



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

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan di kantor Ofisi Prima Konsultindo yang beralamat di AKR Tower lantai 17 Unit A Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk Jakarta Barat. Selama melaksanakan kerja magang, penulis ditempatkan pada divisi *junior accounting and tax consultant*. Pelaksanaan kerja magang dikoordinir oleh Bapak Henro Susanto *Associate Partner*. Namun dalam pelaksanaan kerja magang dilakukan di bawah bimbingan dan arahan dari Ibu Reni Musdalipa selaku *Senior Consultant*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama pelaksanaan kerja magang di Ofisi Prima Konsultindo, tugas-tugas yang diberikan berkaitan dengan perpajakan dan akuntansi untuk perusahaan klien. Nama-nama klien yang ditampilkan di dalam laporan ini adalah nama perusahaan yang telah disamarkan demi menjaga kerahasiaan data-data perusahaan, Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang, yaitu:

3.2.1. Menjurnal Data Pembelian ke Accurate

Menjurnal data pembelian untuk PT AA dan PT BB. Pembelian merupakan aktivitas dari siklus peneluaran yang merupakan salah satu siklus sistem informasi akuntansi

terkait pembelian atas barang atau jasa. Menjurnal transaksi pembelian adalah kegiatan melakukan pencatatan ke dalam sistem informasi akuntansi yaitu Accurate atas transaksi pembelian kepada supplier yang dilakukan perusahaan klien. Tujuan menjurnal transaksi pembelian agar pencatatan lebih terorganisir dan memudahkan penyediaan informasi terkait jumlah pembelian untuk periode tertentu dan jumlah pembayaran kepada supplier. Dokumen yang digunakan untuk melakukan input pembelian ke Accurate adalah laporan pembelian perusahaan. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima laporan pembelian perusahaan dalam bentuk *Ms. Excel* untuk PT BB dan nota pembelian untuk PT AA,
2. Menerima email dari mentor yang berisi database perusahaan klien dan mendownload data base perusahaan klien,
3. Membuka aplikasi Accutare, kemudian masukan database perusahaan klien lalu klik “ok”,
4. Memasukan *user* dan *password* lalu klik “ok”,
5. Pilih menu *dashboard*, klik “Daftar” lalu pilih “Buku Besar” kemudian pilih “Bukti Jurnal Umum”,
6. Melakukan penjurnalan dimulai dari memasukan *Voucher Number*, tanggal, deskripsi kemudian melakukan penjurnalan,
7. Penjurnalan dilakukan untuk dua sisi, disisi debit account penjualan dan disisi kredit account utang usaha,

8. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail dan nota pembelian dikembalikan kepada mentor untuk di review.

3.2.2. Menjurnal Data Penjualan ke Accurate

Menjurnal data penjualan untuk PT AA, PT BB dan PT FF. Penjualan merupakan aktivitas dari siklus pendapatan yang merupakan salah satu siklus sistem informasi akuntansi terkait penyediaan barang atau jasa kepada pelanggan. Menjurnal transaksi penjualan adalah kegiatan melakukan pencatatan ke dalam sistem informasi akuntansi yaitu Accurate terkait penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Tujuan dari menjurnal transaksi penjualan agar transaksi tercatat dengan akurat dan sistematis sehingga mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan dan perolehan informasi terkait penjualan dalam suatu periode. Dokumen yang digunakan untuk menjurnal penjualan ke Accurate adalah laporan penjualan perusahaan. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima laporan penjualan perusahaan dalam bentuk *Ms. Excel* dan nota pembelian dari mentor,
2. Menerima email dan mendownload data base perusahaan klien dari mentor,
3. Membuka aplikasi Accutare, kemudian masukan database perusahaan klien lalu klik “ok”.
4. Memasukan *user* dan *password* lalu klik “ok”.
5. Dalam menu dashboard, klik “Daftar” lalu pilih “Buku Besar” kemudian pilih “Bukti Jurnal Umum”

6. Melakukan penjurnalan dimulai dari memasukan *Voucher Number*, tanggal, deskripsi kemudian memasukan nama account,
7. Penjurnalan dilakukan untuk dua sisi, disisi debit account piutang usaha dan disisi kredit account penjualan,
8. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail dan nota pembelian dikembalikan kepada mentor untuk di review.

3.2.3. Menjurnal Data Kas ke Accurate

Menjurnal kas untuk PT AA dan PT BB. Kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid, yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Tujuan menjurnal kas adalah untuk memudahkan pengambilan informasi terkait penggunaan dan saldo dari kas perusahaan dengan pencatatan yang sistematis. Dokumen yang digunakan untuk menjurnal kas perusahaan ke Accurate adalah laporan kas perusahaan. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima laporan kas perusahaan dalam bentuk *Ms. Excel* dari mentor
2. Menerima email dan mendownload data base perusahaan klien dari mentor.
3. Membuka aplikasi Accutare, kemudian masukan database perusahaan klien lalu klik “ok”.
4. Memasukan *user* dan *password* lalu klik “ok”.
5. Pilih menu *dashboard*, klik “Daftar” lalu pilih “Kas & Bank” kemudian pilih “Pembayaran”,

6. Melakukan penjuralan dimulai dari memasukan pembayaran dari, voucher No., tanggal, memo, amount kemudian menjurnal.
7. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail kepada mentor untuk di review.

3.2.4. Menjurnal transaksi penerimaan dan pengeluaran bank ke Accurate

Menjurnal transaksi penerimaan dan pengeluaran merupakan pekerjaan dari PT BB. Bank merupakan salah satu bagian dari aktiva yang paling likuid (paling lancar), yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Tujuan menjurnal bank adalah untuk memudahkan pengambilan informasi terkait penggunaan dan saldo dari rekening bank perusahaan dengan pencatatan yang sistematis. Dokumen yang digunakan untuk menjurnal kas perusahaan ke Accurate adalah lapora Bank perusahaan. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima laporan bank perusahaan dalam bentuk *Ms. Excel* dari mentor,
2. Menerima email dan mendownload data base perusahaan klien dari mentor,
3. Membuka aplikasi Accutare, kemudian masukan database perusahaan klien lalu klik “ok”,
4. Memasukan *user name* dan *password* lalu klik “ok”,
5. Pilih menu dashboard, klik “Daftar” lalu pilih “Buku Besar” kemudian pilih “Bukti Jurnal Umum”.
6. Melakukan penjuralan dimulai dari memasukan Voucher No., tanggal, deskripsi kemudian menjurnal.

7. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail kepada mentor untuk di review.

3.2.5. Melakukan Input PPh Pasal 21 ke e-SPT

Melakukan input PPh 21 dari PT AB, PT AA, PT DD dan PT EE. PPh 21 merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subjek pajak dalam negeri, Tujuan melakukan tugas ini adalah untuk mengetahui perincian kewajiban perpajakan yang harus dibayarkan perusahaan atas karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut. Dokumen yang diperlukan adalah perhitungan PPh Pasal 21 dalam format *Ms. Excel*, sedangkan aplikasi yang diperlukan adalah e-SPT. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima dokumen dari pembimbing lapangan yaitu perhitungan PPh 21 Tahun 2019 dalam format *Ms. Excel* dan database dari mentor,
3. Membuka aplikasi e-SPT,
4. Memilih database,
5. Melakukan Login database dengan mengisi *username* dengan “*Administrator*” dan *Password* dengan “123”,
6. Klik “Pilih SPT” lalu klik “Buat SPT Baru”,
7. Memasukan periode SPT Masa yang akan dibuat lalu klik “Buat SPT”,
8. Pilih “Isi SPT”, klik “Daftar Pemotongan Pajak (1721-1)”, lalu pilih “Satuan Masa Pajak”

9. Klik “Tambah” untuk menambahkan nama karyawan yang akan di input SPTnya
10. Lengkapi NPWP, Nama, Kode Objek Pajak, Jumlah Penghasilan Bruto, PPh Di potong, setelah selesai klik “Simpan”.
11. Mengisi jumlah pegawai dan jumlah penghasilan bruto pegawai lalu klik “Simpan” dan *close*,
12. Klik “Isi SPT”, lalu klik “SPT Induk”, pilih pernyataan dan TTD pemotong,
13. Lengkapi data yang diminta lalu klik “Simpan” dan “Close”
14. Klik “Isi SPT”, lalu klik “Daftar SSP/pbk (1721-IV)”,
15. Klik “Tambah” dan isi semua data yang diperlukan, lalu klik “Simpan.
16. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail kepada mentor untuk di *review*.

3.2.6. Melakukan Perhitungan PPh Pasal 21

Melakukan perhitungan PPh Pasal 21 untuk PT CC. PPh Pasal 21 menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subjek pajak dalam negeri. Tujuan melakukan tugas ini adalah untuk menghitung PPh Pasal 21 karyawan dan mencari selisi antara perhitungan excel dengan klien. Dokumen yang diperlukan adalah *Template* perhitungan PPh Pasal 21, daftar nama karyawan dan gaji serta semua

insentif yang diterima karyawan dalam format *Ms. Excel*. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima data pegawai, data gaji beserta tunjangan yang diterima dan *Template* perhitungan PPh 21 dalam bentuk *Ms. Excel* dari mentor,
2. Melakukan pengecekan nama karyawan dari template ke file data pegawai. Setelah data sesuai antara template dengan file data pegawai melakukan proses berikutnya,
3. Memasukan data gaji pegawai dan tunjangan lainnya ke dalam template
4. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail kepada mentor untuk di review.

3.2.7. Menggabungkan File Harga Pokok Produksi, Laba Rugi dan Neraca

Menggabungkan file HPP, laba rugi, dan neraca untuk dari PT AB. harga pokok produksi adalah harga pokok barang yang diproduksi meliputi semua biaya bahan langsung yang dipakai, upah langsung serta biaya produksi tidak langsung dengan memperhitungkan saldo awal dan saldo akhir barang dalam pengolahan. Laba rugi dan neraca merupakan salah satu siklus sistem informasi akuntansi terkait pembuatan laporan keuangan suatu perusahaan. Isi dari laporan ini ialah data-data pendapatan sekaligus beban yang ditanggung oleh perusahaan sedangkan neraca berisi beberapa informasi mengenai akun-akun aktiva, serta hal-hal yang menjadi kewajiban perusahaan. Tujuan melakukan kegiatan ini adalah untuk mengetahui berapa besar pendapatan dan biaya yang dikeluarkan perusahaan selama satu tahun.

Dokumen yang diperlukan adalah laporan HPP, laba rugi, dan neraca selama 1 tahun. Prosedur yang dilakukan yaitu:

1. Menerima data laporan HPP, laba rugi dan neraca bulan Januari-Desember 2020 dalam bentuk excel dari mentor,
2. Menggabungkan data laporan HPP bulan Januari-Desember menjadi satu file excel dan membuat satu sheet laporan HPP dari bulan Januari-Desember.
3. Menggabungkan data laporan laba rugi bulan Januari-Desember menjadi satu file excel dan membuat satu sheet laporan laba rugi dari bulan Januari-Desember
4. Menggabungkan data laporan neraca bulan Januari-Desember menjadi satu file excel
5. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail kepada mentor untuk di review.

3.2.8. Melakukan Rekonsiliasi Penjualan dengan Faktur PPN Keluaran

Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penjualan. Tujuan dari tugas ini adalah untuk mencocokkan kembali antara data yang tercatat dalam penjualan sudah tercantum dan sesuai angkanya dengan faktur pajak yang diterbitkan. Prosedur yang dijalankan:

1. Menerima data penjualan dan faktur pajak dalam bentuk Ms.Excel dari mentor
2. Membuat *sheets* yang berisi gabungan antara faktur keluaran dengan penjualan
3. Melakukan pencocokan dengan melihat nomor faktur pajak

4. Setelah pekerjaan selesai, database perusahaan klien diemail kepada mentor untuk di review.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 3 bulan yang dimulai pada tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan 31 Agustus 2021. Pekerjaan yang dilakukan terkait dengan jasa akuntansi dan perpajakan. Selama proses pelaksanaan kerja magang, jumlah perusahaan yang ditangani adalah sebanyak 7 perusahaan yaitu PT AA, PT BB, PT CC, PT DD, PT EE, PT FF, PT AB. Rincian tugas yang dilakukan untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Input Penjualan

Tugas menjurnal data penjualan dilakukan untuk PT AA, PT BB dan PT FF ke *Accurate*. Dokumen yang diberikan oleh PT AA berupa nota penjualan periode Februari dan Maret dengan total transaksi 80 dan 95 perbulan, untuk PT BB dokumen yang diberikan dalam bentuk *Ms.Excel* periode Mei-Juni 2021 dengan total transaksi 93 dan 134 perbulan, dan untuk PT FF dokumen yang diberikan dalam bentuk *Ms.Excel* periode Mei-Juli 2021 dengan total transaksi 18,23,dan 25 perbulan. Berikut contoh penjelasan tugas PT BB periode Mei 2021:

1. Menerima bukti laporan penjualan dalam bentuk Ms. Excel penjualan PT BB periode Mei 2021 dengan total pembelian sebesar Rp 2.231.000 dan akan di input kedalam aplikasi Accurate.

Gambar 2.1

Contoh Data Penjualan

	A	C	I	J	K	L	M	N
1	PT BB							
2								
3	PENJUALAN MEI 2021							
4								
5	TANGGAL	NAMA	No voucher		DPP	PPN	TOTAL	
6	03 Mei 2021	PT.CH	JS/BB /21/05/0000001		2.028.182	202.818	2.231.000	
7	03 Mei 2021	PT.KA	JS/BB /21/05/0000002		2.775.545	277.555	3.053.100	
8	03 Mei 2021	PT.SH	JS/BB /21/05/0000003		2.031.818	203.182	2.235.000	

2. Membuka aplikasi Accurate melalui laptop, lalu pilih *icon* “buka data perusahaan”.

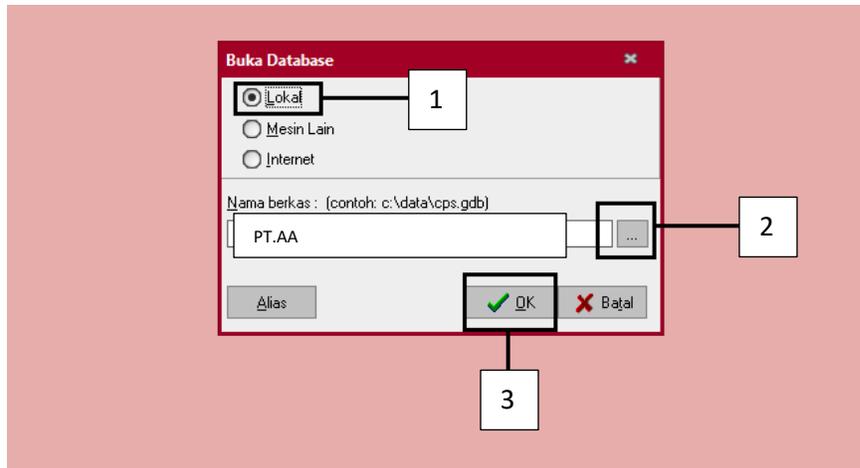
Gambar 3.2

Halaman Sign-in Accurate



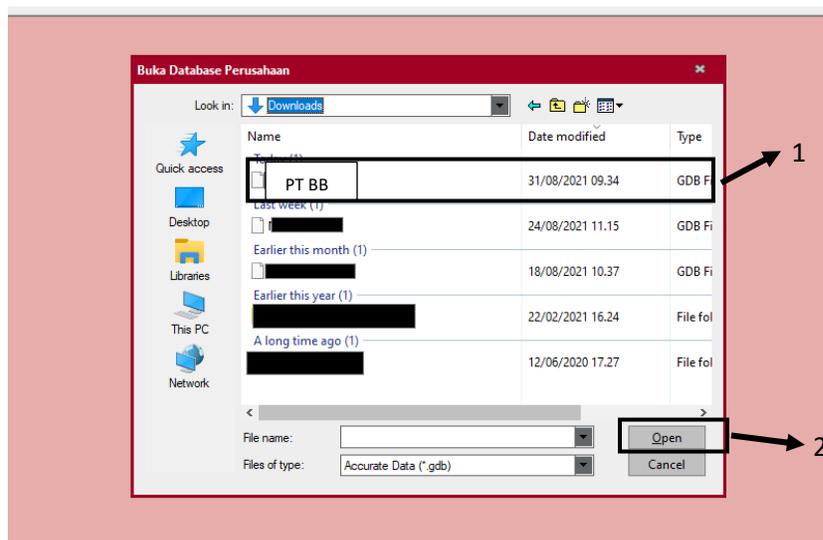
- Setelah itu akan muncul tiga pilihan, yaitu lokal, mesin lain, dan internet. Pilih “Lokal” dan masukan nama berkas. Lalu klik “ok”.

Gambar 3.3
Halaman Sign-in Accurate



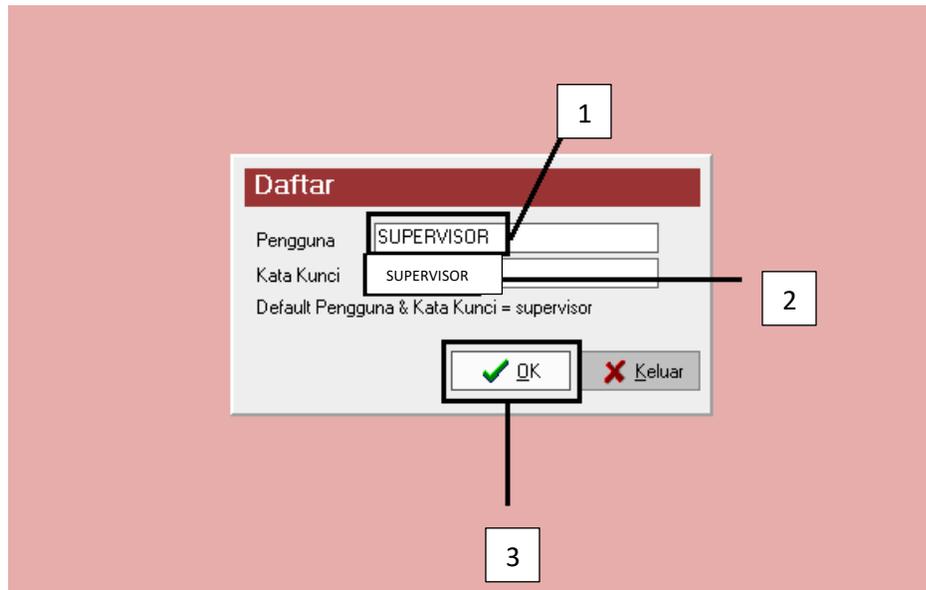
- Pilih database PT BB.

Gambar 3.4
Database Perusahaan



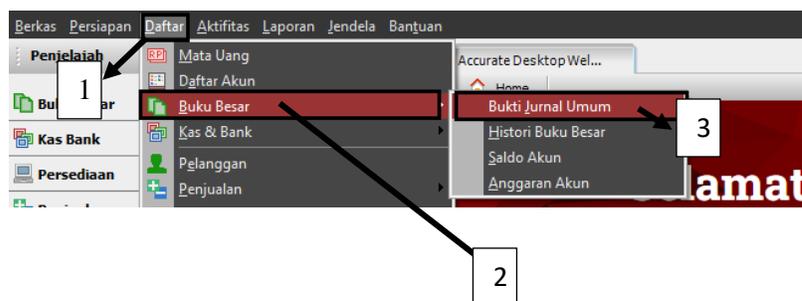
5. Isi bagian pengguna dan kata kunci dengan “supervisor”. Lalu klik “ok”

Gambar 3.5
Halaman Sign-in Accurate



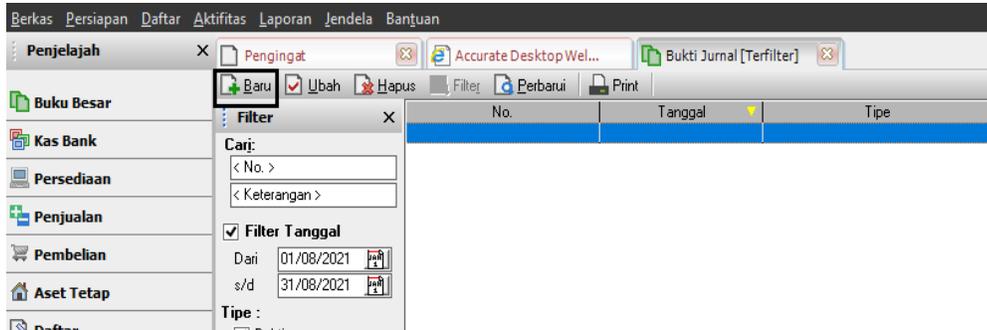
6. Pada tampilan menu awal kita memilih menu daftar, selanjutnya kita memilih buku besar, dan bukti jurnal umum untuk memulai menjurnal.

Gambar 3.6
Menu Dashboard



7. Pada tampilan ini kita pilih baru untuk memulai menjurnal jurnal pembelian dari PT BB.

Gambar 3.7
Tampilan Bukti Jurnal Umum



8. Isi untuk jurnal penjualan mulai dari *voucher no.*, *date*, *description*, *account no.*, *account name*, *debit*, dan *credit*. Pada Gambar 3.51 kolom *voucher no.* untuk mengisi jurnal penjualan diisi dengan JS/BB/21/05/0000001. Kolom *date* diisi dengan 3 Mei 2021 sesuai dengan *invoice* penjualan (Gambar 3.44). Kolom *description* diisi dengan nama perusahaan yang terdapat pada *invoice* penjualan (Gambar 3.44), yaitu PT CH. Kolom *account name* diisi dengan informasi pada Gambar 3.37, yaitu piutang dagang (debit) sebesar Rp2.231.000, penjualan (kredit) sebesar Rp2.082.182, dan PPN Keluaran (kredit) sebesar Rp202.818. Kolom *account no.* akan otomatis terisi setelah mengisi *account name*. Setelah semua terisi, klik “simpan & baru”.

Gambar 3.8
Tampilan Menu Jurnal

Voucher N JS/BB/21/05/0000001 1

Date 03/05/2021 Multi Mata Uang 2

Description PT CH 3

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo	Basty
110302	Piutang Dagang	Rp 2.231.000			1000
4000.01	Penjualan		Rp 2.028.182		
2100	PPn Keluaran		Rp 202.818		

4

5

Debits :: 2.231.000 Credits :: 2.231.000

Untuk detail hasil input pembelian dapat dilihat pada lampiran 8

2. Melakukan Input Pembelian

Tugas menjurnal data pembelian dilakukan untuk PT AA, dan PT BB ke *Accurate*. Dokumen yang diberikan oleh PT AA berupa nota pembelian periode Februari dan Maret dengan total transaksi 75 dan 89 perbulan dan untuk PT BB dokumen yang diberikan dalam bentuk *Ms.Excel* periode Mei-Juni 2021 dengan total transaksi 34 dan 24 perbulan, Berikut contoh penjelasan tugas PT AA periode Maret 2021:

1. Menerima bukti penjualan dalam bentuk nota penjualan PT AA periode Maret 2021 dengan total penjualan sebesar Rp 285.250.000 dan akan di input kedalam aplikasi *Accurate*.

Gambar 3.9
Nota Penjualan

PT AA

Tangerang 01-03-21

No. _____ Supplier. PT DO

B. _____ Telp. : _____

Nama Barang	Jumlah	Harga	Total
$\frac{12}{7}$ Bpk	1500	2900	4.350.000

Diterima, Diketahui,

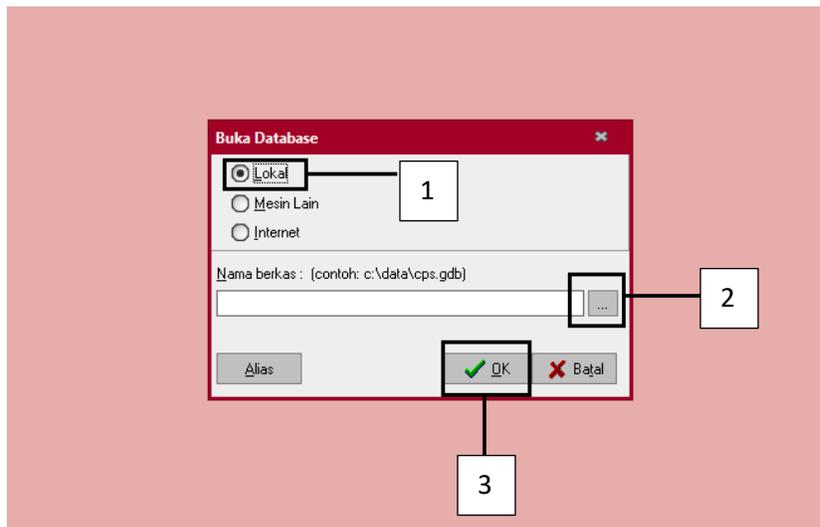
2. Membuka aplikasi Accurate melalui laptop, lalu pilih icon “buka data perusahaan”.

Gambar 3.10
Halaman Sign-in Accurate



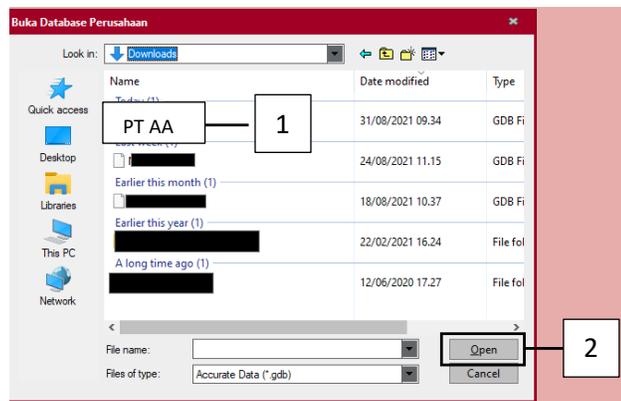
- Pilih Lokal, lalu pilih database perusahaan klien. Setelah itu akan muncul tiga pilihan, yaitu lokal, mesin lain, dan internet. Pilih “Lokal” dan masukan nama berkas. Lalu klik “ok”.

Gambar 3.11
Halaman Sign-in Accurate



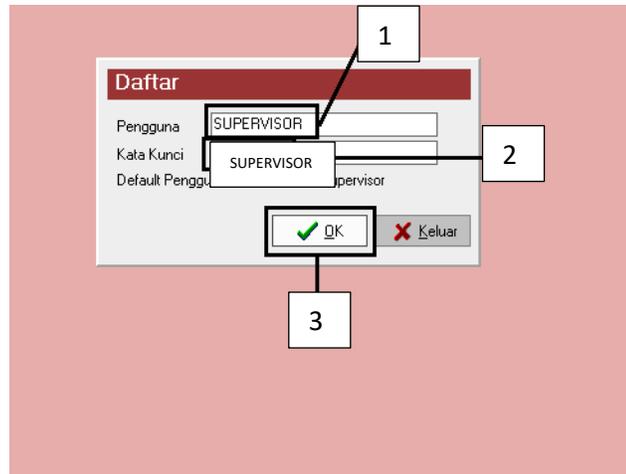
- Pilih database PT AA.

Gambar 3.12
Database Perusahaan



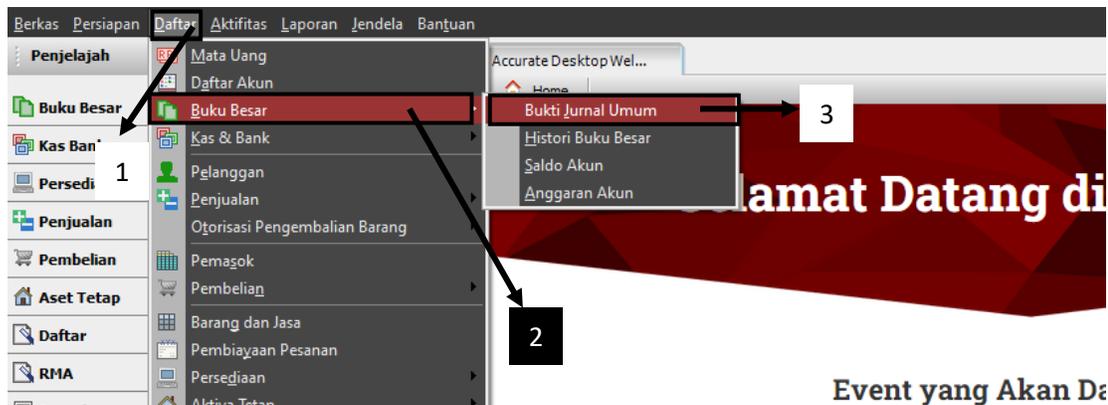
5. Isi bagian pengguna dan kata kunci dengan “supervisor”. Lalu klik “ok”

Gambar 3.13
Halaman Sign-in Accurate



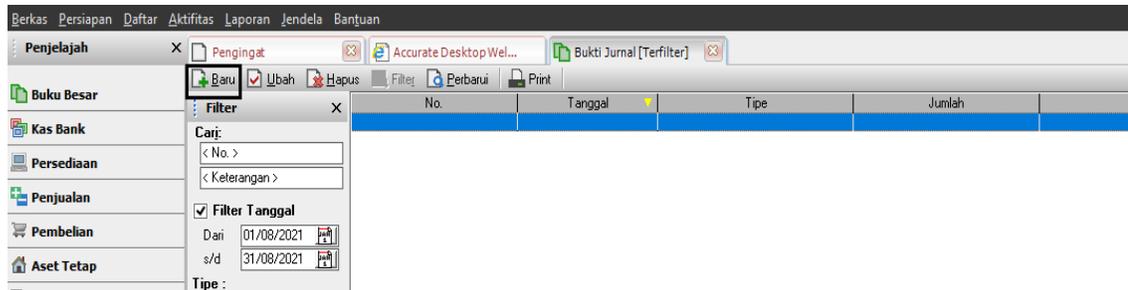
6. Pada tampilan menu awal kita memilih menu daftar, selanjutnya kita memilih buku besar, dan bukti jurnal umum untuk memulai menjurnal

Gambar 3.14
Menu Dashboard



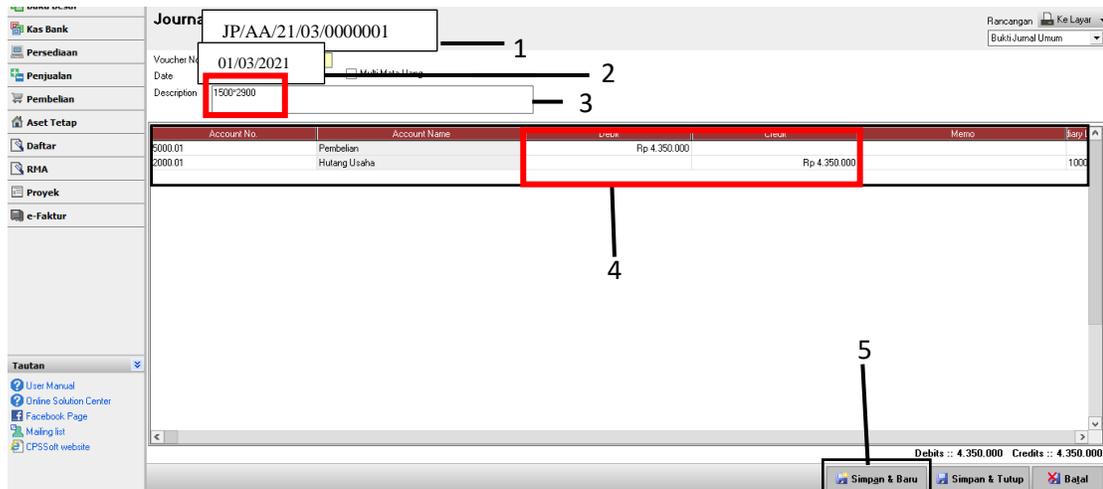
7. Pada tampilan ini kita pilih Baru untuk memulai menjurnal jurnal pembelian dari PT AA

Gambar 3.15
Tampilan Bukti Jurnal Umum



8. Isi untuk jurnal pembelian mulai dari *voucher no.*, *date*, *description*, *account no.*, *account name*, *debit*, dan *credit*. Pada Gambar 3.16 kolom *voucher no.* untuk mengisi jurnal penjualan diisi dengan JP/AA/21/03/0000001. Kolom date diisi dengan 1 Maret 2021 sesuai dengan invoice penjualan (Gambar 3.9). Kolom description diisi dengan angka yang terdapat pada invoice penjualan (Gambar 3.9), yaitu PT. Kolom *account name* diisi dengan informasi pada Gambar 3.16, yaitu pembelian (debit) sebesar Rp4.250.00, hutang usaha (kredit) sebesar Rp4.250.000. Kolom *account no.* akan otomatis terisi setelah mengisi account name. Setelah semua terisi, klik “simpan & baru”.

Gambar 3.16
Tampilan Menu Jurnal



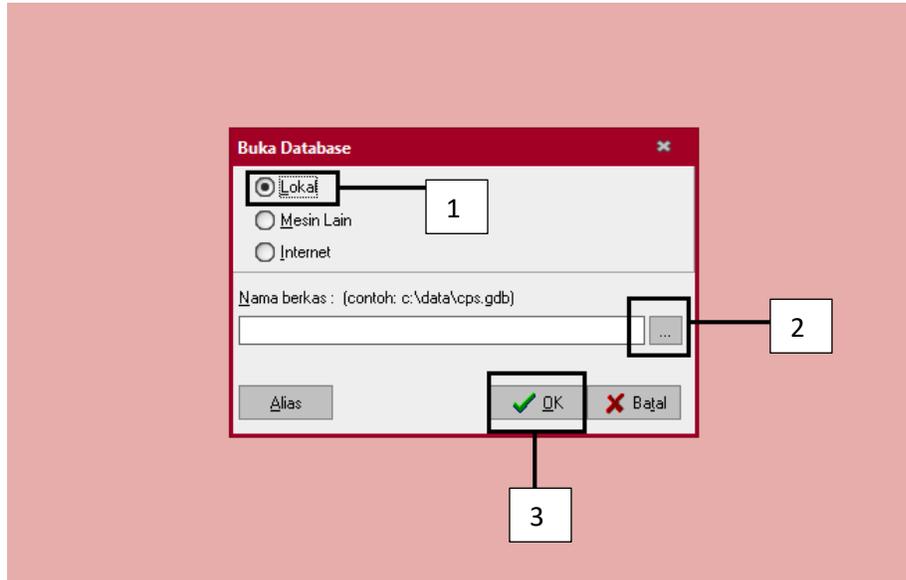
Untuk detail hasil input penjualan dapat dilihat pada lampiran 9.

3. Melakukan Input Kas

Tugas menjurnal data kas dilakukan untuk PT AA, dan PT BB ke *Accurate*. Dokumen yang diberikan oleh PT AA berupa nota penjualan periode Februari dan Maret dengan total transaksi 25 dan 19 perbulan, untuk PT BB dokumen yang diberikan dalam bentuk *Ms.Excel* periode Maret-Juni 2021 dengan total transaksi 119, 120, dan 56 perbulan, Berikut contoh penjelasan tugas PT AA periode Maret 2021:

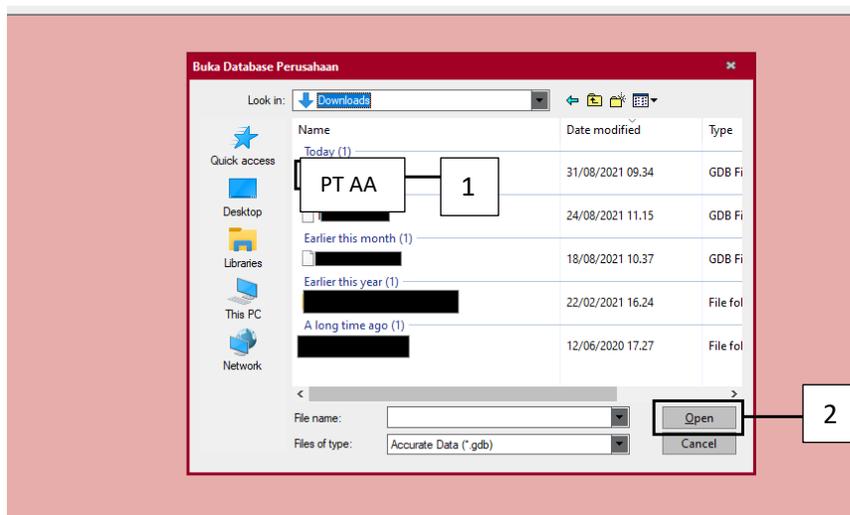
1. Menerima bukti pengeluaran kas dalam bentuk nota pengeluaran kas PT AA periode Maret 2021 dengan total pengeluaran kas sebesar Rp 9.109.500 dan akan di input kedalam aplikasi *Accurate*.

Gambar 3.19
Halaman Sign-in Accurate



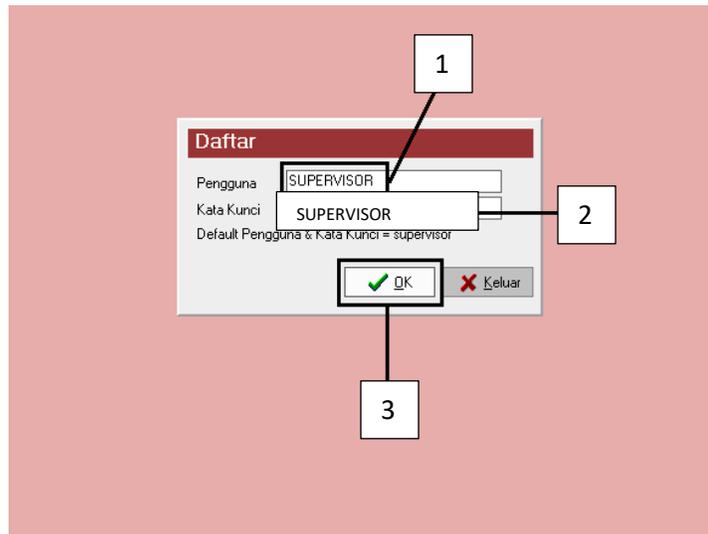
- 4. Pilih database dari PT AA

Gambar 3.20
Database Perusahaan



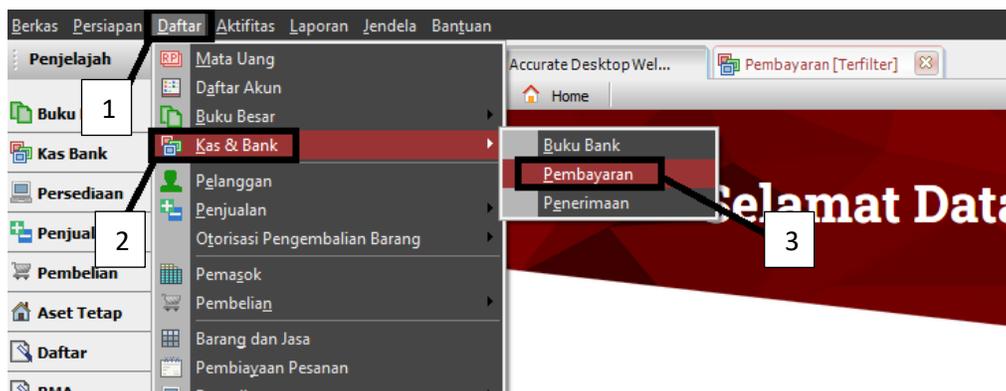
5. Isi bagian pengguna dan kata kunci dengan “supervisor”. Lalu klik “ok”.

Gambar 3.21
Halaman Sign-in Accurate



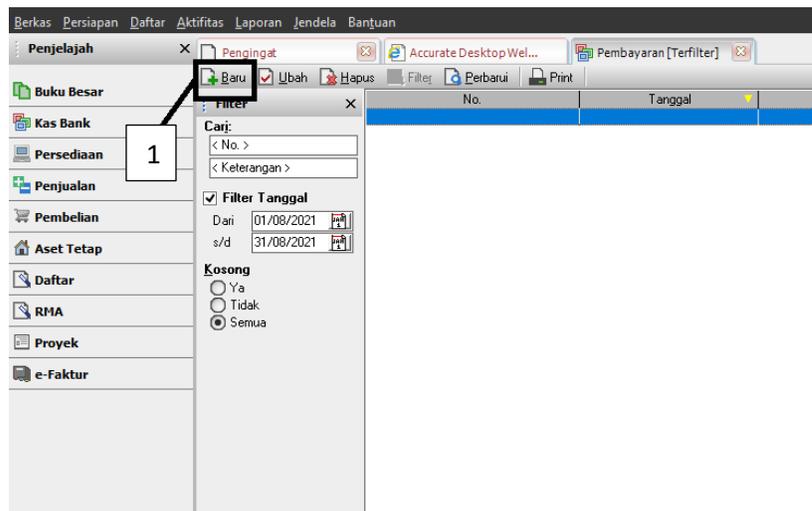
6. Pilih menu daftar, lalu pilih Kas & Bank, dan pilih Pembayaran.

Gambar 3.22
Menu Dashboard



- Pilih menu “Baru”

Gambar 3.23
Tampilan Bukti Jurnal Umum



- Isi bagian *paid from*, *voucher no.*, *date*, *memo*, dan *amount*. Lalu isi kolom *account no.*, *account name*, *amount*, dan *memo*. Pada Gambar 3.24, kolom *paid from* akan otomatis terisi, pilih “kas besar” di samping *paid from*. Kolom *voucher no.* diisi dengan KKK/PTAA/21/03/0000001. Kolom *date* diisi dengan tanggal 1 Maret 2021 sesuai dengan tanggal pada Gambar 3.17. Kolom *memo* diisi dengan “nota 1”. Kolom *amount* diisi dengan Rp9.109.500 sesuai dengan grand total pada Gambar 3.17. Mengisi tabel *account name* berdasarkan Gambar 3.17, seperti parkir, tol, bbm sebesar Rp6.000, biaya asuransi karyawan sebesar Rp400.000, biaya bahan pembantu sebesar Rp853.500, biaya pemeliharaan kendaraanan Rp1.100.000, biaya retribusi dan sumbangan sebesar Rp6.750.000. Kolom *account no.* akan terisi otomatis saat meng-input kolom *account name*.

Setelah semua terisi, klik “simpan & baru”. Jumlah transaksi pengeluaran kas yang di-input ke dalam Accurate sebanyak 23.

Gambar 3.24
Tampilan Menu Jurnal

Other Payment

Paid From: 1000.01 Kas Besar

Voucher No.: KKK/AA/21/03.0000001

Cheque No.:

Date: 01/03/2021

Memo: Nota 1

Payee:

Amount: 9.109.500 IDR

Account No.	Account Name	Amount	Memo
6203.13	Parkir, Toll & Bbm	Rp 6.000	Parkir
6201.07	Biaya Asuransi Karyawan	Rp 400.000	Asuransi Ahong + Melly
5001.03	Biaya Bahan Pembantu	Rp 853.500	Benang mesin jahit
6204.03	Biaya Pemeliharaan Kendaraan	Rp 1.100.000	Service timbangan mobil
6203.25	Biaya Lain-lain	Rp 6.750.000	uran Rt, Warga, kuli, Masjid, Pemuda

Total Payment :: 9.109.500

Buttons: Simpan & Baru, Simpan & Tutup, Batal

Untuk detail hasil input kas dapat dilihat pada lampiran 10

4. Melakukan Input PPh Pasal 21

Tugas menginput PPh pasal 21 untuk PT AA, PT AB, PT DD, dan PT EE ke aplikasi e-SPT. Dokumen yang diberikan oleh mentor yaitu *Ms.Excel* perhitungan PPh Pasal 21. *File Ms.Excel* yang diberikan untuk PT AA periode Juni, PT AB Januari-April, PT DD Juni, dan PT EE Februari-April. Berikut contoh penjelasan tugas PT AA periode Juni 2021:

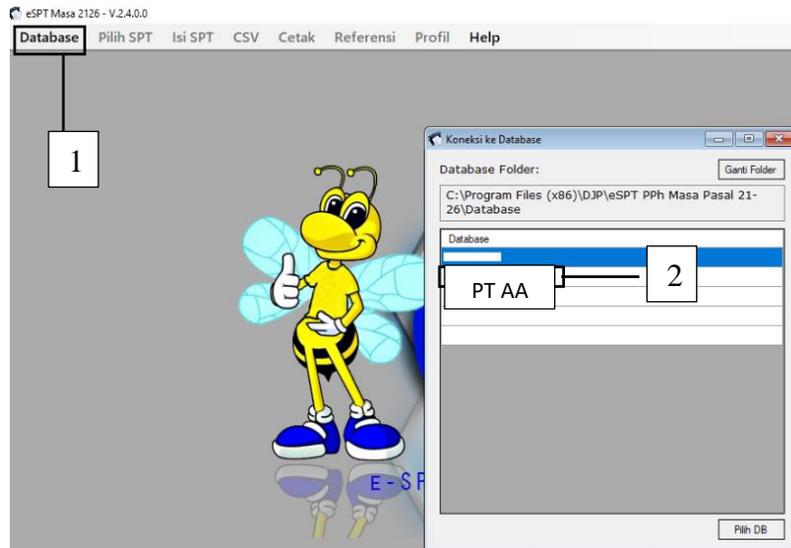
1. Menerima hasil perhitungan gaji karyawan perusahaan PT AA dalam bentuk *Ms. Excel* periode Juni 2021 dari mentor yang akan di input kedalam aplikasi e-SPT.

Gambar 3.25
Perhitungan Gaji Karyawan

GAJI KARYAWAN:				A21	JUNI 2020					A8	A9	A21
No	1-ada NPWP	NPWP	Nama	PPH 21 PER BULAN Total	Jmlh Kryw	Gaji Pokok	TUNJANGAN 21	TOTAL GAJI	Iuran JKK-Prst	BONUS & THR	PENG BRUTO PERBULAN	PPH 21 PER BULAN Total
35	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
36	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	200.000	-	4.431.000	-
37	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
38	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
39	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
40	-			-	1	4.170.000	-	4.170.000	-	-	4.170.000	-
41	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
42	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
43	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
44	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
46	1			167.832	1	4.500.000	(57.750)	4.442.250	344.500	-	4.786.750	(57.750)
47	1			-	1	5.000.000	-	5.000.000	-	-	5.000.000	-
48	1			5.367	1	4.500.000	(26.835)	4.473.165	344.500	-	4.817.665	(26.835)
48	-			-	1	4.231.000	-	4.231.000	-	-	4.231.000	-
< PTKP				2.668.222	47	214.025.000	1.955.154	215.980.154	2.605.000	-	218.585.154	1.955.154
>PTKP				2.668.222	6	170.725.000	-	170.725.000	400.000	-	171.125.000	-
Total				2.668.222	47	214.025.000	1.955.154	215.980.154	2.605.000	-	218.585.154	1.955.154

2. Pada tahap ini klik “database” untuk memilih perusahaan mana yang akan kita input pajaknya ke dalam e-SPT. Setelah itu kita pilih *database* PT AA yang telah diberikan oleh mentor lalu klik pilih “DB”.

Gambar 3.26
Halaman *Sign-in* e-SPT



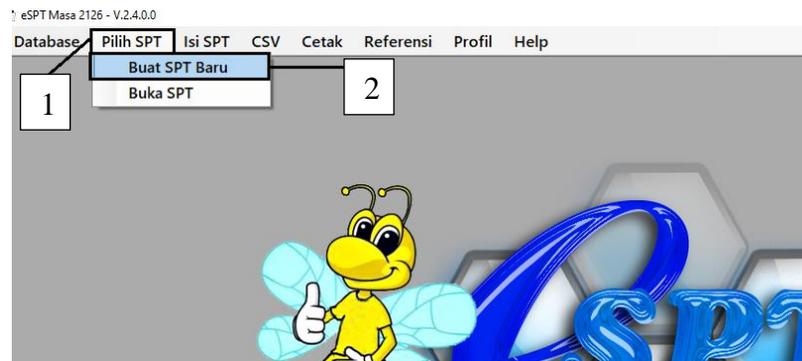
3. Melakukan *Login* database dengan mengisi *username* dan *Password* lalu klik “*Login*”.

Gambar 3.27
Halaman *Login*



- Setelah *login* kita harus membuat periode masa pajak yang akan di input pajaknya. Cara untuk membuat periode untuk masa pajak klik “Pilih SPT” lalu klik “Buat SPT Baru

Gambar 3.28
Menu Dashboard



- Setelah itu akan muncul pilihan bulan dan tahun untuk masa pajak yang akan disampaikan. Sesuai dengan file *Ms. Excel* yang telah diberikan kita akan membuat masa pajak Juni 2021. Maka untuk bulannya kita pilih bulan Juni dan tahunnya 2021. Setelah itu kita klik buat SPT.

Gambar 3.29
Menu Membuat SPT



- Meakukan input PPh pasal 21 dari karyawan PT AA sesuai dengan data file *Ms. Excel*. Pertama kita pilih “Isi SPT”, lalu kita pilih “Daftar Pemotongan Pajak (1721-1)”, kita pilih “Satu Masa Pajak” karena yang akan kita input hanya masa pajak bulan Juni.

Gambar 3.30
Menu *Dashboard*



- Klik “Tambah” untuk menambahkan nama karyawan yang akan di input SPTnya.

Gambar 3.31
Halaman *Daftar Pemotongan Pajak*

- Lengkapi NPWP, Nama, Jumlah Penghasilan Bruto, PPh Di potong, setelah selesai klik “Simpan”.

Gambar 3.32

Halaman Input Data Pemotongan Pajak

- Mengisi jumlah pegawai dan jumlah penghasilan bruto pegawai lalu klik “simpan” dan *close*.

Gambar 3.33

Halaman Daftar Pemotongan Pajak

No	NPWP	Nama	Kode Objek Pajak	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp.)	PPh Dipotong (Rp.)	Kode Negara Domisili
1	0784000000	Rik	21-100-01	21.496.374	1.980.374	
2	638098000000	Tama	21-100-01	5.412.074	12.074	
3	03468000000	Ana	21-100-01	5.412.074	12.074	
4	03452000000	Tom	21-100-01	5.535.217	35.217	
5	09098000000	sinta	21-100-01	4.786.750	(57.750)	
6	06088000000	santi	21-100-01	4.817.665	(26.835)	

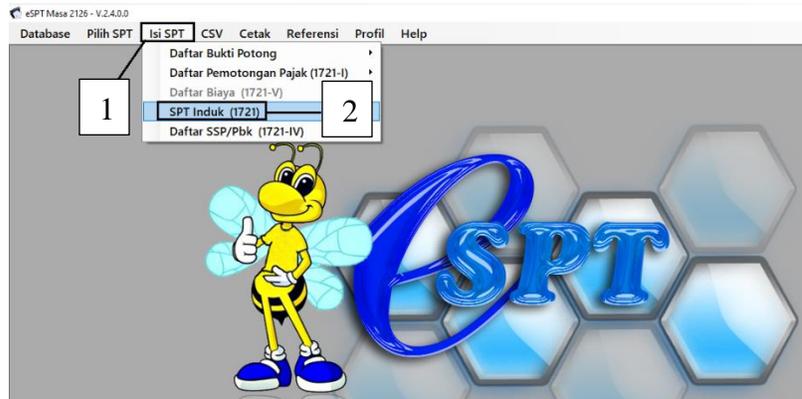
Total Jumlah Penghasilan Bruto (Rp.) : 47.460.154
 Total Jumlah PPh Dipotong (Rp.) : 1.955.154

Jumlah Pegawai : 1 Jumlah Penghasilan Bruto Pegawai (Rp.) : 171.125.000
 Jumlah Pensiunan : 0 Jumlah Penghasilan Bruto Pensiunan (Rp.) : 0

Total Jumlah Penghasilan Bruto (Rp.) : 218.585.154 Total Jumlah PPh Dipotong (Rp.) : 1.955.154

10. Klik “Isi SPT”, lalu klik “SPT induk”.

Gambar 3.34
Menu Dashboard



11. Pilih pernyataan dan TTD pemotong, kemudian lengkapi data yang diminta lalu klik “Simpan”.

Gambar 3.35
Menu Dashboard

The image shows a screenshot of the 'SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26' form. The form is for 'Masa Pajak : 06 - 2021 (Normal)'. The 'E. Pernyataan dan Ttd Pemotong' tab is selected with a box labeled '1'. The form contains fields for: 1. PEMOTONG (dropdown), 2. NPWP (0784000000, box '2'), 3. NAMA (Rik, box '3'), 4. TANGGAL (20-07-2021, box '4'), and 5. TEMPAT (Tangerang, box '5'). At the bottom right, there are 'Cetak', 'Batal', and 'Simpan' buttons, with 'Simpan' highlighted by a box labeled '6'. The form also includes a declaration text: 'Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas'.

5. Melakukan Input Transaksi Bank

Tugas Manjurnal transaksi Bank untuk PT BB ke *Accurate*. Dokumen yang diberikan oleh mentor yaitu data penerimaan dan pengeluaran bank dalam bentuk *Ms.Excel. File Ms.Excel* yang diberikan yaitu periode Juni, PT AB Maret, Mei dan Juni 2021. Berikut contoh Tahapan yang dilaksanakan untuk PT BB periode Maret 2021:

1. Menerima bukti laporan penjualan dalam bentuk *Ms. Excel* PT BB periode Maret 2021 dengan pengeluaran untuk biaya admin sebesar Rp8.000, penerimaan kas dari PT LO sebesar Rp 5.264.200 dan Rp1.266.200 dan akan di input kedalam aplikasi *Accurate*.

Gambar 3.36
Data Transaksi Bank

	A	C	D	E	F	G	H	I
1	BUKU BANK / KAS MARET 2021							
2	PT BB							
3								
4	Tanggal	Keterangan	Debit (ln)	Credit (out)	No voucher		Saldo	Coding
5		saldo awal					1.814.863	
6	01-Mar-21	Biaya admin		8.000	BM/BB/21/03/0000001		1.806.863	ADMIN BANK
7	01-Mar-21	Terima dari PT LO	5.264.200		BM/BB/21/03/0000002		7.071.063	PIUTANG
8	01-Mar-21	Terima dari PT LO	1.266.200		BM/BB/21/03/0000003		8.337.263	PIUTANG

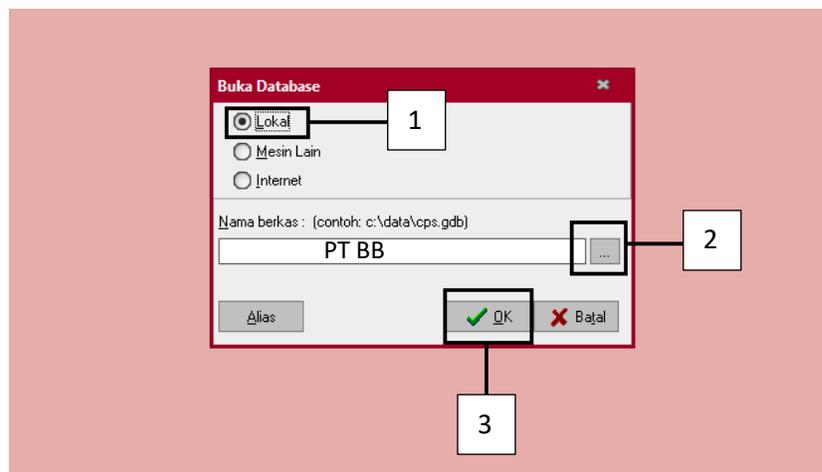
2. Membuka aplikasi *Accurate* melalui laptop, lalu pilih icon “buka data perusahaan”

Gambar 3.37
Halaman Sign-in Accurate



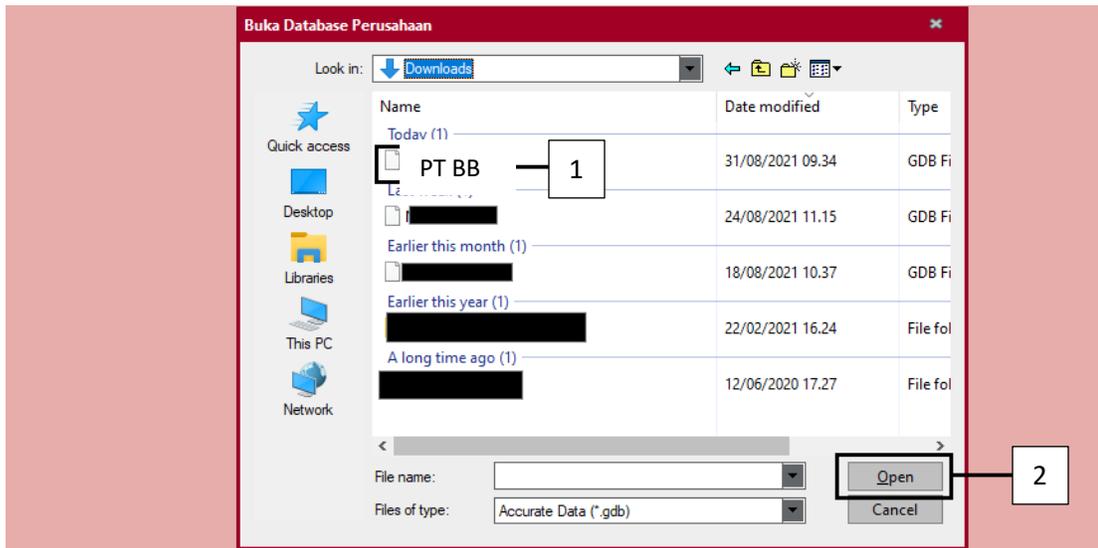
3. Setelah itu akan muncul tiga pilihan, yaitu lokal, mesin lain, dan internet. Pilih “Lokal” dan masukan nama berkas. Lalu klik “ok”.

Gambar 3.38
Halaman Sign-in Accurate



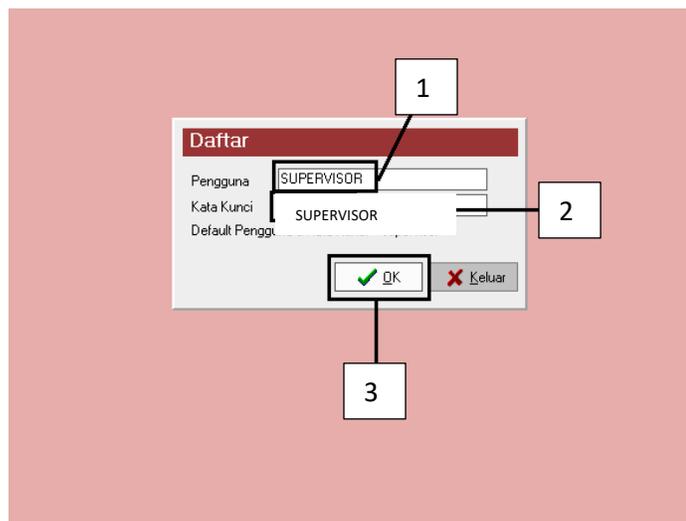
- Pilih database PT BB.

Gambar 3.39
Database Perusahaan



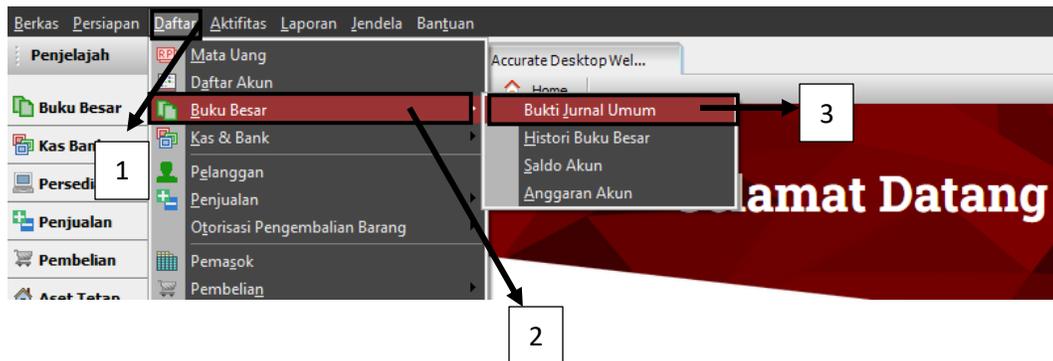
- Isi bagian pengguna dan kata kunci dengan "supervisor". Lalu klik "ok"

Gambar 3.40
Halaman Sign-in Accurate



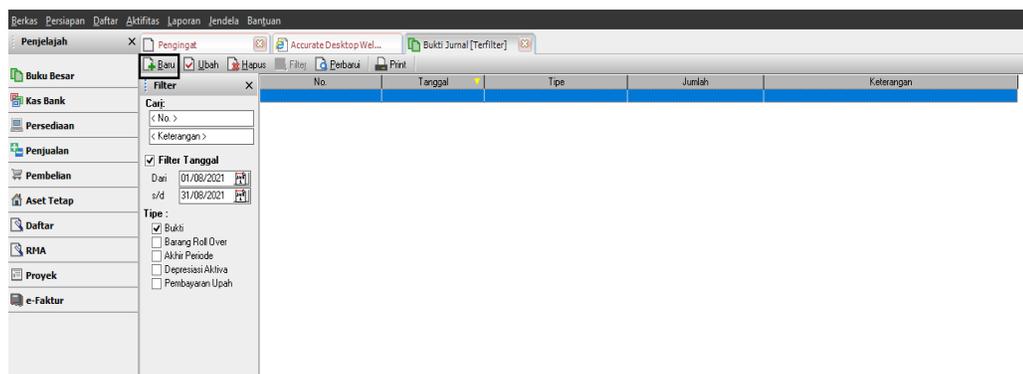
6. Pada tampilan menu awal kita memilih menu daftar, selanjutnya kita memilih buku besar, dan bukti jurnal umum untuk memulai menjurnal.

Gambar 3.41
Menu Dashboard



7. Pada tampilan ini kita pilih Baru untuk memulai menjurnal jurnal pengeluaran bank dari PT BB.

Gambar 3.42
Tampilan Bukti Jurnal Umum



8. Isi untuk jurnal penjualan mulai dari *voucher no.*, *date*, *description*, *account no.*, *account name*, *debit*, dan *credit*. Pada Gambar 3.43 kolom *voucher no.* untuk mengisi jurnal penjualan diisi dengan BM/BB/21/03/0000001. Kolom *date* diisi dengan 3 Maret 2021 sesuai dengan *invoice* (Gambar 3.36). Kolom *description* diisi dengan transaksi yang terjadi yang terdapat pada *invoice* (Gambar 3.36). Kolom *account name* diisi dengan informasi pada Gambar 3.43, yaitu Biaya adm (debit) sebesar Rp8.000 dan Bank OCD (kredit) sebesar Rp8.000. Kolom *account no.* akan otomatis terisi setelah mengisi *account name*. Setelah semua terisi, klik “simpan & baru”.

Gambar 3.43
Tampilan Menu Jurnal

Journal Voucher

Voucher No. BM/BB/21/03/0000001

Date 01/03/2021

Description Biaya Adm Klining

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
7200.02	Biaya Adm Bank & Buku Cek/Giro	Rp 8.000		
1000.03	Bank OCD		Rp 8.000	

Debits :: 8.000 Credits :: 8.000

Simpan & Baru Simpan & Tutup Batal

Untuk detail hasil input transaksi pengeluaran bank dapat dilihat pada lampiran 14

6. Menggabungkan Harga Pokok Produksi, Laba Rugi dan Neraca

Tugas menggabungkan Harga pokok produksi, laba rugi, dan neraca dilakukan untuk PT AB. Dokumen yang diberikan oleh mentor yaitu *Ms.Excel* Harga pokok produksi, laba rugi, dan neraca periode Januari-Desember 2020. Berikut contoh tahapan yang dilaksanakan untuk mengerjakan tugas Harga Pokok Produksi PT AB periode 2020:

1. Menerima data harga pokok produksi tahun 2020 dalam bentuk *Ms. Excel* dari mentor.

Gambar 3.44

File Harga Pokok Produksi Tahun 2020

 HPP 01 2020.xls	15.360	3.954	Microsoft Excel 97...	31/05/2021 09.18	82EB2042
 HPP 02 2020.xls	15.872	4.246	Microsoft Excel 97...	06/02/2020 10.54	45A99AE3
 HPP 03 2020.xls	15.747	4.309	Microsoft Excel 97...	07/06/2021 08.42	4DE4F182
 HPP 04 2020.xls	16.147	4.419	Microsoft Excel 97...	08/06/2021 14.09	81264577
 HPP 05 2020.xls	16.111	4.443	Microsoft Excel 97...	09/06/2021 14.22	66A82B64
 HPP 06 2020.xls	16.164	4.472	Microsoft Excel 97...	11/06/2021 14.20	C35F25D7
 HPP 07 2020.xls	16.640	4.668	Microsoft Excel 97...	11/06/2021 14.26	882B3C99
 HPP 08 2020.xls	16.821	4.669	Microsoft Excel 97...	11/06/2021 15.21	8D3770A5
 HPP 09 2020.xls	16.632	4.648	Microsoft Excel 97...	17/06/2021 08.27	19FC8EA4
 HPP 10 2020.xls	16.898	4.768	Microsoft Excel 97...	17/06/2021 14.51	3F5B3810
 HPP 11 2020.xls	17.017	4.761	Microsoft Excel 97...	22/06/2021 10.03	836CFEB2
 HPP 12 2020.xls	17.473	4.876	Microsoft Excel 97...	24/06/2021 13.33	DC2B92E4

Gambar 3.45

Laporan Harga Pokok Produksi Tahunn 2020

PT AB		Perhitungan Harga Pokok Produksi										
JAKARTA		Jan 2020										
Telepon:		Pag 1										
Acc.	Descriptions	Up To Jan-2020			Jan-2020			Dec-2019			Difference	
No.		Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	Value	Kg	Value
	Pemakaian Bahan Baku											
	Bahan Baku Awal			178.658,104			178.658,104					178.658,104
	Bahan Baku Dibeli			217.594,182			217.594,182					217.594,182
	Bahan Baku Hasil Proses											
	Bahan Baku Dijual											
	Mutasi Bahan Baku			0			0					0
	Bahan Baku Akhir			-283.839,695			-283.839,695					-283.839,695
	Bahan Baku Diproses			112.412,590			112.412,590					112.412,590
	Pemakaian Bahan Pembantu											
	Bahan Pembantu Awal			20.175,266			20.175,266					20.175,266
	Bahan Pembantu Dibeli			12.234,727			12.234,727					12.234,727
	Bahan Pembantu Hasil Proses											
	Bahan Pembantu Dijual											
	Mutasi Bahan Pembantu			0			0					0
	Bahan Pembantu Akhir			-19.010,092			-19.010,092					-19.010,092
	Bahan Pembantu Diproses			13.399,901			13.399,901					13.399,901
	Biaya Bahan Baku dan Mesin											
	Jumlah Biaya Bahan Baku dan Mesin											
	FOH Biaya Tenaga Kerja Langsung											
	Jumlah FOH Biaya Tenaga Kerja											
	FOH Biaya Tenaga Kerja Tidak											
	533451) BIAYA PENYUTAN MESIN			1.160,250			1.160,250					1.160,250
	Jumlah FOH Biaya Tenaga Kerja Tidak			1.160,250			1.160,250					1.160,250
	Harga Pokok Produksi			126.972,742			126.972,742					126.972,742
	Barang Sempurna Jadi (WIP)											
	WIP Awal											
	WIP Dibeli											
	WIP Akhir											
	Barang Jadi											

- Menggabungkan data laporan harga pokok produksi bulan Januari-Desember menjadi satu file excel dan membuat satu sheet laporan harga pokok produksi dari bulan Januari-Desember.

Gambar 3.46

Laporan Bulanan Harga Pokok Produksi

PT AB						Perhitungan Harga Pokok Produksi						
-JAKARTA						Jan 2020						
JAKARTA						Pag 1						
Telepon:												
Acc.	Up To Jan-2020			Jan-2020			Dec-2019			Difference		
No.	Descriptions		Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	Value	
	Pemakaian Bahan Baku											
11	Bahan Baku Awal				178.658.104			178.658.104			178.658.104	
12	Bahan Baku Dibeli				217.594.182			217.594.182			217.594.182	
13	Bahan Baku Hasil Proses											
14	Bahan Baku Dijual											
15	Mutasi Bahan Baku				0			0			0	
16	Bahan Baku Akhir				283.839.695			283.839.695			-283.839.695	
17	Bahan Baku Diproses				112.412.590			112.412.590			112.412.590	
	Pemakaian Bahan Pembantu											
19	Bahan Pembantu Awal				20.175.266			20.175.266			20.175.266	
21	Bahan Pembantu Hasil Proses				12.234.727			12.234.727			12.234.727	
22	Bahan Pembantu Dijual											
23	Mutasi Bahan Pembantu				0			0			0	
24	Bahan Pembantu Akhir				19.010.092			19.010.092			19.010.092	
25	Bahan Pembantu Diproses				13.399.901			13.399.901			13.399.901	
26	Biaya Bahan Baku dan Mesin											
27	Jumlah Biaya Bahan Baku dan Mesin											
28	FDM Biaya Tenaga Kerja Langsung											
29	Jumlah FDM Biaya Tenaga Kerja											
30	FDM Biaya Tenaga Kerja Tidak											
31	BIAYA PENYUSUTAN MESIN				1.160.230			1.160.230			1.160.230	
32	Jumlah FDM Biaya Tenaga Kerja Tidak				1.160.230			1,160.230			1,160.230	
33	Harga Pokok Produksi				126.972.742			126.972.742			126.972.742	
34	Barang Setengah Jadi (WIP)											
35	WIP Awal											
36	WIP Dibeli											

Gambar 3.47

Laporan Gabungan Harga Pokok Produksi tahun 2020

PT AB						Perhitungan Harga Pokok Produksi						PT AB								
JAKARTA						Jan 2020						JAKARTA								
Telepon:						Pag 1						Telepon:								
Acc.	Up To Jan-2020			Jan-2020			Dec-2019			Difference			Acc.	Up To Feb-2020			Feb-2020			
No.	Descriptions		Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	Value	No.	Descriptions		Hrg	Kg	Value	Hrg	Kg	
	Pemakaian Bahan Baku																			
11	Bahan Baku Awal				178.658.104			178.658.104			178.658.104	11	Bahan Baku Awal				178.658.104			178.658.104
12	Bahan Baku Dibeli				217.594.182			217.594.182			217.594.182	12	Bahan Baku Dibeli				217.594.182			217.594.182
13	Bahan Baku Hasil Proses											13	Bahan Baku Hasil Proses							
14	Bahan Baku Dijual											14	Bahan Baku Dijual							
15	Mutasi Bahan Baku				0			0			0	15	Mutasi Bahan Baku				0			0
16	Bahan Baku Akhir				283.839.695			283.839.695			283.839.695	16	Bahan Baku Akhir				283.839.695			-283.839.695
17	Bahan Baku Diproses				112.412.590			112.412.590			112.412.590	17	Bahan Baku Diproses				112.412.590			112.412.590
	Pemakaian Bahan Pembantu																			
19	Bahan Pembantu Awal				20.175.266			20.175.266			20.175.266	19	Bahan Pembantu Awal				20.175.266			20.175.266
21	Bahan Pembantu Hasil Proses				12.234.727			12.234.727			12.234.727	21	Bahan Pembantu Hasil Proses				12.234.727			12.234.727
22	Bahan Pembantu Dijual											22	Bahan Pembantu Dijual							
23	Mutasi Bahan Pembantu				0			0			0	23	Mutasi Bahan Pembantu				0			0
24	Bahan Pembantu Akhir				19.010.092			19.010.092			19.010.092	24	Bahan Pembantu Akhir				19.010.092			19.010.092
25	Bahan Pembantu Diproses				13.399.901			13.399.901			13.399.901	25	Bahan Pembantu Diproses				13.399.901			13.399.901
26	Biaya Bahan Baku dan Mesin											26	Biaya Bahan Baku dan Mesin							
27	Jumlah Biaya Bahan Baku dan Mesin											27	Jumlah Biaya Bahan Baku dan Mesin							
28	FDM Biaya Tenaga Kerja Langsung											28	FDM Biaya Tenaga Kerja Langsung							
29	Jumlah FDM Biaya Tenaga Kerja											29	Jumlah FDM Biaya Tenaga Kerja							
30	FDM Biaya Tenaga Kerja Tidak											30	FDM Biaya Tenaga Kerja Tidak							
31	BIAYA PENYUSUTAN MESIN				1.160.230			1,160.230			1,160.230	31	BIAYA PENYUSUTAN MESIN				1,160.230			1,160.230
32	Jumlah FDM Biaya Tenaga Kerja Tidak				1,160.230			1,160.230			1,160.230	32	Jumlah FDM Biaya Tenaga Kerja Tidak				1,160.230			1,160.230
33	Harga Pokok Produksi				126.972.742			126.972.742			126.972.742	33	Harga Pokok Produksi				126.972.742			126.972.742
34	Barang Setengah Jadi (WIP)											34	Barang Setengah Jadi (WIP)							
35	WIP Awal											35	WIP Awal							
36	WIP Dibeli											36	WIP Dibeli							

7. Melakukan Rekonsiliasi Penjualan dengan Faktur PPN Keluaran

Tugas rekonsiliasi penjualan dengan faktur PPN keluaran dilakukan untuk PT AB.

Dokumen yang diberikan oleh mentor yaitu data buku besar dan faktur pajak periode

Januari-Desember 2020 dalam bentuk *Ms.Excel*. Berikut contoh Tahapan yang

dilaksanakan untuk PT AB periode 2020:

1. Menerima data buku besar dan faktur pajak periode Januari-Desember 2020 dalam bentuk *Ms.Excel* dari mentor.

Gambar 3.48

Data Buku Besar Tahunn 2020

	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
6539			PT AB			BUKU BESAR					
6540											
6541								01-01-2020 s/d 31-12-2020			
6542											
6543										Pag	71
6544			4111101 - PENJUALAN DAGANG - PE								
6545											
6546	Tanggal	Voucher	Keterangan			Debet	Kredit	aldo			
6547	periode	A1701A	CV HO				1.363.636,00		-58.938.014,00		
6548	periode	A2001A	CV RO				1.914.545,00		-60.852.559,00		
6549	periode	A2101A	PT KY				2.552.727,00		-63.405.286,00		

Gambar 3.49

Data Faktur PPN Keluaran Tahunn 2020

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	122.000.0	CV KW	101.11	Tue Jan 07	1	2020 Norm	18.909.090	1.890.909	0	Approval	Wed Jan 0	Upload Fa	FLORENCI 0001-F/		
2	20.000.000	CV. MK	101.8	Tue Jan 07	1	2020 Norm	1.909.090	190.909	0	Approval	Wed Jan 0	Upload Fa	FLORENCI 0002-F/		
3	230.000.000	CV.TY	101.7	Tue Jan 07	1	2020 Norm	3.181.818	318.181	0	Approval	Wed Jan 0	Upload Fa	FLORENCI 0004-F/		

2. Membuat *sheets* yang berisi gabungan antara faktur keluaran dengan penjualan dan melakukan pencocokan dengan melihat nomor faktur pajak. Jika ada perbedaan antara faktur pajak keluaran dengan data penjualan akan diberi tanda

kuning. Diberikan tanda kuning bertujuan untuk memberitahukan bahwa ada perbedaan dan meminta untuk

Gambar 3.50
Data Buku Besar Tahun 2020

A	B	H	O	T	V	Y	Z	AA	AC	AD
1	02 PT	18.909.090	0001-F/AB/0100					18.909.091		
2	00 0#NIK#NAMA# CV IS	1.909.090	002-F/AB/0109			0001-F/AB/0100 002-F/AB/0109 003-F/AB/0104		1.909.091		
3								2.892.562		

8. Melakukan Perhitungan PPh Pasal 21

Melakukan perhitungan PPh Pasal 21 periode Januari - Juni 2021. Berikut tahapan yang dilaksanakan:

Tugas menghitung PPh pasal 21 dikerjakan untuk PT CC. Dokumen yang diberikan oleh mentor yaitu data nama-nama pegawai, gaji beserta tunjangan yang diberikan oleh perusahaan, dan *Template* periode Juni 2021 dalam bentuk *Ms.Excel*. Berikut contoh Tahapan yang dilaksanakan untuk PT CC periode 2021:

1. Menerima data nama - nama pegawai, gaji beserta tunjangan yang diterima dan *Template* perhitungan PPh 21 periode Juni 2021 dalam bentuk *Ms. Excel* dari mentor, Setelah itu melakukan pengecekan nama karyawan dari template ke file data pegawai. Setelah data sesuai antara template dengan file data pegawai melakukan proses berikutnya,

Gambar 3.132
Data Pegawai, Gaji dan Tunjangan

Month	PembayaranGaji	NIK	Nama	GajiPokok	TunjPajak	JamLembur	UangLembur	TunjTelpon	TunjRumah	TunjJabatan	UangTranspor	TunjHo	Ua
1	202106	TRANSFER	Ani	4.883.892,00	0,00	7,50	211.729,00	0,00	0,00	0,00	276.000,00	0,00	
2	202106	TRANSFER	Dian	6.066.287,00	0,00	12,60	455.848,00	150.000,00	300.000,00	250.000,00	276.000,00	0,00	
3	202106	TRANSFER	Vivi	7.409.377,00	0,00	151,20	6.509.973,00	150.000,00	300.000,00	250.000,00	276.000,00	0,00	

Gambar 3.50

Tamplate Perhitungan PPh Pasal 21

GAJI KARYAWAN:			JUNI										A9	A12	A21								
No	Uraian	NPWP	Nama	Status	Jumlah Karyawan	Gaji Pokok	Tunjangan Pokok				Luar JKK-Pris	Luar JKMP-Pris	BPJS KES	PENG BRUTO PERBULAN	Perhitungan SPM	retashek	URAN PENS DITj	PPH 21	Sisa	PPH 21 DITj	SPM	Sisa	
						MAKAN	TRANSPORT	LEMBUR	LAIN-LAIN								PERBULAN Total	Perhitungan SPM					
1	1	000001	Ani	TN2	-																		
2	1	64739	Dian	K2	-																		
3	1	32639	Vivi	K1	-																		

- Memasukkan data gaji pegawai dan tunjangan lainnya ke dalam tamplate sesuai dengan data pada gambar 3.132 sebanyak 153 karyawan.

Gambar 3.51

Tabel Perhitungan PPh Pasal 21

		0	0	Rate luran		Bulan ke		1												
		JUNI										A9	A12	A21						
NPWP	KTP	Nama	Gaji Pokok	Tunjangan Pokok				Luar JKK-Pris	Luar JKMP-Pris	BPJS KES	PENG BRUTO PERBULAN	Perhitungan SPM	retashek	URAN PENS DITj	PPH 21	Sisa	PPH 21 DITj	SPM	Sisa	
			MAKAN	TRANSPORT	LEMBUR	LAIN-LAIN								PERBULAN Total	Perhitungan SPM					
000001		Ani	4.883.882	10.000	278.000	211.729	-	43.467	14.862	191.874	5.631.414	5.631.414	-	194.435	50.077	49.241	(836)	50.077	49.241	836
64739		Dian	8.088.287	84.500	278.000	485.848	780.000	53.990	18.189	233.790	7.948.614	7.948.614	-	240.437	123.227	125.839	2.602	123.227	125.839	(2.602)
32639		Vivi	7.408.377	147.500	278.000	8.508.973	828.488	65.943	22.228	298.376	15.555.882	15.555.882	-	298.376	1.050.458	1.039.620	(10.838)	1.050.458	1.039.620	10.838

3.3.2 Kendala

Selama proses kerja magang, ditemukan adanya kendala pada pekerjaan untuk menjurnal kas untuk PT AA dan PT BB. Kendala yang ditemukan untuk PT BB adalah chart of account yang tidak pasti sehingga pada bulan-bulan sebelumnya ada perbedaan klasifikasi pada transaksi tertentu. Kendala yang ditemukan untuk PT AA adalah terdapat transaksi yang tidak termasuk dalam *chart of account* yang ada,

3.3.3 Solusi

Solusi atas kendala yang terjadi pada PT BB adalah melakukan konfirmasi kepada mentor terkait perbedaan klasifikasi akun pada transaksi. Solusi untuk PT AA adalah melakukan konfirmasi kepada mentor terkait transaksi yang tidak termasuk dalam *chart of account*.