

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant* yang berlokasi di Kota Tangerang dengan penempatan di bagian *staff accounting and tax* yang dikoordinasikan oleh Ibu Erly Salie selaku Direktur, dibawah bimbingan Kak Restu Artma Prayoga selaku Manager dan Pembimbing Lapangan, serta arahan dari *senior accounting and tax staff* dan *staff* yang bekerja pada perusahaan.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Pekerjaan atau tugas yang diberikan selama melaksanakan kerja magang adalah pekerjaan yang berkaitan dengan *accounting* dan *tax service*. Nama seluruh klien yang disebutkan pada laporan ini adalah nama perusahaan yang telah disamarkan, guna menjaga kerahasiaan data seluruh perusahaan. Terdapat beberapa perusahaan yang ditangani selama periode kerja magang, yaitu CV. GSMP, PT. KSI, PT.VI, dan CV. CAS. Pekerjaan atau tugas yang dilakukan selama melaksanakan kerja magang tertanggal 6 Juni sampai 29 Agustus 2022 di Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant*, yaitu:

3.2.1 Input Transaksi dari Rekening Koran Bank ke Jurnal Umum

Rekening koran adalah laporan yang diberikan oleh bank kepada pemilik rekening bank setiap bulannya yang berisi informasi mengenai transaksi yang terjadi dalam rekening bank selama satu bulan dan berisi saldo kas di bank. *Input* rekening koran bertujuan untuk mengetahui rincian transaksi yang terjadi dalam perusahaan berdasarkan data pengeluaran dan penerimaan bank. Dokumen yang diperlukan adalah rekening koran bulanan dan *website* Jurnal.id. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Staf memberikan rekening koran klien.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, isi *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Pilih *menu* daftar akun, klik buat jurnal umum.
- d. Isi kolom tanggal transaksi, nama akun, deskripsi, serta jumlah nominal pada debit dan kredit sesuai dengan data yang tertera pada rekening koran. Setelah itu, klik buat jurnal umum.
- e. Setelah selesai melakukan penginputan rekening koran, lapor kepada staf untuk di *review*.

3.2.2 Input Pembelian

Pembelian dilakukan untuk penyediaan barang atau jasa yaitu *supplier* kepada perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan sebagai bahan baku pembuatan produk. *Input* pembelian dilakukan untuk mengetahui jumlah pembelian yang dimiliki perusahaan. Dokumen yang diperlukan adalah *invoice* pembelian dan *website* Jurnal.id. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Siapkan *invoice* pembelian yang akan di *input* kedalam *website* Jurnal.id.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Lalu buka *menu* pembelian, klik buat pembelian baru, pilih penagihan pembelian.
- d. Kemudian pilih *supplier*, masukkan tanggal transaksi, tanggal jatuh tempo, syarat pembayaran, produk, kuantitas, harga satuan, pajak apabila terkena pajak (PPN), dan diskon dalam bentuk rupiah. Lalu klik buat pembelian.
- e. Setelah selesai dalam penginputan pembelian, lapor kepada staf bahwa pekerjaannya telah selesai.

3.2.3 Input Pelunasan Pembelian

Pelunasan pembelian dilakukan ketika perusahaan melakukan pembayaran atas faktur pembelian dari *supplier*. *Input* pelunasan pembelian bertujuan untuk mengetahui jumlah pembayaran perusahaan atas pembelian kepada *supplier*. Dokumen yang diperlukan adalah slip pembayaran dan *website* Jurnal.id. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Staf memberikan slip pembayaran.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Lalu buka *menu* pembelian.
- d. Kemudian cari faktur pembelian yang sudah jatuh tempo dan akan dilakukan pembayaran, pilih tindakan, lalu klik kirim pembayaran pada faktur pembelian tersebut.

- e. Isi kolom bayar dari, cara pembayaran, tanggal pembayaran, dan jumlah dalam bentuk rupiah. Lalu klik buat pembayaran.
- f. Setelah selesai dalam *input* pelunasan pembelian, lapor kepada staf bahwa pekerjaan telah selesai.

3.2.4 Input Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dilakukan oleh perusahaan untuk membayar barang dan jasa yang diperlukan dalam operasionalnya. Tujuan *input* pengeluaran kas untuk mengetahui jumlah kas yang dikeluarkan perusahaan pada suatu periode dalam Jurnal.id. Dokumen yang diperlukan adalah laporan pengeluaran kas. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Menerima laporan pengeluaran kas dalam bentuk PDF dari staf.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, kemudian isi data *email* dan *password*, lalu klik *sign in*.
- c. Lalu klik biaya. klik buat biaya baru.
- d. Kemudian isi kolom bayar dari, tanggal transaksi, cara pembayaran, akun biaya, dan jumlah sesuai dengan data yang ada didalam laporan pengeluaran. Lalu klik buat biaya baru.
- e. Setelah selesai penginputan pengeluaran, lapor ke staf untuk *review*.

3.2.5 Pencocokkan Nilai PPN Masukan pada Faktur Pajak dengan yang tercatat di Jurnal.id

Pencocokkan nilai PPN Masukan dilakukan sebelum melakukan pelaporan SPT Masa PPN. Tujuan dari mencocokkan nilai PPN Masukan adalah untuk memastikan bahwa nilai PPN yang tercatat pada daftar transaksi pembelian di Jurnal.id dengan data faktur pajak pembelian klien sudah sesuai nilainya. Dalam melakukan transaksi pembelian, dokumen yang dibutuhkan adalah *invoice* pembelian yang akan di *input* pada *website* Jurnal.id. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Siapkan faktur pajak pembelian klien.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Lalu buka *menu* Pembelian, pilih transaksi pembelian yang memiliki tanggal yang sama dengan faktur pajak pembelian..
- d. Kemudian lihat detail transaksi pembelian, lalu cocokkan dengan nilai yang ada pada faktur pajak. Jika sesuai, maka pencatatan transaksi sudah benar.
- e. Setelah selesai melakukan pekerjaan mencocokkan nilai PPN, lapor kepada staf untuk di *review*.

3.2.6 Input Penjualan

Penjualan adalah kegiatan yang melakukan jual barang atau jasa dalam perusahaan yang bertujuan untuk meraih keuntungan. *Input* penjualan bertujuan untuk mengetahui jumlah penjualan perusahaan pada suatu periode. Dokumen yang

diperlukan adalah laporan penjualan, data dari *website* Mokapos.com, dan *website* Jurnal.id. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Staf kantor memberikan data laporan penjualan klien.
- b. Mengakses *website* Mokapos.com, pilih *log in* lalu isi *email* dan *password*.
- c. Setelah itu, muncul menu utama *website* Mokapos.com, pilih *reports*, lalu klik *sales*, kemudian pilih *item sales*.
- d. Pada menu *item sales*, pilih tanggal yang dituju, lalu klik *apply*.
- e. Setelah muncul list data produk yang terjual, klik *export*, lalu klik *item sales summary* untuk mengunduh data dalam bentuk file *Excel*.
- f. Setelah itu, buka *website* Jurnal.id, klik *log in*, lalu isi *email* dan *password*.
- g. Lalu buka *menu* penjualan, klik buat penjualan baru, pilih penagihan penjualan.
- h. Isi kolom pelanggan, tanggal transaksi, tanggal jatuh tempo, nomor transaksi, produk, deskripsi, kuantitas, harga satuan, dan pemotongan sesuai dengan data yang tertera didalam Mokapos.com, lalu pilih buat penjualan.
- i. Setelah selesai dalam penginputan penjualan, staf akan melakukan *review* hasil *input* penjualan.

3.2.7 Input Penerimaan Pembayaran

Pembayaran adalah kewajiban yang harus dibayarkan oleh *customer* sesuai dengan jumlah harga yang telah disepakati saat melakukan suatu transaksi. Tujuan dari *input* penerimaan pembayaran adalah menyesuaikan jumlah nominal suatu transaksi yang terdapat pada rekening koran dan aplikasi, serta untuk memudahkan dalam membuat laporan keuangan di akhir bulan. Dokumen yang diperlukan adalah

rekening koran dan data pembayaran pada Mokapos.com. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Staf memberikan slip transaksi dan rekening koran perusahaan. Cocokkan nominal slip transaksi dengan rekening koran, jika nominal sama, maka penerimaan sudah diterima.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, masukkan *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Klik *menu* penjualan, buka dan pilih transaksi penjualan, klik terima pembayaran.
- d. Pada *menu* terima pembayaran, isi kolom setor ke, cara pembayaran, dan tanggal pembayaran. Kemudian klik buat penerimaan.
- e. Setelah selesai dalam penginputan penerimaan pembayaran, staf akan melakukan *review* hasil input penerimaan pembayaran.

3.2.8 Input Pengeluaran Biaya

Pengeluaran biaya dilakukan untuk kegiatan operasional perusahaannya. Input pengeluaran biaya berguna saat pembuatan laporan keuangan di akhir bulan. Dokumen yang dibutuhkan adalah rekening koran. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Staf memberikan rekening koran bulanan klien.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Lalu buka *menu* biaya
- d. Pada *menu* biaya, klik buat biaya baru.

- e. Kemudian isi kolom bayar dari, tanggal transaksi, akun biaya, dan jumlah sesuai dengan nominal yang tertera pada rekening koran. Lalu klik buat biaya baru.
- f. Setelah selesai dalam penginputan pengeluaran biaya, lapor ke staf untuk di *review*.

3.2.9 Menghitung PPh Final UMKM (PP 23 Tahun 2018)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018, pajak yang harus disetorkan untuk Wajib Pajak UMKM yang memiliki omzet kurang dari Rp4,8 Milyar dalam satu masa pajak. Tujuan menghitung PPh UMKM untuk mengetahui jumlah pajak penghasilan yang terutang untuk dibayarkan dan dilaporkan. Dokumen yang diperlukan adalah laporan penjualan. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Staf memberikan *template* untuk menghitung besarnya PPh UMKM.
- b. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *email* dan *password*, klik *sign in*.
- c. Buka *menu* laporan. Pilih *menu* penjualan, kemudian pilih tampilan daftar penjualan, lalu klik lihat laporan.
- d. Kemudian pilih *range* untuk satu bulan penuh dengan klik tanggal awal dan tanggal akhir, lalu klik *filter*.
- e. Setelah terfilter untuk satu bulan, klik ekspor, lalu pilih dalam bentuk *Excel*.
- f. Kemudian klik file *Excel* tersebut, lalu hitung total omzet sebelum dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan membuat *sheet* baru.

- g. Pada *sheet* baru tersebut, masukkan *template* yang sudah diberikan untuk dimasukkan jumlah omzet sebelum dikenakan PPN di kolom omzet dengan cara jumlah omzet dikali 0,5%.
- h. Lalu file *Excel* tersebut diberikan kepada staf.

3.3. Uraian Pelaksanaan Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 3 bulan, mulai pada tanggal 6 Juni 2022 sampai dengan 29 Agustus 2022. Pekerjaan yang dilakukan selama magang terkait dengan jasa perpajakan dan akuntansi. Uraian tugas yang dilakukan berdasarkan masing-masing klien sebagai berikut:

1. CV GSMP

a. Input Transaksi dari Rekening Koran Bank ke Jurnal Umum

Input rekening koran bertujuan untuk meng*input* rekening koran kedalam buku kas perusahaan. *Input* rekening koran dilakukan selama 1 periode yakni transaksi yang terjadi pada bulan Juni 2022 sebanyak 1 rekening koran yang di-*input*. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Staf memberikan rekening koran klien.

Gambar 3.1

Rekening Koran CV GSMP

07/06	TARIKAN	0829915-1 REG030622	0198	150,000,000.00	DB
07/06	SETORAN KLIRING BI	#WARKAT L:01 I:00	0227	11,200,000.00	
08/06	TRSF E-BANKING CR	0806/FTSCY/ws95051 7125000.00 045/MPA-GT/06/2022		7,125,000.00	
09/06	TRSF E-BANKING CR	08/06 /95031/00000 WONG WA MUN		75,000,000.00	
09/06	TRSF E-BANKING CR	09/06 /95031/00000 WONG WA MUN		95,000,000.00	
10/06	TARIKAN	0829915-1 REG030622	0198	160,000,000.00	DB
14/06	SETORAN TUNAI		0227	125,000,000.00	
21/06	SETORAN TUNAI		0210	6,375,000.00	
28/06	TARIKAN	0829922-1 TRSF KE 0663226000 PROPAN RAYA ICC PT	0066	44,065,000.00	DB

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

Gambar 3.2

Tampilan *Sign In* di Jurnal.id

jurnal
by mekar

Email I

Password II

III

atau

Sign in dengan Google

[Lupa password](#) • [Buat akun](#)

Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu buka *menu* Daftar Akun (I), klik *Buat Jurnal Umum* (II).

Gambar 3.3

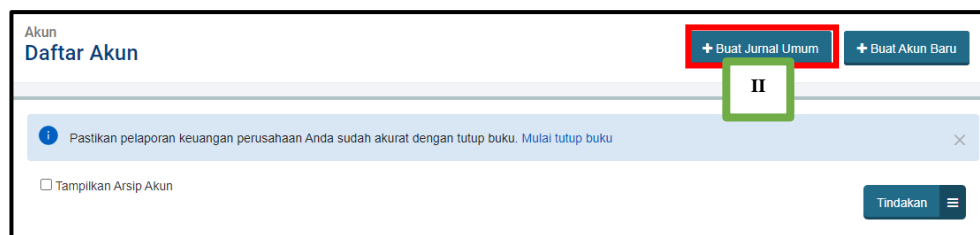
Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.4

Tampilan Daftar Akun di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

4. Isi kolom Tanggal Transaksi (I), Nama Akun (II), Deskripsi (III), serta Jumlah nominal pada debit (IV) dan kredit (V) sesuai dengan data yang tertera pada rekening koran. Setelah itu, klik Buat Jurnal Umum (VI).

Gambar 3.5

Tampilan Jurnal Umum di Jurnal.id

The screenshot shows the 'Jurnal Umum' form in Jurnal.id. It includes fields for 'No Transaksi', 'Tgl Transaksi' (09/06/2022), and 'Tag'. Below these are two rows of journal entries. The first row has 'Akun' '(1-10002) - Rekening Bank (Cash & Bank)', 'Deskripsi' '08/06/95031/000', 'Debit' 'Rp. 75.000.000,00', and 'Kredit' 'Rp. 0,00'. The second row has 'Akun' '(2-20600) - Hutang dari Pemegang Saham (Other Current Liabilities)', 'Deskripsi' 'WUN', 'Debit' 'Rp.', and 'Kredit' 'Rp. 75.000.000,00'. Annotations I-V highlight specific fields: I (Tgl Transaksi), II (Akun), III (Deskripsi), IV (Debit), and V (Kredit).

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.6

Tampilan Jurnal Umum di Jurnal.id

The screenshot shows the summary of the journal entry. It displays 'Total Debit Rp. 75.000.000,00' and 'Total Kredit Rp. 75.000.000,00'. At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' and 'Buat Jurnal Umum'. Annotation VI highlights the 'Buat Jurnal Umum' button.

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.7

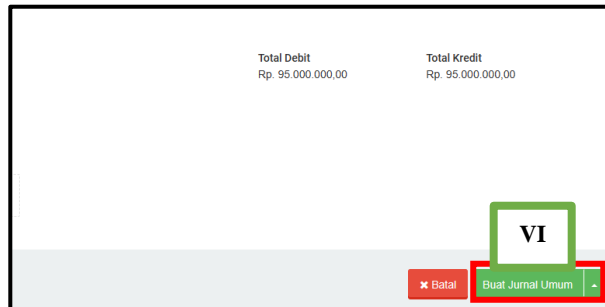
Tampilan Jurnal Umum di Jurnal.id

The screenshot shows the 'Jurnal Umum' form in Jurnal.id with a different set of entries. It includes fields for 'No Transaksi', 'Tgl Transaksi' (09/06/2022), and 'Tag'. Below these are two rows of journal entries. The first row has 'Akun' '(1-10002) - Rekening Bank (Cash & Bank)', 'Deskripsi' 'WONG WA WUN', 'Debit' 'Rp. 95.000.000,00', and 'Kredit' (empty). The second row has 'Akun' '(2-20600) - Hutang dari Pemegang Saham (Other Current Liabilities)', 'Deskripsi' 'WONG WA WUN', 'Debit' (empty), and 'Kredit' 'Rp. 95.000.000,00'. Annotations I-V highlight specific fields: I (Tgl Transaksi), II (Akun), III (Deskripsi), IV (Debit), and V (Kredit).

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.8

Tampilan Jurnal Umum di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

5. Setelah selesai melakukan penginputan rekening koran, lapor kepada staf untuk di *review*.

Gambar 3.9

Hasil *Input* Transaksi dari Rekening Koran Bank ke Jurnal Umum CV GSMP

Transaksi		Journal Entry #226			Selesai	
Tgl Transaksi:		No Transaksi:		Tag:		
09/06/2022		226				
Nomor Akun	Akun	Deskripsi	Debit (In IDR)	Kredit (In IDR)		
1-10002	Rekening Bank	08/06/95031/00000 WONG WA WUN	75.000.000,00	0,00		
2-20600	Hutang dari Pemegang Saham	08/06/95031/00000 WONG WA WUN	0,00	75.000.000,00		
			Total Debit	Total Kredit		
			75.000.000,00	75.000.000,00		

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.10

**Hasil *Input* Transaksi dari Rekening Koran Bank
ke Jurnal Umum CV GSMP**

Transaksi		Journal Entry #227			Selesai	
		◀ Sebelumnya		Selanjutnya ▶		
Tgl Transaksi:	No Transaksi:	Tag:				
09/06/2022	227					
Nomor Akun	Akun	Deskripsi	Debit (in IDR)	Kredit (in IDR)		
1-10002	Rekening Bank	09/06/95031/00000 WONG WA WUN	95.000.000,00	0,00		
2-20600	Hutang dari Pemegang Saham	09/06/95031/00000 WONG WA WUN	0,00	95.000.000,00		
			Total Debit	Total Kredit		
			95.000.000,00	95.000.000,00		

Sumber: Data Perusahaan

b. Input Pembelian

Input pembelian dilakukan untuk mengetahui jumlah pembelian yang dimiliki perusahaan. *Input* pembelian dilakukan selama 1 periode yakni transaksi yang terjadi pada bulan Juni 2022. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Siapkan *invoice* pembelian yang akan di *input* kedalam *website* Jurnal.id.

Gambar 3.11

Tampilan *Invoice* Pembelian

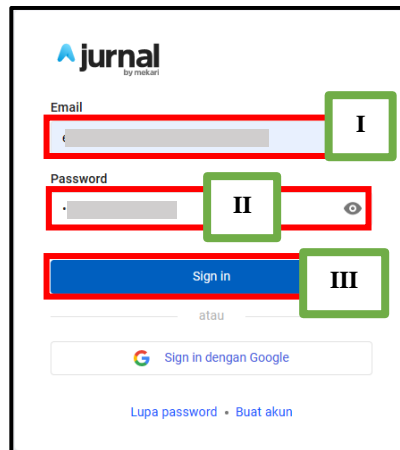
NO.	KETERANGAN	QTY	HARGA SATUAN (Rp.)	DISKON	PAJAK	JUMLAH (Rp.)
1	TOUGH SHIELD (MATT)ID)BASE A 16.2L	20 Liter	576.727,27	0.0%	X	11.534.545,40
2	GARDEX PREMIUM GLOSS A BASE 4.5L	16 Liter	354.909,09	0.0%	X	5.678.545,44
3	GARDEX PREMIUM SEMIGLOSS C - BAS 4.5	25 Liter	301.636,36	0.0%	X	7.540.909,00
Subtotal						24.753.999,84
Diskon						618.850,01
PPN 11.0%						2.654.866,48
TOTAL						26.790.016,31

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

Gambar 3.12

Tampilan *Sign In* di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu buka *menu* Pembelian (I), klik *Buat Pembelian Baru* (II), lalu pilih *Penagihan Pembelian* (III).

Gambar 3.13

Tampilan *Dasbor* di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.14

Tampilan Pembelian di Jurnal.id

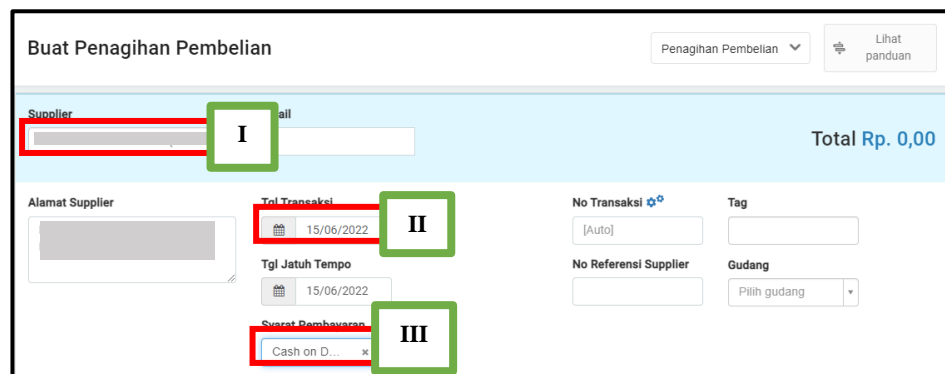


Sumber: Data Perusahaan

4. Kemudian pilih *Supplier* (I), masukkan Tanggal Transaksi (II), Syarat Pembayaran (III), Produk (IV), Kuantitas (V), Harga Satuan (VI), Pajak (VII) apabila terkena pajak (PPN), dan Diskon (VIII) dalam bentuk rupiah. Lalu klik Buat Pembelian (IX).

Gambar 3.15

Tampilan Penagihan Pembelian di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.16
Tampilan Penagihan Pembelian di Jurnal.id

Produk	Deskripsi	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan	Diskon	Pajak	Jumlah
TOUGH SHIELD (MATT) BASE A 16.2L		20	Galon	Rp. 576.727,27	0	PPN	Rp. 11.534.545,40
GARDEX PREMIUM GLOSS A BASE 4...		16	Liter	Rp. 354.909,09	0	PPN	Rp. 5.678.545,44
GARDEX PREMIUM SEMIGLOSS C-B...		25	Buah	Rp. 301.636,36	0	PPN	Rp. 7.540.909,00
Pilih produk			Galon	Rp. 0,00		Pilih pajak	Rp. 0,00

SubTotal	Rp. 24.753.999,84
Diskon per Baris	Rp. 0,00
Diskon	Rp. 618.850,00
PPN	Rp. 2.654.866,48
Total	Rp. 26.790.016,32

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.17
Tampilan Penagihan Pembelian di Jurnal.id

Sisa Tagihan	Rp. 26.790.016,32
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Buat Pembelian"/>	

Sumber: Data Perusahaan

- Setelah selesai dalam penginputan penjualan, lapor kepada staf bahwa pekerjaannya telah selesai.

Gambar 3.18
Hasil Input Pembelian CV GSMP

Transaksi		Purchase Invoice #10924		Lewat Jatuh Tempo		
Butuh pembiayaan transaksi ini?				<input type="button" value="Gunakan pembiayaan"/>	<input type="button" value="Sebelumnya"/>	<input type="button" value="Selanjutnya"/>
Supplier:	Klien CV GSMP	Email:	Total Amount Rp. 26.790.016,32			
Alamat Supplier		Tgl Transaksi:	15/06/2022	No Transaksi:	10924	
		Tgl. Jatuh Tempo:	15/06/2022	No Referensi Supplier:		
		Syarat Pembayaran:	Cash on Delivery	Tag:		

Produk	Deskripsi	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (in IDR)	Diskon	Pajak	Jumlah (in IDR)
TOUGH SHIELD (MATT) BASE A 16.2L		20	Galon	576.727,27	0.0%	PPN	11.534.545,40
GARDEX PREMIUM GLOSS		16	Liter	354.909,09	0.0%	PPN	5.678.545,44

Sumber: Data Perusahaan

c. Input Pelunasan Pembelian

Input pelunasan pembelian bertujuan untuk mengetahui jumlah pembayaran perusahaan atas pembelian kepada *supplier*. *Input* pelunasan pembelian dilakukan selama 1 periode yakni transaksi yang terjadi pada bulan Juli 2022. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Staf memberikan slip pembayaran (I).

Gambar 3.19
Slip Pembayaran CV GSMP

The image shows a payment slip titled "PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN". It contains the following information:

- Dibayar Kepada:** Klien CV GSMP (highlighted with a blue box and labeled I)
- Banyaknya Uang:** TIGA PULUH DUA JUTA SERATUS SEPULUH RIBU SERATUS LIMA PULUH EMPAT RUPIAH
- Untuk Pembayaran:** Purchase Invoice #10925 (highlighted with a red box and labeled I)
- 25 July 2022**
- Jumlah:** Rp. 32.110.154,37 (highlighted with an orange box)
- CV GSMP** (highlighted with a blue box)

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

Gambar 3.20
Tampilan *Sign In* di Jurnal.id

The image shows the "Sign In" page on Jurnal.id. It features the following elements:

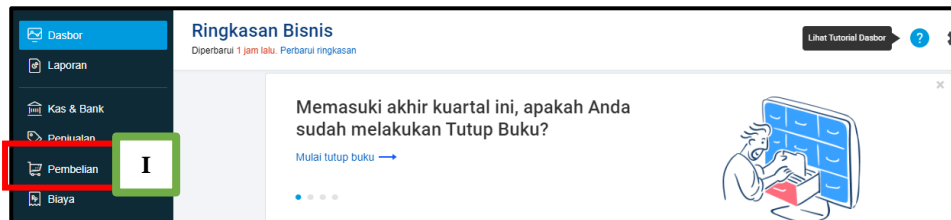
- Email:** Input field (highlighted with a red box and labeled I)
- Password:** Input field (highlighted with a red box and labeled II)
- Sign In:** Button (highlighted with a blue box and labeled III)
- atau**
- Sign in dengan Google:** Button
- Lupa password • Buat akun:** Links

Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu buka *menu* Pembelian (I).

Gambar 3.21

Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

4. Pada *menu* Pembelian terdapat tampilan faktur pembelian dengan status *overdue*, kemudian klik (I) dan pilih Tindakan (II), lalu klik Kirim Pembayaran (III) pada faktur pembelian tersebut.

Gambar 3.22

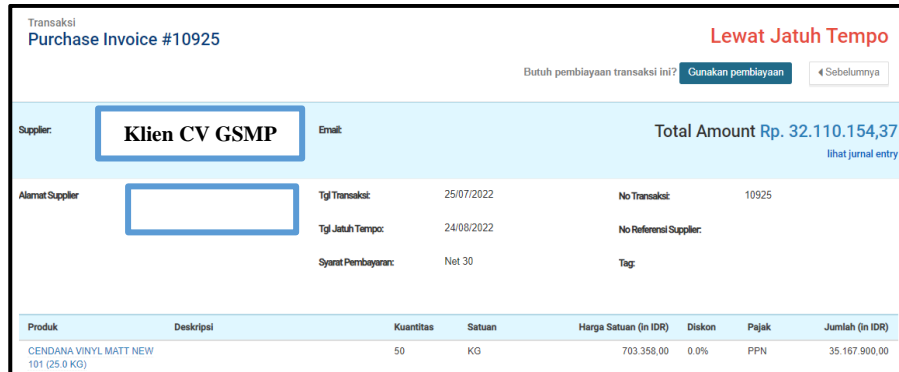
Tampilan Daftar Faktur Pembelian di Jurnal.id

The screenshot shows the 'Transaksi Pembelian' page in Jurnal.id. It features a table of purchase invoices. The first row is highlighted with a red box and labeled with a green 'I'. The table has columns for 'Tanggal', 'Nomor', 'Supplier', 'Tgl. Jatuh Tempo', 'Status', 'Sisa Tagihan (dalam IDR)', 'Total (dalam IDR)', and 'Tags'. The first row shows a purchase invoice from PT. C dated 25-07-2022, which is overdue as of 24-08-2022, with a total amount of Rp. 32.110.154,37.

<input type="checkbox"/>	Tanggal	Nomor	Supplier	Tgl. Jatuh Tempo	Status	Sisa Tagihan (dalam IDR)	Total (dalam IDR)	Tags
<input type="checkbox"/>	25-07-2022	Purchase Invoice #10925	PT. C	24-08-2022	Overdue	Rp. 32.110.154,37	Rp. 32.110.154,37	
<input type="checkbox"/>	30-06-2022	Purchase Invoice #10923	CV I, INDC	30-07-2022	Overdue	Rp. 6.668.750.948,07	Rp. 6.668.750.948,07	
<input type="checkbox"/>	31-03-2022	Purchase Invoice #10921	PT. I	30-04-2022	Overdue	Rp. 105.969.780,38	Rp. 105.969.780,38	

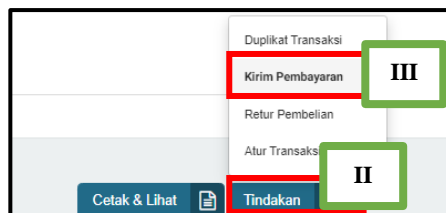
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.23
Tampilan Faktur Pembelian di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

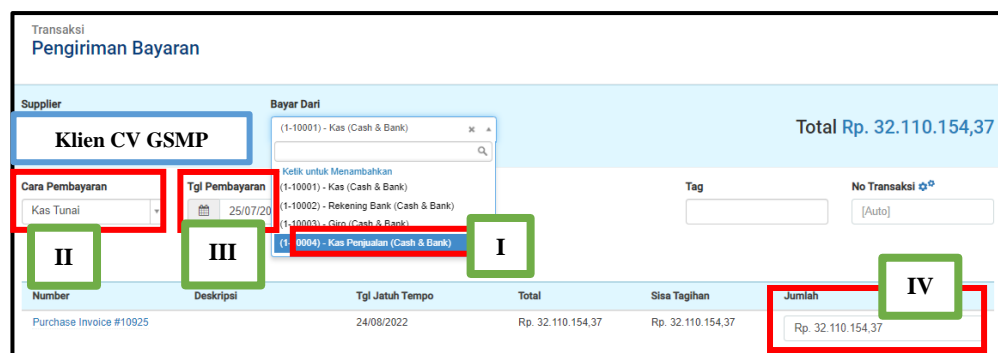
Gambar 3.24
Tampilan Faktur Pembelian di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

- Isi kolom Bayar Dari (I), Cara Pembayaran (II), Tanggal Pembayaran (III), dan Jumlah (IV) dalam bentuk rupiah. Lalu klik Buat Pembayaran (V).

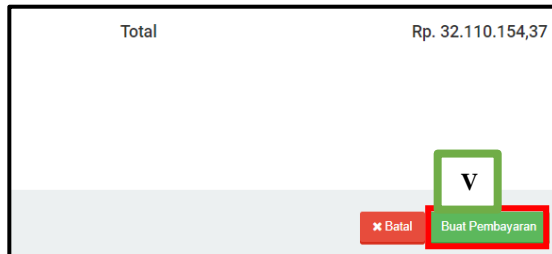
Gambar 3.25
Tampilan Pengiriman Bayaran di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.26

Tampilan Pengiriman Bayaran di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

6. Setelah selesai dalam penginputan pelunasan pembelian, staf akan melakukan *review* hasil input pelunasan pembelian.

Gambar 3.27

Hasil *Input* Pelunasan Pembelian CV GSMP

Transaksi		Purchase Payment #10526		Lunas	
Supplier	Klien CV GSMP	Bayar Dari	Kas Penjualan	Total Amount	Rp. 32.110.154,37
Cara Pembayaran	Kas Tunai	Tgl Pembayaran	25/07/2022	No Transaksi:	10526
		Tgl Jatuh Tempo	25/07/2022	Tgl:	
Number	Deskripsi			Jumlah (In IDR)	
Purchase Invoice #10925				32.110.154,37	
				Total	Rp. 32.110.154,37

Sumber: Data Perusahaan

d. Input Pengeluaran Kas

Input pengeluaran kas dilakukan saat menerima laporan pengeluaran dalam bentuk PDF. *Input* pengeluaran dilakukan untuk 1 periode yakni bulan Juni 2022. Langkah-langkah *input* pengeluaran sebagai berikut:

1. Menerima laporan pengeluaran (I) dalam bentuk PDF dari staf.

Gambar 3.28

Tampilan Rekap Pengeluaran Kas CV GSMP

Tanggal	Deskripsi	Jumlah
31/7	Bensin, Tol, Parkir	4,000,000
31/7	Beban Kantor	3,750,000
31/7	Listrik	1,745,000
31/7	Alat Tulis Kantor & Printing	575,000

Tanggal	Deskripsi	Jumlah
31/7	Gaji	10,000,000

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, kemudian isi data *Email* (I) dan *Password* (II), lalu klik *Sign In* (III).

Gambar 3.29

Tampilan Sign In di Jurnal.id

Sumber: Data Perusahaan

3. Kemudian klik *Biaya* (I), lalu klik *Buat Biaya Baru* (II).

Gambar 3.30

Tampilan Dasbor di Jurnal.id

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.31

Tampilan Biaya di Jurnal.id

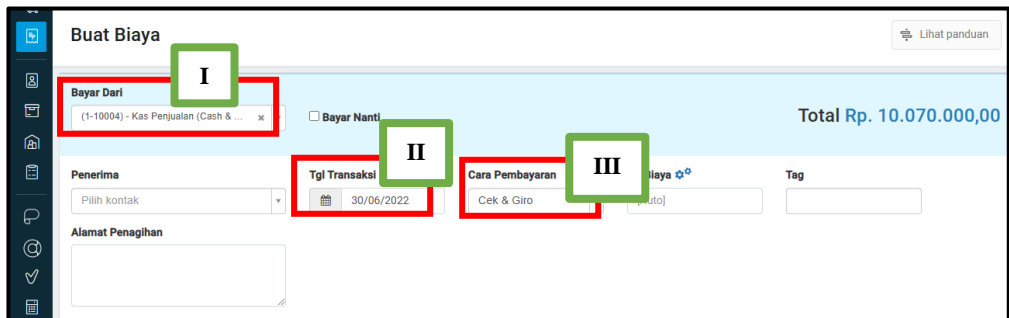


Sumber: Data Perusahaan

4. Kemudian isi kolom Bayar Dari (I), Tanggal Transaksi (II), Cara Pembayaran (III), Akun Biaya (IV), dan Jumlah (V) sesuai dengan data yang ada didalam laporan pengeluaran. Lalu klik Buat Biaya Baru (VI).

Gambar 3.32

Tampilan Buat Biaya di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.33

Tampilan Buat Biaya di Jurnal.id

Akun Biaya	Deskripsi	Pajak	Jumlah
(6-60003) - Bensin, Tol dan Parkir - Pen...		Pilih pajak	Rp. 4.000.000,00
(6-60300) - Beban Kantor (Expenses)		Pilih pajak	Rp. 3.750.000,00
(6-60217) - Listrik (Expenses)		Pilih pajak	Rp. 1.745.000,00
(6-60301) - Alat Tulis Kantor & Printing ...		Pilih pajak	Rp. 575.000,00

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.34
Tampilan Buat Biaya di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

5. Setelah selesai penginputan pengeluaran, lapor ke staf untuk *review*.

Gambar 3.35
Hasil Input Pengeluaran Kas CV GSMP

Akun Biaya	Deskripsi	Jumlah (dalam IDR)
Bensin, Tol dan Parkir - Penjualan		4.000.000,00
Beban Kantor		3.750.000,00
Listrik		1.745.000,00
Alat Tulis Kantor & Printing		575.000,00
SubTotal		Rp. 10.070.000,00

Sumber: Data Perusahaan

e. Pencocokkan Nilai PPN Masukan pada Faktur Pajak yang Tercatat di Jurnal.id

Pencocokkan nilai PPN Masukan pada Faktur Pajak dilakukan untuk 1 periode yakni Juni 2022. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Siapkan Faktur Pajak Pembelian klien.

Gambar 3.36
Tampilan Faktur Pajak Pembelian

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.005-22.36887333		
Pengusaha Kena Pajak		
Klien CV GSMP		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
CV GSMP		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	TOUGH SHIELD (MATT) (ID) BASE A 16.2L Rp 576.727,27 x 20 Potongan Harga - Rp 288.363,64	11.534.545,40
2	GARDEX PREMIUM GLOSS A BASE 4.5L Rp 354.909,09 x 16 Potongan Harga - Rp 141.963,64	5.678.545,44
3	GARDEX PREMIUM SEMIGLOSS C-BAS 4.5L Rp 301.636,36 x 25 Potongan Harga - Rp 188.522,73	7.540.909,00
Harga Jual / Penggantian		24.753.999,00
Dikurangi Potongan Harga		618.850,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		24.135.149,00
Total PPN		2.654.866,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<small>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.</small>		
		KAB. BEKASI, 15 Juni 2022

Sumber: Data Perusahaan

- Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

Gambar 3.37
Tampilan Sign In di Jurnal.id

Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu buka *menu* Pembelian (I), pilih transaksi pembelian (II) yang memiliki tanggal yang sama dengan faktur pajak pembelian (III).

Gambar 3.38

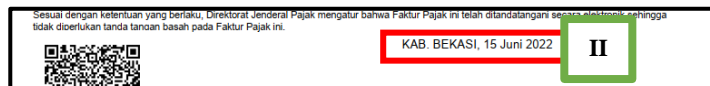
Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.39

Tampilan Faktur Pajak



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.40

Tampilan Daftar Transaksi Pembelian di Jurnal.id

<input type="checkbox"/>	Tanggal	Nomor	Supplier	Tgl Jatuh Tempo	Status	Sisa Tagihan (dalam IDR)	Total (dalam IDR)
<input type="checkbox"/>	17-06-2022	Purchase Invoice #11013	PT,	17-07-2022	Overdue	Rp. 54.067.163,64	Rp. 54.067.163,64
<input type="checkbox"/>	16-06-2022	Purchase Invoice #11012	PT,	16-07-2022	Overdue	Rp. 63.921.753,23	Rp. 63.921.753,23
<input type="checkbox"/>	15-06-2022	Purchase Invoice #11076	PT I CO,	15-07-2022	Overdue	Rp. 1.463.001,09	Rp. 1.463.001,09
<input type="checkbox"/>	15-06-2022	Purchase Invoice #11037	PT. CHI	15-07-2022	Overdue	Rp. 1.035.763,20	Rp. 1.035.763,20
<input type="checkbox"/>	15-06-2022	Purchase Invoice #11011	PT,	15-07-2022	Overdue	Rp. 26.790.016,31	Rp. 26.790.016,31

Sumber: Data Perusahaan

4. Kemudian lihat detail transaksi pembelian (I), lalu cocokkan dengan nilai yang ada pada faktur pajak pembelian (II). Jika sesuai, maka pencatatan transaksi sudah benar.

Gambar 3.41

Tampilan Transaksi Pembelian di Jurnal.id

Produk	Deskripsi	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (In IDR)	Diskon	Pajak	Jumlah (In IDR)
TOUGH SHIELD (MATT) [D]BASE A 16.2L		20	Liter	576.727,27	0.0%	PPN	11.534.545,40
GARDEX PREMIUM GLOSS A BASE 4.5L		16	Liter	354.909,09	0.0%	PPN	5.678.545,44
GARDEX PREMIUM SEMIGLOSS C - BAS 4.5		25	Liter	301.636,36	0.0%	PPN	7.540.909,00
SubTotal							Rp. 24.753.999,84
Diskon							Rp. 618.850,01
PPN 11.0%							Rp. 2.654.866,48
Total							Rp. 26.790.016,31
Sisa Tagihan							Rp. 26.790.016,31

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.42

Tampilan Nilai PPN dalam Faktur Pajak

Harga Jual / Penggantian	24.753.999,00
Dikurangi Potongan Harga	618.850,00
Dikurangi Uang Muka	0,00
Dasar Pengenaan Pajak	24.135.149,00
Total PPN	2.654.866,00
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.

KAB. BEKASI, 15 Juni 2022

Sumber: Data Perusahaan

5. Hasilnya adalah terdapat perbedaan angka pembulatan. Nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) adalah senilai total pembelian yaitu sebesar Rp24.135.149,00 diperoleh dari Harga Jual sebesar Rp24.753.999,00

dikurangi Potongan Harga sebesar Rp618.850,00 dan nilai PPN menurut faktur pajak sebesar Rp2.654.866,00 diperoleh dari 11% DPP. Sedangkan menurut data di Jurnal.id menunjukkan bahwa nilai PPN di tanggal yang sama yaitu sebesar Rp2.654.866,48. Maka, hasil rekap menunjukkan bahwa daftar nilai PPN pada Jurnal.id sudah cocok dengan faktur pajak. Jika terdapat perbedaan nilai PPN pada Jurnal.id dengan faktur pajak yang diberikan, maka perlu dikumpulkan Faktur Pajak mana saja yang berbeda, kemudian laporkan ke staf.

2. PT KSI

a. Input Penjualan

Input penjualan bertujuan untuk membuat penerimaan pembayaran ketika telah mendapatkan rekening koran dari klien yang berisi nominal yang sudah dibayarkan oleh *customer*. *Input* penjualan pada PT KSI dilakukan secara teratur, sehari setelah adanya transaksi penjualan. *Input* penjualan dilakukan untuk periode Juli 2022. Langkah-langkah input penjualan sebagai berikut:

1. Staf kantor memberikan data laporan penjualan klien. Data dari laporan penjualan yang dibutuhkan untuk *Input* Penjualan adalah Tanggal Transaksi (I), Nama Jenis Produk (II), Nama Varians Produk (III), Jumlah kuantitas per produk yang terjual (IV), Total Harga Produk (V).

Gambar 3.43

Laporan Penjualan PT KSI

Item Name	Item Variant Name	Category Name	SK	Item Sold	Item Refunded	Gross Sales	Discount	Refun	Net Sales	COGS	Gross Profit	Gross Margin
Administration Fe		Medical Treatment		1	0	30000	0	0	30000	0	30000	100%
Masker	Masker / Box	H360 Product		1	0	20000	0	0	20000	0	20000	100%
Obat Medicine	Neogynoxa ovula/Tablet	H360 Product		6	0	126000	0	0	126000	0	126000	100%
Obat Medicine	Voxib / Tablet	H360 Product		10	0	60000	0	0	60000	0	60000	100%
Obat Medicine	Tocef 200mg / Kapsul	H360 Product		10	0	277000	0	0	277000	0	277000	100%
Obat Medicine	Diapet/ Kapsul	H360 Product		12	0	7200	0	0	7200	0	7200	100%
Obat Medicine	Inlacin 100mg/Tablet	H360 Product		30	0	225000	0	0	225000	0	225000	100%
USG	PROMO USG 4D	Medical Treatment		1	0	350000	0	0	350000	0	350000	100%
					0	1095200	0	0		0	1095200	100%

Report Sales - 14-07-2022

Sumber: Data Perusahaan

- Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), lalu klik *Sign In* (III).

Gambar 3.44

Tampilan *Sign In* di Jurnal.id

Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu pilih Penjualan (I).

Gambar 3.45

Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

4. Kemudian klik Buat Penjualan Baru (I), pilih Penagihan Penjualan (II).

Gambar 3.46

Tampilan Penjualan di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

- Masukkan Pelanggan (I), Tanggal Transaksi (II), Nomor Transaksi (III), Produk (IV), Deskripsi (V), Kuantitas (VI), Harga Satuan (VII) dari laporan penjualan yang telah diberikan oleh staf kantor. Setelah itu, klik Buat Penjualan (VIII).

Gambar 3.47

Tampilan Penagihan Penjualan di Jurnal.id

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.48

Tampilan Penagihan Penjualan di Jurnal.id

Produk	Deskripsi	Kuantitas	Unit	Harga satuan	Diskon	Pajak	Jumlah
Administration Fee	Deskripsi	1	Unit	Rp 30.000,00	0 %	Pilih	Rp 30.000,00
Masker	Masker / Box	1		Rp 20.000,00	0 %	Pilih	Rp 20.000,00
Obat Medicine	Neogynoxa ovula/Tablet	6		Rp 21.000,00	0 %	Pilih	Rp 126.000,00
Obat Medicine	Voxib / Tablet	10	Buat	Rp 6.000,00	0 %	Pilih	Rp 60.000,00
Obat Medicine	Tocaf 200mg / Kapsul	10	Buat	Rp 27.700,00	0 %	Pilih	Rp 277.000,00
Obat Medicine	Diapet/ Kapsul	12	Buat	600,00	0 %	Pilih	Rp 7.200,00
Obat Medicine	Diapet/ Kapsul	30	Buat	7.500,00	0 %	Pilih	Rp 225.000,00
USG	PROMO USG 4D	1	Buat	Rp 350.000,00	0 %	Pilih	Rp 350.000,00

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.49

Tampilan Penagihan Penjualan di Jurnal.id

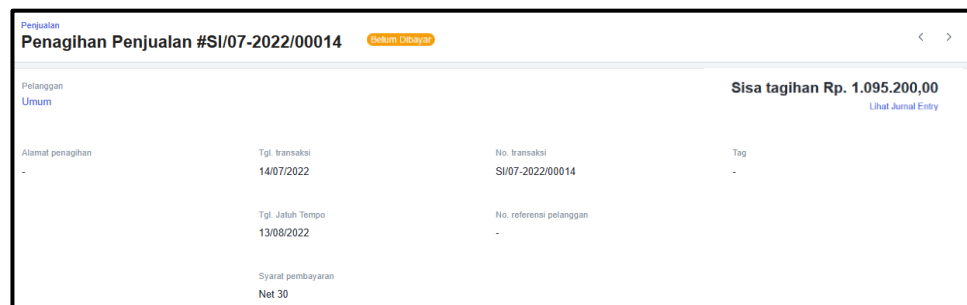


Sumber: Data Perusahaan

6. Setelah selesai dalam penginputan penjualan, staf akan melakukan *review* hasil input penjualan.

Gambar 3.50

Hasil *Input* Penjualan PT KSI



Sumber: Data Perusahaan

b. Input Penerimaan Pembayaran

Input penjualan bertujuan untuk membuat penerimaan pembayaran ketika telah mendapatkan rekening koran dari klien yang berisi nominal yang sudah dibayarkan oleh *customer*. *Input* penerimaan pembayaran ini dilakukan untuk 1 periode yakni bulan Juli 2022. Langkah-langkah *input* penerimaan pembayaran sebagai berikut:

1. Staf memberikan Slip Transaksi (I) dan Rekening Koran perusahaan (II). Cocokkan nominal slip transaksi dengan rekening koran, jika nominal sama, maka penerimaan sudah diterima.

Gambar 3.51

Slip Transaksi Penjualan PT KSI

Resend Receipt		Issue Refund	
Collected by		Health 360	
Obat Medicine	x10	Rp. 60.000	
Voxib / Tablet			
Obat Medicine	x30	Rp. 225.000	
Inlacin 100mg/Tablet			
Subtotal		Rp. 285.000	
Total	I	Rp. 285.000	
Bank Transfer		Rp. 285.000	
BCA PT KSI			

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.52

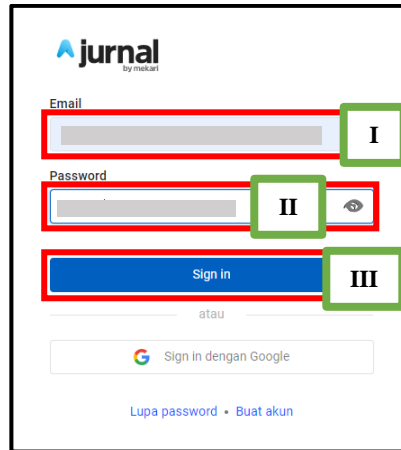
Rekening Koran PT KSI

13/07	SWITCHING DB	RETRIBUSI VA KOTA /KBB	6,500.00 DB
13/07	BI-FAST DB	TRANSFER KE 110	
13/07	BI-FAST DB	RETRIBUSI VA KOTA /KBB	5,345,000.00 DB
13/07	BI-FAST DB	BIF TRANSFER KE 011	
13/07	BI-FAST DB	SOEGIANTO`DR`BSC KBB	2,500.00 DB
13/07	BI-FAST DB	BIF BIAYA TXN KE 011	
13/07	BI-FAST DB	SOEGIANTO`DR`BSC KBB	
14/07	SWITCHING CR	TRANSFER DR 009	285,000.00
14/07	SWITCHING CR	BPK IVAN MAURITS S /6281222001	
18/07	TRSF E-BANKING CR	17/07 /95031/00000	2,803,500.00
18/07	TRSF E-BANKING DB	PASIE SUPRIANI SU PRIADI	
18/07	TRSF E-BANKING DB	TITI SUPRIADI	
18/07	TRSF E-BANKING DB	1707/FTSCY/WS95051	175,000.00 DB
18/07	TRSF E-BANKING DB	TANGGAL :17/07	
18/07	TRSF E-BANKING DB	175000.00	
18/07	TRSF E-BANKING DB	Inv-GGI-XI-21-	

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, masukkan *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

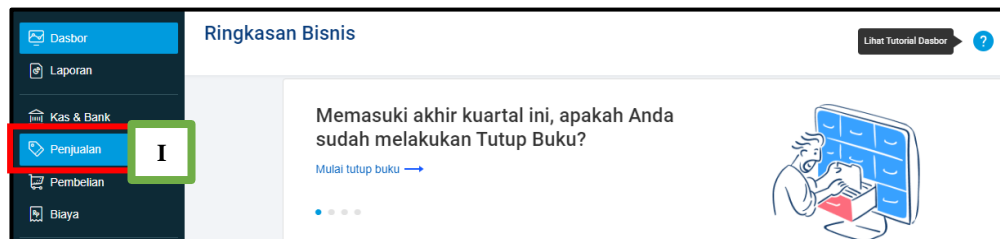
Gambar 3.53
Tampilan Sign In di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

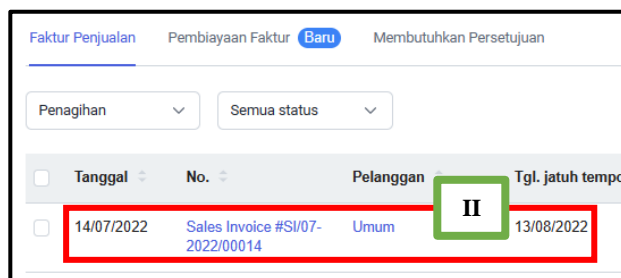
3. Klik *menu* Penjualan (I), buka dan pilih Transaksi Penjualan (II), klik Tindakan (III), lalu klik Terima Pembayaran (IV).

Gambar 3.54
Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.55
Tampilan Daftar Faktur Penjualan di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.56

Tampilan Faktur Penjualan di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

4. Pada *menu* Terima Pembayaran, isi kolom Setor Ke (I), Cara Pembayaran (II), dan Tanggal Pembayaran (III). Kemudian klik Buat Penerimaan (IV).

Gambar 3.57

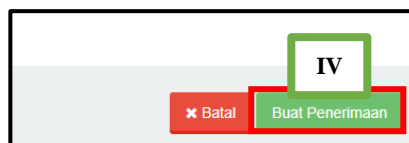
Tampilan Penerimaan Bayaran di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.58

Tampilan Penerimaan Bayaran di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

- Setelah selesai dalam penginputan penerimaan pembayaran, staf akan melakukan *review* hasil input penerimaan pembayaran.

Gambar 3.59

Hasil *Input* Penerimaan Pembayaran PT KSI

Transaksi						Lunas
Receive Payment #13036						
*Pelanggan	Umum	Setor Ke	BCA – PT KSI		Total Amount Rp. 285.000,00 lihat jurnal entry	
Cara Pembayaran	Transfer Bank	Tgl Pembayaran	14/07/2022	No Transaksi	13036	
		Tgl Jatuh Tempo		Tag		
Number	Deskripsi				Jumlah (in IDR)	
Sales Invoice #SI/07-2022/00014					285.000,00	
	Total				Rp. 285.000,00	

Sumber: Data Perusahaan

3. PT VI

a. *Input* Pengeluaran Biaya

Input pengeluaran biaya berguna saat pembuatan laporan keuangan di akhir bulan. *Input* pengeluaran biaya pada PT VI dilakukan saat perusahaan menerima rekening koran dari klien. *Input* pengeluaran biaya ini dilakukan untuk 1 periode yakni bulan Juni 2022. Langkah-langkah *input* pengeluaran biaya sebagai berikut:

- Staf memberikan rekening koran milik klien. Data dari rekening koran yang akan di-*input* adalah data yang memiliki keterangan ekspedisi “TIKI” (I).

Gambar 3.60

Rekening Koran PT VI

BCA
KCU BUMI SERPONG DAMAI

PT VI

NO. REKENING :
HALAMAN : 6 / 52
PERIODE : JUNI 2022
MATA UANG : IDR

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

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI
06/06	TRSF E-BANKING CR		28,000.00
06/06	TRSF E-BANKING DB		6,432.00 DB
06/06	TRSF E-BANKING DB 0606/FTSCY/MS95051 82008.00 Tiki 3 Juni 2022 TIKI TANGEBANG PT	I	82,008.00 DB
06/06	TRSF E-BANKING CR		22,000.00

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

Gambar 3.61

Tampilan *Sign In* di Jurnal.id

jurnal
by mikani

Email
edjienautanajak4@gmail.com

Password

Sign in

atau

Sign in dengan Google

Lupa password • Buat akun

Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu buka *menu* Biaya (I).

Gambar 3.62
Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

4. Pada *menu* Biaya, klik Buat Biaya Baru (I).

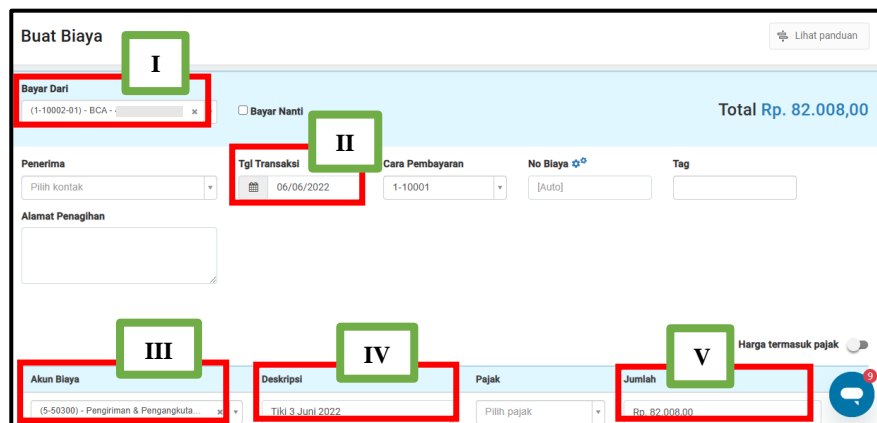
Gambar 3.63
Tampilan Biaya di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

5. Kemudian isi kolom Bayar Dari (I), Tanggal Transaksi (II), Akun Biaya (III), Deskripsi (IV), dan Jumlah (V) sesuai dengan nominal yang tertera pada rekening koran. Lalu klik Buat Biaya Baru (VI).

Gambar 3.64
Tampilan Buat Biaya di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

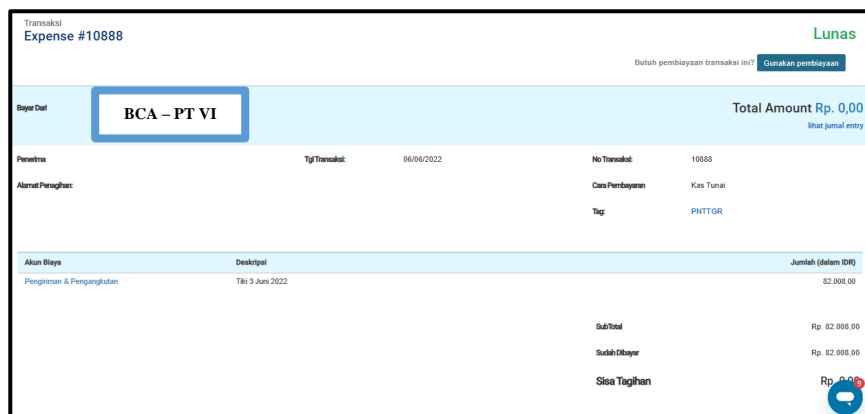
Gambar 3.65
Tampilan Buat Biaya di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

6. Setelah selesai dalam penginputan pengeluaran biaya, lapor ke staf untuk di *review*.

Gambar 3.66
Hasil Input Pengeluaran Biaya PT VI



Sumber: Data Perusahaan

4. PT VI

a. Menghitung PPh UMKM (PP 23 Tahun 2018)

Tujuan menghitung PPh UMKM untuk mengetahui jumlah pajak penghasilan yang terutang untuk dibayarkan dan dilaporkan. PPh UMKM (PP 23 Tahun 2018) dihitung dari omzet penjualan bulan Juli 2022. Langkah-langkah untuk menghitungnya sebagai berikut:

1. Staf memberikan *template* untuk menghitung besarnya PPh UMKM (PP 23 Tahun 2018).

Gambar 3.67

***Template* untuk Perhitungan PPh UMKM (PP 23 Tahun 2018)**

Nama Perusahaan	
Periode Juli 2022	
Omset	
PPh UMKM	

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengakses *website* Jurnal.id, lalu isi *Email* (I) dan *Password* (II), klik *Sign In* (III).

Gambar 3.68

Tampilan *Sign In* di Jurnal.id

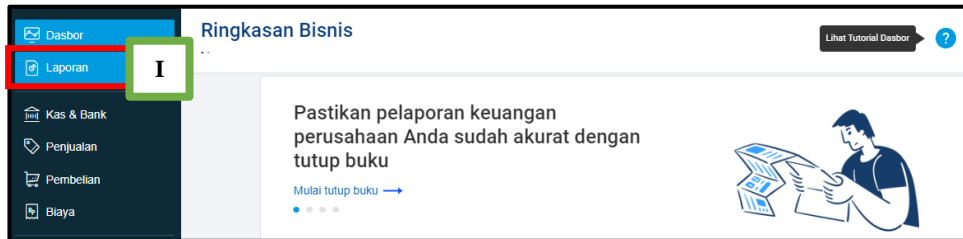


Sumber: Data Perusahaan

3. Pilih *menu* Laporan (I), klik Penjualan (II), kemudian pilih tampilan Daftar Penjualan (III), lalu klik Lihat Laporan (IV).

Gambar 3.69

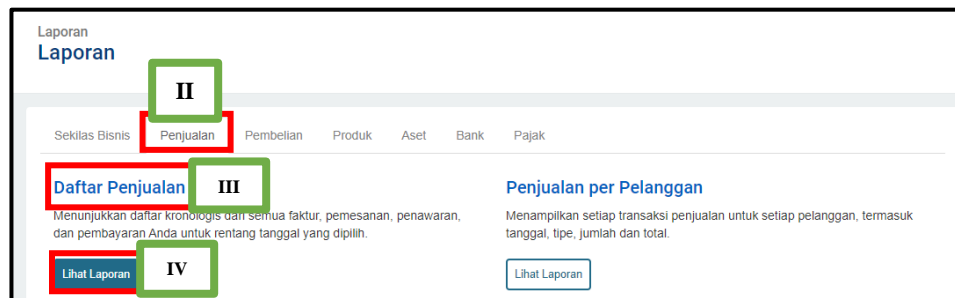
Tampilan Dasbor di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3.70

Tampilan Laporan di Jurnal.id

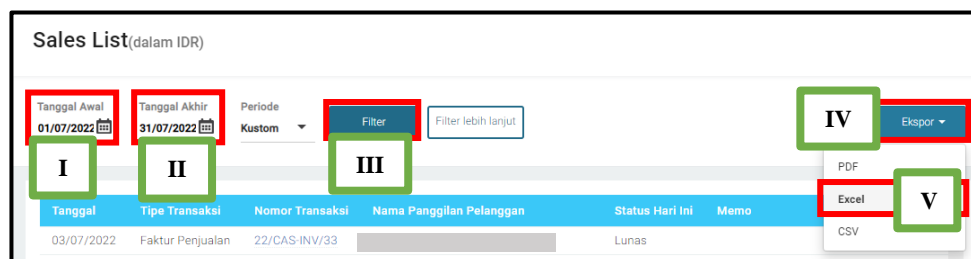


Sumber: Data Perusahaan

4. Kemudian pilih *Range* untuk satu bulan penuh dengan klik Tanggal Awal (I) dan Tanggal Akhir (II), lalu klik *Filter* (III). Setelah terfilter untuk satu bulan, klik Ekspor (IV), lalu pilih dalam bentuk *Excel* (V).

Gambar 3.71

Tampilan Daftar Faktur Penjualan di Jurnal.id



Sumber: Data Perusahaan

5. Kemudian klik file *Excel* tersebut, lalu hitung total omzet sebelum dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan membuat *sheet* baru (I). Pada *sheet* baru tersebut, masukkan *template* yang sudah diberikan untuk dimasukkan jumlah omzet sebelum dikenakan PPN: $Rp147.770.500 \times 100/111 = Rp133.126.576,58$ dan PPh UMKM dihitung dengan cara $Rp133.126.576,58 \times 0,5\% = Rp665.632,88$ (II).

Gambar 3.72

Hasil Ekspor Daftar Penjualan dalam Bentuk Ms. Excel

CV. CAS							
Daftar Faktur Penjualan							
01/07/2022 - 31/07/2022							
(dalam IDR)							
Tanggal	Tipe Transaksi	Nomor Transaksi	Nama Panggilan Pelanggan	Status Hari Ini	Memo	Total	Sisa Tagihan
03/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/33	PT. SEKAWAN PANCA ABADI	Lunas		4,717,500.00	0.00
06/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/34	PT. SEKAWAN PANCA ABADI	Lunas		51,060,000.00	0.00
08/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/27	PT. ARTHADAYA SOLUSINDO (ARSINDO)	Lunas		9,102,000.00	0.00
14/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/31	PT. BACH MULTI INFRASTRUKTUR	Lunas		38,850,000.00	0.00
15/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/28	PT. AGUSTA BONO INTERNASIONAL	Lunas		18,400,000.00	0.00
15/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/29	PT. BACH MULTI INFRASTRUKTUR	Lunas		1,332,000.00	0.00
15/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/30	PT. BACH MULTI INFRASTRUKTUR	Lunas		5,328,000.00	0.00
22/07/2022	Faktur Penjualan	22/CAS-INV/32	PT. BACH MULTI INFRASTRUKTUR	Lunas		18,981,000.00	18,981,000.00
Total						147,770,500.00	18,981,000.00
Total						147,770,500.00	
DPP						133,126,576.58	
PPh						665,632.88	

Sumber: Data Perusahaan

6. Lalu file *Excel* tersebut diberikan kepada staf.

Gambar 3.73

Hasil Perhitungan PPh UMKM (PP 23 Tahun 2018) CV CAS

CV. CAS	
Periode Juli 2022	
Omzet	133,126,576.58
PPh UMKM	665,632.88

Sumber: Data Perusahaan

3.3.1. Kendala yang Ditemukan

Selama melaksanakan kegiatan kerja magang, kendala yang terjadi adalah sebagai berikut:

1. Pada saat melakukan pekerjaan *input* penjualan, terdapat produk yang tidak memiliki satuan produk, sehingga harga satuan barang tidak sesuai.
2. *Website* Jurnal.id tidak dapat diakses saat melakukan pekerjaan *input* penjualan dan *input* pengeluaran biaya untuk beberapa waktu, karena adanya *maintenance server*.

3.3.2. Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang terjadi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konfirmasi ke pihak klien saat melakukan *input* penjualan mengenai data satuan produk dan harga satuan produknya.
2. Melaporkan ke staf bahwa *website* Jurnal.id mengalami gangguan saat ingin melakukan *input* penjualan dan pengeluaran biaya, staf menghubungi pihak Jurnal.id agar segera ditangani, lalu menunggu sampai *website* Jurnal.id dapat diakses kembali.