buku besar sehingga dapat dipertanggung jawabkan. Pada pengerjaan tugas ini, dokumen awal yang diperoleh

untuk meng-input pemasukan kas kecil ke dalam aplikasi *accurate* adalah data mutasi bank klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format excel. Berikut adalah langkah-langkah peng-input-an penerimaan bank ke dalam aplikasi *accurate*:

1. Memperoleh data mutasi kas kecil milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.
2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu daftar, pilih Kas & Bank, kemudian klik Penerimaan.
4. Untuk meng-*input* data penerimaan bank yang baru, pilih pada menu Baru.
5. Jendela *Other Deposits* akan muncul, lalu isi keterangan *Deposit To* dengan memilih pilihan Kas. Kemudian sesuaikan pengisian nomor *voucher*, tanggal, memo, dan *amount* uang yang diterima dengan data rekapitulasi *excel*.
6. Klik kolom *account no* dan cari akun yang sesuai dengan transaksi.
7. Lalu pada kolom *amount*, isi angka sesuai dengan bukti penerimaan kas kecil.
8. Klik ikon kalkulator yang terdapat di sebelah kolom *Amount*. Nominal yang muncul menunjukkan total *amount* dalam satu transaksi tersebut.
9. Setelah data yang diperlukan terisi, klik tombol “Simpan dan Baru” yang terletak di bagian kanan bawah *accurate* untuk menyimpan transaksi dan melanjutkan transaksi penerimaan lain.

3.2.6 Meng-Input Data Rekapitulasi Pembayaran Kas Kecil ke dalam Aplikasi Accurate

Cash on hand biasa disebut dengan kas kecil, merupakan uang tunai yang setiap waktu digunakan untuk pembayaran kegiatan entitas, contohnya ialah *petty cash*. Sementara

untuk *cash in bank*, pada umumnya ialah kas yang tersimpan di dalam rekening bank, baik untuk kegiatan operasional perusahaan maupun penerimaan penjualan (Weygandt, 2019). Tujuan peng-input-an pembayaran dari kas kecil ke dalam aplikasi *accurate* antara lain adalah untuk mencatat transaksi pembayaran menggunakan kas kecil perusahaan beserta nominal yang dibayarkan pada suatu periode serta memasukan transaksi tersebut sebagai pengurang saldo kas kecil di dalam buku besar sehingga dapat dipertanggung jawabkan. Pada pengerjaan tugas ini, dokumen awal yang diperoleh untuk meng-input pembayaran kas kecil ke dalam aplikasi *accurate* adalah data mutasi bank klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format excel. Berikut adalah langkah-langkah peng-input-an penerimaan bank ke dalam aplikasi *accurate*:

1. Memperoleh data mutasi kas kecil milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.
2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu daftar, pilih Kas & Bank, kemudian klik Pembayaran.
4. Untuk meng-*input* data pembayaran bank yang baru, pilih pada menu Baru.
10. Jendela *Other Payment* akan muncul, lalu isi keterangan *Paid From* dengan memilih pilihan Kas. Kemudian sesuaikan pengisian nomor *voucher*, tanggal, memo, dan *amount* uang yang diterima dengan data rekapitulasi *excel*.
11. Klik kolom *account no* dan cari akun yang sesuai dengan transaksi.
12. Lalu pada kolom *amount*, isi angka sesuai dengan bukti pembayaran kas kecil.

13. Klik ikon kalkulator yang terdapat di sebelah kolom *Amount*. Nominal yang muncul menunjukkan total *amount* dalam satu transaksi tersebut.
14. Setelah data yang diperlukan terisi, klik tombol “Simpan dan Baru” yang terletak di bagian kanan bawah *accurate* untuk menyimpan transaksi dan melanjutkan transaksi penerimaan lain.

3.2.7 Melakukan Rekapitulasi Rekening Giro

Di dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/24/PBI/2015 tentang Rekening Giro di Bank Indonesia, Pasal 1 ayat 6 menyatakan Rekening Koran adalah Laporan yang memuat posisi dan mutasi atas transaksi yang terjadi pada Rekening Giro. Sementara itu, menurut Pasal 1 Ayat 2, Rekening Giro ialah rekening pihak ekstern di Bank Indonesia yang merupakan sarana bagi penatausahaan transaksi dari simpanan yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Tujuan dilakukannya pekerjaan ini adalah untuk membantu perusahaan dalam merekapitulasi transaksi masuk dan keluar pada rekening bank klien. Setelah direkapitulasi, klien pun akan dengan lebih mudah mengetahui arus uang yang terjadi dalam rekening perusahaan dan membantu penelusuran transaksi yang berhubungan dengan bank. Sumber dokumen yang diperlukan dalam melakukan rekapitulasi rekening giro ialah *softcopy* rekening giro bank dalam bentuk PDF. Kegiatan meng-*input* data rekening giro dilakukan di dalam aplikasi *Microsoft Excel*. Proses rekapitulasi adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen *softcopy* rekening giro klien dalam bentuk PDF dari pembimbing lapangan.

2. Membuka aplikasi *Microsoft Excel* lalu membuat format *template* sama dengan *template* data rekapitulasi mutasi bank sebelumnya. *Template* tersebut berisikan tanggal, deskripsi, *voucher no*, *invoice no*, *details*, dan cabang mutasi (debet dan kredit).
3. Mengisi tabel setiap *sheet* melalui pemasukkan rekening giro sesuai dengan data dan nominal rekening bank yang diberikan. Pada kolom saldo ditetapkan *formula* yaitu *Beginning Balance* (saldo awal) dikurangi kolom kredit ditambah dengan kolom debet.
4. Memastikan saldo akhir di setiap transaksi sama dengan *softcopy* mutasi rekening giro yang diberikan.

3.2.8 Melakukan Cross Check Akun Penjualan pada Laporan Laba Rugi di aplikasi Accurate

Pada umumnya, kewajiban terpenuhi ketika persediaan telah dikirim oleh penjual ke pembeli (Weygandt, 2019). Di titik ini, transaksi penjualan terpenuhi dan harga penjualan pun terbentuk. Penjualan dapat berupa kas atau kredit. Ketika mencatat penjualan, penjual menambah saldo debet pada akun kas atau piutang (jika penjualan secara kredit), dan juga menambah saldo kredit untuk *Sales Revenue* (Pendapatan Penjualan). Pengecekan kembali atau *cross-check* data akun penjualan tersebut ditujukan untuk memeriksa kembali dan menyamakan data yang berkaitan dengan transaksi penjualan yang sudah dimasukkan ke dalam aplikasi dengan sumber data yang sudah diberikan agar tidak terjadi kesalahan. Berikut adalah langkah-langkah pengerjaan *cross check* akun penjualan melalui Laporan Laba Rugi di aplikasi *Accurate*:

1. Pembimbing lapangan memberikan data rekapitulasi penjualan kredit klien dalam format *excel*.

2. Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan klien yang akan dikerjakan.
3. Klik pada menu Daftar, pilih Daftar Laporan, kemudian klik Laporan Keuangan, lalu pilih menu Laba/Rugi (Multiperiode).
4. Isi kolom Dari Periode dan s/d Periode sesuai dengan bulan yang diinginkan untuk diperiksa kesesuaiannya.
5. Centang kolom di samping tulisan Tampilkan Induk, Tampilkan Anak, dan Tampilkan Jumlah Induk.
6. Setelah itu, akan muncul tampilan Laporan Laba atau Rugi perusahaan di bulan tersebut. Klik pada akun Penjualan General (penjualan tanpa memungut PPN Keluaran) atau Penjualan (penjualan dengan memungut PPN keluaran).
7. Simpan daftar transaksi baik Penjualan General maupun Penjualan tersebut dalam format *excel*.
8. Menyiapkan kembali data rekapitulasi penjualan kredit klien per bulan dalam format *excel* berikut beserta *sheet* yang masih kosong.
9. Salin kolom tanggal, nomor *voucher*, dan *Amount* yang ada di data rekapitulasi penjualan kredit klien yang di awal waktu diberikan oleh pembimbing lapangan ke dalam *sheet* yang baru. Hal yang sama juga dilakukan kepada kolom tanggal, nomor *voucher*, dan *amount* yang ada pada data *excel* daftar penjualan yang telah disimpan dari *accurate* (langkah nomor tujuh)—salin ketiga kolom tersebut.
10. Tempel hasil salinan ketiga kolom itu ke dalam *sheet* yang sama dengan salinan ketiga kolom data rekapitulasi penjualan sejajar dengan hasil salinan dari daftar penjualan yang diunduh dari *accurate*. Kemudian, berikan jarak sebanyak empat

kolom kosong dari salinan tiga kolom data rekapitulasi penjualan yang diberikan pembimbing lapangan.

11. Sortir keenam kolom itu sesuai dengan urutan tanggal transaksi yang paling awal muncul. Langkah ini dapat dilakukan dengan mem-blok per-tiga kolom lalu klik jendela *Sort & Filter*, kemudian klik *Custom Sort*, lalu pada kolom *Sort By* pilih kolom *Sort On* pilih *Values*, dan pada kolom *Order*, pilih *A to Z*, setelah itu tekan OK.
12. Pastikan kolom tanggal beserta nominal dari kedua sumber data tersebut sama.

3.2.9 Melakukan Rekapitulasi PPh Pasal 21

Sesuai dengan asal 12 Ayat (1) Undang-Undang KUP menjelaskan bahwa setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Hal tersebut merupakan inti dasar dari hukum *self assessment* dalam peraturan perundang-undangan perpajakan di Indonesia. PPh Pasal 21 merupakan jenis pajak yang menganut hukum tersebut. Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak dalam PER-16/PJ/2016, Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun kepada orang pribadi sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan. undang-an perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Tujuan dilakukannya SPT Masa PPh 21 adalah untuk mengetahui besarnya PPh 21 yang telah dilaporkan dan disetorkan perusahaan dan sebagai dokumentasi perusahaan. Dokumen yang dilakukan dalam pekerjaan ini adalah SPT Masa PPh Pasal 21, Bukti Penerimaan Surat, Bukti Pembayaran, dan

Cetakan Kode Billing. Tercantum dalam PMK No.29/PMK.03/2020, Bukti Penerimaan Surat, yang selanjutnya disingkat BPS, adalah bukti yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) atas permohonan dari Wajib Pajak yang disampaikan secara ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti penerimaan surat, terkait dengan permohonan Wajib Pajak yang telah diterima secara lengkap. Khusus dokumen SPT Masa PPh 21, terdapat dua jenis sumber dokumen yang berbeda; *print-out* SPT dan e-SPT. Berikut ini adalah proses rekapitulasi SPT PPh 21:

1. *Print-out* SPT

- a. Menerima dokumen SPT Masa PPh Pasal 21 klien (Normal), Bukti Penerimaan Surat, serta Bukti Pembayaran Perusahaan dari pembimbing lapangan. Khusus untuk dokumen SPT Masa PPh.
- b. Membuka *file excel* untuk melakukan *peng-input-an* dengan format No, Bulan, Jumlah Penerima Penghasilan, Penghasilan Bruto, Pajak Terutang, Kompensasi, Bayar, Tanggal Bayar, Tanggal Lapor, dan keterangan.
- c. Melakukan rekapitulasi SPT PPh-Pasal 21 Normal dari bulan Januari sampai dengan Desember.

2. e-SPT

- a. Menerima *database* e-SPT PPh 21 perusahaan klien dari pembimbing lapangan.
- b. Membuka aplikasi e-SPT PPh 21 dan masuk ke dalam *database* e-SPT PPh 21 milik perusahaan klien.
- c. Klik pada menu Pilih SPT kemudian klik Buka SPT.

- d. Setelah itu, akan muncul tampilan Daftar SPT yang telah dibuat. Klik pada salah satu Masa lalu Buka SPT.
- e. Tekan menu Cetak, lalu Formulir SPT, yang selanjutnya akan muncul tampilan menu Cetak SPT. Untuk melihat tampilan SPT induk, klik pada Formulir SPT Induk.
- f. Membuka *file excel* untuk melakukan peng-*input*-an dengan format No, Bulan, Jumlah Penerima Penghasilan, Penghasilan Bruto, Pajak Terutang, Kompensasi, Bayar, Tanggal Bayar, Tanggal Laport, dan keterangan.
- g. Melakukan rekapitulasi SPT PPh-Pasal 21 Normal dari bulan Januari sampai dengan Desember lalu diberikan kepada pembimbing lapangan.

3.2.10 Melakukan Rekapitulasi PPh Pasal 23

Berdasarkan PER-04/PJ/2017, SPT Masa PPh dan/atau Pasal 26 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari: a) Induk SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26; b) Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26; dan c) Daftar Surat Setoran Pajak, Bukti Penerimaan Negara dan/atau Bukti Pemindahbukuan untuk Penyetoran PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26; sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jendral ini. Tujuan dilakukan pekerjaan ini adalah untuk mengetahui besarnya PPh 23 atas jasa-jasa yang telah dilaporkan dan disetorkan oleh perusahaan, dan hasil dari rekapitulasi ini akan berperan sebagai dokumentasi perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas ialah SPT Masa PPh 23, Bukti Penerimaan Surat, Bukti Pembayaran, dan Cetakan Kode Billing yang dimiliki perusahaan. Berikut adalah proses pengerjaan tugas rekapitulasi PPh Pasal 23:

1. Menerima dokumen SPT Masa PPh Pasal 23 klien (Normal), Bukti Penerimaan Surat, serta Bukti Pembayaran Perusahaan dari pembimbing lapangan.
2. Membuka *file excel* untuk melakukan peng-*input*-an dengan format kolom yang berisikan No, Bulan, Jumlah Bukti Potong, Jasa-jasa yang tercantum dalam SPT Masa PPh 23, Jasa Lain yang telah dipotong PPh 21, Total DPP, PPh 23, Bayar, Tanggal Bayar, Tanggal Laporan, dan Keterangan.
3. Melakukan rekapitulasi SPT PPh-Pasal 23, lalu diberikan kepada pembimbing lapangan untuk *direview*.

3.2.11 Melakukan Rekapitulasi Surat Setoran Pajak PPh Pasal 25

Angsuran pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak setiap bulan di dalam periode pajak berjalan disebut dengan angsuran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 menurut UU No. 36 Tahun 2008. Tujuan dilakukan rekapitulasi Surat Setoran Pajak adalah untuk mengetahui besarnya angsuran PPh 25 yang disetorkan perusahaan dan untuk membantu perusahaan dalam mendokumentasikan ringkasan penyetoran pajak tersebut. Dokumen yang dibutuhkan dalam pekerjaan ini ialah Surat Setoran Pajak (SSP). Berdasarkan pajak.go.id, SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Berikut adalah langkah untuk melakukan pekerjaan rekapitulasi surat setoran pajak PPh Pasal 25:

1. Menerima dokumen berupa Surat Setoran Pajak PPh Pasal 25 lembar 1 dari pembimbing lapangan.
2. Menerima *template* dalam bentuk *excel*. *Template* tersebut berisikan kolom No, Bulan, DPP, Bayar, Tanggal Bayar, Tanggal Laporan, dan Keterangan.

3. Melakukan rekapitulasi bukti potong PPh Final 15 dan kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk *direview*.

3.2.12 Melakukan Rekapitulasi Bukti Potong PPh Final 15

Bukti Potong (Bupot) adalah formulir atau dokumen lain yang dibuat dan digunakan oleh pemotong pajak sebagai bukti pemotongan atas pemotongan atau pemungutan PPh yang telah dilakukan pemotong atau pemungut. Bukti Potong atau Bukti Pungut juga menunjukkan besaran PPh yang telah dipotong atau dipungut. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 15 ini mengatur mengenai pelayaran dalam negeri. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dari pajak penghasilan ini ialah dari peredaran bruto. Menurut KMK 416/KMK.04/1996, peredaran bruto adalah semua imbalan atau nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak perusahaan pelayaran dalam negeri dari pengangkutan orang dan/atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan luar negeri dan/atau sebaliknya. Tujuan dilakukannya rekapitulasi atas bukti potong PPh Final 15 adalah sebagai dokumentasi perusahaan dan membantu perusahaan mengetahui berapa saja besaran PPh Final 15 yang telah dipotong. Dokumen yang diperlukan terkait pekerjaan ini adalah Bukti Potong PPh Final 15 lembar 1. Proses rekapitulasi bukti potong PPh Final 15 adalah sebagai berikut ini:

4. Menerima dokumen berupa Bukti Potong PPh Final 15 lembar 1 dari pembimbing lapangan.
5. Menerima *template* dalam bentuk *excel*. *Template* tersebut berisikan kolom No, NPWP, Nama, Masa, Bukti Pemotongan yang berisi Nomor dan Tanggal, Nilai Objek Pajak, Tarif, PPh yang Dipotong, dan Jenis Transaksi.

6. Melakukan rekapitulasi bukti potong PPh Final 15 dan kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk *direview*.

3.2.13 Melakukan Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23

Bukti Potong (Bupot) adalah formulir atau dokumen lain yang dibuat dan digunakan oleh pemotong pajak sebagai bukti pemotongan atas pemotongan atau pemungutan PPh yang telah dilakukan pemotong atau pemungut. Bukti Potong atau Bukti Pungut juga menunjukkan besaran PPh yang telah dipotong atau dipungut. Berdasarkan yang tercantum dalam UU No. 36 tahun 2008 Pasal 23 mengenai Pajak Penghasilan, penghasilan yang dipotong tersebut di bawah ini dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan dividen, bunga, royalti, hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak, Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan, imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pekerjaan rekapitulasi Bukti Potong PPh Pasal 23 adalah SPT Masa PPh Pasal 23, Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26, Bukti Penerimaan Surat, dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23. Berikut adalah proses rekapitulasi PPh Pasal 23:

1. Menerima dokumen berupa SPT Masa PPh Pasal 23, Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26, Bukti Penerimaan Surat, dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dari pembimbing lapangan.
2. Menerima *template* dalam bentuk *excel*. *Template* tersebut berisikan kolom No, NPWP, Nama, Masa, Bukti Pemotongan yang berisi Nomor dan Tanggal, Nilai Objek Pajak, Tarif, PPh yang Dipotong, dan Jenis Transaksi.
3. Melakukan rekapitulasi bukti potong PPh 23 dan kemudian diberikan kepada pembimbing lapangan untuk *direview*.

3.2.14 Melakukan Rekapitulasi PPN

Jenis pajak yang berlaku di Indonesia yang pertama adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia) (pajak.go.id). Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang berkaitan dengan transaksi penyerahan (penjualan, pembelian, atau transaksi lainnya) barang dan/atau jasa kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh wajib pajak badan maupun orang pribadi wajib dipungut/dipotong oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) tersebut. Tujuan dari merekapitulasi PPN adalah guna mengetahui besarnya PPN yang telah dilaporkan dan disetor oleh perusahaan dan sebagai dokumentasi perusahaan dalam memeriksa kembali hutang PPN yang tercatat di buku besar dengan yang terhutang di SPT PPN. Dokumen yang digunakan dalam rekapitulasi PPN adalah SPT Masa PPN, Bukti Pembayaran PPN, dan Bukti Penerimaan Surat. Proses yang dilakukan dalam pelaksanaan pekerjaan ini ialah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen SPT Masa PPN milik perusahaan klien, Bukti Pembayaran PPN, dan Bukti Penerimaan Surat.
2. Mendapatkan *template* dalam format *excel* dari pembimbing yang berisikan No, Bulan, Keluaran, Masukan, PPN disetor dimuka, Kompensasi Kelebihan PPN karena Pembetulan SPT PPN, PPN Kurang/Lebih Bayar, SPT Masa PPN, dan Ket.
3. Melakukan rekapitulasi SPT Masa PPN. Untuk kolom Keluaran dan Masukan diambil dari dokumen Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan, lalu kolom PPN Kurang/ (Lebih) Bayar diperoleh dari penjumlahan Pajak Keluaran yang dipungut sendiri dikurangi Total Pajak Masukan yang Dapat dikreditkan dikurangi PPN

disetor dimuka dan dikurangi lagi dengan Kompensasi kelebihan PPN karena pembedaan SPT PPN.

4. Melanjutkan rekapitulasi SPT Masa PPN sampai dengan Desember.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang mayoritas dilakukan secara *Work From Home* (WFH). Namun, ada beberapa hari dimana penulis melakukan pekerjaan di kantor atau *Work from Office* (WFO). Durasi kerja magang dimulai dari 14 Juni 2021 sampai dengan 14 September 2021 atau dengan total sebanyak 14 (empat belas) minggu. Klien yang ditangani selama kerja magang di PT. Ofisi Prima Konsultindo adalah sebanyak 5 perusahaan. Rincian tugas yang dikerjakan untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut:

3.3.1.1 PT. A

A. Meng-Input Jurnal Transaksi Penjualan ke dalam aplikasi Accurate

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah *softcopy* data rekapitulasi penjualan kredit perusahaan klien dalam format *excel*. Transaksi penjualan yang dilakukan oleh PT. A ada yang terpungut PPN Keluaran dan ada yang tanpa memungut PPN Keluaran.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an jurnal penjualan terpungut PPN Keluaran ke dalam *accurate* untuk PT. A:

- 1) Menerima data rekapitulasi penjualan kredit klien (Gambar 3.1) dalam format *excel* serta *database* perusahaan klien untuk aplikasi *accurate*. Data rekapitulasi penjualan tersebut berisikan kolom sebagai berikut:
 - a. No
 - b. Biz
 - c. Customer

d. Invoice Date

e. Invoice No

f. Amount (IDR)

g. VAT (IDR)

h. Awb / BL No

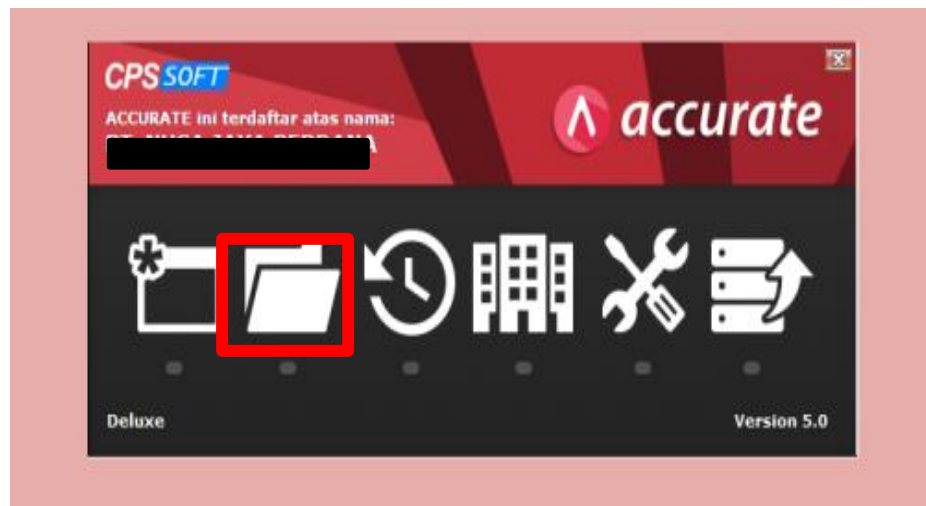
i. Details

No.	Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT(IDR)	Awb / BL No.	Details
510	Sea		18-Mar-2021		848.500,00	84.850,00		
511	Sea		18-Mar-2021		861.300,00			
512	Sea		18-Mar-2021		2.080.500,00			
513	Sea		18-Mar-2021		848.500,00	84.850,00		
514	Sea		18-Mar-2021		178.200,00			
515	Sea		18-Mar-2021		148.500,00			
516	Sea		18-Mar-2021		89.100,00			
517	Sea		18-Mar-2021		74.250,00			
518	Sea		18-Mar-2021		222.750,00			
519	Sea		18-Mar-2021		44.550,00			

Gambar 3.1 Data Rekapitulasi Penjualan Perusahaan Klien

Sumber: Dokumen Perusahaan

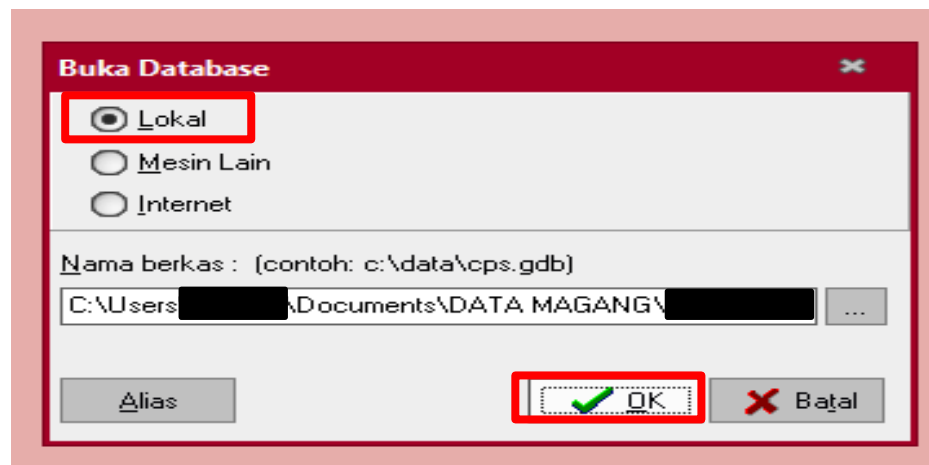
- 2) Membuka aplikasi *accurate* kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan. Cara untuk masuk ke dalam *database accurate* perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.2.



Gambar 3.2 Membuka Accurate

Sumber: Accurate PT. A

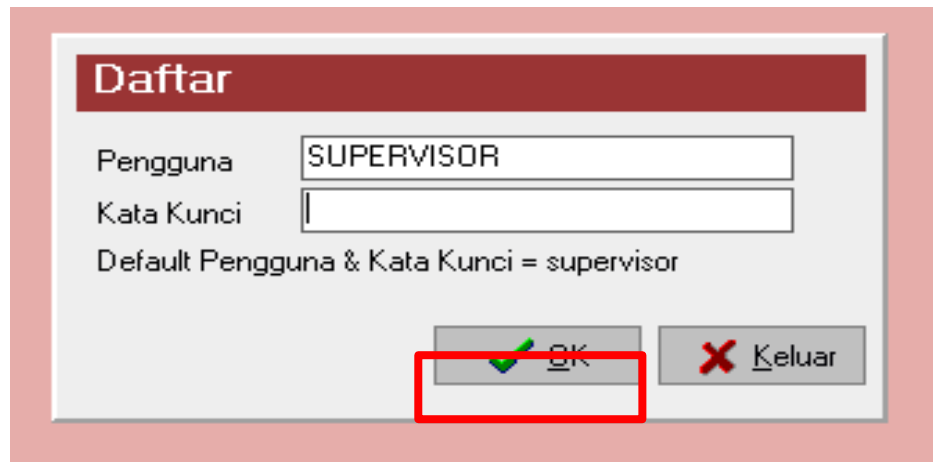
- b) Gambar 3.3 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.3 Membuka Accurate (2)

Sumber: Accurate PT. A.

Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.4. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.4 Membuka Accurate (3)

Sumber: Accurate PT. A

- 3) Klik pada menu “daftar”, pilih “Buku Besar”, kemudian klik “Bukti Jurnal Umum”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka Jurnal *Voucher*.



Gambar 3.5 Membuka Jurnal Voucher

Sumber: Accurate PT. A

- 4) Untuk membuat jurnal transaksi baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.6. Gambar 3.6 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi yang sudah di-*input* sebelumnya ke dalam jurnal *voucher*.



Gambar 3.6 Membuka Jurnal Voucher (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

- 5) Setelah tampilan jurnal *voucher* muncul, isi keterangan *voucher no*, *Date*, dan *Descriptions* yang ada di *accurate* sesuai dengan data rekapitulasi penjualan klien.

No.	Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT(IDR)	Awb / BL No.	Details
510	Sea li	PT. Z	18-Mar-2021	1	848.500,00	84.850,00	A1	AD
511								
512								
513								
514								
515								
516								
517								
518								
519								

Gambar 3.7 Data Rekapitulasi Penjualan Transaksi Tanggal 18 Maret 2021

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.7 menunjukkan salah satu contoh transaksi penjualan atau perolehan pendapatan yang dilakukan oleh PT. A terhadap PT. Z yang nanti akan di-*input* jurnal nya ke dalam aplikasi *Accurate*. Pada tanggal 18 Maret 2021, terdapat transaksi penjualan yang terpungut Pajak Keluaran sebesar Rp84.850 dengan nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sebesar Rp848.500.

- 6) Berikut adalah tampilan untuk mulai mengisi jurnal *voucher* penjualan dengan pungutan PPN seperti yang tertera pada gambar di bawah ini.

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
		Rp 0		

Gambar 3.8 Membuat Jurnal Voucher Penjualan dengan PPN Keluaran

Sumber: *Accurate* PT. A

Gambar 3.8 menunjukkan tampilan journal *voucher* sekaligus pengisian kolom *voucher no*, *date*, dan *descriptions* di aplikasi. Pengisian kolom-kolom tersebut mengacu pada Gambar 3.7 atau data rekapitulasi penjualan. Untuk

kolom *voucher no* disesuaikan dengan *Invoice No*, serta kolom *date* disesuaikan dengan *invoice date* yang ada di data rekapitulasi. Terdapat *format* tersendiri untuk mengisi kolom *descriptions*, yaitu; “*Invoice No, Details, Customer, Awb/BL. No*”. Pengisian tetap beracu pada data yang terdapat pada rekapitulasi penjualan, sehingga pada contoh di atas tertulis “1, AD, PT. AZ, BL. No. A1”.

- 7) Klik pada kolom *account no* kemudian ketik akun sesuai dengan transaksi yang akan dimasukkan. Setelah hasil pencarian akun keluar, klik akun tersebut. Lalu, akan muncul secara otomatis akun pada kolom *Account Name*. Sesuai dengan contoh (Gambar 3.7), transaksi yang terjadi merupakan transaksi penjualan dengan memungut PPN Keluaran. Penjurnalan untuk transaksi tersebut ditampilkan pada Gambar 3.9, yaitu:

Description **1, AD, PT. Z, A1** ID.

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
No.	Piutang Dagang	Rp 933.350		Sama dengan Descriptions.
Akun	Penjualan		Rp 848.500	
	PPn Keluaran		Rp 84.850	

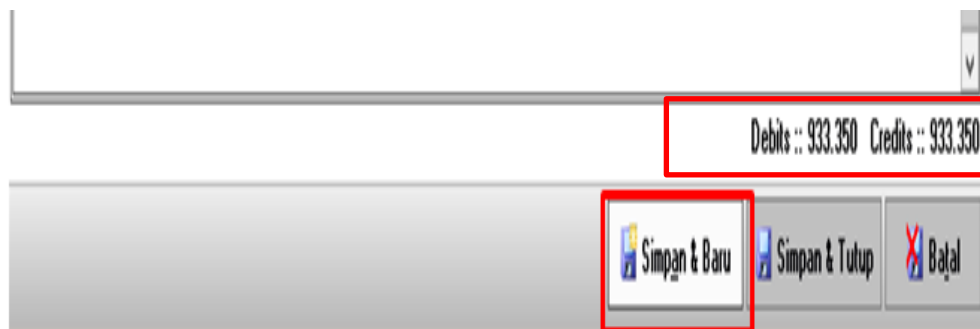
Debits :: 933.350 Credits :: 933.350

Gambar 3.9 Membuat Journal Voucher Penjualan dengan PPN Keluaran (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Pertama, pilih akun Piutang Dagang terlebih dahulu pada kolom *account no.* Isi kolom Debit pada akun Piutang Dagang sebesar Rp933.350 yang didapat dari penjumlahan Rp848.500 ditambah Rp84.850 atau nilai DPP ditambah dengan nilai PPN Keluaran. Kemudian, isi *memo* dengan salinan *Descriptions* pada jurnal *voucher* tersebut. Setelah pengisian akun Piutang Dagang selesai, klik *Enter* untuk memasukkan akun berikutnya. Pilih akun Penjualan dan isi nominal kredit sebesar Rp848.500. Kolom memo dalam akun ini juga diisi dengan salinan kolom *Descriptions*. Lalu, pindah ke akun selanjutnya dengan menekan tombol *Enter* dan pilih akun PPN Keluaran. Nominal kredit pada PPN Keluaran didapat dari nominal VAT (IDR) yaitu sebesar Rp84.850.

- 8) Nominal di *Debits* dan *Credits* akan muncul secara otomatis dan harus seimbang, dalam Gambar 3.10. Nominal tersebut muncul dari penjumlahan nominal per-akun yang telah dimasukkan.



Gambar 3.10 Membuat Jurnal Voucher Penjualan dengan PPN Keluaran (3)

Sumber: *Accurate PT. A*

Ketika jurnal sudah benar, klik pada tombol Simpan & Baru (Gambar 3.10) untuk menyimpan transaksi dan beralih ke transaksi selanjutnya.

Berikutnya adalah proses pengerjaan peng-*input*-an jurnal penjualan yang tidak terpengut PPN Keluaran ke dalam *accurate* untuk PT. A:

1) Menerima data rekapitulasi penjualan kredit klien (Gambar 3.11) dalam format *excel* serta *database* perusahaan klien untuk aplikasi *accurate*. Data rekapitulasi penjualan tersebut berisikan kolom sebagai berikut:

- a. No
- b. Biz
- c. Customer
- d. Invoice Date
- e. Invoice No
- f. Amount (IDR)
- g. VAT (IDR)
- h. Awb / BL No
- i. Details

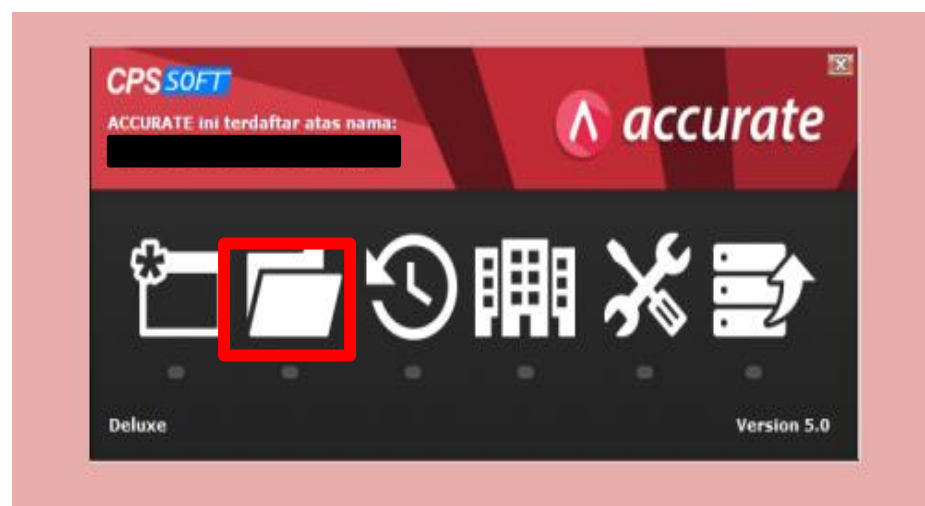
No.	Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT(IDR)	Awb / BL No.	Details
510	Sea		18-Mar-2021		848.500,00	84.850,00		
511	Sea		18-Mar-2021		861.300,00			
512	Sea		18-Mar-2021		2.080.500,00			
513	Sea		18-Mar-2021		848.500,00	84.850,00		
514	Sea		18-Mar-2021		178.200,00			
515	Sea		18-Mar-2021		148.500,00			
516	Sea		18-Mar-2021		89.100,00			
517	Sea		18-Mar-2021		74.250,00			
518	Sea		18-Mar-2021		222.750,00			
519	Sea		18-Mar-2021		44.550,00			

Gambar 3.11 Data Rekapitulasi Penjualan Perusahaan Klien

Sumber: Dokumen Perusahaan

2) Membuka aplikasi *accurate* kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan. Cara untuk masuk ke dalam *database accurate* perusahaan adalah sebagai berikut:

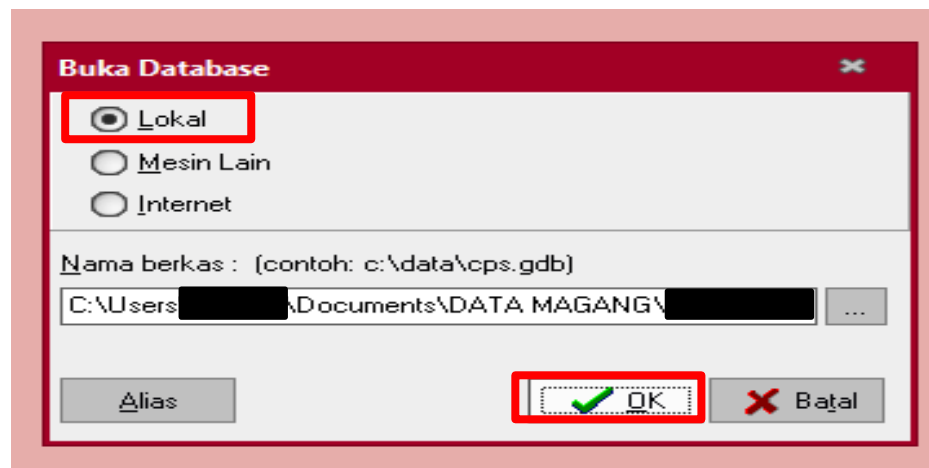
a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.2.



Gambar 3.12 Membuka Accurate

Sumber: Accurate PT. A

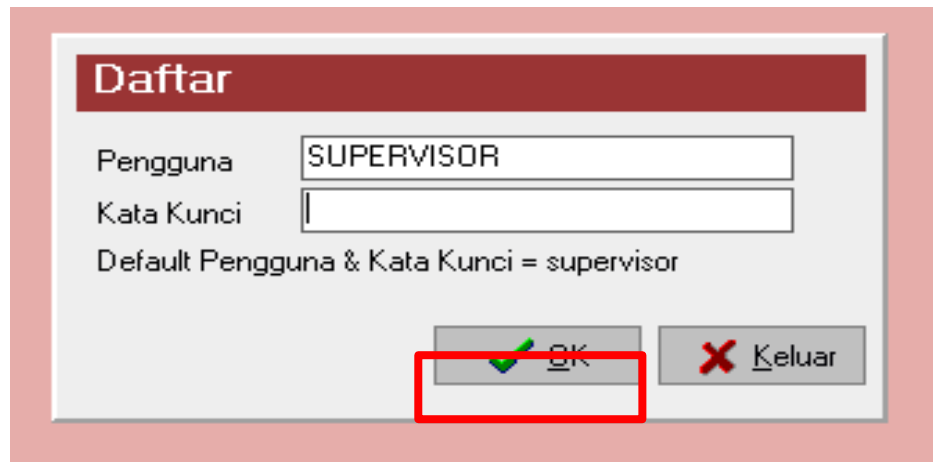
- b) Gambar 3.13 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.13 Membuka Accurate

Sumber: Accurate PT. A

Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.4. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.14 Membuka Accurate (3)

Sumber: Accurate PT. A

- 3) Setelah berhasil masuk ke aplikasi *accurate*, klik pada menu “daftar”, pilih “Buku Besar”, kemudian klik “Bukti Jurnal Umum”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka Jurnal *Voucher*.



Gambar 3.15 Membuka Jurnal Voucher (3)

Sumber: Accurate PT. A

- 4) Untuk membuat jurnal transaksi baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.16. Gambar 3.16 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi yang sudah di-input sebelumnya ke dalam jurnal *voucher*.



Gambar 3.16 Membuka Jurnal Voucher (4)

Sumber: Accurate PT. A

- 5) Setelah tampilan jurnal *voucher* muncul, isi keterangan *voucher no*, *Date*, dan *Descriptions* yang ada di *accurate* sesuai dengan data rekapitulasi penjualan klien. Gambar 3.17 adalah gambar data rekapitulasi penjualan klien, dimana transaksi pada tanggal 1 Maret 2021 adalah transaksi penjualan tanpa pemungutan PPN Keluaran.

No.	Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT (IDR)	Awb / BL No.	Details
1	Seal	PT. Y	01-Apr-2021	2	255.000,00		A2	AE
2								
3								
4								
5								
6								
7								

Gambar 3.17 Data Rekapitulasi Penjualan tanggal 1 April 2021

Sumber: Data Perusahaan

- 6) Berikut adalah tampilan untuk memulai melakukan penjurinalan *voucher* penjualan tanpa pungutan PPN Keluaran seperti yang tertera pada gambar di bawah ini.

Journal Voucher Rancangan Ke Layar

Bukti Jurnal Umum

Voucher No. → **2**

Date → Multi Mata Uang **1 April 2021**

Description 2, AE, PT. Y, BL. No. A2

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
		Rp 0		

Debits :: 0 Credits :: 0

Gambar 3.18 Membuat Jurnal Voucher Penjualan Tanpa Pungutan PPN Keluaran

Sumber: Accurate PT. A

Gambar 3.18 menunjukkan tampilan journal *voucher* sekaligus pengisian kolom *voucher no*, *date*, dan *descriptions* di aplikasi. Pengisian kolom-kolom tersebut mengacu pada Gambar 3.17 atau data rekapitulasi penjualan. Untuk kolom *voucher no* disesuaikan dengan *Invoice No*, serta kolom *date* disesuaikan dengan *invoice date* yang ada di data rekapitulasi. Terdapat *format* tersendiri untuk mengisi kolom *descriptions*, yaitu; “*Invoice No, Details, Customer, Awb/BL. No*”. Pengisian tetap beracu pada data yang terdapat pada rekapitulasi penjualan, sehingga pada contoh di atas tertulis “2, AD, PT. AZ, BL. No. A1”.

- 7) Klik pada kolom *account no* kemudian ketik akun sesuai dengan transaksi yang akan dimasukkan. Setelah hasil pencarian akun keluar, klik akun tersebut. Lalu, akan muncul secara otomatis akun pada kolom *Account Name*. Sesuai dengan contoh (Gambar 3.17), transaksi yang terjadi merupakan transaksi penjualan tanpa memungut PPN Keluaran. Penjurnalan untuk transaksi tersebut ditampilkan pada Gambar 3.19, yaitu:

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
No. Akun	Piutang Dagang - General	Rp 255.000		Sama dengan Descriptions
	Penjualan - General		Rp 255.000	

Gambar 3.19 Membuat Jurnal Voucher Penjualan Tanpa Pungutan PPN (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Pertama, pilih akun Piutang Dagang - General terlebih dahulu pada kolom *account no.* Isi kolom Debit pada akun Piutang Dagang - General sebesar Rp255.000 yang didapat dari kolom *amount* data rekapitulasi penjualan pada tanggal tersebut. Kemudian, isi *memo* dengan salinan *Descriptions* pada jurnal voucher. Setelah pengisian akun Piutang Dagang - General selesai, klik *Enter* untuk memasuki akun berikutnya. Pilih akun Penjualan – General dan isi nominal kredit sebesar Rp255.000. Kolom memo dalam akun ini juga diisi dengan salinan kolom *Descriptions*.

- 8) Nominal *Debits* dan *Credits* akan muncul secara otomatis dan harus seperti Gambar 3.20. Nominal tersebut muncul dari penjumlahan nominal per-akun yang telah dimasukkan. Setelah transaksi sudah benar, klik Simpan & Baru untuk melanjutkan ke jurnal *voucher* yang baru.



Gambar 3.20 Membuat Jurnal Voucher Penjualan dengan Pungutan PPN (3)

Sumber: Accurate PT. A

Selama melakukan pekerjaan peng-*input*-an jurnal penjualan, terdapat sekitar 3.750 transaksi penjualan yang dimasukkan ke dalam aplikasi *accurate*. Transaksi-transaksi tersebut merupakan transaksi penjualan dari 5 Maret 2021 sampai dengan 30 Juli 2021 sebanyak kurang lebih 3.000 transaksi. Pekerjaan

yang sama juga dilakukan kepada CV. B dari bulan Januari sampai dengan Juni 2021 sebanyak kurang lebih 70 transaksi.

B. Meng-Input Jurnal Transaksi Pembelian ke dalam aplikasi Accurate

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah *softcopy* data rekapitulasi pembelian secara kredit perusahaan klien dalam format *excel*. Transaksi pembelian yang dilakukan oleh PT. A ada yang dipungut PPN Masukan dan ada yang tidak dipungut.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an jurnal pembelian yang dipungut PPN Masukan ke dalam *accurate* untuk PT. A:

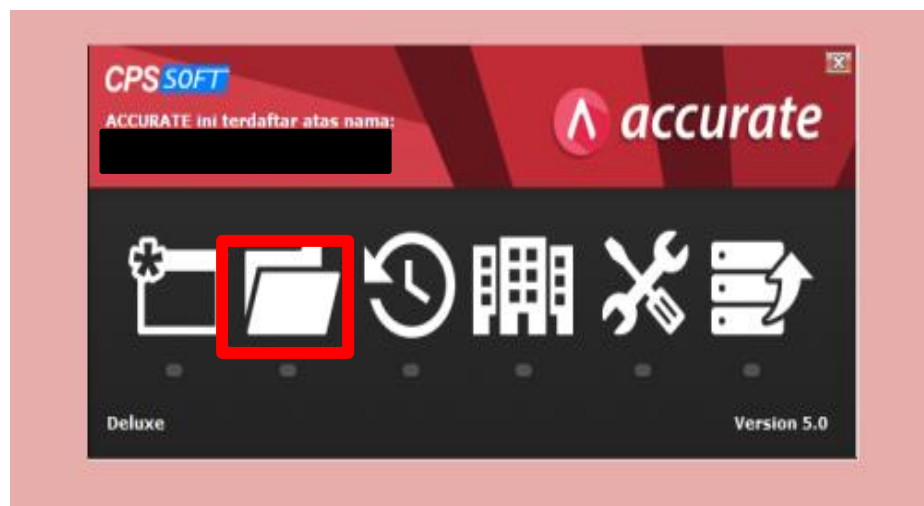
- 1) Menerima data rekapitulasi pembelian kredit klien (Gambar 3.21) dalam format *excel* serta *database* perusahaan klien untuk aplikasi *accurate*. Data rekapitulasi penjualan tersebut berisikan kolom sebagai berikut:
 - a. No
 - b. Pay To
 - c. Voucher Date
 - d. Voucher No Date
 - e. Amount (IDR)
 - f. DPP
 - g. VAT (IDR)
 - h. Biaya Lain-lain
 - i. BL. No

No.	Pay To	Voucher Date	Voucher No.	Amount (IDR)	DPP	VAT(IDR)	BY Lain2	BI No
11		04-Jan-2021		4.625.500,00				
12		04-Jan-2021		420.000,00				
13		04-Jan-2021		550.000,00				
23		04-Jan-2021		1.250.000,00	900.000,00	90.000,00	260.000,00	
31		04-Jan-2021		1.100.000,00	1.000.000,00	100.000,00		
35		04-Jan-2021		1.050.000,00				
21		05-Jan-2021		348.705.000,00				
25		07-Jan-2021		4.840.000,00	4.400.000,00	440.000,00		

Gambar 3.21 Data Rekapitulasi Pembelian Perusahaan Klien

Sumber: Data Perusahaan

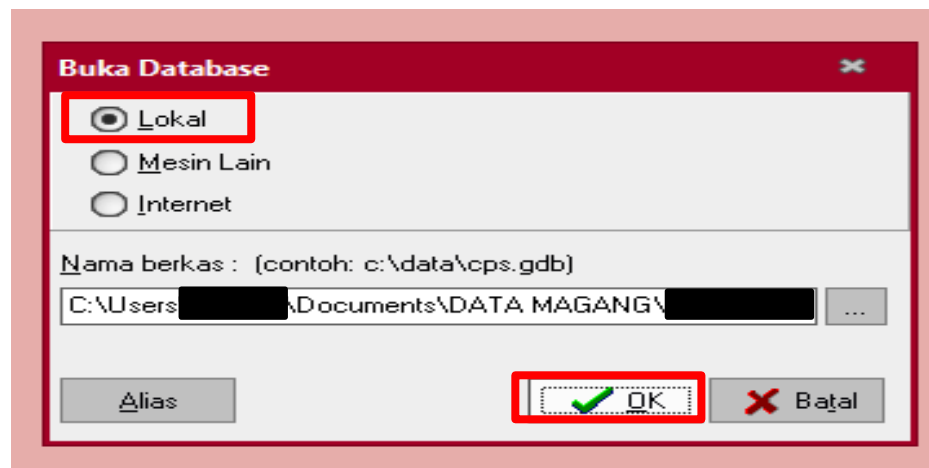
- 2) Membuka aplikasi *accurate* kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan. Cara untuk masuk ke dalam *database accurate* perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.2.



Gambar 3.22 Membuka Accurate (4)

Sumber: Accurate PT. A

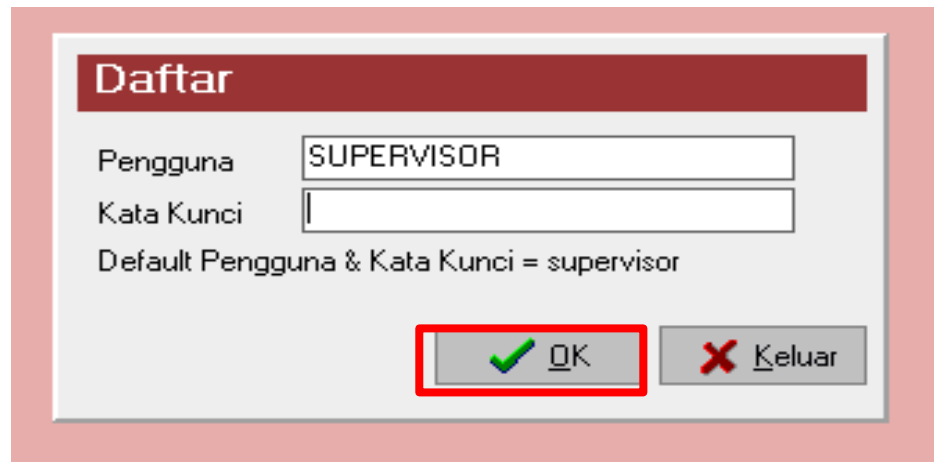
- b) Gambar 3.23 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.23 Membuka Accurate (5)

Sumber: Accurate PT. A

Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.4. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.24 Membuka Accurate (6)

Sumber: Accurate PT. A

- 3) Setelah berhasil membuka database, klik pada menu “daftar”, pilih “Buku Besar”, kemudian klik “Bukti Jurnal Umum”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka Jurnal *Voucher*.



Gambar 3.25 Membuka Jurnal Voucher (5)

Sumber: Accurate PT. A

- 4) Untuk membuat jurnal transaksi baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.26. Gambar 3.26 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi yang sudah di-input sebelumnya ke dalam jurnal *voucher*.



Gambar 3.26 Membuka Jurnal Voucher (6)

Sumber: Accurate PT. A

- 5) Setelah tampilan jurnal *voucher* muncul, isi keterangan *voucher no*, *Date*, dan *Descriptions* yang ada di *accurate* sesuai dengan data rekapitulasi pembelian klien. Gambar 3.27 adalah gambar data rekapitulasi pembelian klien, dimana transaksi pada tanggal 4 Januari 2021 adalah transaksi penjualan yang dipungut PPN Masukan.

No.	Pay To	Voucher Date	Voucher No.	Amount (IDR)	DPP	VAT(IDR)	BY Lain2	Bl No
1	PT. X	04-Jan-2021	3	720.500,00	655.000,00	65.500,00		X3

Gambar 3.27 Data Rekapitulasi Pembelian yang dipungut PPN Masukan

Sumber: Data Perusahaan

- 6) Di bawah ini adalah tampilan untuk memulai melakukan penjurnalan *voucher* pembelian yang dipungut PPN Masukan ke dalam aplikasi *accurate*.

Journal Voucher Rancangan Ke Layar
Bukti Jurnal Umum

Voucher No. Multi-Matching

Date

Description

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
		Rp 0		

Debits :: 0 Credits :: 0

Gambar 3.28 Membuat Jurnal Voucher Pembelian yang Dipungut PPN Masukan

Sumber: *Accurate* PT. A

Gambar 3.28 menunjukkan tampilan journal *voucher* sekaligus pengisian kolom *voucher no*, *date*, dan *descriptions* di aplikasi. Pengisian kolom-kolom tersebut mengacu pada Gambar 3.27 atau data rekapitulasi pembelian. Untuk kolom *voucher no* disesuaikan dengan *Voucher No*, serta kolom *date* disesuaikan dengan *voucher date* yang ada di data rekapitulasi. Terdapat *format* tersendiri untuk mengisi kolom *descriptions*, yaitu; “*Voucher No, Pay To, BL. No*”. Pengisian kolom *descriptions* tetap beracu pada data yang terdapat pada rekapitulasi pembelian, sehingga pada contoh di atas tertulis “3, PT. X, BL. No. X3”.

- 7) Klik kolom *account no* kemudian ketik akun sesuai dengan transaksi yang akan dimasukkan. Setelah hasil pencarian akun keluar, klik akun tersebut. Kemudian akan muncul secara otomatis nama akun pada kolom *Account Name*. Sesuai dengan contoh (Gambar 3.27), transaksi yang terjadi merupakan transaksi pembelian yang dipungut PPN Masukan. Penjurnalan untuk transaksi tersebut ditampilkan pada Gambar 3.29, yaitu:

Description **3, PT. X, BL. No. X3**

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
Nomor Akun	Pembelian	Rp 655.000		Sama seperti Descriptions
	PPn Masukan	Rp 65.500		
	Hutang Dagang		Rp 720.500	

Gambar 3.29 Membuat Jurnal Voucher Pembelian yang dipungut PPN Masukan (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Pertama, pilih akun Pembelian terlebih dahulu pada kolom *account no.* Isi kolom Debit pada akun Pembelian sebesar Rp655.000 yang didapat dari nilai DPP yang ada di data rekapitulasi pembelian. Kemudian, isi *memo* dengan salinan *Descriptions* pada jurnal *voucher* tersebut. Setelah pengisian akun Pembelian, klik *Enter* untuk memasuki akun berikutnya. Pilih akun PPN Masukan dan isi nominal debit sebesar Rp65.500. Kolom memo dalam akun ini juga diisi dengan salinan kolom *Descriptions*. Lalu, pindah ke akun selanjutnya dengan menekan tombol *Enter* dan pilih akun Hutang Dagang. Nominal kredit pada Hutang Dagang didapat dari penjumlahan nominal Pembelian dan PPN Masukan dengan total Rp720.500. Lalu isi kolom memo akun tersebut sesuai dengan kolom *descriptions*.

- 8) *Debits* dan *Credits* akan muncul secara otomatis dan harus seimbang seperti Gambar 3.30. Nominal tersebut muncul dari penjumlahan nominal per-akun yang telah dimasukkan.



Gambar 3.30 Membuat Jurnal Voucher Pembelian yang dipungut PPN Masukan (3)

Sumber: *Accurate PT. A*

Setelah transaksi sudah benar, klik Simpan & Baru untuk melanjutkan ke jurnal *voucher* yang baru.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an jurnal pembelian tanpa dipungut PPN Masukan ke dalam *accurate* PT. A:

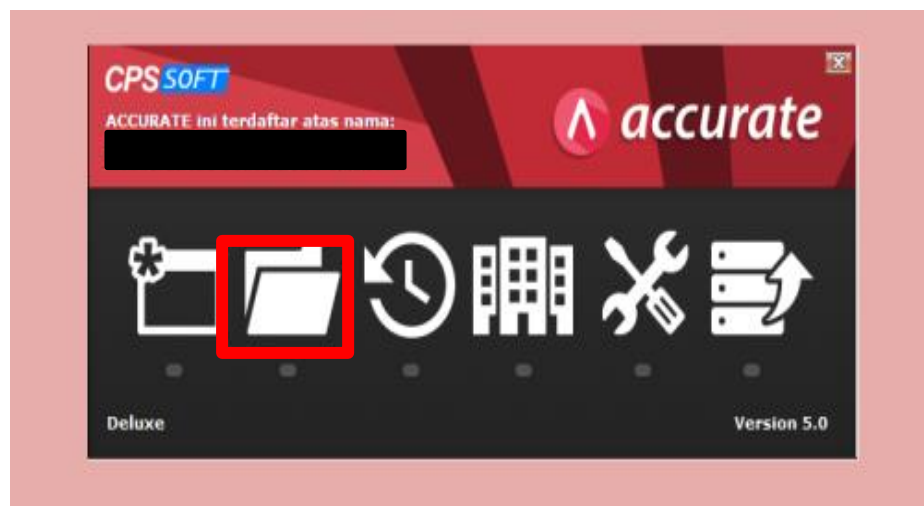
- 1) Menerima data rekapitulasi pembelian kredit klien (Gambar 3.31) dalam format *excel* serta *database* perusahaan klien untuk aplikasi *accurate*. Data rekapitulasi penjualan tersebut berisikan kolom sebagai berikut:
 - a. No
 - b. Pay To
 - c. Voucher Date
 - d. Voucher No Date
 - e. Amount (IDR)
 - f. DPP
 - g. VAT (IDR)
 - h. Biaya Lain-lain
 - i. BL. No

No.	Pay To	Voucher Date	Voucher No.	Amount (IDR)	DPP	VAT(IDR)	BY Lain2	BI No
11		04-Jan-2021		4.625.500,00				
12		04-Jan-2021		420.000,00				
13		04-Jan-2021		550.000,00				
23		04-Jan-2021		1.250.000,00	900.000,00	90.000,00	260.000,00	
31		04-Jan-2021		1.100.000,00	1.000.000,00	100.000,00		
35		04-Jan-2021		1.050.000,00				
21		05-Jan-2021		348.705.000,00				
25		07-Jan-2021		4.840.000,00	4.400.000,00	440.000,00		

Gambar 3.31 Data Rekapitulasi Pembelian Perusahaan Klien (2)

Sumber: Data Perusahaan

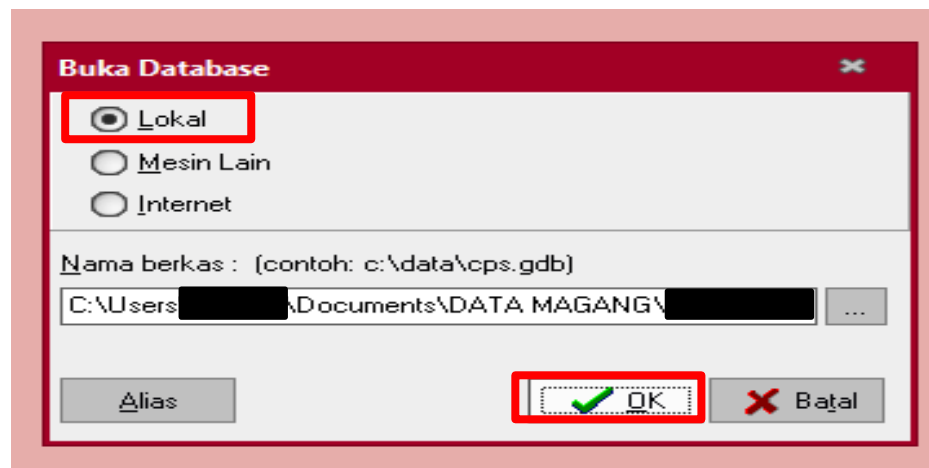
- 2) Membuka aplikasi *accurate* kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan yang akan dikerjakan. Cara untuk masuk ke dalam *database accurate* perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.32.



Gambar 3.32 Membuka Accurate (7)

Sumber: Accurate PT. A

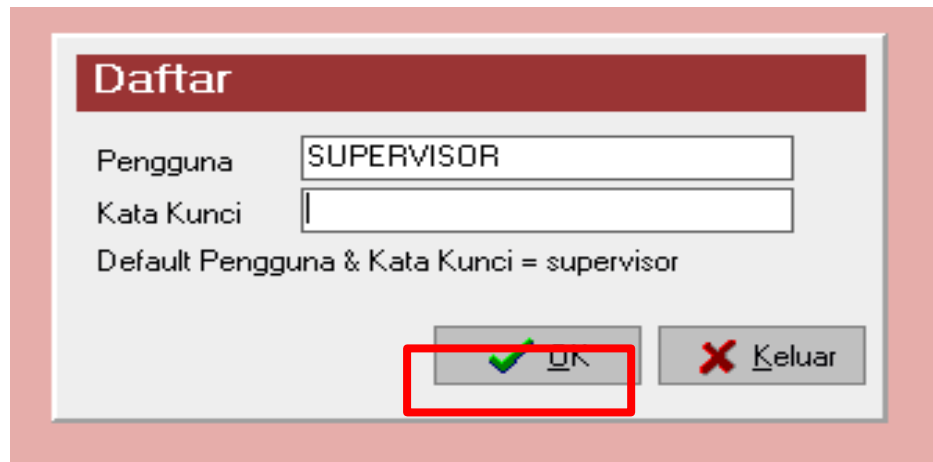
- b) Gambar 3.33 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.33 Membuka Accurate (8)

Sumber: Accurate PT. A

Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.34. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.34 Membuka Accurate (9)

Sumber: Accurate PT. A

- 3) Setelah berhasil membuka database, klik pada menu “daftar”, pilih “Buku Besar”, kemudian klik “Bukti Jurnal Umum”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka Jurnal *Voucher*.



Gambar 3.35 Membuka Jurnal Voucher (6)

Sumber: Accurate PT. A

- 4) Untuk membuat jurnal transaksi baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.36. Gambar 3.36 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi yang sudah di-input sebelumnya ke dalam jurnal *voucher*.



Gambar 3.36 Membuka Jurnal Voucher (6)

Sumber: *Accurate PT. A*

- 5) Setelah klik Baru dan tampilan jurnal *voucher* muncul, isi keterangan *voucher no*, *Date*, dan *Descriptions* yang ada di *accurate* sesuai dengan data rekapitulasi pembelian klien. Gambar 3.37 adalah gambar data rekapitulasi pembelian klien, dimana transaksi pada tanggal 31 Mei 2021 adalah transaksi penjualan yang tidak terpengut PPN Masukan

No	Pay To	Voucher Date	Voucher No.	Amount (IDR)	DPP	VAT(IDR)	BY Lain2	Bl No
22	PT. V	31-Mei-2021	4	3.020.000,00				V4

Gambar 3.37 Data Rekapitulasi Pembelian yang Tidak Dipungut PPN Masukan Tanggal 31 Mei 2021

Sumber: *Accurate PT. A*

- 6) Di bawah ini adalah tampilan untuk memulai melakukan penjurnalan *voucher* pembelian tanpa dipungut PPN Masukan ke dalam aplikasi *accurate*.

Journal Voucher Rancangan Ke Layar
Bukti Jurnal Umum

Voucher No. →
Date → Multi Mata Uang
Description →

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
		Rp 0		

Debits :: 0 Credits :: 0

Gambar 3.38 Membuat Jurnal Voucher Pembelian yang Tidak Dipungut PPN Masukan

Sumber: *Accurate PT. A*

Gambar 3.38 menunjukkan tampilan journal *voucher* sekaligus pengisian kolom *voucher no*, *date*, dan *descriptions* di aplikasi. Pengisian kolom-kolom tersebut mengacu pada Gambar 3.37 atau data rekapitulasi pembelian. Untuk kolom *voucher no* disesuaikan dengan *Voucher No*, serta kolom *date* disesuaikan dengan *voucher date* yang ada di data rekapitulasi. Terdapat *format* tersendiri untuk mengisi kolom *descriptions*, yaitu; “*Voucher No, Pay To, BL. No*”. Pengisian kolom *descriptions* tetap beracu pada data yang terdapat pada rekapitulasi pembelian, sehingga pada contoh di atas tertulis “4, PT. V, BL. No. V4”.

- 7) Klik kolom *account no* kemudian ketik akun sesuai dengan transaksi yang akan dimasukkan. Setelah hasil pencarian akun keluar, klik akun tersebut. Kemudian akan muncul secara otomatis nama akun pada kolom *Account Name*. Sesuai dengan contoh (Gambar 3.37), transaksi yang terjadi merupakan transaksi pembelian yang dipungut PPN Masukan. Penjurnalan untuk transaksi tersebut ditampilkan pada Gambar 3.39, yaitu:

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
Nomor Akun	Pembelian - General	Rp 3.020.000		Sama dengan description
	Hutang Dagang - General		Rp 3.020.000	

Gambar 3.39 Membuat Jurnal Voucher Pembelian yang Tidak Dipungut PPN Masukan (2)

Sumber: *Accurate PT. ACK*

Pertama, pilih akun Pembelian - General terlebih dahulu pada kolom *account no.* Isi kolom Debit pada akun Pembelian - General sebesar Rp3.020.000 yang didapat dari kolom *amount* data rekapitulasi pembelian pada tanggal tersebut. Kemudian, isi *memo* dengan salinan *Descriptions* pada jurnal voucher. Setelah pengisian akun Pembelian - General selesai, klik *Enter* untuk masuk ke akun berikutnya. Pilih akun Hutang Dagang – General dan isi nominal kredit sebesar Rp3.020.000. Kolom memo dalam akun ini juga diisi dengan salinan kolom *Descriptions*.

- 8) Nominal di *Debits* dan *Credits* akan muncul secara otomatis dan harus seimbang, dalam Gambar 3.40. Nominal tersebut muncul dari penjumlahan nominal per-akun yang telah dimasukkan.



Gambar 3.40 Membuat Jurnal Pembelian yang Tidak Dipungut PPN Masukan (3)

Sumber: *Accurate PT. A*

Setelah jurnal sudah selesai di-*input*, klik tombol *Simpan & Baru* yang terletak pada bawah kanan tampilan untuk menyimpan jurnal *voucher* tersebut dan melanjutkan jurnal baru yang lain.

Selama melakukan pekerjaan peng-*input*-an jurnal pembelian, terdapat sekitar 200 transaksi pembelian yang dimasukkan ke dalam aplikasi *accurate*. Transaksi-transaksi tersebut merupakan transaksi pembelian dari Januari 2021 sampai dengan Mei 2021. Pekerjaan yang sama juga dilakukan kepada CV. B untuk periode Januari 2021 sampai dengan Juni 2021 sebanyak kurang lebih 300 transaksi.

C. Meng-Input Data Penerimaan Bank ke dalam Aplikasi *Accurate*

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah dokumen berupa *softcopy* data rekapitulasi mutasi rekening bank perusahaan klien dalam format *excel*.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an data rekapitulasi penerimaan ke dalam *accurate* untuk PT. A:

- 1) Memeroleh data mutasi rekening bank milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.

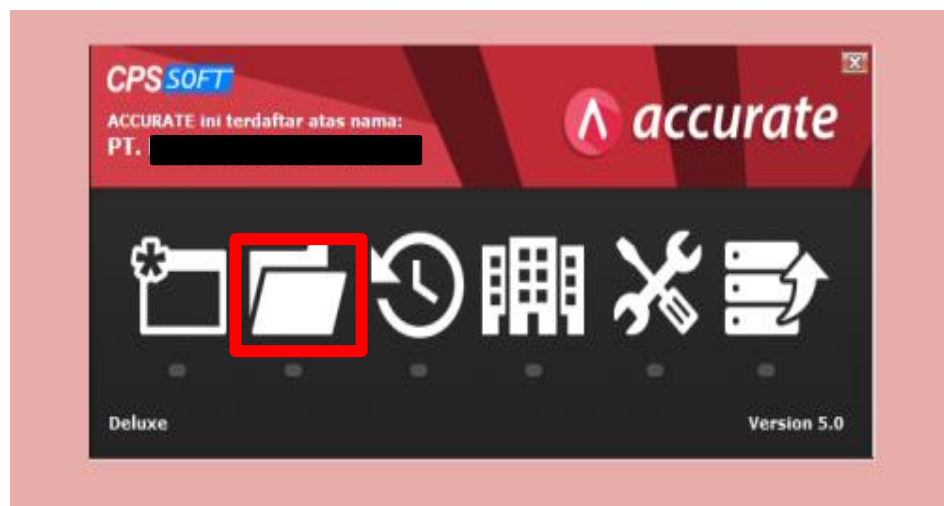
DATE	DESCRIPTIONS	VOUCHER NO	INVOICE NO	DETAILS		IDR
				BREAKDOWN	DEBIT	
02-Jul	BCA [REDACTED] IMP 45: PT. IS - ACK4981	5	JKT4981	933.900,00	3.870.900,00	
	PT. IS -ACK4981		JKT49812	1.937.000,00		
	PT. IS - DEPOSIT - ACK4981		ABJKT4981	1.000.000,00		

Gambar 3.41 Data Rekapitulasi Rekening Bank Transaksi Penerimaan Tanggal 2 Juli 2021

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.41 menunjukkan tampilan data rekapitulasi rekening bank yang diberikan sekaligus salah satu contoh transaksi penerimaan ke rekening bank perusahaan klien. Data rekapitulasi tersebut memiliki *format* yang berisikan kolom:

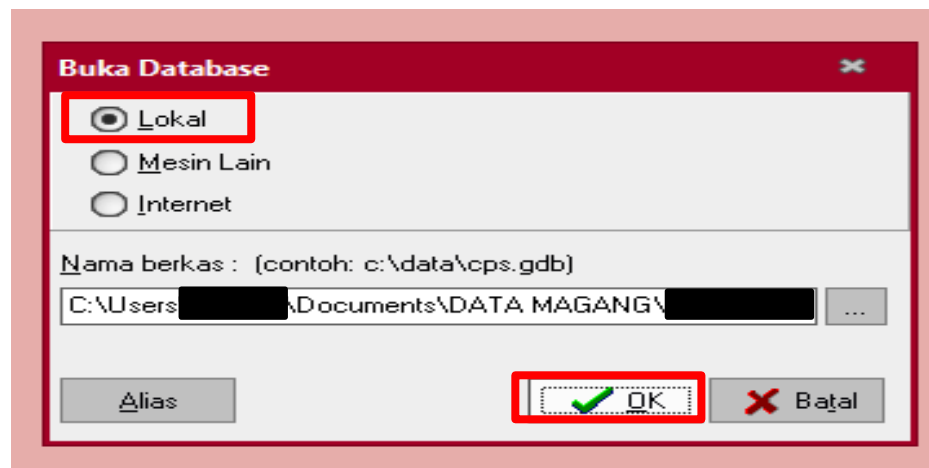
- a. Descriptions
 - b. Voucher No
 - c. Invoice No
 - d. Debit
 - e. Credit
- 2) Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan. Langkah untuk masuk ke dalam *database accurate* milik perusahaan adalah:
- a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.42.



Gambar 3.42 Membuka Accurate (10)

Sumber: *Accurate* PT. A

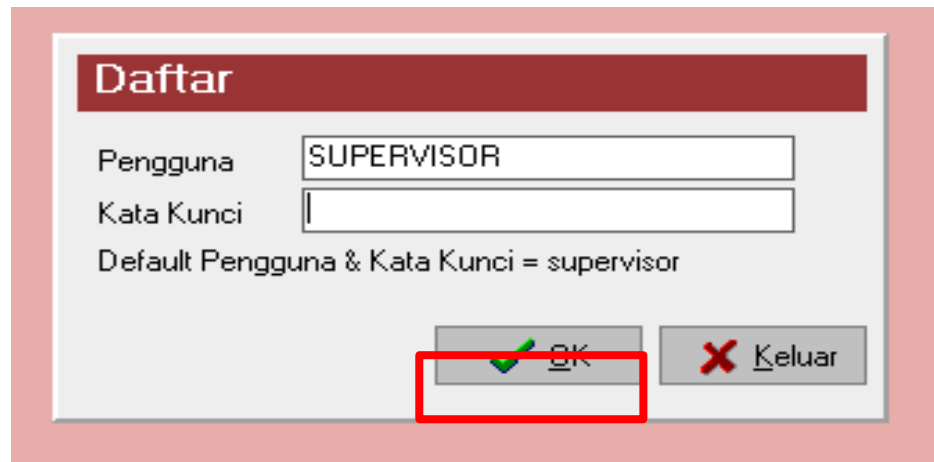
- b) Gambar 3.43 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.43 Membuka Accurate (11)

Sumber: Accurate PT. A

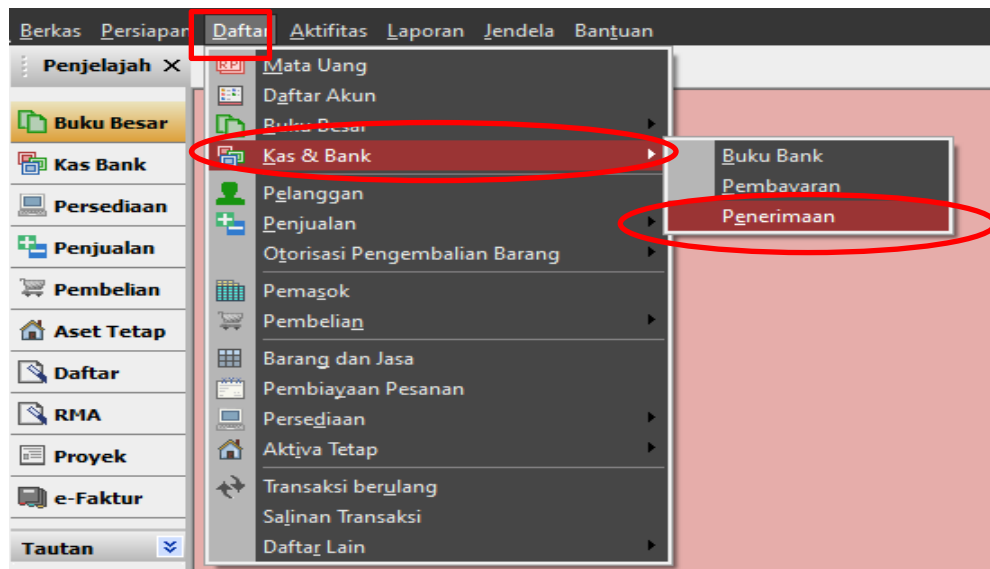
Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.43. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.44 Membuka Accurate (12)

Sumber: Accurate PT. A

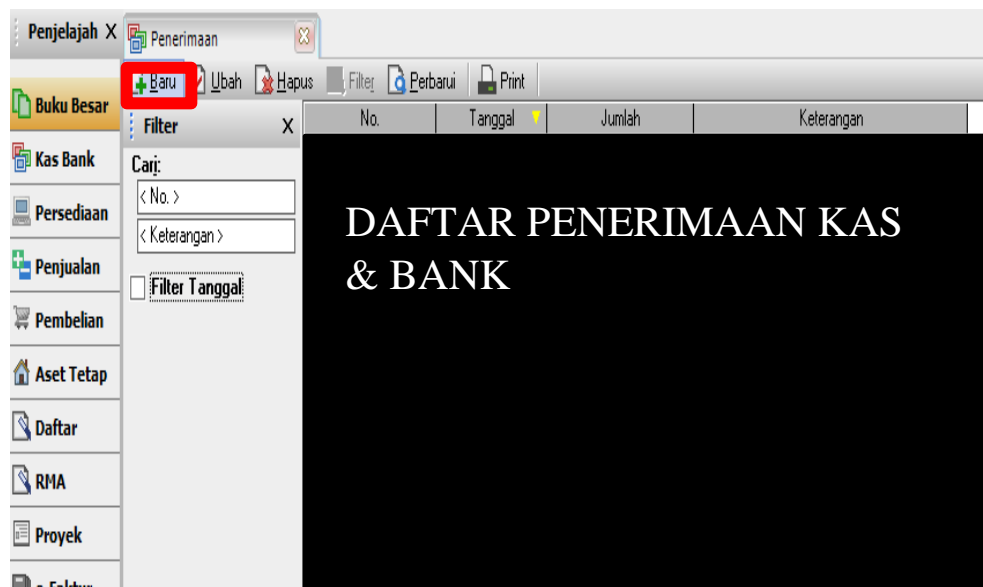
- 3) Setelah berhasil masuk ke dalam *accurate*, klik pada menu “daftar”, pilih “Kas & Bank”, kemudian klik “Penerimaan”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka jendela *Other Deposit*.



Gambar 3.45 Membuka Jendela Other Deposits

Sumber: Accurate PT. A

- 4) Untuk membuat meng-*input* data penerimaan yang baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.45. Gambar 3.45 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi penerimaan kas dan bank yang sudah di-*input* sebelumnya ke dalam *accurate*.



Gambar 3.46 Membuka Jendela Other Deposits (2)

Sumber: *Accurate* PT. A

- 5) Setelah menekan tombol Baru, tampilan yang akan muncul adalah jendela *Other Deposits* seperti yang tertera pada Gambar 3.47.

Other Deposit

Deposit To: **NO. AKUN** **BCA** ▼

Voucher No. **5**

Date **02/07/2021**

Memo **JKT4981, IMP 45: PT. IS - ACK 4981**

Amount **0** IDR

Say

Account No.	Account Name	Amount	Memo
		0	


Gambar 3.47 Meng-Input Penerimaan Rekening Bank

Sumber: *Accurate* PT. A

Pengisian kolom-kolom di Gambar 3.47 mengacu pada data rekapitulasi penerimaan bank di Gambar 3.41. Untuk mengisi kolom *Deposit To*, klik ikon tanda panah ke bawah dan pilih bank apa yang ingin digunakan. Seketika akan secara otomatis muncul nomor akun beserta nama bank. Kemudian, *voucher no* diisi dengan *voucher no* yang ada di data rekapitulasi. begitu pula dengan *date*. Kolom memo merupakan *format* dari “*Invoice No* dari transaksi paling atas dalam satu *voucher no*, *Descriptions* dari transaksi paling atas dalam satu *voucher no*” yang diperoleh dari data rekapitulasi transaksi penerimaan bank di Gambar 3.41, sehingga untuk transaksi tersebut pengisian kolom memo adalah “JKT4981, IMP 45: PT. IS-ACK4981”

6) Langkah selanjutnya adalah mengisi kolom akun beserta jumlahnya.

Memo

Amount  IDR

Say

Account No.	Account Name	Amount	Memo
	Piutang Dagang	Rp 933.900	JKT4981, IMP 45:
	Piutang Dagang - General	Rp 1.937.000	JKT49812, PT. IS –
	Deposit From Customer	Rp 1.000.000	A8JKT4981: PT. IS

Gambar 3.48 Meng-Input Penerimaan Rekening Bank (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Untuk mengetahui jika suatu transaksi penerimaan ke dalam rekening bank merupakan penerimaan dari piutang dagang atau piutang – general, buka kembali data rekapitulasi penjualan yang diberikan oleh pembimbing. Di data rekapitulasi tersebut, cari *invoice no* yang sama dengan *invoice no* data rekapitulasi mutasi bank dan *invoice no* yang ada di data rekapitulasi penjualan.

No.	Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT(IDR)	Awb / BL No.
73	Sea	Ir PT.IS	02-Jul-2021	JKT4981	849.000,00	84.900,00	ACK4981
74	Sea	Ir PT.IS	02-Jul-2021	JKT49812	1.937.000,00		ACK4981

Gambar 3.49 Data Rekapitulasi Penjualan Tanggal 2 Juli 2021

Sumber: Data Perusahaan

Pada Gambar 3.43 menunjukkan terdapat PPN Keluaran pada transaksi penjualan dengan *invoice no* “JKT49812”. Sehingga, akun piutang yang digunakan adalah Piutang Dagang. Nominal sebesar Rp933.900 adalah penjumlahan dari *Amount* dan VAT. Sementara itu, untuk *invoice no* “JKT49812” tidak ada nominal PPN-nya, sehingga akun yang digunakan untuk transaksi tersebut adalah Putang Dagang – General.

Setelah kedua transaksi tersebut sudah di-*input*, *input* akun transaksi yang ketiga, yaitu kepada akun *Deposit From Costumer* sebesar Rp1.000.000. Kolom memo per-akun diisi dengan format “*Invoice no, Descriptions*” per-transaksi.

- 7) Setelah memasukkan keseluruhan transaksi, klik pada tombol kalkulator yang ada di tengah tulisan “*Amount*” dan “IDR” seperti yang tertera pada Gambar 3.50.

Amount IDR

Say *Tiga juta delapan ratus tujuh puluh ribu sembilan ratus*

Account No.	Account Name	Amount	Memo
No. Akun	Piutang Dagang	Rp 933.900	Seperti Gambar 3.48
	Piutang Dagang - General	Rp 1.937.000	
	Deposit From Customer	Rp 1.000.000	

Total Deposit :: 3.870.900

Gambar 3.50 Meng-Input Data Penerimaan Rekening Bank (3)

Sumber: *Accurate PT. A*

Kolom pada *Amount* yang terletak di sampingnya serta *Total Deposit* akan otomatis terisi dengan jumlah *Amount* yang ada di tiga kolom bawah. *Total Amount* dan *Total Deposit* tersebut harus sama dengan nominal kolom “Debit” pada Data Rekapitulasi Penerimaan Bank seperti Gambar 3.41, yaitu sebesar Rp3.870.900. Setelah memastikan bahwa jumlah nominal nya sesuai, klik tombol “Simpan & Baru” untuk menyimpan transaksi penerimaan bank tersebut dan melanjutkan ke transaksi selanjutnya.

Selama melakukan pekerjaan peng-*input*-an penerimaan rekening bank, terdapat sekitar lebih dari 1.100 transaksi penerimaan rekening yang dimasukkan ke dalam aplikasi *accurate* dari bulan Maret 2021 sampai dengan Agustus 2021. Pekerjaan yang sama juga dilakukan kepada CV. B untuk peng-*input*-an di periode Januari sampai dengan Juni 2021 sebanyak kurang lebih 38 transaksi.

D. Meng-Input Data Pembayaran Bank ke dalam Aplikasi *Accurate*

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah dokumen berupa *softcopy* data rekapitulasi mutasi rekening bank perusahaan klien dalam format *excel*.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an data pembayaran yang dilakukan melalui rekening bank klien ke dalam *accurate* untuk PT. A:

- 1) Memperoleh data mutasi rekening bank milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.

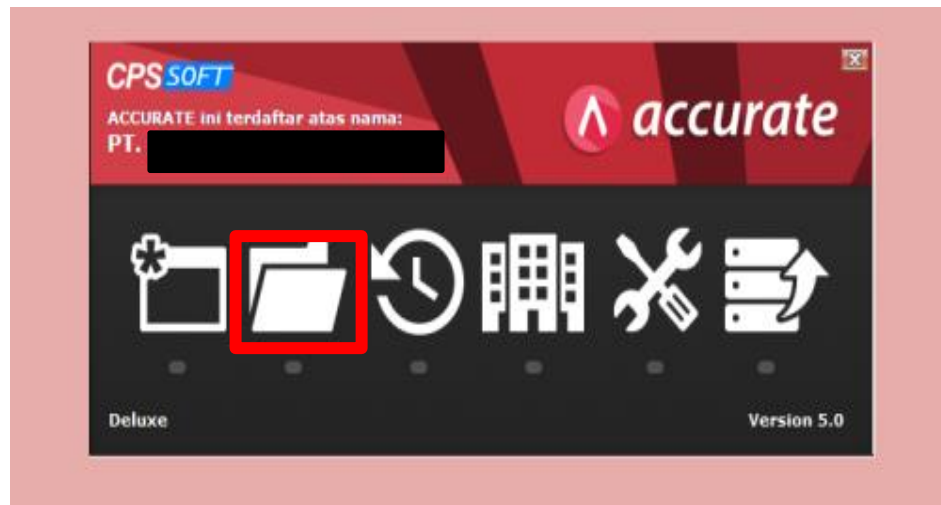
DATE	DESCRIPTIONS	VOUCHER NO	INVOICE NO	DETAILS		IDR
	BCA			BREAKDOWN	CREDIT	
12-Mar	PAID TO PT. ASURANSI, INS POLIS 12345	AKB/03/21/0228		50.000.000,00	50.000.000,00	ASURANSI

Gambar 3.51 Data Rekapitulasi Rekening Bank Transaksi Pembayaran 12 Maret 2021

Sumber: Dokumen Perusahaan

Gambar 3.51 menunjukkan tampilan data rekapitulasi rekening bank yang diberikan sekaligus salah satu contoh transaksi pembayaran dari rekening bank perusahaan klien pada tanggal 12 Maret 2021. Data rekapitulasi tersebut memiliki *format* yang berisikan kolom:

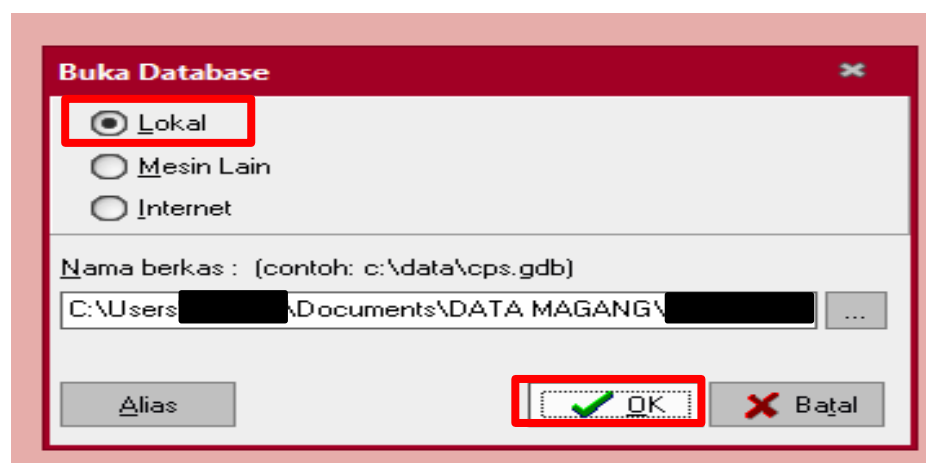
- a. Descriptions
 - b. Voucher No
 - c. Invoice No
 - d. Debit
 - e. Credit
- 2) Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan. Langkah untuk masuk ke dalam *database accurate* milik perusahaan adalah:
- a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.52.



Gambar 3.52 Membuka Accurate (13)

Sumber: Accurate PT. A

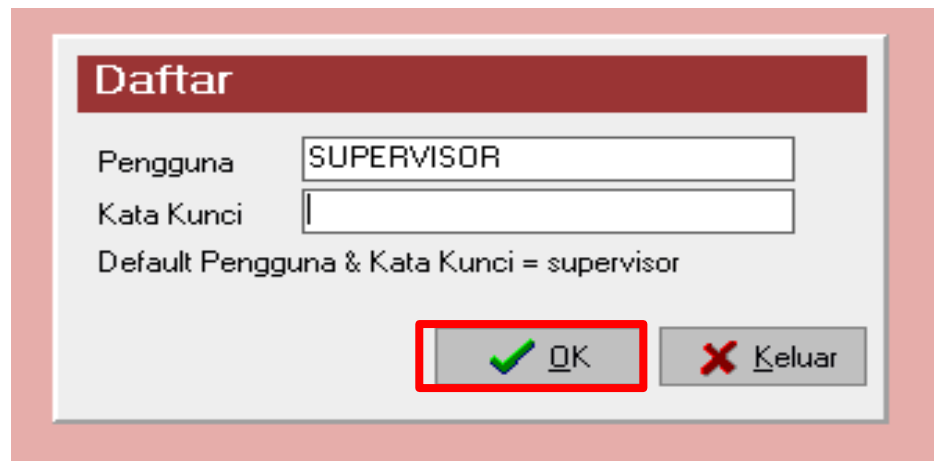
- b) Gambar 3.53 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.53 Membuka Accurate (14)

Sumber: Accurate PT. A

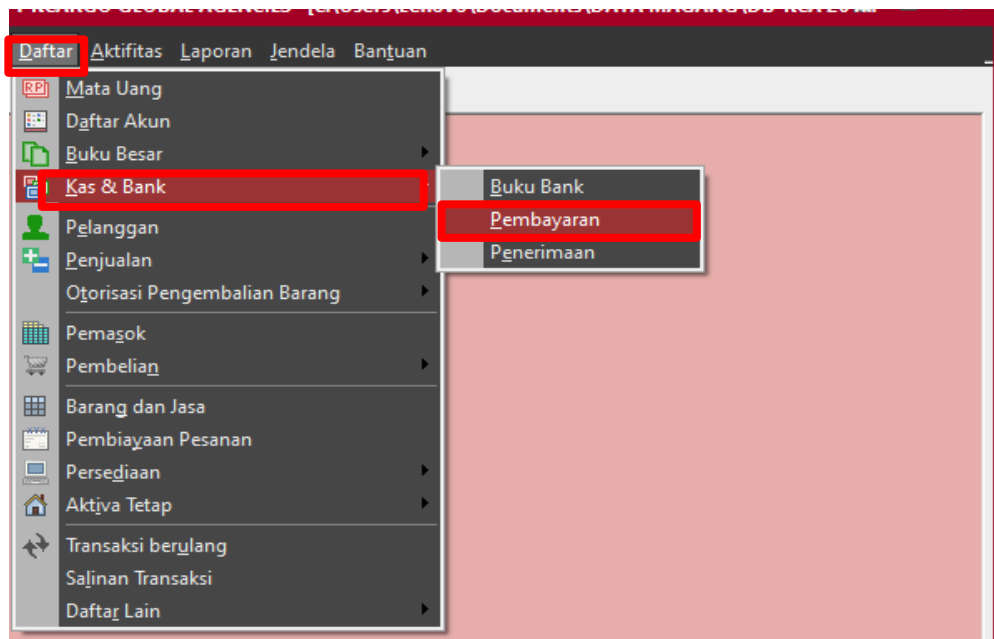
Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.53. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.54 Membuka Accurate (15)

Sumber: Accurate PT. A

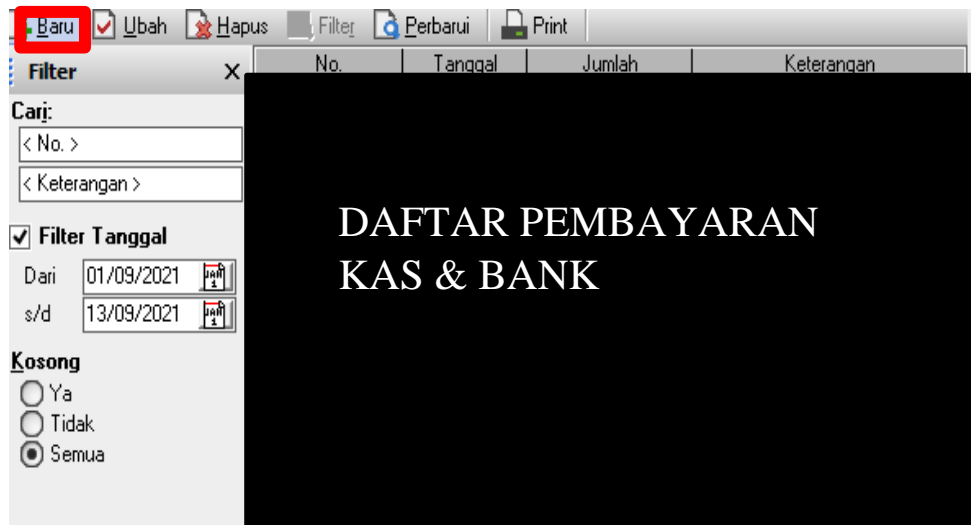
- 3) Setelah berhasil masuk ke dalam *accurate*, klik pada menu “daftar”, pilih “Kas & Bank”, kemudian klik “Pembayaran”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka jendela *Other Payment*.



Gambar 3.55 Membuka Jendela Other Payment

Sumber: *Accurate PT.A*

- 4) Untuk membuat meng-*input* data pembayaran yang baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.56. Gambar 3.56 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi pembayaran kas dan bank yang sudah di-*input* sebelumnya ke dalam *accurate*.



Gambar 3.56 Membuka Jendela Other Payment (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

- 5) Setelah menekan tombol Baru, tampilan yang akan muncul adalah jendela *Other Payment* seperti yang tertera pada Gambar 3.57.

Gambar 3.57 Meng-Input Pembayaran Rekening Bank

Sumber: *Accurate PT.A*

Pengisian kolom-kolom di Gambar 3.57 mengacu pada data rekapitulasi mutasi pengeluaran bank di Gambar 3.51. Untuk mengisi kolom *Paid From*, klik ikon tanda panah ke bawah dan pilih bank apa yang digunakan untuk melakukan pembayaran. Seketika akan secara otomatis muncul nomor akun beserta nama bank. Kemudian, *voucher no* diisi dengan *voucher no* yang ada di data rekapitulasi. begitu pula dengan *date*. Kolom memo diambil dari kolom *Descriptions* data rekapitulasi transaksi pembayaran bank di Gambar 3.51. Sehingga untuk transaksi tersebut pengisian kolom memo adalah “PAID TO PT. ASURANSI, INS. POLIS”.

- 6) Langkah selanjutnya adalah mengisi kolom akun beserta jumlahnya.

The screenshot shows a payment form with the following fields:

- Memo:** PAID TO PT. ASURANSI, INS. POLIS 12345
- Payee:** (Empty field)
- Amount:** 50.000.000 IDR (with a calculator icon)
- Say:** Lima puluh juta

Below the form is a table with the following data:

Account No.	Account Name	Amount	Memo
63010	Biaya Asuransi	Rp 50.000.000	PAID TO PT.

Gambar 3.58 Meng-Input Pembayaran Rekening Bank (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Pertama, klik pada kolom *Account No* untuk memilih akun apa yang sesuai untuk dipakai dalam peng-*input*-an pembayaran bank tersebut. Pilih akun

“Biaya Asuransi” yang secara otomatis akan muncul dalam kolom *Account Name*. Ketik *amount* sesuai dengan kolom *credit* yang ada di gambar 3.51 yaitu Rp50.000.000. Kemudian isi memo akun dengan menyalin dari kolom Memo yang ada di atasnya. Setelah peng-*input*-an selesai, klik ikon kalkulator seperti Gambar 3.57 dan kolom *amount* akan terisi secara otomatis.

- 7) Pada Gambar 3.57, kolom *Amount* yang terletak di samping ikon kalkulator serta *Total Payment* akan otomatis terisi dengan kolom *amount*. *Total Amount* dan *Total Payment* tersebut harus sama dengan nominal kolom *Credit* di data Rekapitulasi Penerimaan Bank seperti Gambar 3.51, yaitu sebesar Rp50.000.000. Setelah memastikan bahwa jumlah nominal nya sesuai, klik tombol “Simpan & Baru” untuk menyimpan transaksi penerimaan bank tersebut dan melanjutkan ke transaksi selanjutnya.

Account No.	Account Name	Amount	Memo
63010	Biaya Asuransi	Rp 50.000.000	PAID TO PT.

Total Payment :: 50.000.000

Simpan & Baru Simpan & Tutup Batal

Gambar 3.59 Meng-Input Pembayaran Rekening Bank (3)

Sumber: *Accurate PT. A*

Kemudian klik pada tombol Simpan & Baru untuk menyimpan transaksi dan beralih ke translaksi selanjutnya.

Selama melakukan pekerjaan magang, terdapat lebih dari 1.500 transaksi pembayaran bank. Peng-*input*-an yang dikerjakan adalah pembayaran bank dari bulan Maret sampai dengan Juni 2021. Pekerjaan yang sama dilakukan untuk CV. B untuk periode Januari sampai dengan Juni 2021 dengan total transaksi kurang lebih 290 transaksi.

E. Meng-Input Data Penerimaan Kas Kecil ke dalam Aplikasi *Accurate*

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah dokumen berupa *softcopy* data rekapitulasi mutasi kas kecil perusahaan klien dalam format *excel*.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an data rekapitulasi penerimaan kas kecil dalam *accurate* untuk PT. A:

- 1) Memperoleh data mutasi kas kecil milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.

Date	Voucher	Debit	Voucher	Credit	Balance
		IDR		IDR	IDR
05-Jan	TOP UP PETTYCASH VIA CASH FROM BU DINNIE	5.000.000			5.960.450
	MK1			100.000	5.860.450
				200.000	5.660.450
				25.000	5.635.450
				55.000	5.580.450
				200.000	5.380.450
				82.000	5.298.450

Gambar 3.60 Data Rekapitulasi Kas Kecil Transaksi Tanggal 5 Januari 2021

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.60 menunjukkan tampilan data rekapitulasi kas kecil yang diberikan oleh pembimbing. Salah satu contoh transaksi penerimaan kas kecil adalah pada tanggal 5 Januari 2021, dimana perusahaan klien menerima pengisian saldo kas kecil sebesar Rp5.000.000. Di dalam data tersebut terdapat kolom:

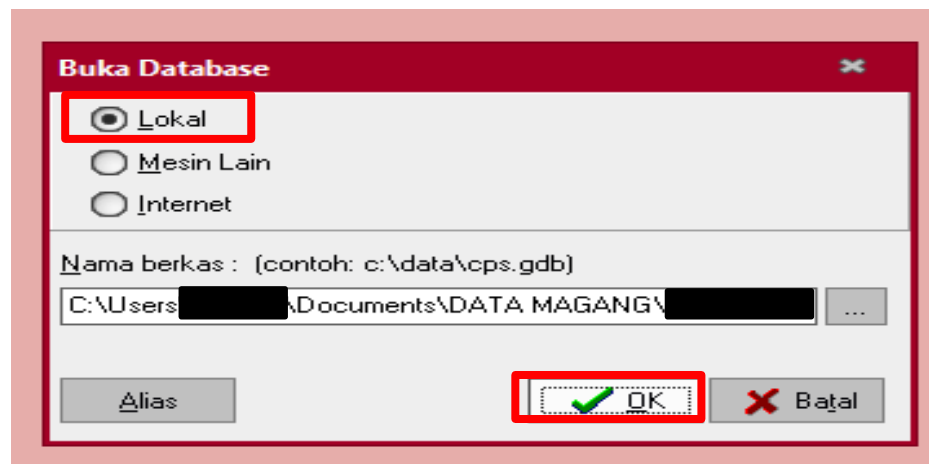
- a. Date
 - b. Descriptions
 - c. Voucher - Penerimaan
 - d. Debit
 - e. Voucher - Pembayaran
 - f. Kredit
 - g. Balance
- 2) Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan. Langkah untuk masuk ke dalam *database accurate* milik perusahaan adalah:
- a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.52.



Gambar 3.61 Membuka Accurate (16)

Sumber: Accurate PT. A

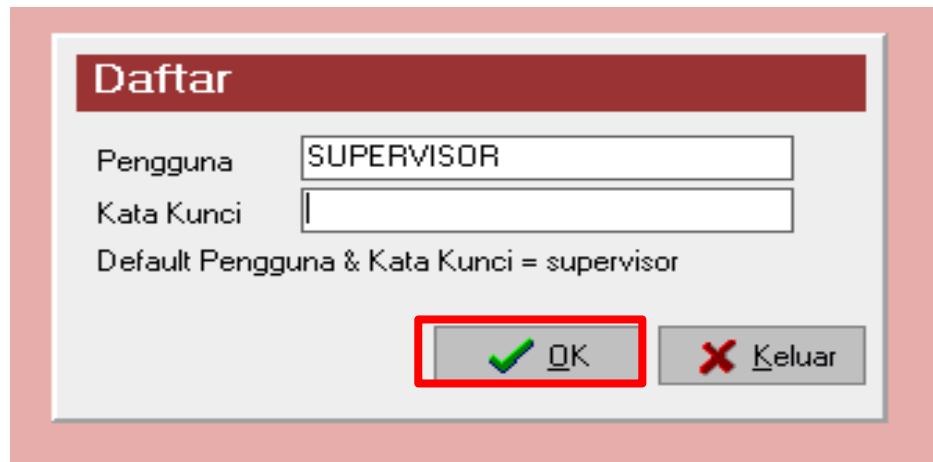
- b) Gambar 3.62 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.62 Membuka Accurate (17)

Sumber: Accurate PT. A

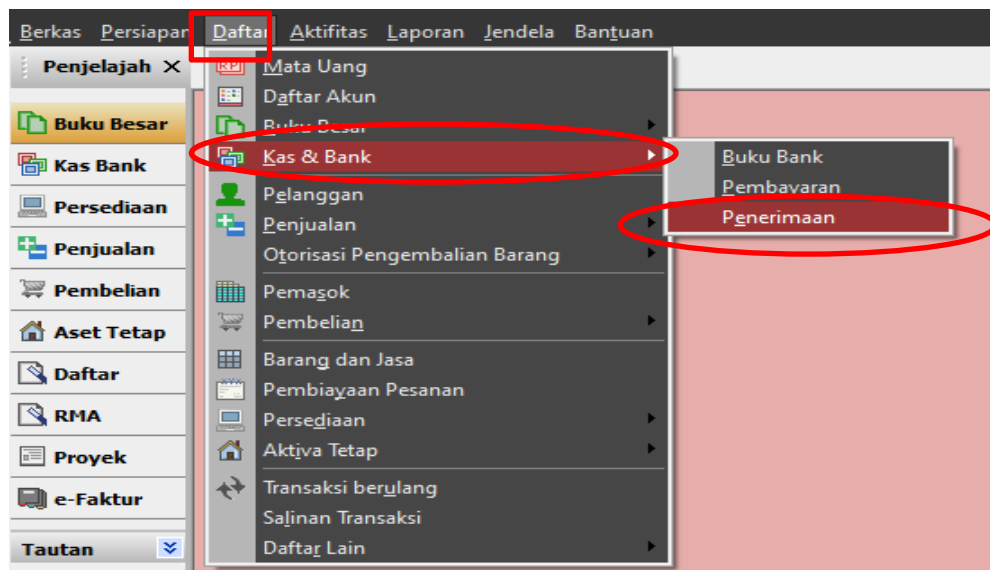
Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.62. Isi Kata Kunci kemudian klik OK.



Gambar 3.63 Membuka Accurate (18)

Sumber: Accurate PT. A

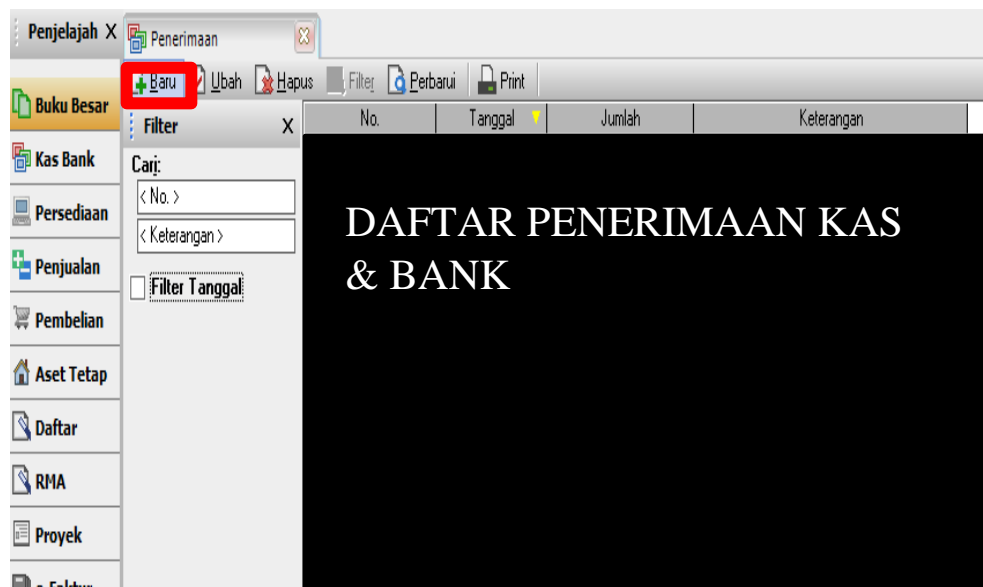
- 3) Setelah berhasil masuk ke dalam *accurate*, klik pada menu “daftar”, pilih “Kas & Bank”, kemudian klik “Penerimaan”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka jendela *Other Deposit*.



Gambar 3.64 Membuka Jendela Other Deposits (3)

Sumber: Accurate PT. A

- 4) Untuk membuat meng-*input* data penerimaan yang baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.65. Gambar 3.65 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi penerimaan kas dan bank yang sudah di-*input* sebelumnya ke dalam *accurate*.



Gambar 3.65 Membuka Jendela Other Deposits (4)

Sumber: *Accurate* PT. A

- 5) Setelah menekan tombol Baru, tampilan yang akan muncul adalah jendela *Other Deposits* seperti yang tertera pada Gambar 3.66.

Other Deposit

Deposit To: **NO. AKUN** **KAS** ▼

Voucher No. **MK1**

Date **05/21/2021**

Memo **TOPUP PETTYCASH VIA CASH FROM BU DINNIE**

Amount IDR

Say

Account No.	Account Name	Amount	Memo
		0	


Gambar 3.66 Meng-Input Penerimaan Kas Kecil

Sumber: Accurate PT. A

Pengisian kolom-kolom di Gambar 3.66 mengacu pada data rekapitulasi penerimaan kas di Gambar 3.60. Untuk mengisi kolom *Deposit To*, klik ikon tanda panah ke bawah dan pilih bank apa yang ingin digunakan. Seketika akan secara otomatis muncul nomor akun beserta kas. Kemudian, *voucher no* diisi dengan *voucher no* yang ada di data rekapitulasi. begitu pula dengan *date*. Kolom memo merupakan *format* dari penyalinan *Descriptions* transaksi di data rekapitulasi penerimaan kas di Gambar 3.60, sehingga untuk transaksi tersebut pengisian kolom memo adalah “TOPUP PETTY CASH VIA CASH FROM BU DINNIE”.

- 6) Langkah selanjutnya adalah mengisi kolom akun beserta jumlahnya.

Memo

Amount  IDR

Say

Account No.	Account Name	Amount	Memo
	Piutang Lainnya	Rp 5.000.000	TOP UP PETTYCASH VIA CASH

Gambar 3.67 Meng-Input Pembayaran Kas Kecil (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Pertama, klik pada kolom *Account No* untuk memilih akun apa yang sesuai untuk dipakai dalam peng-*input*-an pembayaran bank tersebut. Pilih akun “Piutang Lainnya” yang secara otomatis akan muncul dalam kolom *Account Name*. Ketik *amount* sesuai dengan kolom *Debit* yang ada di gambar 3.60 yaitu Rp5.000.000. Kemudian isi memo akun dengan menyalin dari kolom Memo yang ada di atasnya.

- 7) Setelah peng-*input*-an selesai, klik ikon kalkulator seperti Gambar 3.68 dan kolom *amount* akan terisi secara otomatis. Pada Gambar 3.68, kolom *Amount* yang terletak di samping ikon kalkulator serta *Total Deposits* akan otomatis terisi dengan kolom *amount*. *Total Amount* dan *Total Deposits* tersebut harus sama dengan nominal kolom *Debts* di data Rekapitulasi Penerimaan Bank seperti Gambar 3.60, yaitu sebesar Rp5.000.000.

Amount

Say

Account No.	Account Name	Amount	Memo
	Utang Lainnya	Rp 5.000.000	TOP UP PETTYCASH VIA

Total Deposit :: 5.000.000

Gambar 3.68 Meng-Input Pembayaran Kas Kecil (3)

Sumber: *Accurate* PT. A

Setelah memastikan bahwa jumlah nominal nya sesuai, klik tombol “Simpan & Baru” untuk menyimpan transaksi penerimaan bank tersebut dan melanjutkan ke transaksi selanjutnya.

Selama melakukan pekerjaan magang untuk PT. A, terdapat lebih dari 32 transaksi penerimaan kas kecil. Peng-*input*-an yang dikerjakan adalah penerimaan kas kecil dari bulan Januari sampai dengan Juli 2021.

F. Meng-Input Data Pembayaran Kas Kecil ke dalam Aplikasi *Accurate*

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah dokumen berupa *softcopy* data rekapitulasi mutasi kas kecil perusahaan klien dalam format *excel*.

Berikut adalah proses pengerjaan peng-*input*-an data rekapitulasi penerimaan kas kecil dalam *accurate* untuk PT. A:

- 1) Memperoleh data mutasi kas kecil milik klien yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan.

Date	Voucher	Debit	Voucher	Credit	Balance
		IDR		IDR	IDR
Beginning Balance			KK1		3.406.450
					3.406.450
04-Jan PANTRY - BELANJA PANTRY @ SUPERINDO				586.000	2.820.450
PANTRY - POCARISWEAT				43.000	2.777.450
ELECTRICITY - LISTRIK				1.000.000	1.777.450
ENTERTAINMENT - MAKAN SIANG TAMU				303.500	1.473.950
ENTERTAINMENT - MAKAN SIANG TAMU				513.500	960.450

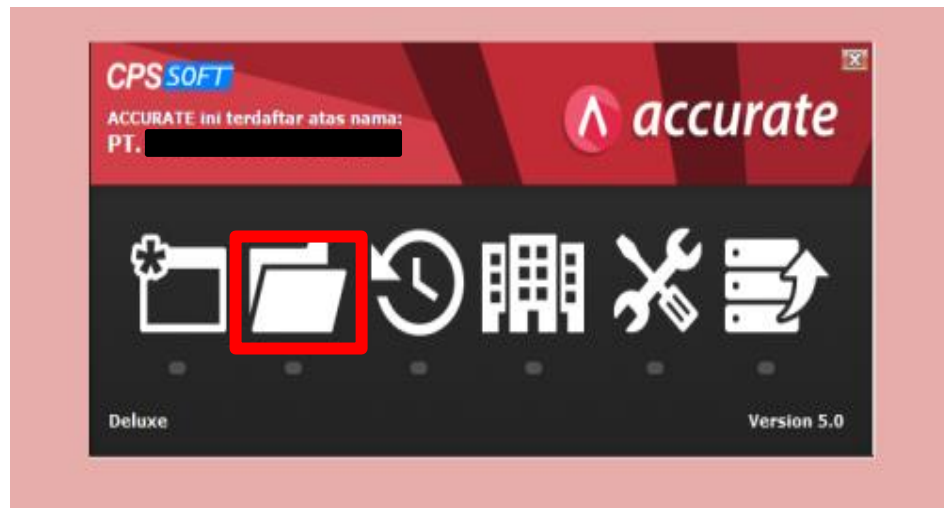
Gambar 3.69 Data Rekapitulasi Kas Kecil Transaksi Tanggal 5 Januari 2021

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.69 menunjukkan tampilan data rekapitulasi kas kecil yang diberikan oleh pembimbing. Salah satu contoh transaksi penerimaan kas kecil adalah pada tanggal 4 Januari 2021, dimana perusahaan klien melakukan pembayaran untuk biaya rumah tangga kantor (*pantry*), listrik (*electricity*), dan *entertainment*. Di dalam data tersebut terdapat kolom:

- a. Date
- b. Descriptions
- c. Voucher – Penerimaan
- d. Debit
- e. Voucher – Pembayaran

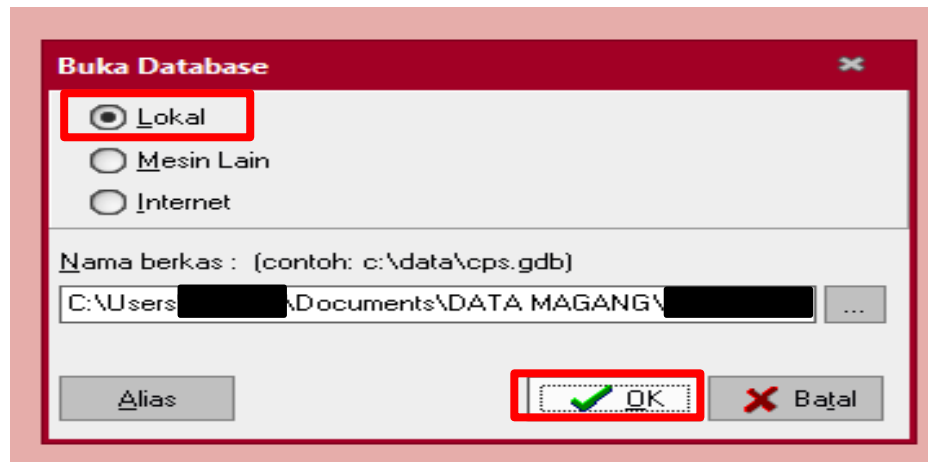
- f. Kredit
 - g. Balance
- 2) Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan. Langkah untuk masuk ke dalam *database accurate* milik perusahaan adalah:
- a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.52.



Gambar 3.70 Membuka Accurate (19)

Sumber: *Accurate* PT. A

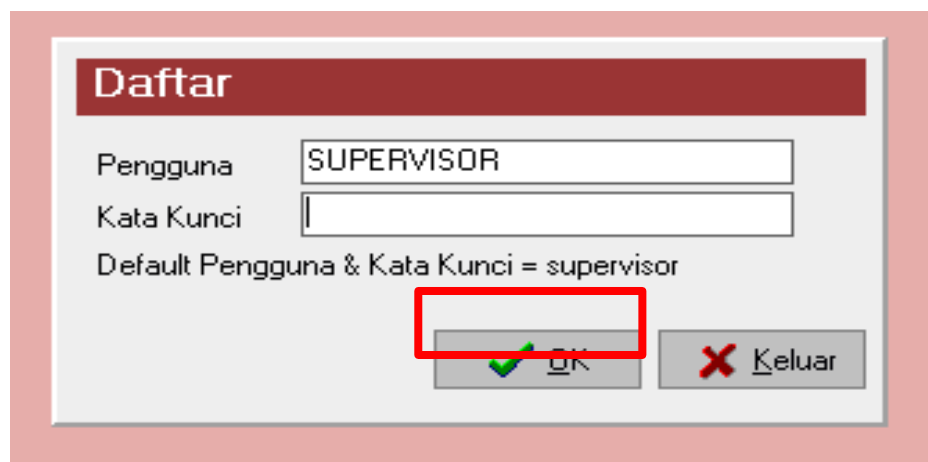
- b) Gambar 3.70 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format *.GDB*.



Gambar 3.71 Membuka Accurate (20)

Sumber: Accurate PT. A

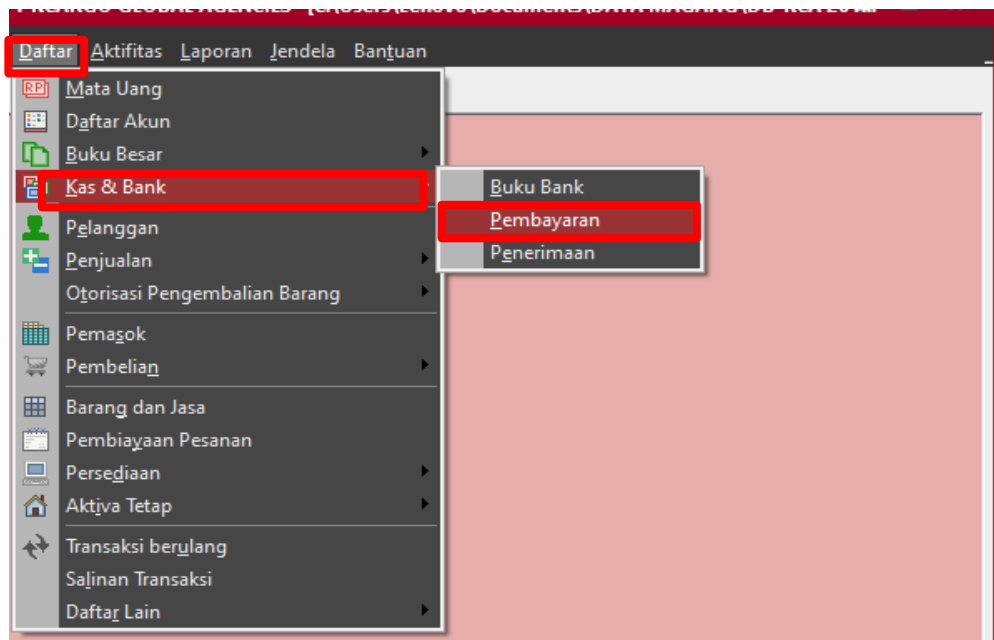
Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.70. Isi Kata Kunci kemudian klik OK seperti Gambar 3.71.



Gambar 3.71 Membuka Accurate (18)

Sumber: Accurate PT. A

- 3) Setelah berhasil masuk ke dalam *accurate*, klik pada menu “daftar”, pilih “Kas & Bank”, kemudian klik “Pembayaran”. Langkah ini ditujukan untuk mulai membuka jendela *Other Payment*.

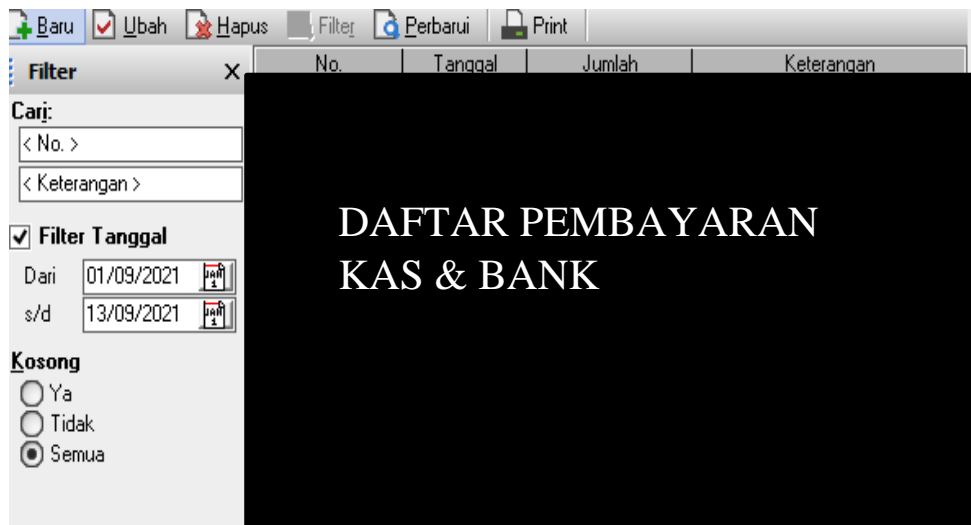


Gambar 3.72 Membuka Jendela Other Payment (3)

Sumber: *Accurate PT.A*

- 4) Untuk meng-*input* data pembayaran yang baru, pilih menu “Baru” seperti Gambar 3.73. Gambar 3.73 juga menampilkan daftar transaksi-transaksi pembayaran kas dan bank yang sudah di-*input* sebelumnya ke dalam *accurate*.





Gambar 3.73 Membuka Jendela Other Payment (4)

Sumber: Accurate PT. A

- 5) Setelah menekan tombol Baru, tampilan yang akan muncul adalah jendela *Other Payment* seperti yang tertera pada Gambar 3.74

Gambar 3.74 Meng-Input Pembayaran Kas Kecil

Sumber: Accurate PT.A

Pengisian kolom-kolom di Gambar 3.74 mengacu pada data rekapitulasi pembayaran kas di Gambar 3.69. Untuk mengisi kolom *Paid From*, klik ikon tanda panah ke bawah dan pilih bank apa yang ingin digunakan. Seketika akan secara otomatis muncul nomor akun beserta kas. Kemudian, *voucher no* diisi dengan *voucher no* yang ada di data rekapitulasi. begitu pula dengan *date*. Kolom memo diisi dengan akun biaya pada transaksi tersebut. Sehingga untuk transaksi tersebut pengisian kolom memo adalah “BIAYA RUMAH TANGGA KANTOR, LISTRIK, ENTERTAINMENT”.

- 6) Langkah selanjutnya adalah mengisi kolom akun beserta jumlahnya.

Account No.	Account Name	Amount	Memo
	Biaya Rumah Tangga Kantor	Rp 586.000	PANTRY - BE
	Biaya Rumah Tangga Kantor	Rp 43.000	PANTRY - PO

Gambar 3.75 Meng-Input Pembayaran Kas Kecil (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

Gambar 3.75 menunjukkan peng-*input*-an untuk akun biaya rumah tangga kantor dengan nominal sebesar Rp586.000 sesuai pada kolom *debit* di data rekapitulasi, begitu pula dengan biaya rumah tangga kantor transaksi selanjutnya sebesar Rp43.000 pada kolom *amount*. Memo yang diisi berasal dari *descriptions* data rekapitulasi pada Gambar 3.69.

Account No.	Account Name	Amount	Memo
	Biaya Listrik dan Air	Rp 1.000.000	ELECTRICITY
	Biaya Entertainment	Rp 303.500	ENTERTAIN-

Gambar 3.76 Meng-Input Pembayaran Kas Kecil (3)

Sumber: Accurate PT. A

Gambar 3.76 menunjukkan peng-*input*-an untuk akun biaya listrik dan air dengan nominal sebesar Rp1.000.000 sesuai pada kolom *debit* di data rekapitulasi, begitu pula dengan biaya *entertainment* transaksi selanjutnya sebesar Rp303.500 pada kolom *amount*. Memo yang diisi berasal dari *descriptions* data rekapitulasi pada Gambar 3.69.

Amount: 2.446.000 DR

Say

Account No.	Account Name	Amount	Memo
	Biaya Entertainment	Rp 303.500	ENTERTAI
	Biaya Entertainment	Rp 513.500	NMENT

Total Payment :: 2.446.000

Buttons: Simpan & Baru, Simpan & Tutup, Batal

Gambar 3.77 Meng-Input Pembayaran Kas Kecil (4)

Sumber: Accurate PT. A

Gambar 3.77 menampilkan tampilan untuk memasuki akun selanjutnya yaitu biaya entertainment sebesar Rp513.500. Setelah semua akun sudah di-*input*, klik ikon kalkulator dan angka sebesar Rp2.446.000 pada kolom *Amount* dan *Total Payment* akan otomatis muncul. Setelah itu klik pada tombol Simpan & Baru untuk menyimpan transaksi dan beralih ke transaksi selanjutnya.

Selama melakukan pekerjaan magang, terdapat lebih dari 100 transaksi pembayaran kas kecil. Peng-*input*-an yang dikerjakan adalah pembayaran kas kecil dari bulan Januari sampai dengan Juli 2021.

G. Melakukan Cross Check Akun Penjualan pada Laporan Laba Rugi di Aplikasi Accurate

Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pekerjaan ini adalah *softcopy* data rekapitulasi penjualan perusahaan klien dan hasil unduhan data rekapitulasi jurnal penjualan yang sudah dimasukkan ke dalam aplikasi *accurate* dari *accurate*.

Berikut adalah proses pengerjaan *cross check* akun penjualan pada Laporan Laba Rugi di Aplikasi Accurate:

- 1) Memperoleh data penjualan yang sudah direkapitulasi ke dalam format *excel* dari pembimbing lapangan seperti Gambar 3.78

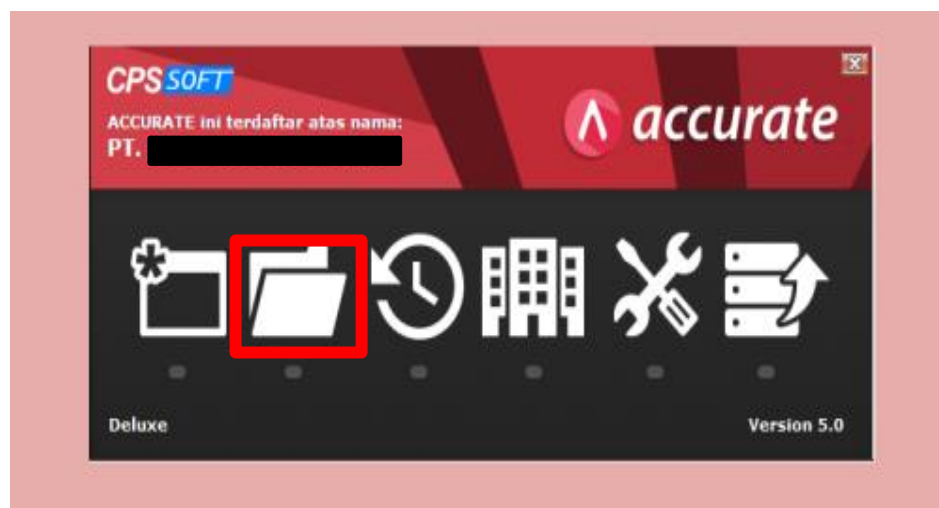
No.	Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT(IDR)	Awb / BL No.
1			04-Jan-2021		1.911.000,00		
2			04-Jan-2021		847.000,00	84.700,00	
3			04-Jan-2021		1.911.000,00		
4			04-Jan-2021		847.000,00	84.700,00	
5			04-Jan-2021		1.911.000,00		
6			04-Jan-2021		847.000,00	84.700,00	
7			04-Jan-2021		1.911.000,00		

Gambar 3.78 Data Rekapitulasi Penjualan

Sumber: Data Perusahaan

2) Membuka aplikasi *accurate*, kemudian masuk ke dalam *database* perusahaan. Langkah untuk masuk ke dalam *database accurate* milik perusahaan adalah:

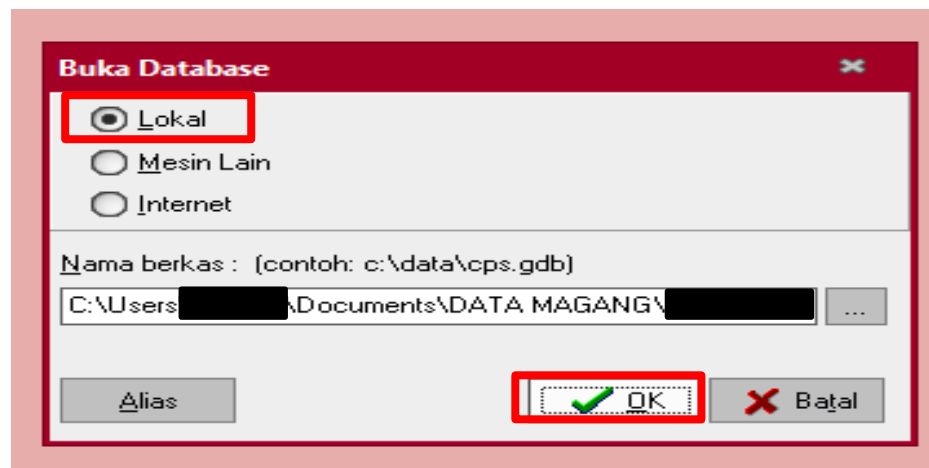
a) Buka aplikasi *Accurate* dan pilih ikon folder seperti Gambar 3.79.



Gambar 3.79 Membuka Accurate (19)

Sumber: *Accurate* PT. A

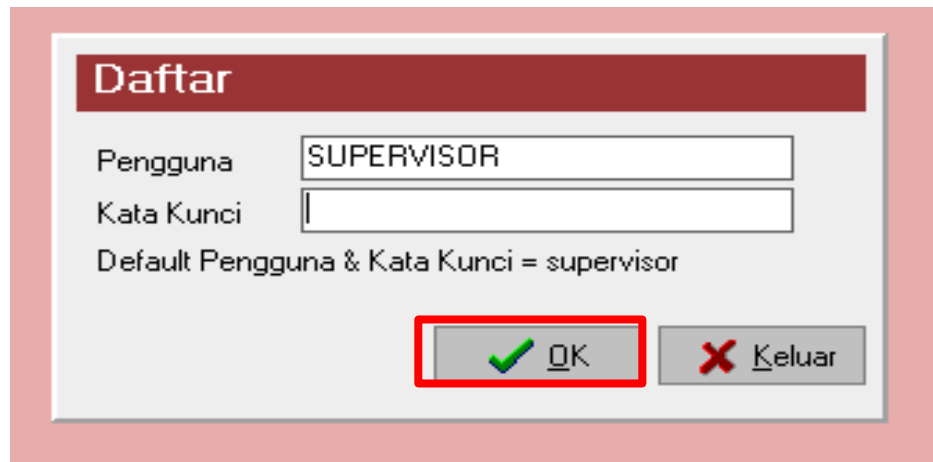
- b) Gambar 3.80 menunjukkan tampilan setelah memilih ikon folder di langkah sebelumnya dengan menu berjudul “Buka Database”. Klik pilihan “Lokal” kemudian masukkan alamat *database accurate* milik PT. A. *Database* yang dimasukkan harus dalam format .GDB.



Gambar 3.80 Membuka Accurate (20)

Sumber: Accurate PT. A

Setelah memasukkan alamat *database* perusahaan klien, klik OK. Kemudian akan muncul menu Daftar seperti Gambar 3.80. Isi Kata Kunci kemudian klik OK seperti Gambar 3.81.

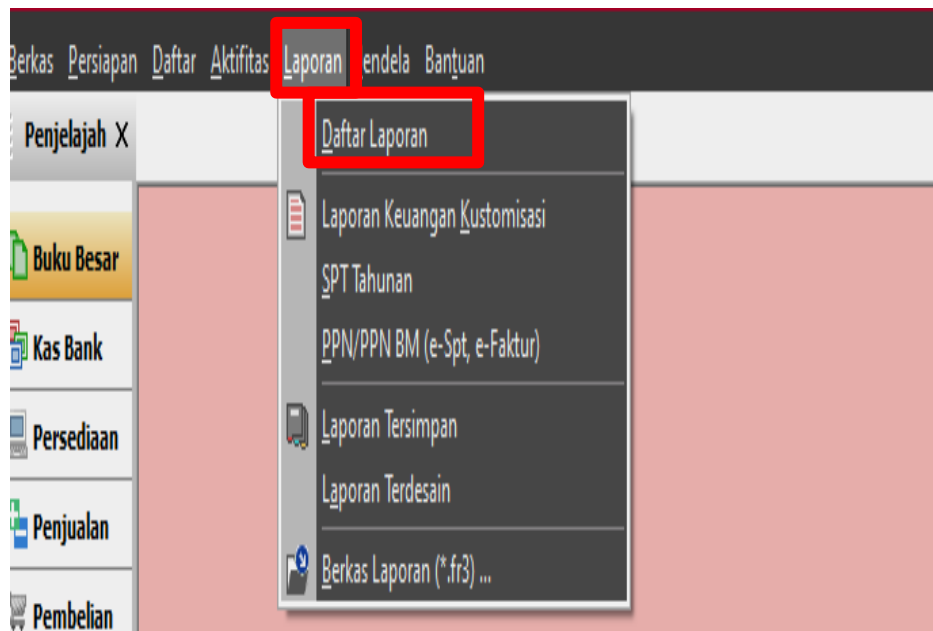


Gambar 3.81 Membuka Accurate (21)

Sumber: Accurate PT. A

- 3) Selanjutnya adalah langkah untuk membuka laporan laba rugi. Langkahnya adalah sebagai berikut:

a)

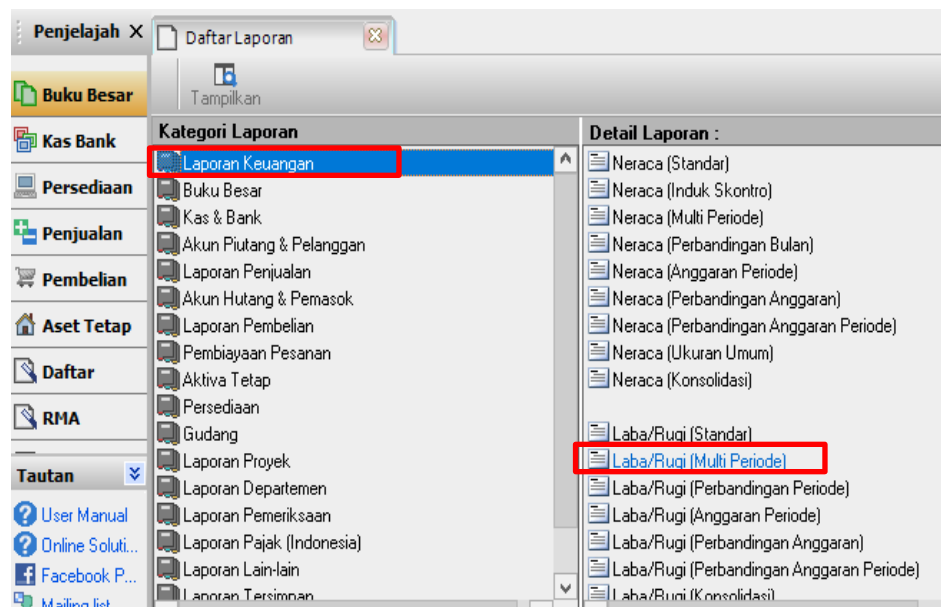


Gambar 3.82 Membuka Laporan Laba Rugi

Sumber: Accurate Perusahaan

Setelah berhasil masuk ke *accurate*, pilih menu Laporan lalu klik menu Daftar Laporan.

b)

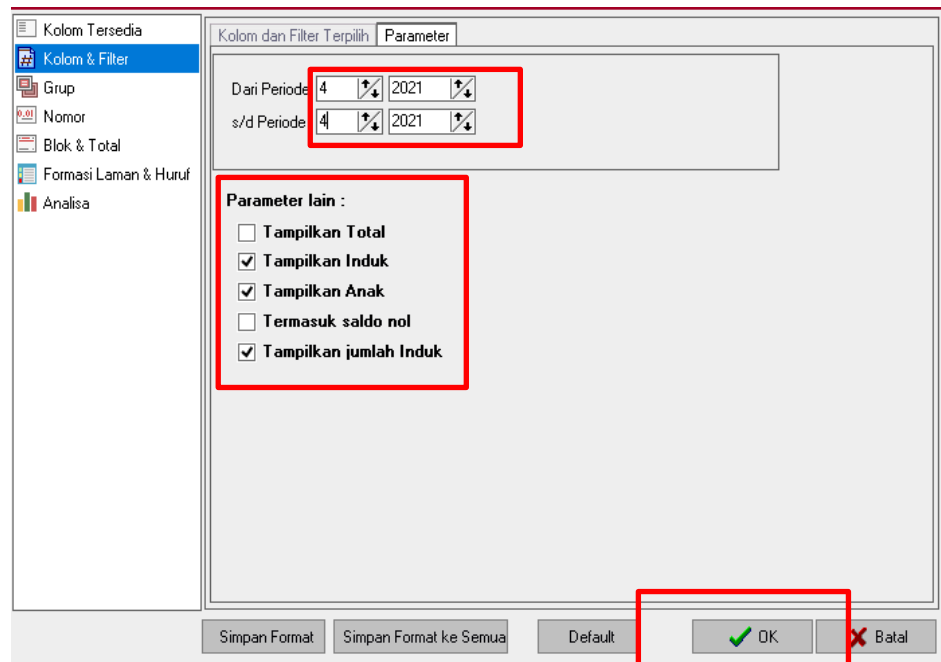


Gambar 3.83 Membuka Laporan Laba Rugi (2)

Sumber: *Accurate* PT. A

Pada Kategori Laporan, klik pada pilihan Laporan Keuangan kemudian di dalam Detail Laporan pilih Laba/Rugi (Multi Periode)

c)



Gambar 3.84 Membuka Laporan Laba Rugi (3)

Sumber: *Accurate PT. A*

Pada kolom Dari Periode dan s/d Periode masukkan bulan yang akan dikoreksi, dalam contoh Gambar 3.84 adalah bulan April 2021 (04/2021). Kemudian ceklis pada menu Tampilkan Induk, Tampilkan Anak, dan Tampilkan Jumlah Induk. Klik OK untuk melanjutkan.

- 4) Kemudian ada langkah untuk mengunduh data rekapitulasi penjualan dari Laporan Laba Rugi di aplikasi *accurate*. Dibawah ini adalah langkah pengerjaannya:
 - a) Setelah masuk ke tampilan laporan laba rugi, klik akun Penjualan.

PT. A		
Laba/Rugi (Multi Periode)		
Period April 2021 to April 2021		
Description	April 2021	Jumlah
Pendapatan		
Pendapatan	15.350.865.909,00	15.350.865.909,00
Penjualan	316.517.500,00	316.517.500,00
Penjualan - General	15.034.348.409,00	15.034.348.409,00
Jumlah Pendapatan	15.350.865.909,00	15.350.865.909,00
Harga Pokok Penjualan		
Harga Pokok Penjualan	3.165.247.043,25	3.165.247.043,25
Cost of SOA (Principal)	-26.469.982,77	-26.469.982,77
Pembelian	206.387.286,00	206.387.286,00
Pembelian - General	2.985.329.740,02	2.985.329.740,02
Jumlah Harga Pokok Penjualan	3.165.247.043,25	3.165.247.043,25
LABA KOTOR	12.185.618.865,75	12.185.618.865,75
Beban Operasi		
Biaya Pemasaran, Umum, Adm & Lainnya	654.626.867,00	654.626.867,00
Biaya Pemasaran	16.518.873,00	16.518.873,00
Biaya Komisi	1.624.873,00	1.624.873,00
Biaya Entertainment	5.412.000,00	5.412.000,00
Biaya Penjualan	9.482.000,00	9.482.000,00

Gambar 3.85 Laporan Raba Rugi (Multi Periode)

Sumber: *Accurate* PT. A

b) Pada tampilan Daftar Histori GL (Gambar 3.86) pilih jendela Simpan.



Gambar 3.86 Menyimpan Data Rekapitulasi Penjualan di aplikasi Accurate

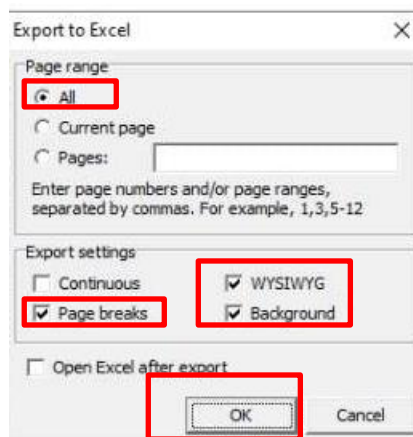
Sumber: *Accurate* PT. A

- c) Klik pilihan Excel Tabel (XML) seperti Gambar 3.87 dan checklist beberapa pilihan seperti Gambar 3.88. Setelah itu klik OK untuk menyimpan *softcopy* tersebut.



Gambar 3.87 Menyimpan Data Rekapitulasi Penjualan di aplikasi Accurate (2)

Sumber: Accurate PT. A



Gambar 3.88 Menyimpan Data Rekapitulasi Penjualan di aplikasi Accurate (3)

Sumber: Accurate PT. A

- 5) Setelah *softcopy* data penjualan sudah tersimpan, buka data penjualan tersebut dan *copy* kolom Tanggal, No. Sumber, dan Nilai Kredit (Gambar 3.89) lalu *paste* ke dalam *excel sheet* baru (Gambar 3.90).

Tanggal	Tipe Sumber	No. Sumber	No. Akun	Nama Akun	Keterangan	Nilai Debit	Nilai Kredit
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	848.500,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	2.482.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	848.500,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	850.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	848.500,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	2.185.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	997.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	848.500,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	848.500,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	225.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	450.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	450.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	450.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	225.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	225.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	541.000,00
01 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	1.000.000,00
05 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	600.000,00
05 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	1.000.000,00
05 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	850.000,00
05 Apr 2021	Bukti Jurnal			Penjualan		0,00	1.600.000,00

Gambar 3.89 Data Rekapitulasi Penjualan yang sudah di unduh

Sumber: *Accurate PT. A*

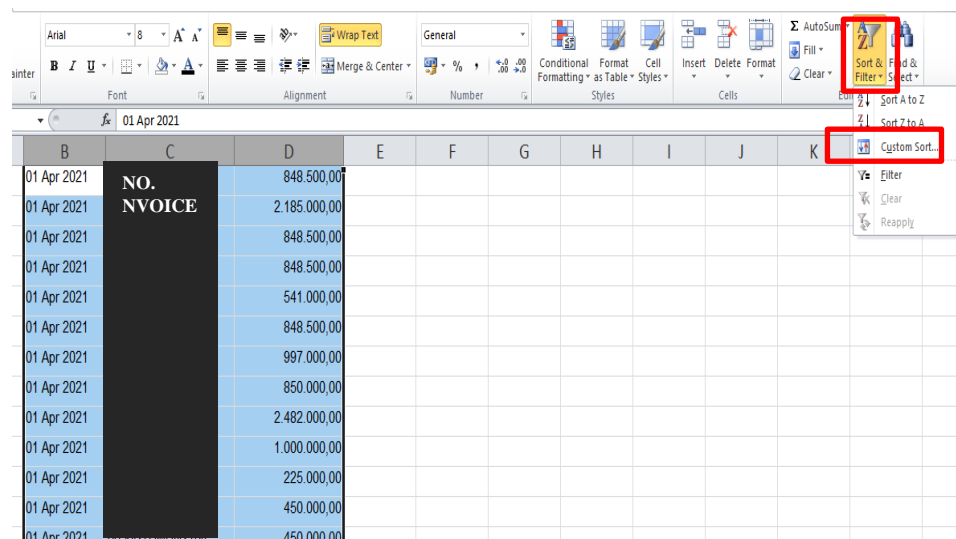
B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
01 Apr 2021	Invoice no: 123	848.500,00									
01 Apr 2021		2.185.000,00									
01 Apr 2021		848.500,00									
01 Apr 2021		848.500,00									
01 Apr 2021		541.000,00									
01 Apr 2021		848.500,00									
01 Apr 2021		997.000,00									
01 Apr 2021		850.000,00									
01 Apr 2021		2.482.000,00									
01 Apr 2021		1.000.000,00									
01 Apr 2021		225.000,00									
01 Apr 2021		450.000,00									

Gambar 3.90 Memindahkan kolom Tanggal, No. Sumber, dan Nilai Kredit ke *sheet* baru (2)

Sumber: *Accurate PT. A*

6) Langkah selanjutnya merupakan langkah untuk mengurutkan tanggal transaksi

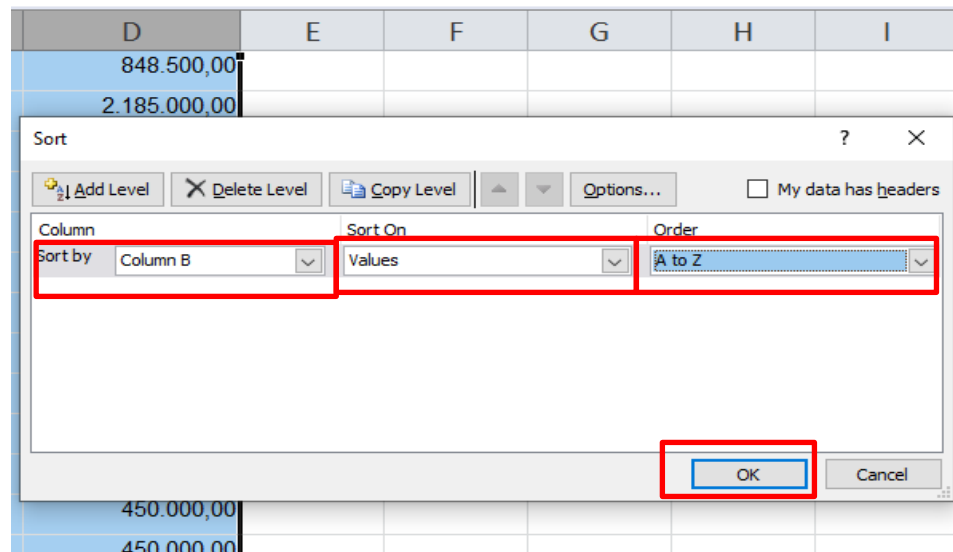
a)



Gambar 3.91 Mengurutkan tanggal transaksi (2)

Gambar 3.91 adalah cara untuk mengurutkan tanggal transaksi. Blok ketiga kolom tersebut dan pilih menu *Sort & Filters* dan *Custom Sort* di dalam jendela *Microsoft Excel*.

b) Seperti yang terlampir pada Gambar 3.92, Pada kolom *Sort By* pilih kolom yang berisi tanggal transaksi, dalam contoh ini adalah *Column B*. Kemudian dalam kolom *Sort On* pilih *Values*, dan untuk kolom *Order* pilih *A to Z*. Lalu klik *OK*.



Gambar 3.92 Mengurutkan tanggal transaksi (3)

Sumber: Dokumen Perusahaan

- 6) Selanjutnya adalah langkah untuk menyandingkan data rekapitulasi penjualan yang diunduh dari *accurate* dengan data rekapitulasi penjualan yang diberikan pembimbing. Dimulai dengan langkah sebagai berikut:
 - a) Buka dokumen rekapitulasi penjualan yang diberikan oleh pembimbing lalu pisahkan data rekapitulasi bulan April dari bulan-bulan yang lain dengan cara mem-*block* semua data untuk bulan April, lalu *copy* data tersebut dan *paste* ke dalam *sheet* baru yang masih kosong seperti Gambar 3.93 dan Gambar 3.94

Biz	Customer	Invoice Date	Invoice No.	Amount (IDR)	VAT (IDR)	Awb / BL No.	Details
Sea Export		31-Mar-2021		257.250.000,00			
Sea Export		31-Mar-2021		100.000,00	10.000,00		
				10.161.465.010,00	31.439.575,00		
Sea Import		01-Apr-2021		255.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		1.930.500,00			
Sea Import		01-Apr-2021		848.500,00	84.850,00		
Sea Import		01-Apr-2021		225.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		23.166.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		2.482.000,00	248.200,00		
Sea Import		01-Apr-2021		255.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		1.930.500,00			
Sea Import		01-Apr-2021		848.500,00	84.850,00		
Sea Import		01-Apr-2021		105.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		450.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		300.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		360.000,00			
Sea Import		01-Apr-2021		300.000,00			

Gambar 3.93 Data Rekapitulasi Penjualan bulan April

Sumber: Dokumen Perusahaan

Biz	Customer	Date	Invoice No	Amount (IDR)	VAT (IDR)	Awb / BL No	Details
		01-Apr-2021		255.000,00			
		01-Apr-2021		1.930.500,00			
		01-Apr-2021		848.500,00	84.850,00		
		01-Apr-2021		225.000,00			
		01-Apr-2021		23.166.000,00			
		01-Apr-2021		2.482.000,00	248.200,00		
		01-Apr-2021		255.000,00			
		01-Apr-2021		1.930.500,00			

Gambar 3.94 Data Rekapitulasi Penjualan bulan April (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

Hapus kolom yang tidak diperlukan seperti kolom Biz, Customer, Awb / BL. No, dan Details.

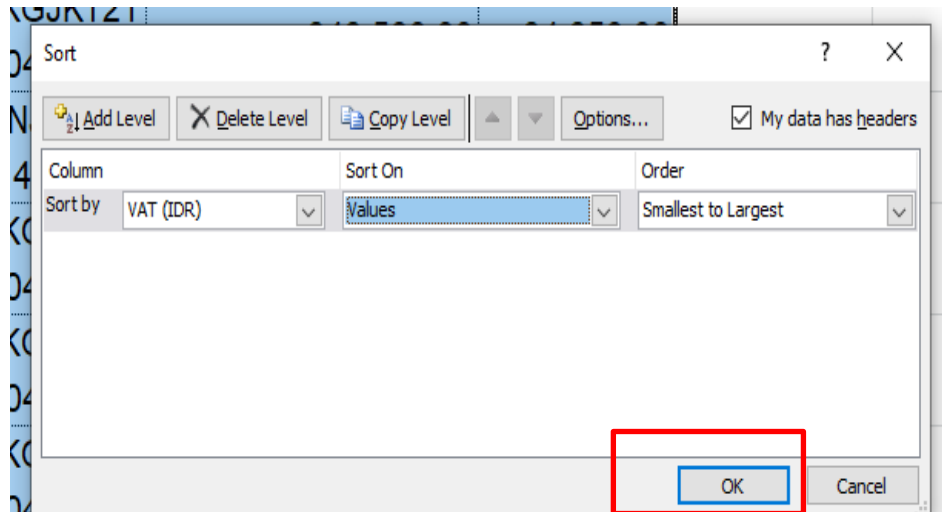
c) Karena data rekapitulasi penjualan masih merupakan penggabungan dari penjualan dengan PPN (Penjualan) dan penjualan tanpa PPN (Penjualan - General) dan yang di-*cross check* adalah penjualan dengan PPN, maka harus dipisahkan terlebih dahulu. Cara pemisahan-nya adalah sebagai berikut:

Date	Invoice No	Amount (IDR)	VAT (IDR)
01-Apr-2021		255.000,00	
01-Apr-2021		1.930.500,00	
01-Apr-2021		848.500,00	84.850,00
01-Apr-2021		225.000,00	
01-Apr-2021		23.166.000,00	
01-Apr-2021		2.482.000,00	248.200,00

Gambar 3.95 Data Rekapitulasi Penjualan bulan April (3)

Sumber: Dokumen Perusahaan

Block kolom *Date*, *Invoice No*, *Amount (IDR)*, dan *VAT (IDR)*, kemudian pilih *Custom Sort*.



Gambar 3.96 Data Rekapitulasi Penjualan bulan April (4)

Sumber: Dokumen Perusahaan

Pada kolom *Sort By* pilih kolom VAT (IDR), kemudian di kolom *Sort On* pilih *Values*, dan pada kolom *Order* pilih *Smallest to Largest*. Setelah itu klik OK.

30-Apr-2021		45.300.000,00	
30-Apr-2021		5.889.000,00	
30-Apr-2021		892.789,00	
30-Apr-2021		1.782.250,00	
30-Apr-2021		77.652.000,00	
30-Apr-2021		50.000.000,00	
30-Apr-2021		87.623.100,00	
05-Apr-2021	INVOICE NO	100.000,00	10.000,00
05-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
05-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
05-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
05-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
06-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
06-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
07-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
07-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
07-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
07-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
08-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
09-Apr-2021		100.000,00	10.000,00
09-Apr-2021		100.000,00	10.000,00

Gambar 3.97 Data Rekapitulasi Penjualan bulan April (5)

Sumber: Dokumen Perusahaan

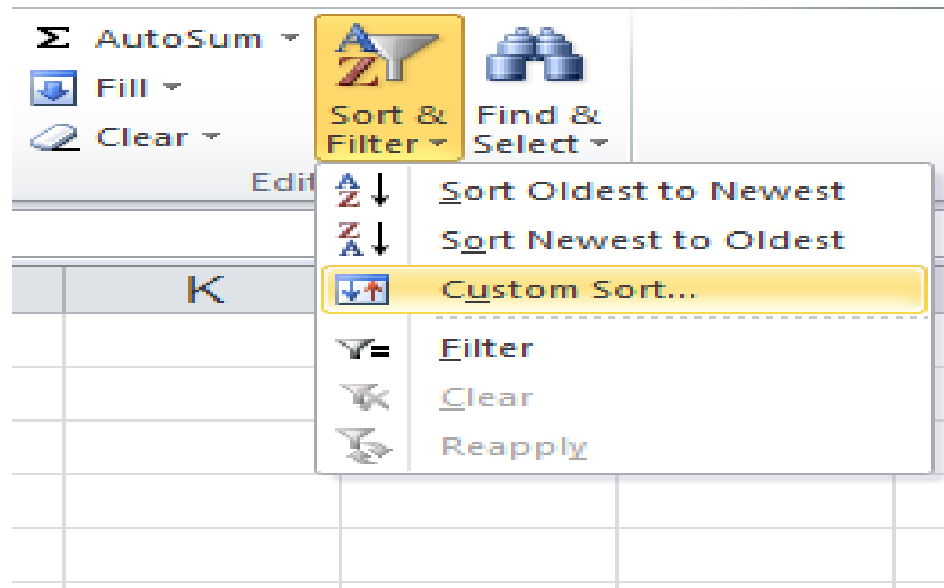
Gambar 3.94 merupakan tampilan setelah nilai VAT disortir. Langkah selanjutnya adalah memindahkan data penjualan yang sudah disortir (penjualan dengan PPN) ke dalam *sheet* yang sama dengan *sheet* yang digunakan untuk memindahkan data Penjualan dari *accurate* yang sudah disortir. Hal tersebut dimulai dengan mem-*copy* dan *paste* kolom yang berisikan tanggal, *invoice no*, dan *amount*. Kolom yang berisikan VAT tidak usah di-*copy*.

- d) Setelah kolom-kolom tersebut disalin, tempelkan sejajar dengan kolom-kolom yang berasal dari data penjualan *accurate* seperti Gambar 3.95 lalu sortir tanggal dari kolom yang baru saja disalin seperti Gambar 3.96.

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
01 Apr 2021	INVOICE NO.	848.500,00					05-Apr-2021	INVOICE NO.	100.000,00
01 Apr 2021		100.000,00					05-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					05-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		2.185.000,00					05-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					05-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					06-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		541.000,00					06-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					07-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		997.000,00					07-Apr-2021		100.000,00
01 Apr 2021		850.000,00					07-Apr-2021		100.000,00

Gambar 3.98 Data Rekapitulasi Penjualan bulan April (5)

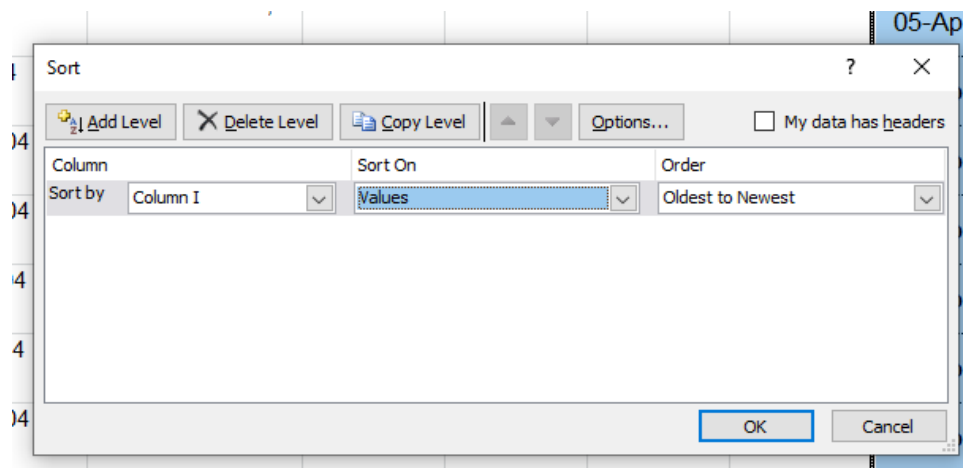
Sumber: Dokumen Perusahaan



Gambar 3.99 Sortir Tanggal

Sumber: Dokumen Perusahaan

Klik pada menu *Sort & Filter* lalu *Custom Sort*.



Gambar 3.100 Sortir Tanggal

Sumber: Dokumen Perusahaan

Isi kolom *Sort By* dengan kolom yang berisikan tanggal. Pada contoh di atas adalah *Column I*. Kemudian pilih *Values* dan *Oldest To Newest*. Klik OK. Kolom pun sudah tersusun sesuai tanggal.

7) Selanjutnya sesuaikan kebenaran peng-input-an penjualan dengan menyesuaikan antar *Invoice No* dan antar tanggal dari kedua sumber data.

a)

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
01 Apr 2021	12345	848.500,00		=J1=C1			01-Apr-2021	12345	848.500,00
01 Apr 2021	6789	100.000,00					01-Apr-2021	6789	100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		2.185.000,00					01-Apr-2021		2.185.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		541.000,00					01-Apr-2021		541.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		997.000,00					01-Apr-2021		997.000,00
01 Apr 2021		850.000,00					01-Apr-2021		850.000,00

Gambar 3.101 Penyesuaian No. Invoice

Sumber: Dokumen Perusahaan

Dalam kolom yang kosong masukkan rumus persamaan. Berdasarkan contoh “=J1=C1” setelah itu klik *Enter*. Jika sesuai maka kolom tersebut akan terisi dengan kata “TRUE” secara otomatis.

b)

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
01 Apr 2021	12345	848.500,00		TRUE	=D1=K1		01-Apr-2021	12345	848.500,00
01 Apr 2021	6789	100.000,00					01-Apr-2021	6789	100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		2.185.000,00					01-Apr-2021		2.185.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		541.000,00					01-Apr-2021		541.000,00
01 Apr 2021		848.500,00					01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		997.000,00					01-Apr-2021		997.000,00

Gambar 3.102 Penyesuaian Nominal Penjualan

Sumber: Dokumen Perusahaan

Dalam kolom yang kosong masukkan rumus persamaan. Berdasarkan contoh “=D1=K1” setelah itu klik *Enter*. Jika sesuai maka kolom tersebut akan terisi dengan kata “TRUE” secara otomatis.

- c) *Copy* rumus tersebut kebawah dengan cara menariknya seperti Gambar 3.100

01 Apr 2021	12345	848.500,00	TRUE	TRUE	01-Apr-2021	12345	848.500,00
01 Apr 2021	6789	100.000,00	TRUE		01-Apr-2021	6789	100.000,00
01 Apr 2021		848.500,00	TRUE		01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		2.185.000,00	TRUE		01-Apr-2021		2.185.000,00
01 Apr 2021		848.500,00	TRUE		01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		848.500,00	TRUE		01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		541.000,00	TRUE		01-Apr-2021		541.000,00
01 Apr 2021		848.500,00	TRUE		01-Apr-2021		848.500,00
01 Apr 2021		997.000,00	TRUE		01-Apr-2021		997.000,00
01 Apr 2021		850.000,00	TRUE		01-Apr-2021		850.000,00
01 Apr 2021		2.482.000,00	TRUE		01-Apr-2021		2.482.000,00
01 Apr 2021		1.000.000,00	TRUE		01-Apr-2021		1.000.000,00
01 Apr 2021		225.000,00	TRUE		01-Apr-2021		225.000,00
01 Apr 2021		450.000,00	TRUE		01-Apr-2021		450.000,00

Gambar 3.103 Penyesuaian *Invoice no* dan Nominal Penjualan

Sumber: Dokumen Perusahaan

Jika semua kolom berisikan kata “TRUE” maka keseluruhan transaksi penjualan yang di-*input* dalam *accurate* sudah benar.

Selama melakukan pekerjaan magang, terdapat kurang lebih 2.000 transaksi penjualan yang dilakukan pengecekan kembali. Tugas *cross-check* peng-*input*-an penjualan ini dilakukan untuk PT. A dari bulan Maret sampai dengan Juli 2021.

3.3.1.2 CV. B

A. Melakukan Rekapitulasi Rekening Giro

Dokumen yang dibutuhkan dalam pengerjaan tugas ini adalah mutasi rekening koran milik perusahaan klien dan *template* rekapitulasi dalam bentuk *excel*. Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi rekening giro:

- 1) Memperoleh mutasi rekening koran milik perusahaan klien dalam format PDF.

Gambar 3.101 merupakan bentuk rekening koran dan salah satu contoh transaksi yang di-*input* adalah transaksi pada tanggal 16 Juli 2021.



REKENING GIRO

KCP KLP GDG HIBRIDA

CV. B

NO. REKENING : ██████████
HALAMAN : 2 / 3
PERIODE : JULI 2021
MATA UANG : IDR

CATATAN:
• Apabila nasabah tidak melakukan sanggahan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.
• BCA berhak setiap saat melakukan koreksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI	SALDO
a 16/07	BYR VIA E-BANKING	- b BYR -PLN	c 7,599,224.00 DB	d 592,832,418.0

Gambar 3.104 Rekening Koran CV. B

Sumber: Dokumen Perusahaan

Pada dokumen rekening giro di transaksi tanggal 16 Juli 2021 tersebut terdapat pembayaran PLN sebesar Rp7.599,224 yang tercantum pada kolom Mutasi. Keterangan Saldo menunjukkan berapa nominal total saldo di tanggal tersebut.

- 2) Membuka aplikasi *excel* untuk merekapitulasi rekening koran dengan *format* yang sudah ditentukan oleh perusahaan. Terdapat kolom tanggal, *descriptions*, *voucher*, *debet*, *credit*, *balance*, dan catatan.

TANGGAL	DESCRIPTION	VOUCHER	AMOUNT		BALANCE	CATATAN
			DEBIT	KREDIT		
01 Juli 2021					565.158.790	
05 Juli 2021				435.000	564.723.790	
06 Juli 2021				1.710.000	563.013.790	
06 Juli 2021				600.000	562.413.790	
06 Juli 2021				1.720.000	560.693.790	

Gambar 3.105 Template Rekapitulasi

Sumber: Dokumen Perusahaan

- 3) Memasukkan data yang diperoleh dari rekening giro ke dalam *template* yang diberikan seperti pada Gambar 3.103

a 16 Juli 2021	BYR -PLN b	c B6	d 7.599.224	e 592.832.418	f LISTRIK
--------------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------	---------------------

Gambar 3.106 Template Rekapitulasi (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

Gambar 3.103 merupakan hasil peng-*input*-an transaksi tanggal 16 Juli 2021.

Kolom a menunjukkan tanggal, kolom b menunjukkan deskripsi transaksi yang disesuaikan dengan deskripsi pada rekening koran, kolom c ada nomer *voucher*, kolom d merupakan nominal transaksi, kolom e adalah saldo rekening koran pada tanggal tersebut, dan kolom f merupakan keterangan tambahan mengenai transaksi itu.

Selama melakukan pekerjaan magang, terdapat sekitar 60 transaksi pada rekening koran yang direkapitulasi. Tugas yang dilakukan untuk CV. B ini adalah untuk bulan Juli 2021 sampai dengan Agustus 2021.

3.3.1.3 PT. C

A. Melakukan Rekapitulasi PPh 21 dari e-SPT

Data yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi PPh 21 dari e-SPT untuk PT.

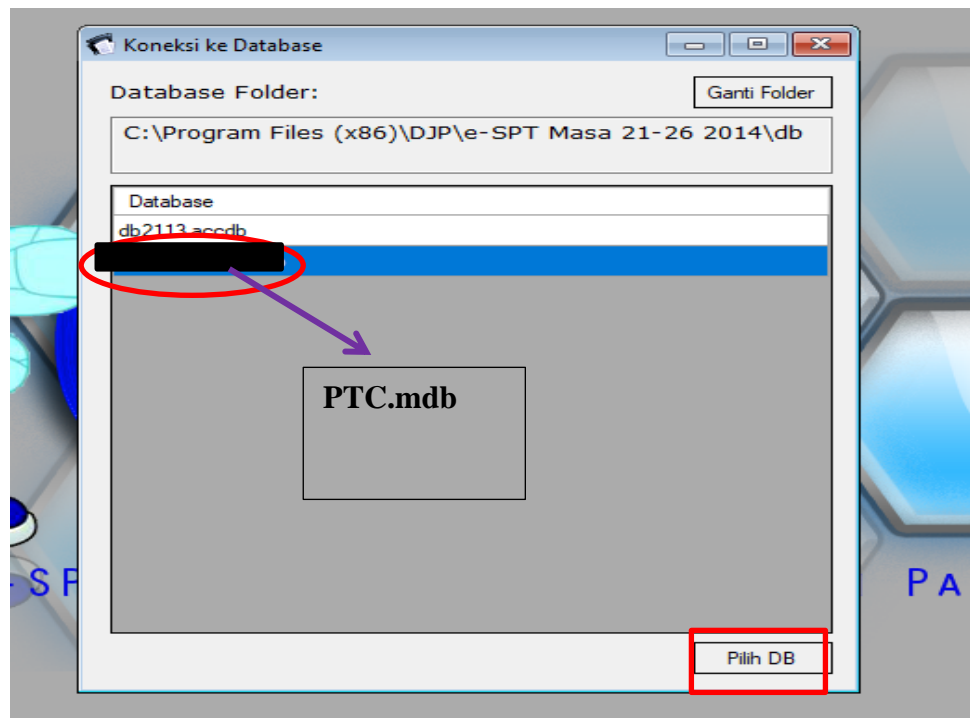
C adalah aplikasi e-SPT Masa 2126, *database* SPT milik perusahaan klien, dan

format rekapitulasi di dalam Microsoft Excel yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Berikut merupakan proses pengerjaan rekapitulasi PPh 21 dari e-SPT.

1) Mendapatkan *database* PT. C dari pembimbing lapangan beserta format rekapitulasi.

2) Membuka aplikasi e-SPT Masa 2126 dan masuk ke *database* perusahaan.

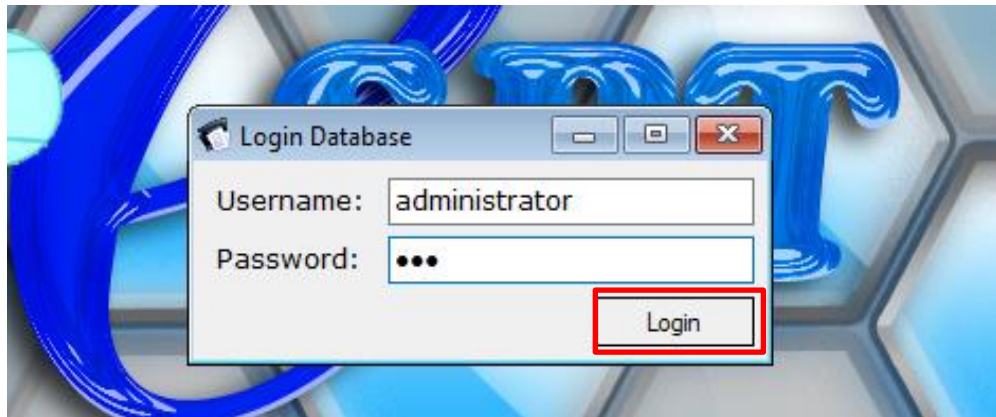
a)



Gambar 3.107 Buka Database e-SPT perusahaan

Sumber: Dokumen Perusahaan

b)

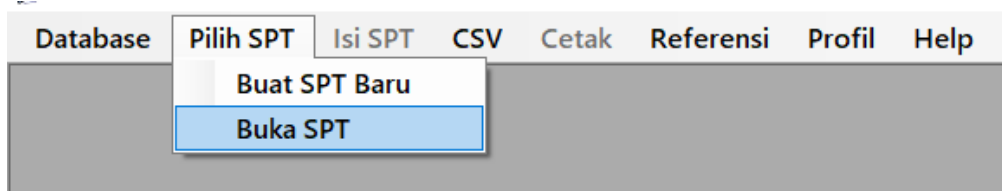


Gambar 3.108 Buka Database e-SPT perusahaan (2)

Sumber: Data Perusahaan

Isi *Password* dengan angka 123, kemudian klik Login. Setelah berhasil Login, Klik OK.

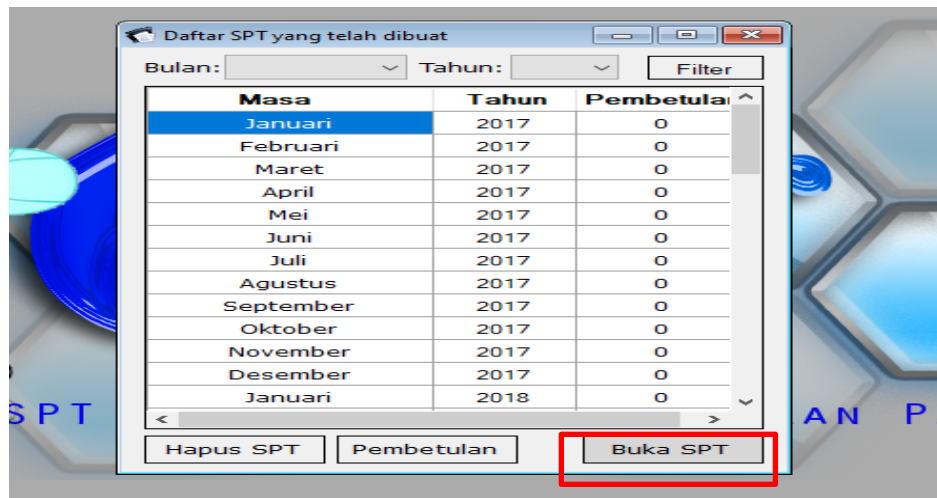
- 4) Membuka SPT Induk Perusahaan.
 - a) Klik menu Pilih SPT lalu Buka SPT



Gambar 3.109 Buka SPT Induk Perusahaan (1)

Sumber: Data Perusahaan

b)

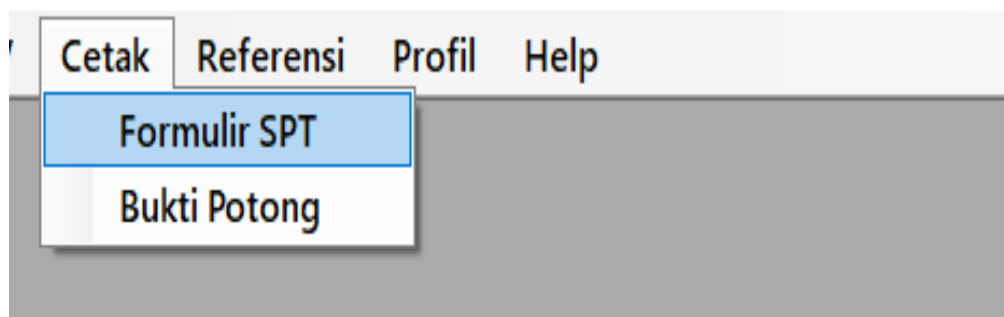


Gambar 3.110 Buka SPT Induk Perusahaan (2)

Sumber: Data Perusahaan

Klik salah satu bulan atau masa, yaitu Januari (Gambar 3.105), kemudian klik Buka SPT. Akan muncul notifikasi “SPT berhasil dibuka” lalu klik OK.

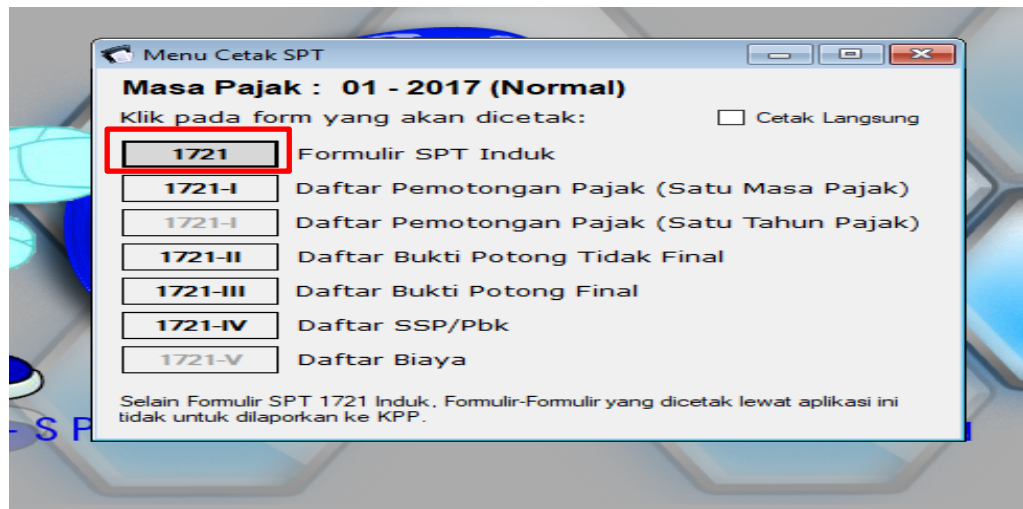
c) Pilih menu Cetak lalu klik Formulir SPT.



Gambar 3.111 Buka SPT Induk Perusahaan (3)

Sumber: Data Perusahaan


d) Klik pada *tab* 1721-Formulir SPT Induk.



Gambar 3.112 Buka SPT Induk Perusahaan (4)

Sumber: Data Perusahaan

e) Berikut adalah tampilan SPT (Normal) Induk.



SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26

FORMULIR 1721

area barcode

MASA PAJAK : 01 - 2017
(mm - yyyy) H3

Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini

SPT NORMAL SPT PEMBEUTULAN KE-

JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN :
(DIBI OLEH PETUGAS)

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP	: A01	00.123.456.7-012.345
2. NAMA	: A02	PT. C
3. ALAMAT	: A03	Jl. Raya
4. NO. TELEPON	: A04	
5. EMAIL	: A05	

B. OBJEK PAJAK

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01	47	270.700.000	10.342.472
2.	PENERIMA PENSUN BERKALA	21-100-02	0	0	0
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	0	0	0
4.	BUKAN PEGAWAI:				

Gambar 3.113 SPT Induk

Sumber: Dokumen Perusahaan

4d. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA BUNYAN YANG BERSIFAT BERGASALINGAN	21-100-08	0	0	0
4e. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA BUNYAN YANG TIDAK BERSIFAT BERGASALINGAN	21-100-09	0	0	0
5. ANGGOTA DIWAJIB KEMUNDASIAN/PEKERJAAN PENSUN BERKALA MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10	0	0	0
6. MONTAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI/TANTIEM, BONUS ATAU MELEHAN LAIN	21-100-11	0	0	0
7. PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSUN	21-100-12	0	0	0
8. PESERTA KEGIATAN	21-100-13	0	0	0
9. PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99	0	0	0
10. PEGAWAI/PEMBER JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSUN BERKALA SAMA-SAMA YANG POKOK PAJAK TERSEBUT	27-100-99	0	0	0
11. JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 10)		47	270.700.000	10.342.472
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR				
12. STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)			3,01	0
KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI:				
13. MAHAL PAJAK			3,04	0
14. JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)			3,01	0
15. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 3 - ANGKA 14)			3,05	10.342.472
<small>JAMUKAN PENGISIAN PADA ANGKA 16 & 17 ATAU A. SPT PEMBEUTULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 ADARI A. PPh LAIN DISETOR</small>				
16. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN B ANGKA 13 DARI SPT YANG DIBETULKAN)			3,05	0
17. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBEUTULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)			3,07	0
18. KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)			3,08	-

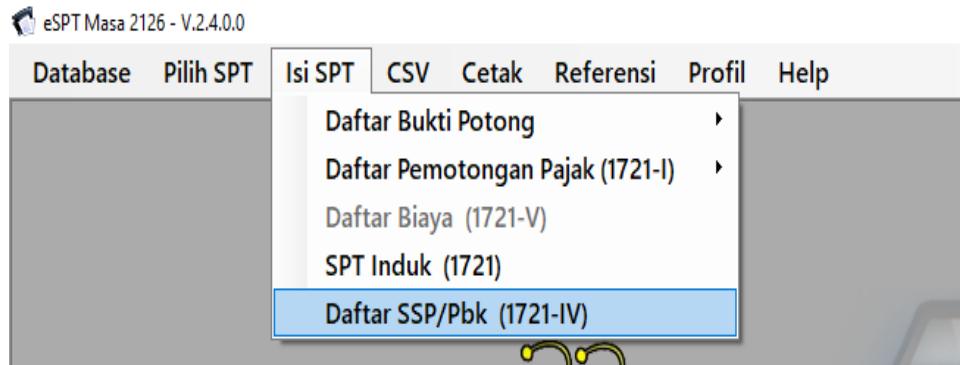
HALAMAN 1

Gambar 3.114 SPT Induk (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

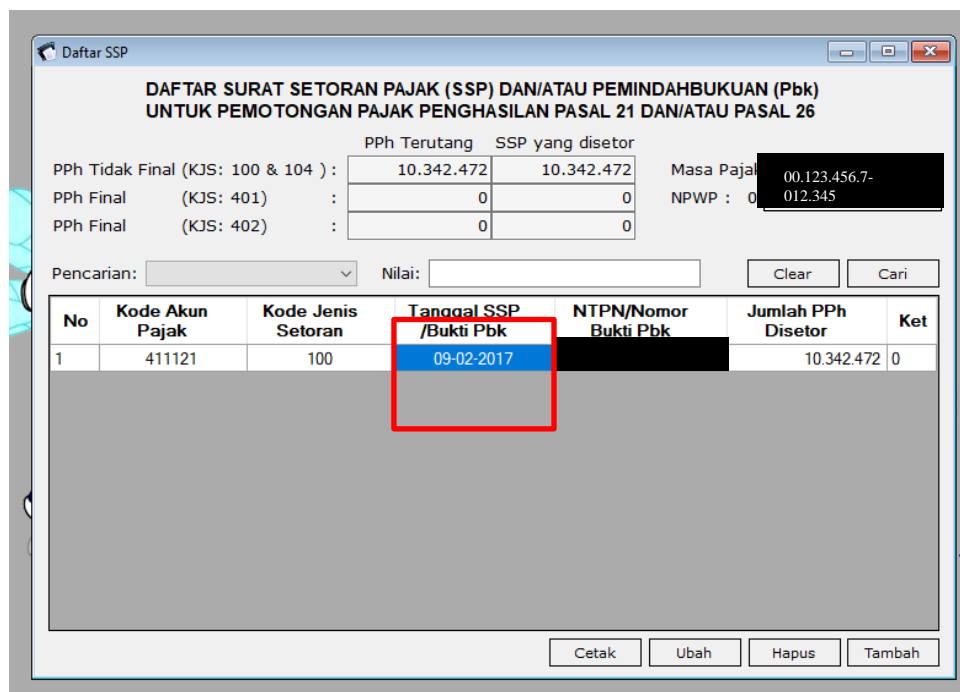
5) Membuka daftar SSP.

a) Klik jendela Isi SPT lalu klik Daftar SSP/Pbk (1721-IV) seperti yang tertera pada Gambar 3.113



Gambar 3.115 Buka Daftar SSP

Sumber: Dokumen Perusahaan



Gambar 3.116 Daftar SSP

Sumber: Dokumen Perusahaan

- 1) Merekapitulasi PPh 21 ke dalam *format* yang diberikan oleh pembimbing lapangan

No.	Bulan	Jumlah Penerima Penghasilan				Penghasilan Bruto				
		Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap	Bukan Pegawai	Final	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap	Bukan Pegawai	Total Tidak Final	Final
1	Januari	47				270.700.000			270.700.000	

Gambar 3.117 Format Rekapitulasi

Sumber: Dokumen Perusahaan

Jumlah Pajak Dipotong					BAYAR / PBK					
Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap	Bukan Pegawai	Total Tidak Final	Final	Kompensasi/PBK	DTP Rp.	Tidak Final Rp.	Tgl. Setor	Final Rp.	Tgl. Setor
10.342.472			10.342.472				10.342.472	09/02/2017		

Gambar 3.118 Format Rekapitulasi...lanjutan (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

- Kolom bulan diisi sesuai dengan Masa SPT yang ada di Gambar 3.111, yaitu bulan Januari.
- Kolom Penerima Penghasilan - Pegawai Tetap diisi dengan Jumlah Penerima Penghasilan pada Gambar 3.111 sebanyak 47 karyawan.

- c. Kolom Penghasilan Bruto – Pegawai Tetap diisi dengan Jumlah Penghasilan Bruto di Gambar 3.111 sebesar Rp270.000.000
- d. Kolom Jumlah Pajak Dipotong diisi sesuai dengan Jumlah Pajak Dipotong pada Gambar 3.111
- e. Kolom Total Tidak Final merupakan penjumlahan dari kolom Penghasilan Bruto untuk Pegawai Tetap, Pegawai Tidak Tetap, dan Bukan Pegawai.
- f. Kolom Bayar/PBK – Tidak Final merupakan penjumlahan dari Jumlah Pajak Dipotong Tidak Final dikurangi dengan Kompensasi/PBK.
- g. Kolom Bayar/PBK – Tgl Setor diisi dengan Tanggal SSP/Bukti PBK yang ada pada Gambar 3.112

Pekerjaan merekapitulasi SPT PPh 21 dengan sumber data dari aplikasi e-SPT ke dalam *excel* untuk ini dikerjakan untuk PT. C dari masa pajak Januari sampai dengan Desember 2017 yang mana terdapat sebanyak 12 masa pajak.

A. Melakukan Rekapitulasi SPT Masa PPN

Dokumen yang dibutuhkan dalam rekapitulasi SPT Masa PPN adalah SPT Masa PPN Formulir 1111, Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan, *print-out* Bukti Penerimaan Negara atas Pembayaran PPN, dan Bukti Penerimaan Surat (BPS). Ketiga jenis dokumen tersebut diberikan oleh pembimbing lapangan. Berikut adalah langkah-langkah pengerjaan:

- 1) Memperoleh dokumen berupa SPT Masa PPN Formulir 111, Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan, *print-out* Bukti Penerimaan Negara atas PPN, dan BPS.

Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN)

FORMULIR 1111

Berkas telah terbit dalam Buku Petunjuk Pengisian SPT Masa PPN. Beri tanda X dalam yang sesuai

MAKPK : _____ NIPW : _____ Masa : **1-11-2017** Periode : 01 s.d 12

ALAMAT : _____ Pembetulan : **Wajib PPhBM**

TELEPON : _____

I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA

	DPP	PPN
A. Terutang PPN:	0,00	
1. Ekspor	Rp. 11.122.957.400,00	Rp. 1.112.295.740,00
2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri	Rp. 6.292.939.500,00	Rp. 629.293.950,00
3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN	Rp. 0,00	Rp. 0,00
4. Penyerahan yang PPN nya tidak dipungut	Rp. 0,00	Rp. 0,00
5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN	Rp. 17.415.896.900,00	Rp. 1.741.589.690,00
Jumlah (IA.1 + IA.2 + IA.3 + IA.4 + IA.5)	Rp. 0,00	Rp. 0,00
B. Tidak Terutang PPN	Rp. 17.415.896.900,00	
C. Jumlah Seluruh Penyerahan (IA + IB)		Rp. 1.112.295.740,00

II. PENGHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR

A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (Jumlah PPN pada IA.2) Rp. 0,00

B. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama Rp. 0,00

C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan Rp. 1.112.295.740,00

D. PPN kurang atau (lebih) bayar (II.A - II.B - II.C) Rp. 0,00

E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulan Rp. 0,00

F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (II.D - II.E) Rp. 0,00

G. PPN kurang bayar dilunasi tanggal 22/12/17 0:00 (dd-mm-yyyy) NTPN : _____

H. PPN lebih bayar pada:

1.1 Butir II.D (Diisi dalam hal SPT bukan Pembetulan) 1.2 Butir II.D atau Butir II.F (Diisi dalam hal SPT Pembetulan)

Oleh : 2.1 PKP Pasal 9 ayat (4b) PPN atau 2.2 Selain PKP Pasal 9 ayat (4b) PPN

diminta untuk : 3.1 Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya atau Dikompensasikan ke Masa Pajak _____ (mm-yyyy)

3.2 Dikembalikan (Restitusi)

Khusus Restitusi untuk PKP : Pasal 17C KUP dilakukan dengan : Prosedur Biasa atau Pengembalian Pendahuluan

atau Pasal 17D KUP dilakukan dengan : Prosedur Biasa atau Pengembalian Pendahuluan

atau Pasal 9 ayat (4c) PPN dilakukan dengan Pengembalian Pendahuluan

III. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI

A. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak : Rp. 0,00

B. PPN Terutang : Rp. 0,00

C. Dilunasi Tanggal : _____ (dd-mm-yyyy) NTPN : _____

IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI

A. PPN yang wajib dibayar kembali : Rp. 0,00

B. Dilunasi Tanggal : _____ (dd-mm-yyyy) NTPN : _____

V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

A. PPhBM yang harus dipungut sendiri Rp. 0,00

B. PPhBM disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama Rp. 0,00

C. PPhBM kurang atau (lebih) bayar (VA - VB) Rp. 0,00

D. PPhBM kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulan Rp. 0,00

E. PPhBM kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (V.C - V.D) Rp. 0,00

F. PPhBM kurang bayar dilunasi tanggal _____ (dd-mm-yyyy) NTPN : _____

VI. KELENGKAPAN SPT

Formulir 1111 A1 Formulir 1111 A2 Formulir 1111 B2 SSP PPN 1 _____ lembar Surat Kuasa Khusus _____ lembar

Formulir 1111 A3 Formulir 1111 B1 Formulir 1111 B3 SSP PPhBM 0 _____ lembar _____ 0 _____ lembar

PERNYATAAN :

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

Tanda tangan : _____

PKP Nama Jelas : _____

Kuasa Jabatan : _____

Cap Perusahaan : _____

JAKARTA UTARA 22-12-2017 (dd-mm-yyyy)

F.1.2.32.04

Gambar 3.119 SPT Masa PPN

Sumber: Dokumen Perusahaan

(Bila tidak ada transaksi)

REKAPITULASI PENYERAHAN DAN PEROLEHAN

MASA : 11 - 11 - 2017 (mm-mm-yyyy)
Pembetulan Ke : 0 (nol)

047 000

URAIAN	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
I. Rekapitulasi Penyerahan			
A. Ekspor BKP Berwujud/BKP Tidak Berwujud/JKP A.1	0,00		
B. Penyerahan Dalam Negeri			
1. Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak yang Tidak Digunggung	17.415.896.900,00	1.741.589.690,00	0,00
2. Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak yang Digunggung	0,00	0,00	0,00
C. Rincian Penyerahan Dalam Negeri			
1. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri (Jumlah IB : serang-faktur Pajak Ke-01, 04, 06 dan 09 ditambah IB.2)	11.122.957.400,00	1.112.295.740,00	0,00
2. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut PPN (Jumlah IB : serang-faktur Pajak Ke-02 dan 03)	6.292.939.500,00	629.293.950,00	0,00
3. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya tidak dipungut (Jumlah IB : serang-faktur Pajak Ke-04)	0,00	0,00	0,00
4. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPnBM (Jumlah IB : serang-faktur Pajak Ke-05)	0,00	0,00	0,00
II. Rekapitulasi Perolehan			
A. Impor BKP, Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean, dan Pemanfaatan JKP dan Luar Daerah Pabean Yang PM-nya Dapat Dikreditkan B.1	0,00	0,00	0,00
B. Perolehan BKP/JKP dari Dalam Negeri Yang PM-nya Dapat Dikreditkan B.2	0,00	0,00	0,00
C. Impor atau Perolehan Yang PM-nya Tidak Dapat Dikreditkan dan/atau Impor atau Perolehan Yang Mendapat Fasilitas B.3	0,00	0,00	0,00
D. Jumlah Perolehan (II.A + II.B + II.C)	0,00	0,00	0,00
III. Penghitungan PM Yang Dapat Dikreditkan			
A. Pajak Masukan atas Perolehan yang Dapat Dikreditkan (II.A + II.B)		0,00	
B. Pajak Masukan Lainnya			0,00
1. Kompensasi kelebihan PPN Masa Pajak sebelumnya			0,00
2. Kompensasi kelebihan PPN karena pembetulan SPT PPN Masa Pajak _____ (mm-yyyy)			0,00
3. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan sebagai penambah (pengurang) Pajak Masukan			0,00
4. Jumlah (III.B.1 + III.B.2 + III.B.3)			0,00
C. Jumlah Pajak Masukan yang Dapat Diperhitungkan (III.A + III.B.4)		5	0,00

D.1.2.32.07

Gambar 3.120 Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan

Sumber: Dokumen Perusahaan

22/12/2017 12:48:37

055

ANGGARAN 50012 PAJAK/PNBP/CUKAT

NOMOR TRANSAKSI : [REDACTED]
 TANGGAL, WAKTU TRANSAKSI : 22/12/2017 12:48:37 PH
 SUMBER DANA : [REDACTED]
 PENYEDIA JASA : [REDACTED]
 STATUS TRANSAKSI : SUKSES

BUKTI PENERIMAAN NEGARA : PENERIMAAN PAJAK
 DATA PEMBAYARAN : -
 TANGGAL DAN JAM BAYAR : 22/12/2017 12:54:52
 TANGGAL BUKU : 22/12/17
 KODE CABANG BANK : 008
 NTB : 000000105069
 NTPN : [REDACTED]
 STAN : [REDACTED]
 DATA SETORAN : [REDACTED]
 KODE BILLING : [REDACTED]
 NPWP : [REDACTED]
 NAMA WAJIB PAJAK : [REDACTED]
 ALAMAT : [REDACTED]
 NOMOR OBJEK PAJAK : [REDACTED]
 MATA ANGGARAN : 411211
 JENIS SETORAN : 100
 MASA PAJAK : 11112017
 NOMOR KETETAPAN : 0000000000000000
 JUMLAH SETORAN : RP. 1,112,295,740.00
 MATA UANG : IDR
 BILANGAN : SATU MILYAR SERATUS DUA BELAS JUTA DUA RATUS SEMBILAN P

TAGIHAN	KETERANGAN	NOMINAL TAGIHAN	MATA UANG
00	TOTAL	1112295740.00	IDR

JUMLAH TAGIHAN : 1,112,295,740.00
 ADHIN BANK : 0.00
 TOTAL BAYAR : 1,112,295,740.00


Print out ini adalah bukti pembayaran yang sah

Validasi Bank : [REDACTED]

017126915299111 PENERIMAAN PAJAK

Gambar 3.121 Bukti Penerimaan Negara atas Pembayaran PPN

Sumber: Dokumen Perusahaan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA UTARA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PLUIT
Jl. Lodan No.3 Ancol JAKARTA
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

BUKTI PENERIMAAN SURAT (BPS)

[REDACTED]

Tanggal : 28 Desember 2017

Nama :	[REDACTED]	NPWP :	[REDACTED]
Alamat :	[REDACTED]	KPP Terdaftar :	KPP PRATAMA JAKARTA PLUIT
Jenis Pajak :	SPT Masa PPN dan PPhBM (E-SPT)	Tahun Pajak :	2017 - MASA PAJAK : 11
Status SPT :	KURANG BAYAR(1112295740/IDR)	Pe	[REDACTED]
Tanggal Terima :	28 Desember 2017	Dit	[REDACTED]

Gambar 3.122 Bukti Penerimaan Surat untuk Pembayaran PPN

Sumber: Dokumen Perusahaan

- 2) Mem peroleh *format* rekapitulasi dalam bentuk tabel di Microsoft Excel dari pembimbing lapangan dan mulai mengisi,

NO	BULAN	KELUARAN									
		kode 01, 04, 06, 09 (dipungut sendiri)		kode 02 & 03 (dipungut oleh pemungut PPN)		kode 07 (tidak dipungut)		kode 08 (dibebaskan)		Total	
		c	d	e	f	DPP	PPN	DPP	PPN	g	h
11	November	11.122.957.40	1.112.295.74	6.292.939.500	629.293.950					17.415.896.900	1.741.589.690

Gambar 3.123 Tabel Rekapitulasi SPT Masa PPN

Sumber: Dokumen Perusahaan

MASUKAN								PPN disetor dimuka	Kompensasi kelebihan PPN karena pembetulan	PPN Kurang / (Lebih) Bayar	SPT MASA PPN		Ket			
B1		B2		B3		TOTAL (PM)	Rp				Masa	i		tgl bayar	tgl lapor	l
PP	PPN	DPP	PPN	DPP	PPN	DPP								PPN	j	
										1.112.295.740	22/12/2017	28/12/2017	KB			

Gambar 3.124 Tabel Rekapitulasi SPT Masa PPN (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

Isi kolom yang ada di *format* tabel rekapitulasi (Gambar 3.121 dan Gambar 3.122) sebagai berikut:

- a. Kolom No diisi dengan urutan kolom.
- b. Kolom Bulan diisi dengan Masa SPT tersebut.

- c. Kolom DPP diisi sesuai dengan jumlah DPP untuk Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri yaitu sebesar 11.122.957.400. Gambar 3.118.
- d. Kolom PPN diisi sesuai kolom PPN untuk Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri sebesar 1.112.295.740. Gambar 3.118.
- e. Kolom DPP diisi sesuai dengan DPP untuk Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh pemungut PPN sebesar 6.292.939.500. Gambar 3.118.
- f. Kolom PPN diisi sebesar kolom PPN yang ada pada Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh pemungut PPN sebesar 629.923.950. Gambar 3.118.
- g. Kolom pada Total DPP merupakan penjumlahan dari DPP keluaran yang sudah di-*input* ke dalam *excel* atau harus sama dengan DPP untuk Jumlah (I. A.1 + I A.2 + I A.3 + I A.4 + I A.5) sebesar 17.415.896.900 pada Gambar 3.117.
- h. Kolom pada Total PPN merupakan penjumlahan dari PPN keluaran yang sudah di-*input* ke dalam *excel* atau harus sama dengan PPN pada Jumlah (I. A.1 + I A.2 + I A.3 + I A.4 + I A.5) sebesar 1.741.589.690 pada Gambar 3.117.
- i. Kolom PPN Kurang/(Lebih) Bayar merupakan penjumlahan dari (a), dikurangi Total PPN Masukan, dikurangi PPN disetor di muka, dikurangi Kompensasi Kelebihan PPN karena Pembetulan. Terdapat nominal

sebesar 1.112.295.740. Nominal tersebut sama dengan nominal pada kolom PPN kurang atau (lebih) bayar (II A – II B – II C) untuk kolom PPN pada Gambar 3.117.

j. Kolom Tanggal Bayar diambil dari Tanggal dan Jam Bayar. (Gambar 3.119)

k. Kolom Tanggal Lapor diambil dari Tanggal Terima pada Gambar 3.120.

Pekerjaan ini dilakukan untuk PT. C dari masa pajak Januari 2017 sampai dengan Desember 2017 dengan total 12 masa. Pekerjaan yang sama dilakukan untuk PT.D dimana masa pajak yang dikerjakan ialah sebanyak 24 masa dari periode Januari 2016 sampai dengan Desember 2016, serta Januari 2017 sampai dengan Desember 2017. Selain itu, pekerjaan ini dilakukan untuk PT. E pada periode Januari 2016 sampai dengan Desember 2016 sebanyak 12 masa.

3.3.1.3 PT. D

A. Melakukan Rekapitulasi PPh 23

Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan rekapitulasi PPh 23 adalah SPT Masa milik perusahaan klien dan *format* tabel yang digunakan untuk mengisi hasil rekapitulasian. Dokumen-dokumen tersebut diberikan oleh pembimbing lapangan. Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk melakukan pekerjaan:

1) Mendapatkan dokumen berupa SPT Induk PPh 23, Bukti Potong PPh 23, BPS, dan Bukti Penerimaan Negara.

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHAUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26		<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal	
	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26		<input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke	
			Masa Pajak 1 0 / 2 0 1 7	
A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/KNALIB/PAJAK				
NPWP : PT. D				
Nama WP : [REDACTED]				
Alamat : [REDACTED]				
No. B. OR : [REDACTED]				
PPh Pasal 23 yang telah Dipotong				
Uraian (1)	KAP/ KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	PPh yang Dipotong (Rp) (4)	
Dividen *)	411124/101			
Bunga **)	411124/102			
Royalti	411124/103			
Hadiah dan penghargaan	411124/100			
Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	411124/100			
Penghasilan dari jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan jasa lain sesuai dengan PMK-244/PMK.03/2008:	411124/104			
1. Jasa Teknik	411124/104			
2. Jasa Manajemen	411124/104	13.765.920	275.318	
3. Jasa Konsultansi	411124/104			
4. Jasa lain: ****)	411124/104	17.272.728	345.454	
1) Jasa Penilai (Appraisal)	411124/104			
2)	411124/104			
3)	411124/104			
JUMLAH		31.038.648	620.772	
Terbilang: Enam Ratus Dua Puluh Ribu Tujuh Ratus Tujuh Puluh Dua Rupiah				
PPh Pasal 26 yang telah Dipotong :				
Uraian (1)	KAP/ KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	Perkiraan Penghasilan Neto (%) (4)	PPh yang Dipotong (Rp) (5)
Dividen	411127/101			
Bunga	411127/102			
Royalti	411127/103			
Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta	411127/100			
Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan	411127/104			
Hadiah dan penghargaan	411127/100			
Pensiunan dan pembayaran berkala	411127/100			
Premi swap dan transaksi lindung nilai	411127/102			
Keuntungan karena pembebasan utang	411127/100			
Penjualan harta di Indonesia	411127/100		%	
Premi asuransi / reasuransi	411127/100		%	
Penghasilan dari penjualan saham	411127/100		%	
Penghasilan Kena Pajak BUT setelah Pajak	411127/105			
JUMLAH		0		0
Terbilang:				
*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi Dalam Negeri **) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada WP OP ***) Kecuali sewa tanah dan bangunan. ****) Apabila kurang harap dibuat lampiran tersendiri.				
BAGIAN C. LAMPIRAN				
1. <input checked="" type="checkbox"/> Surat Setoran Pajak sebanyak [0] lembar.		4. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus.		
2. <input checked="" type="checkbox"/> Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26.		5. <input type="checkbox"/> Legalisasi fotocopy Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku, dalam hal PPh Pasal 26 dihitung berdasarkan tarif Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).		
3. <input checked="" type="checkbox"/> Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26 sebanyak [2] lembar.				
BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN				
[REDACTED]		Diisi Oleh Petugas		
		SPT Masa Diterima:		
		<input type="checkbox"/> Langsung dari WP		
		<input type="checkbox"/> Melalui Pos		
		Tanggal		
		[] / [] / []		
		[] / [] / []		

Gambar 3.125 SPT Induk Masa PPh 23

Sumber: Dokumen Perusahaan



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
KPP Pratama Jakarta Pusat

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23
NOMOR [REDACTED]

WP : [REDACTED]
ma WP : [REDACTED]
mat : [REDACTED]

Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100%(Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Dividen *)	0		15,00 %	0
Bunga **)	0		15,00 %	0
Royalti	0		15,00 %	0
Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :				
a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
c. Jasa Konsultan	0		2,00 %	0
d. Jasa lain:				
1) Jasa Persewa (Appraisal)	17.272.728		2,00 %	345.454
2)	0		2,00 %	0
3)	0		2,00 %	0
4)	0		2,00 %	0
5)	0		2,00 %	0
6)	0		2,00 %	0
****)				
JUMLAH	17.272.728			345.454

terbilang: Tiga Ratus Empat Puluh Lima Ribu Empat Ratus Lima Puluh Empat Rupiah

Gambar 3.126 Bukti Potong PPh 23 untuk Jasa Appraisal

Sumber: Dokumen Perusahaan



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
KPP Pratama Jakarta Pluit

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23

NOMOR: [REDACTED]

IPWP
Nama
Alamat

J

Jenis Penghasilan	Bruto (Rp)	100% (TUK Ber-NPWP)	(%)	(Rp)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Dividen *)	0		15,00 %	0
Bunga **)	0		15,00 %	0
Royalti	0		15,00 %	0
Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :				
a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
c. Jasa Konsultansi	13.765.920		2,00 %	275.318
d. Jasa lain:				
1)	0		2,00 %	0
2)	0		2,00 %	0
3)	0		2,00 %	0
4)	0		2,00 %	0
5)	0		2,00 %	0
6)	0		2,00 %	0
****)				
JUMLAH	13.765.920			275.318

Gambar 3.127 Bukti Potong PPh 23 untuk Jasa Konsultan

Sumber: Dokumen Perusahaan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA UTARA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PLUIT
Jl. Loden No.3 Ancol, JAKARTA
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL: pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

BUKTI PENERIMAAN SURAT (BPS)

Nomor : [REDACTED]
Tanggal : 16 November 2017

Nama : [REDACTED]
Alamat : [REDACTED]
PWP : [REDACTED]
PP Terdaftar : [REDACTED]

Status Pajak : SPT Masa Pph Pasal 23/26 (E-SPT) Tahun Pajak
: KURANG BAYAR (620772/IDR)
Pembetulan Ke : 0
Tanggal Terima : 16 November 2017
Diterima Melalui : LANGSUNG

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PLUIT
KARYA PUTRA BERKUALITAS
NIP. 1992065062015021002

Gambar 3.129 SPT Bukti Penerimaan Surat
Sumber: Dokumen Perusahaan

NO	BULAN	JML BUKPO	Jasa Teknik	Jasa Manaje	Jasa Konsultan	Jasa Penilai	Jasa Peraw	Jasa Lain yg	Total DPP	PPH 23	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR
10	OKTOB	2			13.765.920	17.272.728			31.038.648	620.772		07/11/2017	18/11/2017

Gambar 3.130 Tabel Rekapitulasi PPh 23

Sumber: Dokumen Perusahaan


- Kolom No diisi dengan bulan ke berapa Masa tersebut. Pada Gambar 3.128 adalah 10.
- Kolom Bulan diisi sesuai dengan Masa yang ada di SPT Induk Gambar 3.123.
- Isi Kolom Jumlah Bukti Potong (Jml Bukpot) dengan seberapa banyak pemotongan atau adanya bukti potong.
- Isi kolom Jasa Konsultan dengan nominal Rp13.765.920 dari Gambar 3.125.
- Isi kolom Jasa Penilai sebesar Rp17.212.728 seperti yang tertera pada Gambar 3.124.
- Total DPP merupakan penjumlahan keseluruhan jumlah penghasilan bruto seperti Gambar 3.123 sebesar Rp31.038.648
- Nominal pada kolom PPh 23 diisi dari Gambar 3.123 pada kolom Jumlah PPh yang dipotong yaitu sebesar Rp620.772

Pekerjaan rekapitulasi PPh 23 ke dalam *excel* ini dilakukan untuk PT. D dari periode masa Januari sampai dengan Desember 2017 dengan total 12 masa.

B. Melakukan Rekapitulasi SSP PPh 25

Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan rekapitulasi adalah lembaran Surat Setoran Pajak (SSP) dan Bukti Penerimaan Surat perusahaan klien. Berikut ini adalah langkah dalam pengerjaan rekapitulasi SSP PPh 25:

- 1) Mendapatkan lembaran SSP dan Bukti Penerimaan Surat dari pembimbing lapangan untuk direkapitulasi.


DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA UTARA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PLUIT
JL. Lodon No.3 Ancol
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

BUKTI PENERIMAAN SURAT (BPS)

Nomor : ██████████
 Tanggal : 18 Januari 2018

Nama : ██████████	NPWP : ██████████
Alamat : ██████████	KPP Terdaftar : ██████████
Jenis Pajak : SPT Masa PPh Pasal 25	Tahun Pajak : ██████████
Status SPT : NIHIL	Pembetulan Ke : 0
Tanggal Terima : 8 Januari 2018	Diterima Melalui : LANGSUNG

Gambar 3.132 Bukti Penerimaan Surat untuk PPh 25

Sumber: Dokumen Perusahaan

2017						
NO	BULAN	DPP	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KET
1	JANUARI	-	-	20/02/2017	22/03/2017	NIHIL
2	FEBRUAR	-	-	20/03/2017	30/03/2017	NIHIL
3	MARET	-	-	20/04/2017	17/04/2017	NIHIL
4	APRIL	-	-	15/05/2017	17/05/2017	NIHIL
5	MEI	-	-	15/06/2017	14/06/2017	NIHIL
6	JUNI	-	-	17/07/2017	18/07/2017	NIHIL
7	JULI	-	-	16/08/2017	16/11/2017	NIHIL
8	AGUSTUS	-	-	15/09/2017	15/09/2017	NIHIL
9	SEPEMBE	-	-	15/09/2017	15/11/2017	NIHIL
10	OKTOBER	-	-	15/11/2017	16/11/2017	NIHIL
11	NOVEMBE	-	-	15/12/2017	15/12/2017	NIHIL
12	DESEMBE	a	b	15/01/2018	18/01/2018	NIHIL

Gambar 3.133 Tabel Rekapitulasi SSP PPh 25

Sumber: Dokumen Perusahaan

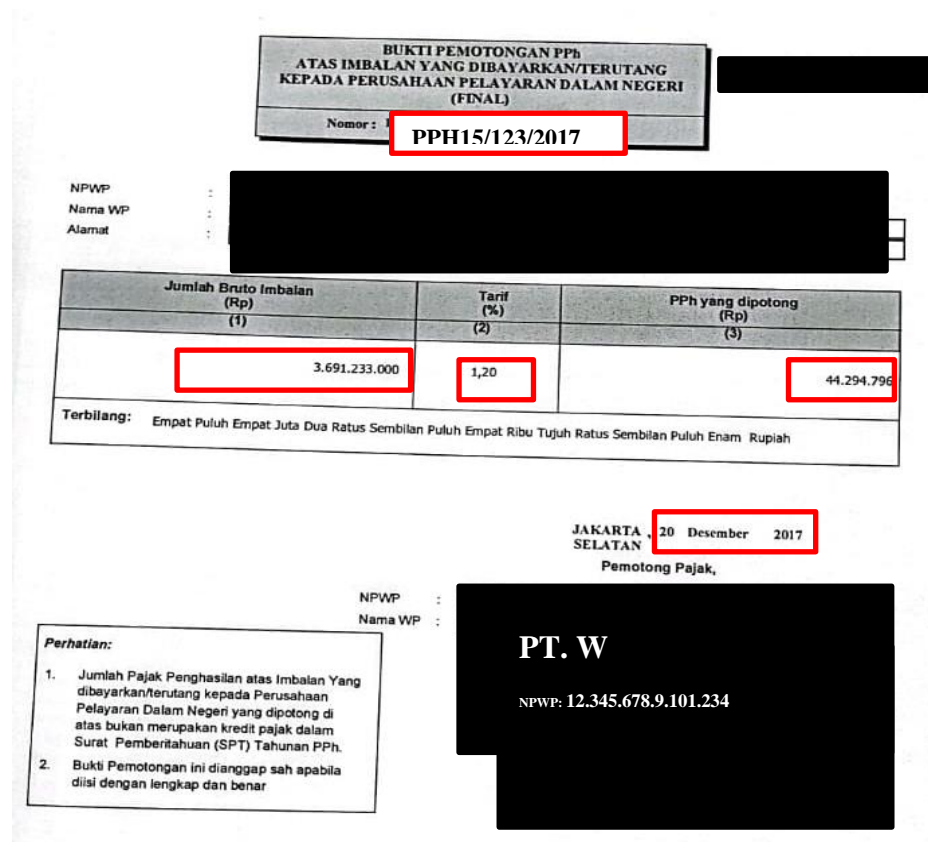
- a. Kolom a diisi dengan Masa PPh 25.
- b. Kolom b diisi dengan tanggal pembayaran yang ada di Gambar 3.129
- c. Kolom c diisi dengan tanggal pelaporan yang ada di Gambar 3.131
- d. Kolom d diisi dengan “NIHIL” sama seperti pada Gambar 3.129

Pekerjaan rekapitulasi SSP angsuran PPh 25 ini dikerjakan untuk PT. D di periode Januari – Desember 2017. Pekerjaan yang sama juga dilakukan untuk PT. E dari periode masa pajak Januari 2016 sampai dengan Desember 2016.

C. Melakukan Rekapitulasi Bukti Potong PPh Final 15

Dokumen yang dibutuhkan adalah dokumen berupa lembaran Bukti Potong PPh Pasal 15 yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Beginilah cara pengerjaan rekapitulasi bukti potong PPh Final Pasal 15:

- 1) Mendapatkan dokumen Bukti Potong PPh 15



Gambar 3.134 Bukti Potong PPh 15

Sumber: Dokumen Perusahaan

2) Meng-input rekapitulasi ke dalam *template* tabel di Excel.

No	NPWP	Nama	Masa	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak	Tarif	PPh yang Dipotong
				Nomor	Tanggal			
a	12.345.678.9.101.234	PT. W	d	PPH15/123/2017	20/12/2017	3.691.233.000	h,20%	44.294.676

Gambar 3.135 Tabel Rekapitulasi Bupot PPh 15

Sumber: Dokumen Perusahaan

- a. Kolom No diisi dengan urutan peng-*input*-an bukti potong.
- b. Kolom NPWP diisi dengan NPWP pemotong seperti di Gambar 3.131.
- c. Kolom Nama diisi dengan Masa PPh.
- d. Kolom Nomor diisi dengan nomor bukti potong yang ada di Gambar 3.131 yaitu PPH15/123/2017.
- e. Kolom Tanggal diisi dengan tanggal pemotongan di Gambar 3.131 tanggal 20/12/2017
- f. Kolom Nilai Obyek Pajak diisi dengan Jumlah Penghasilan Bruto pada Gambar 3.131 sebesar 3.691.223.000
- g. Kolom Tarif diisi sebesar 1,20% sesuai kolom tarif pada Gambar 3.131
- h. Kolom PPh yang Dipotong diisi dengan PPh yang dipotong pada Gambar 3.131 sebesar 44.294.676

Terdapat sebanyak kurang lebih Pekerjaan ini dilakukan untuk PT. D pada tahun 2016 dan 2017 dengan total kurang lebih 80 bukti potong. Pekerjaan yang sama juga dilakukan untuk PT. E untuk periode 2016 sebanyak 52 bukti potong.

D. Melakukan Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23

Dokumen yang dibutuhkan adalah Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23/26, dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23. Berikut adalah langkah yang dikerjakan untuk pekerjaan ini:

- 1) Mendapatkan dokumen Daftar Bukti Potong dan Bukti Pemotongan dari pembimbing lapangan.

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23/26		Masa Pajak 1 0 / 2 0 1 7	
NPWP (2)	Nama (3)	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak (Rp.) (6)	PPH yang Dipotong (Rp) (7)
		Nomor (4)	Tanggal (5)		
PPH Pasal 23					
NPWP yang dipotong	1. A & REKAN	1) 123	05/10/2017	17.272.728	345.454
	2. PT. S	2456	24/10/2017	13.765.920	275.318
JUMLAH				31.038.648	620.772
i. PPh Pasal 26					
JUMLAH				0	0
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA		Tanggal 1 5 1 1 2 0 1 7		[Redacted]	
lama	[Redacted]		[Redacted]		
NPWF	[Redacted]		[Redacted]		

Gambar 3.136 Daftar Bukti Potong PPh 23

Sumber: Dokumen Perusahaan

Pada gambar 3.133, terdapat dua transaksi pemotongan PPh 23 pada masa yang sama atas penyerahan jasa konsultan (A & Rekan) dan jasa penilai (PT. S). Sebagai contoh kita akan mengambil pemotongan PPh 23 untuk Jasa Konsultan.

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
KPP Pratama Jakarta Pluit

123 PPh PASAL 23

NPWP : PT. S
Nama WP :
Alamat :

Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100%(Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Dividen *)	0		15,00 %	0
Bunga **)	0		15,00 %	0
Royalti	0		15,00 %	0
Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :				
a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
c. Jasa Konsultansi	13.765.920		2,00 %	275.318
d. Jasa lain:				

Gambar 3.137 Bukti Potong PPh 23 untuk Jasa Konsultan (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

- 2) Merekapitulasi bukti potong PPh 23 di dalam Microsoft Excel dengan *template* sebagai berikut

No	NPWP	Nama	Masa	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak	Tarif	PPh yang Dipotong	Jenis Transaksi
				Nomor	Tanggal				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
7	456	PT. S	10	2456	24/10/2017	13.765.290	2,00%	275.318	Jasa Konsultan

Gambar 3.138 Tabel Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23

Sumber: Dokumen Perusahaan

- a. Kolom No diisi dengan urutan peng-*input*-an bukti potong ke dalam tabel rekapitulasi. Dalam Gambar 3.138 yaitu 7.
- b. NPWP diisi dengan NPWP Terpotong sesuai dengan Gambar 3.136
- c. Nama diisi dengan Nama WP Terpotong sesuai dengan Gambar 3.136
- d. Masa diisi dengan masa PPh 23. Dalam contoh ini adalah bulan Oktober, yaitu masa ke-10.
- e. Nomor diisi dengan nomor bukti potong yang ada di Gambar 3.136 yaitu 2456.
- f. Tanggal diisi dengan tanggal bukti pemotongan di daftar bukti potong yang ada di Gambar 3.136.
- g. Nilai Objek Pajak sebesar 13.765.290 berdasarkan Gambar 3.136 dan Gambar 1.137.
- h. Tarif diisi berdasarkan tarif PPh 23 untuk Jasa Konsultan sebesar 2%.
- i. PPh yang Dipotong diisi sebesar 275.318 sesuai dengan Gambar 3.137 pada tabel PPh yang Dipotong.
- j. Jenis Transaksi diisi dengan jasa yang diberikan kepada pihak yang dipotong. Dalam contoh ini adalah Jasa Konsultan.


Pekerjaan rekapitulasi bukti potong PPh Pasal 23 ini dilakukan untuk PT. D dari periode masa pajak Januari 2017 sampai dengan Desember 2017 dengan total bukti potong sebanyak kurang lebih 12 bukti potong. Pekerjaan yang sama juga dilakukan untuk PT. E dari masa pajak Januari 2016 sampai dengan Desember 2016 dengan total bukti potong sebanyak kurang lebih 5 bukti potong.

3.3.1.4. PT. E

A. Merekapitulasi SPT PPh 21

Dokumen yang dibutuhkan dalam pekerjaan ini adalah lembaran *print-out* SPT PPh 21, Surat Setoran Pajak, Bukti Penerimaan Negara atas pembayaran pajak PPh 21, dan Bukti Penerimaan Surat. Berikut merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk mengerjakan rekapitulasi SPT PPh 21:

- 1) Mendapatkan dokumen SPT PPh 21, Bukti Pembayaran atas Penerimaan Pajak Negara, dan Bukti Penerimaan Surat.



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA
PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26**
Formulir ini digunakan untuk melaporkan
Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau
Pasal 26

FORMULIR 1721

area barcode

MASA PAJAK : [mm - yyyy] H 01 **12 - 2016** H 02 SPT NORMAL H 03 SPT PEMBETULAN KE - H 04

JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN : H 05 H 06

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP A.01 [REDACTED]

2. NAMA A.02 [REDACTED]

3. ALAMAT A.03 [REDACTED]

4. NO. TELEPON : A.04 [REDACTED]

B. OBJEK PAJAK

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01	25	520,500,000	15,906,542
2.	PENERIMA PENSIUN BERKALA	21-100-02	0	0	0
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	0	0	0
4.	BUKAN PEGAWAI:				
4a.	DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04	0	0	0
4b.	PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05	0	0	0
4c.	PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06	0	0	0
4d.	TENAGA AHLI	21-100-07	0	0	0
4e.	BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-08	0	0	0
4f.	BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-09	0	0	0
5.	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS ATAU DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10	0	0	0
6.	MANTAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTEM, BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11	0	0	0
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSIUN	21-100-12	0	0	0
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13	0	0	0
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99	0	0	0
10.	PEGAWAI/PEMBERI JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSIUN BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	21-100-99	0	0	0
JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 s.d. 10)			25	520.500.000	15.906.542
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR					JUMLAH (Rp)
STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)					B.01 0
KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI:					
MASA PAJAK : [01][02][03][04][05][06][07][08][09][10][11][12] B.02 TARIKH KALENDER (yyyy)					0
JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)					B.04 0
PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 6 - ANGKA 14)					15,906,542
<small>LANUTKAN PENGISIAN PADA ANGKA 15 & 17 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 APABILA PPh LEBIH DISETOR</small>					
PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN B ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)					B.06 0
PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)					B.07 0
KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)					B.08

HALAMAN 1

Gambar 3.139 SPT Masa PPh 21 (Induk)

Sumber: Dokumen Perusahaan

BANK MANDIRI
16900 1690055

09/01/2017 11:07:20

PEMBAYARAN 50012 PAJAK/PNBP/CIUKAI

NOMOR TRANSAKSI : ██████████
TANGGAL, WAKTU TRANSAKSI : 09/01/2017 11:07:20
SUMBER DANA : CASH
PENYEDIA JASA : 50012 - 50012 PAJAK/PNBP/CIUKAI
STATUS TRANSAKSI : SUKSES

BUKTI PENERIMAAN NEGARA : PENERIMAAN PAJAK
DATA PEMBAYARAN : ██████████
TANGGAL DAN JAM BAYAR : 09/01/2017 11:12:36
TANGGAL BUKU : 09/01/17
KODE CABANG BANK : 008
NTB : ██████████
NTPN : ██████████
STAN : 130487
DATA SETORAN : ██████████
KODE BILLING : ██████████
NPWP : ██████████
NAMA WAJIB PAJAK : ██████████
ALAMAT : ██████████
NOMOR OBJEK PAJAK : ██████████
MATA ANGGARAN : ██████████
JENIS SETORAN : ██████████
MASA PAJAK : ██████████
NOMOR KETETAPAN : ██████████
JUMLAH SETORAN : RP. 15,906,542.00
MATA UANG : IDR
BILANG : LIMA BELAS JUTA SEMBILAN RATUS ENAM RIBU LIMA RATUS ENAM

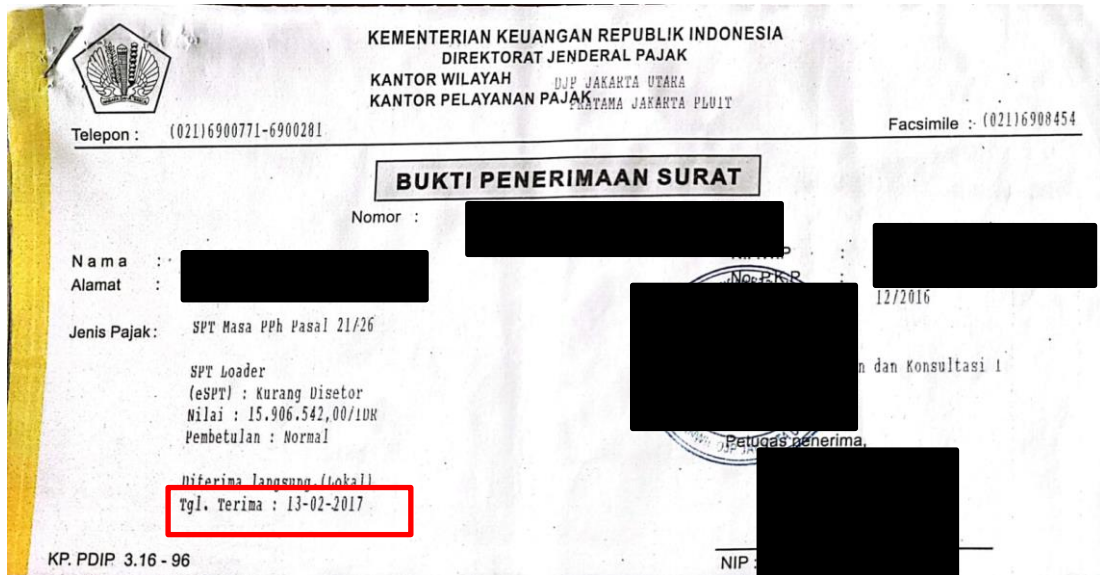
TAGIHAN	KETERANGAN	NOMINAL TAGIHAN	MATA UA
00	TOTAL	15906542,00	IDR

JUMLAH TAGIHAN : 15,906,542.00
ADMIN BANK : 0.00
TOTAL BAYAR : 15,906,542.00

Print out ini adalah bukti pembayaran yang sah.

Gambar 3.140 Bukti Pembayaran atas Penerimaan Pajak Negara PPh 21

Sumber: Dokumen Perusahaan



Gambar 3.141 Bukti Penerimaan Surat PPh 21

Sumber: Dokumen Perusahaan

- 2) Merekapitulasi PPh 21 ke dalam *format* yang diberikan oleh pembimbing lapangan.

No.	Bulan	Jumlah Penerima Penghasilan			Penghasilan Bruto					Jumlah Pajak Dipotong						
		Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap	Bukan Pegawai	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap	Bukan Pegawai	Tidak Final	Final	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap	Bukan Pegawai	Tidak Final	Final		
12	Desember	25			520.500.000					520.500.000			15.906.542			15.906.542

Gambar 3.142 Format Rekapitulasi PPh Pasal 21

Sumber: Dokumen Perusahaan

BAYAR / PBK						LAPOR	Keterangan
Kompen sasi/PB K	DTP	Tidak Final		Final		Tanggal	
	Rp.	Rp.	Tgl. Setor	Rp.	Tgl. Setor		
		15.906.542	09/01/2017			13/02/2017	KB
		-					

Gambar 3.143 Format Rekapitulasi PPh Pasal 21...lanjutan (2)

Sumber: Dokumen Perusahaan

- Kolom no bulan diisi sesuai dengan Masa SPT yang ada di Gambar 3.136, yaitu bulan Desember (12).
- Kolom Penerima Penghasilan - Pegawai Tetap diisi dengan Jumlah Penerima Penghasilan pada Gambar 3.136 sebanyak 25 karyawan.
- Kolom Penghasilan Bruto – Pegawai Tetap diisi dengan Jumlah Penghasilan Bruto di Gambar 3.136 sebesar Rp520.500.000
- Kolom Jumlah Pajak Dipotong diisi sesuai dengan Jumlah Pajak Dipotong pada Gambar 3.136 sebesar 15.906.542
- Kolom Penghasilan Bruto Tidak Final merupakan penjumlahan dari kolom Penghasilan Bruto untuk Pegawai Tetap, Pegawai Tidak Tetap, dan Bukan Pegawai sebesar 520.500.000
- Kolom Bayar/PBK – Tidak Final merupakan penjumlahan dari Jumlah Pajak Dipotong Tidak Final dikurangi dengan Kompensasi/PBK sebesar 15.906.542
- Kolom Bayar/PBK – Tgl Setor diisi dengan Tanggal pada Gambar 3.137 yaitu pada tanggal 09/01/2017.

- h. Kolom Lapor – Tanggal diisi sesuai dengan tanggal yang ada pada Gambar 3.138 yaitu pada tanggal 13/02/2017
- i. Kolom Keterangan diisi dengan “KB” atau Kurang Bayar, sesuai dengan keterangan SPT yang ada di Gambar 3.136

Pekerjaan merekapitulasi SPT PPh 21 dengan sumber data *print-out* SPT ini dilakukan untuk PT. E untuk tahun 2016, dari masa Januari sampai dengan Desember. Langkah yang sama dalam melakukan pekerjaan ini juga dilakukan untuk PT. D untuk periode 2016 dan 2017, serta PT. E pada periode Januari 2016 sampai dengan Desember 2016.

3.4 Kendala dalam Pelaksanaan Kerja Magang

Terdapat kendala yang dialami selama proses kerja magang berlangsung. Kendala tersebut ialah terdapat *voucher no* di dalam data rekapitulasi penerimaan dan pembayaran bank yang tidak sesuai urutan. Selain itu, ada pula *voucher no* yang memang belum ditulis. Solusi yang dilakukan adalah mengurutkan kembali *voucher no* tersebut dan menulis ulang untuk *transaksi* yang *voucher no* nya tidak berurutan dan membuat *voucher no* terlebih dahulu untuk transaksi yang belum dituliskan *voucher no*-nya. Kendala selanjutnya adalah penggolongan akun pada penerimaan dan pembayaran bank. Karena banyaknya variasi jenis transaksi dan terbatasnya informasi yang ada di dalam data, penulis kesulitan untuk menentukan akun apa yang berkaitan.

3.5 Solusi atas Kendala yang Dialami Saat Pelaksanaan Kerja Magang

Solusi atas kendala mengenai adanya *voucher no* di dalam data rekapitulasi penerimaan dan pembayaran bank yang tidak sesuai urutan dan *voucher no* yang memang belum ditulis adalah mengurutkan kembali *voucher no* tersebut dan menulis

ulang untuk *transaksi* yang *voucher no* nya tidak berurutan dan membuat *voucher no* terlebih dahulu untuk transaksi yang belum dituliskan *voucher no*-nya. Sementara itu solusi untuk penggolongan akun pada penerimaan dan pembayaran bank ialah dengan melihat transaksi-transaksi pada bulan-bulan sebelumnya, selain itu penulis juga bertanya dan berkoordinasi dengan pembimbing lapangan untuk memastikan ketepatan penggolongan akun dan jika masih ada akun baru yang sebelumnya memang belum di-*input*.