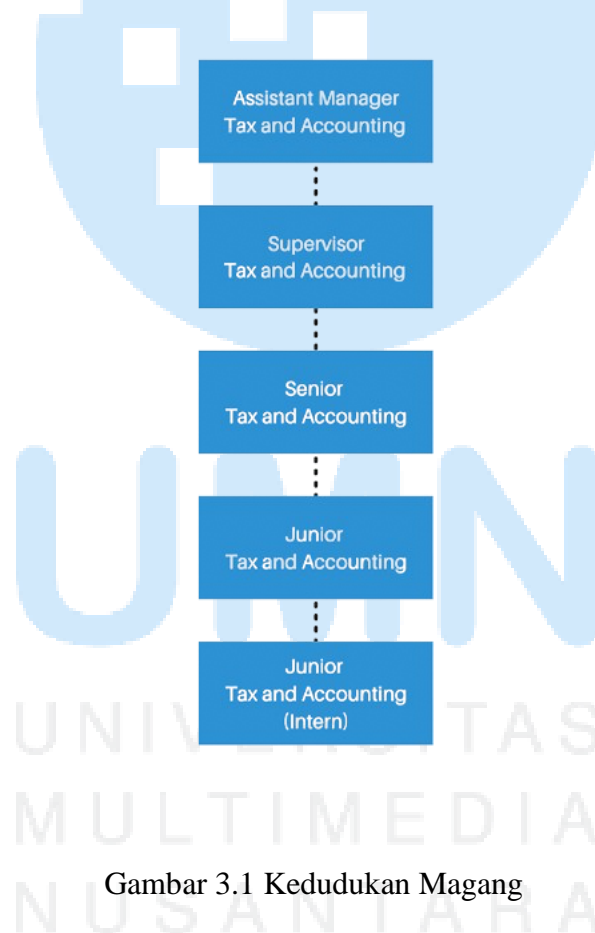


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan di kantor *GCK Consulting* atau yang disebut dengan *Godiva Caraka Konsultama* yang berlokasi di Ruko Pisa Grande 2, Jl. Ir.Sukarno No.15 Blok G-15, Curug Sangereng, Kec. Klp. Dua, Kabupaten Tangerang, Banten 15810.



Gambar 3.1 Kedudukan Magang

Pelaksanaan magang berada pada divisi *Junior Tax and Accounting (Intern)*. Periode pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 18 Desember 2023 sampai dengan 31 Maret 2023 dan dibimbing oleh Ibu Noviani sebagai *Assistant Manager Tax and Accounting* serta *team* dari *Supervisor, Senior, dan Junior Tax and Accounting*.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama magang, tugas yang diberikan terkait dengan perpajakan dan jasa akuntansi di GCK Consulting. Tugas yang dilakukan selama magang adalah sebagai berikut:

No.	Tugas	Kategori Pekerjaan	Keterangan
1.	Mutasi <i>Stock</i> tahunan	<i>Accounting Services</i>	Pencatatan dan analisis atas perubahan jumlah stok perusahaan selama satu tahun
2.	Rekap Rekening Koran	<i>Accounting Services</i>	Referensi penting dalam memeriksa laporan keuangan
3.	Rekap E-billing dan Bukti Bayar	<i>Tax Services</i>	Memastikan ketaatan pajak yang tepat dan menyediakan dokumentasi yang diperlukan untuk keperluan pajak.
4.	Rekap SPT tahunan	<i>Tax Services</i>	Perhitungan total penghasilan, potongan, dan kewajiban pajak.
5.	Rename bukti potong PPH 21/23	<i>Tax Services</i>	Memperjelas identitas dokumen
6.	Cetak bukti potong di aplikasi e-spt	<i>Tax Services</i>	Dokumen resmi yang menyatakan pemotongan pajak yang telah dilakukan oleh pemotong kepada penerima penghasilan.

7.	Surat SP2DK	<i>Tax Services</i>	Surat yang mencantumkan informasi tentang penghasilan karyawan yang diterima oleh pemberi kerja dan jumlah pajak yang dipotong dari penghasilan tersebut.
8.	Analisis Laporan Keuangan	<i>Accounting Services</i>	Memastikan bahwa laporan keuangan klien memenuhi persyaratan regulasi dan standar akuntansi yang berlaku
9.	Accurate	<i>Accounting Services</i>	Perangkat lunak akuntansi yang digunakan dalam layanan akuntansi untuk membantu dalam proses pencatatan transaksi keuangan, pembuatan laporan keuangan, dan manajemen keuangan secara keseluruhan.
10.	Rekonsialisasi PPN	<i>Tax Services</i>	Memastikan kesesuaian antara jumlah PPN yang dilaporkan oleh

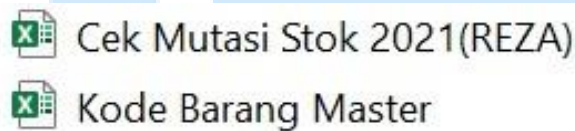
			perusahaan dengan data yang sebenarnya.
--	--	--	---

Tabel 3.1 Tugas Kerja Magang

3.2.1 Mutasi Stock Tahunan

Laporan mutasi *stock* adalah dokumen yang mencatat semua perubahan dalam stok barang dari masuk hingga keluar dalam suatu periode waktu, membantu perusahaan untuk mengelola persediaan dengan efisien dan memantau arus barang. Adapun proses melakukan mutasi *stock* tahunan adalah :

1. *Person in Charge* (PIC) atau mentor memberikan Rekap *Sales* Tahunan dan *sheets* data kode barang (Gambar 3.2).



Gambar 3.2 Excel dari Mutasi Stock dan Kode Barang

2. Rekap *Sales* Tahunan berisikan transaksi penjualan *stock* dengan periode tahunan (Gambar 3.3)

Gambar 3.3 Tabel dari sheets rekap sales.

3. Selanjutnya menganalisa transaksi penjualan *stock* pada kolom nama barang dengan ketentuan mencari transaksi yang tertera *keyword* : “free atau bonus” (Gambar 3.4).

Nama Barang	Kode Barang
FREE 15 SET LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE 15 PCS TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
HANIM HANDSFREE	HR-HRS
FREE HANIM HANDSFREE	HR-HRS
HANDSFREE BREASTPUMP COLLECTION	LNL
HANDSFREE BREASTPUMP COLLECTION	HR-TBR
FREE SET LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
HANDSFREE	HR-HRS
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
FREE LOCK N LOCK GIFT	LNL
FREE TOOTHBRUSH RACK	HR-TBR
HANDS FREE COLLECTION CUP - DOUBLE	LNL
HANDS FREE COLLECTION TUBING	HR-TBR
DOUBLE FREE COLLECTION TUBING	HR-TBR

Gambar 3.4 Tabel nama barang dan kode barang

4. Setelah menemukan transaksi yang sesuai dengan *keyword*, berikan *row* tambahan pada Rekap *Sales* Tahunan dan akumulasikan sesuai dengan total penjualan barang.
5. Setelah menambahkan *row* dan keterangan *stock* keseluruhan barang yang keluar, maka wajib mengisi data kode barang sesuai dengan *sheets* yang diberikan oleh *Person in Charge* (PIC) atau mentor.
6. Ulangi langkah diatas untuk setiap transaksi dari bulan Januari hingga Desember.
7. Jika sudah selesai, *save* dan kirimkan ke *Person in Charge* (PIC) atau mentor untuk dilakukan proses *review*.

3.2.2 Rekap Rekening Koran

Rekening koran adalah ringkasan transaksi keuangan yang dilakukan oleh sebuah akun dalam periode waktu tertentu, biasanya satu bulan. Rekening koran mencakup semua deposito, penarikan, transfer, dan biaya yang terjadi selama periode tersebut. Ini adalah catatan resmi yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan yang menunjukkan saldo awal, transaksi yang terjadi, serta saldo akhir dalam akun tersebut. Rekening koran penting untuk memantau aktivitas keuangan, memeriksa keseimbangan akun, dan memverifikasi keakuratan transaksi. Proses melakukan rekap transaksi dari rekening koran menggunakan *Microsoft excel*. Langkah-langkah dari rekap rekening koran adalah :

1. Klien memberikan Rekening Koran kepada *person in charge* (Gambar 3.5)

Gambar 3.5 Rekening Koran

2. *Person in charge* (PIC) atau mentor memberikan *template excel* kepada *intern* (Gambar 3.6).

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
01/12/2023				
02/12/2023				
05/12/2023				
06/12/2023				
06/12/2023				
08/12/2023				
08/12/2023				
08/12/2023				
14/12/2023				
18/12/2023				
21/12/2023				
21/12/2023				
21/12/2023				
26/12/2023				
26/12/2023				
26/12/2023				
31/12/2023				
31/12/2023				
31/12/2023				
31/12/2023				
31/12/2023				

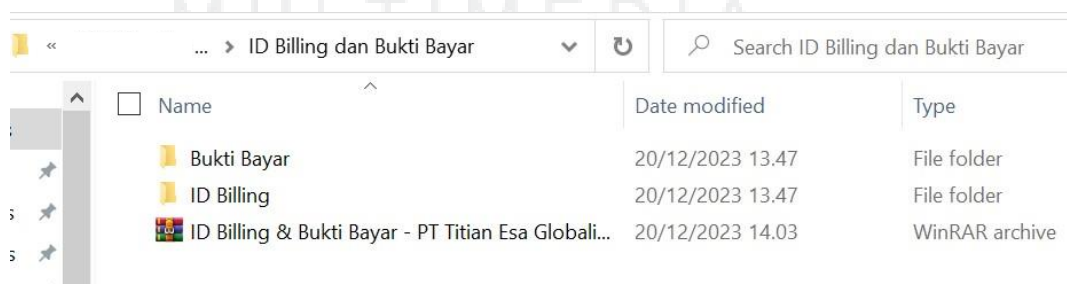
Gambar 3.6 Template excel

3. Pada *template excel* terdapat kolom tanggal, kolom keterangan, kolom debit, kolom kredit, dan kolom saldo yang dapat diisi berdasarkan rekening koran yang diterima. Pada *excel* terdapat catatan dalam pengerjaan rekening koran yaitu jika di rekening koran saldo tertera debit maka pencatatan di *excel* di catat pada kolom kredit, namun jika di rekening koran saldo tertera kredit maka pencatatan di *excel* di catat pada kolom debit.
4. Jika sudah selesai, hasil dari rekap rekening koran dikirimkan kepada *person in charge* (PIC) atau mentor untuk dilakukan *review* rekening koran yang sudah dikerjakan oleh *intern*.

3.2.3 Rekap *E-Billing* dan Bukti Bayar

E-Billing adalah proses pengiriman tagihan secara elektronik melalui email atau platform online kepada pelanggan. Ini menggantikan pengiriman tagihan fisik melalui pos. Sementara itu, bukti bayar adalah dokumen atau konfirmasi yang menunjukkan bahwa pembayaran telah diterima oleh pihak yang berwenang. Dalam konteks e-billing, bukti bayar sering kali berupa email konfirmasi atau tanda terima elektronik yang dikirim kepada pelanggan setelah pembayaran dilakukan secara online. Proses dalam melakukan rekap *e-billing* dan bukti bayar adalah :

1. *Person in charge* (PIC) atau mentor memberikan berkas *ID Billing* dan bukti bayar serta *sheets* dari Microsoft excel yang berisikan rekap *e-billing* dan bukti bayar (Gambar 3.7).



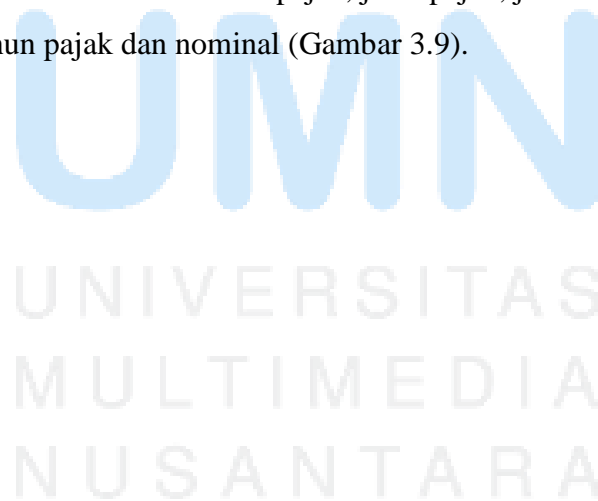
Gambar 3.7 Folder ID Billing dan Bukti bayar

2. Buka *sheets* dan kerjakan berdasarkan tabel dari ID *Billing* dan bukti bayar (Gambar 3.8).

Tax Compliances			ID Billing					Bukti bayar					Notes				
Month	Jenis Pajak	Nominal	No. Pajak (Daftar)	Jenis Pajak	Masa Pajak	Tahun Pajak	ID Billing	Nominal (Jumlah Setor)	Tanggal bayar	NTPN	Kode Billing	s Set-lasa Paja		Nominal Bayar			
Maret	PPh 23		7	PPh 23	4E+05 104	Maret 3	2023										
Maret	PPh 25		8	PPh 25	4E+05 100	Maret 3	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Juni	PPh 21		9	PPh 21	4E+05 100	Juni 6	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Juni	PPh 23		10	PPh 23	4E+05 104	Juni 6	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Juni	PPh 25		11	PPh 25	4E+05 100	Juni 6	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Juli	PPh 21		12	PPh 21	4E+05 100	Juli 7	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Juli	PPh 23		13	PPh 23	4E+05 104	Juli 7	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Juli	PPh 25		14	PPh 25	4E+05 100	Juli 7	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Agustus	PPh 21		15	PPh 21	4E+05 100	Agustus 8	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Agustus	PPh 23		16	PPh 23	4E+05 104	Agustus 8	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Agustus	PPh 25		17	PPh 25	4E+05 100	Agustus 8	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
September	PPh 21		18	PPh 21	4E+05 100	septemb 9	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
September	PPh 23		19	PPh 23	4E+05 104	septemb 9	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
September	PPh 25		20	PPh 25	4E+05 100	septemb 9	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Oktober	PPh 21		21	PPh 21	4E+05 100	Oktober 10	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Oktober	PPh 23		22	PPh 23	4E+05 104	Oktober 10	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
Oktober	PPh 25		23	PPh 25	4E+05 100	Oktober 10	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
November	PPh 21		24	PPh 21	4E+05 100	ovembe 11	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
November	PPh 23		25	PPh 23	4E+05 104	ovembe 11	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada
November	PPh 25		26	PPh 25	4E+05 100	ovembe 11	2023										Di sheets rekap pph udah ada, tapi bukti pembayaran belum ada

Gambar 3.8 Tabel ID Billing dan bukti bayar

3. Pada tabel ID *Billing* mulai *input* berdasarkan folder ID *Billing* yang diberikan sebelumnya untuk bulan Januari hingga Desember. Tabel tersebut berisikan nama pajak, jenis pajak, jenis setoran, masa pajak, tahun pajak dan nominal (Gambar 3.9).




KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE BILLING

NPWP :
 NAMA :
 ALAMAT :
 NOP :
 JENIS PAJAK :
 JENIS SETORAN :
 MASA PAJAK :
 TAHUN PAJAK :
 NOMOR KETETAPAN :
 JUMLAH SETOR :
 TERBILANG :
 URAIAN :

NPWP PENYETOR :
 NAMA PENYETOR :

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING :
 MASA AKTIF :

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Gambar 3.9 ID Billing

4. Pada tabel bukti bayar kerjakan berdasarkan tabel tanggal bayar, NTPN, kode *billing*, jenis setoran, masa pajak dan nominal pajak. Namun, terdapat ketentuan yaitu jika data bukti bayar terdapat pada *sheets* rekap pph maka baru bisa dikerjakan pada tabel bukti bayar, jika tidak ada pada rekap pph maka pada tabel bukti bayar harus diberikan catatan dengan keterangan tidak ada pada rekap pph (Gambar 3.10).

07. Bukti Bayar PPh21 Juli - THTL... x

BANK CENTRAL ASIA, TBK.	BUKTI PENERIMAAN NEGARA PENERIMAAN PAJAK	KEMENTERIAN KEUANGAN
DATA PEMBAYARAN		
TANGGAL & JAM BAYAR	: 10/08/2023 12:14:46	NTB : :
TANGGAL BUKU	: 10/08/23	NTPN : :
KODE CABANG BANK	:	STAN : :
DATA SETORAN		
KODE BILLING	:	
NPWP	:	
NAMA WAJIB PAJAK	:	
ALAMAT	:	
NOMOR OBJEK PAJAK	:	
MATA ANGGARAN	:	
JENIS SETORAN	:	
MASA PAJAK	:	
NO KETETAPAN	:	
JUMLAH SETORAN	:	MATA UANG : IDR
TERBILANG	:	

This is computer generated message and requires no signature
 Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

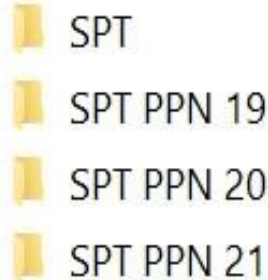
Gambar 3.10 Bukti Bayar

5. Jika sudah selesai, maka hasil kerjaan bisa di simpan dan dikirimkan kepada mentor untuk di *review*.

3.2.4 Rekap SPT PPN Tahunan

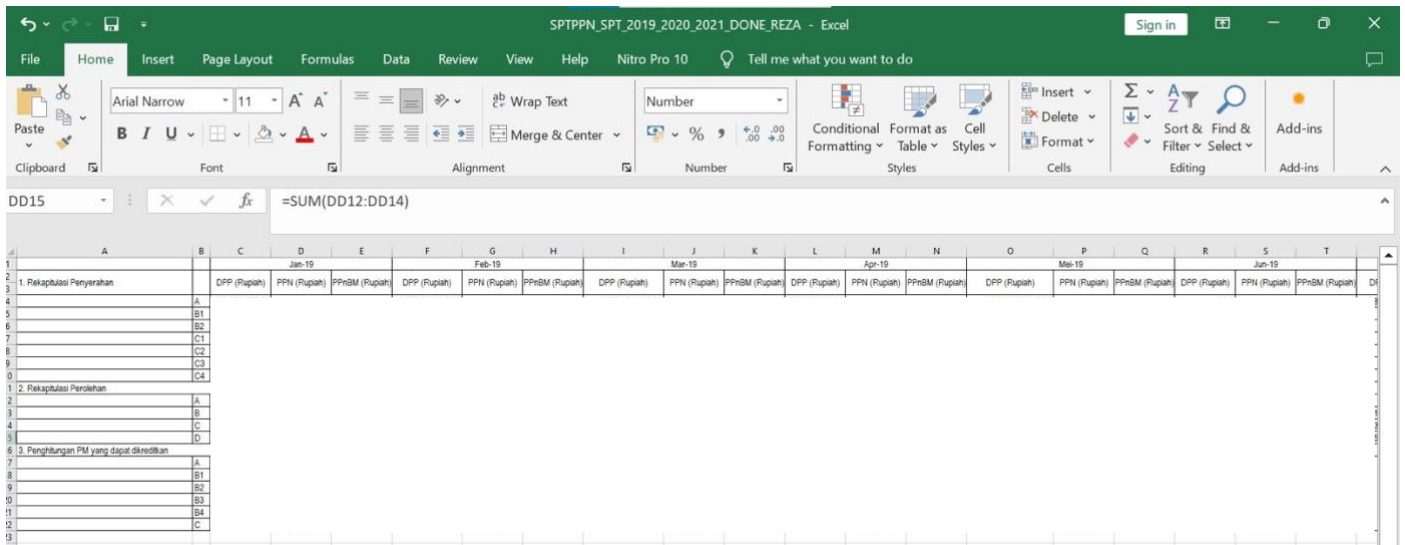
SPT PPN adalah singkatan dari Surat Pemberitahuan Pajak Pertambahan Nilai. SPT PPN adalah dokumen yang harus diisi dan diserahkan oleh pemungut pajak yang telah terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk melaporkan jumlah pajak pertambahan nilai yang terutang dan dilaporkan selama periode tertentu kepada otoritas pajak. SPT PPN juga berisi informasi tentang penjualan, pembelian, serta kredit pajak yang dapat diklaim. Proses melakukan rekap spt ppn tahunan adalah :

1. *Person in charge* (PIC) atau mentor memberikan *folder* berkas yang berisikan surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai periode tahunan (Gambar 3.11).



Gambar 3.11 Folder berkas

2. Setelah mendapatkan folder berkas, selanjutnya merekap spt tahunan ke *excel* dengan memindahkan data dari surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai yang berisikan rekapitulasi penyerahan, rekap perolehan dan perhitungan yang dapat di kreditkan dan tertera DPP (Dasar Pengenaan Pajak), PPN(Pajak Pertambahan Nilai), dan PPNBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah) (Gambar 3.12).



Gambar 3.12 Sheets Rekap SPT PPN Tahunan

3. Jika sudah selesai, maka hasil kerjaan bisa di simpan dan dikirimkan kepada mentor untuk di *review*.

3.2.5 Rename Bukti Potong PPh 21/23

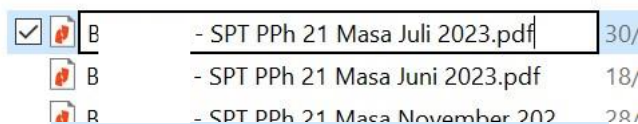
Bukti Potong PPh (Pajak Penghasilan) adalah dokumen yang diterbitkan oleh pemotong pajak untuk menunjukkan bahwa sejumlah pajak penghasilan telah dipotong dari pembayaran yang diberikan kepada penerima pembayaran. Ini berfungsi sebagai bukti bahwa pemotong pajak telah memenuhi kewajibannya untuk memotong dan menyetorkan pajak yang terutang kepada otoritas pajak. Bukti Potong PPh umumnya berisi informasi tentang identitas pemotong pajak dan penerima pembayaran, jumlah pembayaran, jumlah pajak yang dipotong, serta rincian transaksi lainnya yang relevan. Proses melakukan *rename* bukti potong pph 21 atau pph 23 adalah :

1. Mendapatkan berkas bukti potong dari mentor (Gambar 3.13).



Gambar 3.13 Berkas Bukti Potong

2. *Rename* bukti potong sesuai dengan format yang diberikan (Gambar 3.14).



Gambar 3.14 *Rename* penamaan bukti potong

3. Jika sudah selesai, maka hasil kerjaan bisa di simpan dan dikirimkan kepada mentor untuk di *review*.

3.2.6. Cetak Bukti Potong di Aplikasi e-spt

Aplikasi eSPT adalah singkatan dari "elektronik Sistem Penerimaan Tagihan" yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Indonesia. eSPT adalah aplikasi komputer yang digunakan oleh wajib pajak untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) pajak mereka secara elektronik kepada otoritas pajak. Aplikasi eSPT memungkinkan wajib pajak untuk mengisi, menyimpan, dan mengirimkan SPT mereka secara online, menggantikan penggunaan formulir cetak tradisional. Hal ini membantu mempermudah proses pelaporan pajak dan mempercepat penanganan administrasi pajak oleh DJP. Proses melakukan cetak bukti potong di aplikasi e-spt adalah :

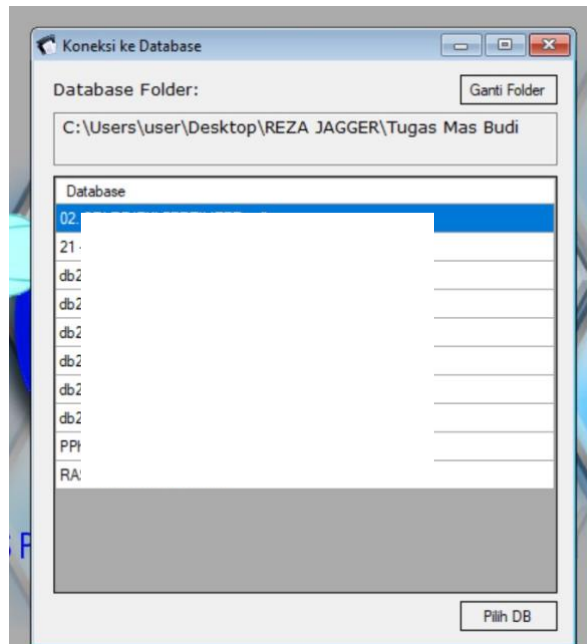
1. Buka aplikasi e-spt 2114 (Gambar 3.15).



Gambar 3.15 Aplikasi e-SPT 2114

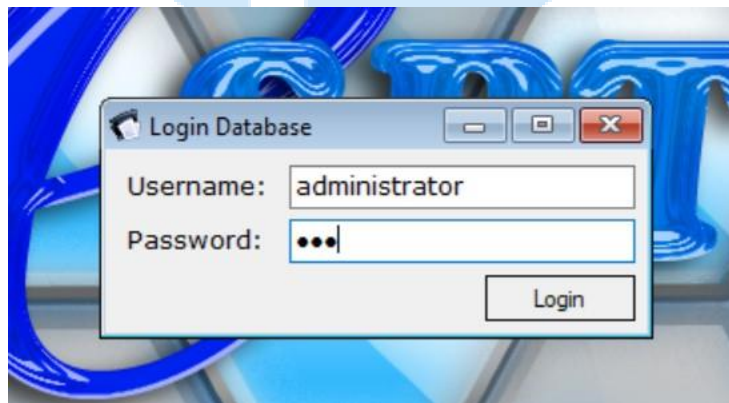
2. Pilih *database* (Gambar 3.16).

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.16 Database

3. Masukkan kata sandi (Gambar 3.17).



Gambar 3.17 Login Database

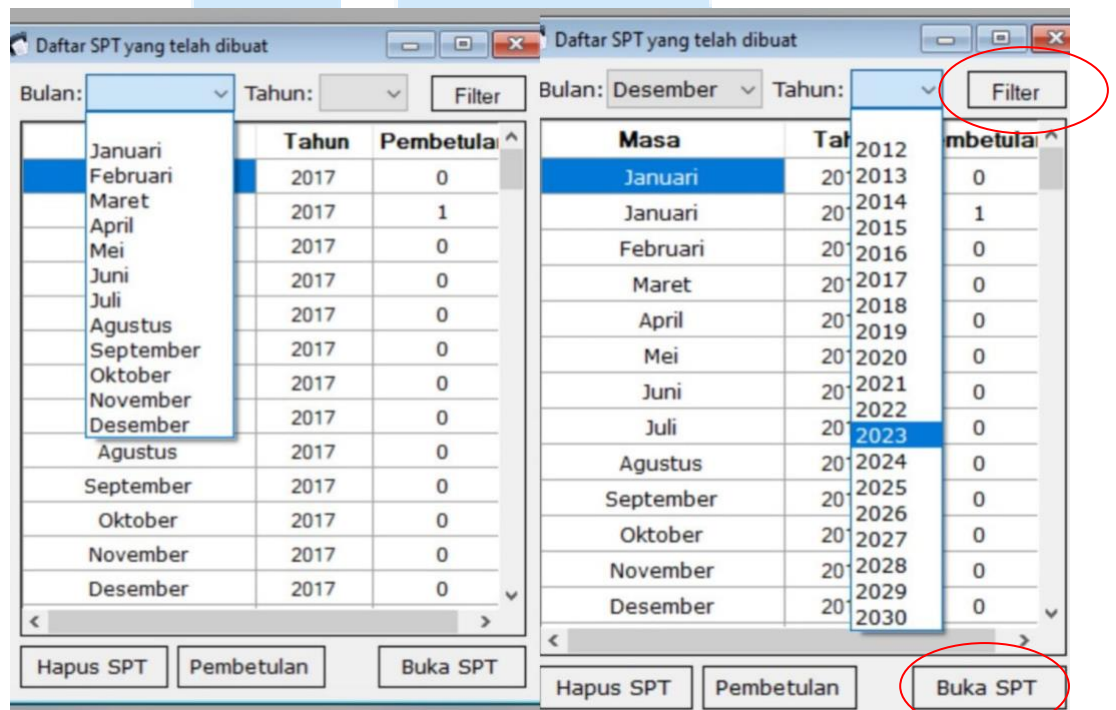
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

4. Pilih tombol “Pilih SPT” (Gambar 3.18).



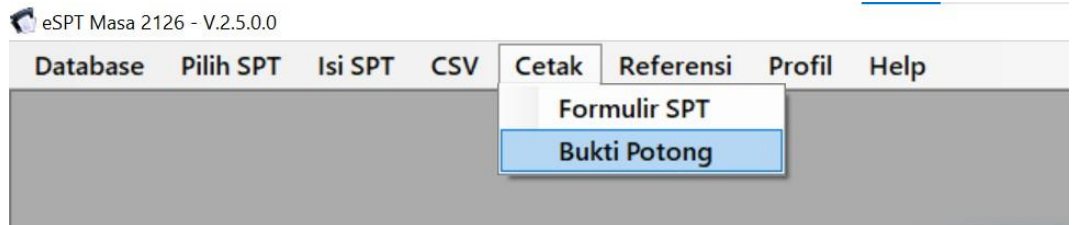
Gambar 3.18 Membuka SPT

5. Buka SPT, pilih bulan dan tahun lalu filter dan pilih tombol “Buka SPT” (Gambar 3.19).



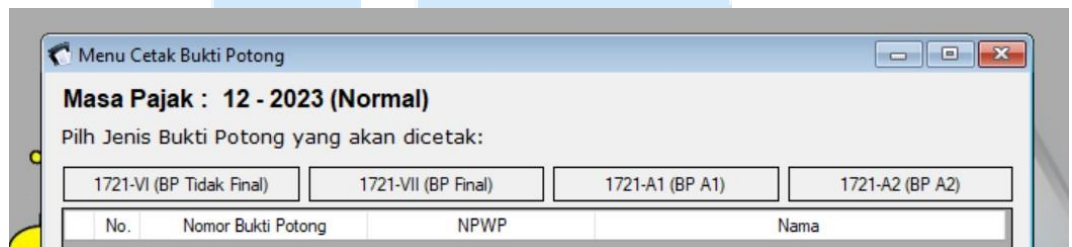
Gambar 3.19 Daftar SPT

6. Pilih cetak lalu pilih bukti potong (Gambar 3.20).



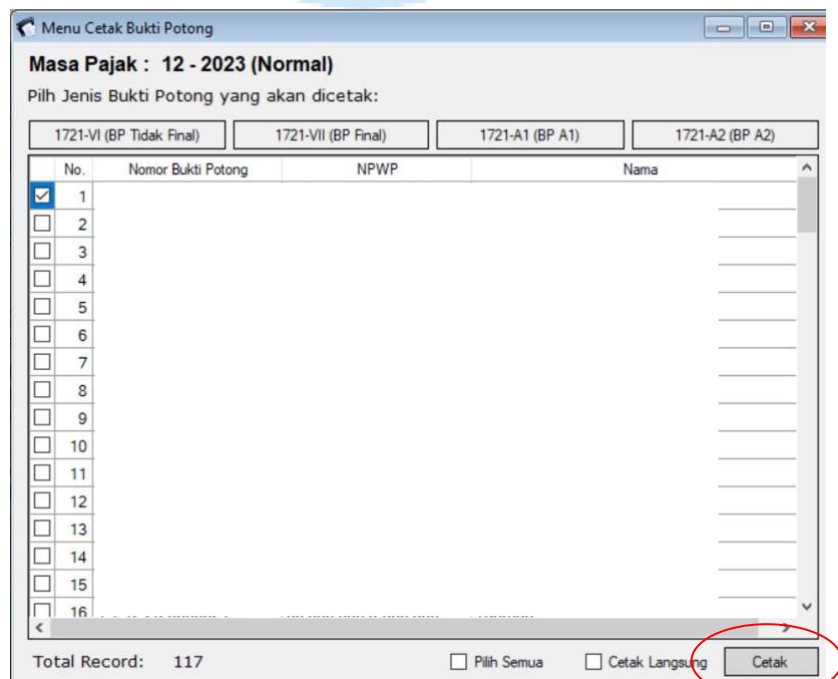
Gambar 3.20 Mencetak Bukti Potong

7. Pilih jenis bukti potong ; 1721-VI (tidak *final*), 1721-VII (BP *final*), 1721 A1 (BP A1), 1721 A2 (BP A2) (Gambar 3.21).



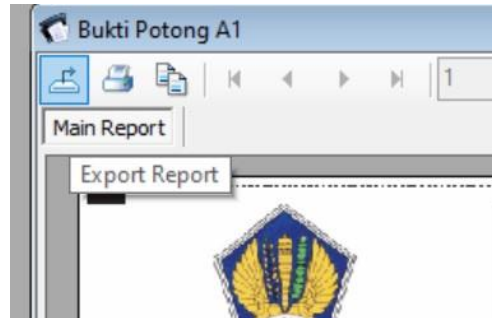
Gambar 3.21 Jenis bukti potong

8. Tekan kotak no. lalu pilih cetak (Gambar 3.22).



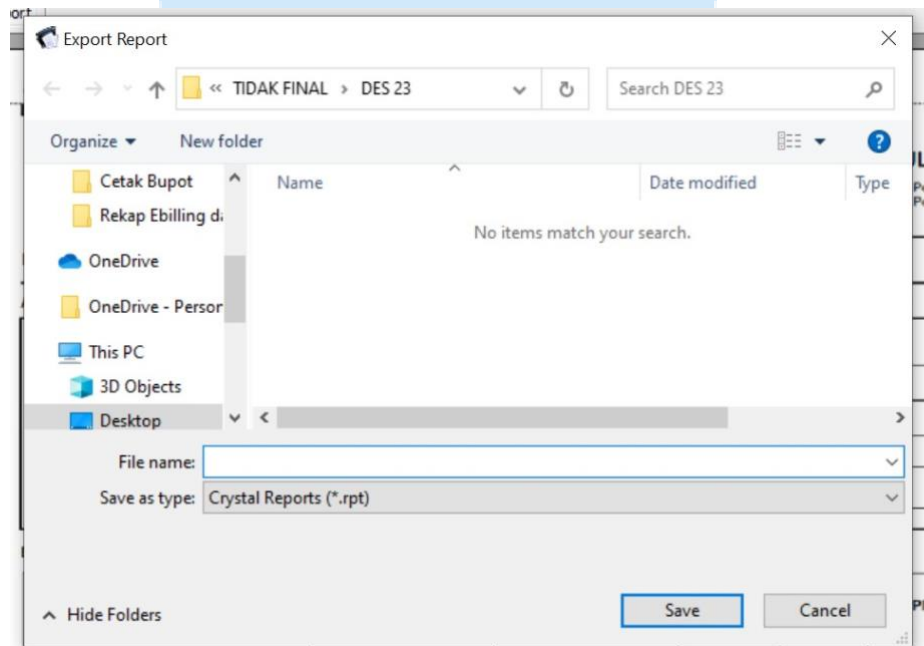
Gambar 3.22 Menu cetak bukti potong

9. Pilih *export report* (Gambar 3.23).



Gambar 3.23 Main Export

10. Simpan berdasarkan format yang diberikan (Gambar 3.24).

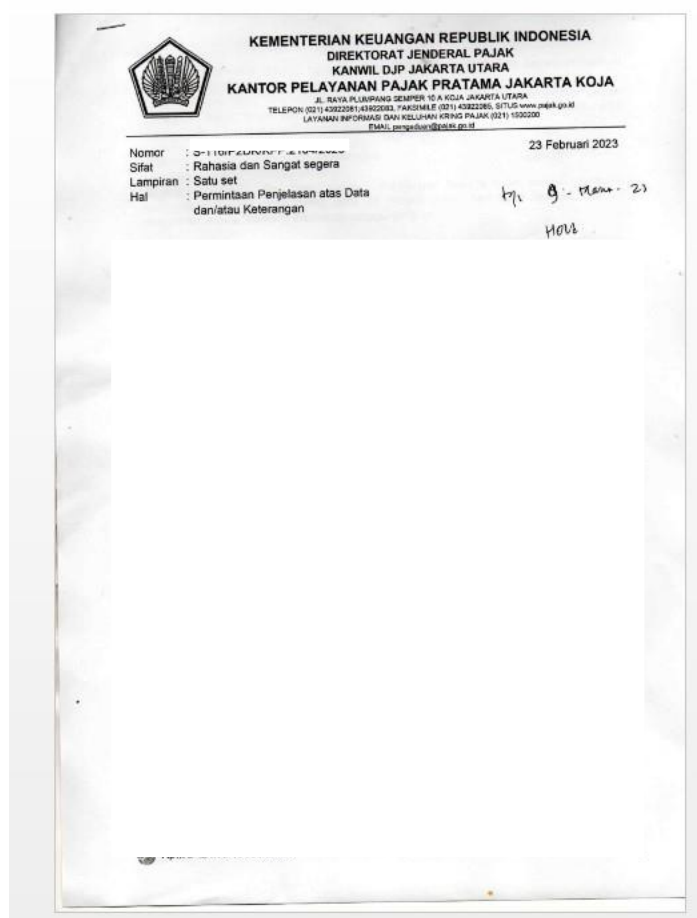


Gambar 3.24 Simpan bukti potong

3.2.7 Membuat Surat SP2DK

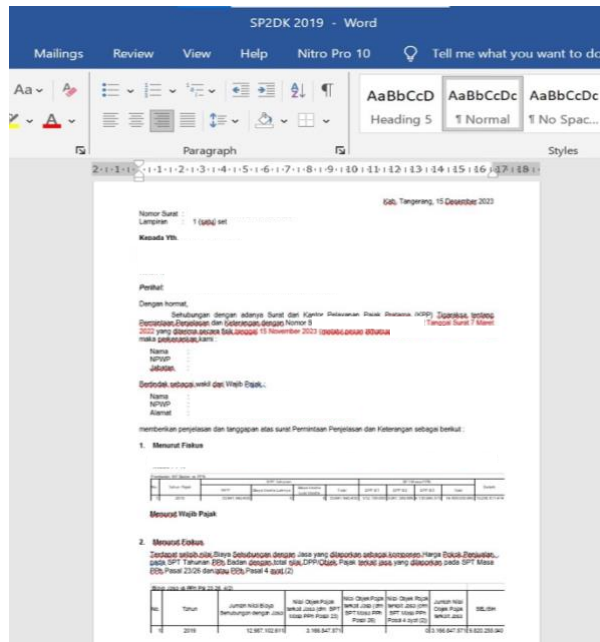
Surat SP2DK adalah singkatan dari Surat Pemberitahuan Penetapan Pengembalian DPP dan Pajak Masukan Tidak Dapat Dipungut. Surat ini diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) kepada pemungut pajak yang tidak dapat memungut pajak pertambahan nilai (PPN) dari pelanggan mereka karena pelanggan tersebut telah masuk dalam daftar sebagai pengusaha Kena Pajak (PKP) yang terkena perlakuan khusus. Dalam surat ini, DJP menginformasikan kepada pemungut pajak mengenai status pajak tersebut dan memberikan petunjuk mengenai tindakan apa yang harus diambil dalam situasi tersebut. Proses melakukan pembuatan surat SP2DK adalah :

1. Mendapatkan surat penjelasan SPT Tahunan (Gambar 3.25).



Gambar 3.25 Contoh surat penjelasan spt tahunan

2. Mentor memberikan *template* surat SP2DK (Gambar 3.26).



Gambar 3.26 Contoh *template* surat sp2dk

3. Pada surat penjelasan SPT Tahunan terdapat perhitungan yang sudah diberikan, perhitungan yang terdapat disurat tersebut

dipindahkan ke *excel* dan dipindahkan ke *template* surat SP2DK (Gambar 3.27).

Gambar 3.27 Sheets SP2DK excell

4. Setelah perhitungan di pindahkan, berikan keterangan berdasarkan surat penjelasan SPT Tahunan di surat SP2DK.
5. Jika sudah selesai, maka hasil kerjaan bisa di simpan dan dikirimkan kepada mentor untuk di *review*.

3.2.8 Analisis Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah rangkuman informasi keuangan suatu entitas bisnis atau organisasi dalam suatu periode waktu tertentu. Laporan ini mencakup beberapa komponen utama, seperti neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Tujuan utama dari laporan keuangan adalah menyediakan gambaran yang jelas dan transparan tentang kinerja keuangan perusahaan kepada pemangku kepentingan eksternal, seperti investor, kreditur, dan pemerintah, sehingga mereka dapat membuat keputusan yang informasional dan tepat waktu. Proses melakukan Analisa laporan keuangan adalah :

1. Mendapatkan kertas kerja dari laporan keuangan.
2. Membandingkan dan menganalisa hasil analisis rekening koran dan analisis histori bank dari accurate.

3. Apabila transaksi terdapat di accurate, maka berikan tanda done pada rekening koran (Gambar 3.28).

	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	Done Input Accurate or Not	Ada di Moka Pos	PIC
978	13/06/2022	M					IJS	done
980	14/06/2022	Pr					IJS	done
981	14/06/2022	I					IJS	done
982	14/06/2022	I					IJS	done
983	14/06/2022	W					IJS	done
984	14/06/2022	W					IJS	kurang/lebih 10 perak
985	14/06/2022	W					IJS	done
1011	20/06/2022	S					IJS	done
1019	20/06/2022	S					IJS	done
1022	22/06/2022	Z					IJS	done
1027	22/06/2022	Z					IJS	done
1028	22/06/2022	Z					IJS	done
1043	23/06/2022	Z					IJS	tidak nemu
1044	23/06/2022	Z					IJS	done
1047	23/06/2022	Z					IJS	done
1048	23/06/2022	Z					IJS	done
1056	24/06/2022	D					IJS	done
1073	28/06/2022	Z					IJS	done
1074	28/06/2022	Z					IJS	done

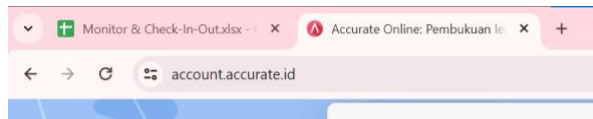
Gambar 3.28 Lembaran Analisis Rekening Koran

4. Jika terdapat selisih, maka berikan notes dan jelaskan selisih nya berapa.
5. Jika selisih tersebut terjadi di accurate maka terdapat salah pencatatan pada accurate, namun jika terjadi selisih di rekening koran maka terdapat kurang pencatatan pada rekening koran.
6. Jika sudah selesai, maka hasil kerjaan bisa di simpan dan dikirimkan kepada mentor untuk di review.

3.2.9 Accurate

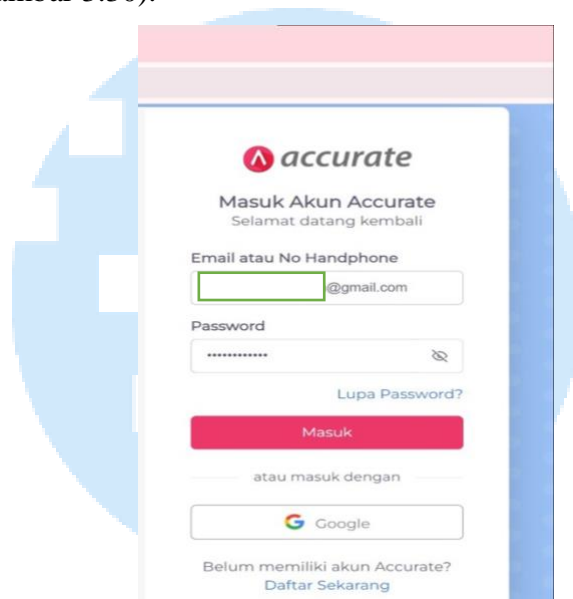
Accurate adalah sebuah perangkat lunak (*software*) akuntansi yang dirancang untuk membantu bisnis dalam pengelolaan keuangan, pelaporan pajak, dan manajemen persediaan. Perangkat lunak ini dapat digunakan untuk berbagai tujuan, termasuk pencatatan transaksi keuangan, pembuatan laporan keuangan, pemantauan arus kas, dan pelaporan pajak. Proses menggunakan accurate adalah :

1. Buka *website* dan ketik account.accurate.id (Gambar 3.29).



Gambar 3.29 Masukan *link* Accurate

2. Login dengan memasukkan *email* dan *password* lalu pilih masuk (Gambar 3.30).

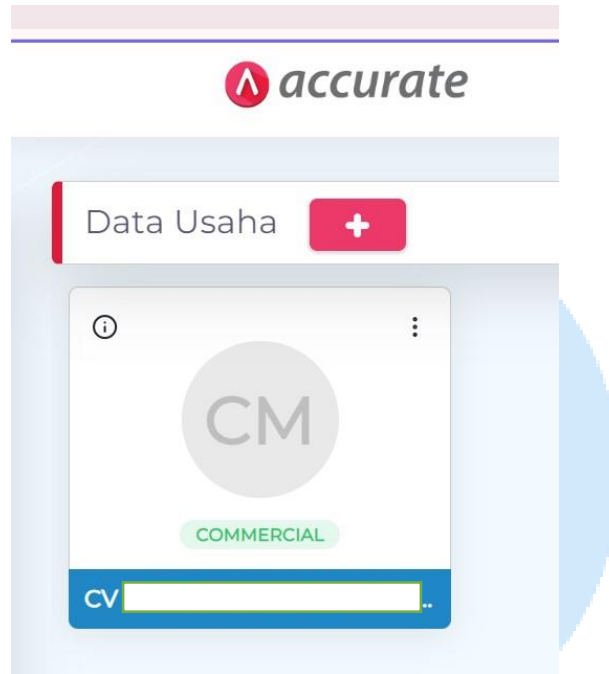


Gambar 3.30 *Login* Accurate

3. Pilih data usaha.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

4. Pilih buka *database* (Gambar 3.31).



Gambar 3.31 Database

5. Pilih penjualan lalu penerimaan penjualan (Gambar 3.32).



Gambar 3.32 Tabel Penjualan

6. Masukkan data baru berdasarkan *excel* yang dikirimkan oleh *client* (Gambar 3.33).

No. Faktur	Tgl Faktur	Total Faktur	Terutang	Bayar	Diskon	Pembayaran
Belum ada data						

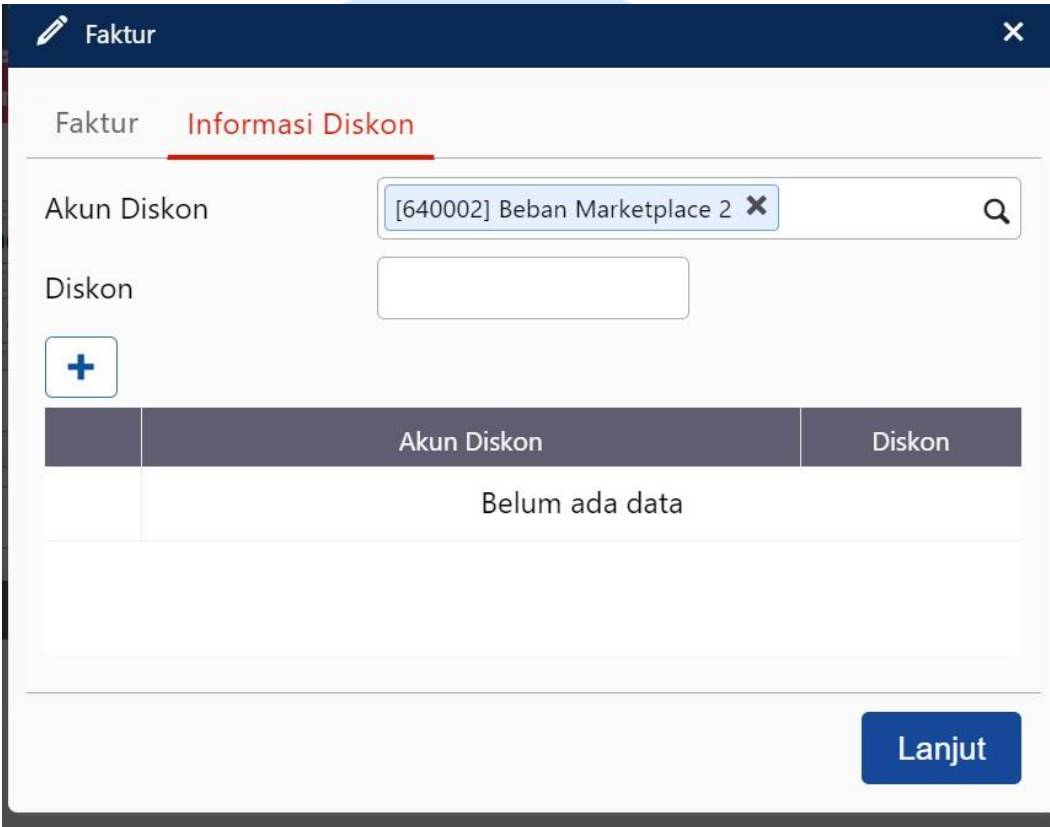
Gambar 3.33 Data baru

7. Pilih kolom cari atau pilih lalu ketik no. faktur (Gambar 3.34).

No. Faktur	<input type="text"/>
Tgl Faktur	01/09/2023
Terutang	Rp 266.000
Bayar	Rp 266.000

Gambar 3.34 Nomer faktur

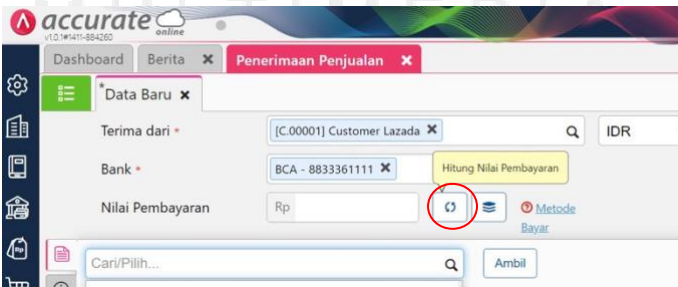
8. Masukan informasi diskon lalu masukan data diskon (Gambar 3.35).



The screenshot shows a web application window titled 'Faktur'. The main heading is 'Informasi Diskon'. There are two input fields: 'Akun Diskon' with the value '[640002] Beban Marketplace 2' and a search icon, and 'Diskon' which is empty. Below the fields is a table with two columns: 'Akun Diskon' and 'Diskon'. The table content is 'Belum ada data'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Lanjut'.

Gambar 3.35 Informasi diskon

9. Pilih lanjut.
10. Pilih hitung nilai pembayaran agar *balance* (Gambar 3.36).



The screenshot shows a web application window titled 'accurate'. The main heading is 'Penerimaan Penjualan'. There are several input fields: 'Terima dari' with the value '[C.00001] Customer Lazada', 'Bank' with the value 'BCA - 8833361111', and 'Nilai Pembayaran' which is empty. A yellow button labeled 'Hitung Nilai Pembayaran' is circled in red. At the bottom, there is a search bar and an 'Ambil' button.

Gambar 3.36 Tombol hitung nilai pembayaran

11. Simpan.

3.2.10. Rekonsialisasi PPN

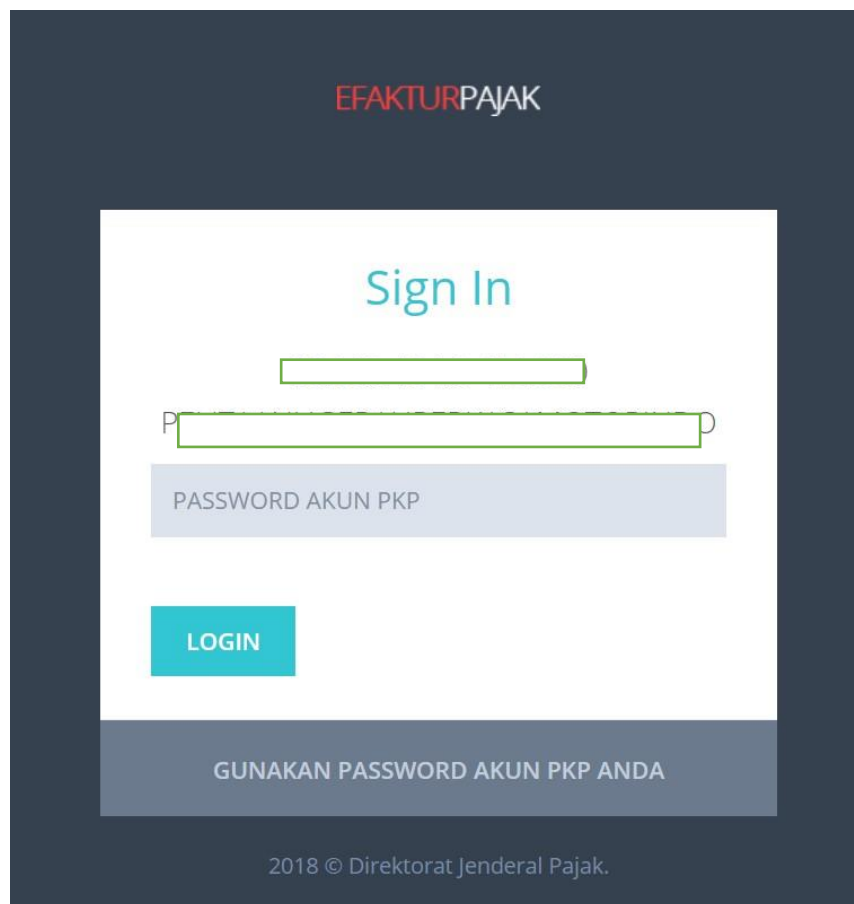
Rekonsiliasi PPN adalah proses membandingkan dan mencocokkan jumlah PPN yang dilaporkan oleh perusahaan dengan jumlah yang seharusnya sesuai dengan catatan transaksi yang ada. Ini melibatkan perbandingan antara jumlah PPN yang tercatat dalam pembelian, penjualan, dan transaksi lainnya dengan jumlah PPN yang dilaporkan kepada otoritas pajak. Tujuan dari rekonsiliasi PPN adalah untuk memastikan keakuratan pelaporan pajak, mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan atau perbedaan dalam pencatatan, serta mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku. Proses ini penting untuk menghindari sanksi pajak dan memastikan kepatuhan perusahaan terhadap hukum pajak yang berlaku. Proses melakukan rekonsialisasi ppn adalah :

1. Buka *website* web-efaktur.pajak.go.id
2. Pilih sertifikat berdasarkan nama perusahaan (Gambar 3.37).



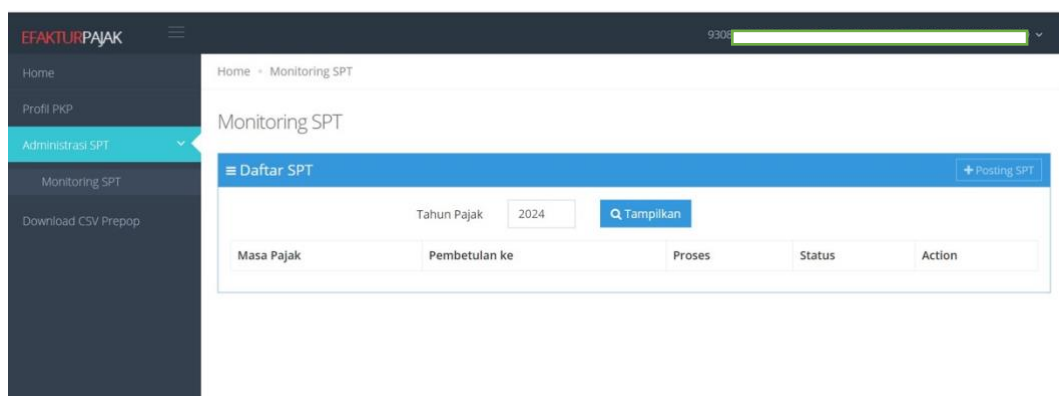
Gambar 3.37 Tampilan sertifikat

3. Masukkan *password* akun pkp (Gambar 3.38).



Gambar 3.38 Tampilan login

4. Pilih administrasi spt, lalu pilih *monitoring* spt (Gambar 3.39).



Gambar 3.39 Tampilan administrasi spt

5. Pilih tahun pajak dan tampilkan.
6. Pilih posting spt, lalu masukan tahun pajak, masa pajak dan pembedulan nya (Gambar 3.40).



Posting SPT

Tahun Pajak * 2024

Masa Pajak * 3

Pembetulan Ke - * 0

Cancel Submit

Gambar 3.40 Tampilan posting SPT

7. Pilih *submit*, lalu buka.
8. Pilih formulir lalu pilih tombol “pilih formulir”.
9. Pilih “*download*”.
10. Pindahkan lampiran spt rar ke *folder* untuk dilakukan *extract files* (Gambar 3.41).

 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-1 Pembetul...	26/02/2024 14.10	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-2 Pembetul...	26/02/2024 15.37	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-3 Pembetul...	26/02/2024 16.25	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-4 Pembetul...	27/02/2024 09.34	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-5 Pembetul...	27/02/2024 10.02	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-6 Pembetul...	27/02/2024 11.00	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-7 Pembetul...	27/02/2024 14.04	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-8 Pembetul...	27/02/2024 14.54	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-9 Pembetul...	27/02/2024 15.48	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-10 Pembetu...	27/02/2024 16.30	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-11 Pembetu...	27/02/2024 17.05	WinRAR ZIP archive
 LAMPIRAN-SPT-B2 MASA 2023-12 Pembetu...	27/02/2024 17.30	WinRAR ZIP archive

Gambar 3.41 Rar

11. Data yang diterima dari *website e-faktur* dipindahkan ke *excel* rekon ppn (Gambar 3.42) lalu *input* data berikut :

a. Nama

- b. NPWP
- c. NSFP (Nomor Seri Faktur Pajak)
- d. Tanggal faktur
- e. Bulan
- f. DPP
- g. PPN

12. *Input data pembelian unit yang terdiri dari :*

- a. Tanggal faktur
- b. Nomor faktur
- c. Nama pelanggan
- d. Nomor chasis
- e. DPP
- f. Harga PPN

FORMAT E-FAKTUR - DESTOP	NSFP	Tgl Faktur Pajak	Masa	Nama Vendor	DPP	PPN	DIFF DPP	DIFF PPN	FORMAT DATA SALES SMART	DPP	PPN	Tanggal	No. BuAt	Nama Customer	No. Chasis
		31/01/2023	1		12.133.015.00	1.334.632.00	(1,334,632.00)	(146,809.00)		13,467,647.00	1,481,441.00				
		31/01/2023	1		33,267,796.00	1,459,476.00	-	(1.00)		13,297,796.00	1,499,486.00				
		17/01/2023	1		13,952,462.00	1,534,775.00	-	(1.00)		13,952,462.00	1,534,775.00				
		26/01/2023	1		15,784,158.00	1,736,257.00	-	(1.00)		15,784,158.00	1,736,257.00				
		13/01/2023	1		23,658,753.00	2,602,463.00	-	(1.00)		23,658,753.00	2,602,463.00				
		31/01/2023	1		27,483,285.00	3,023,161.00	(3,023,161.00)	(332,548.00)		30,506,446.00	3,355,709.00				
		03/01/2023	1		27,858,812.00	3,064,469.00	-	(1.00)		27,858,812.00	3,064,469.00				
		13/01/2023	1		28,824,009.00	3,175,640.00	-	(1.00)		28,824,009.00	3,175,640.00				
		10/01/2023	1		38,992,392.00	4,289,163.00	23,658,753.00	2,602,463.00		15,333,639.00	1,686,700.00				
		30/01/2023	1		46,175,796.00	5,079,337.00	22,517,043.00	2,476,874.00		23,658,753.00	2,602,463.00				
		30/01/2023	1		90,406,137.00	9,944,675.00	(23,658,753.00)	(2,602,463.00)		23,658,753.00	2,602,463.00				
		08/01/2023	1		1,132,502,300.00	124,575,253.00	(23,658,753.00)	(2,602,463.00)		23,658,753.00	2,602,463.00				
							1,120,497,800.00	123,276,758.00		11,804,500.00	1,298,495.00				
							(11,804,500.00)	(1,298,495.00)		11,804,500.00	1,298,495.00				
							(11,804,500.00)	(1,298,495.00)		11,804,500.00	1,298,495.00				
							(11,804,500.00)	(1,298,495.00)		11,804,500.00	1,298,495.00				
							(12,387,700.00)	(1,362,647.00)		12,387,700.00	1,362,647.00				

Gambar 3.42 Excel rekon ppp

13. Perbandingan format e-faktur dengan format data sales smart menggunakan DIFF DPP dan DIFF PPN.

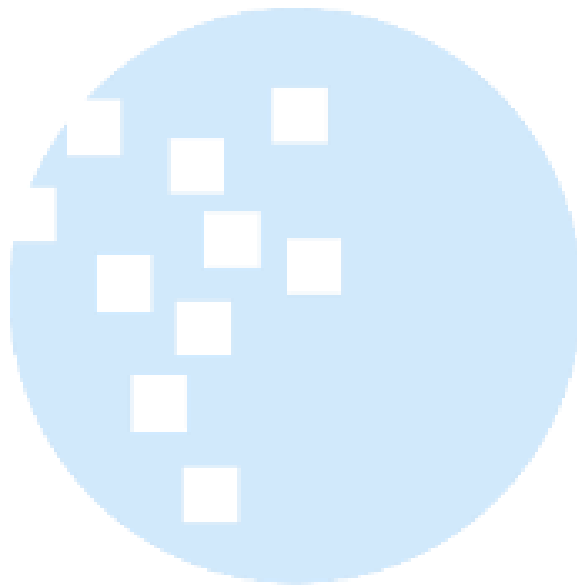
14. Rumus DIFF DPP = DPP e-faktur – DPP data sales smart

Rumus DIFF PPN = PPN e-faktur – PPN data sales smart

15. Jika hasil DIFF 0, maka hasil tersebut *balance*. Namun jika hasil DIFF belum 0 maka harus melihat seluruh transaksi di sales

smart dan kumpulkan data yang dibutuhkan sesuai dari tanggal e-faktur. Jika data *sales smart* tidak tersedia maka di merah kan.

16. Jika sudah *balance*, maka hasil kerjaan bisa di simpan dan dikirimkan kepada mentor untuk di *review*.



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani kegiatan magang di PT. Godiva Caraka Konsultama, saya menemukan beberapa kendala antara lain :

1. Keterangan transaksi di rekening koran tidak lengkap.

Keterangan transaksi di rekening koran tidak lengkap menunjukkan bahwa informasi yang terdapat dalam ringkasan transaksi dari sebuah rekening bank tidak mencakup semua detail yang diperlukan atau diharapkan. Dalam konteks perbankan, rekening koran adalah ringkasan dari semua transaksi yang terjadi dalam suatu periode tertentu, biasanya bulanan. Ketidaklengkapan informasi dalam rekening koran bisa disebabkan oleh berbagai faktor, seperti adanya transaksi yang terlambat dicatat, kesalahan dalam pencatatan, atau perbedaan dalam pemahaman antara bank dan nasabah mengenai jenis transaksi atau biaya yang tercakup. Dampak dari ketidaklengkapan ini dapat membuat sulit bagi *client* untuk melacak atau memahami sepenuhnya aktivitas keuangan mereka, yang pada gilirannya dapat mengganggu pengelolaan keuangan pribadi atau bisnis. Oleh karena itu, penting bagi *client* untuk secara teratur memeriksa rekening koran mereka dan jika ditemukan ketidaklengkapan, segera berkomunikasi dengan bank untuk mendapatkan klarifikasi atau perbaikan yang diperlukan.

2. Pdf yang diberikan pada rekening koran tidak jelas.

Pdf yang diberikan pada rekening koran tidak jelas bisa menjadi masalah yang membingungkan. Kesalahan teknis mungkin terjadi saat pembuatan atau pemrosesan PDF, mengakibatkan teks atau gambar menjadi kabur atau tidak terbaca dengan jelas. Selain itu, format PDF yang buruk juga bisa menjadi penyebab utama, seperti teks yang terpotong atau gambar yang terlalu kecil, membuat informasi sulit untuk dipahami atau diakses dengan baik. Masalah kualitas rendah juga bisa menjadi faktor, baik karena pengaturan output yang tidak benar atau karena dokumen aslinya memiliki kualitas yang rendah. Hal ini dapat mengakibatkan teks atau gambar menjadi kabur atau tidak jelas. Terakhir,

kemungkinan informasi yang tidak lengkap juga perlu dipertimbangkan, di mana PDF tidak menyediakan informasi yang cukup jelas atau detail sehingga sulit untuk memahami isi dari rekening koran tersebut. Jika PDF yang diberikan pada rekening koran tidak jelas, penting untuk menghubungi penyedia layanan perbankan atau lembaga keuangan yang bersangkutan untuk meminta klarifikasi atau versi yang diperbaiki. Ini penting untuk memastikan bahwa informasi yang diberikan dalam rekening koran dapat dipahami dengan baik dan akurat.

3. Aplikasi *error* saat mengunduh bukti potong yang cukup banyak di e-spt.

Aplikasi *error* saat mengunduh bukti potong dalam jumlah yang cukup banyak di aplikasi e-SPT dapat disebabkan oleh beberapa faktor. Salah satunya adalah kapasitas server yang tidak mencukupi untuk menangani permintaan unduhan dalam jumlah besar secara bersamaan. Ketika terlalu banyak mencoba mengunduh bukti potong dalam waktu yang bersamaan, server dapat mengalami kelebihan beban yang menyebabkan aplikasi mengalami error. Selain itu, masalah koneksi internet yang tidak stabil atau lambat juga dapat mempengaruhi proses unduhan bukti potong. Jika koneksi internet terputus atau tidak stabil saat pengguna sedang mengunduh bukti potong dalam jumlah banyak, hal ini dapat menyebabkan kesalahan dalam proses unduhan. Terkadang, perangkat atau sistem operasi yang tidak diperbarui atau tidak kompatibel dengan aplikasi e-SPT dapat menyebabkan masalah dalam proses unduhan. Untuk mengatasi masalah ini, pengguna dapat mencoba beberapa solusi seperti memperbarui aplikasi e-SPT ke versi terbaru, memastikan koneksi internet stabil dan cepat, serta memeriksa kapasitas server dan melakukan unduhan bukti potong secara bertahap jika memungkinkan.

4. Pada Rekon PPN, data sales smart tidak tersedia

Ketiadaan data dari sistem ini dapat menjadi masalah dalam melakukan rekonsiliasi PPN karena informasi tentang penjualan sangat penting untuk menghitung dan melaporkan jumlah PPN yang terutang atau yang dapat diklaim. Tanpa data yang lengkap atau akurat dari sales smart, proses rekonsiliasi PPN dapat terganggu, dan perusahaan mungkin mengalami kesulitan dalam memastikan kepatuhan pajak mereka. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memastikan bahwa semua sistem yang terlibat dalam proses perpajakan mereka dapat menyediakan data yang diperlukan dengan tepat dan tepat waktu.

5. Pada saat input data di accurate, jika data sudah lebih dari 100 maka aplikasi semakin lemot

Pada saat input data di Accurate, jika data sudah lebih dari 100, maka aplikasi menjadi semakin lemot. Hal ini bisa terjadi karena aplikasi harus memproses jumlah data yang lebih besar dari biasanya. Ketika jumlah data yang dimasukkan melebihi kapasitas yang diatur, sistem harus bekerja lebih keras untuk mengelola dan memproses informasi tersebut. Ini dapat mengakibatkan peningkatan waktu respon dan kinerja yang lambat. Faktor lain yang mungkin mempengaruhi adalah kinerja perangkat keras dan konektivitas jaringan. Jika perangkat keras tidak cukup kuat untuk menangani beban data yang besar, atau jika koneksi internet tidak stabil, hal tersebut juga dapat menyebabkan aplikasi menjadi lambat. Oleh karena itu, penting untuk mempertimbangkan kapasitas sistem dan infrastruktur yang digunakan dalam mengelola jumlah data yang besar agar dapat meminimalkan dampak negatif terhadap kinerja aplikasi.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Keterangan transaksi di rekening koran tidak lengkap:
 - Lakukan pemantauan secara teratur terhadap rekening koran untuk mendeteksi ketidaklengkapan informasi.
 - Jika menemukan ketidaklengkapan, segera hubungi bank untuk mendapatkan klarifikasi atau perbaikan yang diperlukan.
2. PDF yang diberikan pada rekening koran tidak jelas:
 - Hubungi penyedia layanan perbankan atau *client* yang bersangkutan untuk meminta versi yang jauh lebih jelas.
 - Tanyakan mengenai versi PDF yang dapat diunduh kembali dengan kualitas yang lebih baik atau alternatif format yang lebih mudah dibaca, jika ada maka minta tolong untuk dikirimkan.
3. Aplikasi error saat mengunduh bukti potong yang cukup banyak di e-SPT:
 - Mengunduh bukti potong secara bertahap dalam jumlah yang lebih kecil untuk mengurangi beban pada server.
 - Periksa apakah aplikasi e-SPT sudah diperbarui ke versi terbaru
4. Pada Rekon PPN, data sales smart tidak tersedia:
 - Komunikasikan dengan *client* mengenai data sales smart untuk memastikan data tersedia dan dapat diakses.
 - Jika belum mendapatkan data terbaru, maka tandaiin transaksi dengan warna merah agar dapat dicari kembali transaksi yang belum ditemukan.
5. Pada saat input data di accurate, jika data sudah lebih dari 100 maka aplikasi semakin lemot
 - Menambahkan *folder* baru untuk proses input data.
 - Pastikan yang *login* hanya 1 orang, Jika lebih maka accurate akan semakin lemot

3.5 Laporan Utama “Proses Analisa Laporan Keuangan *Client* pada Perusahaan di PT. Godiva Caraka Konsultama (GCK Consulting)”.

Pada proses analisa laporan keuangan ini, penulis melakukan analisa laporan pada PT.AK yang merupakan *client* dari PT.Godiva Caraka Konsultama atau GCK Consulting yang merupakan tempat penulis melakukan proses magang. Laporan keuangan merupakan dokumen yang menyajikan informasi keuangan mengenai suatu perusahaan selama periode tertentu. Laporan keuangan memberikan gambaran tentang kinerja keuangan, posisi keuangan, dan arus kas perusahaan. Seiring berjalannya waktu, pelaporan keuangan didukung oleh teknologi untuk menyajikan informasi secara efisien. Pemanfaatan teknologi dalam pelaporan keuangan dalam bentuk sistem memberikan otomatisasi proses, konsistensi dan keseragaman, aksesibilitas dan mobilitas, analisis dan visualisasi data yang lebih baik, serta keamanan data. Penerapan teknologi informasi dalam pelaporan keuangan memungkinkan perusahaan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi dan transparansi. Namun, penting untuk memastikan kepatuhan terhadap standar dan peraturan akuntansi yang berlaku (Iriyanti dan Munandar, 2023). Salah satu hal terpenting yang harus diperhatikan adalah laba rugi yang dihasilkan perusahaan dimana semakin tinggi beban akan mempengaruhi laba yang didapatkan semakin kecil.

Salah satu jenis beban pada laporan keuangan adalah beban administrasi dan DDR merupakan salah satu jenis beban administrasi yang harus perusahaan tanggung ketika perusahaan melakukan pembayaran menggunakan *merchant bank*. DDR merupakan *Debit Discount Rate* yang tercatat pada rekening koran dan merupakan kode yang menunjukkan biaya administrasi yang terjadi yang disebabkan karena konsumen menggunakan alat pembayaran yang berbeda dengan penerbit EDC (*Electronic Data Capture*).

Pada EDC (*Electronic Data Capture*) bank atau lembaga keuangan sudah menetapkan MDR (*Merchant Discount Rate*) sebagai biaya pengolahan

pembayaran. Biaya yang dikenakan dalam transaksi memiliki nilai yang berbeda karena biaya dihitung berdasarkan persentase dari total transaksi dengan melihat beberapa faktor seperti jenis kartu, risiko transaksi dan jaringan pembayaran yang digunakan. Semakin tinggi DDR yang dibayarkan maka semakin tinggi pengeluaran yang dibayarkan. Biaya DDR yang sudah ditetapkan memiliki variasi yang berbeda mulai dari 0.5% untuk transaksi yang dilakukan di pedesaan, 0.7% di perkotaan dan Bank Indonesia sudah menetapkan tarif maksimal pada *merchant* sebesar 1% setiap transaksi nya.

Saya mendapatkan kesempatan untuk dapat menganalisa transaksi laporan keuangan pada PT AK dengan menganalisa transaksi yang terjadi pada bulan januari hingga desember tahun 2022. Pada bulan Januari hingga bulan Agustus transaksi yang dilakukan sudah mencakup biaya DDR, namun pada bulan September, Oktober dan Desember transaksi yang dilakukan tidak mencakup DDR.

Mengetahui hal tersebut, saya dipercayakan oleh mentor saya untuk menganalisa beberapa transaksi yang tidak mencakup DDR dan transaksi tersebut terjadi pada bulan September, Oktober dan Desember. Melihat hal tersebut saya langsung menganalisa perhitungan DDR setiap transaksi nya (Gambar 3.43).

				Nominal	DDR	Persen
10/03/22	3	MID : 885001404513 BEAUTY SPOT TGH: 1210000.00 DDR: 6920.10	1.203.079,90			
10/03/22	3	MID : 885001434040 BEAUTY SPOT TGH: 132100.00 DDR: 1321.00	130.779,00	Rp 132.100	Rp 1.321	1
10/03/22	3	MID : 885001404513 BEAUTY SPOT QR: 642400.00 DDR: 4496.80	637.903,20	Rp 642.400	Rp4.496,8	0,7

Gambar 3.43 Contoh perhitungan DDR

Pada perhitungan yang saya lakukan, saya menggunakan rumus $\frac{\text{DDR}}{\text{Nominal}} \times 100$ untuk mengetahui persentase dari DDR pada transaksi. Setelah saya

01/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001404513	1.662.023,30
01/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001616589	782.371,35
01/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001618371	1.763.256,90
01/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001618371	791.718,90
02/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001404513	881.681,30
02/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001616589	453.923,10
02/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001618371	1.598.671,40
02/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001618371	479.420,40
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001404513	1.310.827,65
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 001404513	125.832,00
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 001404513	299.292,00
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001404513	1.659.891,20
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001404513	674.571,70
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001618371	4.234.911,40
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001618371	230.078,10
05/09/22	9	Beauty SpotMID : 885001404513	3.079.354,10

mengetahui nominal persentase yang dilakukan maka saya menganalisis transaksi yang belum mencakup DDR (Gambar 3.44).

Gambar 3.44 Contoh transaksi yang tidak terdapat DDR

Melihat dari ketentuan yang diberlakukan oleh Bank Indonesia mengenai tarif minimal dari penetapan DDR maka saya mengajukan dan menetapkan tarif DDR sebesar 0.5%. Hasil dari perhitungan DDR 0.5% dapat diajukan ke perusahaan untuk dilakukan pembayaran atas DDR tersebut dan dilakukan pencatatan transaksi atas DDR yang dibayarkan. Pencatatan DDR yang dilakukan sesuai masing-masing transaksi bertujuan agar memudahkan pencatatan transaksi dan pengklasifikasian pada *system* pencatatan transaksi.

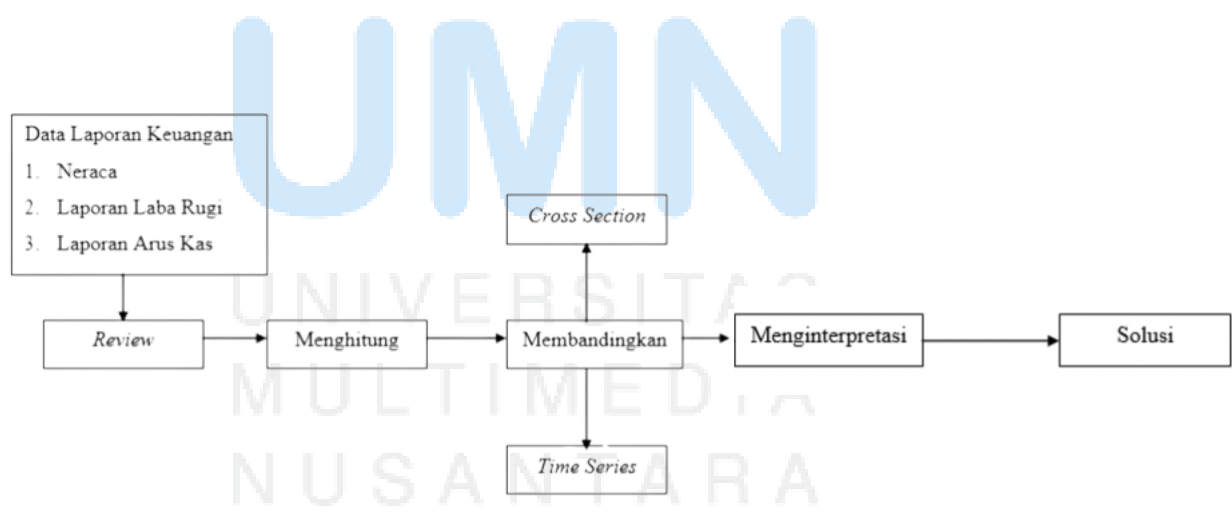
System pencatatan transaksi yang digunakan perusahaan ini adalah Accurate. Accurate *software* adalah salah satu *software* akuntansi yang digunakan untuk mempermudah pengelolaan data keuangan dengan tingkat akurasi yang tinggi sehingga menghasilkan laporan keuangan, neraca laba dan rugi lebih cepat.

PT. AK cenderung memilih penggunaan perangkat lunak akuntansi seperti Accurate daripada melakukan penulisan manual melalui *excel* karena berbagai alasan yang signifikan. Pertama-tama, Accurate menawarkan efisiensi yang tidak dapat disaingi dengan otomatisasi proses akuntansi dan administratifnya. Dengan kemampuan untuk mengotomatiskan tugas-tugas rutin, waktu dan tenaga yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dapat dihemat secara signifikan. Selain itu, keakuratan data menjadi prioritas utama dengan penggunaan Accurate, karena perangkat lunak ini dilengkapi dengan fitur validasi dan pengendalian yang dapat membantu dalam menghindari kesalahan manusia yang umum terjadi dalam penulisan manual di Excel. Accurate juga menawarkan skalabilitas yang penting bagi perusahaan yang berkembang, memungkinkan adaptasi yang mudah sesuai dengan kebutuhan yang berubah. Dengan fitur pelaporan yang kuat, perusahaan dapat menghasilkan laporan keuangan dan analisis yang diperlukan dengan cepat dan mudah, mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dan lebih cepat. Keamanan data juga menjadi pertimbangan penting, di mana Accurate menawarkan

tingkat keamanan yang lebih tinggi daripada file *excel* yang disimpan secara lokal, melindungi informasi sensitif perusahaan dari akses yang tidak sah atau kehilangan data. Selain itu, dengan fitur audit trail yang dimilikinya, Accurate membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan audit dan kepatuhan terhadap peraturan dan standar akuntansi yang berlaku. Adanya penggunaan aplikasi Accurate meminimalisirkan adanya *human error* yang menggunakan manual menggunakan *Microsoft excel*.

Pada teori Analisa laporan keuangan dijelaskan bahwa sebuah proses yang membutuhkan pemahaman mendalam tentang laporan keuangan, perhitungan rasio keuangan, penilaian kualitas pengungkapan informasi, dan pemantauan konteks eksternal dan internal. Hal ini selaras dengan pengerjaan Analisa laporan keuangan yang dilakukan secara praktik dalam proses magang ini.

Namun pada proses analisa laporan keuangan terdapat *flow chart* pengerjaan yang dilakukan dalam melakukan Analisa laporan keuangan (Gambar 3.45).

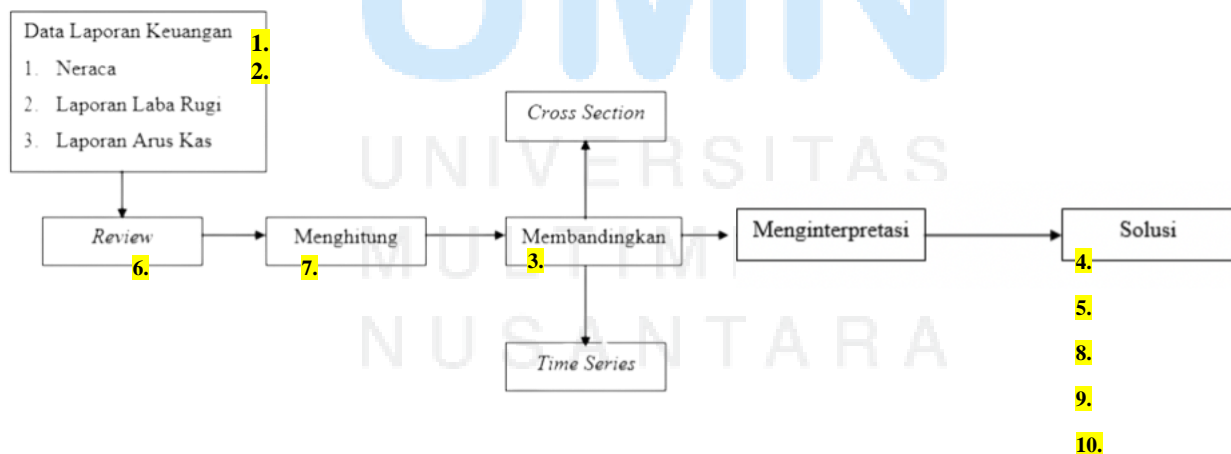


Gambar 3.45 *flow chart* Analisa laporan keuangan

Jika membandingkan dengan *flow chart* yang digunakan dalam menganalisa laporan keuangan PT.AK dapat dilihat bahwa *flow chart* yang digunakan (Gambar 3.46) sesuai dengan teori namun proses *flow chart* yang terjadi di PT. AK lebih panjang dari yang dijelaskan pada teori seperti :

1. Menerima Rekening Koran (RK) dari *client*.
2. Rekap Rekening Koran.
3. Rekon Mutasi bank yang sudah di input di Accurate dan bandingkan dengan rekapan rk.
4. Konfirmasi transaksi pada *client*.
5. Input transaksi di Accurate.
6. *Review* laporan keuangan.
7. Terdapat selisih kurang pada transaksi.
8. Konfirmasi transaksi kepada *client*.
9. Input transaksi kembali pada Accurate.
10. Laporan keuangan *final*.

Jika melihat dari proses *flow chart* yang terjadi maka melihat dari teori terdapat beberapa transaksi yang sesuai dengan teori dan beberapa tidak sesuai seperti :



Gambar 3.46 *flow chart* yang terjadi pada LK PT.AK

Pada dasarnya sebagai seorang konsultan, Pertama kami akan mendapatkan Rekening Koran dari *Client*. Setelah mendapatkan rekening koran maka transaksi dari rekening koran di rekap dan di pindahkan ke excel. Setelah melakukan rekap rk, input pada accurate mengenai data Penerimaan Penjualan, Pembayaran Pembelian, Jurnal Umum dan Transfer Bank lalu menarik data dari accurate dan bandingkan dengan rekap rekening koran. Setelah melakukan rekon mutasi bank dan rekening koran dan sudah tidak ada selisih maka langkah selanjutnya adalah mengkonfirmasi ke klien untuk dilakukan penginputan *final* di accurate yang akan menghasilkan Laporan Keuangan (Neraca, Laba Rugi, Arus Kas, Laporan Perubahan Modal).

Namun jika dilihat dari *flow chart* yang terjadi pada PT. AK proses *flow chart* memerlukan proses yang dilakukan cukup panjang hal ini pun yang menyebabkan keterlambatan dalam pencetakan Laporan Keuangan (Neraca, Laba Rugi, Arus Kas, Laporan Perubahan Modal).

Jika melihat dari *flow chart* analisa laporan keuangan secara teori terdapat perbedaan dengan *flow chart* analisa laporan keuangan PT. AK, dapat dilihat bahwa *flow chart* LK PT.AK pada pertama dan kedua terjadi pada *flow chart* teori yang pertama hal ini karena pada saat pengerjaan analisa ini dilihat bahwa transaksi rekening koran adalah hal utama dalam mengadakan neraca, laporan laba rugi dan arus kas karena rekening koran berisikan transaksi dalam periode tertentu. Maka langkah yang dilakukan di praktik adalah 1 langkah yang terjadi di teori. Lalu jika melihat langkah terakhir pada teori yaitu solusi, dilihat bahwa pada praktik terjadi 4 langkah yang digabungkan pada solusi hal ini karena konfirmasi dari *client* dan penginputan transaksi di accurate merupakan solusi yang dianjurkan agar dapat menghasilkan laporan keuangan *final* karena mendapatkan persetujuan dari *client* merupakan hal utama yang dan harus melakukan penginputan kembali ke aplikasi accurate lalu laporan keuangan otomatis tersedia, namun setelah laporan keuangan

sudah terbit, kami masih harus melakukan analisa kembali pada laporan keuangan yang sudah ada dan memeriksa apakah ada yang terlewat atau tidak. Pada PT. AK terdapat biaya administrasi yang tidak tercantum yang mana biaya DDR yang tertera pada rekening koran belum dilakukan pencatatan pada accurate.

PT. AK menggunakan langkah yang lebih panjang karena ditemukan transaksi yang belum dicatatkan hal ini membuat adanya proses menganalisa lagi seluruh transaksi dan melakukan konfirmasi kembali kepada *client* karena pencatatan tersebut tidak bisa langsung dicatatkan melainkan perlu nya konfirmasi kembali kepada *client* dikarenakan seluruh transaksi yang terjadi harus berdasarkan pengetahuan dan kesepakatan *client*. Hal ini menyebabkan *flow chart* yang terjadi pada PT. AK lebih panjang daripada teori dengan mempertimbangkan kesepakatan *client* pada seluruh transaksi yang terjadi agar dapat melakukan finalisasi penginputan seluruh transaksi pada accurate dan menghasilkan laporan keuangan *final*.

Adapun perbedaan yang terjadi adalah tidak ada nya *flow* menginterpretasi pada praktik. sebagai seorang konsultan, umum nya sudah memiliki *flow chart* tersendiri dalam melakukan analisa laporan keuangan hal ini yang membuat kami tidak akan membandingkan kembali secara teori dan melakukan sesuai dengan *flow chart* yang terjadi.

Dapat disimpulkan bahwa, *flow chart* yang ditetapkan pada teori terdapat perbedaan dengan *flow chart* yang digunakan pada praktik. Hal ini terjadi karena menganalisis laporan keuangan adalah sebuah proses dalam menyelidiki dan mengevaluasi informasi keuangan yang terdokumentasi dalam laporan keuangan suatu perusahaan yang mana hal tersebut diterapkan bukan hanya di teori, namun dalam praktik.