



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di PT Mitra Pinasthika Mustika Rent yang berlokasi di Sunburst, CBD Lot II No. 10, Jalan Kapten Soebijanto Djojohadikusumo BSD City, Tangerang 15322 dengan penempatan kerja magang pada *accounting and tax department*. *Accounting and tax department* terdiri dari 2 bagian, yaitu bagian akuntansi dan bagian pajak. Selama pelaksanaan kerja magang ini berkoordinasi dengan Bapak Johan selaku *senior manager accounting and tax*. Setiap tugas yang diberikan, penulis juga di bimbing oleh Bapak Dharma Wijaya selaku *assistant manager accounting department*, Bapak Juned Tetuko selaku *supervisor accounting department*; Bapak Hafizt Nurrahman, Bapak Rommy Watulingas, Ibu Putri Susilowati Sebayang, Ibu Mega Arum selaku *staff bagian accounting department*.

#### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama kerja magang, tugas yang dilakukan adalah kegiatan yang berkaitan dengan *accounting service* yang mengerjakan jasa akuntansi untuk PT Mitra Pinasthika Mustika Rent dan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya, yang merupakan anak perusahaan dari PT Mitra Pinasthika Mustika Rent.

## 3.2.1 Tugas yang dilakukan pada PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.2.1.1 Membuat *account receivable aging schedule*

*Account receivable aging schedule* dibuat untuk mengklasifikasikan jumlah piutang dan umur piutang yang belum terbayarkan. Setelah perusahaan mengklasifikasikan piutang tersebut ke dalam *account receivable aging schedule*, perusahaan dapat menentukan piutang yang diperkirakan *bad debt losses* atau piutang yang memiliki potensi tidak terbayarkan. Semakin lama suatu piutang telah jatuh tempo, maka semakin kecil kemungkinan piutang tersebut dapat terbayarkan. *Account receivable aging schedule* yang penulis buat untuk PT Mitra Pinasthika Mustika Rent untuk bulan Januari 2016 sampai dengan September 2016. Dokumen yang dibutuhkan adalah *file account receivable aging* yang dikirimkan oleh tim *account receivable* (AR) PT Mitra Pinasthika Mustika Rent.

Tahapan pembuatan *account receivable aging schedule* adalah:

1. Membuka *file account receivable aging* yang dikirimkan oleh tim *account receivable* (AR).
2. Membuat *account receivable aging* dengan menggunakan rumus VLOOKUP untuk mengetahui adanya *account receivable* atau piutang yang baru atau piutang yang sudah dibayar oleh *customers*.
3. Mengklasifikasikan piutang yang belum terbayarkan ke dalam *account receivable aging schedule* yaitu 1-14 hari, 15-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari, 91-120 hari, 121-150 hari, dan diatas 150 hari.

## 3.2.2 Tugas yang dilakukan pada PT Balai Lelang Asta Nara Jaya

### 3.2.2.1 Merapihkan laporan hasil lelang kendaraan

Laporan hasil lelang kendaraan merupakan suatu dokumen yang memuat seluruh rincian yang berkaitan dengan transaksi lelang. Laporan hasil lelang kendaraan berisi perincian pembayaran hasil lelang, *invoice* atau faktur, rincian hasil lelang, dan rincian biaya mobilisasi. Laporan hasil lelang ini dikirimkan oleh tim lelang kepada *accounting department* agar *accounting team* dapat mengelolanya menjadi sebuah laporan keuangan.

Perincian pembayaran hasil lelang memuat rincian tentang pendapatan dari transaksi lelang, jasa lelang, biaya lelang, dan pajak yang dibayarkan sehingga menghasilkan jumlah total yang akan dibayarkan perusahaan kepada vendor lelang. *Invoice* atau faktur merupakan tanda bukti sebuah transaksi yang terdapat beberapa informasi yang sangat penting dan detail terkait dengan transaksi yang terjadi. Rincian hasil lelang memuat rincian kendaraan bermotor yang dilelang, yaitu nomor polisi kendaraan bermotor, merek atau tipe kendaraan bermotor, tahun kendaraan bermotor, status kendaraan bermotor tersebut berhasil terjual atau tidak, warna dari kendaraan bermotor, harga limit, harga yang terbentuk dari kegiatan lelang, dan perincian jasa lelang. Rincian biaya mobilisasi memuat rincian tentang biaya mobilisasi dari kendaraan bermotor yang berhasil di lelang.

Tahap dalam merapihkan laporan hasil lelang kendaraan adalah:

1. Menerima laporan hasil lelang kendaraan dari tim lelang yang berupa *e-mail*.

2. Mengklasifikasikan laporan hasil lelang kendaraan berdasarkan nomor *invoice* dan tanggal terjadi transaksi lelang dengan pembuatan *folder* sesuai dengan tanggal transaksi.

### 3.2.2.2 Membuat jurnal atas transaksi lelang

Jurnal adalah suatu pencatatan transaksi ekonomi secara kronologis dari segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya suatu transaksi yang relevan dan memiliki nilai mata uang dalam suatu periode akuntansi tertentu. Jurnal atas transaksi lelang merupakan pencatatan transaksi lelang secara kronologis berdasarkan bukti transaksi yang berupa rincian pembayaran lelang dan *invoice* transaksi lelang.

Jurnal atas transaksi lelang adalah *trade receivable* (D), *account receivable tax art 23* (D), *car sales fee* (K), *mobilization fee* (K), *VAT-OUT* (K), *tax payable auction* (K). *Trade receivable* merupakan akun yang mencatat sub-total jasa, biaya, dan pajak. *Account receivable tax art 23* merupakan akun yang mencatat Pajak Penghasilan (PPH) 23 jasa lelang ditambah dengan Pajak Penghasilan (PPH) 23 biaya mobilisasi. *Car sales fee* merupakan akun yang mencatat jasa lelang. *Mobilization fee* merupakan akun yang mencatat biaya mobilisasi. *VAT-OUT* merupakan akun yang mencatat Pajak Pertambahan Nilai (PPN) jasa lelang ditambah dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) biaya mobilisasi. *Tax payable auction* merupakan akun yang mencatat bea lelang.

Tujuan pembuatan jurnal atas transaksi lelang adalah untuk mencatat setiap transaksi lelang yang terjadi, dan bertujuan untuk perintah melakukan *posting* ke ledger atau buku besar. Dokumen yang diperlukan untuk pembuatan jurnal atas

transaksi lelang saat mengakui pendapatan adalah berkas bukti keterjadian transaksi berupa *invoice* atau faktur yang di dapat dari tim lelang. Sedangkan dokumen yang diperlukan untuk pembuatan jurnal atas transaksi lelang saat menerima pembayaran dari *customers* atau pemenang lelang adalah rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* dari tim lelang. Prosedur pembuatan jurnal atas transaksi lelang, yaitu:

1. Melihat rincian pembayaran hasil lelang dan *invoice* atas transaksi lelang yang telah dirapihkan.
2. Melakukan penjurnalan secara manual pada masing-masing halaman rincian pembayaran hasil lelang atas transaksi lelang pada *Microsoft Excel*, yang berisikan:

*Trade receivable xxx*

*A/R Tax Art 23 xxx*

*Car sales fee xxx*

*Mobilization fee xxx*

*VAT-OUT xxx*

*Tax payable auction xxx*

3. Melakukan penyimpanan jurnal dengan klik *file* → *save*.
4. Kemudian, jurnal yang dibuat pada masing-masing halaman rincian pembayaran hasil lelang atas transaksi lelang di pindahkan ke *file* yang bernama *report* lelang secara satu per satu. *Report* lelang dibuat berdasarkan bulan terjadinya transaksi lelang.
5. Melakukan penyimpanan *report* lelang dengan klik *file* → *save*.

### 3.2.2.3 Membuat rekapitulasi lelang

Rekapitulasi lelang merupakan suatu perincian detail dari seluruh transaksi lelang yang terjadi dalam suatu periode akuntansi tertentu. Rekapitulasi lelang memuat informasi detail atas transaksi lelang yang berisikan nomor *invoice*, nama vendor lelang, *car sales fee* atau jasa lelang, *mobilization fee* atau biaya mobilisasi, *tax payable auction* atau bea lelang, *VAT-OUT* atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN), *account receivable tax art 23* atau Pajak Penghasilan (PPH) 23, *trade receivable* atau sub-total pendapatan, jumlah unit kendaraan bermotor yang berhasil dilelang, jumlah unit kendaraan bermotor yang tidak berhasil dilelang atau jumlah kendaraan bermotor yang wanprestasi, dan rincian pembayaran atas transaksi lelang.

Tujuan pembuatan rekapitulasi lelang ini adalah untuk melakukan *double-checking* atau pengecekan ulang terhadap pencatatan atas transaksi lelang. Selain itu rekapitulasi lelang berisikan rincian atas pembayaran transaksi lelang, sehingga dengan rekapitulasi ini, dapat diketahui apakah transaksi lelang tersebut telah dibayar atau belum dibayar.

Prosedur pembuatan rekapitulasi lelang , yaitu:

1. Membuka rincian pembayaran lelang yang telah dijurnal untuk masing-masing transaksi lelang yang terjadi.
2. Melakukan rekapitulasi angka yang tertera pada halaman rincian pembayaran lelang ke dalam *file* rekapitulasi lelang sesuai dengan kolom format. Format tersebut berisikan nomor *invoice*, nama vendor lelang, *car sales fee* atau jasa lelang, *mobilization fee* atau biaya mobilisasi, *tax payable auction* atau bea

lelang, *VAT-OUT* atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN), *account receivable tax art 23* atau Pajak Penghasilan (PPh) 23, *trade receivable* atau sub-total pendapatan, jumlah unit kendaraan bermotor yang berhasil dilelang, jumlah unit kendaraan bermotor yang tidak berhasil dilelang atau jumlah kendaraan bermotor yang wanprestasi.

Rincian pembayaran akan diisi setelah melakukan *checking bank statement*.

#### **3.2.2.4 Melakukan *checking bank statement***

*Checking bank statement* merupakan langkah yang dilakukan untuk mengetahui rincian pembayaran atas transaksi lelang yang terjadi dalam suatu periode akuntansi dengan melakukan pengecekan saldo yang terdapat di *bank account* perusahaan. Pengecekan atas saldo yang tertera di *bank account* ini mencakup kas masuk dan kas keluar. Kas masuk adalah kas atau uang tunai yang diterima oleh perusahaan atas pendapatan. Sedangkan kas keluar adalah kas atau uang tunai yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk membayar beban perusahaan.

*Checking bank statement* dibagi ke dalam dua bagian, yaitu *checking bank statement for payment to vendors* dan *checking bank statement for incoming from customers*. *Checking bank statement for payment to vendors* adalah pengecekan yang dilakukan untuk mengetahui apakah pihak perusahaan telah membayar sejumlah uang kepada vendor lelang. Sedangkan *checking bank statement for incoming from customers* adalah pengecekan yang dilakukan untuk mengetahui apakah *customers* telah membayarkan sejumlah uang kepada pihak perusahaan terhadap kendaraan bermotor yang berhasil dilelang.

Prosedur untuk melakukan *checking bank statement for payment to vendors* adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*
2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *transaction list* (1) → klik *select* → pada kolom *ledger transaction date*, ganti tanggal bulan bersangkutan → klik ok.
3. *Copy* seluruh data dan *paste* ke *Microsoft Excel* untuk melakukan pengecekan secara manual. Sebelum melakukan pengecekan, langkah *pivot table* harus dilakukan agar lebih rapih dan lebih mudah untuk melakukan pengecekan. *Pivot table* adalah fitur pada *Microsoft Excel* yang memudahkan pengguna melihat ringkasan data berupa tabel interaktif.
4. Lakukan pengecekan secara manual dengan melakukan *search* terhadap nomor *invoice* dan *amount* transaksi. Apabila terdapat CIB-BCA (*bank*) pada sisi debit dan *trade payables* pada sisi kredit, tandanya perusahaan telah melakukan pembayaran dan pelunasan terhadap vendor lelang. Maka kolom 'dibayar' dalam rekapitulasi lelang dapat diisi.

Prosedur untuk melakukan *checking bank statement for incoming from customer* adalah:

1. Membuka data rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* dari tim lelang.
2. Melakukan cek pada rekapitulasi lelang yang telah dibuat. Jika *customers* sudah melakukan pembayaran, maka kolom pembayaran *customer* tersebut

diberi warna atau *checked*. Jika *customers* belum melakukan pembayaran, maka konfirmasi ke tim *finance* harus dilakukan.

Dalam melakukan pembayaran dan pelunasan transaksi lelang, *customers* memiliki waktu maksimal empat hari kerja, jika lewat dari empat hari kerja, maka *customers* dianggap tidak membeli kendaraan bermotor yang dilelangnya, dan kendaraan bermotor tersebut dinyatakan wanprestasi.

### **3.2.2.5 Membuat jurnal atas pembayaran lelang**

Jurnal adalah suatu pencatatan transaksi ekonomi secara kronologis dari segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya suatu transaksi yang relevan dan memiliki nilai mata uang dalam suatu periode akuntansi tertentu. Pembuatan jurnal juga sering disebut sebagai *journalizing*.

Jurnal atas pembayaran lelang adalah *customer deposit* pada sisi (D), *trade receivable* pada sisi (K) sejumlah *trade receivable* yang dibayarkan oleh *customers* atau pemenang lelang, yaitu merupakan akun yang mencatat sub-total jasa, biaya, dan pajak.

Tujuan pembuatan jurnal atas pembayaran lelang adalah untuk mencatat setiap transaksi lelang yang telah dibayar oleh *customers* atau pemenang lelang.

Dokumen yang diperlukan untuk pembuatan jurnal atas pembayaran lelang adalah rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* atau pemenang lelang yang diberikan oleh tim lelang. Jadi, jurnal atas pembayaran lelang dibuat setelah dilakukannya *checking bank statement for incoming from customers*.

Prosedur pembuatan jurnal atas pembayaran lelang adalah:

1. Membuka rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* atau pemenang lelang yang diberikan oleh tim lelang.
2. Melakukan penjurnalan secara manual pada *file* report lelang pada *Microsoft Excel*, yang berisikan:  

<i>Customer deposit xxx</i>	<i>Trade receivable</i>	<i>xxx</i>
-----------------------------	-------------------------	------------
3. Melakukan penyimpanan jurnal dengan klik *file* → *save*.

### **3.2.2.6 Melakukan *upload journal to system***

*Upload journal to system* adalah langkah untuk menginput jurnal yang dibuat secara manual ke dalam sistem atau program *Microsoft Dynamics AX*. Jurnal yang di *upload* adalah jurnal atas transaksi lelang dan jurnal saat ada pelunasan *account receivable* atau piutang oleh *customers*. Tujuan dilakukan *upload journal to system* adalah untuk memasukkan jurnal yang dibuat secara manual ke sistem agar proses akuntansi dapat dijalankan memakai sistem. Prosedur *upload journal to system* adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*
2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai

Lelang Asta Nara Jaya → klik *general journal* → klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan

jurnal baru → klik *import JV Line* → pilih dokumen jurnal yang mau di *upload* → klik ok → klik *save*, untuk penyimpanan dokumen jurnal tersebut.

### 3.2.2.7 Membuat *trial balance*

*Trial balance* atau neraca saldo adalah suatu dokumen yang berisikan daftar dari akun yang seimbang pada suatu periode akuntansi tertentu. Dalam neraca saldo ini, sisi debit dan sisi kredit harus *balance* atau setara. Karena kesetaraan tersebut, neraca saldo dapat mengungkap kesalahan dalam pencatatan, yaitu dalam penjurnalan atau dalam *posting*.

Tujuan dibuatnya *trial balance* atau neraca saldo ini adalah untuk mengetahui apakah terdapat kesalahan dalam pencatatan, baik dalam melakukan pembuatan jurnal dan *posting* ke buku besar perusahaan. Neraca saldo juga sangat berguna sebelum mempersiapkan penyusunan laporan keuangan.

Prosedur dalam pembuatan *trial balance* atau neraca saldo, yaitu:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*
2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *Chart of Account Details* → klik *balance* → klik *set up* → ganti *from date* nya menjadi awal bulan bersangkutan dan ganti *to date* nya menjadi tanggal 27 pada bulan yang bersangkutan, yang merupakan tanggal *cut off* yang dipakai perusahaan tiap bulannya.
3. *Copy* seluruh data dan *paste* ke *Microsoft Excel*. Lakukan *pivot table* harus agar lebih rapih dan mudah dalam mengerjakan neraca saldo. *Pivot table* adalah fitur pada *Microsoft Excel* yang memudahkan pengguna melihat ringkasan data berupa tabel interaktif.

4. Buka *file template* TB BLANJ 2016, lalu melakukan VLOOKUP di kolom *general ledger* (GL). VLOOKUP adalah suatu fungsi dalam *Microsoft Excel* yang digunakan untuk mencari dan mengambil data dari suatu tabel referensi berdasarkan suatu nilai tertentu.

Setelah di VLOOKUP, *trial balance* atau neraca saldo akan tersusun sesuai dengan *chart of account* atau nomor akun dan nama akun yang sesuai.

### 3.2.2.8 Membuat *listing fixed assets*

*Listing fixed assets* adalah suatu dokumen yang berisikan *list* atau perincian aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan. Pengakuan aset tetap perusahaan saat *invoicing* oleh tim *Account Payable* (AP) atau bagian hutang. Prosesnya:

1. *User* membuat *purchase request*, kemudian *purchase request* tersebut diserahkan kepada tim *purchasing* atau bagian pembelian.
2. Tim *purchasing* akan membuat *purchase order* (PO) yang merupakan *agreement* atau persetujuan dengan pihak vendor.
3. Kemudian vendor menyediakan barang sesuai dengan *purchase order* yang dibuat oleh tim *purchasing*. Setelah barang tersedia, maka barang tersebut dikirim dan akan diterima oleh *user*.
4. *User* akan membuat *packing slip* barang diterima. Pada saat *packing slip*, jurnalnya *Fixed Asset* (D), *Good receive not invoice* (K).
5. Kurang lebih dari tujuh hari *invoice* diterima, *invoice* tersebut akan direkap oleh *user*. *User* tersebut akan membuat form permohonan bayar, dan kalau

data sudah lengkap dan telah ditanda tangan oleh pihak yang memiliki tanggung jawab, form pembayaran akan diserahkan ke tim *account payable* (AP) atau bagian hutang.

6. Tim *account payable* (AP) atau bagian hutang akan melakukan pengecekan kembali. Jika data sudah benar, tim *account payable* (AP) akan membuat *invoicing* pembelian. Jurnal pada saat *invoicing* pembelian tersebut adalah *Good receive not invoice* (D), *account payable* (K).

*Fixed asset* atau aset tetap adalah aset yang memiliki wujud secara fisik yang dipakai oleh perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan dalam jangka waktu yang relatif lama. Umumnya aset tetap perusahaan dipakai perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan lebih dari satu tahun siklus akuntansi. *Fixed asset* PT Balai Lelang Asta Nara Jaya dibagi kedalam tiga katagori, yaitu *office equipment* atau peralatan kantor, *furniture and fixture* atau perabotan, dan juga *software* atau perangkat lunak yang dipakai oleh perusahaan.

*Listing fixed assets* dibuat ketika terdapat penambahan barang atau penambahan aset perusahaan, serta jika terdapat pengurangan barang atau pengurangan aset perusahaan akibat dari depresiasi atau ketidak tersedianya aset perusahaan secara fisik akibat dari keusangan atau kehilangan. Tujuan dibuatnya *listing fixed asset* adalah untuk mengetahui rincian aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan. Melalui *listing fixed asset* ini perusahaan juga dapat mengetahui apakah terdapat penambahan atau pengurangan aset yang dimiliki oleh perusahaan.

Prosedur pembuatan *listing fixed assets* adalah:

1. Membuka *file listing fixed asset*

Jika terdapat penambahan aset tetap perusahaan, tim *accounting* akan mendapatkan *listing data* dari tim *account payable* (AP). Kemudian, tim *accounting* akan mencatat dan menambahkan aset tetap perusahaan tersebut dengan detail dan rinci. Pencatatan tersebut dilakukan untuk mencatat *fixed asset number*, deskripsi atau nama/merek *fixed asset*, kuantitas, tanggal perolehan, *cost* atau harga dari aset tetap, *monthly depreciation*, dan *net book value* atau nilai buku dari aset tetap tersebut.

### 3.2.2.9 Membuat *adjusting entries*

*Adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan beberapa akun yang ada di *trial balance* atau neraca saldo karena akun tersebut belum mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

Tujuan dibuatnya *adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian adalah:

1. Agar pada akhir periode akun riil yaitu harta, kewajiban, dan modal menunjukkan keadaan yang sebenarnya
2. Agar akun-akun nominal, yaitu akun pendapatan dan beban dapat diakui dalam suatu periode dan menunjukkan keadaan yang sebenarnya

Prosedur pembuatan *adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*

Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *general journal* → klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan jurnal baru → ketik judul jurnal → isi jurnal koreksi → klik *save*, untuk penyimpanan dokumen jurnal penyesuaian.

#### 3.2.2.10 Membuat *correction entries*

*Correction entries* atau jurnal koreksi adalah jurnal yang dibuat ketika terdapat kesalahan pencatatan atau pembuatan jurnal oleh pihak perusahaan. Kesalahan ini dapat berupa:

4. Terdapat transaksi yang tidak dicatat atau dijurnal.
5. Terdapat kesalahan dalam memposting.
6. Pencatatan transaksi terlalu besar atau terlalu kecil.

Tujuan dibuatnya *correction entries* atau jurnal koreksi adalah untuk membenarkan pencatatan atau pembuatan jurnal yang salah, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan tidak mengandung kesalahan.

Prosedur pembuatan *correction entries* atau jurnal koreksi, yaitu:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*
2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *general journal* → klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan

jurnal baru → ketik judul jurnal → isi jurnal koreksi → klik *save*, untuk penyimpanan dokumen jurnal koreksi.

### 3.2.2.11 Membuat *adjusted trial balance*

Ketika perusahaan telah menjurnal dan memposting seluruh jurnal penyesuaian, perusahaan harus menyiapkan neraca saldo lain yang disebut sebagai *adjusted trial balance* atau neraca saldo disesuaikan. Neraca saldo ini mencerminkan keseimbangan dari seluruh akun, termasuk akun yang telah disesuaikan pada akhir masa periode akuntansi. *Adjusted trial balance* membuktikan kesesuaian keseimbangan antara akun debit dan kredit setelah terjadinya penyesuaian.

Tujuan dibuatnya *adjusted trial balance* atau neraca saldo disesuaikan adalah untuk melihat keseimbangan dari seluruh akun setelah adanya jurnal penyesuaian, dimana saldo debit dan kredit harus seimbang atau *balance*. *Adjusted trial balance* atau neraca saldo disesuaikan merupakan dasar utama untuk penyusunan laporan keuangan.

Prosedur pembuatan *adjusted trial balance* adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*
2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai

Lelang Asta Nara Jaya → klik *Chart of Account Details* → klik *balance* → klik *set up* → ganti *form date* menjadi awal bulan periode bersangkutan dan ganti *to date* menjadi akhir bulan periode bersangkutan.

3. *Copy* seluruh data dan *paste* ke *Microsoft Excel*. Lakukan *pivot table* harus agar lebih rapih dan mudah dalam mengerjakan neraca saldo. *Pivot table*

adalah fitur pada *Microsoft Excel* yang memudahkan pengguna melihat ringkasan data berupa tabel interaktif.

4. Buka *file template* TB BLANJ 2016, lalu melakukan VLOOKUP di kolom *general ledger* (GL). VLOOKUP adalah suatu fungsi dalam *Microsoft Excel* yang digunakan untuk mencari dan mengambil data dari suatu tabel referensi berdasarkan suatu nilai tertentu.

### 3.2.2.12 Membuat laporan keuangan

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan merupakan sarana untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada penggunanya. Laporan keuangan menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumberdaya yang dipercayakan.

Tujuan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Prosedur pembuatan laporan keuangan:

1. Membuka *Microsoft Excel*
2. *Template financial statement* telah disambungkan dengan sistem secara otomatis, sehingga setelah membuat *adjusted trial balance*, *financial statement* telah tersusun. *Financial statement* dari PT Balai Lelang Asta Nara

Jaya terdiri dari *income statement*, *statement of financial positions*, dan *statement of cash flow*.

### 3.2.2.13 Membuat *reversing entries*

*Reversing entries* atau jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat untuk membalik jurnal penyesuaian pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik dibuat untuk membalik beberapa akun yang ada di jurnal penyesuaian karena akun tersebut masih dibutuhkan dimasa yang akan datang setelah penyusunan laporan keuangan. Akun tersebut adalah:

5. *Accrued expenses*, yaitu biaya yang dikeluarkan, tetapi belum dibayar secara tunai atau dicatat.
6. *Accrued revenues*, yaitu pendapatan atas jasa dilakukan, tetapi belum diterima secara tunai.
7. *Prepaid expenses*, yaitu beban dibayar tunai sebelum digunakan atau dikonsumsi.
8. *Unearned revenues*, yaitu kas diterima sebelum sebuah jasa diberikan.

Prosedur pembuatan *reversing entries* atau jurnal pembalik adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*
2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *general journal* → klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan jurnal baru → tulis judul jurnal *reverse* diikuti dengan judul jurnal sebelumnya

yang belum di balik → isi jurnal dengan membalik akun yang hendak di *reverse* → klik *save*, untuk penyimpanan *reversing entries* atau jurnal pembalik.

#### **3.2.2.14 Melakukan *printing***

*Printing* adalah sebuah proses untuk menghasilkan teks dan gambar dengan tinta diatas kertas. *Printing* dilakukan dengan maksud untuk mendokumentasikan semua data yang dibuat pada periode akuntansi tertentu. Data yang di print adalah jurnal atas transaksi lelang, *ledger*, rekapitulasi lelang, *trial balance* atau neraca saldo, *adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian, *adjusting trial balance* atau neraca saldo disesuaikan, *financial statement* atau laporan keuangan, serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.

Prosedur melakukan *printing* adalah:

1. Membuka *file* data yang hendak di *print*
2. Klik *file* → klik *print* → klik ok

#### **3.2.2.15 Melakukan *filing***

*Filing* adalah suatu tindakan atau perbuatan yang berhubungan dengan masalah pengumpulan, klasifikasi, penyimpanan, penempatan, pemeliharaan dokumen perusahaan. Seluruh dokumen perusahaan yang telah di *print*, harus dilakukan penyimpanan dengan melakukan *filing*. Tujuan dilakukannya *filing* adalah untuk dapat menemukan dokumen perusahaan dengan mudah jika dokumen tersebut dibutuhkan.

Prosedur melakukan *filing* adalah:

1. Mengurutkan hasil *print out* sesuai nomor *invoice* dan tanggal terjadinya suatu transaksi
2. Mengelompokkan hasil *print out* tersebut berdasarkan bulan transaksi
3. Melubangi kertas hasil *print out* tersebut
4. Masukkan hasil *print out* ke suatu *ring folder* untuk melakukan penyimpanan

### **3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan dari 27 Juni 2016 sampai dengan 14 Oktober 2016 terkait dengan *accounting service*. Rincian tugas-tugas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

#### **3.3.1 Proses Pelaksanaan**

##### **3.3.1.1 Merapihkan laporan hasil lelang kendaraan**

Laporan hasil lelang kendaraan berisi perincian pembayaran hasil lelang, *invoice* atau faktur, rincian hasil lelang, dan rincian biaya mobilisasi. Laporan hasil lelang kendaraan yang dirapihkan adalah laporan bulan Juni-Oktober 2016. Laporan hasil lelang dikirimkan oleh tim lelang kepada *accounting department* berupa *e-mail*, kemudian tim *accounting* merapihkannya dengan membuat *file* sesuai dengan nomor *invoice* dan tanggal transaksi.

Rincian pembayaran hasil lelang memuat informasi mengenai seluruh pendapatan dari transaksi lelang, yaitu: unit dilelang, unit terjual, unit tidak terjual, unit batal lelang, dan harga terbentuk, sehingga menghasilkan sub-total pendapatan. Selain itu, dokumen ini juga berisi informasi mengenai seluruh jasa, biaya dan pajak, yang terdiri dari: jasa lelang, bea lelang, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan 23, dan juga biaya mobilisasi, sehingga menghasilkan sub-total jasa, biaya, dan pajak. Selisih dari sub-total pendapatan dan sub-total jasa, biaya, dan pajak akan menghasilkan total yang dibayarkan kepada vendor.

Gambar 3.1

Rincian pembayaran hasil lelang

**MPM LELANG** PERINCIAN PEMBAYARAN HASIL LELANG KEPADA PT

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	
	Unit Terjual	
	Unit Tidak Terjual	
	Unit Batal Lelang	
	Harga Terbentuk	Rp
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 10.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp
	Bea Lelang (BIAD)	Rp
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp 4.000.000
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 6.000.000
	Terbilang : Enam juta rupiah	
	<b>Catatan:</b> Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Persetujuan Pembayaran	
	<b>Rekening :</b>	
	Atas Nama :	
	Bank : BCA	
	No rekening	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

*Invoice* atau faktur atas transaksi lelang berisi nomor *invoice*, nama vendor lelang, perincian jasa lelang, biaya mobilisasi, dan bea lelang yang harus dibayar vendor kepada perusahaan dan juga rincian mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan juga Pajak Penghasilan 23 atas jasa lelang yang diberikan.

Gambar 3.2

*Invoice* atas transaksi lelang

PERINCIAN		JUMLAH	
Jasa Lelang (rincian terlampir)	Rp	1.000.000	
Biaya Mobilisasi Motor (rincian terlampir)	Rp	0	
Bea Lelang (BIAD)	Rp	300.000	
<b>SUB TOTAL</b>	Rp	1.300.000	
PPN 10%	Rp	100.000	
<b>TOTAL</b>	Rp	1.400.000	
PPN Pasal 23 2% (diastorikan ke kas nagara)	Rp	20.000	
Pembayaran Kepada Balai Lelang (dipotong dari Hasil Lelang)	Rp	1.380.000	

Terdapat tulisan: Satu juta tiga ratus delapan puluh ribu rupiah

Jakarta, 09 Juni 2016

Fenny Gunawan  
Admin Head PT. Balai Lelang Asta Nara Jaya

Rekening :  
Atas Nama : PT. Balai Lelang Asta Nara Jaya  
Bank : Bank BCA  
No rekening : 028 311 7937

NPWP NO :

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Rincian hasil lelang berisikan seluruh informasi mengenai rincian kendaraan bermotor yang berhasil dilelang maupun tidak berhasil dilelang, yaitu: nomor lot, nomor polisi kendaraan, merek/type kendaraan, tahun kendaraan, warna kendaraan, status kendaraan, harga limit, harga terbentuk, serta perincian jasa lelang.

Gambar 3.3

Rincian hasil lelang

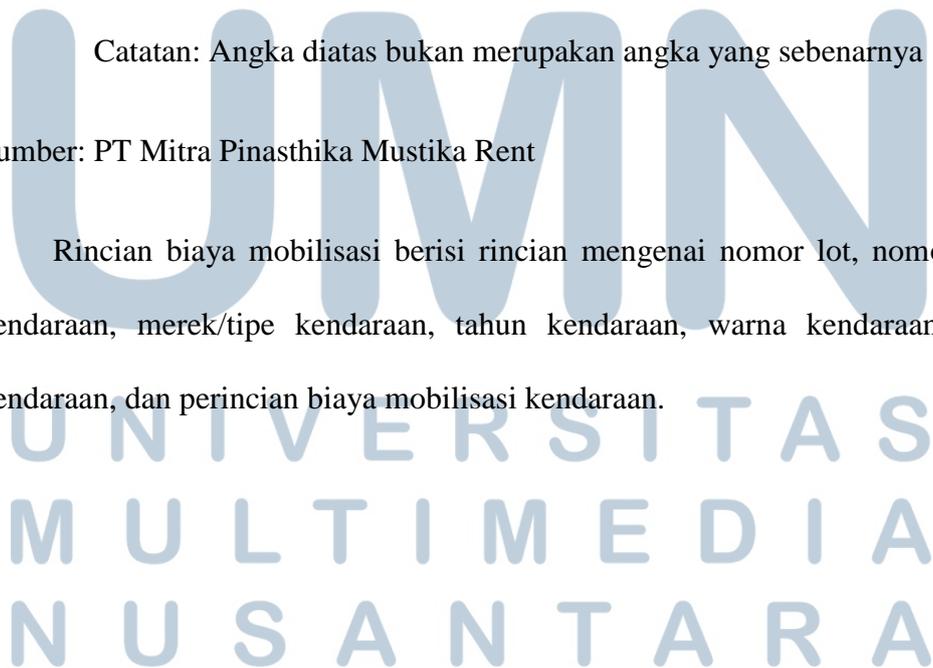
PT. Balai Lelang Asta Nara Jaya  
 Perincian biaya administrasi mobil PT  
 Lelang Tanggal: 09 Juni 2016

No	Lot	No. Polisi	Merk/ Type	Tahun	Warna	Status	Harga Limit	Harga Terbentuk	PERINCIAN JASA LEANG					Total sebelum biaya Mobilisasi		
									Jasa Lelang Gross	Jasa Lelang Nett	PPN	PPH23	Dua Lelang (Sud)		Sub Total	
1	007		SUZUKI PUTURA ST150PU MT	2015	HITAM	UNSOLO	Rp									
2	015		SUZUKI PUTURA ST150PU MT	2015	PUTIH	UNSOLO	Rp									
3	029		MITSUBISHI COLT T120SS PU MT	2005	HITAM	SOLD	Rp									
4	051		SUZUKI SWIFT	2005	HITAM	UNSOLO	Rp									
5	056		HONDA SHIV 2 AT	2005	HITAM	UNSOLO	Rp									
6	048		SUZUKI PUTURA ST150PU MT	2015	HITAM	UNSOLO	Rp									
7	040		TOYOTA INNOVA 2.00 AT	2008	ABU-ABU METALK	UNSOLO	Rp									
8	082		SUZUKI PUTURA ST150PU MT	2015	HITAM	UNSOLO	Rp									
9	072		SUZUKI PUTURA ST150PU MT	2015	HITAM	UNSOLO	Rp									
10	077		HONDA ACCORD CIVIC 2.4VTI AT	2005	HITAM	UNSOLO	Rp									
11	081		SUZUKI PUTURA ST150 PU MT	2015	PUTIH	UNSOLO	Rp									
12	106		MITSUBISHI PESA4	2004	KUNING	UNSOLO	Rp									
13	126		MITSUBISHI COLT DIESEL PE 714.0 MIT	2011	KUNING	SOLD	Rp									
14	152		MITSUBISHI COLT DIESEL PE 754.0 MIT	2011	KUNING	SOLD	Rp									
15	157		MITSUBISHI COLT DIESEL PE 71	2011	KUNING	SOLD	Rp									
16	149		SUZUKI PUTURA ST150PU MT	2015	HITAM	UNSOLO	Rp									
Total								2.000.000.000	300.000.000	9.000.000	6000.000	600.000	120.000	1.900.000	8.380.000	8.380.000

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Rincian biaya mobilisasi berisi rincian mengenai nomor lot, nomor polisi kendaraan, merek/tipe kendaraan, tahun kendaraan, warna kendaraan, status kendaraan, dan perincian biaya mobilisasi kendaraan.



Gambar 3.4

Rincian biaya mobilisasi

PT. Balai Lelang Asta Nera Jaya  
 Perincian biaya administrasi mobil PT.  
 Lelang Tanggal : 09 Juni 2016

No	No.Lot	No.Polisi	Merk / Type	Tahun	Warna	Status	Perincian Biaya Mobilisasi							
							Biaya Mobilisasi Motor	Biaya Mobilisasi Nett	PPN	PPh 2%				
1	007		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	HITAM	UN SOLD	Rp							
2	013		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	PUTIH	UN SOLD	Rp							
3	019		mitsubishi colt T120SS PU MT	2015	HITAM	SOLD	Rp							
4	031		SUZUKI SWIFT	2008	HITAM	UN SOLD	Rp							
5	036		HONDA CRV 2.0 AT	2003	HITAM	UN SOLD	Rp							
6	046		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	HITAM	UN SOLD	Rp							
7	048		TOYOTA INNOVA 2.0E AT	2008	ABU-ABU METALIK	UN SOLD	Rp							
8	052		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	HITAM	UN SOLD	Rp							
9	073		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	HITAM	UN SOLD	Rp							
10	077		HONDA ACCORD CM4 2.4 VTI AT	2005	HITAM	UN SOLD	Rp							
11	081		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	PUTIH	UN SOLD	Rp							
12	105		mitsubishi FE334	2004	KUNING	UN SOLD	Rp							
13	126		mitsubishi colt DIESEL FE 71 4.0 MT	2011	KUNING	SOLD	Rp							
14	132		mitsubishi colt DIESEL FE 73 4.0 MT	2011	KUNING	SOLD	Rp							
15	137		mitsubishi colt DIESEL FE 71	2011	KUNING	SOLD	Rp							
16	148		SUZUKI FUTURA ST150 PU MT	2015	HITAM	UN SOLD	Rp							
TOTAL							Rp	600.000	Rp	545.455	Rp	54.545	Rp	-10.909

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.3.1.2 Membuat jurnal atas transaksi lelang

Jurnal atas transaksi lelang merupakan pencatatan transaksi lelang secara kronologis berdasarkan bukti transaksi. Jurnal atas transaksi lelang di buat dari bulan Juni 2016 sampai dengan Oktober 2016. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat jurnal atas transaksi lelang adalah laporan hasil lelang kendaraan yang memuat data mengenai rincian pembayaran hasil lelang dan *invoice* atau faktur lelang yang dikirimkan oleh tim lelang kepada tim *accounting*.

Tahapan pembuatan jurnal atas transaksi lelang, yaitu:

1. Membuka laporan hasil lelang kendaraan bagian rincian pembayaran hasil lelang dan *invoice* atas transaksi lelang yang telah dirapihkan.

2. Melakukan penjurnalan secara manual pada masing-masing halaman rincian pembayaran hasil lelang atas transaksi lelang pada *Microsoft Excel*, yang berisikan:

Trade receivable xxx  
 A/R Tax Art 23 xxx  
 Car sales fee xxx  
 Mobilization fee xxx  
 VAT-OUT xxx  
 Tax payable auction xxx

Trade receivable merupakan akun yang mencatat sub-total jasa, biaya, dan pajak. Dalam gambar berikut, trade receivable bernilai Rp 14.448.000,00.

Gambar 3.5

Jurnal pada rincian pembayaran hasil lelang 1

**MPM** PERINCIAN PEMBAYARAN HASIL LEANG  
 LELANG KEPADA PT.

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	11
	Unit Terjual	5
	Unit Tidak Terjual	6
	Unit Batal Lelang	-
	Harga Terbentuk	Rp 600.000.000
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 600.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp (10.000.000)
	Bea Lelang (BIAD)	Rp (3.000.000)
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp (1.000.000)
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp 200.000
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (600.000)
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (60.000)
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp 12000
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp (14.448.000)
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 585.552.000
	Terbilang : Lima ratus delapan puluh lima juta lima ratus lima puluh dua ribu rupiah	
	Catatan: Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Persetujuan Pembayaran	
	Rekening : Atas Nama : PT Bank : BCA No rekening :	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

*Account receivable tax art 23* merupakan akun yang mencatat Pajak Penghasilan (PPH) 23 jasa lelang ditambah dengan Pajak Penghasilan (PPH) 23 biaya mobilisasi. Dalam gambar berikut, *account receivable tax art 23* bernilai Rp 212.000,00 yang merupakan penjumlahan PPh 23 jasa lelang dan PPh 23 biaya mobilisasi.

Gambar 3.6

Jurnal pada rincian pembayaran hasil lelang 2

**MPM LELANG** PERINCIAN PEMBAYARAN HASIL LELANG KEPADA PT.

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	11
	Unit Terjual	5
	Unit Tidak Terjual	6
	Unit Batal Lelang	-
	Harga Terbentuk	Rp 600.000.000
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 600.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp (10.000.000)
	Bea Lelang (BIAD)	Rp (3.000.000)
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp (1.000.000)
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp 200.000
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (600.000)
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (60.000)
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp 12.000
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp (14.448.000)
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 585.552.000
	<b>Terbilang :</b> Lima ratus delapan puluh lima juta lima ratus lima puluh dua ribu rupiah	
	<b>Catatan:</b> Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Persetujuan Pembayaran	
	<b>Rekening :</b>	
	<b>Atas Nama :</b> PT	
	<b>Bank :</b> BCA	
	<b>No rekening :</b>	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

*Car sales fee* merupakan akun yang mencatat jasa lelang. Dalam gambar berikut, *car sales fee* bernilai Rp 10.000.000,00.

Gambar 3.7

Jurnal pada rincian pembayaran hasil lelang 3

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	11
	Unit Terjual	5
	Unit Tidak Terjual	6
	Unit Batal Lelang	-
	Harga Terbentuk	Rp 600.000.000
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 600.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp (10.000.000)
	Bea Lelang (BIAD)	Rp (5.000.000)
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp (1.000.000)
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp 200.000
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (600.000)
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (60.000)
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp 12.000
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp (14.448.000)
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 585.552.000
	<b>Terbilang :</b> Lima ratus delapan puluh lima juta lima ratus lima puluh dua ribu rupiah	
	<b>Catatan:</b> Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Perseetujuan Pembayaran	
	<b>Rekening :</b>	
	<b>Atas Nama :</b> PT	
	<b>Bank :</b> BCA	
	<b>No rekening :</b>	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

*Mobilization fee* merupakan akun yang mencatat biaya mobilisasi. Dalam gambar berikut, *car sales fee* bernilai Rp 600.000,00.

Gambar 3.8

Jurnal pada rincian pembayaran hasil lelang 4

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	11
	Unit Terjual	5
	Unit Tidak Terjual	6
	Unit Batal Lelang	-
	Harga Terbentuk	Rp 600.000.000
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 600.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp (10.000.000)
	Bea Lelang (BIAD)	Rp (3.000.000)
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp (1.000.000)
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp 700.000
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (600.000)
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (60.000)
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp 12.000
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp (14.448.000)
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 585.552.000
	<b>Terbilang :</b> Lima ratus delapan puluh lima juta lima ratus lima puluh dua ribu rupiah	
	<b>Catatan:</b> Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Perseetujuan Pembayaran	
	<b>Rekening :</b>	
	<b>Atas Nama :</b> PT	
	<b>Bank :</b> BCA	
	<b>No rekening :</b>	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

VAT-OUT merupakan akun yang mencatat Pajak Pertambahan Nilai (PPN) jasa lelang ditambah dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) biaya mobilisasi. Dalam gambar berikut, VAT-OUT bernilai Rp 1.060.000,00 yaitu saldo dari penjumlahan dari PPN jasa lelang dengan PPN biaya mobilisasi.

Gambar 3.9

Jurnal pada rincian pembayaran hasil lelang 5

**MPM LELANG PERINCIAN PEMBAYARAN HASIL LELANG KEPADA PT.**

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	11
	Unit Terjual	5
	Unit Tidak Terjual	6
	Unit Batal Lelang	-
	Harga Terbentuk	Rp 600.000.000
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 600.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp (10.000.000)
	Bea Lelang (BIAD)	Rp (3.000.000)
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp (1.000.000)
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp 200.000
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (500.000)
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (60.000)
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp 12.000
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp (14.448.000)
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 585.552.000
	<b>Terbilang :</b> Lima ratus delapan puluh lima juta lima ratus lima puluh dua ribu rupiah	
	<b>Catatan:</b> Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Persetujuan Pembayaran	
	<b>Rekening :</b>	
	<b>Atas Nama :</b> PT	
	<b>Bank :</b> BCA	
	<b>No rekening :</b>	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

*Tax payable auction* merupakan akun yang mencatat bea lelang. Dalam gambar berikut, *tax payable auction* bernilai Rp 3.000.000,00.

Gambar 3.10

Jurnal pada rincian pembayaran hasil lelang 6

No.	Rincian	Jumlah
1.	<b>Pendapatan</b>	
	Unit Dilelang	11
	Unit Terjual	5
	Unit Tidak Terjual	6
	Unit Batal Lelang	-
	Harga Terbentuk	Rp 600.000.000
	<b>Sub-Total Pendapatan</b>	Rp 600.000.000
2.	<b>Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	
	Jasa Lelang	Rp 10.000.000
	Bea Lelang (BIAD)	Rp (3.000.000)
	PPN (10 %) Jasa Lelang	Rp (1.000.000)
	PPH 23 (2%) Jasa Lelang	Rp 200.000
	Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (600.000)
	PPN 10 % Biaya Mobilisasi Mobil	Rp (60.000)
	PPH 23 (2%) Biaya Mobilisasi Mobil	Rp 12.000
	<b>Sub-Total Jasa, Biaya, dan Pajak</b>	Rp (14.448.000)
3.	<b>Total dibayarkan</b>	Rp 585.552.000
	Terbilang :	Lima ratus delapan puluh lima juta lima ratus lima puluh dua ribu rupiah
	Catatan:	Dibayarkan melalui rekening yang ditunjuk seperti tercantum dalam Surat Persetujuan Pembayaran
	Rekening :	
	Atas Nama :	PT
	Bank :	BCA
	No rekening :	

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Maka jurnal untuk transaksi lelang yang terbentuk adalah seperti berikut:

*Trade receivable* 14.448.000

*A/R Tax Art 23* 212.000

*Car sales fee* 10.000.000

*Mobilization fee* 600.000

*VAT-OUT* 1.060.000

*Tax payable auction* 3.000.000

Catatan: Angka pada jurnal tersebut bukan merupakan angka yang sebenarnya.

- Melakukan penyimpanan jurnal dengan klik *file* → *save*.
- Kemudian, jurnal yang dibuat pada masing-masing halaman rincian pembayaran hasil lelang atas transaksi lelang di pindahkan ke *file* yang bernama *report* lelang secara satu per satu. *Report* lelang dibuat berdasarkan bulan terjadinya transaksi lelang. Tujuan jurnal atas transaksi lelang tersebut dipindahkan ke *file report* lelang adalah agar menjadi satu kesatuan keseluruhan jurnal yang akan di *upload* ke sistem *Microsoft Dynamics AX*.

Gambar 3.11

*Report* lelang

PT BALAI LELANG ASTA NARA JAYA							
JOURNAL							
August 2016							
Date	Voucher	Account	PC	Account Name	Debet	Credit	Description
04-Aug-16		101401		Trade Receivable			Pendapatan Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil PT. BCA FINANCE Tgl 4 Agustus 2016 (1270/BLANJ/VW2016)
		101511		AR Tax Art 23			Ar Tax Art 23 PT. BCA FINANCE Tgl 4 Agustus 2016 (1270/BLANJ/VW2016)
		405011		Car Sales Fee			Revenue Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil PT. BCA FINANCE Tgl 4 Agustus 2016 (1270/BLANJ/VW2016)
		405012		Mobilization Fee			Revenue Dari Mobilization Fee Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil PT. BCA FINANCE Tgl 4 Agustus 2016 (1270/BLANJ/VW2016)
		201505		VAT - Out			Vat - Out PT. BCA FINANCE Tgl 4 Agustus 2016 (1270/BLANJ/VW2016)
		201507		Tax Payable Auction			Tax Payable Auction PT. BCA FINANCE Tgl 4 Agustus 2016 (1270/BLANJ/VW2016)
04-Aug-16		101401		Trade Receivable			Pendapatan Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil PT. Clipan Finance Indonesia Tgl 4 Agustus 2016 (1271/BLANJ/VW2016)
		101511		AR Tax Art 23			Ar Tax Art 23 PT. Clipan Finance Indonesia Tgl 4 Agustus 2016 (1271/BLANJ/VW2016)
		405011		Car Sales Fee			Revenue Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil PT. Clipan Finance Indonesia Tgl 4 Agustus 2016 (1271/BLANJ/VW2016)
		405012		Mobilization Fee			Revenue Dari Mobilization Fee Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil PT. Clipan Finance Indonesia Tgl 4 Agustus 2016 (1271/BLANJ/VW2016)
		201505		VAT - Out			Vat - Out PT. Clipan Finance Indonesia Tgl 4 Agustus 2016 (1271/BLANJ/VW2016)
		201507		Tax Payable Auction			Tax Payable Auction PT. Clipan Finance Indonesia Tgl 4 Agustus 2016 (1271/BLANJ/VW2016)
04-Aug-16		101401		Trade Receivable			Pendapatan Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil DJOKO SETIADI Tgl 4 Agustus 2016 (1272/BLANJ/VW2016)
		101511		AR Tax Art 23			Ar Tax Art 23 DJOKO SETIADI Tgl 4 Agustus 2016 (1272/BLANJ/VW2016)
		405011		Car Sales Fee			Revenue Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil DJOKO SETIADI Tgl 4 Agustus 2016 (1272/BLANJ/VW2016)
		405012		Mobilization Fee			Revenue Dari Mobilization Fee Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil DJOKO SETIADI Tgl 4 Agustus 2016 (1272/BLANJ/VW2016)
		201505		VAT - Out			Vat - Out DJOKO SETIADI Tgl 4 Agustus 2016 (1272/BLANJ/VW2016)
		201507		Tax Payable Auction			Tax Payable Auction DJOKO SETIADI Tgl 4 Agustus 2016 (1272/BLANJ/VW2016)
04-Aug-16		101401		Trade Receivable			Pendapatan Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil FRANS WINATA Tgl 4 Agustus 2016 (1274/BLANJ/VW2016)
		101511		AR Tax Art 23			Ar Tax Art 23 FRANS WINATA Tgl 4 Agustus 2016 (1274/BLANJ/VW2016)
		405011		Car Sales Fee			Revenue Dari Jasa Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil FRANS WINATA Tgl 4 Agustus 2016 (1274/BLANJ/VW2016)
		405012		Mobilization Fee			Revenue Dari Mobilization Fee Lelang Jakarta Atas Penjualan Mobil FRANS WINATA Tgl 4 Agustus 2016 (1274/BLANJ/VW2016)

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

- Melakukan penyimpanan *report* lelang dengan klik *file* → *save*.



### 3.3.1.3 Membuat rekapitulasi lelang

Rekapitulasi lelang merupakan suatu perincian detail dari seluruh transaksi lelang yang terjadi dalam suatu periode akuntansi. Rekapitulasi dibuat secara manual pada *Microsoft Excel* yang sudah terformat untuk pembuatan rekapitulasi lelang. Rekapitulasi lelang ini dibagi menjadi dua, yaitu rekapitulasi lelang motor dan rekapitulasi lelang mobil, sehingga dalam *Microsoft Excel* rekapitulasi lelang terdapat dua *sheet* untuk pencatatan rekapitulasi yang terpisah. Rekapitulasi lelang dibuat selama bulan Juni 2016 sampai Oktober 2016.

Rekapitulasi lelang memuat informasi detail atas transaksi lelang yang berisikan nomor *invoice*, nama vendor lelang, *car sales fee* atau jasa lelang, *mobilization fee* atau biaya mobilisasi, *tax payable auction* atau bea lelang, *VAT-OUT* atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN), *account receivable tax art 23* atau Pajak Penghasilan (PPh) 23, *trade receivable* atau sub-total pendapatan, jumlah unit kendaraan bermotor yang berhasil dilelang, jumlah unit kendaraan bermotor yang tidak berhasil dilelang atau jumlah kendaraan bermotor yang wanprestasi, dan rincian pembayaran atas transaksi lelang.

Prosedur pembuatan rekapitulasi lelang, yaitu:

1. Membuka rincian pembayaran lelang yang telah dijurnal untuk masing-masing transaksi lelang yang terjadi.
2. Melakukan rekapitulasi angka yang tertera pada halaman rincian pembayaran lelang ke dalam *file* rekapitulasi lelang sesuai dengan kolom format. Format tersebut berisikan nomor *invoice*, nama vendor lelang, *car sales fee* atau jasa

lelang, mobilization fee atau biaya mobilisasi, tax payable auction atau bea lelang, VAT-OUT atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN), account receivable tax art 23 atau Pajak Penghasilan (PPH) 23, trade receivable atau sub-total pendapatan, jumlah unit kendaraan bermotor yang berhasil dilelang, jumlah unit kendaraan bermotor yang tidak berhasil dilelang atau jumlah kendaraan bermotor yang wanprestasi.

Gambar 3.12

Rekapitulasi lelang motor

Invoice	Customer	Bea Lelang Car Sales Fee 400511	Mobilisasi Mobilization Fee 400512	Bea Lelang Tax Payable Auction 202507	Biaya Lain Other Expense 800051	Sub Total	PPN VAT-Out 202505	Total	PPH 23 AR Tax Art 23 202511	AR Trade Receivable 202402	Full Amount	Full Amount	Without AR	Selanjutnya	Dibayar	Selanjut	Tgl Jat	Jumlah Unit	Jumlah Wanprestasi
1208	BLANU/VI/2021	2,300,000	14,500	62,000	80,400	6,951	87,350	-	13,138	65,882	2,300,000	2,314,318	2,314,318	2,314,318	2,314,318	2,314,318	21/06/2016	1	
1209	BLANU/VI/2021	-	-	62,000	7,142,909	654,091	7,819,000	-	-	7,819,000	124,400,000	124,400,000	116,583,000	116,583,000	116,583,000	116,583,000	21/06/2016	19	
1210	BLANU/VI/2021	-	-	62,000	1,123,909	174,091	1,298,000	-	-	1,298,000	74,600,000	74,600,000	74,302,000	74,302,000	74,302,000	74,302,000	22/06/2016	11	
1211	BLANU/VI/2021	4,272,727	1,172,500	30,241,818	30,241,818	906,932	31,148,750	(313,386)	10,967,364	210,500,000	210,500,000	212,532,686	212,532,686	212,532,686	212,532,686	22/06/2016	47		
1212	BLANU/VI/2021	636,364	333,000	50,000	322,227	27,273	350,000	-	350,000	10,000,000	10,000,000	9,600,000	9,600,000	9,600,000	9,600,000	22/06/2016	6		
1213	BLANU/VI/2021	-	-	333,000	2,028,909	108,591	2,137,500	(33,318)	2,104,182	66,600,000	66,600,000	64,426,418	64,426,418	64,426,418	64,426,418	22/06/2016	20		
1214	BLANU/VI/2021	-	-	159,000	881,727	72,273	954,000	-	954,000	31,800,000	31,800,000	30,846,000	30,846,000	30,846,000	30,846,000	18/07/2016	7		
1215	BLANU/VI/2021	10,272,727	2,912,000	25,122,909	25,122,909	220,591	27,045,500	(444,118)	26,601,382	582,400,000	582,400,000	586,502,818	586,502,818	586,502,818	586,502,818	18/07/2016	133		
1216	BLANU/VI/2021	-	-	28,500	346,409	31,591	377,000	-	377,000	5,900,000	5,900,000	5,623,000	5,623,000	5,623,000	5,623,000	22/07/2016	2		
1217	BLANU/VI/2021	1,272,727	257,750	2,702,068	2,702,068	244,432	2,946,500	(48,888)	2,897,614	51,550,000	51,550,000	48,652,386	48,652,386	48,652,386	48,652,386	22/07/2016	14		
1218	BLANU/VI/2021	272,727	611,000	61,000	611,000	65,000	676,000	(11,000)	665,000	12,200,000	12,200,000	11,646,000	11,646,000	11,646,000	11,646,000	22/07/2016	3		
1219	BLANU/VI/2021	909,091	233,500	2,199,836	2,199,836	194,614	2,394,450	(38,823)	2,355,627	50,700,000	50,700,000	48,344,873	48,344,873	48,344,873	48,344,873	22/07/2016	10		
1220	BLANU/VI/2021	2,800,000	748,500	8,659,727	8,659,727	793,033	9,452,760	(262,256)	9,190,504	249,900,000	249,900,000	240,607,456	240,607,456	240,607,456	240,607,456	22/07/2016	18		
1221	BLANU/VI/2021	5,400,000	1,209,000	14,851,182	14,851,182	1,364,318	16,215,500	-	16,215,500	241,800,000	241,800,000	235,583,500	235,583,500	235,583,500	235,583,500	22/07/2016	48		
1222	BLANU/VI/2021	2,300,000	868,500	8,813,909	8,813,909	806,341	9,620,250	-	9,620,250	171,700,000	171,700,000	161,962,750	161,962,750	161,962,750	161,962,750	26/07/2016	23		
1223	BLANU/VI/2021	-	-	3,676,000	28,896,000	2,021,800	30,917,800	(404,360)	25,513,440	755,200,000	755,200,000	709,688,560	709,688,560	709,688,560	709,688,560	16/07/2016	70		
1224	BLANU/VI/2021	383,636	74,000	774,000	774,000	70,000	844,000	-	844,000	14,800,000	14,800,000	13,966,000	13,966,000	13,966,000	13,966,000	4/08/2016	4		
1225	BLANU/VI/2021	1,727,273	248,000	3,102,545	3,102,545	285,455	3,388,000	(57,091)	3,330,909	49,600,000	49,600,000	46,249,091	46,249,091	46,249,091	46,249,091	4/08/2016	19		
1226	BLANU/VI/2021	90,909	30,000	243,636	243,636	21,364	265,000	(4,273)	260,727	6,000,000	6,000,000	5,739,273	5,739,273	5,739,273	5,739,273	4/08/2016	1		
1227	BLANU/VI/2021	1,300,000	411,500	4,517,182	4,517,182	420,568	4,937,750	(82,114)	4,855,636	82,300,000	82,300,000	77,454,364	77,454,364	77,454,364	77,454,364	4/08/2016	13		
1228	BLANU/VI/2021	4,200,000	1,522,000	18,226,545	18,226,545	1,750,455	20,977,000	-	20,977,000	384,400,000	384,400,000	363,443,000	363,443,000	363,443,000	363,443,000	4/08/2016	45		
1229	BLANU/VI/2021	-	96,000	-	541,455	44,545	586,000	-	586,000	19,600,000	19,600,000	19,012,000	19,012,000	19,012,000	19,012,000	11/08/2016	2		
1230	BLANU/VI/2021	5,424,545	1,513,500	13,159,836	13,159,836	1,164,614	14,324,450	(332,823)	14,091,627	302,700,000	302,700,000	288,608,873	288,608,873	288,608,873	288,608,873	11/08/2016	60		
1231	BLANU/VI/2021	2,272,727	2,252,000	21,806,364	21,806,364	1,955,636	23,762,000	-	23,762,000	450,400,000	450,400,000	426,636,000	426,636,000	426,636,000	426,636,000	12/08/2016	71		
1232	BLANU/VI/2021	2,272,727	829,500	5,899,727	5,899,727	488,023	6,387,750	(97,605)	6,290,145	163,900,000	163,900,000	157,609,855	157,609,855	157,609,855	157,609,855	15/08/2016	16		
1233	BLANU/VI/2021	-	55,000	285,000	20,000	275,000	-	275,000	275,000	11,000,000	11,000,000	10,725,000	10,725,000	10,725,000	10,725,000	15/08/2016	3		
1234	BLANU/VI/2021	5,272,727	1,812,500	14,500,000	14,500,000	1,268,750	15,768,750	(263,750)	15,505,000	362,500,000	362,500,000	346,985,000	346,985,000	346,985,000	346,985,000	15/08/2016	58		
1235	BLANU/VI/2021	7,272,727	1,428,000	17,761,364	17,761,364	1,618,636	19,379,000	-	19,379,000	325,000,000	325,000,000	306,625,000	306,625,000	306,625,000	306,625,000	15/08/2016	49		
1236	BLANU/VI/2021	-	20,500	20,500	20,500	-	20,500	-	20,500	4,100,000	4,100,000	4,079,500	4,079,500	4,079,500	4,079,500	15/08/2016	1		
1237	BLANU/VI/2021	900,000	217,500	2,816,636	2,816,636	270,114	3,086,750	(94,023)	3,092,727	23,500,000	23,500,000	21,545,273	21,545,273	21,545,273	21,545,273	15/08/2016	6		
1238	BLANU/VI/2021	-	392,250	1,818,614	1,818,614	161,162	1,979,776	-	1,979,776	78,400,000	78,400,000	76,488,750	76,488,750	76,488,750	76,488,750	15/08/2016	11		
1239	BLANU/VI/2021	-	74,500	277,682	277,682	24,338	292,020	-	292,000	14,900,000	14,900,000	14,602,000	14,602,000	14,602,000	14,602,000	15/08/2016	2		
1240	BLANU/VI/2021	909,091	136,500	1,466,045	1,466,045	132,965	1,599,010	(30,941)	1,568,069	27,300,000	27,300,000	25,511,991	25,511,991	25,511,991	25,511,991	16/08/2016	10		
1241	BLANU/VI/2021	181,818	29,000	322,000	322,000	30,250	352,250	(6,000)	356,250	9,900,000	9,900,000	9,543,800	9,543,800	9,543,800	9,543,800	16/08/2016	2		
1242	BLANU/VI/2021	8,181,818	2,659,000	28,344,455	28,344,455	2,268,545	30,613,000	-	27,613,000	512,300,000	512,300,000	504,687,000	504,687,000	504,687,000	504,687,000	16/08/2016	90	1	
1243	BLANU/VI/2021	2,600,000	684,000	9,412,273	9,412,273	862,273	10,274,546	(176,045)	10,098,501	176,800,000	176,800,000	166,706,846	166,706,846	166,706,846	166,706,846	16/08/2016	25		
1244	BLANU/VI/2021	2,600,000	940,500	9,953,000	9,953,000	901,250	10,854,250	-	10,854,250	188,100,000	188,100,000	177,245,750	177,245,750	177,245,750	177,245,750	16/08/2016	31		
1245	BLANU/VI/2021	3,100,000	1,368,500	13,807,000	13,807,000	1,243,750	15,050,750	(248,760)	14,802,000	273,900,000	273,900,000	259,098,000	259,098,000	259,098,000	259,098,000	23/08/2016	30		
1246	BLANU/VI/2021	181,818	25,000	320,455	320,455	29,545	350,000	-	350,000	5,000,000	5,000,000	4,650,000	4,650,000	4,650,000	4,650,000	25/08/2016	2		
1247	BLANU/VI/2021	90,909	15,000	174,091	174,091	15,909	190,000	(3,182)	186,818	3,000,000	3,000,000	2,813,182	2,813,182	2,813,182	2,813,182	25/08/2016	1		
1248	BLANU/VI/2021	1,646,456	713,500	6,137,864	6,137,864	542,636	6,680,500	-	6,680,500	140,200,000	140,200,000	136,139,500	136,139,500	136,139,500	136,139,500	25/08/2016	34	1	
1249	BLANU/VI/2021	2,200,000	542,000	6,437,455	6,437,455	589,545	7,027,000	(137,809)	6,889,191	106,400,000	106,400,000	101,490,809	101,490,809	101,490,809	101,490,809	25/08/2016	22		
1250	BLANU/VI/2021	3,800,000	1,137,000	12,689,273	12,689,273	1,195,227	13,884,500	-	13,884,500	227,400,000	227,400,000	213,555,500	213,555,500	213,555,500	213,555,500	25/08/2016	39		

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent



Gambar 3.13

Rekapitulasi lelang mobil

Invoice	Customer	Jasa Lelang				Sub Total	PPN VAT - Out 201505	Total	PPN 23		Full Amount	Without AR	Seluruhnya	Dibayar	Setelah	Tgl Jat	Jumlah Unit	Jumlah W/W	W/w
		Car Sales Fee 405011	Mobilisasi 405012	Bea Lelang Tax Payable Auction 201507	Biaya Claim Other Expense 806001				AR Tax Art 23 101511										
Vomar Invoice : 1052/BLANU/IV/201				390.000	1.808.182	141.818	1.950.000	(28.364)		2.900.000	2.874.318	2.874.318		2.874.318	21/06/2016	19			
Vomar Invoice : 1106/BLANU/V/2016			1.032.500		3.848.409	281.591	4.130.000	(56.318)		124.400.000	116.983.000	116.983.000		116.983.000	21/06/2016	11			
Vomar Invoice : 1111/BLANU/V/2016	136.364		335.000		1.685.545	135.455	1.820.000	(27.091)		76.800.000	76.302.000	76.302.000		76.302.000	22/06/2016	47			
Vomar Invoice : 1110/BLANU/V/2016			580.000		2.161.818	158.182	2.320.000	-		30.000.000	8.600.000	8.600.000		8.600.000	22/06/2016	6			
Vomar Faktur : 1132/BLANU/V/2016	409.091		990.000		4.999.091	400.909	5.400.000	(80.182)		68.800.000	64.435.418	64.435.418		64.435.418	22/06/2016	20			
Vomar Invoice : 1107/BLANU/V/2016	648.148		2.345.000		11.678.333	933.333	12.611.667	(186.667)		149.900.000	140.807.418	140.807.418		140.807.418	22/07/2016	38			
Vomar Invoice : 1111/BLANU/V/2016			1.252.500		2.911.591	245.909	3.157.500	-		50.700.000	48.344.873	48.344.873		48.344.873	22/07/2016	14			
Vomar Invoice : 1108/BLANU/V/2016			412.500		2.285.500	247.500	2.533.000	(49.500)		149.900.000	141.962.760	141.962.760		141.962.760	25/07/2016	39			
Vomar Invoice : 1109/BLANU/V/2016			495.000		2.295.000	180.000	2.475.000	-		739.000.000	709.008.500	709.008.500		709.008.500	25/07/2016	70			
Vomar Invoice : 1114/BLANU/V/2016			745.000		5.215.000	447.000	5.662.000	(89.400)		14.800.000	13.988.000	13.988.000		13.988.000	4/08/2016	4			
Vomar Faktur : 1115/BLANU/V/2016			392.500		1.106.136	71.364	1.177.500	(14.273)		49.800.000	46.269.091	46.269.091		46.269.091	4/08/2016	19			
Vomar Invoice : 1116/BLANU/V/2016			26.600.000		180.180.000	16.120.000	204.280.000	(3.225.600)		14.273	6.000.000	5.739.273		5.739.273	4/08/2016	1			
Vomar Invoice : 1117/BLANU/V/2016			785.000		9.325.909	214.091	10.140.000	-		83.900.000	77.454.364	77.454.364		77.454.364	4/08/2016	13			
Vomar Faktur : 1118/BLANU/V/2016			4.150.000		29.050.000	2.490.000	31.540.000	(498.000)		384.400.000	363.443.000	363.443.000		363.443.000	4/08/2016	45			
Vomar Invoice : 1113/BLANU/V/2016			980.000		980.000	-	980.000	-		19.800.000	19.012.000	19.012.000		19.012.000	11/08/2016	2			
Vomar Invoice : 1170/BLANU/V/2016			1.267.500		9.572.500	820.500	10.393.000	(164.100)		313.800.000	277.632.000	277.632.000		277.632.000	11/08/2016	27			
Vomar Invoice : 1171/BLANU/V/2016			1.100.000		8.200.000	708.000	8.908.000	(141.600)		480.400.000	426.876.000	426.876.000		426.876.000	11/08/2016	60			
Vomar Invoice : 1172/BLANU/V/2016			3.172.500		22.207.500	1.903.500	24.111.000	(380.700)		143.900.000	137.809.885	137.809.885		137.809.885	11/08/2016	72			
Vomar Invoice : 1169/BLANU/V/2016	750.000		2.910.000		18.458.750	1.654.875	21.113.625	(330.975)		143.900.000	137.809.885	137.809.885		137.809.885	11/08/2016	70			
Vomar Faktur : 1173/BLANU/V/2016			527.500		3.692.500	316.500	4.009.000	-		302.700.000	288.808.873	288.808.873		288.808.873	11/08/2016	41			
Vomar Invoice : 1149/BLANU/V/2016			1.810.000		6.746.364	493.636	7.240.000	(98.727)		143.900.000	134.602.000	134.602.000		134.602.000	15/08/2016	2			
Vomar Invoice : 1157/BLANU/V/2016	136.364		335.000		1.689.545	135.455	1.820.000	(27.091)		11.000.000	10.725.000	10.725.000		10.725.000	15/08/2016	9			
Vomar Invoice : 1155/BLANU/V/2016			285.000		1.062.273	77.727	1.140.000	-		382.000.000	346.989.000	346.989.000		346.989.000	15/08/2016	58			
Vomar Faktur : 1147/BLANU/V/2016			175.000		811.364	63.636	875.000	(12.727)		323.000.000	306.626.000	306.626.000		306.626.000	15/08/2016	49			
Vomar Invoice : 1146/BLANU/V/2016			100.000		463.636	36.364	500.000	-		4.300.000	4.079.500	4.079.500		4.079.500	15/08/2016	1			
Vomar Faktur : 1148/BLANU/V/2016	545.455		1.287.500		6.514.773	522.727	7.037.500	(104.645)		23.900.000	21.945.273	21.945.273		21.945.273	15/08/2016	6			
Vomar Faktur : 1150/BLANU/V/2016	1.363.636		4.262.500		21.589.773	1.722.727	23.312.500	(234.645)		78.490.000	76.488.750	76.488.750		76.488.750	15/08/2016	11			
Vomar Invoice : 1151/BLANU/V/2016	185.185		2.965.000		14.131.567	1.116.567	15.248.333	(223.333)		14.900.000	14.602.000	14.602.000		14.602.000	15/08/2016	2			
Vomar Faktur : 1152/BLANU/V/2016			695.000		1.326.818	63.182	1.390.000	-		227.400.000	213.955.900	213.955.900		213.955.900	25/08/2016	34			

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Jadi pada rekapitulasi lelang, angka yang tertera pada halaman rincian pembayaran lelang dipindahkan ke file rekapitulasi lelang dengan format rekapitulasi yang telah disediakan dalam bentuk tabel pada Microsoft Excel. Tujuannya adalah untuk melakukan double checking atau pengecekan ulang terhadap pencatatan atas transaksi lelang. Selain itu, rekapitulasi lelang ini berguna untuk merekap bila adanya pembayaran atas transaksi lelang. Rincian pembayaran akan diisi setelah melakukan checking bank statement.

3.3.1.4 Melakukan checking bank statement

Checking bank statement digunakan untuk mengetahui rincian pembayaran atas transaksi lelang yang terjadi dengan melihat bank account perusahaan.

Pengecekan atas akun *bank* ini dilakukan selama bulan Juni 2016 sampai bulan Oktober 2016. *Checking bank statement* dibagi menjadi dua, yaitu *checking bank statement for payment to vendor* dan *checking bank statement for incoming from customers*.

*Checking bank statement for payment to vendor* adalah pengecekan yang dilakukan untuk mengetahui apakah pihak perusahaan telah membayar sejumlah uang kepada vendor lelang. *Checking bank statement* menggunakan program yang dipakai oleh perusahaan, yaitu *Microsoft Dynamics AX*.

Tahapan untuk melakukan *checking bank statement for payment to vendor* adalah:

1. Membuka program *Microsoft Dynamics AX*

Gambar 3.14

Program *Microsoft Dynamics AX*

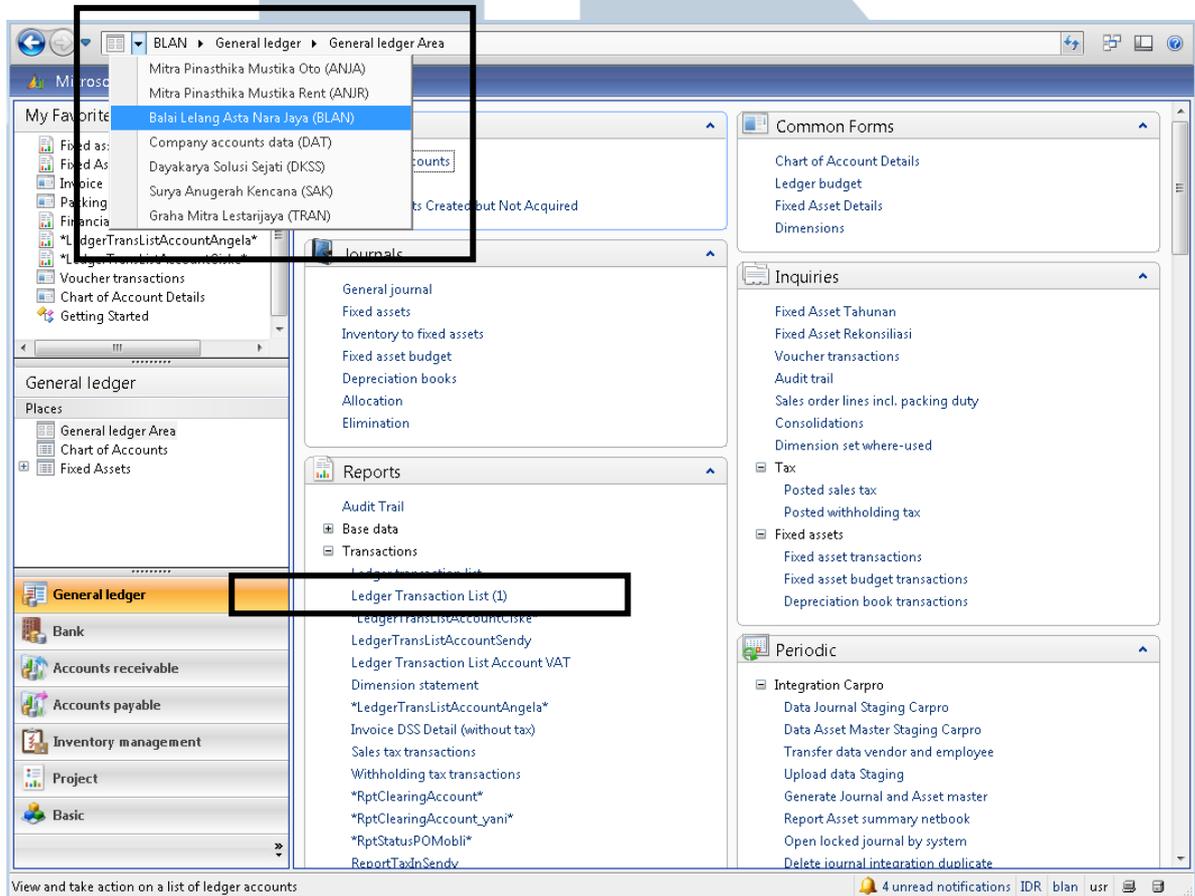


Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → pada kolom *Reports*, klik *transaction list (1)* untuk melihat detail transaksi lelang yang terjadi.

Gambar 3.15

Header PT Balai Lelang Asta Nara Jaya



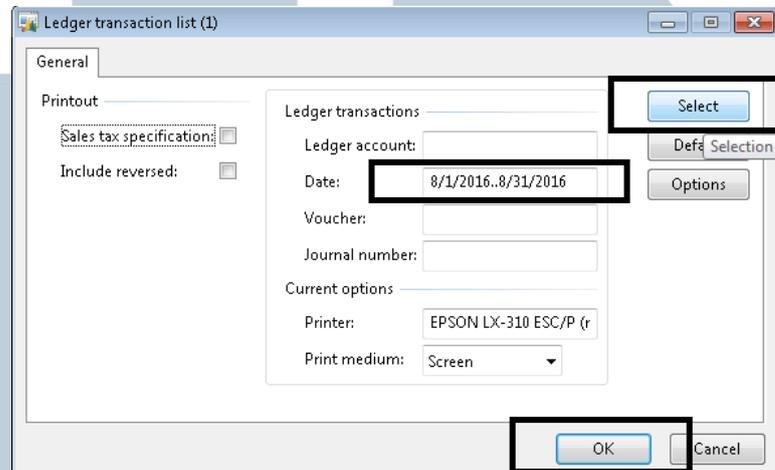
Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *select* → pada kolom *ledger transaction date*, ganti tanggal bulan bersangkutan, yaitu awal bulan hingga akhir bulan → klik ok.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Gambar 3.16

Langkah *checking bank statement for payment to vendor*



Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

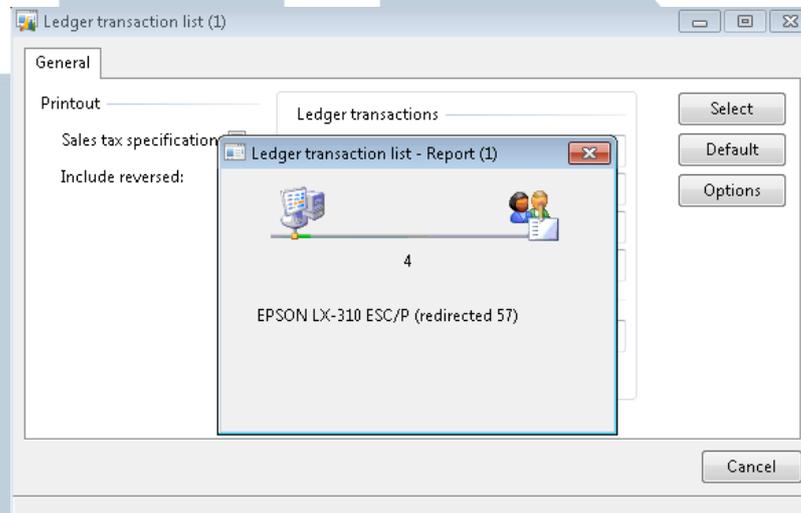
Kolom *date* diisi tanggal awal bulan hingga akhir bulan yang mau dilakukan *checking bank statement* dengan cara penulisan “bulan/tanggal awal/tahun..bulan/tanggal akhir/tahun”. Tanda “..” berarti sampai dengan pada program *Microsoft Dynamics AX*. Lalu tunggu proses *loading* nya.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.17

*Loading report transaction list*



Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Setelah *loading report transaction list*, maka akan keluarlah *output report transaction list*.

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.18

Report transaction list

The screenshot displays a software window titled "Ledger transaction list - Report". The window contains a detailed ledger table with multiple columns. The columns include account names (e.g., "Pembelian Bahan Baku", "Penjualan Produk"), dates, and monetary values in Indonesian Rupiah (Rp). The table is organized into several sections, with sub-totals and grand totals for each section. The interface includes a menu bar (File, Edit, Tools, Command, Help) and a toolbar with various icons. The data is presented in a structured, tabular format typical of accounting software.

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

- Copy seluruh data dan paste ke Microsoft Excel untuk melakukan pengecekan secara manual. Sebelum melakukan pengecekan, langkah *pivot table* harus dilakukan agar lebih rapih dan lebih mudah untuk melakukan pengecekan.

*Pivot table* adalah fitur pada Microsoft Excel yang memudahkan pengguna melihat ringkasan data berupa tabel interaktif.



Gambar 3.19

Copy data ke Microsoft Excel

Order	Account name	Date	Voucher	Currency	Amount second
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000816	PT GRAHAMITRA LESTARI JAYA - PENGEMBALIAN BIAYA KLAIM MOBIL YANG TERTUKAR ANTARA B 9286 PDB	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000816	PT GRAHAMITRA LESTARI JAYA - PENGEMBALIAN BIAYA KLAIM MOBIL YANG TERTUKAR ANTARA B 9286 PDB	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000826	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL JAKARTA 2 TGL.21 JUNI 16 KPD PT BCA FINANCE (A21911)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000826	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL JAKARTA 2 TGL.21 JUNI 16 KPD PT BCA FINANCE (A21911)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000848	REIMBURSEMENT PETTY CASH OPERASIONAL PT. BALAI LELANG ASTA NARA JAYA PER. 07-16 JUNI & 15-22 JU	
201281	Petty cash head office p	28/06/2016	B01K160000848	REIMBURSEMENT PETTY CASH OPERASIONAL PT. BALAI LELANG ASTA NARA JAYA PER. 07-16 JUNI & 15-22 JU	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000849	FENNY/ARIEF/ENGGUAN ADVANCE BIAYA PEMBELIAN TENDA DI CIBINONG (A21878) - DWI WICKAKSONO	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000849	FENNY/ARIEF/ENGGUAN ADVANCE BIAYA PEMBELIAN TENDA DI CIBINONG (A21878) - DWI WICKAKSONO	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000850	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 KPD ALI ROHMAN (A21942)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000850	BIAYA BANK	
723001	Bank Charges	28/06/2016	B01K160000850	BIAYA BANK	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000850	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 KPD ALI ROHMAN (A21942)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000851	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT CSF (A21941)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000851	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT CSF (A21941)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000852	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL SEMARANG TGL.23 JUNI 16 KPD PT U FINANCE (A21943)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000853	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT SAF (A21939)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000854	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT SAF (A21939)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000854	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT BCAF (A21937)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000854	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT BCAF (A21937)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000855	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT GMJU (A21938)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000855	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT GMJU (A21938)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000856	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT MPMR (A21938)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000857	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT MPMR (A21938)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000857	PENGEMBALIAN KELEBIHAN TRANSFER LELANG MOBIL DI JKT II GL.21/6/16 AN SUDARSONO-(A21932)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000857	PENGEMBALIAN KELEBIHAN TRANSFER LELANG MOBIL DI JKT II GL.21/6/16 AN SUDARSONO-(A21932)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000858	PEMBAYARAN BEA LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 (A21934)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000858	PEMBAYARAN BEA LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 (A21934)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000859	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT FIF (A21940)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000859	PEMBAYARAN HASIL LELANG MOTOR SERANG TGL.22 JUNI 16 KPD PT FIF (A21940)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000860	PEMBAYARAN BEA LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 (A21936)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000860	PEMBAYARAN BEA LELANG MOBIL MALANG TGL.22 JUNI 16 (A21936)	
110219	CIB - BCA - 7097	28/06/2016	B01K160000861	PEMBAYARAN BEA LELANG MOTOR MALANG TGL.22 JUNI 16 (A21935)	
201210	Trade Payables	28/06/2016	B01K160000861	PEMBAYARAN BEA LELANG MOTOR MALANG TGL.22 JUNI 16 (A21935)	
101850	Advance Operational Ot	28/06/2016	JMEM160000873	SET ADV FENNY/ARIEF A/ENGGUAN BIAYA BUDGET LELANG BANDUNG TGL.23/4/16 (ADV.14/4/16) (A20241)	
201506	Tax payable Art 4 ayat 2	28/06/2016	JMEM160000873	PPH-MIKO MALL - BIAYA SEWA TEMPAT TGL 18 - 27 APR 2016 INV.16040125 (LELANG MOBIL + MOTOR BA	
201501	Tax Payable Art 21	28/06/2016	JMEM160000873	PPH 21-APRONI - BY PENARIKAN UNIT BPR (LELANG MOBIL + MOTOR BANDUNG TGL.23 APR 2016)	
201501	Tax Payable Art 21	28/06/2016	JMEM160000873	APRONI - BY PENGEMBALIAN UNIT BPR (LELANG MOBIL + MOTOR BANDUNG TGL.23 APR 2016)	
201502	Tax Payable Art 23	28/06/2016	JMEM160000873	PPH 23-AHMAD - SEWA KURSI,MEJA,ETC- (LELANG MOBIL + MOTOR BANDUNG TGL.23 APR 2016)	
201501	Tax Payable Art 21	28/06/2016	JMEM160000873	PPH 21-ENDI - FEE PEMANDU LELANG- (LELANG MOBIL + MOTOR BANDUNG TGL.23 APR 2016)	
201501	Tax Payable Art 21	28/06/2016	JMEM160000873	PPH 21-RAHMAT - BY TARIK UNIT IMFI CAB BANDUNG (LELANG MOBIL + MOTOR BANDUNG TGL.23 APR 2016)	
201501	Tax Payable Art 21	28/06/2016	JMEM160000873	PPH 21-RAHMAT - BY PENGEMBALIAN UNIT IMFI CAB BANDUNG (LELANG MOBIL + MOTOR BANDUNG TGL.23 APR 2016)	

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

- Lakukan pengecekan secara manual dengan melakukan *search* terhadap nomor *invoice* dan *amount* transaksi.



Apabila terdapat CIB-BCA (*bank*) pada sisi debit dan *trade payables* pada sisi kredit dengan jumlah yang sama, tandanya perusahaan telah melakukan pembayaran dan pelunasan terhadap vendor lelang. Maka kolom ‘dibayar’ dalam rekapitulasi lelang dapat diisi. Lalu langkah berikutnya adalah membuka rekapitulasi lelang yang telah dibuat oleh tim *accounting*, dan melakukan pengisian pada kolom dibayar. Saat kolom dibayar sudah terisikan semua dan kolom selisih menjadi 0, tandanya perusahaan telah melakukan pelunasan kepada vendor lelang.

Gambar 3.20

Pengisian kolom dibayar pada rekapitulasi lelang

Invoice	Customer	PPN	Total	PPH 23	AR	Full Amount	Without AR	Seharusnya	Dibayar	Selisih	
		VAT-Out 201505	AR Tax Art 23 101511	Trade Receivable 101401							
Nomor Invoice : 1052/BLANJ/IV/2011 PT OLYMPINDO FINANCE		141.818	1.950.000	(28.364)	1.921.636	78.000.000	76.078.364	76.078.364	76.078.364	-	07/04/2016
Nomor Invoice : 1106/BLANJ/V/201		281.591	4.130.000	(56.318)	4.073.682	206.500.000	202.426.318	202.426.318	202.426.318	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1112/BLANJ/V/201		135.455	1.825.000	(27.091)	1.797.909	67.000.000	65.202.091	65.202.091	65.202.091	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1110/BLANJ/V/201		158.182	2.320.000	-	2.320.000	116.000.000	113.680.000	113.680.000	113.680.000	-	2/05/2016
Nomor Faktur : 1132/BLANJ/V/201		400.909	5.400.000	(80.182)	5.319.818	198.000.000	192.680.182	192.680.182	192.680.182	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1107/BLANJ/V/201		933.333	12.611.667	(186.667)	12.425.000	469.000.000	456.575.000	456.575.000	456.575.000	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1111/BLANJ/V/201		245.909	4.057.500	-	4.057.500	270.500.000	266.442.500	266.442.500	266.442.500	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1108/BLANJ/V/201		247.500	3.135.000	(49.500)	3.085.500	82.500.000	79.414.500	79.414.500	79.414.500	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1109/BLANJ/V/201		180.000	2.475.000	-	2.475.000	99.000.000	96.525.000	96.525.000	96.525.000	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1114/BLANJ/V/201		447.000	5.662.000	(89.400)	5.572.600	149.000.000	143.427.400	143.427.400	143.427.400	-	2/05/2016
Nomor Faktur : 1115/BLANJ/V/201		71.364	1.177.500	(14.273)	1.163.227	78.500.000	77.336.727	77.336.727	77.336.727	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1116/BLANJ/V/201		16.128.000	204.288.000	(3.225.600)	201.062.400	5.376.000.000	5.174.937.600	5.174.937.600	5.174.937.600	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1117/BLANJ/V/201		214.091	3.140.000	-	3.140.000	157.000.000	153.860.000	153.860.000	153.860.000	-	2/05/2016
Nomor Faktur : 1118/BLANJ/V/201		2.490.000	31.540.000	(498.000)	31.042.000	830.000.000	798.958.000	798.958.000	798.958.000	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1113/BLANJ/V/201		-	980.000	-	980.000	196.000.000	195.020.000	195.020.000	195.020.000	-	2/05/2016
Nomor Invoice : 1170/BLANJ/V/201		820.500	10.393.000	(164.100)	10.228.900	273.500.000	263.271.100	263.271.100	263.271.100	-	5/05/2016
Nomor Invoice : 1171/BLANJ/V/201		708.000	8.968.000	(141.600)	8.826.400	236.000.000	227.173.600	227.173.600	227.173.600	-	5/05/2016
Nomor Invoice : 1172/BLANJ/V/201		1.903.500	24.111.000	(380.700)	23.730.300	634.500.000	610.769.700	610.769.700	610.769.700	-	5/05/2016
Nomor Invoice : 1169/BLANJ/V/201		1.654.875	21.113.625	(330.975)	20.782.650	582.000.000	561.217.350	561.217.350	561.217.350	-	5/05/2016
Nomor Faktur : 1173/BLANJ/V/201		316.500	4.009.000	(63.300)	3.945.700	105.500.000	101.554.300	101.554.300	101.554.300	-	5/05/2016
Nomor Invoice : 1149/BLANJ/V/201		493.636	7.240.000	(98.727)	7.141.273	362.000.000	354.858.727	354.858.727	354.858.727	-	6/05/2016
Nomor Invoice : 1157/BLANJ/V/201		135.455	1.825.000	(27.091)	1.797.909	67.000.000	65.202.091	65.202.091	65.202.091	-	6/05/2016
Nomor Invoice : 1155/BLANJ/V/201		77.727	1.140.000	-	1.140.000	57.000.000	55.860.000	55.860.000	55.860.000	-	6/05/2016
Nomor Faktur : 1147/BLANJ/V/201		63.636	875.000	(12.727)	862.273	35.000.000	34.137.727	34.137.727	34.137.727	-	6/05/2016
Nomor Invoice : 1146/BLANJ/V/201		36.364	500.000	-	500.000	20.000.000	19.500.000	19.500.000	19.500.000	-	6/05/2016
Nomor Faktur : 1148/BLANJ/V/201		522.727	7.037.500	(104.545)	6.932.955	257.500.000	250.567.045	250.567.045	250.567.045	-	6/05/2016
Nomor Faktur : 1150/BLANJ/V/201		1.722.727	23.312.500	(344.545)	22.967.955	872.500.000	849.532.045	849.532.045	849.532.045	-	6/05/2016
Nomor Invoice : 1151/BLANJ/V/201		1.116.667	15.248.333	(223.333)	15.025.000	593.000.000	577.975.000	577.975.000	577.975.000	-	6/05/2016
Nomor Faktur : 1152/BLANJ/V/201		63.182	1.390.000	-	1.390.000	139.000.000	137.610.000	137.610.000	137.610.000	-	6/05/2016
Nomor Invoice : 1156/BLANJ/V/201		73.333	1.300.000	-	1.300.000	80.000.000	78.690.000	78.690.000	78.690.000	-	6/05/2016

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinathika Mustika Rent



Selain *checking bank statement for payment to vendor*, terdapat juga *checking bank statement for incoming from customer*. *Checking bank statement for incoming from customer* berguna untuk dapat mengetahui apakah *customers* atau pemenang lelang telah membayarkan sejumlah uang kepada pihak perusahaan terhadap kendaraan bermotor yang berhasil dibelinya melalui proses lelang.

Tahapan untuk melakukan *checking bank statement for incoming from customer* adalah:

1. Membuka data rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* atau pemenang lelang yang dikirimkan oleh tim lelang. Data rekapitulasi pembayaran pemenang lelang dikirimkan oleh tim lelang dalam bentuk *Microsoft Excel* dan telah disusun dengan format pengecekan sehingga memudahkan tim *accounting* dalam melakukan pengecekan.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.21

Data rekapitulasi pembayaran pemenang lelang

No. rekening : 0283117097  
 Nama : BALAI LELANG ASTA NARA J  
 Periode : 01/07/2016 - 11/07/2016  
 Kode Mata Uang : Rp

Tanggal Tr	Keterangan	Jumlah	Serang-180616		JKT-210716		MALANG-250716	
			Motor	MOTOR	MOBIL	MOBIL	MOTOR	
27/07	SETORAN TUNAI JIHAN DEPOSIT MOBIL M ALANG		CR					DP cash
25-Jul	TRSF E-BANKING CR 2507/FTSCY/WS95011 5000000.00 Daftar lelang mpm RICKSON H SI		CR					DP Rickson Simanjuntak
25-Jul	TRSF E-BANKING CR 25/07 WSID:352B1 WIELDAN		CR					DP Saleh Arofah
25-Jul	TRSF E-BANKING CR 25/07 WSID:53561 SUTOPO TEGUH HARIY		CR					DP Sutopo Teguh Hariyadi
27/07	SETORAN TUNAI JIHAN		CR					Pel 002
26/07	SETORAN TRSF DR 4230144520 TERIOS TX 2012 INOVA G 2012		CR					Pel 005,056,059,016
27/07	TRSF E-BANKING CR 27/07 WSID:313W1 RUSBANDI		CR					Pel 005,056,059,016
28/07	SETORAN TUNAI RUSBANDI		CR					Pel 005,056,059,016
27/07	SETORAN TUNAI HASIM BCA KCU WAHID		CR					Pel 011
28/07	TRSF E-BANKING CR 28/07 WSID:370P1 MUKHSIN		CR					Pel 012
28/07	TRSF E-BANKING CR 28/07 WSID:370P1 MUKHSIN		CR					Pel 012
25-Jul	TRSF E-BANKING CR 2507/FTSCY/WS95011 26250000.00 Pelunasan mobil Fiesta L1969F		CR					Pel 017
26/07	TRSF E-BANKING CR 2607/FTSCY/WS95011 48750000.00 Pelunasan lot 25 rickson smrg		CR					Pel 025
26/07	SETORAN TRSF DR 4391508725 PEMBAYARAN MOBIL L D.TERIOS 2012		CR					Pel 033
27/07	KR OTOMATIS PT. BANK RAKYAT IN BRINIDJA/003325 VREEGAL YUNDHAN BA TRANSFER		CR					Pel 034,035,037,038,052,053,054
28/07	TRSF E-BANKING CR 07/28 95031 SISA PELUNASAN SUG ENG ROMADHON VREEGAL YUNI		CR					Pel 034,035,037,038,052,053,054
28/07	TRSF E-BANKING CR 28/07 WSID:467N1 SUGENG ROMADHON		CR					Pel 034,035,037,038,052,053,054
PEND	TRSF E-BANKING CR 29/07 WSID:092Y1 SUGENG ROMADHON		CR					Pel 034,035,037,038,052,053,054
26/07	SETORAN TRSF DR 3681470130 LOT 36		CR					Pel 036
26/07	SETORAN TRSF DR 1230491751 PEMBY MOBIL AVA NZA		CR					Pel 039
25-Jul	TRSF E-BANKING CR 07/25 95031 EVALIA WIELDAN WIELDAN		CR					Pel 040,001
27/07	TRSF E-BANKING CR 27/07 WSID:352B1 WIELDAN		CR					Pel 040,001
27/07	TRSF E-BANKING CR 07/27 95031 PRAMONO MUJIANTO S		CR					Pel 055
26/07	SETORAN TRSF DR 3150956951 PEMBAYARAN LELA NG MOBIL INNOVA		CR					Pel 058
25-Jul	TRSF E-BANKING CR 07/25 95031 LOT MPM GUNAWAN WIBIANTO		CR					DP Gunawan Wibianto

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Pada kolom Jumlah, memuat angka yang dibayarkan pemenang lelang kepada perusahaan, yang merupakan kas masuk perusahaan. Kolom Mobil/Motor merupakan jenis kendaraan bermotor yang dilelang. Pada kolom tersebut terdapat istilah “DP” dan “Pel”. DP atau *down payment* merupakan uang muka yang diberikan pemenang lelang kepada perusahaan dan belum adanya pelunasan dari pemenang lelang. Sedangkan Pel merupakan singkatan dari pelunasan, yang berarti pemenang lelang telah melakukan pelunasan kendaraan bermotor yang berhasil beliau lelang. Kolom pelunasan diikuti dengan angka, misalnya 011 atau 012, yang merupakan nomor dari *customer* atau pemenang lelang, sehingga tidak akan terjadi kesalahan seperti penagihan berganda.

2. Melakukan cek pada rekapitulasi lelang yang telah dibuat. Jika pemenang lelang sudah melakukan pembayaran, maka kolom pembayaran pemenang lelang tersebut diberi warna berbeda atau *checked*, tanda pemenang lelang telah melakukan pelunasan. Jika pemenang lelang belum melakukan pelunasan, maka tim *accounting* harus mengomunikasikannya kepada tim *finance* untuk melakukan penagihan atas transaksi lelang.

### **3.3.1.5 Membuat jurnal atas pembayaran lelang**

Jurnal atas pembayaran lelang dibuat untuk mencatat setiap transaksi lelang yang telah dibayar oleh *customers* atau pemenang lelang. Jurnal atas pembayaran lelang dibuat selama bulan Juni 2016 sampai bulan Oktober 2016. Dokumen yang diperlukan untuk pembuatan jurnal atas pembayaran lelang adalah rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* atau pemenang lelang yang diberikan oleh tim lelang. Jadi, jurnal atas pembayaran lelang dibuat setelah dilakukannya *checking bank statement for incoming from customers*.

U M N  
U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Gambar 3.22

Jurnal atas pembayaran lelang

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Prosedur pembuatan jurnal atas pembayaran lelang adalah:

1. Membuka rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customers* atau pemenang lelang yang diberikan oleh tim lelang dan melakukan *checking bank statement for incoming from customers*. Lalu jika telah ada pembayaran oleh pemenang lelang, maka dilakukan penjurnalan atau *journalizing* atas pembayaran lelang.
2. Melakukan penjurnalan secara manual pada *file report* lelang pada *Microsoft Excel*, yang berisikan:

<i>Customer deposit</i>	<i>xxx</i>
<i>Trade receivable</i>	<i>xxx</i>

3. Melakukan penyimpanan jurnal dengan klik *file* → *save*

**3.3.1.6 Melakukan *upload journal to system***

*Upload journal to system* adalah langkah untuk menginput jurnal yang dibuat secara manual ke dalam sistem atau program *Microsoft Dynamics AX*. Jurnal yang di *upload* adalah jurnal atas transaksi lelang dan jurnal pembayaran lelang oleh pemenang lelang. *Upload journal to system* dilakukan selama bulan Juni 2016 sampai dengan bulan Oktober 2016.

Tahapan *upload journal to system* adalah:

1. Buka program *Microsoft Dynamics AX*

Gambar 3.23

Program *Microsoft Dynamics AX*

Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → pada kolom *journals*, klik *general journal*.

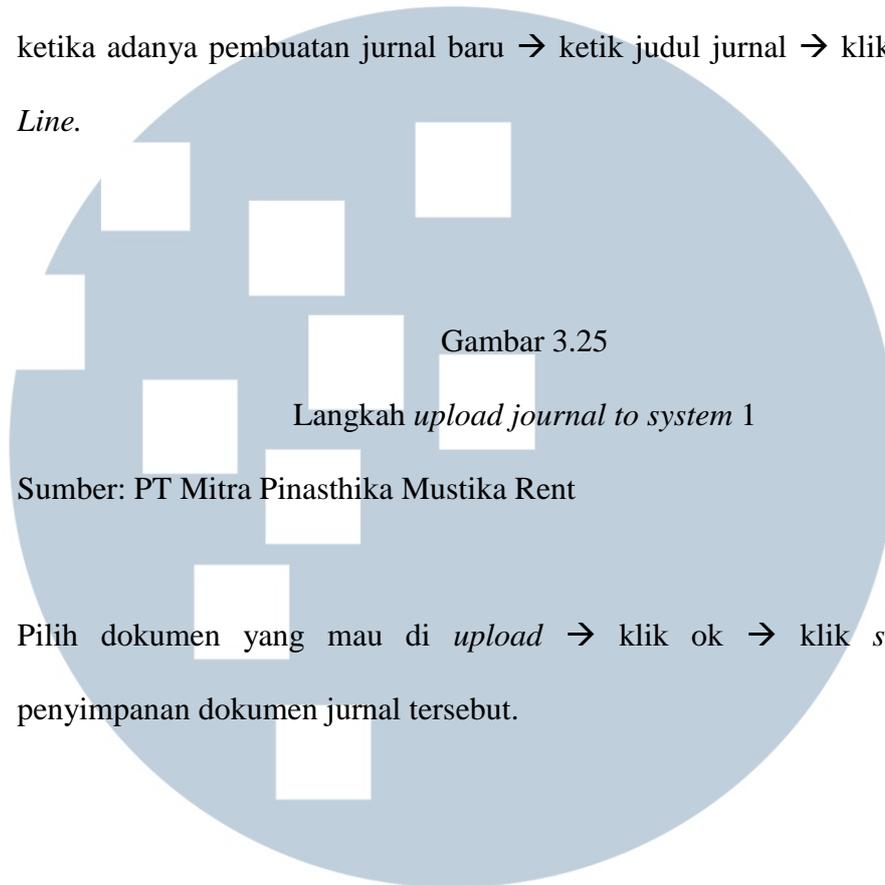
Gambar 3.24

Header PT Balai Lelang Asta Nara Jaya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat

ketika adanya pembuatan jurnal baru → ketik judul jurnal → klik *import JV Line*.



Gambar 3.25

Langkah *upload journal to system 1*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

4. Pilih dokumen yang mau di *upload* → klik ok → klik *save*, untuk penyimpanan dokumen jurnal tersebut.

Untuk memilih jurnal mana yang mau di *upload*, pada kolom *file name*, pilihlah gambar folder yang ada di sebelah kanan kolom, lalu pilih file *report*

lelang yang telah dibuat sesuai dengan bulan yang bersangkutan. Lalu klik ok.

Setelah itu jurnal akan terinput ke sistem perusahaan melalui program *Microsoft Dynamics AX*. Lalu klik *save* untuk melakukan penyimpanan jurnal yang telah di *upload*.

Gambar 3.26

Langkah *upload journal to system 2*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.3.1.7 Membuat *trial balance*

*Trial balance* atau neraca saldo sangat berguna sebelum mempersiapkan laporan keuangan. Dalam pembuatan neraca saldo ini, dapat diketahui apakah terdapat kesalahan dalam pencatatan, baik dalam melakukan pembuatan jurnal dan *posting* ke buku besar. *Trial balance* atau neraca saldo dibuat selama bulan Juni 2016 sampai dengan bulan Oktober 2016.

Prosedur dalam pembuatan *trial balance* atau neraca saldo, yaitu:

1. Buka program *Microsoft Dynamics AX*

Gambar 3.27

Program *Microsoft Dynamics AX*

Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *Chart of Account Details*

Gambar 3.28

*Header PT Balai Lelang Asta Nara Jaya*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *balance* → klik *set up* → ganti *from date* nya menjadi awal bulan bersangkutan dan ganti *to date* nya menjadi tanggal 27 pada bulan yang bersangkutan, yang merupakan tanggal *cut off* yang dipakai perusahaan tiap bulannya.

Gambar 3.29

Langkah membuat *trial balance* 1

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

UMMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Selanjutnya pada langkah ini, *from date* diisi dengan tanggal awal bulan, dengan format bulan/tanggal/tahun. Lalu *to date* diisi dengan tanggal 27 bulan bersangkutan, yang merupakan tanggal *cut off* yang dipakai oleh perusahaan tiap bulannya.

Gambar 3.30

## Langkah membuat *trial balance* 2

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

4. *Copy* seluruh data dan *paste* ke *Microsoft Excel*. Lakukan *pivot table* harus agar data menjadi lebih rapih dan mudah dalam mengerjakan neraca saldo. *Pivot table* adalah fitur pada *Microsoft Excel* yang memudahkan pengguna melihat ringkasan data berupa tabel interaktif.

Gambar 3.31

*Copy data ke Microsoft Excel*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

5. Buka *file template* TB BLANJ 2016, lalu melakukan *VLOOKUP* di kolom *general ledger (GL)*. *VLOOKUP* adalah suatu fungsi dalam *Microsoft Excel* yang digunakan untuk mencari dan mengambil data dari suatu tabel referensi berdasarkan suatu nilai tertentu.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Setelah di VLOOKUP, *trial balance* atau neraca saldo akan tersusun sesuai dengan *ledger account* atau nomor akun dan nama akun yang sesuai.

Gambar 3.32

*Trial balance*

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.3.1.8 Membuat *listing fixed assets*

*Listing fixed assets* merupakan suatu perincian aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan. *Listing fixed assets* dibuat untuk mengetahui apakah adanya penambahan atau pengurangan aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan. *Fixed asset* PT Balai Lelang Asta Nara Jaya dibagi kedalam tiga katagori, yaitu *office equipment* atau peralatan kantor, *furniture and fixture* atau perabotan, dan juga *software* atau perangkat lunak yang dipakai oleh perusahaan. *Listing fixed assets* dibuat ketika adanya penambahan atau pengurangan aset tetap perusahaan dan selalu di cek tiap bulannya.

Tahapan pembuatan *listing fixed assets* adalah:

1. Membuka *file listing fixed assets* yang berupa dokumen dalam *Microsoft Excel* dengan format *listing* yang telah disediakan.

Gambar 3.33

*Listing fixed assets office equipment*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Gambar 3.34

*Listing fixed assets furniture & fixtures*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Jika terdapat penambahan aset tetap perusahaan, tim *accounting* akan mendapatkan *listing data* dari tim *account payable* (AP). Kemudian, tim *accounting* akan mencatat dan menambahkan aset tetap perusahaan tersebut dengan detail dan rinci. Pencatatan tersebut dilakukan untuk mencatat *fixed asset number*, deskripsi atau nama/merek *fixed asset*, kuantitas, tanggal perolehan, *cost* atau harga dari aset tetap, *monthly depreciation*, dan *net book value* atau nilai buku dari aset tetap tersebut.

Dalam tabel *listing fixed asset*, terdapat *aquisition cost*. Nilai dari *aquisition cost* adalah nilai beli dikurangi dengan VAT-IN atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Sedangkan *depreciation* dihitung secara manual dengan menggunakan metode *straight line method* atau depresiasi metode garis lurus. *Net Book Value* (NBV) nilainya didapati dari *aquisition cost* dikurangi dengan nilai depresiasi.

### 3.3.1.9 Membuat *adjusting entries*

*Adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian dibuat untuk menyesuaikan beberapa akun yang ada di *trial balance* atau neraca saldo karena akun tersebut belum mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

Tahapan pembuatan *adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*

Gambar 3.35

Program *Microsoft Dynamics AX*

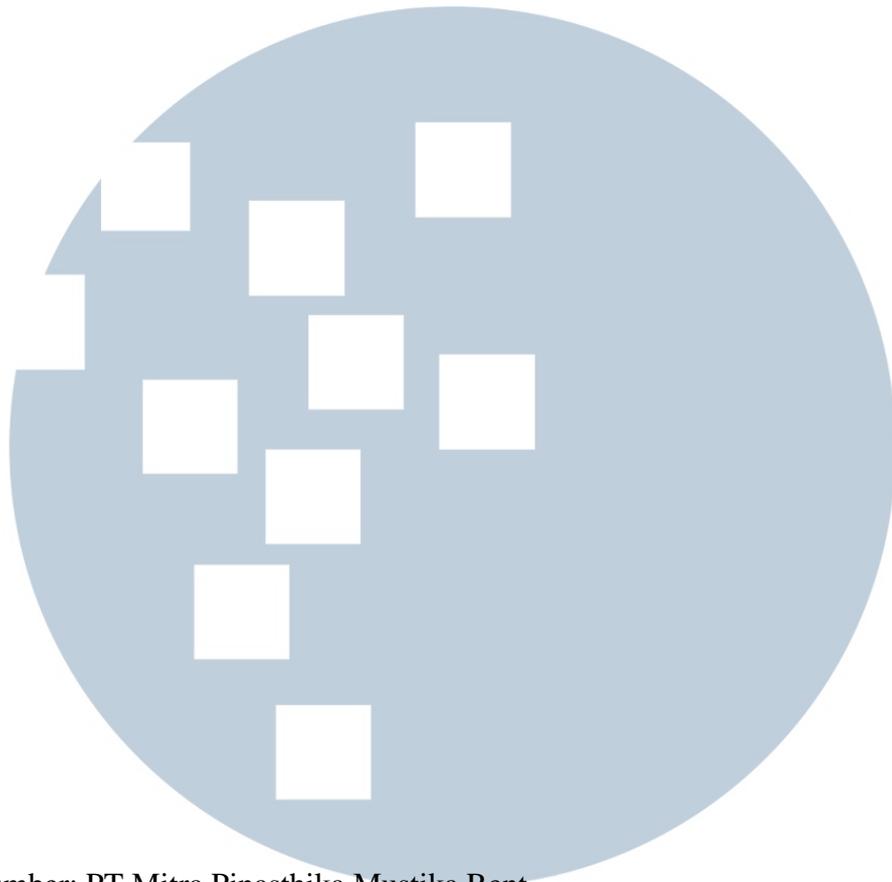
Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai

Lelang Asta Nara Jaya → klik *general journal*

Gambar 3.36

*Header* PT Balai Lelang Asta Nara Jaya



Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan jurnal baru → ketik judul jurnal → isi jurnal penyesuaian → klik *save*, untuk penyimpanan dokumen jurnal penyesuaian.

UMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

Gambar 3.37

Pembuatan *adjusting entries*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Jurnal penyesuaian yang penulis buat adalah jurnal depresiasi *fixed assets non-vehicle*, yang berupa *office equipment, furniture & fixture*, dan *software*. Selain itu jurnal penyesuaian lainnya yang penulis buat adalah jurnal *accrue*, yang terdiri dari *accrue expense* dan *accrue salary for security*.

Jurnal penyesuaian untuk mendepresiasi *fixed assets non-vehicle* adalah:

<i>Depreciation expense</i>	xxx	
		<i>Accumulated depreciation – FA non vehicle</i> xxx

Jurnal penyesuaian untuk *accrue expense* adalah:

<i>Expense</i>	xxx	
		<i>Payable</i> xxx

Jurnal penyesuaian untuk *accrue salary for security* adalah:

<i>Salaries expense</i>	xxx	
		<i>Salaries payable</i> xxx

### 3.3.1.10 Membuat *correction entries*

*Correction entries* atau jurnal koreksi dibuat ketika terdapat kesalahan pencatatan atau pembuatan jurnal oleh pihak perusahaan. Kesalahan ini dapat berupa:

1. Terdapat transaksi yang tidak dicatat atau dijurnal.
2. Terdapat kesalahan dalam memposting.

3. Pencatatan transaksi terlalu besar atau terlalu kecil.

Tahapan pembuatan *correction entries* atau jurnal koreksi, yaitu:

1. Buka program *Microsoft Dynamics AX*

Gambar 3.38

Program *Microsoft Dynamics AX*

Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → pada kolom journals, klik *general journal* untuk pembuatan jurnal pada program *Microsoft Dynamics AX*.

Gambar 3.39

*Header* PT Balai Lelang Asta Nara Jaya

UMMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan jurnal baru → tulis judul jurnal *reverse* diikuti dengan judul jurnal sebelumnya yang belum di balik → isi jurnal dengan membalik akun yang hendak di *reverse* → klik *save*, untuk penyimpanan

Gambar 3.40

Langkah membuat *correction entries*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Pada langkah ini, judul jurnal dituliskan *\*CORRECTION\** diikuti nama jurnal yang hendak di koreksi.

### 3.3.1.11 Membuat *adjusted trial balance*

*Adjusted trial balance* atau neraca saldo disesuaikan merupakan dasar utama untuk penyusunan laporan keuangan. *Adjusted trial balance* atau neraca saldo disesuaikan dibuat untuk melihat keseimbangan dari seluruh akun setelah adanya jurnal penyesuaian, dimana saldo debit dan kredit harus seimbang atau *balance*.

Prosedur pembuatan *adjusted trial balance* adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*

Gambar 3.41

Program *Microsoft Dynamics AX*

Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → klik *Chart of Account Details*

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.42

*Header PT Balai Lelang Asta Nara Jaya*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *balance* → klik *set up* → ganti *form date* menjadi awal bulan periode bersangkutan dan ganti *to date* menjadi akhir bulan periode bersangkutan.

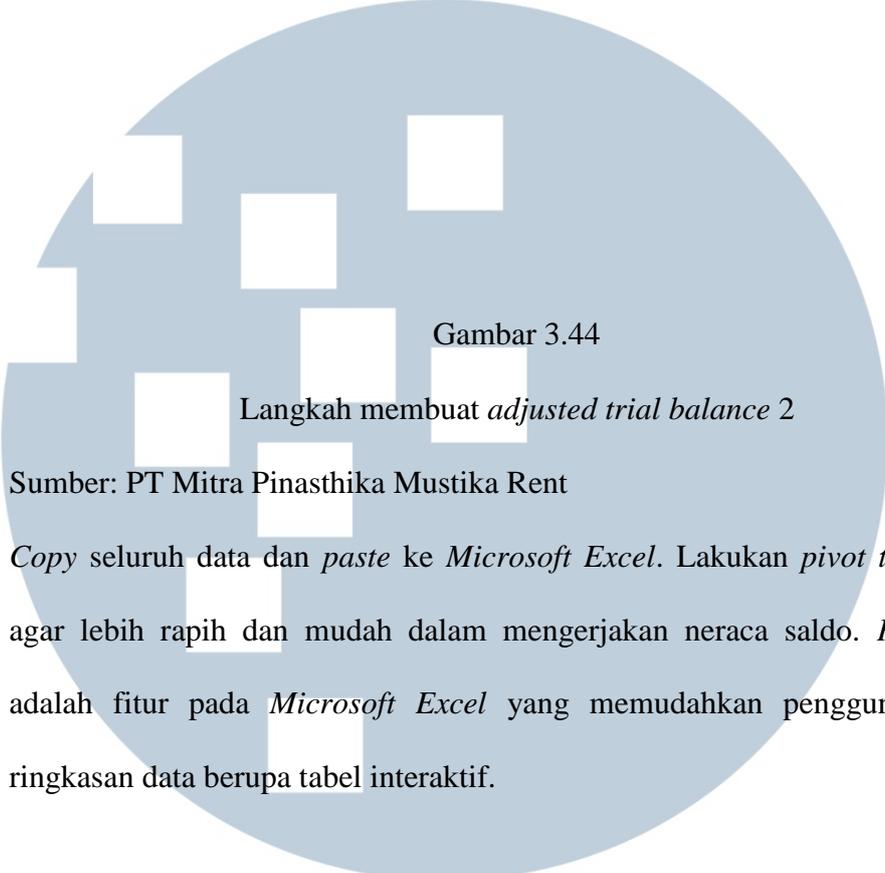
Gambar 3.43

Langkah membuat *adjusted trial balance* 1

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Langkah selanjutnya, kolom *from date* diganti awal bulan yang bersangkutan, dengan format bulan/tanggal awal/tahun. Kolom *to date* diganti menjadi akhir bulan, dengan format bulan/tanggal akhir/tahun.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



Gambar 3.44

Langkah membuat *adjusted trial balance* 2

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

4. *Copy* seluruh data dan *paste* ke *Microsoft Excel*. Lakukan *pivot table* harus agar lebih rapih dan mudah dalam mengerjakan neraca saldo. *Pivot table* adalah fitur pada *Microsoft Excel* yang memudahkan pengguna melihat ringkasan data berupa tabel interaktif.

UMMN

Gambar 3.45

*Copy* data ke *Microsoft Excel*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

5. Buka *file template* TB BLANJ 2016, lalu melakukan VLOOKUP di kolom *general ledger* (GL). VLOOKUP adalah suatu fungsi dalam *Microsoft Excel* yang digunakan untuk mencari dan mengambil data dari suatu tabel referensi berdasarkan suatu nilai tertentu.

Gambar 3.46

*Adjusted trial balance*

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.3.1.12 Membuat laporan keuangan

Laporan keuangan dibuat sebagai sarana untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada penggunanya dengan memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumberdaya yang dipercayakan.

Laporan keuangan yang penulis buat adalah *income statement* dan *statement of financial positions*. Tahapan pembuatan laporan keuangan:

1. Membuka *Microsoft Excel adjusted trial balance*.
2. *Template income statement* dan *statement of financial positions* telah disambungkan dengan sistem secara otomatis, sehingga setelah membuat *adjusted trial balance*, *financial statement* telah tersusun.

Gambar 3.47

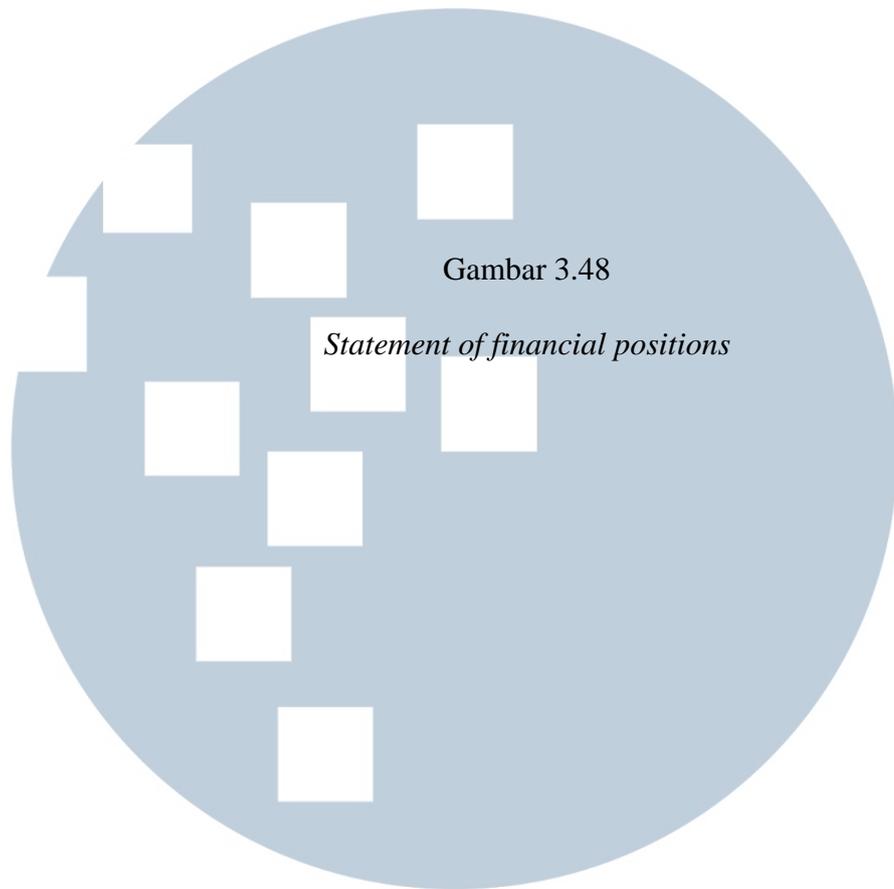
*Income statement*

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent



Gambar 3.48

*Statement of financial positions*

UMMN

Catatan: Angka diatas bukan merupakan angka yang sebenarnya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.3.1.13 Membuat *reversing entries*

*Reversing entries* atau jurnal pembalik dibuat untuk membalik jurnal penyesuaian pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik dibuat untuk membalik beberapa akun

yang ada di jurnal penyesuaian karena akun tersebut masih dibutuhkan dimasa yang akan datang setelah penyusunan laporan keuangan.

Prosedur pembuatan *reversing entries* atau jurnal pembalik adalah:

1. Buka program *Windows Dynamics AX*

Gambar 3.49

Program *Microsoft Dynamics AX*

Sumber: Google.com

2. Ganti *header* perusahaan menjadi BLANJ, yaitu kode perusahaan PT Balai Lelang Asta Nara Jaya → pada kolom journals, klik *general journal* untuk pembuatan jurnal pada program *Microsoft Dynamics AX*.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.50

*Header* PT Balai Lelang Asta Nara Jaya

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

3. Klik *new* → ketik JMEM pada kolom *name*, yaitu kode jurnal yang dibuat oleh tim *accounting*, dalam langkah ini *journal number* telah otomatis terbuat ketika adanya pembuatan jurnal baru → tulis judul jurnal *reverse* diikuti dengan judul jurnal sebelumnya yang belum di balik → isi jurnal dengan membalik akun yang hendak di *reverse* → klik *save*, untuk penyimpanan

Gambar 3.51

Langkah membuat *reversing entries*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

Pada langkah ini, judul jurnal dituliskan *\*REVERSE\** diikuti nama jurnal yang hendak di *reverse* atau dibalik. Akun yang direverse adalah:

1. *Accrue expense*
2. *Accrue salary for security*

### 3.3.1.14 Melakukan *printing*

*Printing* dilakukan dengan maksud untuk mendokumentasikan semua data yang dibuat pada periode akuntansi tertentu. Data yang di print adalah jurnal atas transaksi lelang, *ledger*, rekapitulasi lelang, *trial balance* atau neraca saldo, *adjusting entries* atau ayat jurnal penyesuaian, *adjusting trial balance* atau neraca saldo disesuaikan, *financial statement* atau laporan keuangan, serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.

Prosedur melakukan *printing* adalah:

1. Membuka *file* data yang hendak di *print*
2. Klik *file* → klik *print* → klik ok

Gambar 3.52

Contoh hasil *printing*

UMMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

### 3.3.1.15 Melakukan *filing*

*Filing* dilakukan untuk dapat menemukan dokumen perusahaan dengan mudah jika dokumen tersebut dibutuhkan.

Prosedur melakukan *filing* adalah:

1. Mengurutkan hasil *print out* sesuai nomor *invoice* dan tanggal terjadinya suatu transaksi
2. Mengelompokkan hasil *print out* tersebut berdasarkan bulan transaksi
3. Melubangi kertas hasil *print out* tersebut
4. Masukkan hasil *print out* ke suatu *ring folder* untuk melakukan penyimpanan

Gambar 3.53

*Ring folder*

U M N  
U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Sumber: Google.com

### **3.1.16 Membuat *account receivable aging schedule***

*Account receivable aging schedule* dibuat untuk PT Mitra Pinasthika Mustika Rent untuk bulan Januari-September 2016. *Account receivable aging schedule* dibuat untuk mengklasifikasikan jumlah piutang dan umur piutang yang belum terbayarkan. Dokumen yang dibutuhkan adalah *file account receivable aging* yang dikirimkan oleh tim *account receivable* (AR) PT Mitra Pinasthika Mustika Rent.

Tahapan pembuatan *account receivable aging schedule* adalah:

1. Membuka *file account receivable aging* yang dikirimkan oleh tim *account receivable* (AR).

Gambar 3.54

*Account receivable aging schedule 1*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Gambar 3.55

## *Account receivable aging schedule 2*

Sumber: PT Mitra Pinasthika Mustika Rent

2. Membuat *account receivable aging* dengan menggunakan rumus VLOOKUP untuk mengetahui adanya *account receivable* atau piutang yang baru atau piutang yang sudah dibayar oleh *customers*. Cara mengetahui adanya *account receivable* yang baru adalah melakukan pengecekan dengan menggunakan VLOOKUP ke bulan sebelumnya berdasarkan nomor *invoice*, jika pengecekan menghasilkan rumus N/A berarti terdapat piutang baru, karena hal tersebut berarti *invoice* tersebut tidak ada dibulan sebelumnya dan baru muncul pada bulan saat ini. Jika hasil dari VLOOKUP menunjukkan angka *invoice*, berarti piutang tersebut masih ada dan belum dibayar oleh *customer*. Angka inilah yang akan diklasifikasikan kepada *account receivable aging schedule*.

3. Mengklasifikasikan piutang yang belum terbayarkan kedalam *account receivable aging schedule* yaitu 1-14 hari, 15-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari, 91-120 hari, 121-150 hari, dan diatas 150 hari

Sebelum melakukan aging, tim *accounting* mencari *difference* dari angka yang terdapat di *general ledger* dan angka yang terdapat pada sistem. Hal ini dikarenakan adanya perubahan sistem pada PT Mitra Pinasthika Mustika Rent yang terkait dengan piutang atau *account receivable*.

### **3.3.2 Kendala yang Ditemukan**

Dalam melaksanakan program magang kerja, terdapat beberapa kendala yang ditemukan, yaitu:

1. Laporan hasil lelang kendaraan telat dikirimkan oleh tim lelang, sehingga menghambat proses akuntansi yang dijalankan.
2. Data rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customer* dari tim lelang telat diberikan kepada tim *accounting* sehingga menghambat proses akuntansi yang dijalankan.
3. *Server* komputer *down* akibat adanya hambatan dari jaringan *internet*.

### 3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala tersebut adalah:

1. Tim *accounting* melakukan *follow up* kepada tim lelang agar tim lelang mengirimkan laporan hasil lelang kendaraan, dengan cara melakukan *follow up* melalui *e-mail*. Jika pengiriman laporan hasil lelang kendaraan melebihi akhir bulan, maka laporan hasil lelang tersebut dimasukkan ke laporan hasil lelang kendaraan bulan berikutnya pada transaksi lelang pertama.
2. Tim *accounting* melakukan *follow up* kepada tim lelang agar tim lelang mengirimkan data rekapitulasi pembayaran dan pelunasan *customer* tepat pada waktunya.
3. Meminta bantuan kepada tim IT untuk membantu membenarkan masalah jaringan *server* komputer agar proses akuntansi dapat dijalankan dengan tepat waktu.