



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

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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**

Kerja magang dilaksanakan di Accounting Clinic yang beralamat di Ruko Piazza The Mozia Blok E9 No.29, BSD City , Kelurahan Lengkong Kulon, Kecamatan Padegangan – Tangerang Selatan, 15331. Selama periode kerja magang, posisi penulis adalah karyawan magang dalam divisi *accounting*, *audit*, dan *tax*. Pelaksanaan kerja magang dikoordinir oleh Ibu Maria Paula selaku Direktur Accounting Clinic. Namun dalam pelaksanaan kerja magang, penulis berada di bawah bimbingan Eileen Sulistia Winata selaku Supervisor bersama Staf Senior di Accounting Clinic.

#### **3.2. Tugas yang Dilaksanakan**

Selama pelaksanaan kerja magang berlangsung, tugas yang diberikan terkait dengan *accounting services*, *audit services*, dan *tax services*.

##### **1. Meng-input Data Purchase**

###### **a. Dengan Program Zahir**

Pembelian merupakan salah satu kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan siklus pengeluaran dalam proses akuntansi di perusahaan. Siklus pengeluaran (*expenditure cycle*) dalam akuntansi yaitu serangkaian aktivitas bisnis yang berulang dan proses informasi ini berkaitan dengan pembelian serta pembayaran atas barang dan jasa yang diperoleh perusahaan. Tujuan dari pencatatan atas

transaksi pembelian adalah agar perusahaan dapat mengetahui jumlah barang yang dibeli dan dapat menghitung harga pokok pembelian dengan handal serta perusahaan dapat menghitung banyaknya persediaan yang seharusnya tersisa pada akhir periode. Dokumen yang dibutuhkan dalam meng-*input* transaksi pembelian adalah *purchase invoice* yang berisikan nomor *invoice* atas pembelian yang berisikan tanggal transaksi, nama barang, jumlah barang yang dipesan, serta harga beli barang yang dipesan. Prosedur dalam melakukan peng-*input*-an transaksi pembelian ke dalam program Zahir adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- b. Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;
- c. Pilih menu *purchasing* dan klik *purchase invoice*;
- d. Memasukkan nama *supplier*, tanggal *invoice*, rincian data transaksi pembelian seperti kode produk, nama barang, jumlah barang yang dipesan dan harga barang per *unit*.
- e. Klik *save*.

#### **b. Dengan Program MYOB menggunakan Jurnal Khusus Pembelian**

Jurnal khusus pembelian merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit. Tujuan membuat jurnal khusus pembelian adalah untuk mempermudah perusahaan dalam menghitung saldo pembelian yang masih belum dibayarkan kepada *supplier* (utang) serta dapat membantu

perusahaan dalam menghitung harga pokok persediaan. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal pembelian adalah rekapitulasi pembelian yang didapat dari klien disertai bukti pendukung seperti faktur pajak, *invoice*, dan sebagainya. Prosedur dalam melakukan pencatatan transaksi pembelian (*purchase*) dengan menggunakan jurnal khusus adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Purchases* dan klik *Enter Purchases*;
- c. Masukkan nama *supplier* pada kolom *Supplier*;
- d. Nomor *purchase* akan terisi otomatis pada kolom *Purchase #* dan diisi secara manual jika dibutuhkan kemudian masukkan tanggal transaksi;
- e. Kolom *Description* dapat diisi jika diperlukan;
- f. Isi kolom *Acct#* dengan kode pembelian (5-xxxx);
- g. Isi nominal pembelian pada kolom *Amount*;
- h. Tekan tombol tab atau klik sembarang tempat kemudian klik *Record*.

**c. Dengan Program Jurnal.id**

*Purchasing* merupakan kegiatan perusahaan membeli barang atau jasa melalui supplier. Tujuan dilakukan pencatatan jurnal *purchase* adalah agar perusahaan dapat mengetahui saldo utang yang masih belum dibayarkan kepada *supplier* serta perusahaan dapat menetapkan harga pokok persediaan barang yang akan dijual kepada *customer*. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal pembelian nota pembelian. Prosedur dalam melakukan pencatatan jurnal *purchase* adalah

sebagai berikut:

- a. Melakukan *login* ke akun yang terhubung dengan akun jurnal.id perusahaan;
- b. Pada halaman utama/*Dashboard*, terdapat tombol *Purchase* pada pojok kiri atas. Klik tombol *Purchase* tersebut;
- c. Isi nama *supplier* pada kolom *Vendor* kemudian isi tanggal transaksi dan tanggal jatuh tempo pada kolom *Transaction Date* dan *Due Date*;
- d. Kolom *Transaction No* akan terisi secara otomatis dan diisi secara manual jika diperlukan;
- e. Isi nama produk pada kolom *Product, Description* jika diperlukan, *Qty, Units*, dan *Unit Price*;
- f. Kolom *Amount* akan terisi secara otomatis dan tidak perlu diisi manual;
- g. Klik *Create*.

## **2. Meng-input Data Sales**

### **a. Dengan Program Zahir**

Penjualan merupakan salah satu kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan siklus pendapatan dalam proses akuntansi di perusahaan. Siklus pendapatan (*revenue cycle*) dalam akuntansi yaitu serangkaian aktivitas bisnis yang berulang dan proses informasi ini berkaitan dengan penyediaan atas barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran yang diperoleh perusahaan atas penjualan mereka. Tujuan dari pencatatan atas transaksi penjualan adalah agar perusahaan mengetahui jumlah pendapatan yang didapat dalam suatu periode serta perusahaan dapat lebih akurat dalam menghitung persediaan akhir.

Dokumen yang dibutuhkan dalam meng-*input* transaksi penjualan adalah *sales invoice* yang berisikan nomor *invoice* atas penjualan, tanggal transaksi, nama barang, jumlah barang yang dijual, serta harga jual barang. Prosedur dalam melakukan peng-*input*-an transaksi penjualan ke dalam program Zahir adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- b. Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;
- c. Pilih menu *sales* dan klik *sales invoice*;
- d. Memasukkan nama *customer*, nomor *invoice*, tanggal *invoice*, rincian data transaksi penjualan seperti kode produk, nama barang, jumlah barang yang dijual dan harga barang per *unit*.
- e. Klik *save*.

#### **b. Dengan Program MYOB**

Dalam meng-*input* jurnal *sales*, dapat digunakan dua cara yaitu menggunakan jurnal umum atau menggunakan jurnal khusus penjualan. Jurnal khusus penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit saja. Tujuan dilakukan penjurnalan akun penjualan adalah untuk menggabungkan segala transaksi penjualan sehingga perusahaan dapat mengetahui pendapatan dalam periode yang ditentukan. Selain itu, menjurnal semua transaksi dengan baik dan benar juga dapat meningkatkan kualitas pengendalian internal. Dokumen

yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal penjualan adalah rekapitulasi penjualan yang didapat dari klien disertai bukti-bukti terkait transaksi penjualan seperti faktur pajak, invoice, dan sebagainya. Prosedur dalam mencatat transaksi sales dengan menggunakan jurnal umum adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Accounts* dan klik *Record Journal Entry*;
- c. Kode *General Journal #* akan muncul secara otomatis namun dapat diisi secara manual jika diperlukan;
- d. Isi tanggal dan *Memo* jika perlu catatan;
- e. Pada kolom *Acct #* diisi dengan kode kas/bank (1-xxxx) atau kode piutang (1-xxxx) jika transaksi penjualan dilakukan secara kredit kemudian mengisi nominal pada kolom *Debit*. Setelah seluruh akun debit diisi, masukkan kode akun pendapatan (4-xxxx atau 8-xxxx) pada *Acct #* dan tekan tombol tab pada *keyboard* sehingga nominal kolom *Credit* akan terjumlah secara otomatis, namun jika terdapat dua atau lebih pos pendapatan karena cabang perusahaan maka nominal pada kolom *Credit* dapat diisi secara manual;
- f. Setelah *Total Debit* dan *Total Credit balance*, klik *Record*.

Kemudian, prosedur dalam mencatat jurnal *sales* menggunakan jurnal khusus penjualan adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Enter Sales*;
- c. Memasukkan nama pelanggan pada kolom *Customer*;

- d. Nomor *Invoice #* akan muncul secara otomatis dan dapat diganti secara manual jika diperlukan kemudian masukkan tanggal transaksi;
- e. Kolom *Description* dapat diisi jika diperlukan;
- f. Isi kolom *Acct #* dengan kode penjualan (4-xxxx atau 8-xxxx);
- g. Isi nominal penjualan pada kolom *Amount*;
- h. Tekan tombol tab atau klik sembarang tempat kemudian klik *Record*.

### **3. Meng-input Cash Receipts**

#### **a. Dengan Program Zahir**

*Cash receipts* termasuk bagian dari aktivitas pada siklus pendapatan (*revenue cycle*). Penerimaan pembayaran perlu dicatat dengan tujuan agar perusahaan mengetahui berapa jumlah penerimaan kas dari penjualan tunai. Dokumen yang dibutuhkan dalam meng-input penerimaan pembayaran adalah rekapitulasi penjualan yang berisikan nama pelanggan, nomor *invoice*, tanggal transaksi, nama barang, jumlah barang, serta harga barang yang dijual. Prosedur dalam melakukan peng-input-an transaksi penerimaan kas ke dalam program Zahir adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- b. Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;
- c. Pilih menu *cash & bank* dan klik *cash receipt*;
- d. Pada kolom *cash account* diisi bank, pada kolom *from* diisi dengan nama



*customer*, dan dilanjutkan mengisi tanggal transaksi, *check no.* akan terisi secara otomatis, kemudian isi *memo*, *code*, *amount*, dan *job*;

- e. Jika sudah diisi semua klik kolom *value*;
- f. Klik *save*.

#### **b. Dengan Program MYOB menggunakan Jurnal Penerimaan Kas**

Penerimaan kas merupakan salah satu aktivitas pada *revenue cycle*. Pada tahap ini, perusahaan mendapatkan imbal balik berupa kas/uang tunai atas penjualan barang atau jasa. Dokumen yang dibutuhkan dalam meng-*input* jurnal penerimaan kas adalah mutasi bank dan *invoice* fisik *customer* untuk menunjukkan nominal yang dibayarkan telah sesuai atau belum. Data yang dibutuhkan dari mutasi bank dan *invoice* fisik *customer* adalah nama *customer*, no.*invoice*, nominal, dan keterangan. Tujuan dalam melakukan pencatatan jurnal penerimaan kas adalah agar perusahaan dapat mengetahui *customer* yang telah melakukan pembayaran atas penjualan barang atau jasa. Prosedur dalam melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas dengan menggunakan jurnal khusus penerimaan kas adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi MYOB dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Receive Payments*;
- c. Masukkan kode kas/bank (1-xxxx) pada kolom *Deposit to Account*;
- d. Masukkan nama pelanggan pada kolom *Customer*;
- e. Nomor penerimaan kas akan terisi secara otomatis pada kolom *ID #* dan dapat

diisi secara manual jika diperlukan kemudian masukkan juga tanggal transaksi penerimaan kas pada kolom *Date*;

- f. Isi nominal total penerimaan pada kolom *Amount Received*;
- g. Pada kolom *Invoice #* akan muncul satu atau lebih nomor *invoice* beserta tanggal *invoice* pada kolom *Date* dan jumlah nya pada kolom *Amount*;
- h. Isi kolom *Discount* jika mendapat potongan dan isi nominal pembayaran pada kolom *Amount Applied*. Jika pembayaran dilakukan untuk beberapa *invoice* maka cukup klik kolom *Amount Applied* pada tiap nomor *invoice* yang dibayar oleh *customer*;
- i. Klik kolom *Finance Charge* agar kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);
- j. Klik Record.

#### **4. Meng-input Cash Disbursements**

##### **a. Dengan Program Zahir**

*Cash disbursements* termasuk bagian dari aktivitas pada siklus pengeluaran (*expenditure cycle*). Pembayaran dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Tujuan pembayaran kas harus dicatat adalah agar perusahaan dapat mengetahui saldo utang yang dibayarkan kepada *supplier* serta perusahaan dapat mengetahui jumlah pengeluaran dalam suatu periode. Dokumen yang dibutuhkan dalam meng-input pembayaran adalah rekapitulasi pembelian yang berisikan nama *supplier*, nomor *invoice*, tanggal transaksi, nama barang, jumlah barang, serta harga barang yang dipesan. Prosedur dalam melakukan peng-input-an transaksi pembayaran kas ke dalam program Zahir adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih

run as administrator;

- b. Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;
- c. Pilih menu *cash & bank* dan klik *cash disbursement*;
- d. Pada kolom *cash account* diisi bank, pada kolom *received by* diisi dengan nama *customer*, dan mengisi tanggal transaksi, *check no.* dan *memo* akan terisi secara otomatis, kemudian isi *code*, *amount*, dan *job*;
- e. Jika sudah diisi semua klik kolom *value*;
- f. Klik *save*.

#### **b. Dengan Program MYOB menggunakan Jurnal Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas merupakan salah satu aktivitas pada *expenditure cycle*. Pada tahap ini, perusahaan melakukan pembayaran kepada *supplier* karena telah menyediakan barang atau jasa kepada perusahaan. Tujuan dalam melakukan pencatatan jurnal pengeluaran kas adalah agar perusahaan mengetahui *supplier* mana yang telah dibayar sehingga tidak terjadi *double payment*. Selain itu, perusahaan dapat mengetahui saldo yang masih ter-utang. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pencatatan jurnal pengeluaran kas adalah bukti pengeluaran kas. Prosedur dalam melakukan pencatatan transaksi pengeluaran kas dengan menggunakan jurnal khusus pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Purchases* dan klik *Pay Bills*;

- c. Masukkan kode kas/bank (1-xxxx) yang digunakan untuk membayar *supplier* pada kolom *Pay from Account*;
- d. Masukkan nama *supplier* pada kolom *Supplier*;
- e. Nomor cek pembayaran akan terisi secara otomatis pada kolom *Cheque No.* dan dapat diisi manual jika dibutuhkan;
- f. Masukkan tanggal pada kolom *Date* dan nominal total pembayaran pada kolom *Amount*;
- g. Nomor *Purchase invoice* pada kolom *Purchase #* akan muncul secara otomatis ketika memilih *supplier*, isi kolom *Discount* jika mendapat potongan dan klik kolom *Amount Applied* maka nominal akan terisi secara otomatis. Untuk pembayaran lebih dari satu *invoice* ataupun tidak membayar lunas maka dapat mengisi nominal pembayaran secara manual pada kolom *Amount Applied*;
- h. Klik kolom *Finance Charge* untuk membuat kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);
- i. Klik *Record*.

## 5. Membuat Rekapitulasi *Sales Invoice* menggunakan Ms. Excel

Transaksi penjualan merupakan aktivitas bisnis yang menyediakan barang atau jasa kepada konsumen dengan menerima uang/kas sebagai pembayaran atas barang atau jasa tersebut. *Sales invoice* merupakan dokumen yang dibuat untuk memberi tahu pelanggan mengenai total pembelian yang dilakukan dan jumlah total uang yang harus dibayarkan. Rekapitulasi *sales invoice* merupakan kumpulan/rangkuman dari beberapa *sales invoice* yang dikelompokkan berdasarkan periode harian, bulanan,

maupun tahunan. Tujuan dalam membuat rekapitulasi *sales invoice* adalah untuk menyatukan dan menghitung semua transaksi penjualan ke dalam satu periode sehingga dapat memudahkan proses peng-*input*-an transaksi penjualan ke dalam sistem yang digunakan perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan dalam membuat rekapitulasi adalah nota penjualan per hari. Prosedur dalam membuat rekapitulasi penjualan adalah sebagai berikut:

- a. Membuka dokumen Ms. Excel yang diberikan oleh pembimbing magang yang berisi *format* berupa tanggal, keterangan, total sales harian;
- b. Mencatat transaksi penjualan sesuai bukti penjualan;

#### **6. Membuat Rekapitulasi *Petty Cash* menggunakan Ms. Excel**

*Petty cash* merupakan dana tunai yang disediakan perusahaan untuk membiayai kegiatan operasional yang jumlahnya relatif kecil. Tujuan dalam membuat rekapitulasi *petty cash* adalah untuk memudahkan perhitungan dan mengetahui jumlah *petty cash* yang terpakai serta jumlah *petty cash* yang diisi. Dokumen yang dibutuhkan dalam membuat rekapitulasi *petty cash* adalah *voucher* atau bukti pengeluaran kas yang berisikan nomor *voucher*, tanggal, keterangan transaksi, dan nominal transaksi. Prosedur dalam membuat rekapitulasi *petty cash* adalah sebagai berikut:

- a. Membuka dokumen Ms. Excel yang diberikan oleh pembimbing magang yang berisi *format* berupa tanggal, keterangan, dan nominal;
- b. Mencatat transaksi *petty cash* sesuai bukti yang tertera pada *voucher*/bukti pengeluaran kas;

## **7. Membuat Rekapitulasi *Stock* menggunakan Ms. Excel**

*Stock*/Persediaan merupakan barang milik perusahaan yang siap untuk dijual kepada *customer*. Tujuan dalam membuat rekapitulasi persediaan adalah melakukan perhitungan dan mengetahui jumlah persediaan yang terjual serta persediaan yang masih tersisa di gudang atau belum terjual. Dokumen yang dibutuhkan dalam membuat rekapitulasi persediaan adalah data perhitungan gudang yang dilakukan oleh karyawan perusahaan. Prosedur dalam membuat rekapitulasi persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Membuka dokumen Ms.Excel yang diberikan oleh pembimbing magang yang berisi *format* berupa nama barang, kategori, jumlah akhir periode (bulan), dan harga satuan serta Harga Pokok Persediaan;
- b. Mencatat persediaan sesuai dengan bukti perhitungan *stock* akhir periode.

## **8. Meng-input Jurnal *Petty Cash***

### **a. Menggunakan Program *MYOB***

*Petty cash* merupakan dana tunai yang digunakan perusahaan untuk membayar pengeluaran operasional yang jumlahnya relatif kecil. *Petty cash* akan mengalami penambahan ketika perusahaan melakukan pengisian kembali. Tujuan meng-input jurnal *petty cash* adalah agar perusahaan mengetahui transaksi apa saja yang didanai dengan *petty cash* serta perusahaan dapat mengetahui jumlah *petty cash* yang diisi. Dokumen dalam meng-input *petty cash* adalah rekapitulasi *petty cash* yang telah dibuat/diserahkan sebelumnya, *voucher*/bukti pengeluaran kas, mutasi rekening bank, dan bukti terkait pengeluaran yang menggunakan dana *petty cash*.

Pencatatan transaksi *petty cash* dapat dilakukan dengan menggunakan *general journals* dan/atau *spend money* atau *receive money*. Prosedur dalam meng-input transaksi *petty cash* dengan *general journals* adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Accounts* dan klik *Record Journal Entry*;
- c. Memasukkan tanggal dan *memo*;
- d. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode beban (5-xxxx atau 6-xxxx atau 9-xxxx) jika Transaksi pembelian barang keperluan sehari-hari atau pembayaran kepada pegawai kemudian masukkan nominal pada kolom debit dan dilanjutkan dengan mengisi kode kas/bank (1-xxxx) kemudian klik tombol tab maka nominal akan terjumlah sendiri pada kolom kredit. Jika menggunakan lebih dari 1 akun kas/bank maka cukup masukkan nominal secara manual pada kolom kredit. Ketika perusahaan melakukan transaksi pengisian *petty cash* maka masukkan kode kas/bank (1-xxxx) kemudian masukkan nominal pada kolom debit selanjutnya masukkan kode kas/bank (1-xxxx) yang merupakan sumber dana dan meng-klik tombol tab sehingga nominal debit dan kredit akan balance.
- e. Klik *record*.

Kemudian, prosedur pencatatan transaksi *petty cash* dengan menggunakan *spend money* adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Banking* dan klik *Spend Money*;

- c. Masukkan kode kas/bank (1-xxxx) pada kolom *Pay from Account*;
- d. Pada kolom *cheque number* akan muncul nomor secara otomatis, diisi secara manual jika diperlukan;
- e. Masukkan tanggal dan *Memo* (jika diperlukan catatan);
- f. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode akun beban (5-xxxx atau 6-xxxx atau 9-xxxx) kemudian masukkan nominal transaksi pada kolom *Amount* (disebelah *Name*);
- g. Setelah diisi semua beban, klik kolom *Amount* (dibawah *Date*) maka nominal transaksi akan terjumlah seluruhnya secara otomatis dan klik *Record*.

Kemudian, Prosedur pencatatan transaksi *petty cash* dengan menggunakan *receive money* adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;
- b. Pilih menu *Banking* dan klik *Receive Money*;
- c. Masukkan kode kas/bank (1-xxxx) pada kolom *Deposit to Account*;
- d. Pada kolom *ID #* akan muncul kode secara otomatis, diisi secara manual jika diperlukan;
- e. Masukkan tanggal transaksi dan *Memo* (jika diperlukan catatan);
- f. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode akun kas/bank (1-xxxx) yang merupakan sumber dana kemudian masukkan nominal transaksi pada kolom *Amount* (disebelah *Name*);
- g. Setelah diisi semua akun yang merupakan sumber dana, klik kolom *Amount Received* maka nominal transaksi akan terjumlah seluruhnya secara otomatis dan klik *Record*.



## **b. Menggunakan Program Jurnal.id**

*Petty cash* merupakan uang tunai yang diberikan perusahaan kepada bagian kasir untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari perusahaan. Tujuan dalam meng-*input* jurnal akun *petty cash* adalah agar perusahaan mengetahui jumlah pengeluaran serta jumlah kas yang diisi ke dalam *petty cash*. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pencatatan jurnal *petty cash* adalah *voucher petty cash* disertai bukti pendukung penggunaan *petty cash*. Prosedur dalam mencatat jurnal *petty cash* menggunakan jurnal umum adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan *login* ke akun yang terhubung dengan akun jurnal.id perusahaan;
- b. Klik menu *Reports* kemudian pilih *General Ledger*;
- c. Klik *More Filter* kemudian pilih *Start Date* dan *End Date*;
- d. Pada kolom *Filter by account* isi kode *petty cash* (1-xxxx) dan Klik *Filter*;
- e. Buka salah satu jurnal dengan klik kolom *Number*;
- f. Klik tombol *Actions* kemudian pilih *Clone Transaction*;
- g. Kolom *Transaction No* akan terisi secara otomatis dan dapat diisi secara manual jika diperlukan;
- h. Masukkan tanggal transaksi pada kolom *Transaction Date*;
- i. Isi kolom *Account* dengan kode jurnal terkait seperti *expenses* (5-xxxx), kas/bank (1-xxxx), dan lainnya;
- j. Isi kolom *Description* jika diperlukan keterangan tambahan dan nominal diisi pada kolom *Debit* dan/atau *Credit*;
- k. Pastikan *Total Debit* dan *Total Credit balance*;
- l. Klik *Create Journal*.

## 9. Meng-*input* Pajak Masukan ke dalam E-Faktur

E-Faktur adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang telah ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Pajak masukan adalah PPN yang dibayarkan oleh PKP atas perolehan BKP dan/atau JKP. Tujuan meng-*input* pajak masukan adalah untuk mengetahui jumlah keseluruhan dari pajak masukan yang nantinya dapat dikreditkan untuk mengurangi pajak keluaran. Penggunaan aplikasi e-Faktur dapat memudahkan pelaporan pajak serta menghemat biaya. Dokumen yang dibutuhkan adalah faktur pajak masukan. Prosedur dalam meng-*input* pajak masukan adalah sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi e-Faktur;
- b. Pilih *local database* kemudian klik *connect*;
- c. Masukkan *username* dan *password* lalu klik *login*;
- d. Pilih menu Faktur lalu klik Pajak Masukan lalu klik Administrasi Faktur;
- e. Klik Rekam Faktur;
- f. Isi kolom Nomor Faktur sesuai dengan e-Faktur;
- g. Isi NPWP *supplier* pada kolom NPWP Lawan Transaksi atau klik [F3] Cari untuk mencari nama *supplier*;
- h. Isi kolom Tanggal Faktur sesuai tanggal di e-Faktur;
- i. Kemudian isi kolom Masa Pajak dan Tahun Pajak serta pilih Ya atau Tidak pada pertanyaan “Apakah Faktur Pajak Masukan ini dapat dikreditkan?”;
- j. Masukkan nominal DPP pada kolom Jumlah DPP dan kolom Jumlah PPN akan terhitung secara otomatis. Jika Jumlah PPN yang tertera pada aplikasi berbeda dengan e-Faktur, maka kolom Jumlah PPN dapat diisi secara manual;

- k. Klik Simpan.

#### **10. Meng-input Jurnal Sales Revenue ke dalam Jurnal.id**

*Sales* merupakan kegiatan perusahaan menjual barang atau jasa kepada *customer* dengan imbal balik hasil berupa kas. Tujuan dalam meng-input jurnal *sales revenue* adalah agar perusahaan mengetahui pendapatan yang didapat dalam satu periode tertentu. Dokumen yang dibutuhkan adalah rekapitulasi penjualan disertai bukti transfer dan mutasi rekening. Prosedur dalam mencatat jurnal *sales revenue* adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan *login* ke akun yang terhubung dengan akun jurnal.id perusahaan;
- b. Klik menu *Reports* kemudian pilih *General Ledger*;
- c. Klik *More Filter* kemudian pilih *Start Date* dan *End Date*;
- d. Pada kolom *Filter by account* isi kode *revenue* (4-xxxx) dan Klik *Filter*;
- e. Buka salah satu jurnal dengan klik kolom *Number*;
- f. Klik tombol *Actions* kemudian pilih *Clone Transaction*;
- g. Kolom *Transaction No* akan terisi secara otomatis dan dapat diisi secara manual jika diperlukan;
- h. Masukkan tanggal transaksi pada kolom *Transaction Date*;
- i. Isi kolom *Account* dengan kode jurnal terkait seperti *revenue* (4-xxxx), kas/bank (1-xxxx), dan lainnya;
- j. Isi kolom *Description* jika diperlukan keterangan tambahan dan nominal diisi pada kolom *Debit* dan/atau *Credit*;
- k. Pastikan *Total Debit* dan *Total Credit balance*;

1. Klik *Create Journal*.

## **11. Mencocokkan Pajak Masukan yang Terdapat pada Excel dengan Pajak Masukan di sistem E-Faktur**

Pajak masukan merupakan pajak yang dibayarkan PKP atas perolehan BKP dan/atau JKP. Tujuan dilakukan pencatatan adalah untuk mempermudah perusahaan mengetahui nominal pajak masukan yang dapat dikreditkan. Dalam melakukan pencatatan ke dalam sistem e-Faktur terkadang akan timbul kesalahan yang disebabkan karena kelalaian manusia (*human error*) dan juga dapat terjadi kesalahan pada sistem (*system error*) serta hal lainnya. Karena inilah dibutuhkan pencocokkan data sehingga faktur-faktur yang terdapat dalam sistem e-Faktur merupakan catatan yang lengkap. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencocokkan pajak masukan adalah rekapitulasi pajak masukan dan *hard copy* e-Faktur. Prosedur dalam mencocokkan pajak masukan antara program excel dengan sistem e-Faktur adalah sebagai berikut:

- a. Membuka *file* rekapitulasi pajak masukan di excel dan membuka *list* pajak masukan dalam aplikasi e-Faktur;
- b. Lihatlah antara rekapitulasi pajak masukan di excel dan e-Faktur, jika nama *supplier*, tanggal, masa, jumlah DPP, dan PPN telah sama, maka beri tanda pada kolom yang terdapat di Excel.

## **12. Mencocokkan Invoice Fisik dengan Mutasi Bank**

*Vouching* merupakan kegiatan untuk membuktikan kebenaran atas suatu transaksi

dengan cara menyelidiki dokumen terkait yang mendasari transaksi tersebut. Tujuan dilakukannya *vouching* adalah untuk memastikan agar semua transaksi benar-benar terjadi, ada pihak yang mengotorisasi, serta nominalnya telah sesuai. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pencocokkan antara *Invoice* fisik dengan mutasi bank adalah *purchase invoice* dan mutasi bank yang disediakan oleh perusahaan atau *print-an* mutasi bank yang diambil dari *internet banking* perusahaan. Prosedur dalam melakukan *vouching* atas bukti pengeluaran di mutasi rekening adalah sebagai berikut:

- a. Membuka mutasi rekening bank dan bukti pengeluaran yang diberikan perusahaan;
- b. Mencocokkan setiap transaksi pengeluaran di mutasi dengan bukti pendukungnya, jika sudah cocok maka diberi tanda dengan stabilo ataupun pensil.

### **13. Melakukan *Stock Opname***

*Stock opname* merupakan perhitungan fisik atas persediaan yang sebenarnya dimiliki oleh perusahaan. Tujuan dilakukan *stock opname* adalah untuk mencocokkan jumlah persediaan fisik dengan jumlah persediaan yang terdapat di sistem pencatatan persediaan. *Stock opname* juga dapat membuktikan asersi keberadaan (*existence*), penilaian (*valuation*), dan kelengkapan (*completeness*) serta asersi hak dan kewajiban (*right and obligations*). Dokumen yang dibutuhkan berupa daftar persediaan yang dimiliki oleh perusahaan. Prosedur dalam melakukan *stock opname* adalah sebagai berikut:

- a. Meminta daftar persediaan kepada karyawan yang bertanggung jawab atas persediaan perusahaan;
- b. Mendampingi karyawan dalam menghitung persediaan yang berada di gudang berdasarkan daftar barang persediaan;
- c. Mencatat jumlah setiap item persediaan.

#### **14. Membuat Rekapitulasi Hasil *Stock Opname***

Rekapitulasi hasil *stock opname* dibutuhkan untuk menjadi pembanding antara hasil perhitungan fisik yang dilakukan dan hasil perhitungan dengan menggunakan sistem pencatatan persediaan. Dokumen yang dibutuhkan adalah hasil *stock opname*. Prosedur dalam membuat rekapitulasi hasil *stock opname* adalah sebagai berikut:

- a. Membuka *file* yang diberikan pembimbing berisikan *format* nama barang dan jumlah barang serta nama-nama orang yang bertanggung jawab dalam melakukan perhitungan;
- b. Membuka catatan hasil *stock opname*;
- c. Meng-*input* data dari catatan hasil *stock opname* ke dalam *file*.

### **3.3. Uraian Kerja Magang**

#### **3.3.1. Proses Pelaksanaan**

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 14 minggu dimulai sejak tanggal 16 September 2019 sampai dengan 3 Januari 2020. Pekerjaan yang dilakukan terkait dengan *accounting services*, *audit services*, dan *tax services*.

Jumlah perusahaan yang dikerjakan adalah 13 perusahaan. Rincian tugas-tugas yang dilakukan untuk setiap perusahaan adalah sebagai berikut:

## 1) Tugas yang dilakukan untuk PT KART

### 1. Membuat Rekapitulasi *Stock* menggunakan Ms. Excel (Lampiran 7)

Rekapitulasi *stock* dilakukan untuk bulan Juni 2019 hingga November 2019 untuk cabang DS, HO, dan PIM. Langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat rekapitulasi *stock* adalah sebagai berikut:

- Membuka dokumen Ms. Excel yang diberikan oleh pembimbing magang yang berisi data *format* berupa nama barang, kategori, jumlah akhir periode (bulan), dan harga satuan serta Harga Pokok Persediaan yang dapat di copy dari bulan sebelumnya;

**Gambar 3.1 File Utama berisikan Format**

|    | A              | B        | C            | D      | E   |
|----|----------------|----------|--------------|--------|-----|
|    | Name - Variant | Category | Harga Satuan | Ending | HPP |
| 1  |                |          |              |        |     |
| 2  |                |          |              |        |     |
| 3  |                |          |              |        |     |
| 4  |                |          |              |        |     |
| 5  |                |          |              |        |     |
| 6  |                |          |              |        |     |
| 7  |                |          |              |        |     |
| 8  |                |          |              |        |     |
| 9  |                |          |              |        |     |
| 10 |                |          |              |        |     |
| 11 |                |          |              |        |     |
| 12 |                |          |              |        |     |
| 13 |                |          |              |        |     |
| 14 |                |          |              |        |     |
| 15 |                |          |              |        |     |
| 16 |                |          |              |        |     |
| 17 |                |          |              |        |     |
| 18 |                |          |              |        |     |
| 19 |                |          |              |        |     |
| 20 |                |          |              |        |     |
| 21 |                |          |              |        |     |
| 22 |                |          |              |        |     |
| 23 |                |          |              |        |     |
| 24 |                |          |              |        |     |
| 25 |                |          |              |        |     |

**Gambar 3.2 Bukti Perhitungan *Stock* PT KART**

|    | A                               | B                         | C         | D              | E     | F        | G          | H      | I   |
|----|---------------------------------|---------------------------|-----------|----------------|-------|----------|------------|--------|-----|
|    | Name - Variant                  | Category                  | Beginning | Purchase Order | Sales | Transfer | Adjustment | Ending | HPP |
| 1  | ALAS CAT 0                      | 6M PUTIH                  | NATAL     | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 2  | ALAS CAT 0                      | 6M TOSCA                  | NATAL     | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 3  | ALAS CIRCUS 0.6M                | 2M                        | NATAL     | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 4  | ALAS CIRCUS 1                   | 2M                        | NATAL     | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 5  | ALAS JAKARTA 1                  | 2M                        | NATAL     | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 6  | AMPLOP ANGPAU BUNGA             | IMLEK                     | 0         | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 7  | AMPLOP ANGPAU PIG               | IMLEK                     | 0         | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 8  | APRON CAT                       | NATAL                     | 0         | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 9  | ARTPRINTS LARGE                 | ARTPRINTS                 | 46        | 0              | 0     | 0        | 0          | 46     | 46  |
| 10 | ARTPRINTS SMALL                 | ARTPRINTS                 | 57        | 0              | 0     | 0        | 0          | 57     | 57  |
| 11 | ATASAN ANAK BROKAT PINK         | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 12 | ATASAN DEWASA BROKAT TELUR ASIN | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 13 | ATASAN DEWASA BROKAT BIRU       | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 14 | ATASAN DEWASA BROKAT PINK       | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 15 | ATASAN DEWASA BROKAT PUTIH      | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 16 | ATASAN DEWASA HITAM PUTIH       | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 17 | ATASAN DEWASA HITAM PUTIH       | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 18 | ATASAN ROK DEWASA BROKAT PUTIH  | Sarah Mariska Collections | 1         | 0              | 0     | 0        | 0          | 1      | 1   |
| 19 | BACKPACK GAJAH                  | BP                        | 6         | 0              | -1    | 0        | 0          | 5      | 5   |
| 20 | BACKPACK JALAK                  | BP                        | 6         | 0              | 0     | 0        | 0          | 6      | 6   |
| 21 | BACKPACK KOMODO                 | BP                        | 4         | 0              | 0     | 0        | 0          | 4      | 4   |
| 22 | BACKPACK ORANG UTAN             | BP                        | 4         | 0              | 0     | 0        | 0          | 4      | 4   |
| 23 | BACKPACK S DOLANAN              | BP                        | 0         | 0              | 0     | 0        | 0          | 0      | 0   |
| 24 | BACKPACK S TIGER                | BP                        | 6         | 0              | 0     | 0        | 0          | 6      | 6   |
| 25 | BACKPACK S UNICORN BLUE         | BP                        | 4         | 0              | 0     | 0        | 0          | 4      | 4   |

- b. Mencatat persediaan sesuai dengan bukti perhitungan *stock* akhir periode.

**Gambar 3.3 Hasil Rekapitulasi *Stock* PT KART**

|    | A                               | B                         | C            | D      | E         |
|----|---------------------------------|---------------------------|--------------|--------|-----------|
|    | Name - Variant                  | Category                  | Harga Satuan | Ending | HPP       |
| 1  |                                 |                           |              |        |           |
| 2  | ALAS CAT 0,6M PUTIH             | NATAL                     | 300,000      | 0      | -         |
| 3  | ALAS CAT 0,6M TOSCA             | NATAL                     | 300,000      | 0      | -         |
| 4  | ALAS CIRCUS 0,6M                | NATAL                     | 300,000      | 0      | -         |
| 5  | ALAS CIRCUS 1,2M                | NATAL                     | 425,000      | 0      | -         |
| 6  | ALAS JAKARTA 1,2M               | NATAL                     | 425,000      | 0      | -         |
| 7  | AMPLOP ANGPAU BUNGA             | IMLEK                     |              | 0      | -         |
| 8  | AMPLOP ANGPAU PIG               | IMLEK                     |              | 0      | -         |
| 9  | APRON CAT                       | NATAL                     | 175,000      | 0      | -         |
| 10 | ARTPRINTS LARGE                 | ARTPRINTS                 | 140,000      | 46     | 6,440,000 |
| 11 | ARTPRINTS SMALL                 | ARTPRINTS                 | 100,000      | 37     | 3,700,000 |
| 12 | ATASAN ANAK BROKAT PINK         | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 13 | ATASAN DEWASA BROKAT TELUR ASIN | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 14 | ATASAN DEWASA BROKAT BIRU       | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 15 | ATASAN DEWASA BROKAT PINK       | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 16 | ATASAN DEWASA BROKAT PUTIH      | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 17 | ATASAN DEWASA HITAM PUTIH       | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 18 | ATASAN ROK DEWASA BROKAT PUTIH  | Sarah Mariska Collections |              | 1      | -         |
| 19 | BACKPACK GAJAH                  | BP                        | 350,000      | 5      | 1,750,000 |
| 20 | BACKPACK JALAK                  | BP                        | 350,000      | 6      | 2,100,000 |
| 21 | BACKPACK KOMODO                 | BP                        | 350,000      | 4      | 1,400,000 |
| 22 | BACKPACK ORANG UTAN             | BP                        | 350,000      | 4      | 1,400,000 |
| 23 | BACKPACK S DOLANAN              | BP                        |              | 0      | -         |
| 24 | BACKPACK S TIGER                | BP                        | 300,000      | 6      | 1,800,000 |
| 25 | BACKPACK S UNICORN BLU LIF      | BP                        | 300,000      | 4      | 1,200,000 |

Rekapitulasi *stock* PT KART yang di-input sebanyak 11.000 hingga 11.500 data.

## 2. Meng-input Jurnal Sales ke dalam MYOB (Lampiran 8)

Periode *sales* yang di-input adalah September 2019 hingga November 2019 untuk cabang DS, HO, PIM, dan SM. Langkah-langkah yang dilakukan dalam meng-input jurnal *sales* adalah sebagai berikut:

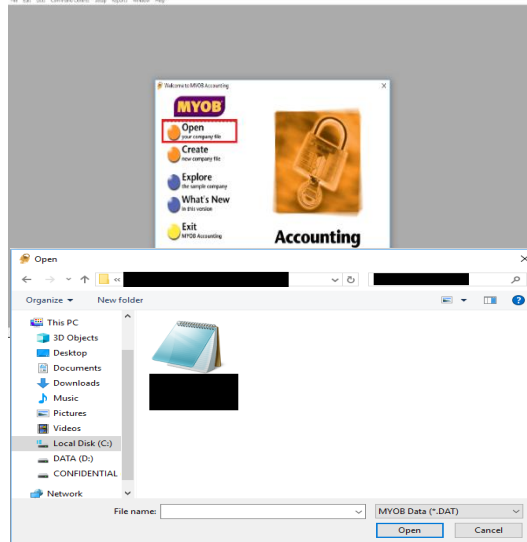
**Gambar 3.4 Data Sales PT KART**

| LAPORAN PENJUALAN DS |                 |              |              |     |                      |                 |
|----------------------|-----------------|--------------|--------------|-----|----------------------|-----------------|
| Periode Oktober 2019 |                 |              |              |     |                      |                 |
| Tanggal              | Total penjualan |              | kredit       | Ket | Total setelah diskon | Total Penjualan |
|                      | Cash            | Debit        |              |     |                      |                 |
| 1-Oct-2019           | Rp 43,000       | Rp 535,000   | Rp 134,000   |     |                      | Rp 712,000      |
| 2-Oct-2019           |                 |              | Rp 823,000   |     |                      | Rp 823,000      |
| 3-Oct-2019           | Rp 210,000      | Rp 1,510,000 | Rp 195,000   |     |                      | Rp 1,915,000    |
| 4-Oct-2019           | Rp 25,000       |              |              |     |                      | Rp 25,000       |
| 5-Oct-2019           | Rp 938,000      | Rp 961,500   | Rp 1,750,000 |     |                      | Rp 3,649,500    |
| 6-Oct-2019           |                 | Rp 1,075,000 | Rp 501,000   |     |                      | Rp 1,576,000    |
| 7-Oct-2019           | Rp 56,000       | Rp 588,000   |              |     |                      | Rp 644,000      |
| 8-Oct-2019           |                 |              | Rp 1,185,000 |     |                      | Rp 1,185,000    |
| 9-Oct-2019           | Rp 84,000       | Rp 225,000   |              |     |                      | Rp 309,000      |



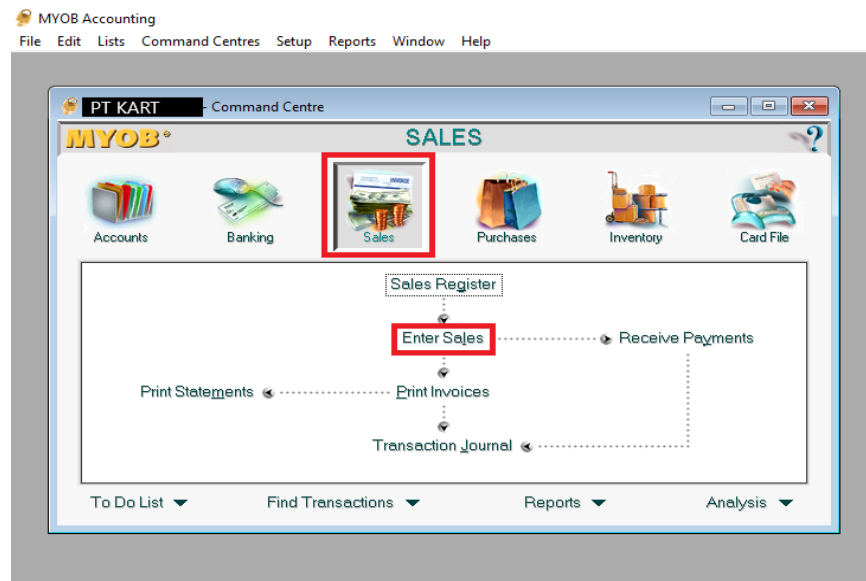
- a. Membuka aplikasi MYOB dan klik *open* untuk membuka *database*

**Gambar 3.5 Tampilan Awal Aplikasi MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Enter Sales*;

**Gambar 3.6 Tampilan Menu *Sales***



- c. Memasukkan *Customer DS* pada kolom *Customer*;
- d. Nomor *Invoice #* akan muncul secara otomatis kemudian masukkan tanggal 01-10-2019 pada kolom *Date*;
- e. Kolom *Description* diisi *Sales*;
- f. Isi kolom *Acct #* dengan kode penjualan 4-1010;

- g. Isi nominal Rp712.000 penjualan pada kolom *Amount*;

**Gambar 3.7 Input Sales PT KART**

The screenshot shows the 'Sales - New Service' window with the following details:

- Customer:** Customer DS
- Terms:** Net 30th after EOM
- Tax Inclusive:** ☒
- Ship to:** Customer DS
- Invoice #:** 00004685
- Date:** 01-10-2019
- Customer PO #:**
- Table:**

| Description | Acct#  | Amount       | Job | Tax |
|-------------|--------|--------------|-----|-----|
| Sales       | 4-1010 | \$712,000.00 |     | N-T |
- Salesperson:**
- Comment:**
- Ship Via:**
- Promised Date:**
- Subtotal:** \$712,000.00
- Freight:** \$0.00
- Tax:** \$0.00
- Total Amount:** \$712,000.00
- Journal Memo:** Sale; Customer DS
- Referral Source:**
- Already Printed or Sent:** ☐
- Paid Today:** \$0.00
- Payment Method:** Cash
- Balance Due:** \$712,000.00
- Buttons:** Save Recurring, Use Recurring, Reimburse, Recrd, Cancel

- h. Tekan tombol tab kemudian klik *Record*. Transaksi *sales* PT KART yang di-input sebanyak 120 hingga 130 transaksi.

**Gambar 3.8 Record Sales PT KART**

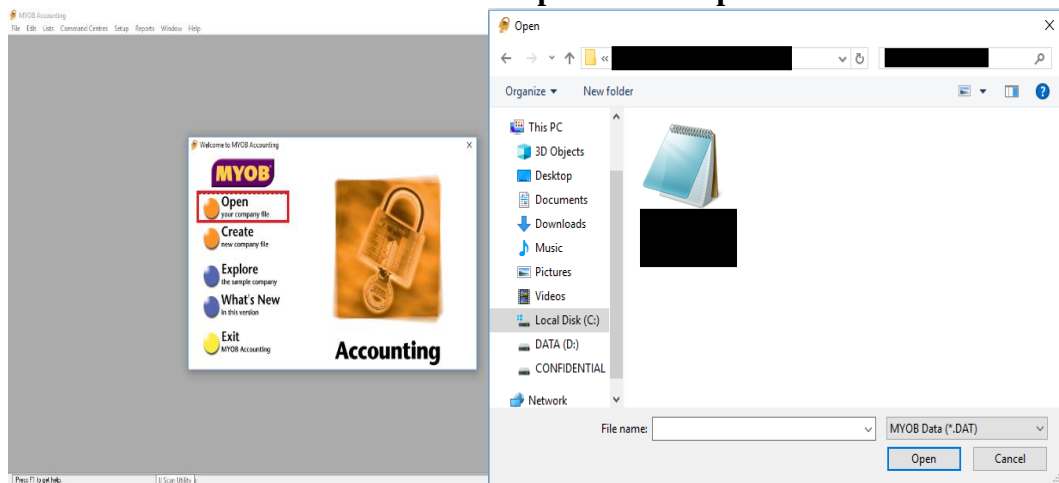
This screenshot is identical to the previous one, but the 'Record' button at the bottom right is highlighted with a yellow rectangle.

### 3. Meng-input Jurnal Penerimaan Kas ke dalam MYOB (Lampiran 9)

Peng-input-an penerimaan kas November 2019. Langkah-langkah yang dilakukan dalam meng-input jurnal penerimaan kas adalah sebagai berikut:

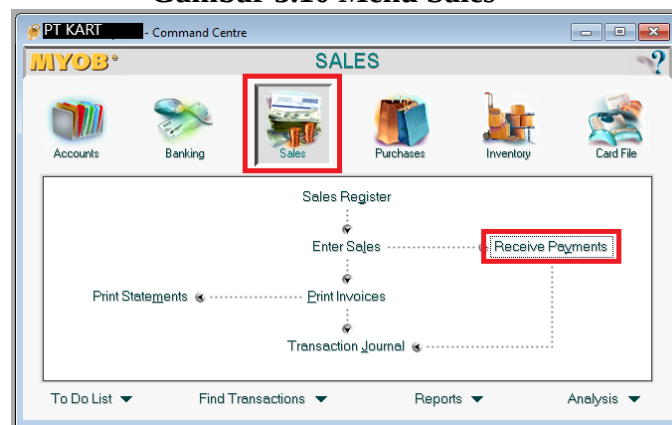
- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.9 Tampilan Awal Aplikasi MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Receive Payments*;

**Gambar 3.10 Menu Sales**



- c. Masukkan kode kas 1-1114 pada kolom *Deposit to Account*;
- d. Masukkan *Customer DS* pada kolom *Customer*;
- e. Nomor penerimaan kas akan terisi secara otomatis pada kolom *ID #* kemudian masukkan juga tanggal 30-11-2019 pada kolom *Date*;

- f. Isi nominal Rp828.000 pada kolom *Amount Received*;
- g. Pada kolom *Invoice #*, *Date*, dan *Amount* akan muncul satu atau lebih data sales;

**Gambar 3.11 Input Receive Payment PT KART**

Receive Payments

Deposit to Account: 1-1114 Cash Sales DS

Customer: Customer DS ID #: CR007914

Amount Received: \$828,000.00 Date: 30-11-2019

Payment Method: Details ...

Memo: Payment; Customer DS

| Invoice # | Status | Date       | Amount         | Discount | Total Due      | Amount Applied |
|-----------|--------|------------|----------------|----------|----------------|----------------|
| 00004740  | Open   | 26-11-2019 | \$2,190,000.00 |          | \$2,190,000.00 |                |
| 00004741  | Open   | 27-11-2019 | \$1,245,000.00 |          | \$1,245,000.00 |                |
| 00004742  | Open   | 28-11-2019 | \$8,843,000.00 |          | \$8,843,000.00 |                |
| 00004743  | Open   | 29-11-2019 | \$1,005,000.00 |          | \$1,005,000.00 |                |
| 00004744  | Open   | 30-11-2019 | \$5,090,000.00 |          | \$5,090,000.00 | \$828,000.00   |

Total Applied: \$828,000.00

Finance Charge: \$0.00

Total Received: \$828,000.00

Out of Balance: \$0.00

Help F1 Journal Register Record Cancel

- h. Isi nominal pembayaran Rp828.000 pada kolom *Amount Applied* sesuai dengan tanggal penerimaan kas.
- i. Klik kolom *Finance Charge* agar kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);
- j. Klik Record. Transaksi penerimaan yang di-input sebanyak 120 hingga 130 transaksi.

## 2) Tugas yang dilakukan untuk PT CCBK

### 1. Mencocokkan Pajak Masukan yang Terdapat pada Excel dengan Pajak Masukan di sistem E-Faktur (Lampiran 10)

Pencocokkan pajak masukan dilakukan untuk masa Mei 2019. Data yang dicocokkan sebanyak 150 hingga 200 data.

- a. Membuka *file* rekapitulasi pajak masukan di excel dan membuka *list* pajak masukan e-Faktur serta membuka *hard copy* e-faktur;

**Gambar 3.12 Data e-Faktur PT CCBK di Excel**

| TANGGAL     | NAMA PT. | NO. FAKTUR | DPP          | PPN        |
|-------------|----------|------------|--------------|------------|
| 17 May 2019 |          |            | 3,200,000.00 | 320,000.00 |
| 17 May 2019 |          |            | 3,200,000.00 | 320,000.00 |
| 17 May 2019 | CV VS    | 09756564   | 3,200,000.00 | 320,000.00 |
| 16 May 2019 |          |            | 3,250,000.00 | 325,000.00 |
| 17 May 2019 |          |            | 3,420,000.00 | 342,000.00 |

- b. Lihatlah antara rekapitulasi pajak masukan di excel, *list* e-Faktur dan *hard copy* e-Faktur, jika nama *supplier*, tanggal, masa, jumlah DPP, dan PPN telah sama, beri tanda pada Excel atau *hard copy*. Didapatkan hasil bahwa tidak terdapat perbedaan antara ppn masukan di excel dan sistem.

**Gambar 3.13 Data e-Faktur PT CCBK di Sistem**

| Faktur Pajak                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 09756564                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |                                         |
| Pengusaha Kena Pajak                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |                                         |
| NAMA : CV VS                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                                         |
| ALAMAT : JL KHD RT 004/01                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |                                         |
| Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |                                         |
| NAMA : PT CCB                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                         |
| ALAMAT : KAWASAN IM RT 000 RW 000                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |                                         |
| No.                                                                                                                                                                                                                                 | Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak                                                                                 | Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin |
| 1                                                                                                                                                                                                                                   | PLAT BESI GALVANIS TEBAL 1,5 MM UK 730 X 570 MM UNTUK PLAT BLACK POWDER POWDER ROOM LV 32 PKD 2, PSD 2<br>Rp 400.000 x 4 | 1.600.000,00                            |
| 2                                                                                                                                                                                                                                   | PLAT BESI GALVANIS TEBAL 1,5 MM UK 730 X 580 MM UNTUK PKD 4 SHOWER & BATHROOM<br>Rp 400.000 x 4                          | 1.600.000,00                            |
| Harga Jual / Penggantian                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          | 3.200.000,00                            |
| Dikurangi Potongan Harga                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          | 0,00                                    |
| Dikurangi Uang Muka                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          | 0,00                                    |
| Dasar Pengenaan Pajak                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                          | 3.200.000,00                            |
| PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          | 320.000,00                              |
| Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                          | 0,00                                    |
| <p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengutar bahwa Faktur Pajak ini telah diandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p> <p>17 Mei 2019</p> |                                                                                                                          |                                         |
| PELUNASAN 100 % : NO PO :                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |                                         |

## 2. Meng-input Pajak Masukan ke dalam E-Faktur (Lampiran 11)

Peng-input-an pajak masukan dilakukan untuk masa September 2019.

**Gambar 3.14 Faktur Pajak Masukan PT CCBK**

**Faktur Pajak**

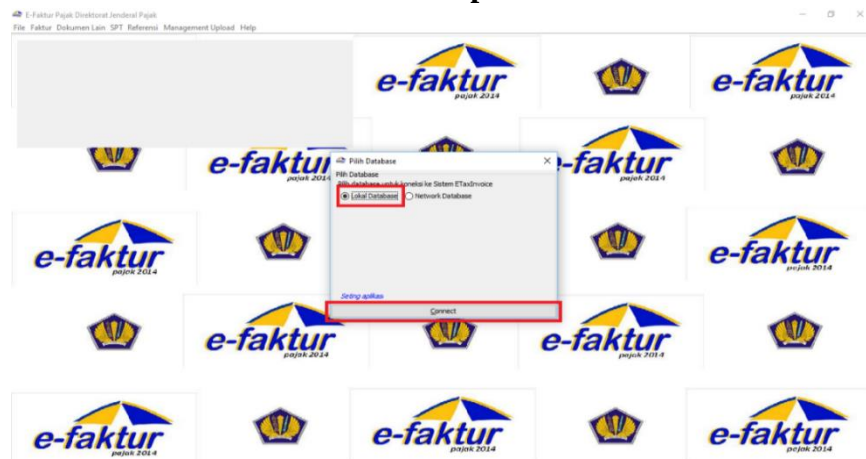
|                                                      |                                          |                                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 25244536          |                                          |                                         |
| Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak |                                          |                                         |
| Nama : PRODUCTS<br>Alamat :<br>NPWP :                |                                          |                                         |
| Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak |                                          |                                         |
| No.                                                  | Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak | Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin |
| 1                                                    | ARCHITECTURAL GLASS<br>Rp 2.625.840 x 1  | 2.625.840,00                            |
| Harga Jual / Penggantian                             |                                          | 2.625.840,00                            |
| Dikurangi Potongan Harga                             |                                          | 0,00                                    |
| Dikurangi Uang Muka                                  |                                          | 0,00                                    |
| Dasar Pengenaan Pajak                                |                                          | 2.625.840,00                            |
| PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak                    |                                          | 262.584,00                              |
| Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)           |                                          | 0,00                                    |

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

11 September 2019

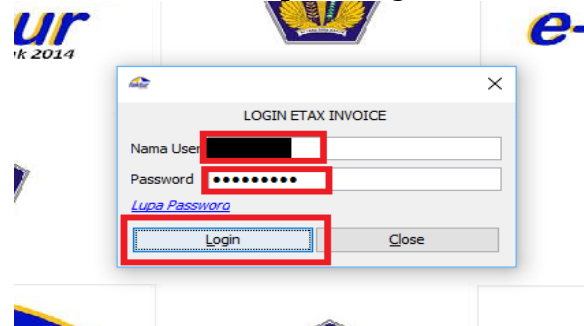
- Membuka aplikasi e-Faktur;
- Pilih *local database* kemudian klik *connect*;

**Gambar 3.15 Tampilan e-Faktur**



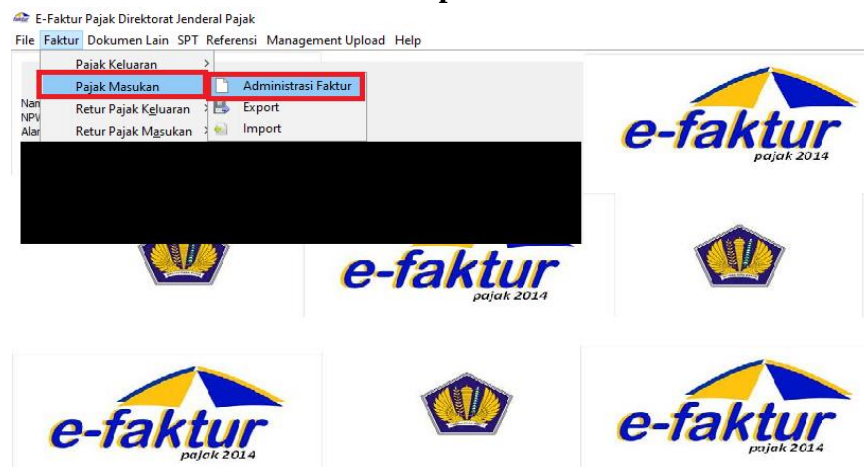
- c. Masukkan *username* dan *password* lalu klik *login*;

**Gambar 3.16 Tampilan Login e-Faktur**



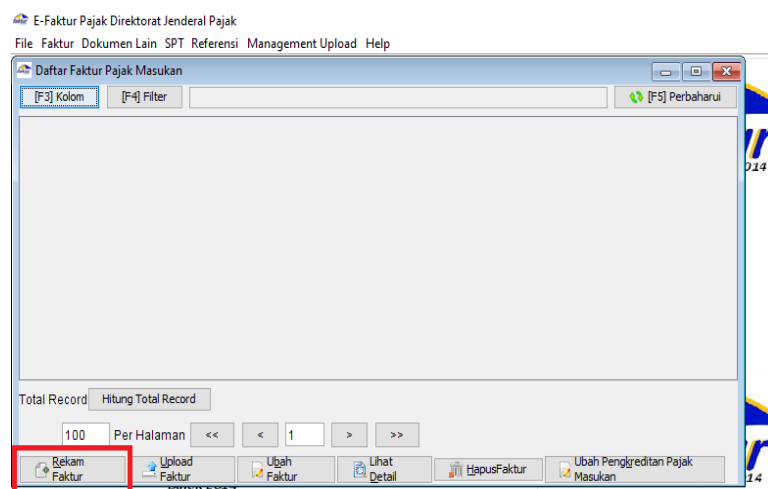
- d. Pilih menu Faktur lalu klik Pajak Masukan lalu klik Administrasi Faktur;

**Gambar 3.17 Tampilan Menu Faktur**



- e. Klik Rekam Faktur;

**Gambar 3.18 Daftar Faktur Pajak Masukan PT CCBK**



- f. Isi kolom Nomor Faktur sesuai dengan e-Faktur;
- g. Isi NPWP *supplier* pada kolom NPWP Lawan Transaksi atau klik [F3]  
Cari untuk mencari nama *supplier*;
- h. Isi kolom Tanggal Faktur sesuai tanggal di e-Faktur;
- i. Kemudian isi kolom Masa Pajak dan Tahun Pajak serta pilih Ya pada pertanyaan “Apakah Faktur Pajak Masukan ini dapat dikreditkan?”;
- j. Masukkan Rp2.625.840 pada kolom Jumlah DPP dan kolom Jumlah PPN akan terhitung secara otomatis;

**Gambar 3.19 Input Faktur Pajak Masukan PT CCBK**

The screenshot shows a software window titled "Rekam Faktur Pajak Masukan". It contains several sections with input fields, some of which are highlighted with red rectangles:

- Lawan Transaksi section:**
  - Nomor Faktur: 25244536
  - NPWP Lawan Transaksi: [Redacted]
  - Masukan NPWP dan tekan enter untuk melanjutkan
  - Nama Lawan Transaksi: [Redacted] PRODUCTS
  - Tanggal Faktur: 11/09/2019
- Pelaporan SPT section:**
  - Masa Pelaporan Faktur Pajak Masukan: [Redacted]
  - Masa Pajak: 09
  - Tahun Pajak: 2019
  - Apakah Faktur Pajak Masukan ini dapat dikreditkan ?
    - ☒ Ya
    - ☐ Tidak
- Nilai Faktur Pajak section:**
  - Jumlah DPP: 2.625.840
  - Jumlah PPN: 262.584
  - Jumlah PPhBM: 0

At the bottom, there are three buttons: "Simpan", "Bersihkan Form", and "Tutup".

- k. Klik Simpan. Total faktur PT CCBK yang di-input pada masa September 2019 adalah 100 hingga 150 faktur.



### 3. Meng-input Disbursement Petty Cash disertai Vouching Bukti Transaksi Disbursement (Lampiran 12)

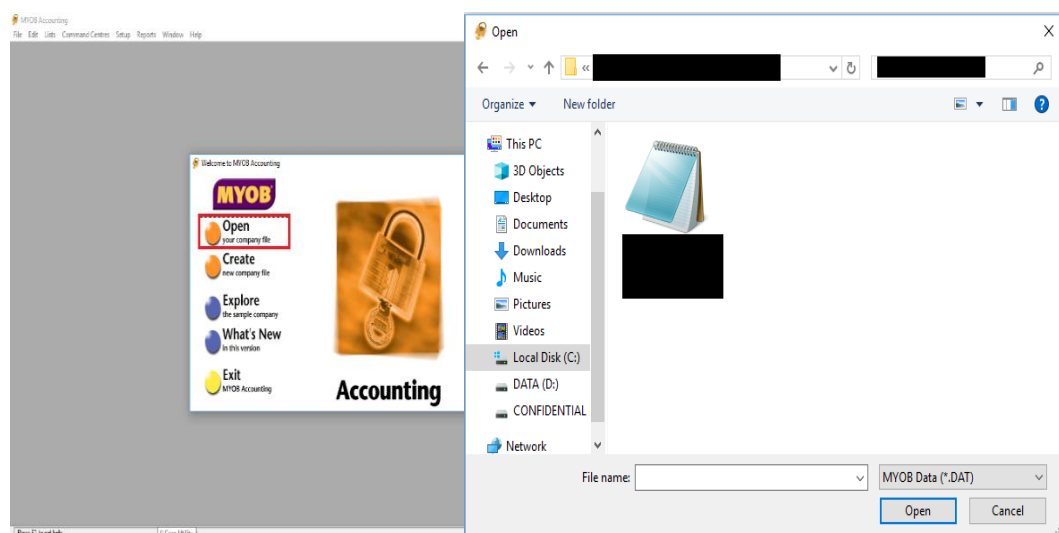
Periode dalam meng-input petty cash PT CCBK adalah Januari 2019 hingga Maret 2019. Berikut langkah-langkah dalam peng-input-an petty cash:

**Gambar 3.20 Bukti Pengeluaran Kas PT CCBK**

| No. Perk | Keterangan      | Jumlah (Rp.) |
|----------|-----------------|--------------|
|          | Perpanjang STNK | 162.900      |
|          | Perpanjang STNK | 59.500       |
|          | Perpanjang STNK | 3.000.000    |
| TOTAL    |                 | 3.411.400    |

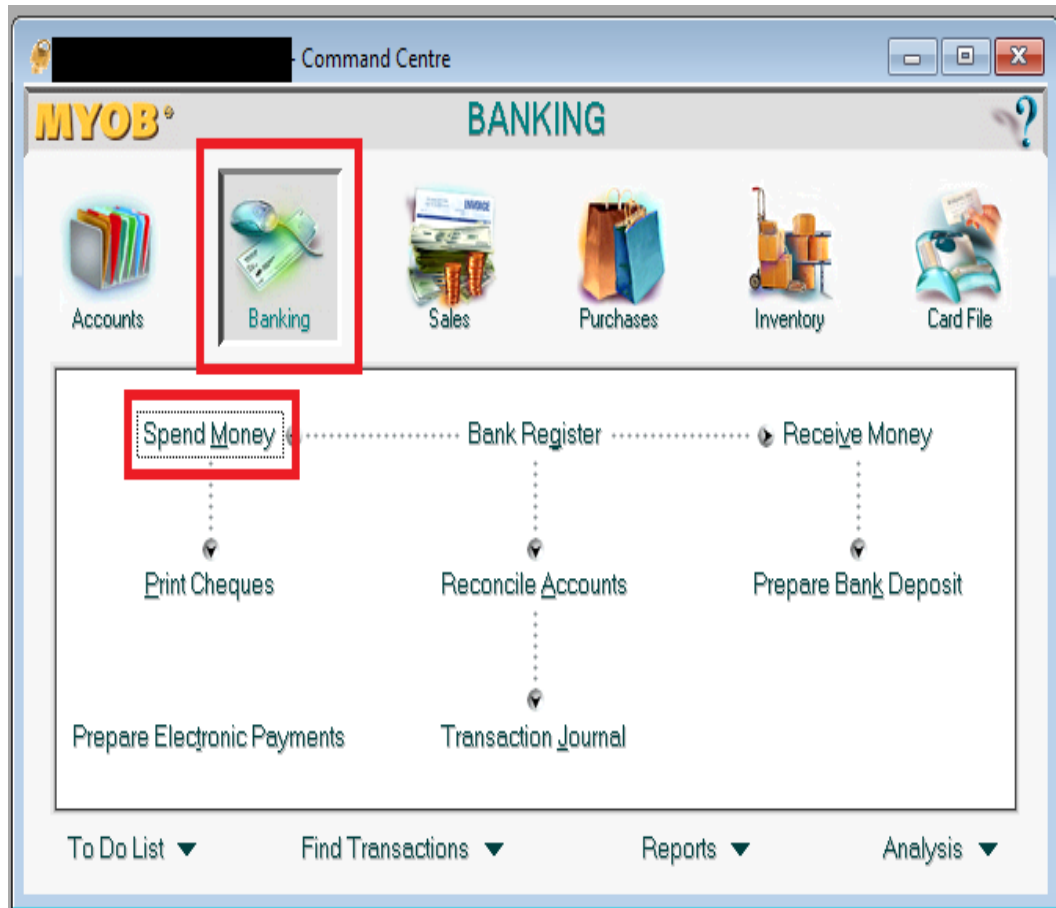
- Membuka aplikasi MYOB dan klik open untuk membuka dokumen database perusahaan klien;

**Gambar 3.21 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Banking* dan klik *Spend Money*;

**Gambar 3.22 Banking Menu**



- c. Masukkan kode kas (1-1101) pada kolom *Pay from Account*;
- d. Pada kolom *cheque number* ganti nomor cek menjadi 1088;
- e. Masukkan 22-03-2019 dan *Memo* (Perpanjangan STNK);
- f. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode akun beban (5-3127) kemudian masukkan Rp3.411.400 pada kolom *Amount* (disebelah kolom *Name*);
- g. Setelah diisi semua beban, klik kolom *Amount* (dibawah *Date*) maka nominal transaksi akan terisi secara otomatis dan klik OK. Transaksi *petty cash* PT CCBK yang di-input sebanyak 450 hingga 500 transaksi.

**Gambar 3.23 Input Spend Money PT CCBK**

**Spend Money**

Pay from Account: 1-1101 Kas (IDR) Balance: [Redacted] ☒ Tax Inclusive

Card: [Redacted] Cheque No.: 1088  
 Payee: [Redacted] Date: 22-03-2019  
 Amount: \$3,411,400.00  
 Three Million Four Hundred and Eleven Thousand Four Hundred Dollars and 0 Cents  
 Memo: Perpanjangan STNK [Redacted]

| Acct # | Name                  | Amount         | Job | Tax |
|--------|-----------------------|----------------|-----|-----|
| 5-3127 | Pajak Kendaraan (PBK) | \$3,411,400.00 |     | N-T |

Total Allocated: \$3,411,400.00  
 Tax: \$0.00  
 Total Paid: \$3,411,400.00  
 Out of Balance: \$0.00

☐ Already Printed

Help F1 Print Journal Register **OK** Cancel

### 3) Tugas yang dilakukan untuk PT VCP

#### 1. Meng-input Jurnal Sales ke dalam MYOB (Lampiran 13)

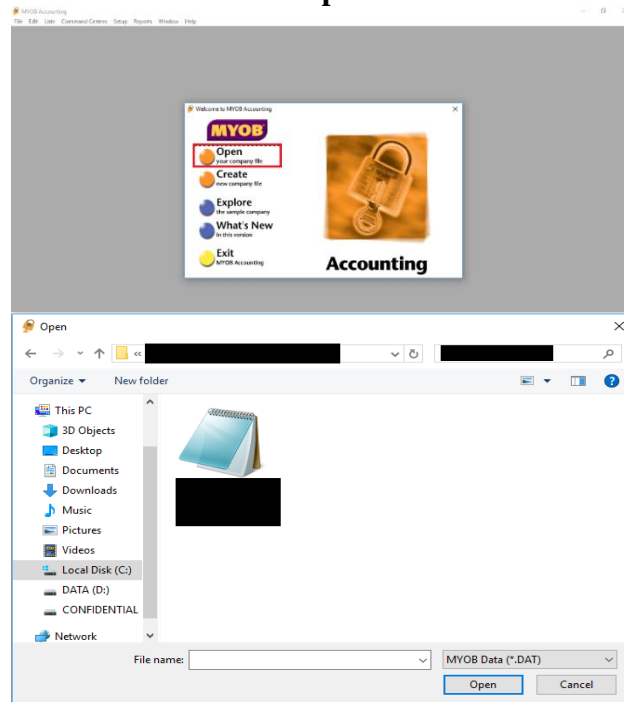
Periode dalam meng-input jurnal sales adalah May 2019. Berikut merupakan langkah-langkah dalam melakukan peng-input-an jurnal sales ke dalam MYOB:

**Gambar 3.24 Data Penjualan PT VCP**

| 1 |   |      |            |           |           |            |           |         |
|---|---|------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|---------|
| 2 |   |      |            |           |           |            |           |         |
| 3 |   | NAMA | TANGGAL    | DPP       | PPN       | TOTAL      | HPP       | CABANG  |
| 4 | 1 |      | 03-05-2019 | 20,10,315 | 2,010,315 | 22,111,330 | 3,221,330 | JAKARTA |
| 5 | 2 |      | 03-05-2019 | 900,000   | 90,000    | 990,000    | 317,237   | JAKARTA |
| 6 | 3 |      | 03-05-2019 | 3,000,272 | 300,327   | 3,300,599  | 5,021,330 | JAKARTA |
| 7 | 4 |      | 05-05-2019 | 4,545,454 | 454,545   | 4,999,999  | 2,656,400 | JAKARTA |

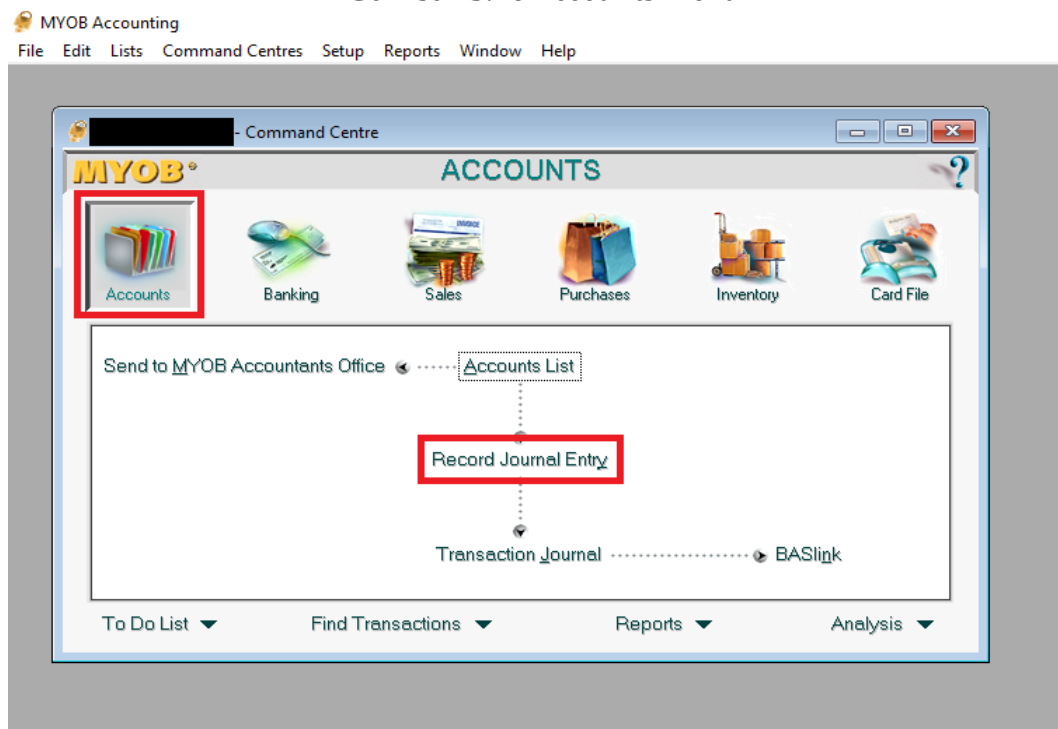
- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.25 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Accounts* dan klik *Record Journal Entry*;

**Gambar 3.26 Accounts Menu**



- c. Kode *General Journal #* akan muncul secara otomatis;
- d. Isi tanggal 03-05-2019 pada kolom *Date* dan nama pelanggan pada kolom *Memo*;
- e. Pada kolom *Acct #* diisi dengan kode penjualan (4-1100) dan PPN (2-1310) berturut-turut sebesar Rp900.000 dan Rp90.000 pada kolom *Credit* serta kode piutang (1-1200) dengan nominal Rp990.000 pada kolom *Debit*. Kemudian masukkan kode harga pokok persediaan (5-1000) dan kode persediaan barang (1-1400) berturut-turut pada kolom *Debit* dan *Credit* sebesar Rp317.237;
- f. Setelah *Total Debit* dan *Total Credit balance*, klik OK. Total transaksi sales PT VCP yang di-input sebanyak 150 hingga 200 transaksi.

**Gambar 3.27 Record Journal Entry PT VCP**

Record Journal Entry

Display in GST [BAS] reports as: ☒ Sale (Supply) ☐ Purchase (Acquisition) ☐ Tax Inclusive

General Journal #: G1010725

Date: 03-05-2019

Memo:

| Acct # | Name              | Debit        | Credit       | Job | Tax |
|--------|-------------------|--------------|--------------|-----|-----|
| 4-1100 | Penjualan Jakarta |              | \$900,000.00 |     | N-T |
| 2-1310 | PPN Keluaran      |              | \$90,000.00  |     | N-T |
| 1-1200 | Piutang Usaha     | \$990,000.00 |              |     | N-T |
| 5-1000 | HPP               | \$317,237.00 |              |     | N-T |
| 1-1400 | Persediaan Barang |              | \$317,237.00 |     | N-T |

Total Debit: \$1,307,237.00

Total Credit: \$1,307,237.00

Tax ⇄: \$0.00

Out of Balance: \$0.00

Balance

Save Recurring Use Recurring

Help F1 Journal

OK

Cancel

## 2. Meng-input Jurnal *Petty Cash* ke dalam MYOB (Lampiran 14)

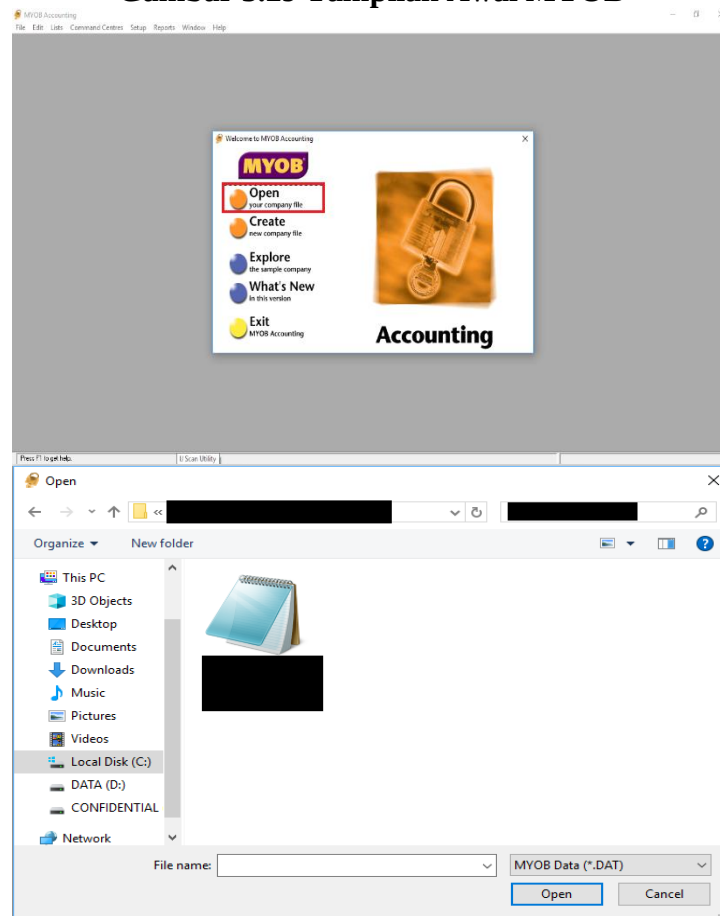
Periode dalam meng-input *petty cash* adalah Mei 2019. Berikut merupakan langkah-langkah dalam meng-input jurnal *petty cash* ke dalam MYOB:

**Gambar 3.28 Data *Petty Cash* PT VCP**

| GL     | BLTR DKK | URAIAN                       | KAS DEBIT    | KAS KREDIT | Kumulatif | SALDO |
|--------|----------|------------------------------|--------------|------------|-----------|-------|
|        |          | Saldo Awal Mei 2019          | 1.000.000,00 |            |           |       |
| 06-Mei | 123✓     |                              | 530.000,00   |            |           |       |
| 06-Mei | 124✓     |                              | 2.137.000,00 |            |           |       |
| 06-Mei | 125✓     |                              | 1.225.357,00 |            |           |       |
| 06-Mei | 126✓     |                              | 2.152.433,00 |            |           |       |
| 06-Mei | 127✓     |                              | 1.829.415,00 |            |           |       |
| 06-Mei | 128✓     |                              | 600.000,00   |            |           |       |
| 06-Mei | 129✓     |                              | 1.769.079,00 |            |           |       |
| 09-Mei | 130✓     |                              | 2.394.392,00 |            |           |       |
| 09-Mei | 131✓     |                              |              | 595.900,00 |           |       |
| 13-Mei | 77✓      |                              |              |            |           |       |
| 14-Mei | 132✓     |                              | 1.000.000,00 |            |           |       |
| 14-Mei | 133✓     |                              | 2.500.000,00 |            |           |       |
| 14-Mei | 134✓     |                              | 2.000.000,00 |            |           |       |
| 14-Mei | 135✓     |                              | 1.500.000,00 |            |           |       |
| 14-Mei | 136✓     |                              | 2.500.000,00 |            |           |       |
| 14-Mei | 137✓     |                              | 1.500.000,00 |            |           |       |
| 14-Mei | 138✓     |                              | 1.500.000,00 |            |           |       |
| 15-Mei | 78✓      | B. Operasional               |              | 1.086.452  |           |       |
|        |          | BBM                          |              | 50.000     |           |       |
|        |          | Biaya perawatan kendaraan    |              | 600.000    |           |       |
|        |          | Daily Allowance dalam kota   |              | 397.000    |           |       |
|        |          | Tol/Parkir                   |              | 1.261.106  |           |       |
|        |          | Intertain gift               |              |            | 3.394.558 |       |
| 15-Mei | 79✓      | B. Operasional               |              | 950.000    |           |       |
|        |          | BBM                          |              | 600.000    |           |       |
|        |          | Daily allowanca kirim barang |              | 155.000    |           |       |
|        |          | Ongkos kuli                  |              | 20.000     |           |       |
|        |          | Tukar uang receh             |              |            | 1.725.000 |       |

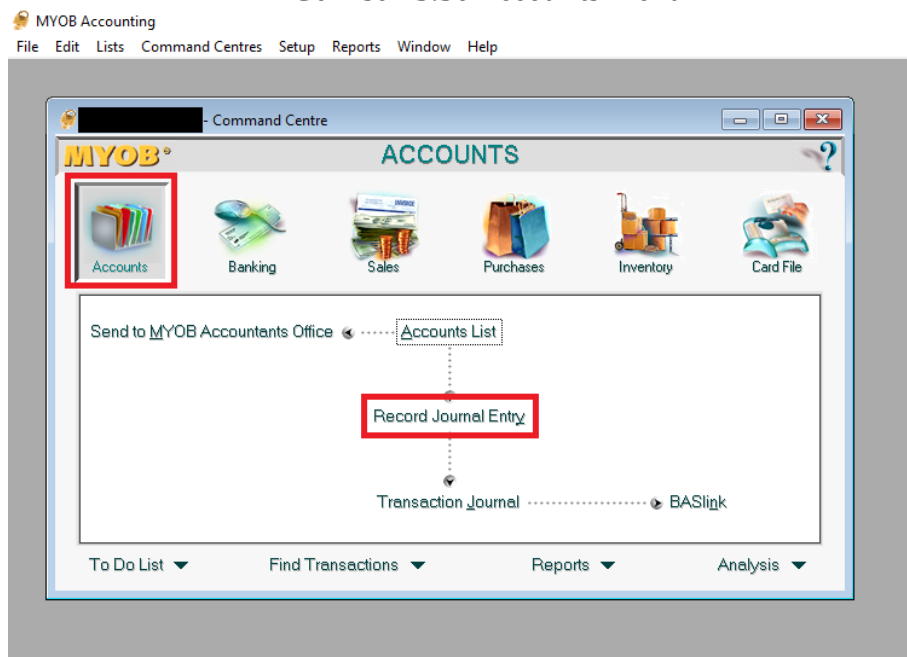
- Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.29 Tampilan Awal MYOB**



b. Pilih menu *Accounts* dan klik *Record Journal Entry*;

**Gambar 3.30 Accounts Menu**



- c. Memasukkan tanggal 16-05-2019 pada kolom *Date* dan keterangan pada kolom *Memo*;
- d. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode beban (6-1800, 6-1840, 6-1005, 6-1830, 6-1830) kemudian masukkan nominal sesuai bukti dokumen pada kolom debit dan mengisi kode kas (1-1117) serta masukkan nominal total pada kolom kredit;

**Gambar 3.31 Input Petty Cash PT VCP**

MYOB Accounting - [Record Journal Entry]

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Display in GST [BAS] reports as: ☐ Sale (Supply) ☒ Purchase (Acquisition) ☐ Tax Inclusive

General Journal #: GJ010444

Date: 16-05-2019

Memo: BBM, Biaya Perawatan kendaraan, C

| Acct # | Name               | Debit          | Credit         | Job | Tax |
|--------|--------------------|----------------|----------------|-----|-----|
| 6-1800 | Biaya Transportasi | \$1,086,452.00 |                |     | N-T |
| 6-1840 | Biaya Pemeliharaan | \$50,000.00    |                |     | N-T |
| 6-1005 | Biaya Gaji         | \$600,000.00   |                |     | N-T |
| 6-1830 | Biaya Kantor       | \$397,000.00   |                |     | N-T |
| 6-1830 | Biaya Kantor       | \$1,261,106.00 |                |     | N-T |
| 1-1117 | Kas Blitar         |                | \$3,394,558.00 |     | N-T |

Total Debit: \$3,394,558.00

Total Credit: \$3,394,558.00

Tax: \$0.00

Out of Balance: \$0.00

Balance

Save Recurring Use Recurring

Help F1 Journal OK Cancel

- e. Klik OK. Transaksi *petty cash* PT VCP yang di-input sebanyak 100 hingga 150 transaksi.



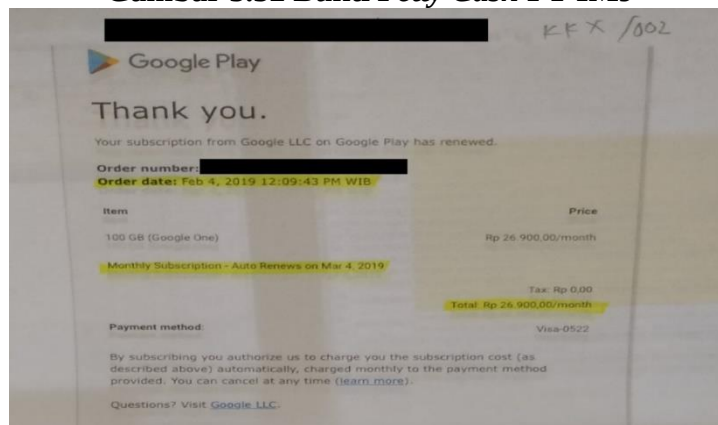
#### 4) Tugas yang dilakukan untuk PT IMJ

##### 1. Membuat Rekapitulasi *Petty Cash* menggunakan Ms. Excel (Lampiran 15)

Periode dalam me-rekapitulasi petty cash adalah bulan Februari 2019 hingga bulan Juni 2019. Berikut langkah-langkah dalam membuat rekapitulasi *petty cash* menggunakan excel:

- Membuka dokumen Ms. Excel yang diberikan oleh pembimbing magang yang berisi *format* berupa tanggal, keterangan, dan nominal;

**Gambar 3.32 Bukti *Petty Cash* PT IMJ**



- Mencatat transaksi *petty cash* sesuai bukti yang tertera pada *voucher*/bukti pengeluaran kas;

**Gambar 3.33 Hasil Rekapitulasi *Petty Cash* PT IMJ**

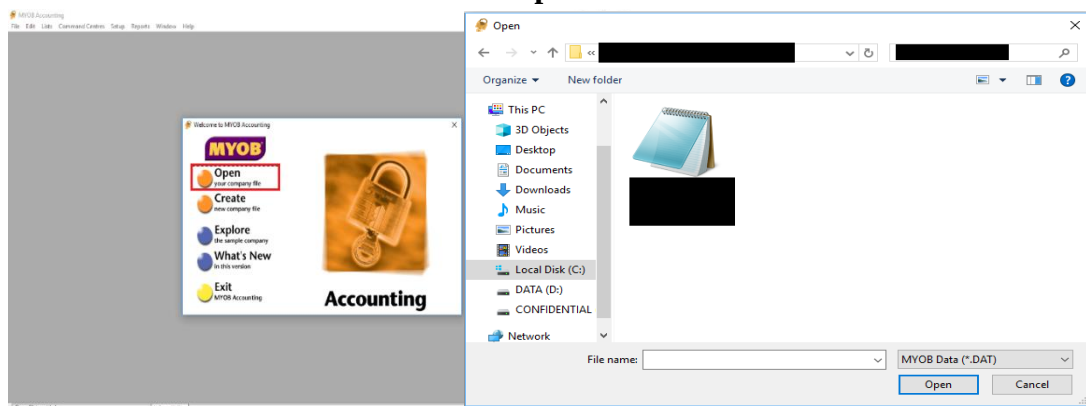
| File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do                                                              |            |                                                            |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------|---------------|
| PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing |            |                                                            |               |
| D39                                                                                                                                                  |            |                                                            | 466000        |
| A                                                                                                                                                    | B          | C                                                          | D             |
| kode                                                                                                                                                 | tanggal    | keterangan                                                 | nominal       |
| KKX/001                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Monthly Subscription 100 GB (Google Drive) via Google Play | Rp 26,900.00  |
| KKX/002                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Monthly Subscription 100 GB (Google Drive) via Google Play | Rp 26,900.00  |
| KKX/003                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Monthly Subscription 100 GB (Google Drive) via Google Play | Rp 26,900.00  |
| KKX/004                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE (Penerima : )                         | Rp 38,000.00  |
| KKX/005                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Monthly Subscription 100 GB (Google Drive) via Google Play | Rp 26,900.00  |
| KKX/006                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE (Penerima : )                         | Rp 18,000.00  |
| KKX/007                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Monthly Subscription 100 GB (Google Drive) via Google Play | Rp 26,900.00  |
| KKX/008                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 195,000.00 |
| KKX/009                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE (Penerima : )                         | Rp 62,000.00  |
| KKX/010                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via Anteraja (Penerima : )                    | Rp 10,000.00  |
| KKX/011                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 134,000.00 |
| KKX/012                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 69,000.00  |
| KKX/013                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 27,000.00  |
| KKX/014                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 400,000.00 |
| KKX/015                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Pembelian AQUA                                             | Rp 38,000.00  |
| KKX/016                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via J&T dan TIKI                              | Rp 101,000.00 |
| KKX/017                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 160,000.00 |
| KKX/018                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 177,000.00 |
| KKX/019                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 81,000.00  |
| KKX/020                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 119,000.00 |
| KKX/021                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE                                       | Rp 131,000.00 |
| KKX/022                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Pembelian Plastik Shrink Film Uk. 14 Inch dan Kawat        | Rp 990,000.00 |
| KKX/023                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Bensin dan Parkir                                          | Rp 104,500.00 |
| KKX/024                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via J&T (Penerima : )                         | Rp 18,000.00  |
| KKX/025                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE (Penerima : )                         | Rp 23,000.00  |
| KKX/026                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Ongkos Kirim via JNE (Penerima : )                         | Rp 16,000.00  |
| KKX/027                                                                                                                                              | 01-05-2019 | Bensin dan Parkir                                          | Rp 52,000.00  |

- c. Klik *save*. Transaksi *petty cash* PT IMJ yang di-input sebanyak 300 hingga 350 transaksi.

## 2. Meng-input Jurnal *Petty Cash* ke dalam MYOB (Lampiran 16)

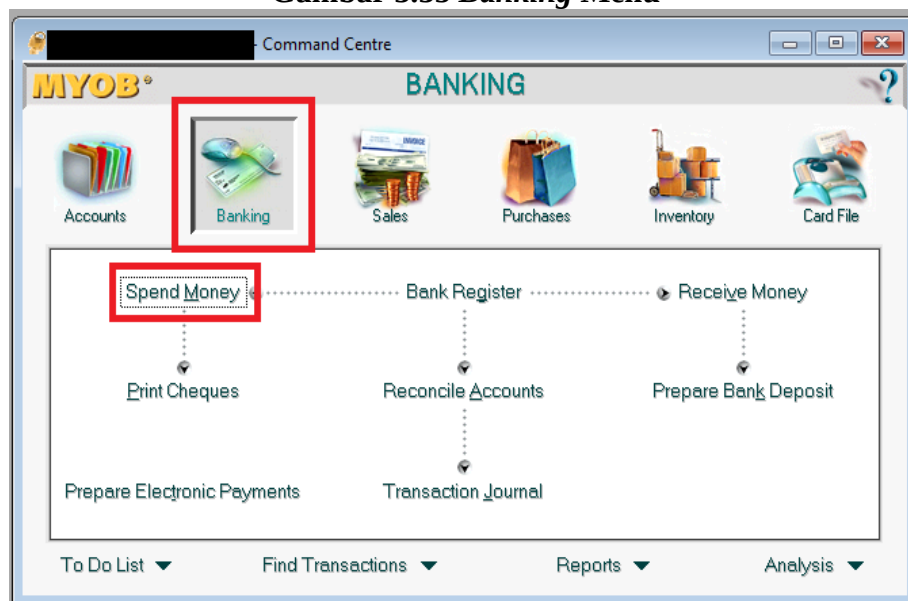
- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.34 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Banking* dan klik *Spend Money*;

**Gambar 3.35 Banking Menu**



- c. Masukkan kode kas (1-1110) pada kolom *Pay from Account*;
- d. Pada kolom *cheque number* isi KKK/002;

- Gambar 3.36 Hasil *Input Petty Cash* PT IMJ**

g. Setelah diisi semua beban, klik kolom *Amount* (dibawah *Date*) maka nominal transaksi akan terjumlah seluruhnya secara otomatis kemudian klik *Record*. Transaksi petty cash PT IMJ yang di-input sebanyak 200 hingga 250 transaksi.

**1. Meng-input Jurnal Sales Revenue ke dalam Jurnal.id (Lampiran 17)**

74

**Gambar 3.37 Data Sales Transaction PT HCHO**

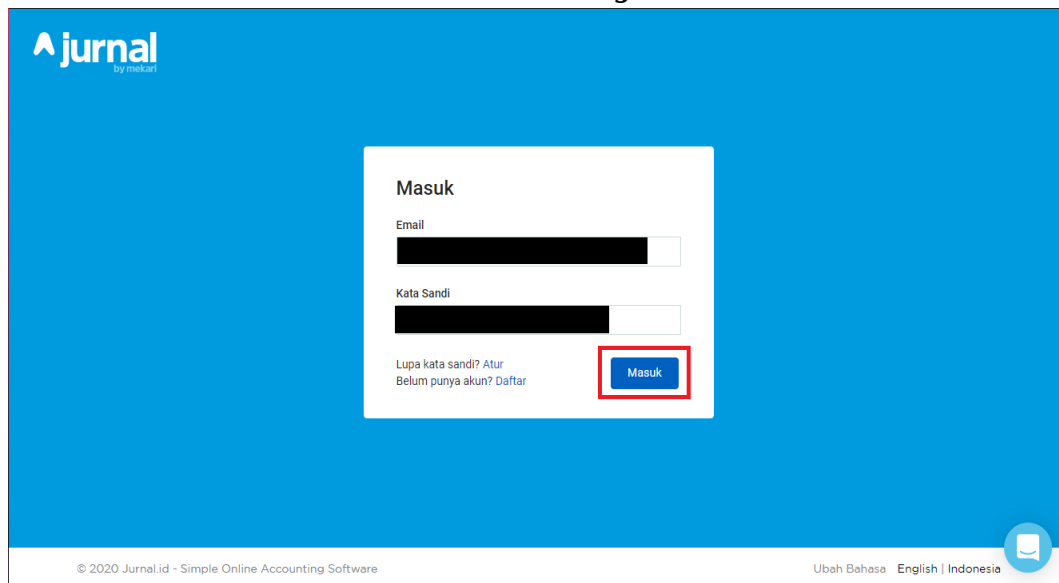
| Transaction Date | Check Cash + CC Statement | Item Category | Sub Total | Discount | Service Charge Amount | PB 1 Dispenda | Total Sales |
|------------------|---------------------------|---------------|-----------|----------|-----------------------|---------------|-------------|
| 01-09-2019       | Paid                      | FOOD          | 1,230,000 | 6,000    | 73,440                | 129,744       | 1,427,184   |
| 01-09-2019       | Paid                      | BEVERAGE      | 6,350,000 | 13,000   | 380,220               | 671,722       | 7,388,942   |
| 01-09-2019       | Paid                      | RETAIL        | 1,370,000 | -        | -                     | -             | 1,370,000   |
| 03-09-2019       | Paid                      | FOOD          | 180,000   | 6,000    | 10,440                | 18,444        | 202,884     |
| 03-09-2019       | Paid                      | BEVERAGE      | 1,260,000 | -        | 75,600                | 133,560       | 1,469,160   |
| 03-09-2019       | Paid                      | RETAIL        | 980,000   | -        | -                     | -             | 980,000     |
| 04-09-2019       | Paid                      | FOOD          | 270,000   | -        | 16,200                | 28,620        | 314,820     |
| 04-09-2019       | Paid                      | BEVERAGE      | 2,480,000 | -        | 148,800               | 262,880       | 2,891,680   |
| 04-09-2019       | Paid                      | RETAIL        | 830,000   | -        | -                     | -             | 830,000     |
| 05-09-2019       | Paid                      | FOOD          | 480,000   | -        | 28,800                | 50,880        | 559,680     |
| 05-09-2019       | Paid                      | BEVERAGE      | 1,820,000 | -        | 109,200               | 192,920       | 2,122,120   |
| 05-09-2019       | Paid                      | RETAIL        | 500,000   | -        | -                     | -             | 500,000     |
| 06-09-2019       | Paid                      | FOOD          | 120,000   | -        | 7,200                 | 12,720        | 139,920     |
| 06-09-2019       | Paid                      | BEVERAGE      | 835,000   | 22,000   | 48,780                | 86,178        | 947,958     |
| 06-09-2019       | Paid                      | RETAIL        | 250,000   | -        | -                     | -             | 250,000     |
| 07-09-2019       | Paid                      | FOOD          | 450,000   | 6,000    | 26,640                | 47,064        | 517,704     |
| 07-09-2019       | Paid                      | BEVERAGE      | 3,700,000 | 54,000   | 218,760               | 386,476       | 4,251,236   |
| 07-09-2019       | Paid                      | RETAIL        | 860,000   | -        | -                     | -             | 860,000     |

**Gambar 3.38 Data Receive Payments PT HCHO**

| Date      | Cash Revenue | Debit BCA | Debit Mandiri | Debit BNI | CC Mandiri | CC BNI  | CC BRI | Credit BCA | Total      |
|-----------|--------------|-----------|---------------|-----------|------------|---------|--------|------------|------------|
| 03-Sep-19 | 1,698,194    | 314,820   | -             | -         | -          | -       | -      | 639,030    | 2,652,044  |
| 04-Sep-19 | 3,733,340    | -         | -             | -         | -          | -       | -      | 303,160    | 4,036,500  |
| 05-Sep-19 | 2,940,990    | 240,810   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 3,181,800  |
| 06-Sep-19 | 1,337,878    | -         | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 1,337,878  |
| 07-Sep-19 | 5,169,674    | 459,266   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 5,628,940  |
| 08-Sep-19 | 6,690,276    | 630,530   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 7,320,806  |
| 10-Sep-19 | 2,185,560    | -         | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 2,185,560  |
| 11-Sep-19 | 3,341,880    | 224,900   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 3,566,780  |
| 12-Sep-19 | 2,927,220    | 452,270   | -             | -         | -          | -       | -      | 407,410    | 3,786,900  |
| 13-Sep-19 | 1,427,980    | 514,780   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 1,942,760  |
| 14-Sep-19 | 3,987,038    | 468,140   | -             | -         | -          | 574,700 | -      | 577,370    | 5,607,248  |
| 15-Sep-19 | 10,482,700   | 781,220   | -             | -         | -          | -       | -      | 356,520    | 11,620,440 |
| 17-Sep-19 | 2,107,300    | 493,970   | -             | -         | -          | -       | -      | 1,108,100  | 3,709,370  |
| 18-Sep-19 | 1,230,130    | -         | 204,050       | -         | -          | -       | -      | -          | 1,434,180  |
| 19-Sep-19 | 1,482,560    | 233,200   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 1,715,760  |
| 20-Sep-19 | 2,836,250    | 1,041,260 | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 3,877,510  |
| 21-Sep-19 | 3,251,070    | 2,215,400 | 635,470       | -         | -          | -       | -      | -          | 6,101,940  |
| 22-Sep-19 | 7,462,720    | 728,750   | 421,540       | -         | -          | -       | -      | -          | 8,613,010  |
| 24-Sep-19 | 1,070,250    | 274,010   | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 1,344,260  |
| 25-Sep-19 | 2,230,740    | -         | -             | -         | -          | -       | -      | -          | 2,230,740  |

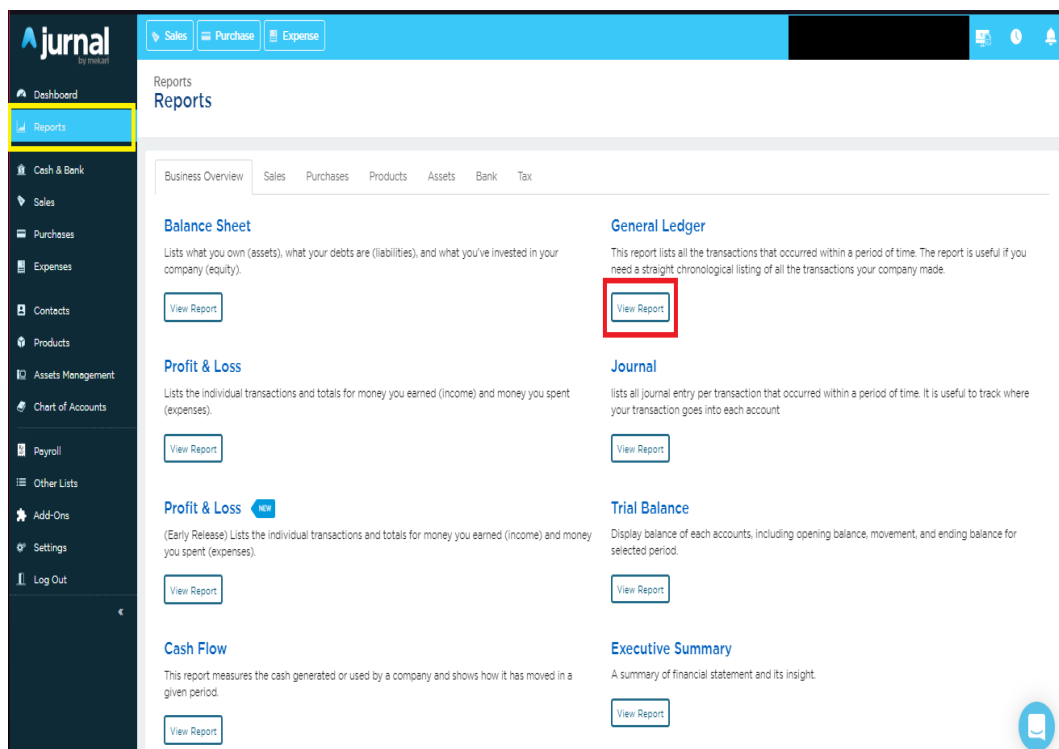
- a. Melakukan *login* ke akun yang terhubung dengan akun jurnal.id perusahaan;

**Gambar 3.39 Halaman Login Jurnal.id**



b. Klik menu *Reports* kemudian pilih *General Ledger*;

**Gambar 3.40 Halaman Reports Jurnal.id**



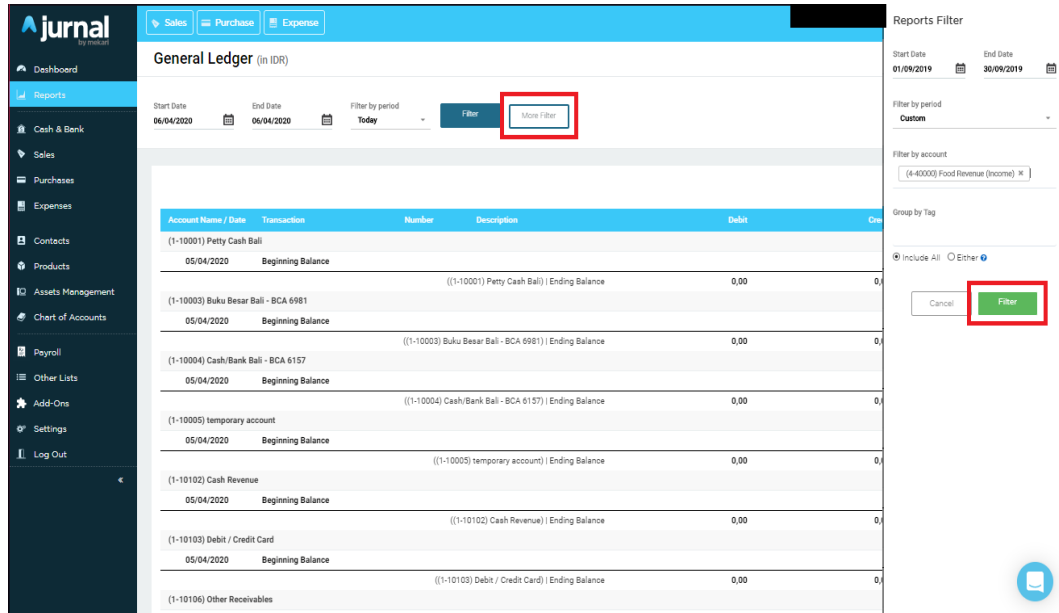
c. Klik *More Filter*;

d. Kemudian pilih *Start Date* 01/09/2019 dan *End Date* 30/09/2019;

e. Pada kolom *Filter by account* masukkan kode *food revenue* (4-40000);

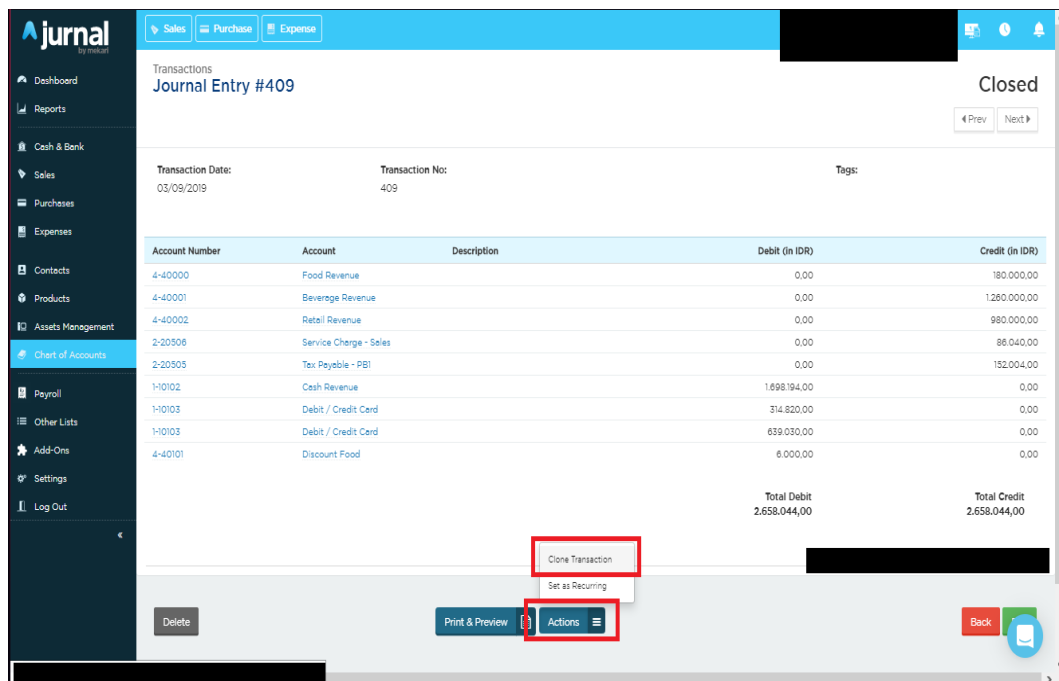
- f. Klik *Filter*;

**Gambar 3.41 Halaman General Ledger Jurnal.id**



- g. Buka salah satu jurnal dengan klik kolom *Number*;
- h. Klik tombol *Actions* kemudian pilih *Clone Transaction*;

**Gambar 3.42 Clone Transaction Jurnal.id**



- i. Kolom *Transaction No* akan terisi secara otomatis;
- j. Masukkan 03/09/2019 pada kolom *Transaction Date*;

- k. Isi kolom *Account* dengan kode jurnal terkait seperti *food revenue* (4-40000), *beverage revenue* (4-40001), *cash revenue* (1-10102), dan lainnya;
- l. Nominal diisi sesuai data excel pada kolom *Debit* dan/atau *Credit*;
- m. Pastikan *Total Debit* dan *Total Credit balance*;

**Gambar 3.43 Input Sales Transaction PT HCHO**

- n. Klik *Create Journal*. Transaksi *sales* PT HCHO yang di-input sebanyak 30 hingga 40 transaksi.

## 2. Meng-input Jurnal *Petty Cash* ke dalam Jurnal.id (Lampiran 18)

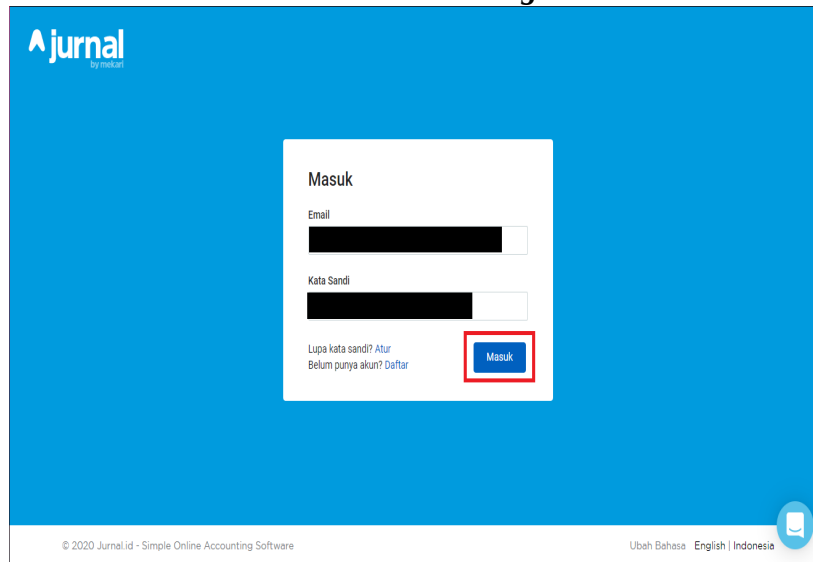
Periode peng-input-an *petty cash* adalah Agustus 2018 hingga September 2018.

**Gambar 3.44 Data *Petty Cash* PT HCHO**

|           |  |                                |           |
|-----------|--|--------------------------------|-----------|
| 25-Aug-18 |  | BUAT KUNCI SEREP RESTORAN (16) | 340,000   |
| 26-Aug-18 |  | TABUNG ELPIJI 50KG ( 4) ISI    | 2,200,000 |
|           |  | TABUNG ELPIJI 50KG ( 2)        | 2 500,000 |
| 27-Aug-18 |  | PATROLL MOBIL GRAND MAX        | 100,000   |
| 27-Aug-18 |  | BAYGON BESAR (2)               | 79,000    |
| 27-Aug-18 |  | PULSA LISTRIK 27/8/18          | 1,002,500 |
| 28-Aug-18 |  | MEJA VIP MV 501 A TW (1)       | 886,000   |
|           |  | MEJA KOMPUTER MV 801 A (1)     | 1,075,000 |
|           |  | KURSI TIGER 401 H (2)          | 2,924,000 |
|           |  | KURSI TIGER T 503 DL (1)       | 1,146,000 |
|           |  | F. CABINET VIP 4 LACI (1)      | 1,945,000 |

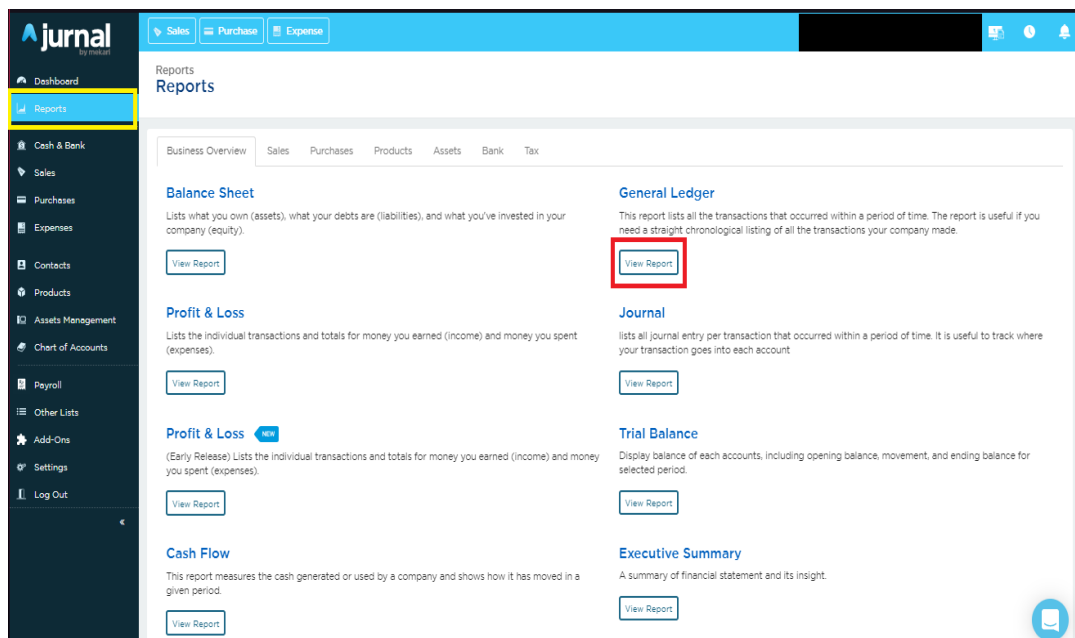
- a. Melakukan *login* ke akun yang terhubung dengan akun jurnal.id perusahaan;

**Gambar 3.45 Halaman *Login* Jurnal.id**



- b. Klik menu *Reports* kemudian pilih *General Ledger*;

**Gambar 3.46 Halaman *Reports* Jurnal.id**

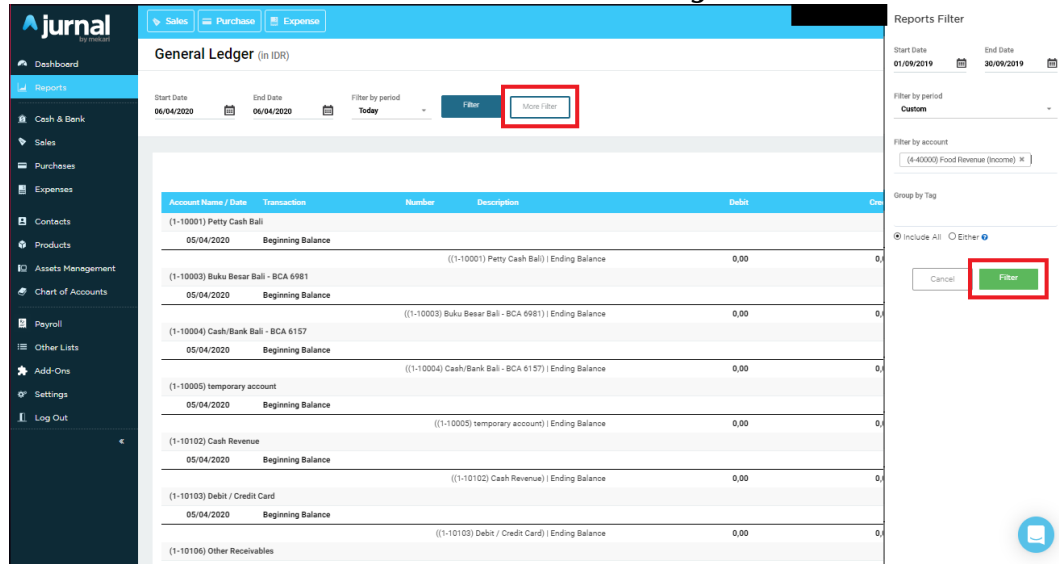


- c. Klik *More Filter*;
- d. Kemudian pilih *Start Date* dan *End Date*;
- e. Pada kolom *Filter by account* masukkan kode *petty cash* (1-10001);



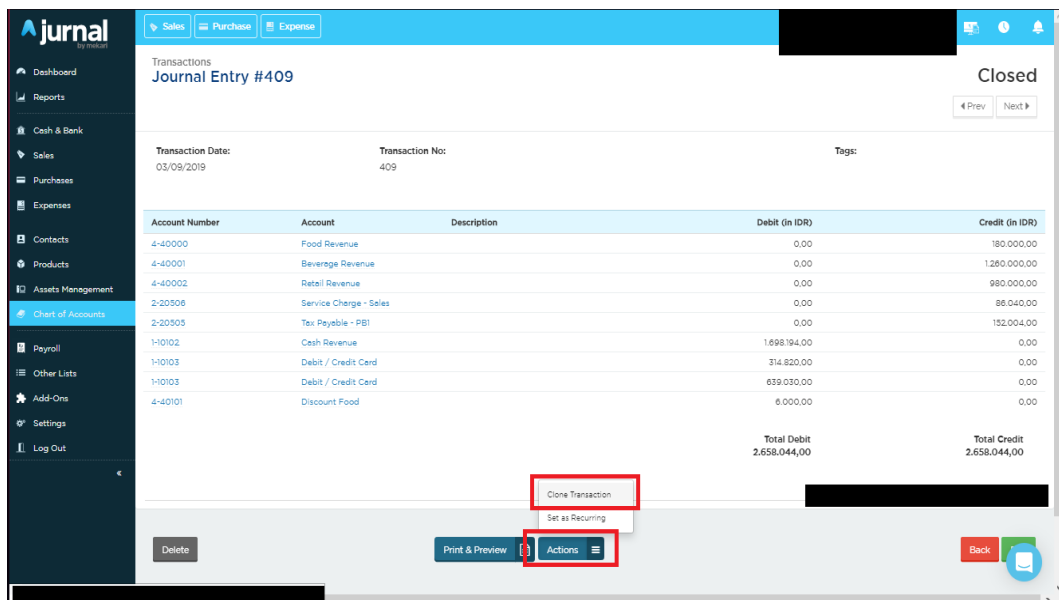
- f. Klik *Filter*;

**Gambar 3.47 Halaman General Ledger Jurnal.id**



- g. Buka salah satu jurnal dengan klik kolom *Number*;
- h. Klik tombol *Actions* kemudian pilih *Clone Transaction*;

**Gambar 3.48 Clone Transaction Jurnal.id**



- i. Kolom *Transaction No* akan terisi secara otomatis;
- j. Masukkan tanggal 27/08/2018 pada kolom *Transaction Date*;
- k. Isi kolom *Account* dengan kode jurnal terkait seperti *expenses* (6-60230), *petty cash* (1-10001), dan seterusnya;

- l. Isi kolom *Description* dengan keterangan tambahan dari excel kemudian isi Rp100.000 pada kolom *Debit* dan/atau *Credit* dan seterusnya;
- m. Pastikan *Total Debit* dan *Total Credit* balance;
- n. Klik *Create Journal*. Transaksi *petty cash* PT HCHO yang di-input sebanyak 50 hingga 100 transaksi.

**Gambar 3.49 Input Petty Cash PT HCHO**

The screenshot shows the 'Journal Entry' form in the Jurnal by mitran software. The form is titled 'Transaction Journal Entry'. It includes fields for 'Transaction No' (1086) and 'Transaction Date' (27/08/2018). Below these fields is a table with four columns: 'Account', 'Description', 'Debit', and 'Credit'. The table contains five entries:

| Account                                          | Description           | Debit            | Credit           |
|--------------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|
| (6-60230) - Shipping & Transportation (Expenses) | PATROLL MOBIL GRAND   | Rp. 100.000,00   | Rp. 0,00         |
| (1-10001) - Petty Cash Bal (Cash & Bank)         | PATROLL MOBIL GRAND   | Rp. 0,00         | Rp. 100.000,00   |
| (6-60003) - Restaurant Supplies (Expenses)       | BAYGON BESAR (2)      | Rp. 79.000,00    | Rp. 0,00         |
| (1-10001) - Petty Cash Bal (Cash & Bank)         | BAYGON BESAR (2)      | Rp. 0,00         | Rp. 79.000,00    |
| (6-60240) - Electricity (Expenses)               | PULSA LISTRIK 27/8/18 | Rp. 1.002.500,00 | Rp. 0,00         |
| (1-10001) - Petty Cash Bal (Cash & Bank)         | PULSA LISTRIK 27/8/18 | Rp. 0,00         | Rp. 1.002.500,00 |

Below the table, there is a 'Memo' field and a 'Total Debit' of Rp. 1.181.500,00. To the right, there is a 'Total Credit' of Rp. 1.181.500,00, and a 'Balance' indicator with a blue checkmark. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create Journal', with the 'Create Journal' button highlighted by a red box.

## 6) Tugas yang dilakukan untuk PT DJBR

### 1. Meng-input Jurnal Khusus Pembelian ke dalam MYOB (Lampiran 19)

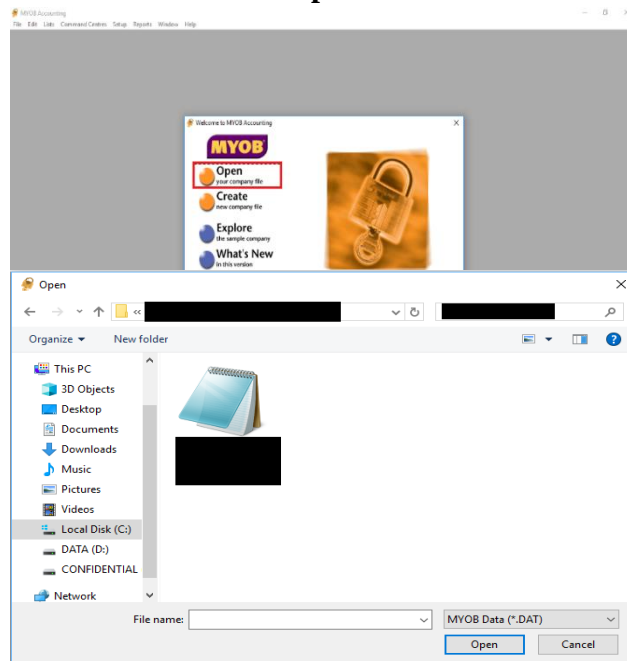
Periode dalam peng-input-an adalah Juni hingga Agustus 2019.

**Gambar 3.50 Data Purchases PT DJBR**

|    | NAMA PT. | TANGGAL    | DPP        | PPN       | TOTAL      |  |
|----|----------|------------|------------|-----------|------------|--|
| 69 |          | 12-07-2019 | 12,595,455 | 1,259,546 | 13,855,001 |  |
| 70 |          | 11-07-2019 | 2,754,545  | 275,455   | 3,030,000  |  |
| 71 |          | 12-07-2019 | 4,149,990  | 414,999   | 4,564,989  |  |
| 72 |          | 11-07-2019 | 5,236,360  | 523,636   | 5,759,996  |  |
| 73 |          | 15-07-2019 | 7,281,815  | 728,182   | 8,009,997  |  |
| 74 |          | 15-07-2019 | 2,418,180  | 241,818   | 2,659,998  |  |
| 75 |          | 09-07-2019 | 4,827,270  | 482,727   | 5,309,997  |  |
| 76 |          |            |            |           |            |  |
| 77 |          |            |            |           |            |  |

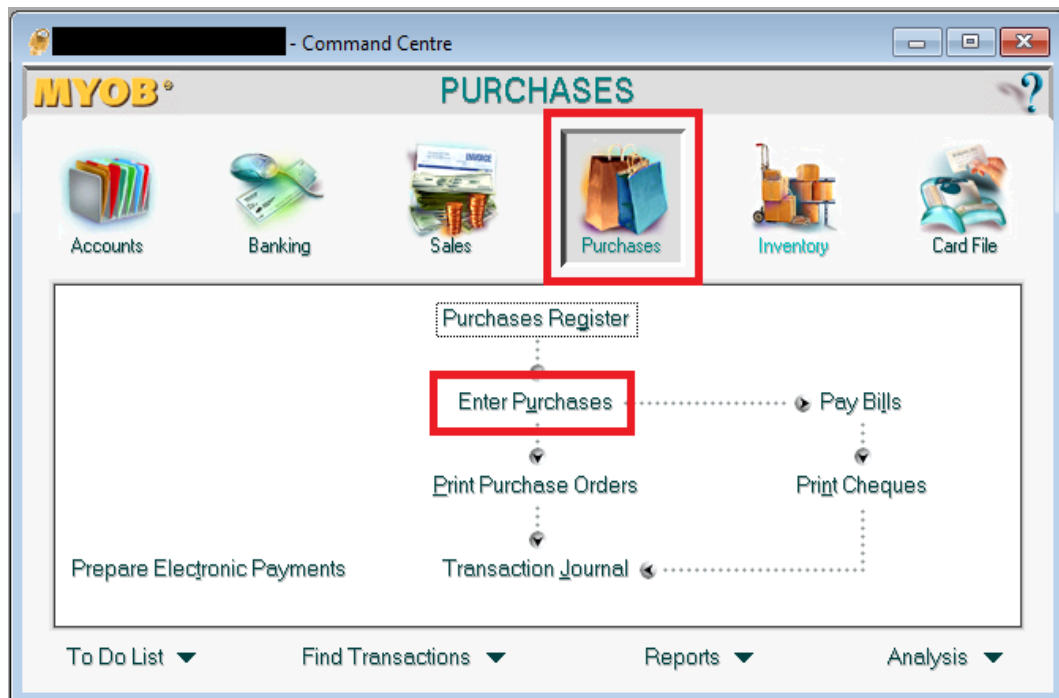
- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.51 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Purchases* dan klik *Enter Purchases*;

**Gambar 3.52 Menu *Purchases***



- c. Masukkan nama *supplier* pada kolom *Supplier*;

- d. Nomor *purchase* akan terisi otomatis pada kolom *Purchase #* kemudian masukkan 15-07-2019 pada kolom *Date*;
- e. Kolom *Description* diisi dengan *Pembelian*;
- f. Isi kolom *Acct#* dengan kode pembelian (5-1000);
- g. Isi nominal pada kolom *Amount* sebesar Rp8.010.000 karena adanya pembulatan keatas dari Rp8.009.997. Kemudian kolom *Tax* pilih GST;

**Gambar 3.53 Input Purchases PT DJBR**

Purchases - New Service

BILL

Supplier: [Redacted] Terms: Net 30th after EDM Tax Inclusive

Ship to: [Redacted]

Purchase #: 53887788

Date: 15-07-2019

Supplier Inv#: [Redacted]

| Description | Acct#  | Amount         | Tax |
|-------------|--------|----------------|-----|
| Pembelian   | 5-1000 | \$8,010,000.00 | GST |

Subtotal: \$8,010,000.00

Freight: \$0.00

Tax: \$728,181.82

Total Amount: \$8,010,000.00

Comment: [Redacted]

Ship Via: [Redacted]

Promised Date: [Redacted]

Journal Memo: [Redacted]

Paid Today: \$0.00

Already Printed or Sent

Balance Due: \$8,010,000.00

Save Recurring Use Recurring

Help F1 Print Send To Journal Layout Register Record Cancel

- h. Tekan tombol tab atau klik sembarang tempat kemudian klik *Record*.  
Transaksi purchases PT DJBR yang di-input sebanyak 400 hingga 450 transaksi.

Periode rekapitulasi sales adalah Agustus 2019 hingga Oktober 2019. Rekapitulasi yang dibuat sebanyak 500 hingga 550 *invoice*. Langkah-langkah dalam membuat rekapitulasi sales invoice adalah sebagai berikut:

[illegible]

- 84

**Gambar 3.55 Rekap Penjualan Harian PT DJBR**

| TANGGAL   | KETERANGAN | TOTAL SALES HARIAN |
|-----------|------------|--------------------|
| 23-Oct-19 |            | 22,866,500         |
|           |            | 44,385,900         |
| 24-Oct-19 |            | 16,766,500         |
|           |            | 22,890,800         |
| 25-Oct-19 |            | 12,607,000         |
|           |            | 36,667,500         |
| 26-Oct-19 |            | 15,703,300         |
|           |            | 19,129,500         |
| 27-Oct-19 |            | 5,368,700          |
|           |            | 5,931,000          |
| 28-Oct-19 |            | 12,823,500         |
|           |            | 64,956,000         |
| 29-Oct-19 |            | 22,248,000         |
|           |            | 107,429,000        |
| 30-Oct-19 |            | 18,531,800         |
|           |            | 40,411,000         |
| 31-Oct-19 |            | 19,086,300         |
|           |            | 35,825,500         |

### 3. Meng-input Jurnal Penerimaan Kas ke dalam MYOB (Lampiran 21)

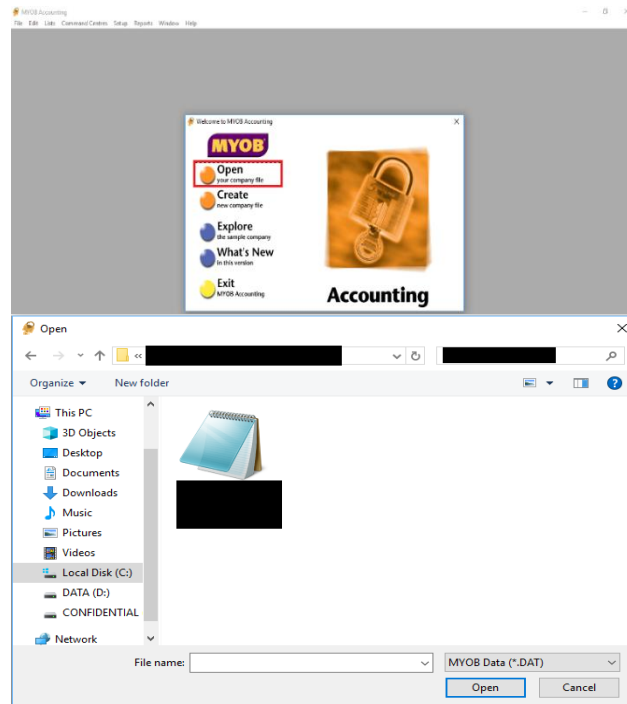
Periode dalam meng-input jurnal penerimaan kas adalah Juli 2019. Berikut langkah-langkah dalam meng-input jurnal ke dalam MYOB:

**Gambar 3.56 Bukti Penerimaan Kas PT DJBR**

|       |                   |                                                             |              |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|
| 01/07 | TRSF E-BANKING CR | 01/07 WSID:082A1                                            | 760,000.00   |
| 01/07 | TRSF E-BANKING CR | 01/07 /95031/00000                                          | 4,425,000.00 |
| 01/07 | TRSF E-BANKING CR | 01/07 /95031/00000                                          | 340,000.00   |
| 01/07 | TRSF E-BANKING CR | 0107/FTSCY/WS95011<br>1220000.00                            | 1,220,000.00 |
| 01/07 | TRSF E-BANKING CR | 0107/FTSCY/WS95011<br>490000.00                             | 490,000.00   |
| 02/07 | KR OTOMATIS       | MID : 885000723503 0998<br>TGH: 8692000.00<br>DDR: 13038.00 | 8,678,962.00 |
| 02/07 | TRSF E-BANKING CR | 0207/FTSCY/WS95011<br>254000.00                             | 254,000.00   |

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.57 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Receive Payments*;

**Gambar 3.58 Menu Sales**



- c. Masukkan kode bank (1-1112) pada kolom *Deposit to Account*;
- d. Masukkan *customer* pada kolom *Customer*;

- e. Nomor penerimaan kas akan terisi secara otomatis pada kolom *ID #* kemudian masukkan tanggal 02-07-2019 pada kolom *Date*;
- f. Isi nominal Rp8.678.962 pada kolom *Amount Received*;
- g. Pada kolom *Invoice #* muncul satu atau lebih nomor *invoice* beserta tanggal *invoice* pada kolom *Date* dan jumlah nya pada kolom *Amount*;
- h. Isi nominal pembayaran pada kolom *Amount Applied* dengan cara meng-klik setiap kolom *invoice* dan nominal akan terisi secara otomatis;
- i. Klik kolom *Finance Charge* agar kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);

**Gambar 3.59 Input Jurnal Penerimaan Kas PT**

MYOB Accounting - [Receive Payments]

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Deposit to Account: 1-1112 BCA 9998 Balance: [Redacted]

Group with Undeposited Funds:

Customer: Customer ID #: CR002855

Amount Received: \$8,678,962.00 Date: 02-07-2019

Payment Method: Details ...

Memo: Payment, Customer

| Invoice # | Status | Date       | Amount          | Discount | Total Due       | Amount Applied |
|-----------|--------|------------|-----------------|----------|-----------------|----------------|
| 00000323  | Open   | 20-08-2019 | \$6,119,339.53  |          | \$6,119,339.53  | \$6,119,339.53 |
| 00000351  | Open   | 20-08-2019 | \$54,724,000.00 |          | \$54,724,000.00 | \$2,559,622.47 |
| 00000324  | Open   | 21-08-2019 | \$31,288,500.00 |          | \$31,288,500.00 |                |
| 00000352  | Open   | 21-08-2019 | \$25,115,000.00 |          | \$25,115,000.00 |                |
| 00000325  | Open   | 22-08-2019 | \$17,435,000.00 |          | \$17,435,000.00 |                |
| 00000353  | Open   | 22-08-2019 | \$67,020,000.00 |          | \$67,020,000.00 |                |
| 00000326  | Open   | 23-08-2019 | \$26,578,500.00 |          | \$26,578,500.00 |                |
| 00000354  | Open   | 23-08-2019 | \$56,746,400.00 |          | \$56,746,400.00 |                |
| 00000327  | Open   | 24-08-2019 | \$21,929,500.00 |          | \$21,929,500.00 |                |
| 00000355  | Open   | 24-08-2019 | \$29,853,900.00 |          | \$29,853,900.00 |                |
| 00000356  | Open   | 25-08-2019 | \$10,305,000.00 |          | \$10,305,000.00 |                |
| 00000328  | Open   | 26-08-2019 | \$25,689,000.00 |          | \$25,689,000.00 |                |
| 00000357  | Open   | 26-08-2019 | \$54,394,500.00 |          | \$54,394,500.00 |                |
| 00000329  | Open   | 27-08-2019 | \$42,451,000.00 |          | \$42,451,000.00 |                |
| 00000358  | Open   | 27-08-2019 | \$96,687,300.00 |          | \$96,687,300.00 |                |
| 00000330  | Open   | 28-08-2019 | \$45,225,000.00 |          | \$45,225,000.00 |                |
| 00000359  | Open   | 28-08-2019 | \$29,354,800.00 |          | \$29,354,800.00 |                |
| 00000331  | Open   | 29-08-2019 | \$30,285,500.00 |          | \$30,285,500.00 |                |
| 00000360  | Open   | 29-08-2019 | \$76,070,500.00 |          | \$76,070,500.00 |                |
| 00000332  | Open   | 30-08-2019 | \$17,618,500.00 |          | \$17,618,500.00 |                |
| 00000361  | Open   | 30-08-2019 | \$82,114,400.00 |          | \$82,114,400.00 |                |

Total Applied: \$8,678,962.00

Finance Charge: \$0.00

Total Received: \$8,678,962.00

Out of Balance: \$0.00

Include Closed Sales

Record Cancel

Press F1 to get help.

- j. Klik Record. Transaksi penerimaan kas PT DJBR yang di-input sebanyak 100 hingga 150 transaksi.



#### 4. Meng-input Jurnal Pengeluaran Kas ke dalam MYOB (Lampiran 22)

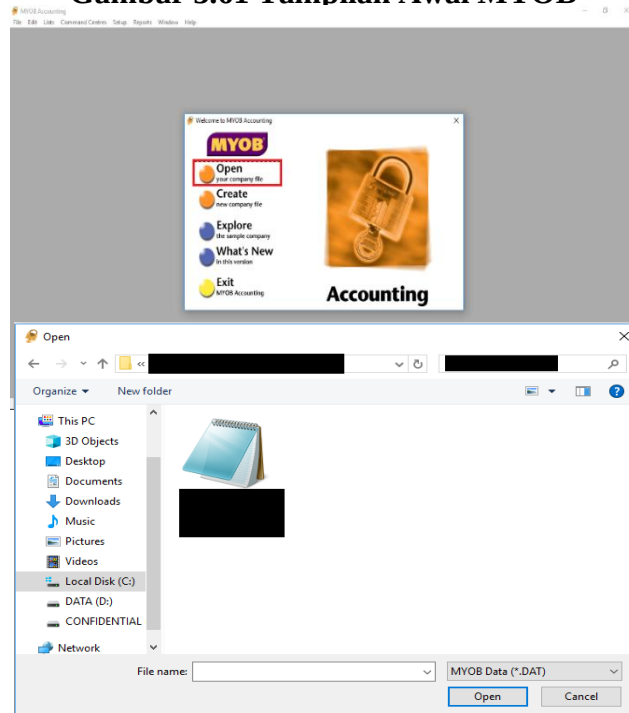
Periode dalam meng-input jurnal pengeluaran kas adalah Juli 2019. Berikut merupakan langkah-langkah dalam meng-input ke dalam MYOB:

**Gambar 3.60 Bukti Pengeluaran Kas PT DJBR**

| Trans Date | Eff Date   | Trans Branch                 | Teller ID | Trans Description                  | Withdrawal Amount | Deposit Amount | Ledger Balance   |
|------------|------------|------------------------------|-----------|------------------------------------|-------------------|----------------|------------------|
|            |            | Operation                    |           |                                    |                   |                |                  |
| 20/07/2019 | 20/07/2019 | 00040-Jakarta - Pondok Indah | DD4400    | 480 -MONTHLY ADMIN FEE             | 30,000.00         | 0.00           | 349,337,373.02   |
| 18/07/2019 | 18/07/2019 | 47007- Centralized Operation | VACH      | 056 -CLRG CHQ DR Spooling CLEARING | 120,052,000.00    | 0.00           | 349,367,373.02   |
| 15/07/2019 | 15/07/2019 | 47007- Centralized Operation | VACH      | 056 -CLRG CHQ DR Spooling CLEARING | 290,901,000.00    | 0.00           | 469,419,373.02   |
| 11/07/2019 | 11/07/2019 | 47007- Centralized Operation | VACH      | 056 -CLRG CHQ DR Spooling CLEARING | 25,030,000.00     | 0.00           | 760,320,373.02   |
| 08/07/2019 | 08/07/2019 | 47007- Centralized Operation | VACH      | 056 -CLRG CHQ DR Spooling CLEARING | 293,000,000.00    | 0.00           | 785,350,373.02   |
| 04/07/2019 | 04/07/2019 | 47007- Centralized Operation | VACH      | 056 -CLRG CHQ DR Spooling CLEARING | 5,853,000.00      | 0.00           | 1,078,350,373.02 |
| 03/07/2019 | 03/07/2019 | 47007- Centralized Operation | VACH      | 056 -CLRG CHQ DR Spooling CLEARING | 13,943,000.00     | 0.00           | 1,084,203,373.02 |

- Membuka aplikasi MYOB dan klik *open* untuk membuka dokumen database perusahaan klien;

**Gambar 3.61 Tampilan Awal MYOB**



- Pilih menu *Purchases* dan klik *Pay Bills*;

**Gambar 3.62 Menu *Purchases***



- c. Masukkan kode bank (1-1110) pada kolom *Pay from Account*;
- d. Masukkan nama *supplier* pada kolom *Supplier*;
- e. Nomor cek akan terisi secara otomatis pada kolom *Cheque No.*;
- f. Masukkan tanggal 11-07-2019 pada kolom *Date* dan Rp25.030.000 pada kolom *Amount*;

**Gambar 3.63 *Input Jurnal Pengeluaran Kas PT DJBR***

| Purchase # | Status | Date       | Amount          | Discount | Total Owed      | Amount Applied  |
|------------|--------|------------|-----------------|----------|-----------------|-----------------|
| 53887657   | ⇒ Open | 25-06-2019 | \$894,906.00    |          | \$894,906.00    | \$894,906.00    |
| 53887658   | ⇒ Open | 25-06-2019 | \$10,587,500.00 |          | \$10,587,500.00 | \$10,587,500.00 |
| 53887659   | ⇒ Open | 25-06-2019 | \$7,695,050.00  |          | \$7,695,050.00  | \$7,695,050.00  |
| 53887713   | ⇒ Open | 01-07-2019 | \$6,747,906.00  |          | \$6,747,906.00  | \$5,852,544.00  |
| 53887714   | ⇒ Open | 01-07-2019 | \$7,695,050.00  |          | \$7,695,050.00  | \$0.00          |
| 53887715   | ⇒ Open | 01-07-2019 | \$10,587,500.00 |          | \$10,587,500.00 |                 |

☐ Include Closed Purchases  
☐ Already Printed

Total Applied: \$25,030,000.00  
 Finance Charge: \$0.00  
 Total Paid: \$25,030,000.00  
 Out of Balance: \$0.00

- g. Nomor *Purchase invoice* pada kolom *Purchase #* akan muncul secara otomatis ketika memilih *supplier*. Klik kolom *Amount Applied* maka nominal akan terisi secara otomatis pada kolom yang di klik;
- h. Klik kolom *Finance Charge* untuk membuat kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);
- i. Klik *Record*. Transaksi *pay bills* PT DJBR yang di-*input* sebanyak 100 hingga 150 transaksi.

## 7) Tugas yang dilakukan untuk PT KIA

### 1. Meng-input Jurnal Sales ke dalam MYOB (Lampiran 23)

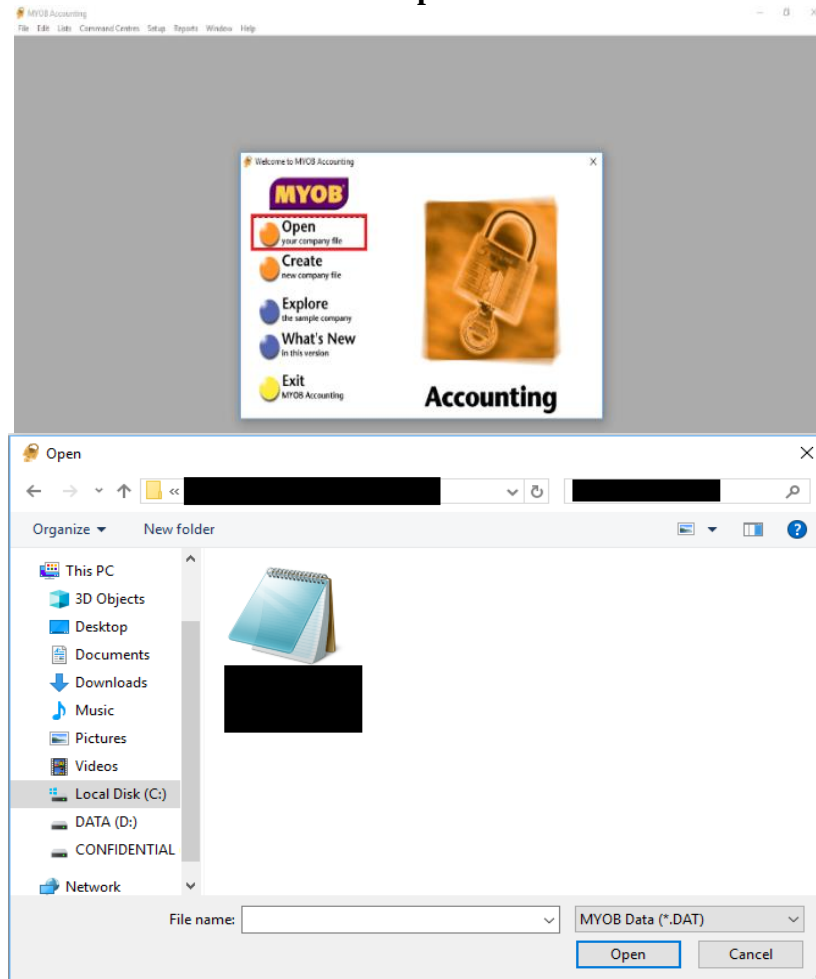
Periode dalam meng-*input* jurnal sales adalah Juli 2019 dan Agustus 2019. Berikut merupakan langkah-langkah dalam meng-*input* jurnal sales ke dalam MYOB:

**Gambar 3.64 Data Penjualan PT KIA**

|     | A          | B           | C     | D             | E            | F          |
|-----|------------|-------------|-------|---------------|--------------|------------|
|     | No.Bukti   | Tanggal     |       | Netto (-Tax)  | PPN          |            |
| 446 | K.JL/00903 | 01 Jul 2019 |       | 1,295,454.55  | 129,545.46   | 1,425,000  |
| 447 | K.JL/00904 | 02 Jul 2019 |       | 30,372,727.27 | 3,037,272.73 | 33,410,000 |
| 448 | K.JL/00908 | 03 Jul 2019 |       | 1,072,727.27  | 107,272.73   | 1,180,000  |
| 449 | K.JL/00905 | 03 Jul 2019 |       | 990,909.09    | 99,090.91    | 1,090,000  |
| 450 | K.JL/00906 | 03 Jul 2019 |       | 159,090.91    | 15,909.09    | 175,000    |
| 451 | K.JL/00907 | 03 Jul 2019 |       | 1,272,727.27  | 127,272.73   | 1,400,000  |
| 452 | K.JL/00909 | 04 Jul 2019 |       | 1,295,454.55  | 129,545.46   | 1,425,000  |
| 453 | K.JL/00910 | 04 Jul 2019 |       | 990,909.09    | 99,090.91    | 1,090,000  |
| 454 | K.JL/00911 | 04 Jul 2019 | PT DT | 2,286,363.64  | 228,636.36   | 2,515,000  |
| 455 | K.JL/00912 | 05 Jul 2019 |       | 204,545.45    | 20,454.55    | 225,000    |
| 456 | K.JL/00913 | 05 Jul 2019 |       | 1,090,909.09  | 109,090.91   | 1,200,000  |
| 457 | K.JL/00914 | 05 Jul 2019 |       | 2,668,181.82  | 266,818.18   | 2,935,000  |
| 458 | K.JL/00915 | 05 Jul 2019 |       | 9,518,181.82  | 951,818.18   | 10,470,000 |
| 459 | K.JL/00916 | 06 Jul 2019 |       | 972,727.28    | 97,272.73    | 1,070,000  |
| 460 | K.JL/00917 | 06 Jul 2019 |       | 3,295,454.55  | 329,545.46   | 3,625,000  |
| 461 | K.JL/00918 | 06 Jul 2019 |       | 49,787,672.40 | 4,978,767.24 | 54,766,440 |
| 462 | K.JL/00919 | 06 Jul 2019 |       | 1,954,545.46  | 195,454.55   | 2,150,000  |
| 463 | K.JL/00920 | 06 Jul 2019 |       | 1,522,727.27  | 152,272.73   | 1,675,000  |
| 464 | K.JL/00921 | 08 Jul 2019 |       | 727,272.73    | 72,272.27    | 800,000    |
| 465 | K.JL/00922 | 09 Jul 2019 |       | 204,545.45    | 20,454.55    | 225,000    |

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.65 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Enter Sales*;
- c. Memasukkan PT DT pada kolom *Customer*;
- d. Nomor *Invoice #* akan muncul secara otomatis kemudian masukkan tanggal 04-07-2019 pada kolom *Date*;
- e. Kolom *Description* diisi *Sales*;
- f. Isi kolom *Acct #* dengan kode penjualan (4-1100);
- g. Isi nominal sebesar Rp2.515.000 pada kolom *Amount* kemudian pilih GST pada kolom *Tax*;

**Gambar 3.66 Input Sales PT KIA**

The screenshot shows the 'Sales - New Service' window in MYOB. The 'Customer' field is set to 'PT DT'. The 'Date' is '04-07-2019'. The 'Invoice #' is '00000922'. The 'Description' table shows a single line item: 'Sales' with 'Acct# 4-1100', 'Amount \$2,515,000.00', and 'Tax GST'. The 'Subtotal' is '\$2,515,000.00', 'Freight' is '\$0.00', 'Tax' is '\$228,636.36', and 'Total Amount' is '\$2,515,000.00'. The 'Payment Method' is 'Cash' and 'Balance Due' is '\$2,515,000.00'. The 'Record' button is highlighted with a yellow box.

- h. Tekan tombol tab kemudian klik *Record*. Transaksi *sales* PT KIA yang di-input sebanyak 150 hingga 200 transaksi.

## 2. Meng-input Jurnal Penerimaan Kas ke dalam MYOB (Lampiran 24)

Periode dalam meng-input jurnal penerimaan kas adalah Juli 2019 hingga September 2019.

**Gambar 3.67 Bukti Penerimaan Kas PT KIA**

The screenshot shows the 'General Journal' window in MYOB. The journal entries are as follows:

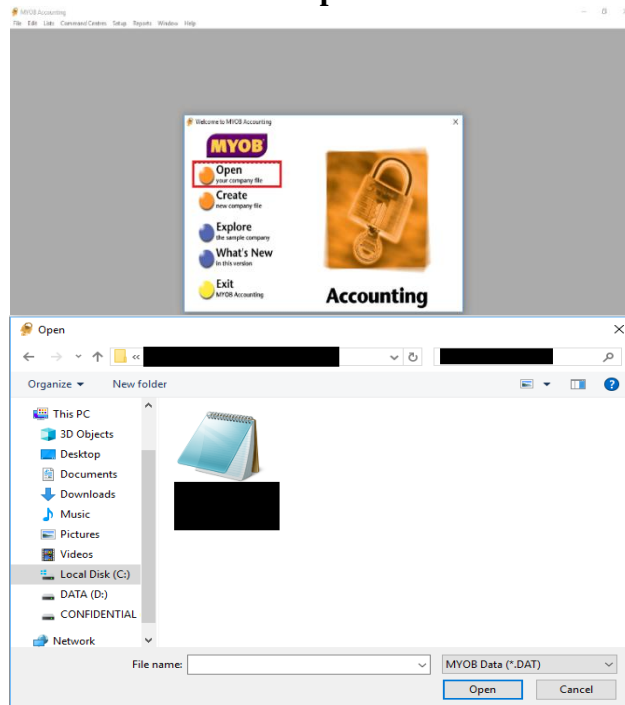
| Date  | Description                                                                                                                | Debit | Credit          | Balance        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|----------------|
| 11/09 | TRSF E-BANKING CR<br>1109/FTSCY/WS95011 3090000.00                                                                         | 0000  | 3,090,000.00 CR | 233,151,853.87 |
| 11/09 | TRSF E-BANKING CR<br>1109/FTSCY/WS95051 1275000.00<br>Balik ID ID 06/09 Nota KIJL01005                                     | 0000  | 1,275,000.00 CR | 234,426,853.87 |
| 11/09 | TRSF E-BANKING CR<br>1109/FTSCY/WS95051 1075000.00<br>NOTA KIJL01062A PT BMT                                               | 0000  | 1,075,000.00 CR | 235,501,853.87 |
| 11/09 | TRSF E-BANKING CR<br>1109/FTSCY/WS95011 1440000.00<br>Order 19 Juli KIJL00947                                              | 0000  | 1,440,000.00 CR | 236,941,853.87 |
| 11/09 | TRSF E-BANKING CR<br>1109/FTSCY/WS95011 1246000.00<br>Order 22 Juli KIJL00950 ( 1.150.000 + 15.000 DROP + 81.000<br>ONGKIR | 0000  | 1,246,000.00 CR | 238,187,853.87 |

**Gambar 3.68 Bukti Rekapitulasi PT KIA di Excel**

| No.Bukti   | Tanggal     |         | Netto (-Tax) | PPN        |           |
|------------|-------------|---------|--------------|------------|-----------|
| KJL/01060  | 30 Aug 2019 |         | 4,609,090.91 | 460,909.09 | 5,070,000 |
| KJL/01061  | 30 Aug 2019 |         | 2,000,000.00 | 200,000.00 | 2,200,000 |
| KJL/01062A | 31 Aug 2019 | PT. BMT | 977,272.00   | 97,727.00  | 1,074,999 |
| KJL/01062  | 31 Aug 2019 |         | 1,259,090.91 | 125,909.09 | 1,385,000 |

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.69 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Receive Payments*;

**Gambar 3.70 Menu *Receive Payments***



- c. Masukkan kode bank (1-1110) pada kolom *Deposit to Account*;
- d. Masukkan PT BMT pada kolom *Customer*;
- e. Nomor penerimaan kas akan terisi secara otomatis pada kolom *ID #* kemudian masukkan juga tanggal transaksi penerimaan kas 11-09-2019 pada kolom *Date*;
- f. Isi Rp1.075.000 (pembulatan Rp1) pada kolom *Amount Received*;
- g. Pada kolom *Invoice #* akan muncul satu atau lebih nomor *invoice* beserta tanggal *invoice* pada kolom *Date* dan jumlah nya pada kolom *Amount*;
- h. Isi nominal pembayaran pada kolom *Amount Applied*;
- i. Klik kolom *Finance Charge* agar kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);

**Gambar 3.71 Input Penerimaan Kas PT KIA**

Receive Payments

Deposit to Account: 1-1110 Bank BCA Balance: [REDACTED]

Group with Undeposited Funds:

Customer: PT BMT ID #: CR000826

Amount Received: \$1,075,000.00 Date: 11-09-2019

Payment Method: [REDACTED] Details ...

Memo: Payment: PT BMT

| Invoice # | Status | Date       | Amount         | Discount | Total Due      | Amount Applied |
|-----------|--------|------------|----------------|----------|----------------|----------------|
| 00001074  | Open   | 31-08-2019 | \$1,075,000.00 |          | \$1,075,000.00 | \$1,075,000.00 |

Total Applied: \$1,075,000.00

Finance Charge: \$0.00

Total Received: \$1,075,000.00

Out of Balance: \$0.00

Include Closed Sales: ☐

Record

Cancel

Help F1 Journal Register

- j. Klik Record. Transaksi penerimaan kas PT KIA yang di-input sebanyak 200 hingga 250 transaksi.

## 8) Tugas yang dilakukan untuk PT NID

### 1. Mencocokkan *Invoice* Fisik dengan Mutasi Bank (Lampiran 25)

Periode dalam melakukan *vouching* adalah April 2019 hingga Juli 2019.

- a. Membuka mutasi rekening bank dan bukti pengeluaran yang diberikan perusahaan;

**Gambar 3.72 Mutasi Rekening PT NID**

|       |                                                                                          |                          |      |               |    |               |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|---------------|----|---------------|---|
| 16/07 | TRSF E-BANKING DB<br>1607/FTSCY/WS95011<br>500000.00                                     | migrasi<br>of Fice exp - | 5220 | 500,000.00    | DB | 71,336,540.59 | ✓ |
| 17/07 | TRSF E-BANKING DB<br>1707/FTSCY/WS95011<br>13900000.00<br>Desktop HP 2 unit<br>16 Jul 19 | office equipment         | 5220 | 13,900,000.00 | DB | 57,436,540.59 | ✓ |
| 17/07 | TRSF E-BANKING DB<br>1707/FTSCY/WS95011<br>7521000.00<br>RYUS20H 1 unit Ser              | office equip -           | 5220 | 7,521,000.00  | DB | 49,915,540.59 | ✓ |

- b. Mencocokkan nama barang, nominal, dan tanggal transaksi pengeluaran di mutasi dengan bukti pendukungnya, jika sudah cocok maka diberi tanda dengan stabilo ataupun pensil.

**Gambar 3.73 Bukti Pengeluaran PT NID**

**blibli.com**  
BIG PROMOTE BIG DEALS

Halo [redacted]  
Terima kasih telah berbelanja di Blibli.com.  
Email ini adalah bukti transaksi BlibliNow Anda di IT Galeri #1. Mohon menunjukkan email ini untuk proses serah terima produk.

Berikut info pembayaran:

Jumlah: Rp 13,900,000  
Metode: Kartu Kredit digibank

Untuk melihat status pesanan Anda, silakan kunjungi halaman Pesanan Saya.

**Pesanan Anda**

NO. PESANAN  
120 [redacted]

TANGGAL PESANAN  
16/07/2019 19:25

**INFO MERCHANT**  
IT Galeri #1  
E-Mall Ratu Plaza Lt. 3 No. 29-30, Jl. Jend  
Sudirman Kav. 9 Telp. 72797738, Kota Jakarta  
Pusat, DKI Jakarta

**RINCIAN PEMBAYARAN**

Harga toko Rp 13,900,000  
Potongan voucher Rp 0  
Harga final Rp 13,900,000

**Produk**

**NOW\_HP SLIMLINE 290-P0032D C13-8100/4GB/1TB/DVD/WIN10/19KA Black**  
Rp 7,500,000 /unit  
Jumlah: 2

*8 - nota & pesanan*



Bukti pengeluaran bank PT NID yang telah di *vouching* sebanyak 150 hingga 200 bukti pengeluaran. Semua pengeluaran telah sesuai dengan bukti pendukungnya.

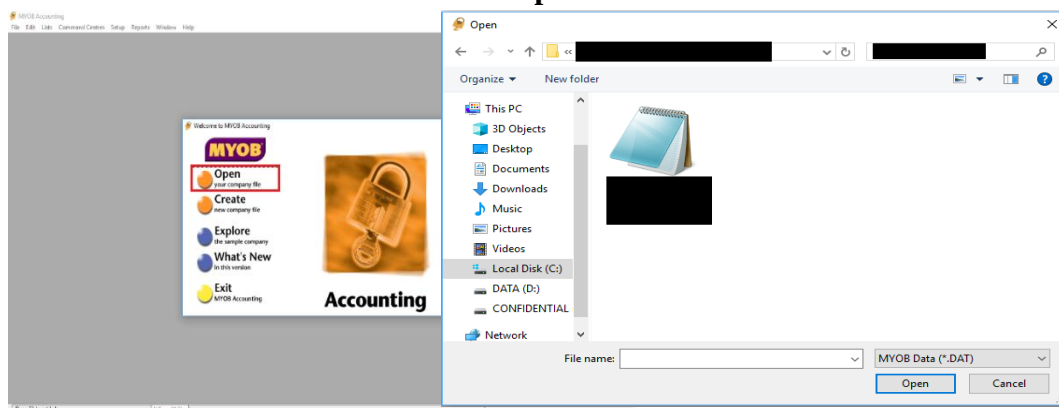
## 2. Meng-input Jurnal *Petty Cash* ke dalam MYOB (Lampiran 26)

Periode dalam meng-input *petty cash* adalah April 2019 hingga Juli 2019.

Berikut langkah-langkah dalam meng-input jurnal *petty cash*:

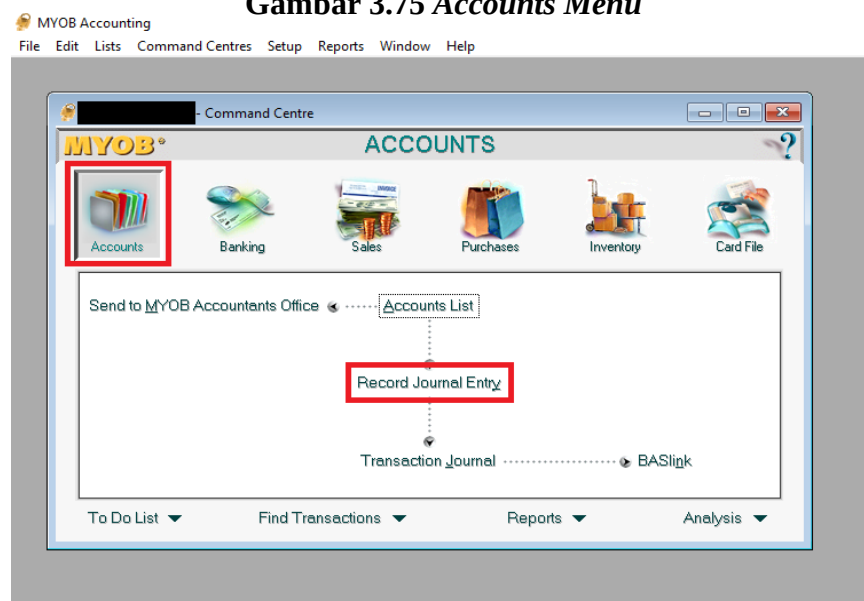
- a. Membuka aplikasi MYOB dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.74 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Accounts* dan klik *Record Journal Entry*;

**Gambar 3.75 Accounts Menu**



- c. Memasukkan tanggal transaksi 17-07-2019 pada kolom *Date* dan caatan berupa produk yang dibeli yaitu NOW\_HP\_SLIMLINE 290-P0032D CI3-8100/4GB/1TB pada kolom *Memo*;
- d. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode aset (1-7040) kemudian masukkan Rp13.900.000 pada kolom *Debit* dan dilanjutkan dengan mengisi kode bank (1-2010) kemudian klik tombol tab maka nominal akan terjumlah sendiri pada kolom kredit sehingga nominal debit dan kredit akan balance;

**Gambar 3.76 Input Bukti Pengeluaran PT NID**

Record Journal Entry

Display in GST [BAS] reports as: ☐ Sale (Supply) ☒ Purchase (Acquisition) ☐ Tax Inclusive

General Journal #: GJ000374

Date: 17-07-2019

Memo: NOW\_HP SLIMLINE 290-P0032D C13-8100/4GB/1T

| Acct # | Name                     | Debit           | Credit          | Job | Tax |
|--------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----|-----|
| 1-7040 | Office Equipment at Cost | \$13,900,000.00 |                 |     | N-T |
| 1-2010 | Bank BCA [REDACTED] 047  |                 | \$13,900,000.00 |     | N-T |
|        |                          |                 |                 |     |     |
|        |                          |                 |                 |     |     |
|        |                          |                 |                 |     |     |

Total Debit: \$13,900,000.00

Total Credit: \$13,900,000.00

Tax ⇄: \$0.00

Out of Balance: \$0.00

☒ Save Recurring ☐ Use Recurring

OK Cancel

Help F1 Journal

## 9) Tugas yang dilakukan untuk PT ILO

### 1. Meng-input *Cash Receipts* ke dalam Zahir (Lampiran 27)

Periode dalam meng-input *cash receipts* adalah Oktober 2019.

**Gambar 3.77 Data Rekap Penerimaan PT ILO**

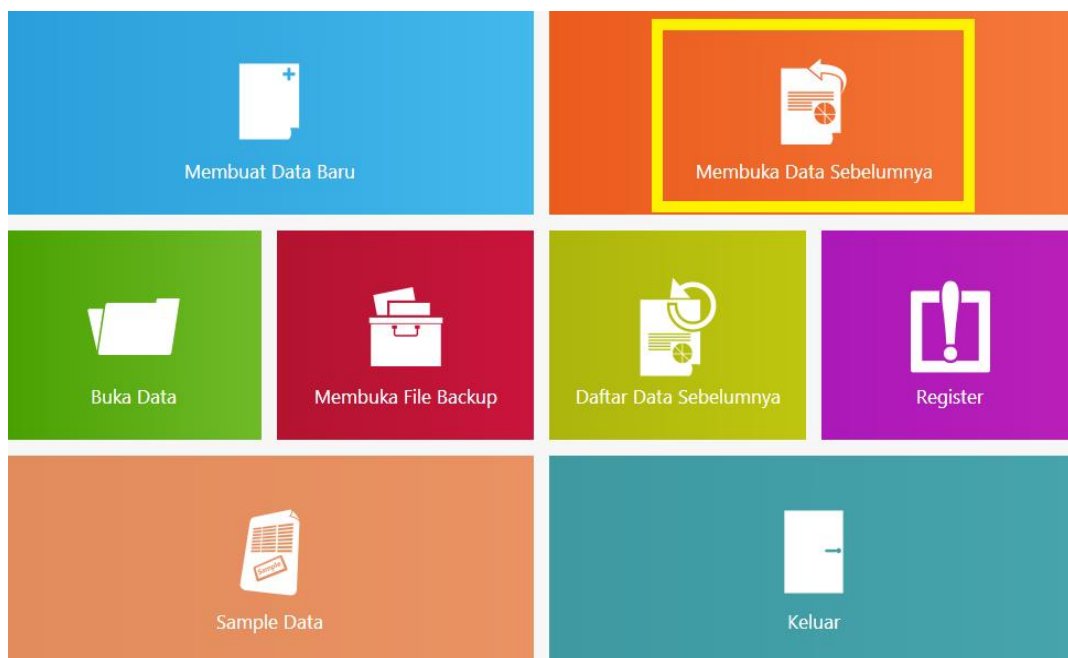
| No | Date       |            | Type       | From NICEPAY       |              |            |        |          | From Bank/Mit     |                    | Buyer        |
|----|------------|------------|------------|--------------------|--------------|------------|--------|----------|-------------------|--------------------|--------------|
|    | Settlement | Approved   |            | Transaction Amount | Full Payment | Fee        | VAT    | Total    | Settlement Amount | Transaction Amount |              |
| 51 | 25-10-2019 | 23-10-2019 | Settlement | 54.232.00          | 4.000.00     | 50.232.00  | 400.00 | 4.400.00 | 50.232.00         | 50.232.00          | TREASURY     |
| 52 | 28-10-2019 | 23-10-2019 | Settlement | 507.327.00         | 4.000.00     | 503.327.00 | 400.00 | 4.400.00 | 502.927.00        | 502.927.00         | TREASURY ASM |
| 53 | 30-10-2019 | 25-10-2019 | Settlement | 54.333.00          | 4.000.00     | 50.333.00  | 400.00 | 4.400.00 | 49.933.00         | 49.933.00          | TREASURY     |

**Gambar 3.78 Data Rekap Job PT ILO**

|     |         |
|-----|---------|
| ASM | 0001171 |
|     | 0001172 |
|     | 0001173 |

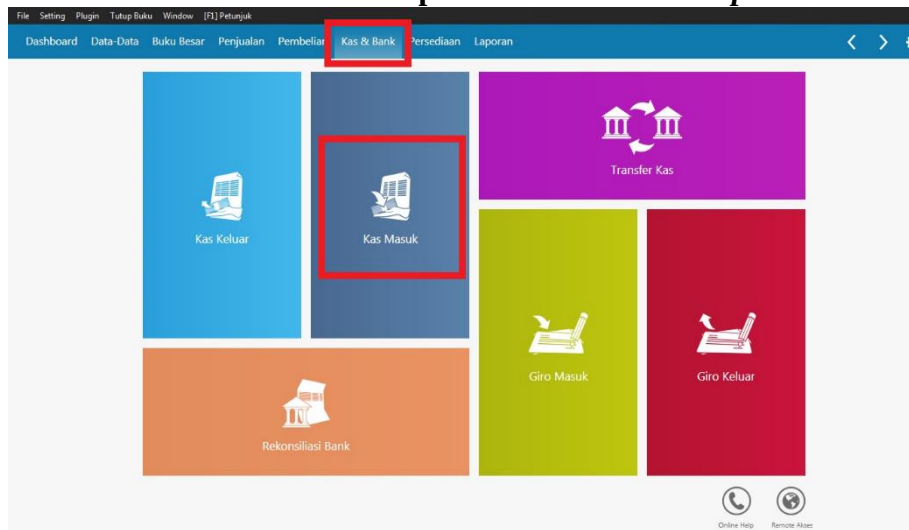
- Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;

**Gambar 3.79 Tampilan Menu Awal Zahir**



- Pilih menu *cash & bank* dan klik *cash receipt*;

**Gambar 3.80 Tampilan Menu *Cash Receipt***



- d. Pada kolom *cash account* diisi bank BCA karena semua penerimaan menggunakan BCA, pada kolom *from* diisi dengan Lain-lain, dan dilanjutkan mengisi tanggal transaksi 15/10/2019 pada kolom *Date*, *check no.* akan terisi secara otomatis, kemudian isi kolom *memo* dengan keterangan *customer deposit*, kolom *code* diisi dengan kode transaksi customer deposit (210-11) dan ionpay fee (510-63) , kolom *amount* diisi nominal Rp503.327 dan Rp400, serta kolom *job* diisi dengan kode *customer* (0001172);

**Gambar 3.81 Input *Cash Recceipts* PT ILO**

| Code   | Account Name     | Dept | Amount (Cr) | Job     |
|--------|------------------|------|-------------|---------|
| 210-11 | Customer Deposit | 0    | Rp 503327,0 | 0001172 |
| 510-63 | Ionpay Fee       | 0    | -Rp 400,0   | 0001172 |

- e. Jika sudah diisi semua klik kolom *value*;
- f. Klik *save*. Transaksi *cash receipts* PT ILO yang telah di-input sebanyak 50 hingga 100 transaksi.

## 2. Meng-input *Cash Disbursements* ke dalam Zahir (Lampiran 28)

Periode dalam meng-input *cash disbursements* adalah Oktober 2019.

**Gambar 3.82 Bukti *Cash Disbursements* PT ILO**

|                     |                     |        |                                                        |            |   |               |
|---------------------|---------------------|--------|--------------------------------------------------------|------------|---|---------------|
| 21/10/2019 13.42.22 | 21/10/2019 13.42.22 | 694458 | #201910211310382381 BEN<br>TRANSFER KE   PEMINDAHAN KE | 452,484.00 | D | 75,784,235.00 |
| 21/10/2019 13.42.22 | 21/10/2019 13.42.22 | 694458 | #201910211310187336 BEN<br>TRANSFER KE   PEMINDAHAN KE | 3,500.00   | D | 75,780,735.00 |
| 21/10/2019 13.42.51 | 21/10/2019 13.42.51 | 702686 | #201910211310475347 BEN<br>TRANSFER KE   PEMINDAHAN KE | 401,867.00 | D | 75,378,868.00 |
| 21/10/2019 13.42.51 | 21/10/2019 13.42.51 | 702686 | #201910211310475347 BEN<br>TRANSFER KE   PEMINDAHAN KE | 3,500.00   | D | 75,375,368.00 |

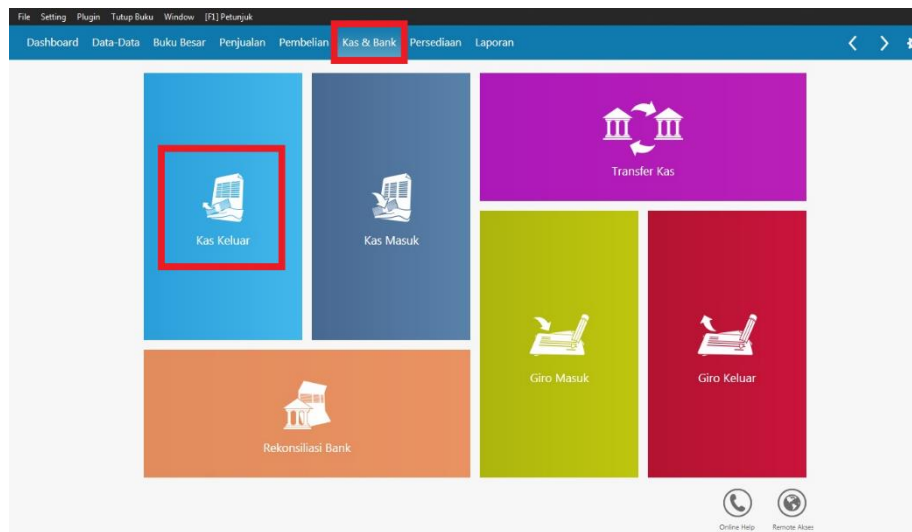
- a. Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- b. Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;

**Gambar 3.83 Tampilan Menu Awal Zahir**



- c. Pilih menu *cash & bank* dan klik *cash disbursement*;

**Gambar 3.84 Menu *Cash Disbursements***



- d. Pada kolom *cash account* diisi bank BNI 1845, pada kolom *received by* diisi dengan nama *customer* VM, dan dilanjutkan mengisi tanggal transaksi 21/10/2019 pada kolom *Date*, *check no.* dan *memo* akan terisi secara otomatis, kemudian isi *code customer deposit* (210-11), *income others*(490-10), *VA Fee & Bank Admin*(510-62), dan BNI 1845 (120-12) secara berturut-turut, kemudian isi pula kolom *amount* sebesar Rp405.367, -Rp3.500, Rp3.500, dan -Rp3.500 secara berturut-turut, serta kolom *job* dengan kode pelanggan (0001183);

**Gambar 3.85 *Input Cash Disbursements* PT ILO**

| Code   | Account Name        | Dept | Amount (Dr) | Job     |
|--------|---------------------|------|-------------|---------|
| 210-11 | Customer Deposit    | 0    | Rp 405367,0 | 0001183 |
| 490-10 | Income Others       | 0    | -Rp 3500,0  | 0001183 |
| 510-62 | VA Fee & Bank Admin | 0    | Rp 3500,0   | 0001183 |
| 120-12 | BNI 1845            | 0    | -Rp 3500,0  | 0001183 |

- e. Jika sudah diisi semua klik kolom *value*;

- f. Klik *save*. Transaksi *cash disbursements* PT ILO yang telah di-input sebanyak 100 hingga 150 transaksi.

## 10) Tugas yang dilakukan untuk PT MS

### 1. Meng-input Data *Purchase* ke dalam Zahir (Lampiran 29)

Periode dalam meng-input *purchase* adalah Juli 2019.

**Gambar 3.86 Data Penerimaan Kas PT MS**

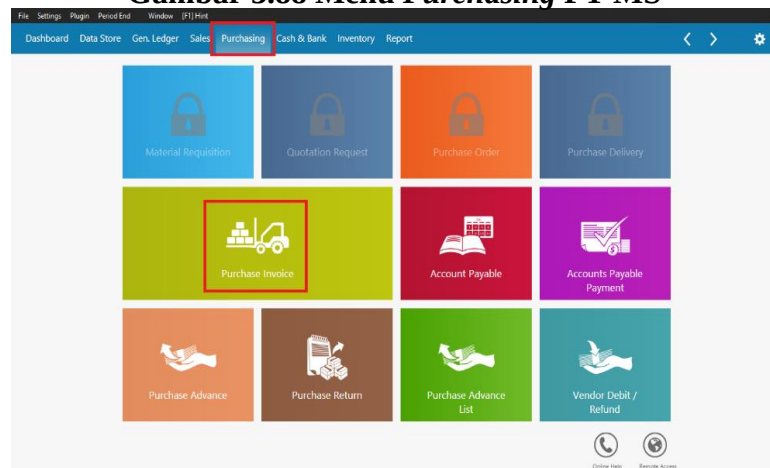
| No. Invoice | Nama PT | 13/07/2019 | Nominal Penerimaan |
|-------------|---------|------------|--------------------|
| - 038005    | MAC     |            | 100,000            |
| - 038006    |         |            | 555,000            |
| - 038016    |         |            | 455,000            |
| - 038018    |         |            | 515,000            |
| - 038019    |         |            | 2,000,000          |
| - 038023    |         |            | 1,550,000          |
| - 038025    |         |            | 750,000            |
| - 038032    |         |            | 150,000            |
| - 038036    |         |            | 775,000            |
| - 038039    |         |            | 825,000            |

**Gambar 3.87 Data Penjualan PT MS**

|                                    |                            |   |         |   |  |  |         |  |
|------------------------------------|----------------------------|---|---------|---|--|--|---------|--|
| # 038005 : -                       | - 13/07/2019-09:08 (INDAH) |   |         |   |  |  |         |  |
| - R/D ORING 3/8 R12 HTM (JBC-0109) | 50,000                     | 2 | 100,000 | 0 |  |  | 100,000 |  |
|                                    |                            |   | 100,000 | 0 |  |  | 100,000 |  |

- Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka *database* dokumen perusahaan klien;
- Pilih menu *purchasing* dan *purchase invoice*;

**Gambar 3.88 Menu *Purchasing* PT MS**



- d. Memasukkan MAC pada kolom *Vendor Name*, tanggal 13/07/2019 di kolom *Invoice Date*, rincian data transaksi pembelian yaitu JBC-0109 pada kolom *Item No*, jumlah barang yang dipesan 2 pcs dan harga barang per *unit* sebesar Rp41.660 (Harga Pokok Penjualan). Kolom *item description*, *total*, *after tax total*, dan *balance* akan terisi secara otomatis. Menggunakan dokumen penerimaan kas untuk menentukan Harga pokok penjualan dengan cara membagi harga jual satuan barang sebesar Rp50.000 dengan 120% karena perusahaan menetapkan harga jual lebih tinggi 20% dari harga beli.

**Gambar 3.89 Hasil Input Pembelian PT MS**

The screenshot shows the 'Purchasing' form in a software application. The 'Vendor Name' is 'MAC'. The 'Purchase No.' is '00000917'. The 'PO. Number' is empty. The 'Invoice Date' is '13/07/2019'. The 'Into Warehouse' is 'Head Quarter'. The 'Note' is 'Purchasing'. The 'Inclusive Tax' checkbox is checked. The 'DO' and 'Cash' checkboxes are unchecked. The table below shows the items being purchased:

| Item No.    | Item Description      | Qty. | Unit | Unit Price | Disc (%) | Total      | Tax |
|-------------|-----------------------|------|------|------------|----------|------------|-----|
| JBC-0109    | R/D ORING 3/8 R12 HTM | 2.0  | Pcs  | 41.660,00  | ,0%      | 83.320,00  | .   |
| 446610-2520 | EVAP T. SOLUNA CG     | 1.0  | Pcs  | 375.000,00 | ,0%      | 375.000,00 | .   |
| 1LTR GS     | OIL R134 REFOIL       | 1.0  | Pcs  | 54.160,00  | ,0%      | 54.160,00  | .   |

Below the table, there are fields for 'Delivery Date' (06/12/2019), 'Purchasing Dept' (N/A), 'Payment Terms' (0% 0 Net 30), and 'Memo of Credit / Debit'. The 'Balance' field is empty. The 'Save' button is highlighted with a red box.

- e. Klik *save*. Transaksi *purchases* PT MS yang telah di-*input* sebanyak 200 hingga 250 transaksi.

## 2. Meng-input Data Sales ke dalam Zahir (Lampiran 30)

Periode dalam meng-*input sales* adalah Juli 2019. Langkah-langkah dalam meng-*input data sales* ke dalam *zahir* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3.90 Data Penerimaan Kas PT MS**

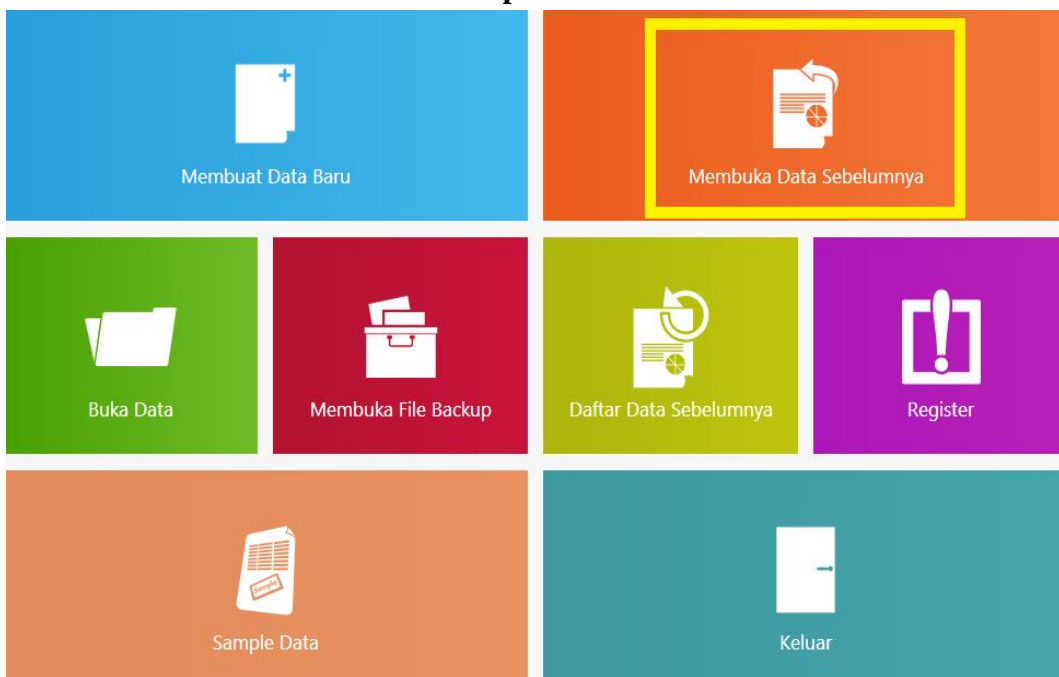
|          |           |            |           |
|----------|-----------|------------|-----------|
| - 038005 |           | 13/07/2019 | 100.000   |
| - 038006 |           |            | 555.000   |
| - 038016 | CEMERLANG |            | 455.000   |
| - 038018 |           |            | 515.000   |
| - 038019 |           |            | 2.000.000 |
| - 038023 |           |            | 1.550.000 |
| - 038025 |           |            | 750.000   |
| - 038032 |           |            | 150.000   |
| - 038036 |           |            | 775.000   |
| - 038039 |           |            | 825.000   |

**Gambar 3.91 Data Sales PT MS**

| # 038016 : - CEMERLANG - 13/07/2019-10:08 (INDAH) |         |   |         |   |         |         |
|---------------------------------------------------|---------|---|---------|---|---------|---------|
| - EXTRAFAN BAKO 10"                               | 125,000 | 2 | 250,000 | 0 |         | 250,000 |
| - MF SD IM 12V                                    | 0       | 2 | 0       | 0 |         | 0       |
| - OIL R134 EMKARATE (OIL R134                     | 85,000  | 1 | 85,000  | 0 |         | 85,000  |
| - FILTER AC N.GRAND LIVINA CG                     | 60,000  | 2 | 120,000 | 0 |         | 120,000 |
|                                                   | 455,000 |   | 0       |   | 455,000 |         |

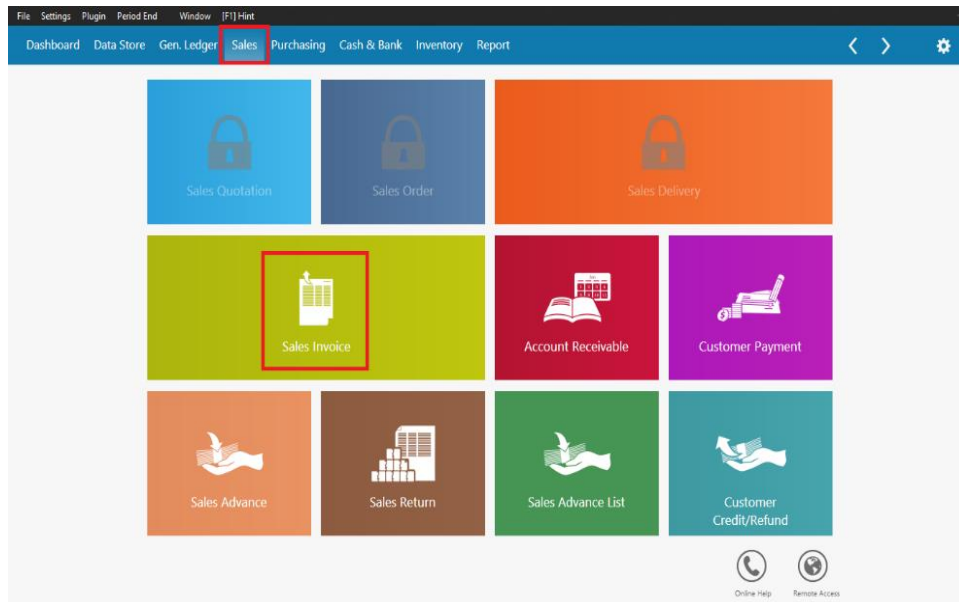
- Membuka aplikasi Zahir dengan cara klik kanan pada program dan memilih run as administrator;
- Setelah program terbuka, klik *open previous data* untuk membuka database dokumen perusahaan klien;

**Gambar 3.92 Tampilan Menu Awal Zahir**



- Pilih menu *sales* dan klik *sales invoice*;

**Gambar 3.93 Halaman Awal Sales**



- d. Memasukkan nama *customer*, nomor *invoice*, tanggal *invoice*, rincian data transaksi penjualan seperti kode produk, nama barang, jumlah barang yang dijual dan harga barang per *unit*.

**Gambar 3.94 Hasil Input Sales PT MS**

**Sales**

Customer Name : CEMERLANG [icon]  
 Invoice No : 038016 [icon]  
 Order Letter No : [icon]  
 Invoice Date : 13/07/2019 [icon]  
☐ Inclusive Tax ☐ DO  
☐ Cash

Out From Warehouse : Head Quarter [icon]  
 Note : Sales, CEMERLANG [icon]

| Item No.                                              | Item Description                         | Qty. | Unit | Unit Price | Disc (%) | Total      | Tax |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|------|------------|----------|------------|-----|
| EXTRAFAN BAKO 10"                                     | EXTRAFAN BAKO 10"                        | 2.0  | Pcs  | 125.000,00 | ,0%      | 250.000,00 | .   |
| OIL R134 EMKARATE (OIL R134 EMKARATE (OIL R134 EMKARA |                                          | 1.0  | Pcs  | 85.000,00  | ,0%      | 85.000,00  | .   |
| DI145520-4100                                         | FILTER AC N.GRAND LIVINA CG (DI145520-41 | 2.0  | Pcs  | 60.000,00  | ,0%      | 120.000,00 | .   |

Detail Row : 3

Landed Cost : [input]  
 Delivery Date : 18/12/2019 [icon]  
 Salesman : N/A [icon]  
 Payment Terms : 0% 0 Net 0 [icon]  
 Memo of Credit / Debit : [icon]

Total Tax : ,00  
 After Tax Total : 455.000,00  
 Down Payment : [input]  
 Balance : 455.000,00 [input]

Delete row Save Record Open Rec. Stock List [icon] Print Cancel Save Draft **Save**

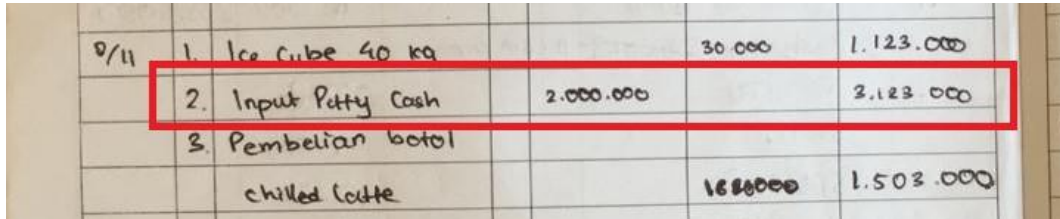
- e. Klik *save*. Transaksi *sales* PT MS yang telah di-*input* sebanyak 200 hingga 250 transaksi.

## 11) Tugas yang dilakukan untuk PT TECOF

### 1. Meng-input Jurnal *Petty Cash* ke dalam MYOB (Lampiran 31)

Periode dalam meng-input jurnal *petty cash* adalah November 2019.

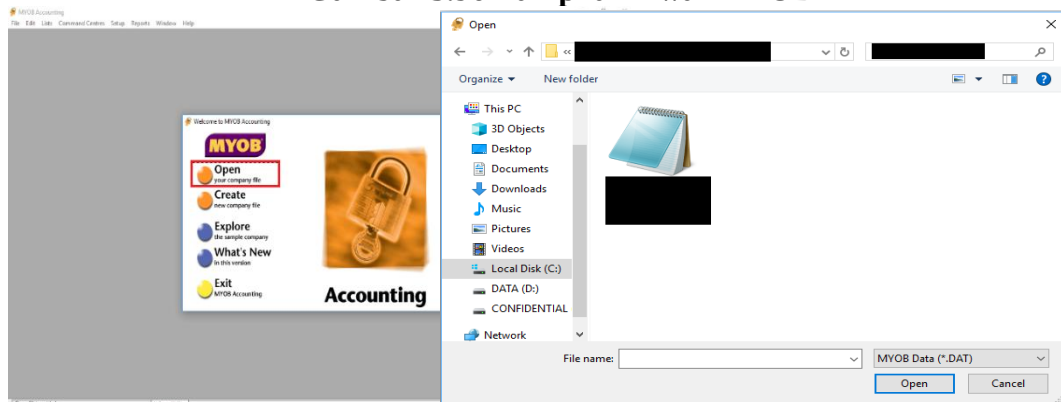
**Gambar 3.95 Data Penerimaan *Petty Cash* PT TECOF**



|      |                                  |           |           |
|------|----------------------------------|-----------|-----------|
| 8/11 | 1. Ice cube 40 kg                | 30.000    | 1.123.000 |
|      | 2. Input Petty Cash              | 2.000.000 | 3.123.000 |
|      | 3. Pembelian botol chilled latte | 168.000   | 1.503.000 |

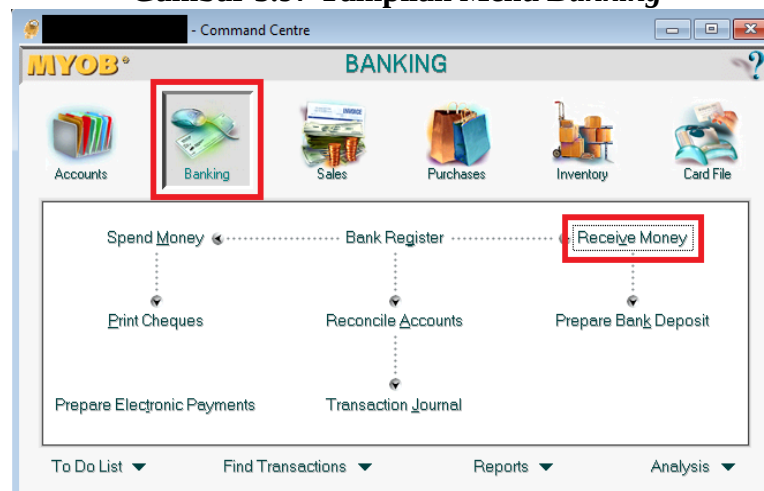
- Membuka aplikasi MYOB dan klik *open* untuk membuka dokumen database perusahaan klien;

**Gambar 3.96 Tampilan Awal MYOB**



- Pilih menu *Banking* dan klik *Receive Money*;

**Gambar 3.97 Tampilan Menu *Banking***



- Masukkan kode kas (1-1140) pada kolom *Deposit to Account*;

- d. Pada kolom *ID #* akan muncul kode secara otomatis;
- e. Masukkan tanggal 08/11/2019 pada kolom *Date* dan kolom *Memo* diisi keterangan *Petty Cash*;
- f. Pada kolom *Acct #*, masukkan kode akun bank (1-1110) yang merupakan sumber dana kemudian masukkan nominal transaksi Rp2.000.000 pada kolom *Amount* (disebelah *Name*);
- g. Setelah diisi semua akun yang merupakan sumber dana, klik kolom *Amount Received* maka nominal transaksi akan terjumlah seluruhnya secara otomatis dan klik *Record*. Transaksi *petty cash* PT TECOF yang telah di-input sebanyak 50 hingga 100 transaksi.

**Gambar 3.98 Input Penerimaan Petty Cash PT TECOF**

**Receive Money**

Deposit to Account: 1-1140 Petty Cash

Group with Undeposited Funds: ☒ Tax Inclusive

Payor:  ID #: CR006062

Amount Received: Rp2.000.000,00 Date: 08/11/2019

Payment Method:  Details ...

Memo: Petty Cash

| Acct # | Name      | Amount         | Job | Tax |
|--------|-----------|----------------|-----|-----|
| 1-1110 | BCA - 091 | Rp2.000.000,00 |     | N-T |

Total Allocated: Rp2.000.000,00

Tax ⇄: Rp0,00

Total Received: Rp2.000.000,00

Out of Balance: Rp0,00

## 2. Meng-input Jurnal Penerimaan Kas ke dalam MYOB (Lampiran 32)

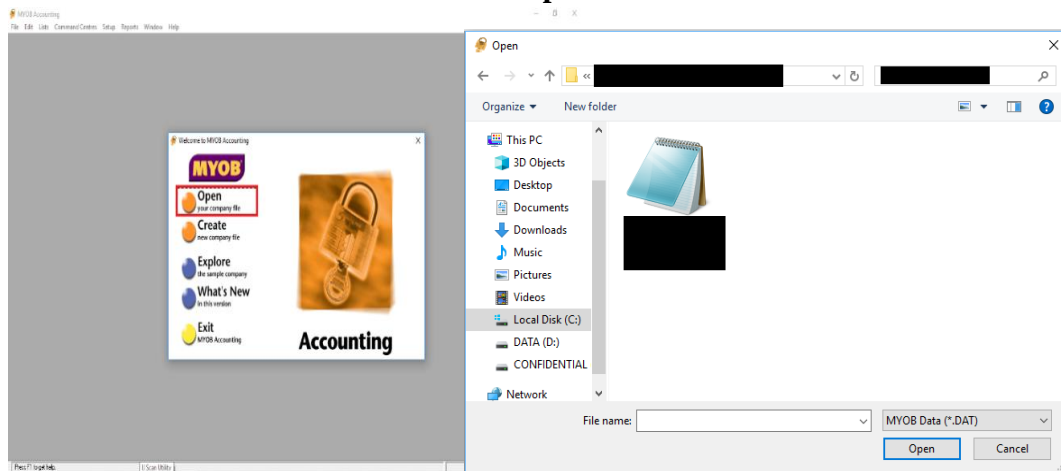
Periode dalam meng-input jurnal penerimaan kas adalah November 2019.

**Gambar 3.99 Mutasi Rekening PT TECOF Cabang J**

|                        |            |              |            |      |                |               |
|------------------------|------------|--------------|------------|------|----------------|---------------|
| 01/11/2019<br>23:59:59 | 01/11/2019 | 021890218561 | [REDACTED] | 0.00 | 2,100,893.00 ✓ | 29,688,334.50 |
| Phym Merchant          |            |              |            |      |                |               |

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.100 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Receive Payments*;

**Gambar 3.101 Menu *Receive Payments***



- c. Masukkan kode bank (1-1110) pada kolom *Deposit to Account*;

- d. Masukkan *Customer* pada kolom *Customer*;
- e. Nomor penerimaan kas akan terisi secara otomatis pada kolom *ID #* kemudian masukkan tanggal 01-11-2019 pada kolom *Date*;
- f. Isi nominal penerimaan Rp2.100.893 pada kolom *Amount Received*;
- g. Pada kolom *Invoice #* akan muncul satu atau lebih nomor *invoice* beserta tanggal *invoice* pada kolom *Date* dan jumlah nya pada kolom *Amount*;
- h. Isi nominal pembayaran pada kolom *Amount Applied*. Pilih berdasarkan tanggal penerimaan kas pada mutasi rekening;
- i. Klik kolom *Finance Charge* agar kolom *Out of Balance* menjadi 0 (nol);

**Gambar 3.102 Input Receive Payments PT TECOF Cabang J**

Receive Payments

Deposit to Account: 1-1110 Mandiri - 448

Group with Undeposited Funds:

Customer: Customer

Amount Received: \$2,100,893.00

Payment Method: Details ...

Memo: Payment; Customer

ID #: CR001251

Date: 01-11-2019

| Invoice # | Status | Date       | Amount          | Discount | Total Due       | Amount Applied |
|-----------|--------|------------|-----------------|----------|-----------------|----------------|
| 00000381  | Open   | 30-10-2019 | \$320,022.00    |          | \$320,022.00    |                |
| 00000383  | Open   | 01-11-2019 | \$2,247,936.00  |          | \$2,247,936.00  | \$2,100,893.00 |
| 00000384  | Open   | 02-11-2019 | \$6,710,811.00  |          | \$6,710,811.00  |                |
| 00000385  | Open   | 03-11-2019 | \$10,841,842.00 |          | \$10,841,842.00 |                |
| 00000386  | Open   | 04-11-2019 | \$3,941,860.00  |          | \$3,941,860.00  |                |

Total Applied: \$2,100,893.00

Finance Charge: \$0.00

Total Received: \$2,100,893.00

Out of Balance: \$0.00

Include Closed Sales

Help F1 Journal Register Recgrd Cancel

- j. Klik Record. Transaksi *receive payments* PT TECOF cabang J yang telah di-input sebanyak 150 hingga 200 transaksi.

### 3. Meng-input Jurnal Sales ke dalam MYOB (Lampiran 33)

Periode dalam meng-input jurnal sales adalah November 2019.

**Gambar 3.103 Food Sales PT TECOF Cabang M**

| Tanggal    | Tanggal & Waktu | Catatan Tr | Nama Produk                 | Kategori     |              | Diskon     | Service   | Pajak     | Pembulat | Total      | Metode Pembayaran | Pembayar   |
|------------|-----------------|------------|-----------------------------|--------------|--------------|------------|-----------|-----------|----------|------------|-------------------|------------|
| 11-01-2019 |                 |            | Beef Ham & Cheese Croissant | CAKE DISPLAY | 35,000       | 40,000     | 2,400     | 4,240     | 0        | 46,640     | EDC Mandiri       | 46,640     |
| 11-01-2019 |                 |            | Fish and Chips              | OTHERS       | 65,000       |            |           |           |          |            | EDC BNI           |            |
| 11-01-2019 |                 |            | Creamy Mushroom Tagliatelle | PASTA        | 65,000       |            |           |           |          |            | EDC BNI           |            |
|            |                 |            |                             |              | 740,000      |            | 44,400    | 78,440    | 0        | 862,840    |                   |            |
|            |                 |            |                             |              | 2,530,000.00 | 740,000.00 | 44,400.00 | 78,440.00 | -        | 862,840.00 |                   | 862,840.00 |

**Gambar 3.104 Beverage Sales PT TECOF Cabang M**

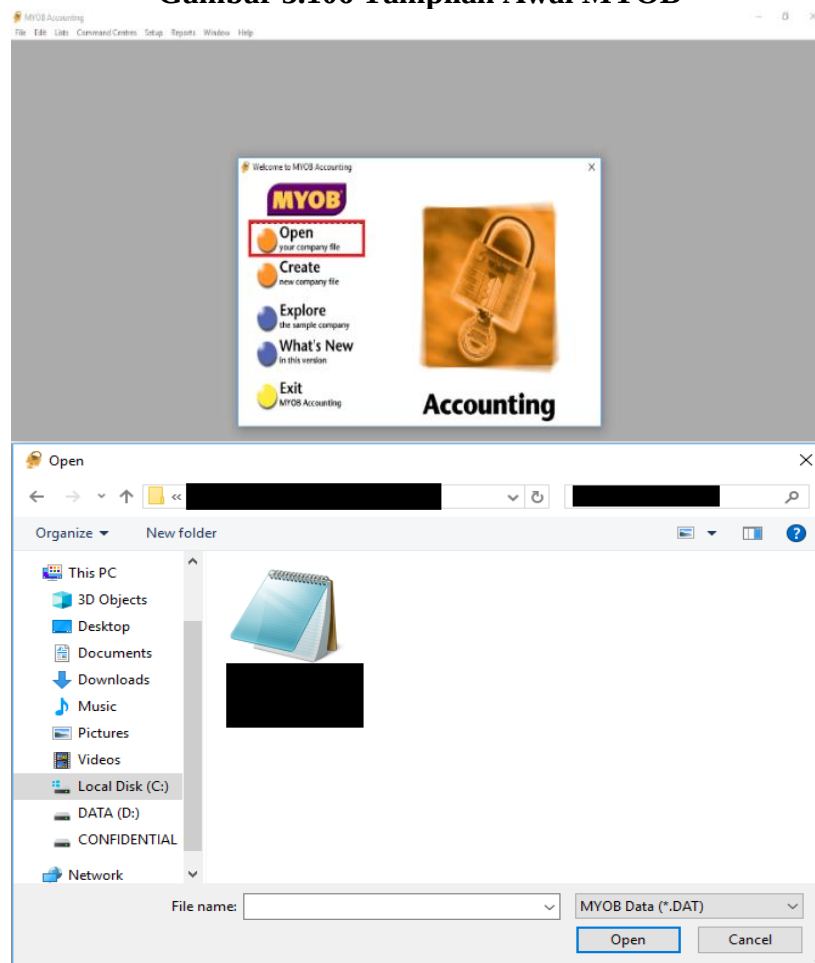
| Tanggal    | Tanggal & Waktu | Catatan Tr | Nama Produk                 | Kategori   |              | Diskon       | Service   | Pajak      | Pembulat | Total        | Metode Pembayaran | Pembayar     |
|------------|-----------------|------------|-----------------------------|------------|--------------|--------------|-----------|------------|----------|--------------|-------------------|--------------|
| 11-01-2019 |                 |            | Chocolate - Iced            | NON COFFEE | 45,000       |              |           |            |          |              | EDC Mandiri       |              |
| 11-01-2019 |                 |            | Hot Tea - English Breakfast | NON COFFEE | 35,000       | 100,000      | 6,000     | 10,600     | 0        | 116,600      | EDC BNI           | 116,600      |
| 11-01-2019 |                 |            | Hot Tea - Chamomile         | NON COFFEE | 35,000       |              |           |            |          |              | EDC BNI           |              |
|            |                 |            |                             |            | 1,660,000    |              | 99,600    | 175,960    | 0        | 1,935,560    |                   |              |
|            |                 |            |                             |            | 2,270,000.00 | 1,660,000.00 | 99,600.00 | 175,960.00 | -        | 1,935,560.00 |                   | 1,935,560.00 |

**Gambar 3.105 Total Sales PT TECOF Cabang M**

| Tanggal    | Tanggal & Waktu | Catatan Tr | Nama Produk                 | Kategori     |              | Diskon       | Service    | Pajak      | Pembulat | Total        | Metode Pembayaran | Pembayar     |
|------------|-----------------|------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|----------|--------------|-------------------|--------------|
| 11-01-2019 |                 |            | Beef Ham & Cheese Croissant | CAKE DISPLAY | 35,000       | 40,000       | 2,400      | 4,240      | 0        | 46,640       | EDC Mandiri       | 46,640       |
| 11-01-2019 |                 |            | Chocolate - Iced            | NON COFFEE   | 45,000       |              |            |            |          |              | EDC Mandiri       |              |
| 11-01-2019 |                 |            | Hot Tea - English Breakfast | NON COFFEE   | 35,000       | 100,000      | 6,000      | 10,600     | 0        | 116,600      | EDC BNI           | 116,600      |
| 11-01-2019 |                 |            | Hot Tea - Chamomile         | NON COFFEE   | 35,000       |              |            |            |          |              | EDC BNI           |              |
| 11-01-2019 |                 |            | Fish and Chips              | OTHERS       | 65,000       |              |            |            |          |              | EDC BNI           |              |
| 11-01-2019 |                 |            | Creamy Mushroom Tagliatelle | PASTA        | 65,000       |              |            |            |          |              | EDC BNI           |              |
|            |                 |            |                             |              | 2,400,000    |              | 144,000    | 254,400    | 0        | 2,798,400    |                   |              |
|            |                 |            |                             |              | 4,800,000.00 | 2,400,000.00 | 144,000.00 | 254,400.00 | -        | 2,798,400.00 |                   | 2,798,400.00 |

- a. Membuka aplikasi *MYOB* dan klik *open* untuk membuka dokumen *database* perusahaan klien;

**Gambar 3.106 Tampilan Awal MYOB**



- b. Pilih menu *Sales* dan klik *Enter Sales*;

- c. Memasukkan nama *Customer* Lain-lain pada kolom *Customer*;

**Gambar 3.107 Tampilan Menu *Sales***



- d. Nomor *Invoice #* akan muncul secara otomatis kemudian masukkan tanggal transaksi 01-11-2019 pada kolom *Date*;
- e. Kolom *Description* dapat diisi *Food Sales*, *Beverage Sales*, *Discount*, dan *Service Charge* secara berturut-turut;
- f. Isi kolom *Acct #* dengan kode *Food Sales* (4-1100), *Beverage Sales* (4-1200), *Discount* (4-2000), dan *Service Charge* (2-1351);
- g. Isi nominal penjualan pada kolom *Amount* Rp2.530.000, Rp2.270.000, (Rp2.400.000), dan Rp144.000 secara berturut-turut. Nominal *discount* diberi tanda kurung karena bersifat mengurangi pendapatan;
- h. Tekan tombol tab kemudian klik *Record*. Transaksi *receive payments* PT TECOF cabang M yang telah di-input sebanyak 150 hingga 200 transaksi.



**Gambar 3.108 Input Sales PT TECOF Cabang M**

**SALES - New Service**

INVOICE

Customer: Customer Lain lain Terms: Net 30th after EOM ☒ Tax Inclusive

Ship to: Customer Lain lain Invoice #: 00000041

Date: 01-11-2019

| Description    | Acct#  | Amount           | Job | Tax |
|----------------|--------|------------------|-----|-----|
| Food Sales     | 4-1100 | \$2,530,000.00   |     | N-T |
| Beverage Sales | 4-1200 | \$2,270,000.00   |     | N-T |
| Discount       | 4-2000 | (\$2,400,000.00) |     | N-T |
| Service Charge | 2-1351 | \$144,000.00     |     | N-T |

Subtotal: \$2,798,400.00

Freight: \$0.00

Tax: \$0.00

Total Amount: \$2,798,400.00

Journal Memo: Sale; Customer Lain lain

Referral Source:

Paid Today: \$0.00

Payment Method: Cash

Balance Due: \$2,798,400.00

Buttons: ? Help F1, Print, Send To, Journal, Layout, Register, Recrd, Cancel

#### 4. Membuat Rekapitulasi Stock menggunakan Ms. Excel (Lampiran 34)

Periode dalam membuat rekapitulasi stock adalah November 2019.

**Gambar 3.109 Data Rekapitulasi Stock PT TECOF Cabang**

| FRESH INGREDIENT |     | IN    | OUT | TOTAL |
|------------------|-----|-------|-----|-------|
| Ginger           | gr  |       |     | 302   |
| Lemongrass       | gr  | 500   |     | 500   |
| Lime             | gr  | 1     |     | 1462  |
| Nanas            | gr  |       |     | 1352  |
| Orange           | gr  |       |     | 1000  |
| Pandan Leaf      | gr  | 100   |     | 100   |
| Fresh Mango      | gr  | 1     |     | 1358  |
| Strawberry       | gr  |       |     | 815   |
| Watermelon       | gr  | 5,125 |     | 5,125 |
| Almond           | gr  |       |     | 403   |
| Lychee Kalengan  | can |       |     | 4     |
| Beetroot         | gr  |       |     | 1000  |

- Membuka dokumen Ms. Excel yang diberikan oleh pembimbing magang yang berisi *format* berupa *Product*, *Quantity*, dan *Price*;

**Gambar 3.110 Hasil Rekapitulasi Stock PT TECOF Cabang S**

| Product                 | Nov-19   |       |
|-------------------------|----------|-------|
|                         | Quantity | Price |
| VEGETABLE               |          |       |
| Arugula                 | 500      |       |
| Balsamic vinegar        | 1000     |       |
| Basil leaf              |          |       |
| Bay leaf                | 100      |       |
| Beetroot                | 1000     |       |
| Button mushroom         | 500      |       |
| Cabai merah besar       | 300      |       |
| Cabai rawit             | 70       |       |
| Candlenut               | 300      |       |
| Cucumber                | 596      |       |
| Dill                    | 0        |       |
| French fries shoestring | 5        |       |
| Fresh sweet corn        | 1554     |       |
| Galangal                | 0        |       |
| Garlic                  | 350      |       |
| Ginger                  | 302      |       |
| Kecombrang              | 86       |       |
| Leek                    | 262      |       |
| Lemongrass              | 500      |       |
| Lime                    | 1462     |       |
| Lime leaf               |          |       |

- b. Mencatat persediaan sesuai dengan bukti perhitungan *stock* akhir periode. *Stock* yang direkapitulasi sebanyak 100 hingga 150 *stock*.

## 12) Tugas yang dilakukan untuk PT ROST

### 1. Meng-input Jurnal *Purchase* ke dalam Jurnal.id (Lampiran 35)

Periode dalam meng-input jurnal *purchase* adalah November 2019.

**Gambar 3.111 Data Bukti Pembelian PT ROST**

**GUSTI**  
Fruits & Vegetables Supplier

Delivery Order

Invoice No 26-01-19-19  
Date : 01 November 2019

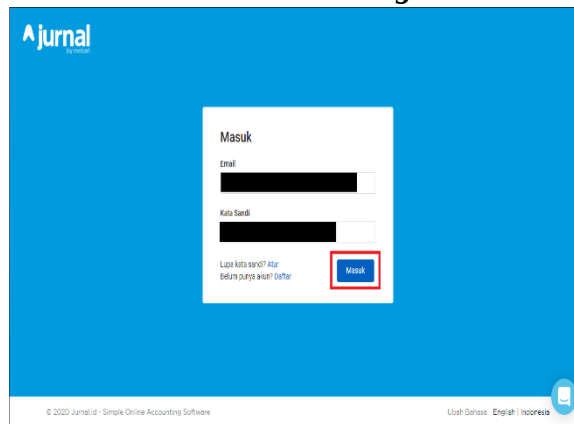
Tempat

| No. | Description        | Quantity |           | Unit | Price/Unit (Rp) | TOTAL (Rp) |
|-----|--------------------|----------|-----------|------|-----------------|------------|
|     |                    | PO       | Delivered |      |                 |            |
| ✓1  | Mangga harumanis   | 4        |           | kg   | 22.500          | 90.000     |
| ✓2  | Jaruk lemon import | 4        |           | kg   | 38.000          | 152.000    |
| ✓3  | Tea lipton         | 2        |           | pck  | 55.000          | 110.000    |
|     |                    |          |           |      |                 | 352.000    |

*(Bukti 1/11/19)*

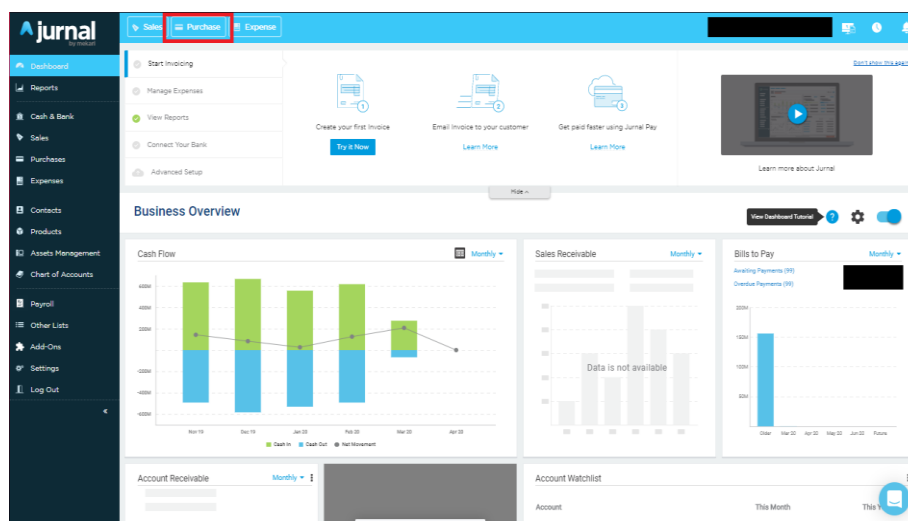
- a. Melakukan *login* ke akun yang terhubung dengan akun jurnal.id perusahaan;

**Gambar 3.112 Halaman *Login* Jurnal.id**



- b. Pada halaman utama/*Dashboard*, terdapat tombol *Purchase* pada pojok kiri atas. Klik tombol *Purchase* tersebut;

**Gambar 3.113 Halaman *Dashboard* Jurnal.id**



- c. Isi *supplier* Gusti pada kolom *Vendor* kemudian isi tanggal transaksi 01/11/2019 dan tanggal jatuh tempo 01/11/2019 pada kolom *Transaction Date* dan *Due Date*;
- d. Kolom *Transaction No* diisi dengan SG-01-11-19-A;
- e. Isi Mangga Harumanis - Kitchen, Lemon Import – Kitchen, dan Teh Lipton pada kolom *Product* secara berturut-turut, kemudian isi kolom

Qty sebanyak 4, 4, dan 2 secara berturut-turut, kemudian isi kolom *Units* dengan Kg, Kg, dan Pack secara berurutan, dan kemudian isi *Unit Price* dengan Rp22.500, Rp38.000, dan Rp55.000 secara berurutan;

**Gambar 3.114 Hasil *Input Purchase* PT ROST**

Transactions  
Purchase Invoice #SG-01-11-19-A

Overdue

Vendor: [Redacted] Gusti Email: Total Amount Rp. 352.000,00  
[view journal entry](#)

Vendor Address Transaction Date: 01/11/2019 Transaction No: SG-01-11-19-A  
Due Date: 01/11/2019 Vendor Ref No:  
Term: Custom Tags:

| Product                    | Description | Qty | Units | Unit Price (in IDR) | Amount (in IDR) |
|----------------------------|-------------|-----|-------|---------------------|-----------------|
| Mangga Harumanis - Kitchen |             | 4   | Kg    | 22.500,00           | 90.000,00       |
| Lemon Import - Kitchen     |             | 4   | Kg    | 38.000,00           | 152.000,00      |
| Teh Lipton                 |             | 2   | Pack  | 55.000,00           | 110.000,00      |

SubTotal Rp. 352.000,00  
Balance Due Rp. 352.000,00

- f. Kolom *Amount* akan terisi secara otomatis;
- g. Klik *Create*. Transaksi *purchases* PT ROST yang telah di-*input* sebanyak 50 hingga 100 transaksi.

### 13) Tugas yang dilakukan untuk PT CYN

#### 1. Melakukan *Stock Opname* (Lampiran 36)

*Stock opname* dilaksanakan pada 27 Desember 2019 dari pukul 08.00 WIB hingga pukul 19.00 WIB. Langkah-langkah dalam melakukan *stock opname* adalah sebagai berikut:

- Gambar 3.115 Hasil *Stock Opname* PT CYN**

c. Mencatat jumlah setiap item persediaan. *Stock* yang di-opname sebanyak 250 hingga 300 jenis.

## 2. Membuat Rekapitulasi Hasil *Stock Opname* (Lampiran 37)

Rekapitulasi dibuat atas hasil stock opname pada tanggal 27 Desember 2019 lalu. *Stock* yang di rekapitulasi sebanyak 2000 hingga 2100 jenis *stock*.

- Membuka *file* yang diberikan pembimbing berisikan *format* nama barang dan jumlah barang serta nama-nama orang yang bertanggung jawab dalam melakukan perhitungan;
- Membuka catatan hasil *stock opname*;
- Meng-*input* data dari catatan hasil *stock opname* ke dalam *file*.

**Gambar 3.116 Rekapitulasi Hasil *Stock Opname* PT CYN**

|      | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1660 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1661 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1662 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1663 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1664 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1665 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1666 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1667 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1668 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1669 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1670 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1671 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1672 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1673 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1674 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1675 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1676 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1677 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1678 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1679 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1680 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1681 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1682 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1683 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1684 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1685 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1686 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1687 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1688 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1689 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1690 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1691 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

### 3.3.2. Kendala yang Ditemukan

Tidak terdapat kendala yang ditemukan selama menjalankan program magang di Accounting Clinic.