BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kedudukan penulis selama berada di KAP BYSA adalah sebagai Accounting Service Intern Staff dan Administration Staff dimana tugas penulis membantu senior staff dalam memberikan jasa akuntansi yang terdiri dari penginputan jurnal untuk klien, pembuatan buku besar, review buku bank dengan catatan jurnal klien. Untuk bagian administrasi penulis ditugaskan untuk mengisi laporan keuangan KAP BYSA, rekap timesheet untuk pemrosesan gaji, pembuatan invoice/proposal/surat keterangan audit/tanda terima dan surat lainnya.

Penulis didorong untuk mengkomunikasi hasil pekerjaan dengan senior staff dan menanyakan apabila terdapat kendala selama menjalani tugas di divisi *accounting service*. Penulis perlu melakukan *follow up* dengan klien setelah pengiriman proposal, invoice, atau surat lainnya dan diteruskan kepada atasan dan *quality assurance* apabila ada persetujuan proposal di bagian administrasi.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Dalam pelaksanaan magang, tugas yang dilakukan terdiri dari pemberian jasa akuntansi untuk klien KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie dan tugas admin KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie yang berkaitan dengan pembuatan surat, penagihan, dan pembuatan laporan keuangan internal. Nama klien yang ditampilkan dalam laporan magang akan disamarkan untuk memastikan tidak terjadi pembocoran data perusahaan, serta software yang digunakan klien tidak ditunjukan (terkecuali excel). Berikut rincian tugas berdasarkan klien selama proses magang di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie:

3.2.1 PT. HYK A. Rekap Rekening Giro

Rekening giro adalah jenis simpanan bank untuk melakukan transaksi keuangan dalam jumlah besar melalui cek dan bilyet giro. Tujuan melakukan rekap rekening giro untuk memastikan nominal yang tertera pada rekapan transaksi yang telah dibayar sesuai dengan nominal pada rekening giro. Dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan rekap rekening giro terdiri dari (a) *hardcopy* rekening giro dan (b) *softcopy* rekapan transaksi yang telah dibayar. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 7 - 12 Juni 2024, yang terdiri dari 201 mutasi (1 *hardcopy*, 1 *softcopy*). Rekap rekening giro dilakukan terhadap PT. HYK. Berikut adalah langkah-langkah dalam kegiatan rekap rekening giro PT. HYK:

1. Menerima hardcopy rekening giro dari staf senior



Gambar 3. 1 Rekening Giro

Gambar 3.1, merupakan dokumen rekening giro bulan Februari 2024 dari PT. HYK. Pada rekening tersebut terdapat mutasi berupa transaksi pengeluaran pada tanggal 22 Februari 2024 dengan *supplier* EMK sebesar Rp35.959.715,00.

2. Menerima softcopy rekapan transaksi yang telah dibayar dari staf senior

AJUAN B/	RAN	*		-	-	-	-		
									23/02/24
		PT EM							23/02/24
	24/01/24		PEK. CUBICLE TOILET		35.959.715	35.959.715		431/02	23/02/24
			KW DP 30%: 15.411.307						23/02/24
			KWI PROG: 35.959.715						23/02/24
									23/02/24

Gambar 3. 2 Rekapan Transaksi yang Telah Dibayar

Gambar 3.2, merupakan rekapan transaksi yang telah dibayar tahun 2024 oleh PT. HYK. Dalam gambar 3.2 terdapat transaksi pembelian yang telah disetujui pembayarannya oleh perusahaan pada tanggal 24 Januari 2024 atas transaksi dengan *supplier* PT. EM yang terdiri dari 1 transaksi atas barang *pek. cubicle toilet* dengan nomor voucher 431/02 sebesar Rp35.959.715,00, yang dibayar pada tanggal 23 Februari 2024.

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
Tanggal	Keterangan Rek	Keterangan Kas	No Voucher	Debit	Kredit	Saldo
						-
						-
						-
						-
		NIV	ERS	SIT	AS	-
						-
	IV.			ED	LA	-
	N	11 0	A AL	ΤΛΕ		-
		USI				-

3. Membuat template excel rekening giro

Gambar 3. 3 Template Excel Rekening Giro Bank BCA

Pada gambar 3.3, merupakan tampilan template excel rekening giro. Template excel rekening giro terdiri dari:

- a. Kolom tanggal yang berisi tanggal mutasi berdasarkan rekening giro pada gambar 3.1
- Kolom keterangan rek yang berisi nama klien berdasarkan rekening giro pada gambar 3.1
- c. Kolom keterangan kas yang berisi nama klien berdasarkan rekapan transaksi yang telah dibayar pada gambar 3.2
- d. Kolom no voucher yang diisi nomor voucher berdasarkan rekapan transaksi yang telah dibayar pada gambar 3.2
- e. Kolom debit yang berisi saldo masuk berdasarkan nominal pada rekening giro pada gambar 3.1
- Kolom kredit yang berisi saldo keluar berdasarkan nominal dengan kode DB pada rekening giro pada gambar 3.1
- g. Kolom saldo yang menunjukkan perubahan saldo pada rekening giro sesuai gambar 3.4, nilai pada kolom saldo didapatkan dengan menjumlahkan nilai saldo pada baris sebelumnya ditambah dengan nilai debit pada baris yang sama dan dikurangi nilai kredit pada baris yang sama.
- 4. Memindahkan data pada rekening giro dan rekapan transaksi yang telah dibayar ke template excel rekening giro

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Tanggal	Keterangan Rek	Keterangan Kas	No Voucher	Debit	Kredit	Saldo
22-Feb-24	HCI			471.322.500,00		6.218.212.968,90
22-Feb-24	ЕМК	PT EM	431		35.959.715,00	6.182.253.253,90
22-Feb-24	Auto Debit				40.267.500,00	6.141.985.753,90
23-Feb-24	EBI - THP5RE			36.896.400,00		6.178.882.153,90
23-Feb-24	СКА		459		15.000.000,00	6.163.882.153,90
23-Feb-24	СКА		459		20.000.000,00	6.143.882.153,90
23-Feb-24	Tarikan Tunai				526.650.000,00	5.617.232.153,90
23-Feb-24	ASD		360, 408, 415, 423		7.746.036,00	5.609.486.117,90
23-Feb-24	S	BL	362		6.040.000,00	5.603.446.117,90
23-Feb-24	Biaya Admin Trf		362		2.900,00	5.603.443.217,90
23-Feb-24	ED		363		13.400.000,00	5.590.043.217,90
23-Feb-24	KG		364, 421, 437		10.377.000,00	5.579.666.217,90
23-Feb-24	OPI		367		15.135.120,00	5.564.531.097,90
23-Feb-24	М	НВ	372		860.000,00	5.563.671.097,90
23-Feb-24	CAJ		378		61.645.000,00	5.502.026.097,90
23-Feb-24	BIF		382, 407, 424		4.769.000,00	5.497.257.097,90

Gambar 3. 4 Memindahkan Data ke Template Excel Rekening Giro

Pada gambar 3.4, merupakan tampilan setelah dipindahkan data dari rekening giro pada gambar 3.1 dan rekapan transaksi yang telah dibayar pada gambar 3.2 ke template excel rekening giro. Dari gambar terdapat transaksi pembelian yang terjadi pada tanggal 22 Februari 2024 sesuai dengan rekening giro pada gambar 3.1, dengan supplier bernama EMK sesuai dengan rekening giro pada gambar 3.1 atau dengan nama PT. EM sesuai dengan rekapan transaksi yang telah dibayar pada gambar 3.2, dengan nomor voucher 431 dengan rekapan transaksi yang telah dibayar pada gambar 3.2 senilai Rp0,00 pada posisi debit dan senilai Rp35.959.715,00 pada posisi kredit sesuai dengan rekening giro pada gambar 3.1. Saldo akhir tertanggal 22 Februari 2024 senilai (Rp6.218.212.968,90 Rp6.182.253.253,90 + Rp0,00 _ Rp Rp35.959.715,00) sesuai dengan rekening giro pada gambar 3.1.

Setelah selesai merekap rekening giro PT. HYK seperti pada gambar
 untuk bulan Februari 204, diberikan kepada staf senior untuk direview.

3.2.2 PT. CL

A. Buat Jurnal Penjualan kena PPN

Jurnal Penjualan adalah jurnal khusus untuk mencatat seluruh pendapatan baik barang dan jasa di perusahaan yang dilakukan secara kredit. PPN adalah pajak yang dikenakan atas barang kena pajak atau jasa kena pajak. Tujuan membuat jurnal penjualan yang kena PPN adalah untuk mengakui pendapatan, serta memenuhi hak memungut pajak untuk memenuhi kewajiban setor pajak sebagai pengusaha kena pajak. Dokumen yang dibutuhkan adalah (a) softcopy rekapan transaksi penjualan kena PPN. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 12 - 14 Agustus 2024, yang terdiri dari 6.317 transaksi dari bulan Januari - Juni (1 dokumen softcopy). Penjurnalan transaksi penjualan kena PPN dilakukan terhadap PT. HYK. Berikut adalah langkah-langkah dalam menjurnal transaksi penjualan kena PPN PT. HYK:

1. Menerima softcopy rekapan transaksi penjualan kena PPN

1	·		-	¥	-	Nama Akun 🔄	Penjualan 🗾	DPP 🗾	PPN 🗾
1	0X.XXX.XXX.X -017.000	PT PIC	010.	xxx-xx.xxxxxx 25	10		3.478.800	3.478.800	347.880
2	0X.XXX.XXX.X -017.000	PT PIC	010.	xxx-xx.xxxxxx 26	10		3.478.800	3.478.800	347.880
3	0X.XXX.XXX.X -017.000	PT PIC	010.	xxx-xx.xxxxxx 27	10		3.865.680	3.865.680	386.568
4	0X.XXX.XXX.X -017.000	PT PIC	010.	xxx-xx.xxxxxx 28	10		5.378.100	5.378.100	537.810
5	0X.XXX.XXX.X -057.000	РТ КІ	040.	xxx-xx.xxxxx 29	40		2.654.580	265.458	26.545
6	0X.XXX.XXX.X -057.000	РТ КІ	010.	xxx-xx.3000xxx 30	10		574.000	574.000	57.400
7	0X.XXX.XXX.X -057.000	PT OI	040.	xxx-xx.xxxxx 44	40	and the second s	7.057.740	705.774	70.577
8	0X.XXX.XXX.X -057.000	PT OI	010.	xxx-xx.xxxxxx 45	10		516.375	516.375	51.637

Gambar 3. 5 Rekapan Transakasi Penjualan kena PPN

Pada gambar 3.5 menunjukkan tampilan rekapan transaksi penjualan kena PPN. Pada gambar 3.5, terdapat transaksi penjualan nomor 1, pada perusahaan dengan nomor NPWP 0x.xxx.xxx-017.000, PT. PIC dengan nomor faktur pajak 010.xxx-xx.xxxx25 dengan nilai penjualan Rp3.478.800,00, DPP Rp3.478.800,00, dan PPN Rp347.880,00 (10% x Rp3.478.800,00).

2. Membuat jurnal penjualan kena PPN

(-	Ŧ			Ŧ	- C	OA 🔻	Nama Akun	-	Penjualan 🗵	DPP 💌	PPN	-	D	K	Ψ.	
[1	017.000 -017.000	PT PIC	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	25 10)				3.478.800	3.478.800		347.880				
(2)																	
(a)																	
_ [(b))
Ī	2	017.000	PT PIC	XXXX-XX.XXXXXXX	26 10)				3.478.800	3.478.800		347.880				
[3	017.000	PT PIC	XXXX-XX.XXXXXXX	27 10)				3.865.680	3.865.680		386.568				
[4	017.000 -017.000	PT PIC	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	28 10)				5.378.100	5.378.100		537.810				
[5	057.000	РТ КІ	XXXX-XX.XXXXXXX	29 40)				2.654.580	265.458		26.545				

Gambar 3. 6 Menambah Kolom dan Baris pada Rekapan Transakasi Penjualan kena PPN

Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

40

Pada gambar 3.6, merupakan tampilan rekapan transaksi penjualan kena PPN yang akan diisi dengan jurnal penjualan kena PPN. Pada gambar 3.6 terdapat dua poin, yaitu:

- Menambahkan 4 baris baru dibawah transaksi penjualan nomor 1 pada perusahaan dengan nomor NPWP 0x.xxx.xxx-017.000 bernama PT. PIC dengan nomor faktur pajak 010.xxx-xx.xxxx25 dengan nilai penjualan Rp3.478.800,00.
- b. Menambahkan kolom debit (D) dan kredit (K) disamping kolom PPN.

Ŧ	v			T T	COA 🗸 Nar	na Akun 📑	Penjualan 🗵	DPP	PPN *	D	К
1	0X.XXX.XXXX -017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	25 10			3.478.800	3.478.800	347.880		
1	017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	25 10	Piu	tang				3.826.680	
1	017.000 at 2017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	25 10	PPI	l Keluaran					347.880
1	017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	25 10	Per	ijualan					3.478.800
2	017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	26 10			3.478.800	3.478.800	347.880		
3	0X.XXX.XXXX -017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	27 10			3.865.680	3.865.680	386.568		
4	017.000	PT PIC	XXX-XX.XXXXXXX	28 10			5.378.100	5.378.100	537.810		
5	057.000	PT KI	XXX-XX.XXXXXXX	29 40			2.654.580	265.458	26.545		

Gambar 3. 7 Membuat Jurnal Penjualan pada Rekapan Transakasi Penjualan kena PPN

Gambar 3.7 merupakan langkah untuk membuat jurnal penjualan pada rekapan transaksi penjualan kena PPN. Setelah ditambahkan baris dan kolom seperti gambar 3.6, maka dibuat jurnal penjualan kena PPN atas transaksi nomor 1 pada perusahaan dengan nomor NPWP 0x.xxx.xxx-017.000 bernama PT. PIC dengan nomor faktur pajak 010.xxxxx.xxxx25 senilai Rp3.826.000,00 setelah dikenakan PPN. Jurnal dibuat dengan akun piutang sebesar Rp3.826.000,00 (Rp3.478.800,00 + Rp347.880,00) pada posisi debit, akun PPN keluaran sebesar Rp347.880,00 (10% x Rp3.478.800,00) pada posisi kredit, dan akun penjualan sebesar Rp3.478.800,00 pada posisi kredit.

 Setelah membuat jurnal penjualan kena PPN seperti gambar 3.7 pada rekapan transaksi penjualan kena PPN, diberikan kepada staf senior untuk direview.

B. Pencocokan Beban dengan Buku Bank & Buku Besar

Beban adalah biaya yang dikeluarkan selama satu periode akuntansi dengan tujuan memperoleh pendapatan. Buku Bank adalah catatan atas transaksi yang masuk atau keluar dari rekening bank. Buku Besar adalah rangkuman atas transaksi keuangan dalam perusahan yang dibagi berdasarkan kategori akun. Tujuan dilakukan pencocokan beban untuk memeriksa pencatatan transaksi pengeluaran dalam rincian beban terhadap : (i) buku bank, (ii) buku besar, dan (iii) transaksi dalam rincian beban. Dokumen yang dibutuhkan dalam pencocokan beban adalah (a) *softcopy* rincian beban, (b) *softcopy* buku bank, dan (c) *softcopy* ekstraksi buku besar. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 15 Agustus - 10 September 2024 (3 dokumen *softcopy*). Pencocokan beban dilakukan terhadap PT. CL. Berikut adalah langkah-langkah dalam kegiatan pencocokan beban PT. CL:

1. Menerima softcopy rincian beban dari klien

BEBAN ALAT TULIS KANTOR DAN CETAKAN						
Description	Ŧ	Posting Date 🛛 🖃	Posting Code 👱	Currency 🔄	Debit 💌	Bank / Cash 🛛 🖅
LENSA PRINTING - CETAK PAYMENT VOUCHER	Τ	21/01/2020	BA-01066	IDR	375.000,00	BCA
ELAFI - PITA PRINTER - Stationary / SUPPLIES		06/01/2020	BA-00238	IDR	640.000,00	BCA
PEMBELIAN ATK - Stationary / SUPPLIES		31/01/2020	BA-01504	IDR	3.718.707,00	BCA
PC SRG NO.1 - Stationary & Suplies - SRG		28/01/2020	BA-01427	IDR	236.600,00	BCA
PC SUB NO. 1 - Stationary & Suplies - SUB		09/01/2020	BA-00970	IDR	740.000,00	BCA
ELAFI - PITA PRINTER - Stationary / SUPPLIES		06/01/2020	BA-00238	IDR	640.000,00	BCA
PC SRG NO.1 - Stationary & Suplies - SRG		28/01/2020	BA-01427	IDR	236.600,00	BCA
PC SUB NO. 1 - Stationary & Suplies - SUB		09/01/2020	BA-00970	IDR	740.000,00	BCA
PEMBELIAN ATK - Stationary / SUPPLIES		31/01/2020	BA-01504	IDR	3.718.707,00	BCA
REIMBURSEMENT PC BDO NO.2 - Stationary &		23/01/2020	BA-01058	IDR	845.400,00	BCA
ELAFI - PITA PRINTER - Stationary / SUPPLIES		06/01/2020	BA-00238	IDR	640.000,00	BCA
PEMBELIAN KERTAS A4 @70 RIM - Stationary /		28/01/2020	BA-01285	IDR	2.310.000,00	BCA

Gambar 3. 8 Rincian Beban Alat Tulis Kantor dan Cetakan

Pada gambar 3.8, menunjukkan rincian beban alat tulis kantor dan cetakan. Dalam gambar 3.8, terdapat transaksi PC SRG No. 1 - Stationary & Supplies - SRG pada tanggal 28 Januari 2020 dengan nomor kode posting BA-01427 sejumlah IDR236.600,00 yang dibayar melalui PT. CL melalui Bank BCA.

2. Menerima *softcopy* buku bank dari klien dan mencari transaksi pada rincian beban dalam buku bank

	Α	В	С	D		E	F	G	н	1
з	N 💌	TANGGA -	NO VOUCHER	Keterangan	-	ACC 💌	COA	DEBIT 💌	KREDIT 💌	SALDO 🔽
455	452	28/01/2020		PEMINDAHAN BUKU				221.926.000,00		402.257.903,84
456	453	28/01/2020		TRANSFER DR 008 All				828.000,00		403.085.903,84
457	454	28/01/2020		PEMBAYARAN PPN DESEMBER 2019					319.185.329,00	83.900.574,84
458	455	28/01/2020		PEMBAYARAN PT. MPK			HUTANG DAGANG		1.440.000,00	82.460.574,84
459	456	28/01/2020		PEMBAYARAN KERTAS A4 70 RIM, TM	1F				2.310.000,00	80.150.574,84
460	457	28/01/2020		PEMBAYARAN C					5.795.500,00	74.355.074,84

Gambar 3. 9 Buku Bank

Pada gambar 3.9, menunjukkan tampilan buku bank yang berisi mutasi masuk dan keluar beberapa transaksi dalam rekening bank. Pada saat dilakukan pencarian pada gambar 3.9 dengan fungsi Ctrl+F, tidak ditemukan transaksi PC SRG No. 1 - Stationary & Supplies - SRG pada tanggal 28 Januari 2020 dengan nomor kode posting BA-01427 sejumlah Rp236.600,00.

Apabila transaksi pada rincian beban ditemukan pada buku bank, maka transaksi pada rincian beban akan di-*highlight* dengan warna kuning.

Apabila transaksi pada rincian beban tidak ditemukan pada buku bank, maka transaksi pada rincian beban dicari pada buku besar.

3. Menerima *softcopy* ekstraksi buku besar dari klien dan mencari transaksi pada rincian beban dalam buku besar

28/01/2020	BA-01286	KSO-00088 M Y	0.00	4,000,000.00
28/01/2020	BA-01287	KSO-00089 M Y	0.00	4,000,000.00
28/01/2020	BA-01288	KSO-00090 M Y	0.00	2,000,000.00
28/01/2020	BA-01289	KSO-00094 M Y	0.00	6,000,000.00
28/01/2020	BA-01290	KLAIM KESEHATAN NON BPJS AN	0.00	259,700.00
28/01/2020	BA-01291	CN000684 HL	0.00	2,515,569.00
28/01/2020	BA-01424	PC SRG NO.1 - Transportation - SRG	0.00	484,500.00
28/01/2020	BA-01425	PC SRG NO.1 - Telecommunication - SRG	0.00	1,774,968.00
28/01/2020	BA-01426	PC SRG NO.1 - Electricity & Water - SRG	0.00	825,853.00
28/01/2020	BA-01427	PC SRG NO.1 - Stationary & Suplies - SRG	0.00	236,600.00
28/01/2020	BA-01428	PC SRG NO.1 - Courier - SRG	0.00	404,500.00
28/01/2020	BA-01429	PC SRG NO.1 - Maintenance & Repair - SRG	0.00	187,000.00
28/01/2020	BA-01430	PC SRG NO.1 - Other Expenses - SRG	0.00	95,500.00

Gambar 3. 10 Ekstraksi Buku Besar

Pada gambar 3.10, menunjukkan ekstraksi buku besar dari sistem akuntansi klien. Pada gambar 3.10 terdapat transaksi pengeluaran pada tanggal 28 Januari 2020 dengan nomor kode posting BA-01427 dan

keterangan PC SRG No. 1 - Stationary & Supplies - SRG, dengan nominal Rp236.600,00. Transaksi pada rincian beban seperti pada gambar 3.8 dicocokan dengan buku besar dengan mengklik Ctrl+F dan mencari berdasarkan kode posting transaksi.

BEBAN ALAT TULIS KANTOR DAN CETAKAN					
Description	Posting Date 🎩	Posting Code 💌	Currency 🛛	Debit 💌	Bank / Cash 🏾 🗉
LENSA PRINTING - CETAK PAYMENT VOUCHER	21/01/2020	BA-01066	IDR	375.000,00	BCA
ELAFI - PITA PRINTER - Stationary / SUPPLIES	06/01/2020	BA-00238	IDR	640.000,00	BCA
PEMBELIAN ATK - Stationary / SUPPLIES	31/01/2020	BA-01504	IDR	3.718.707,00	BCA
PC SRG NO.1 - Stationary & Suplies - SRG	28/01/2020	BA-01427	IDR	236.600,00	BCA
PC SUB NO. 1 - Stationary & Suplies - SUB	09/01/2020	BA-00970	IDR	740.000,00	BCA
ELAFI - PITA PRINTER - Stationary / SUPPLIES	06/01/2020	BA-00238	IDR	640.000,00	BCA
PC SRG NO.1 - Stationary & Suplies - SRG	28/01/2020	BA-01427	IDR	236.600,00	BCA
PC SUB NO. 1 - Stationary & Suplies - SUB	09/01/2020	BA-00970	IDR	740.000,00	BCA
PEMBELIAN ATK - Stationary / SUPPLIES	31/01/2020	BA-01504	IDR	3.718.707,00	BCA
REIMBURSEMENT PC BDO NO.2 - Stationary &	23/01/2020	BA-01058	IDR	845.400,00	BCA
ELAFI - PITA PRINTER - Stationary / SUPPLIES	06/01/2020	BA-00238	IDR	640.000,00	BCA
PEMBELIAN KERTAS A4 @70 RIM - Stationary /	28/01/2020	BA-01285	IDR	2.310.000,00	BCA

Gambar 3. 11 Tampilan Rincian Beban setelah Mencari Transaksi di Buku Besar

Pada gambar 3.11, menunjukkan tampilan rincian beban alat tulis kantor dan cetakan setelah mencari transaksi di buku besar. Pada gambar 3.11, terdapat transaksi pembelian PC SRG No. 1 - Stationary & Supplies -SRG pada tanggal 28 Januari 2020, dengan nomor kode posting BA-01427 sejumlah IDR236.600,00 yang dibayar melalui PT. CL melalui Bank BCA.

Apabila transaksi pada rincian beban ditemukan pada buku besar, maka rincian beban akan di-*highlight* dengan warna hijau seperti pada gambar 3.11.

 Setelah ditemukan transaksi beban yang sesuai dengan buku besar dalam rincian beban dari hasil pencocokan seperti pada gambar 3.11, disampaikan kepada staf senior untuk direview.

3.2.3 KAP BYSA

Untuk *jobdesk* yang dilakukan di KAP BYSA sebagai staf administrasi. Tugas yang dilakukan adalah sebagai berikut:

A. Mengisi Buku Kas

Buku kas adalah catatan akuntansi yang berisi seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran uang tunai dalam satu periode akuntansi. Laporan keuangan adalah ringkasan posisi keuangan, laba rugi, dan arus kas suatu perusahaan di satu periode yang menggambarkan kinerja perusahaan. Tujuan mengisi buku kas untuk melacak transaksi yang keluar dan masuk dalam bentuk tunai untuk digunakan dalam menyusun laporan keuangan. Dokumen yang dibutuhkan untuk mengisi buku kas adalah (a) *softcopy* rincian transaksi kas. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen *softcopy*). Berikut penjelasan atas langkah-langkah dalam mengisi buku kas KAP BYSA:

1. Menerima softcopy rincian transaksi kas dari staf senior

		KAP BAYUDI	I, YC	DHANA, SUZY, ARIE			
		TER	IMA	DARI BCA			
		BULAN S	SEP	TEMBER 2024			
TGL	KETERANGAN	COA	-	REFF	DEBIT	KREDIT	SALDO
	SALDO AWAL						3.817.200
							3.817.200
03-Sep-24	IURAN RT/RW 00/00 SEPTEMBER 2024	5015.0001		BEBAN IURAN KEAMANAN & KEBERSIHAN		150.000	3.667.200
03-Sep-24	TOL & PARKIR	5002.0001		BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN		148.500	3.518.700
03-Sep-24	BENSIN MOBIL B 1234 XBA	5002.0001		BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN		300.000	3.218.700
03-Sep-24	PENGIRIMAN DOKUMEN	5025.0001		BEBAN PENGIRIMAN		40.000	3.178.700
04-Sep-24	BENSIN MOTOR B 1234 XTA	5002.0001		BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN		20.000	3.158.700
04-Sep-24	ATK	5009.0001		BEBAN ALAT TULIS KANTOR		40.000	3.118.700
04-Sep-24	AIR MINUM	5018.0001		BEBAN RUMAH TANGGA KANTOR		199.000	2.919.700
04-Sep-24	RTK	5018.0001		BEBAN RUMAH TANGGA KANTOR		40.400	2.879.300
04-Sep-24	PARKIR	5002.0001		BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN		4.000	2.875.300
04-Sep-24	BENSIN MOTOR B 1234 XTB	5002.0001		BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN		25.000	2.850.300

Gambar 3. 12 Data Rincian Transaksi Kas

Gambar 3.12 menunjukkan rincian transaksi kas pada KAP BYSA utuk tahun 2024. Pada gambar 3.12 terdapat transaksi yang terjadi pada tanggal 3 September 2024 berupa pembayaran untuk bensin mobil B 1234 XBA senilai Rp300.000,00.

2. Memasukkan data ke buku kas

KAP BAYUDI, YO	HANA, SUZY, A	ARIE					
BUKU KAS							
TAHUN 2024							
NO. BUKTI *	TGL 🔻	KETERANGAN	VO. AK	* REF *	DEBET *	KREDIT *	SALDO -
							3.292.500
	03-Sep-24	IURAN RT/ RW	5015.00	01 BEBAN IURAN KEAMANAN & KEBER		150.000	3.667.200
	03-Sep-24	PARKIR & TOL	5002.00	01 BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN	-	148.500	3.518.700
2	03-Sep-24	PENGISIAN BENSIN	5002.00	01 BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN	-	300.000	3.218.700
	03-Sep-24	PENGIRIMAN DOKUMEN	5025.00	01 BEBAN PENGIRIMAN	-	40.000	3.178.700
	04-Sep-24	PENGISIAN BENSIN	5002.00	01 BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN	-	20.000	3.158.700
	04-Sep-24	ATK	5009.00	D1 BEBAN ALAT TULIS KANTOR		40.000	3.118.700
	04-Sep-24	AIR MINUM	5018.00	D1 BEBAN RUMAH TANGGA KANTOR	-	199.000	2.919.700
	04-Sep-24	RTK	5018.00	D1 BEBAN RUMAH TANGGA KANTOR	-	40.400	2.879.300
	04-Sep-24	PARKIR	5002.00	01 BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN	-	4.000	2.875.300
	04-Sep-24	PENGISIAN BENSIN	5002.00	D1 BEBAN PARKIR, TOL & BENSIN	-	25.000	2.850.300

Gambar 3. 13 Hasil Pemindahan Data Rincian Transaksi Kas ke Buku Kas

45

Gambar 3.13 merupakan tampilan hasil pemindahan data rincian transaksi kas ke buku kas KAP BYSA tahun 2024. Pada gambar 3.13, terdapat transaksi pada buku kas yang menyatakan saldo kas keluar pada tanggal 3 September 2024 atas pengisian bensin sebesar Rp300.000,00.

3. Mengisi nomor bukti pada buku kas



Gambar 3. 14 Mengisi Nomor Bukti Buku Kas

Pada gambar 3.14, menampilkan langkah pengisian nomor bukti dalam buku kas pada setiap transaksi KAP BYSA pada tahun 2024. Pada transaksi tanggal pada 3 September 2024 atas pengisian bensin sebesar Rp300.000,00 diisi nomor bukti dengan cara:

a. Mengisi pada 5 kolom disamping kolom saldo, dengan:

- (i) "KK/" yang diisi dengan rumus IF untuk menguji apakah nilai pada kolom debit lebih dari 0, jika benar akan diisi "KM/" dan jika salah akan diisi "KK/".
- (ii) "IX/" yang diisi berdasarkan bulan transaksi terjadi (September).
- (iii) "0" yang diisi dengan rumus IF untuk menguji apakah nilai value pada kolom di samping kanannya lebih dari 10, jika benar akan diisi "0" dan jika salah akan diisi *blank* ("").
- (iv) "3" yang diisi berdasarkan urutan terjadi transaksi masuk atau keluar dalam satu bulan.
- (v) "/2024" yang diisi berdasarkan tahun transaksi terjadi.

- b. Mengisi kolom No. Bukti menggunakan rumus CONCATENATE (rumus penggabungan huruf) dari kolom pada poin (a).
- 4. Setelah buku kas diisi seperti gambar 3.14, diserahkan kepada kepala staf akuntansi untuk direview.

B. Mengisi Buku Bank

Buku bank adalah catatan akuntansi yang berisi seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran dari transfer bank dalam satu periode akuntansi. Laporan keuangan adalah ringkasan posisi keuangan, laba rugi, dan arus kas suatu perusahaan di satu periode yang menggambarkan kinerja perusahaan. Tujuan mengisi buku bank untuk melacak transaksi yang keluar dan masuk pada rekening bank perusahaan untuk digunakan dalam menyusun laporan keuangan. Dokumen yang dibutuhkan untuk mengisi buku bank adalah (a) *softcopy* rincian transaksi bank. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen *softcopy*). Berikut penjelasan atas langkah-langkah dalam mengisi buku bank KAP BYSA:

1. Menerima softcopy rincian transaksi bank dari staf senior

			KA	P BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE				
				REK BCA				
				TAHUN 2024				
TGL 🔻	KETERANGAN	-	NO. AKU 🔻	REF	- [DEBET	KREDIT 🔻	SALDO 🔻
	SALDO AWAL			#N/A	T			1.156.176.745,81
2-Sep-24	BIAYA ADM		6020-0010	BEBAN ADMINISTRASI BANK			275.000,00	1.300.759.630,33
2-Sep-24	SSA 05/BYSA/VIII/2024		1140.1908	SSA		98.000.000		1.321.339.630,33
3-Sep-24	PRIVE BP BAYUDI WATU		3020-0001	PRIVE BP BAYUDI WATU			1.000.000,00	1.320.339.630,33
3-Sep-24	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA		3020-0002	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA			1.000.000,00	1.319.339.630,33
3-Sep-24	BPJS KETENAGAKERJAAN AGUSTUS 2024		2010-0065	HUTANG BIAYA BPJS			5.578.560,00	1.313.761.070,33
3-Sep-24	PRIVE BP BAYUDI WATU		3020-0001	PRIVE BP BAYUDI WATU			50.000.000,00	1.263.761.070,33
3-Sep-24	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA		3020-0002	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA			50.000.000,00	1.213.761.070,33
4-Sep-24	BPJS KESEHATAN SEPTEMBER 2024		5013-0002	BEBAN BPJS KESEHATAN			3.075.325,00	1.210.685.745,33
4-Sep-24	BAS 04/BYSA/VIII/2024		1140.0210	BAS		98.000.000	-	1.279.285.745,33

Gambar 3. 15 Data Rincian Transaksi Bank

Gambar 3.15 menunjukkan rincian transaksi bank pada KAP BYSA utuk tahun 2024. Pada gambar 3.15, terdapat transaksi yang terjadi pada tanggal 2 September 2024 berupa pembayaran dari SSA atas invoice 05/BYSA/VIII/2024 senilai Rp98.000.000,00.

2. Memasukkan data ke buku bank

BCA ROXY										
AHUN 2024										
NO. BUKTI	TGL	KETERANGAN	NO. AKUN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO			
*		· ·	-	~	*	*	1.156.176.745,8 -	-	-	
	02-Sep-24	BEBAN ADMINISTRASI BANK	6020.0010	BEBAN ADMINISTRASI BANK	-	275.000	1.300.759.630,33			
	02-Sep-24	PT. SSA	1140.1908	PT. SSA	98.000.000	-	1.321.339.630,33			
	03-Sep-24	PRIVE BP BAYUDI WATU	3020.0001	PRIVE BP BAYUDI WATU	-	1.000.000	1.320.339.630,33			
	03-Sep-24	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	3020.0002	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	-	1.000.000	1.319.339.630,33			
	03-Sep-24	BPJS KETENAGAKERJAAN AGUSTUS	5013.0002	BEBAN BPJS	-	5.578.560	1.313.761.070,33			
	03-Sep-24	PRIVE BP BAYUDI WATU	3020.0001	PRIVE BP BAYUDI WATU	-	50.000.000	1.263.761.070,33			
	03-Sep-24	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	3020.0002	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	-	50.000.000	1.213.761.070,33			
	04-Sep-24	BPJS KESEHATAN SEPTEMBER 2024	5013.0002	BEBAN BPJS	-	3.075.325	1.210.685.745,33			
	04-Sep-24	PT. BAS	1140.0209	PT. BAS	98,000,000	-	1,279,285,745,33			

Gambar 3. 16 Hasil Pemindahan Data Rincian Transaksi Bank ke Buku Bank

Gambar 3.16 merupakan tampilan hasil pemindahan data rincian transaksi bank ke buku bank KAP BYSA tahun 2024. Pada gambar 3.16, terdapat transaksi pada buku bank yang menyatakan saldo masuk pada tanggal 2 September 2024 atas pembayaran dari PT. SSA senilai Rp98.000.000,00.

3. Mengisi nomor bukti pada buku bank

KAP BAYUDI, YO	HANA, SUZY	, ARIE									
BCA ROXY											
TAHUN 2024											
NO. BUKTI	TGL	KETERANGAN	NO. AKUN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO				
Ψ	Ψ.	~	*	~	Ψ	Υ.	1.156.176.745,8 -	Y	*		
BK/IX/01/2024	02-Sep-24	BEBAN ADMINISTRASI BANK	6020.0010	BEBAN ADMINISTRASI BANK		275.000	1.300.759.630,33	BK/ 1	DX/	0 1	/2024
BM/IX/01/2024	02-Sep-24	PT. SSA	1140.1908	PT. SSA	98.000.000	-	1.321.339.630,33	BM/ 1	DX/	0 1	/2024
BK/IX/02/2024	03-Sep-24	PRIVE BP BAYUDI WATU	3020.0001	PRIVE BP BAYUDI WATU	-	1.000.000	1.320.339.630,33	BK/ 1	DX/	0 2	/2024
BK/IX/03/2024	03-Sep-24	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	3020.0002	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	-	1.000.000	1.319.339.630,33	BK/ 1	IX/	0 3	/2024
BK/IX/04/2024	03-Sep-24	BPJS KETENAGAKERJAAN AGUSTUS	5013.0002	BEBAN BPJS	-	5.578.560	1.313.761.070,33	BK/ 1	DX/	0 4	/2024
BK/IX/05/2024	03-Sep-24	PRIVE BP BAYUDI WATU	3020.0001	PRIVE BP BAYUDI WATU		50.000.000	1.263.761.070,33	BK/ ?	DX/	0 5	/2024
BK/IX/06/2024	03-Sep-24	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA	3020.0002	PRIVE IBU YOHANA FRANSISCA		50.000.000	1.213.761.070,33	BK/ ?	DX/	0 6	/2024
BK/IX/07/2024	04-Sep-24	BPJS KESEHATAN SEPTEMBER 2024	5013.0002	BEBAN BPJS	-	3.075.325	1.210.685.745,33	BK/ ?	DX/	0 7	/2024
BM/TX/02/2024	04-Sep-24	PT. BAS	1140.0209	PT. BAS	98.000.000	-	1.279.285.745.33	BM/ 7	IX/	0 2	/2024

Gambar 3. 17 Mengisi Nomor Bukti Buku Bank

Pada gambar 3.17, menampilkan langkah pengisian nomor bukti dalam buku kas pada setiap transaksi KAP BYSA pada tahun 2024. Pada transaksi tanggal 2 September 2024 atas pemasukan dari PT. SSA sebesar Rp98.000.000,00 diisi nomor bukti dengan cara:

- a. Mengisi pada 5 kolom disamping kolom saldo, dengan:
 - "BM/" yang diisi dengan rumus IF untuk menguji apakah nilai pada kolom debit lebih dari 0, jika benar akan diisi "BM/" dan jika salah akan diisi "BK/".

- (ii) "IX/" yang diisi berdasarkan bulan transaksi terjadi (September).
- (iii) "0" yang diisi dengan rumus IF untuk menguji apakah nilai value pada kolom di samping kanannya lebih dari 10, jika benar akan diisi "0" dan jika salah akan diisi blank ("").
- (iv) "1" yang diisi berdasarkan urutan terjadi transaksi masuk atau keluar dalam satu bulan.
- (v) "/2024" yang diisi berdasarkan tahun transaksi terjadi.
- b. Mengisi kolom No. Bukti menggunakan rumus CONCATENATE (rumus penggabungan huruf) dari kolom pada poin (a).
- 4. Setelah buku bank diisi seperti gambar 3.17, diserahkan kepada kepala staf akuntansi untuk direview.

C. Membuat Jurnal Pendapatan Diterima Dimuka pada Ayat Jurnal Penyesuaian

Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yang telah diterima oleh perusahaan sebelum barang atau jasa diberikan kepada pelanggan. Laporan keuangan adalah ringkasan posisi keuangan, laba rugi, dan arus kas suatu perusahaan di satu periode yang menggambarkan kinerja perusahaan. Tujuan membuat jurnal pendapatan diterima dimuka untuk memastikan bahwa pengakuan pendapatan terjadi setelah barang atau jasa diberikan agar dapat digunakan dalam menyusun laporan keuangan. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat jurnal pendapatan diterima dimuka adalah (a) *hardcopy* invoice termin 1. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen *hardcopy*). Berikut penjelasan atas langkah-langkah dalam membuat jurnal pendapatan diterima dimuka KAP BYSA:

KANTOR AKUNTAN PUBLIK REGISTERED PUBLIC ACCOUNT Licence No : KEP-915/KM.1/2014	ANTS	No Invoice : Date : Term of payn	02/BYSA/IX/2024 16 September 2024 hent : 7 Days
PT. KTA Jl. Pegangsaan II KM 72 Jakarta	INVOICE		
Description			Amount
Uang muka jasa audit tahun 2023		Rp.	100.000.000
(Seratus juta rupiah) Total		Rp.	100 000 000
Catatan :		KAP Bayudi,	Yohana, Suzy Arie
Silahkan ditransfer ke rekening KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie BCA ROXY MAS NO ACC : 270 - xxxxxx Sebesar Rp. 98.000.000			TTD
(PPh 23 2 % X 100.000.000 = 2.000.00	0	<u>Drs. Bayudi V</u> Managing Pa	<u>Vatu, Ak.</u> rtner
* NPWP : 70. <mark>**************</mark> .000 KAP BAYUDI,YOHANA,SUZY,ARIE			
NPWP : 70. XXXXXXXXX ,000 KAP BAYUDI,YOHANA,SUZY,ARIE Mohon bukti pembayaran di fax ke (021) 6324 atau di email ke infojkt@jkt.bysa.co.id	242		

1. Menerima hardcopy invoice termin 1 dari staf senior

Gambar 3. 18 Invoice Termin 1 PT. KTA No. 02/BYSA/IX/2024

Gambar 3.18 merupakan tampilan invoice termin 1 untuk PT. KTA tanggal 16 September 2024. Pada gambar 3.18 terdapat invoice

tertanggal 16 September 2024 dengan nomor invoice 02/BYSA/IX/2024 untuk klien PT. KTA atas "uang muka jasa audit tahun 2023" senilai Rp100.000.000,00.

2. Membuat jurnal pendapatan diterima dimuka



Gambar 3. 19 Jurnal Pendapatan Diterima Dimuka

Pada gambar 3.19, menampilkan langkah membuat jurnal pendapatan diterima dimuka berdasarkan invoice termin 1 seperti pada gambar 3.18. Pada gambar 3.19 dibuat jurnal pendapatan diterima dimuka sebesar Rp100.000.000,00 sebelum dipotong PPh 23. Jurnal dibuat pada tanggal 16 September 2024 dengan keterangan "PT. KTA" untuk akun "Piutang PT. KTA" dengan nomor 1140.1104 sebesar Rp100.000.000,00 pada posisi debit dan dengan keterangan "PT. KTA" untuk akun "Uang Muka Penjualan" dengan nomor 2050.0001 sebesar Rp100.000.000,00 pada posisi kredit. Sehingga pencatatan jurnal sebagai berikut:

Dr. Piutang PT. KTA 100.000.000 Cr. Uang Muka Penjualan 100.000.000

Setelah dibuat jurnal pendapatan diterima dimuka seperti pada gambar
 3.19, diserahkan kepada kepala staf akuntansi untuk direview.

D. Mengisi Buku Penjualan

Buku penjualan adalah catatan akuntansi yang berisi seluruh transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit dalam satu periode akuntansi.

Laporan keuangan adalah ringkasan posisi keuangan, laba rugi, dan arus kas suatu perusahaan di satu periode yang menggambarkan kinerja perusahaan. Tujuan mengisi buku penjualan untuk memeriksa jumlah penjualan yang terjadi pada perusahaan untuk digunakan dalam menyusun laporan keuangan. Dokumen yang dibutuhkan untuk mengisi buku penjualan adalah (a) *hardcopy* invoice termin 2. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen *hardcopy*). Berikut penjelasan atas langkah-langkah dalam mengisi buku penjualan KAP BYSA:

1. Menerima hardcopy invoice termin 2 dari staf senior



KANTOR AKUNTAN PUBLIK REGISTERED PUBLIC ACCOUNTANTS Licence No : KEP-915/KM.1/2014	No Invoice Date Term of pay	: 08/BYSA/IX/2024 : 25 September 2024 ment : 7 Days
INVOICE PT. BISM I. Gajah Mada No. 28 RT.019, Melak. Kutai barat Kalimatan Timur		
Description		Amount
elunasan jasa audit tahun 2023	Rp.	100.000.000
(Seratus juta rupiah)		
(Seratus juta rupiah) otal	Rp.	100.000.000
(Seratus juta rupiah) Total Catatan :	Rp. KAP Bayud	100.000.000 i, Yohana, Suzy Arie
(Seratus juta rupiah) Total Catatan : Silahkan ditransfer ke rekening KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie BCA ROXY MAS NO ACC : 270 - xxxxx Sebesar Rp. 98.000.000 (Pbb 23 - 2 % - 1 100.000.000 - 2.000.000	Rp. KAP Bayud	100.000.000 i, Yohana, Suzy Arie TTD
(Seratus juta rupiah) Total Catatan : Silahkan ditransfer ke rekening KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie BCA ROXY MAS NO ACC : 270 - xxxxxx Sebesar Rp. 98.000.000 (PPh 23 2 % X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayud Drs. Bayudi Managing P	<u>100.000.000</u> i, Yohana, Suzy Arie TTD <u>Watu, Ak.</u> artner
(Seratus juta rupiah) Total Catatan : Silahkan ditransfer ke rekening KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie BCA ROXY MAS NO ACC : 270 - xxxxxx Sebesar Rp. 98.000.000 (PPh 23 2% X 100.000.000 = 2.000.000 (PPh 23 2% X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayud Drs. Bayudi Managing P	100.000.000 i, Yohana, Suzy Arie TTD <u>Watu, Ak.</u> artner

Gambar 3. 20 Invoice Termin 2 PT. BISM No. 08/BYSA/IX/2024

Gambar 3.20 merupakan tampilan invoice termin 2 untuk PT. BISM tanggal 25 September 2024. Pada gambar 3.20 terdapat invoice tertanggal 25 September 2024 dengan nomor invoice

08/BYSA/IX/2024 untuk klien PT. BISM atas "pelunasan jasa audit tahun 2023" senilai Rp100.000.000,00.

KAF	BAYUDI, YOHANA,	SUZY, ARIE									
UI	ANG										
u	AN SEPTEMBER 2024	•									
NO.	NO. KWITANSI	NO BUKTI	TGL		NAMA KLIEN	KETERANGAN	NO. AKUN	DPP	PPH 23	JUMLAH	
									-	-	
1	01/BYSA/IX/2024	P3/IX/01/2024	11-Sep-24		Koperasi KAR	PELUNASAN JS AUDIT TH 2023	1140.1122	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
2	03/BYSA/IX/2024	P3/IX/02/2024	20-Sep-24	PT	DSI	PELUNASAN JS AUDIT TH 2021	1140.0408	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
3	04/BYSA/IX/2024	PJ/DX/03/2024	23-Sep-24	PT	BBA	PELUNASAN JS AUDIT TH 2023	1140.0204	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
4	05/BYSA/DX/2024	P3/IX/04/2024	24-Sep-24		Yayasan D	PELUNASAN 3S AUDIT TH 2023	1140.2600	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
5	07/BYSA/DX/2024	P3/IX/05/2024	25-Sep-24	PT	BISM	PELUNASAN PENYAJIAN KEMBALI (RESTATED) LAPO	1140.0202	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
6	08/BYSA/IX/2024	PJ/IX/06/2024	25-Sep-24	PT	BISM	PELUNASAN JASA AUDET TAHUN 2023	1140.0202	100.000.000	2.000.000	98.000.000) (
7	01/BYSA/III/2024	P3/DX/07/2024	30-Sep-24	1	Koperasi KAR	UANG MUKA PENDUALAN	2050.0001	100.000.000	2.000.000	98.000.000	- -
8	17/BYSA/XI/2022	P3/DX/08/2024	30-Sep-24	PT	DSI	UANG MUKA PENJUALAN	2050.0001	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
9	04/BYSA/XII/2023	PJ/IX/09/2024	30-Sep-24	PT	BBA	UANG MUKA PENJUALAN	2050.0001	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
10	02/BYSA/I/2024	PJ/IX/10/2024	30-Sep-24		Yayasan D	UANG MUKA PENJUALAN	2050.0001	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
11	09/BYSA/VIII/2024	P3/IX/11/2024	30-Sep-24	PT	BISM	UANG MUKA PENULALAN	2050.0001	100.000.000	2.000.000	98.000.000	
12	05/BYSA/II/2024	P3/IX/12/2024	30-Sep-24	PT	BISM	UANG MUKA PENUALAN	2050.0001	100.000.000	2.000.000	98.000.000	1 🗆

2. Membuat penjualan kredit pada buku penjualan

Gambar 3. 21 Penjualan Kredit dalam Buku Penjualan

Pada gambar 3.21, menampilkan penjualan kredit dalam buku penjualan berdasarkan invoice termin 2 seperti pada gambar 3.20. Pada saat diterima invoice termin 2 akan dimasukkan penjualan seperti berikut:

- a. Dibuat penjualan kredit berdasarkan nomor invoice 08/BYSA/IX/2024, nomor bukti PJ/IX/06/2024 pada tanggal 25 September 2024 atas klien PT. BISM untuk pelunasan jasa audit 2023 atas akun "Piutang PT. BISM" dengan nomor 1140.0202 sebesar Rp100.000.000,00 (50% dari total honor) dengan potongan PPh 23 Rp2.000.000,00 (2% x Rp100.000.000,00) yang dibayar sebesar Rp98.000.000,00.
- b. Dibuat pengakuan penjualan KAP BYSA tahun 2024 atas transaksi pendapatan diterima dimuka pada bulan Februari 2024. Dibuat penjualan kredit berdasarkan nomor invoice 05/BYSA/II/2024, nomor bukti PJ/IX/12/2024 pada tanggal 30 September 2024 atas klien PT. BISM untuk pengakuan uang muka atas akun "Uang Muka Penjualan" dengan nomor 2050.0001 sebesar Rp100.000.000,00 (50% dari total honor) dengan potongan PPh 23

Rp2.000.000,00 (2% x Rp100.000.000,00) yang dibayar sebesar Rp98.000.000,00.

3. Setelah mengisi buku penjualan seperti gambar 3.21, diserahkan kepada kepala staf akuntansi untuk direview.

E. Membuat Jurnal Uang Muka PPh 23

Uang muka PPh 23 adalah catatan akuntansi yang menunjukkan *prepaid tax* yang akan dikreditkan dari pendapatan yang telah diterima. Laporan keuangan adalah ringkasan posisi keuangan, laba rugi, dan arus kas suatu perusahaan di satu periode yang menggambarkan kinerja perusahaan. Tujuan membuat jurnal uang muka PPh 23 untuk memastikan bahwa pencatatan atas pajak dibayar dimuka telah dilakukan sehingga dapat dikreditkan dan dapat digunakan dalam menyusun laporan keuangan. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat jurnal uang muka PPh 23 adalah (a) *softcopy* rincian bukti potong. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen *softcopy*). Berikut penjelasan atas langkah-langkah dalam membuat jurnal uang muka PPh 23 KAP BYSA:

1. Menerima softcopy data bukti potong PPh 23 dari staf senior

							KAP BAYUDI	, YOHANA, SUZY	, ARIE						
							REKAP PEN	JUALAN TAHUN	2024						
							BC	A ROXY MAS							
N(-	N). KWITANS -	TGL INV -	P -	NAMA KLIEN	KETER/	ANGAN	DPP 👻	PPH 23 -	JUMLAH 👻	NO POTONG 🗸	TGL POTOL -		NPWP	-
_	1			CV											
87	05	/BYSA/VIII/20	21-Agu-24	PT	SSA	PELUNASAN JS A	UDIT TH 2023	100.000.000	2.000.000	98.000.000	200000006	02-Sep-24	02.	XXX-XXXX-XXX	.000
88	06	/BYSA/VIII/20	21-Agu-24	PT	Ell	PELUNASAN JS A	UDIT TH 2023	100.000.000	2.000.000	98.000.000	200000063	26-Agu-24	61.	XXX.XXX.X-XXX	.000
89	07	/BYSA/VIII/20	27-Agu-24	PT	TML	PELUNASAN JS A	UDIT TH 2023	100.000.000	2.000.000	98.000.000	200000359	30-Sep-24	03.	XXX,XXX,XXX	.000
								1. 1. M. 1.							

Gambar 3. 22 Data Bukti Potong

Gambar 3.22 menunjukkan data bukti potong PPh 23 KAP BYSA 2024. Pada gambar 3.22 telah direkap invoice dengan nomor 05/BYSA/VIII/2024 yang keluar tanggal 21 Agustus 2024 untuk PT. SSA atas pelunasan jasa audit 2023 senilai Rp100.000.000,00 (jumlah bruto sebelum dikenakan potong PPh 23) yang dikenakan potongan sebesar Rp2.000.000,00 (2% x Rp100.000.000,00) dibayar sebesar 55

Rp98.000.000,00 dengan nomor bukti potong 200000006 yang keluar tanggal 2 September 2024.

2. Membuat jurnal pemotongan PPh 23 dari data bukti potong

KAP BAYUDI BUKTI POTO TAHUN 2024	, Yohana, Su DNG PPH 23	JZY, ARIE				
NO. BUKTI	TGL	KETERANGAN	NO. AKUN	REF	DEBET	KREDIT
	02-Sep-24 02-Sep-24	PT	1160.0023 1140.1908	UANG MUKA PPH 23 PT. Ssa	2.000.000 <mark>,</mark> 00 -	- 2.000.000 <mark>,</mark> 00

Gambar 3. 23 Jurnal Pemotongan PPh 23

Pada gambar 3.23, menampilkan langkah membuat jurnal pemotongan PPh 23 dari data bukti potong KAP BYSA 2024. Pada gambar 3.23 dibuat jurnal uang muka PPh 23 sebesar Rp2.000.000,00 (2% x Rp100.000.000,00). Jurnal dibuat pada tanggal 2 September 2024 dengan keterangan "PT. SSA, No. 200000006" untuk akun "Uang Muka PPh 23" dengan nomor 1160.0023 sebesar Rp2.000.000,00 pada posisi debit dan keterangan "PPh 23, No. 200000006" untuk akun "Piutang PT. SSA" dengan nomor 1140.1908 sebesar Rp2.000.000,00 pada posisi kredit. Sehingga pencatatan jurnal sebagai berikut:

Dr. Uang Muka PPh 23	100.000.000
Cr. Piutang PT. SSA	100.000.000

3. Setelah dibuat jurnal uang muka PPh 23 seperti pada gambar 3.23, diserahkan kepada kepala staf akuntansi untuk direview.

F. Membuat Invoice

Invoice adalah dokumen yang dibuat oleh penjual sebagai bukti transaksi dan alat penagihan yang berisi rincian barang atau jasa yang diberikan dan jumlah uang yang harus dibayarkan. Tujuan dibuat invoice adalah untuk menagih honor atas jasa audit yang diberikan KAP. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat invoice adalah adalah (a) *softcopy* surat perikatan kerja dan (b) *softcopy* template invoice. Pengerjaan dilakukan

Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (2 dokumen *softcopy*). Pembuatan invoice dilakukan untuk KAP BYSA. Berikut adalah langkahlangkah dalam kegiatan membuat invoice KAP BYSA:

1. Menerima *softcopy* surat perikatan kerja (SPK) yang sudah ditandatangan klien dari staf senior

Reporting

12. We may provide advice on the form or content of financial statements or, at management's request, assist in drafting financial statements based on information obtained from management. However, our responsibility for the financial statements we have audited is limited to expressing our opinion on them.

Honorarium and Billing

13. A key assumption underlying our service fee offering is that it is management's responsibility to prepare the information in the approved Client Assistance Package prior to the commencement of the audit. This will involve the assistance and cooperation of the Company's accounting staff in providing timely information, which includes but is not limited to, statement of financial position (balance sheet) balances, schedules, account analysis, notes, documentation and other related information. If the information is not prepared as agreed, we will take such steps as we deem necessary to reschedule the commencement of the audit, the timeframe for completion of the audit and consider the impact on our audit fees. We wish to emphasize that there should be no restrictions on access to any records, documentation and other information requested by us in connection with the audit, and that our ability to complete this task in a timely manner will largely depend on the availability and quality of the required information and documents. We will discuss the additional honorarium with management if these limitations will effect our budgeted expenses.

We estimated our honorarium for audit services of December 31, 2023 to be Rp. 200.000.000 For transportation costs to the company office, we will charge Rp. xxxxx per person per day of visit.

The honorarium does not include out-of-pocket expenses that we have incurred.

We will issues our invoices as detailed below, and payment for such invoices is due from the time they are received:

First billing, at the time of receipt of this letter	50%
The second billing, when the Final Draft Report is submitted	50%

We provide 2 (two) copies of the report in Indonesian-English (Bilingual) and the excess of this amount will be subject to an administration fee of Rp. xxxxx per copy.

Our fees are subject to income tax, The company will withold tax (PPh Article 23) for our services of 2% in accordance with applicable regulations and submitted to the state treasury on behalf of KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie.

Gambar 3. 24 Tampilan SPK PT. BISM Halaman 4

57

Pada gambar 3.24, merupakan tampilan halaman keempat atas surat perikatan kerja. Pada surat perikatan kerja PT. BISM tertera honorarium sebesar Rp200.000.000,00 atas audit laporan keuangan 31 Desember 2023 dengan proses penagihan dibagi menjadi termin 1 (50% honor) dan termin 2 (50% honor), penggunaan jasa audit KAP BYSA dikenakan PPh 23 sebesar 2%.

2. Menerima *softcopy* template invoice dari staf senior



Gambar 3. 25 Template Invoice

Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

58

Gambar 3.25, merupakan tampilan template invoice KAP BYSA. Template invoice terdiri dari:

- a. No. invoice yang berisi nomor invoice berdasarkan urutan pembuatan invoice dan tanggal pembuatan invoice.
- b. Date yang berisi tanggal invoice dibuat.
- c. Terms of payment sebagai batas waktu pembayaran.
- d. Description yang berisi keterangan jasa yang ditagihkan, Perbedaan antara invoice termin 1 untuk menagihkan uang muka sebesar 50% dari total honorarium atas jasa audit yang telah disepakati berdasarkan SPK pada gambar 3.24, sedangkan invoice termin 2 untuk menagihkan pelunasan atas sisa dari total total honorarium atas jasa audit yang telah disepakati berdasarkan SPK pada gambar 3.24.
- e. *Amount* yang berisi jumlah bruto penjualan sebesar 50% dari honorarium yang tertera dalam SPK pada gambar 3.24.
- f. No. Acc yang berisi nomor rekening untuk transfer.
- g. "Sebesar Rp." yang menunjukkan jumlah yang harus dibayar setelah dikenakan potongan PPh 23.
- h. PPh 23 yang berisi jumlah potongan PPh 23 yang dikenakan berdasarkan jumlah bruto pada poin (e).
- i. Penandatangan invoice Drs. Bayudi Watu, Ak. selaku managing partner.
- 3. Membuat invoice termin 1

	THE TORTHCOMMENT ODDIN	NO INVOICE .	05/BYSA/II/2024
KYNA	REGISTERED PUBLIC ACCOUNTANTS	Date	: 12 Februari 2024
DIGA	Licence No : KEP-915/KM.1/2014	Term of payn	nent : 7 Days
	INVO	ICE	
	DT RISM		
Gaiah	Mada No. 28 RT.019. Melak. Kutai barat		
alimatar	า โทานห		
	Description		Amount
ang mul	ca jasa audit tahun 2023	Rp.	100.000.000
(Seratu	s juta rupiah)		
<mark>(Seratu</mark>	s juta rupiah)		
<mark>(Seratu</mark> otal	s juta rupiah)	Rp.	100.000.000
<mark>(Seratu</mark> otal	s juta rupiah)	Rp.	100.000.000
<mark>(Seratu</mark> otal	s juta rupiah)	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yolana, Suzy Arie
(Seratu otal 'atatan : ilahkan	s juta rupiah)	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yolana, Suzy Arie
(Seratu otal ^C atatan : Jahkan CAP Ba	s juta rupiah) ditranster ke rekening yudi, Yohana, Suzy, Arie	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yohana, Suzy Arie
(Seratu otal Catatan : Jahkan CAP Ba SCA RC	s juta rupiah) : dıtranster ke rekening yudi, Yolkana, Suzy, Arie DXY MAS	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yolana, Suzy Arie
(Seratu btal datatan : dahkan CAP Ba SCA RC IO ACO	s juta rupiah) ditransfer ke rekenng yudi, Yohana, Suzy, Arie XYY MAS C : 270 - xxxxxx	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yolana, Suzy Arie
(Seratu otal Catatan : Jahkan AP Ba SCA RC IO ACO ebesar	s juta rupiah) ditranster ke rekening yudi, Yohana, Suzy, Arie DXY MAS C: 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yolana, Suzy Arie
(Seratu otal Catatan : Jahkan CAP Ba OCA RC IO ACC ebesar PPh 23	s juta rupiah) dtransfer ke rekenng yudi, Yohana, Suzy, Arie DXY MAS c: 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 2 % X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayudi,	100.000.000 Yohana, Suzy Arie
(Seratu bital dahkan CAP Ba CA RC IO ACC ebesar PPh 23	s juta rupiah) ditranster ke rekening yudi, Yohana, Suzy, Arie XYY MAS C: 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 ; 2 % X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi V	100.000.000 Yolana, Suzy Arie Vatu, Ak.
(Seratu otal dahkan CAP Ba CA RC IO ACC ebesar PPh 23	s juta rupiah) ditranster ke rekening yudi, Yolana, Suzy, Arie XYY MAS C : 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 2 % X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi V Managing Par	100.000.000 Yohana, Suzy Arie Vatu, Ak. ther
(Seratu otal Catatan : Jahkan CAP Ba SCA RC GCA RC GO ACC ebesar PPh 23	s juta rupiah) dtranster ke rekenng yudi, Yohana, Suzy, Arie XY MAS C : 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 i 2 % X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi V Managing Par	100.000.000 Yolana, Suzy Arie Vatu, Ak. tuer
(Seratu otal dahkan CAP Ba CCA RC debesar PPh 23	s juta rupiah) dtranster ke rekenng yudi, Yohana, Suzy, Arie XY MAS C: 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 2 % X 100.000.000 = 2.000.000 : 70. xxxxxx .000	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi y Managing Par	100.000.000 Yohana, Suzy Arie Vatu, Ak. ther
(Seratu otal dahkan AP Ba CCA RC IO AC(debesar PPh 23 NPWP AP BA	s juta rupiah) ditranster ke rekening yudi, Yohana, Suzy, Arie DXY MAS C: 270 - x00000 ; 2 % X 100.000.000 = 2.000.000 ; 2 % X 100.000.000 = 2.000.000	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi, Managing Par	100.000.000 Yohana, Suzy Arie Vatu, Ak. ther
(Seratu ital italatan italikan	s juta rupiah) dtransfer ke rekenng yudi, Yolana, Suzy, Arie DXY MAS c: 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 : 2 % X 100.000.000 = 2.000.000 : 70. xxxxxxxx .000 YUDI, YOHAN A, SUZY, ARIE	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi Y Managing Par	100.000.000 Yolana, Suzy Arie Vatu, Ak. tuer
(Seratu otal atatan : alahkan CCA RCG CCA RCG O ACC ebesar PPh 23 NPWP AP BA Mohon	s juta rupiah) ditransfer ke rekening yudi, Yohana, Suzy, Arie XY MAS C: 270 - xxxxxx Rp. 98.000.000 : 2 % X 100.000.000 = 2.000.000 : 70. xxxxxxx .000 YUDI,YOHAN A,SUZY,ARIE s bukti pembayaran di fax ke (021) 6324242	Rp. KAP Bayudi, Drs. Bayudi V Managing Par	100.000.000 Yolana, Suzy Arie Vatu, Ak. tner

Gambar 3. 26 Invoice Termin 1 PT. BISM

Gambar 3.26, merupakan tampilan invoice termin 1 untuk PT.
BISM. Invoice termin 1 dibuat pada saat SPK yang telah disetujui dikembalikan ke KAP BYSA, sesuai dengan keterangan honorarium dalam SPK pada gambar 3.24. Pada gambar 3.26, ditunjukkan invoice dengan nomor invoice 05/BYSA/II/2024, tanggal 12 Februari 2024, *terms of payment*: 7 *days* untuk klien PT.
BISM dengan keterangan "uang muka jasa audit 2023 (Rp200.000.000 x 50%)" sejumlah Rp100.000.000,00 (jumlah bruto sebelum dikenakan potong PPh 23), dengan catatan nomor 60

rekening 270-xxxxx atas nama KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie pada Bank BCA cabang Roxy Mas dengan jumlah yang harus dibayarkan Rp98.000.000,00 (Rp100.000.000,00 - (2% atas nilai bruto = Rp2.000.000,00), yang ditandatangan oleh Drs. Bayudi Watu, Ak. sebagai managing partner.

4. Membuat invoice termin 2



Gambar 3. 27 Invoice Termin 2 PT. BISM

61 Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

- Gambar 3.27, merupakan tampilan invoice termin 2 untuk PT. BISM. Invoice termin 2 dibuat yang dibuat setelah mendapatkan konfirmasi verbal bahwa laporan audit sudah selesai dari ketua tim audit yang bertugas, sesuai dengan keterangan honorarium dalam SPK pada gambar 3.24. Pada gambar 3.27, ditunjukkan invoice dengan nomor invoice 08/BYSA/IX/2024, tanggal 25 September 2024, terms of payment: 7 days untuk klien PT. BISM dengan keterangan "pelunasan 50%)" jasa audit 2023 (Rp200.000.000,00 х sejumlah Rp100.000.000,00 (jumlah bruto sebelum dikenakan potong PPh 23), dengan catatan nomor rekening 270-xxxxx atas nama KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie pada Bank BCA cabang Roxy Mas dengan jumlah yang harus dibayarkan Rp98.000.000,00 (Rp100.000.000,00 - (2% atas nilai bruto = Rp2.000.000,00)), yang ditandatangan oleh Drs. Bayudi Watu, Ak. sebagai managing partner.
- 5. Setelah invoice termin 1 seperti pada gambar 3.26 dibuat, diserahkan bersamaan dengan SPK yang diberikan klien kepada staf senior pada tanggal 12 Februari 2024. Setelah invoice termin 2 seperti pada gambar 3.27 dibuat, diserahkan kepada staf senior pada tanggal 25 September 2024 untuk dikirimkan ke klien bersama dengan laporan audit yang final.

G. Membuat Kwitansi

Kwitansi adalah dokumen yang dibuat penjual sebagai bukti penerimaan pembayaran yang berisi tujuan pembayaran dan jumlah pembayaran. Tujuan dibuat kwitansi adalah sebagai bukti penerimaan pembayaran atas klaim transport saat staf KAP BYSA berkunjung ke klien. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat kwitansi adalah adalah (a) *softcopy* daftar biaya transport dan (b) *softcopy* template kwitansi. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (2 dokumen *softcopy*). Pembuatan

Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

kwitansi dilakukan untuk KAP BYSA. Berikut adalah langkah-langkah dalam kegiatan membuat kwitansi KAP BYSA:

1. Menerima daftar biaya transport dari staf senior

DAFTAR E	BIAYA TRA	NSPORT			
	PT.	PJS			
SDR. AMF	RIL	= 14 AGUSTU	S 2024		
SDR. ARI		= 12 , 14 AG	ISTUS 2024		
JA DI TOT/	AL KUNDUN	GA N SEBA NY A	K 3 KUNDUNK	GAN	
3 kundun	GANX RP.	100.000 = RP	300.000,-		

Gambar 3. 28 Daftar Biaya Transport yang akan Diklaim KAP BYSA

Pada gambar 3.28, menampilkan daftar biaya transport yang yang akan diklaim KAP BYSA. Pada gambar 3.28 tertera daftar kunjungan ke PT. PJS oleh Sdr. Amril pada tanggal 14 Agustus 2024 dan Sdr. Ari pada tanggal 12, 14 Agustus 2024 dengan total Rp300.000,00 berdasarkan tarif Rp100.000,00 dikalikan dengan jumlah kunjungan 3 kali. Tarif klaim transport senilai Rp100.000,00 merupakan tarif yang telah disepakati antara klien dengan KAP BYSA yang akan diklaim ke klien PT. PJS.

2. Menerima template kwitansi dari staf senior

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA



Gambar 3. 29 Template Kwitansi

Gambar 3.29, merupakan tampilan template KAP BYSA. Template invoice terdiri dari:

- No. yang berisi nomor kwitansi nomor invoice berdasarkan tahun dibuat kwitansi, urutan pembuatan kwitansi dan tanggal pembuatan kwitansi.
- b. "Telah terima dari" yang berisi nama klien yang transportnya akan diklaim KAP BYSA berdasarkan nama dalam daftar biaya transport yang akan diklaim KAP BYSA pada gambar 3.28.
- c. "Uang sejumlah" yang berisi jumlah terbilang dalam kwitansi.
- d. "Untuk pembayaran" yang berisi keterangan pembayaran untuk klaim biaya transport.
- e. "Rp." yang berisi jumlah pembayaran berdasarkan jumlah total dalam daftar biaya transport yang akan diklaim KAP BYSA pada gambar 3.28.
- f. Berisi tanggal penerimaan pembayaran

Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

g. Berisi penandatangan penerima pembayaran dengan Bu Nisya sebagai perwakilan.



3. Membuat kwitansi

Gambar 3. 30 Kwitansi PT. PJS No. 24.02.IX

Gambar 3.30, merupakan kwitansi untuk PT. PJS. Pada gambar 3.30 ditunjukkan kwitansi dengan nomor kwitansi 24.02.IX untuk klien PT. PJS dengan keterangan "transport karyawan" sejumlah Rp300.000,00 yang ditandatangan pada tanggal 3 September oleh Bu Nisya sebagai perwakilan perusahaan.

4. Setelah kwitansi seperti pada gambar 3.30 dibuat, maka kwitansi diprint dan diserahkan kepada staf senior untuk direview.

NUSANTARA

H. Membuat Proposal Audit

Proposal audit adalah dokumen yang dibuat KAP untuk diberikan kepada klien sebagai proses dari perencanaan audit. Tujuan dibuat proposal adalah untuk mengkomunikasikan ruang lingkup audit dan honorarium audit kepada klien. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat proposal audit adalah (a) softcopy contoh proposal audit sebelumnya. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen softcopy). Pembuatan proposal audit dilakukan untuk KAP BYSA. Berikut adalah langkah-langkah dalam kegiatan membuat proposal audit KAP BYSA:

1. Menerima softcopy contoh proposal audit sebelumnya dari staf senior



Gambar 3. 31 Contoh Proposal Audit

Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

66

Pada gambar 3.31 menampilkan contoh proposal audit PT. EDI pada tahun 2023. Pada gambar 3.31 contoh proposal audit dibuat tanggal 13 Oktober 2023, dengan nomor 163/EDI/BYSA/X/2023 untuk PT. EDI atas audit laporan keuangan yang terdiri dari "*Statement of Financial Position as of December 31, 2023, Statement of Profit and Loss and Other Comprehensive Income, Statement of Changes in Equity, and Statement of Cash Flows for the year*" dengan menggunakan *Financial Accounting Standards* atau Standar Akuntansi Keuangan Umum. Jumlah honorarium untuk jasa audit per tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp80.000.000,00 dan dikenakan transport Rpxxxx/orang/hari kunjungan, rincian penagihan "*First billing, at the time of receipt of this letter*" sebesar 50% honorarium dan "*The second billing, when the Final Draft Report is submitted*" sebesar 2% dari honorarium. berisi penandatangan proposal Dra. Yohana Fransisca DH, CPA. sebagai *partner*.

2. Membuat proposal audit

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA



Attn: Mrs. Christine Tanza / Mrs. Do Kim Dung

Dear Madam.

In accordance with the previous discussion, our proposal are as follows:

Audit Objectives and Scope

- This letter confirms our acceptance and understanding of the proposal of KAP 1 Bavudi, Yohana, Suzy, Arie (KAP) to audit the financial statements consisting of the Statement of Financial Position as of December 31, 2024, Statement of Profit and Loss and Other Comprehensive Income, Statement of Changes in Equity and Statement of cash flows for the year then ended and issue an audit report on the financial statements of PL EDI (the Company) for the year ended December 31, 2024. The objective of our audit is to express an opinion on the fairness, in all respects, material, for the presentation of financial statements in accordance with Financial accounting standards in Indonesia (SAK).
- 2 If unanticipated circumstances currently prevent us from completing the audit and issuing a report as referred to in the previous paragraph, we will immediately notify you and take any action we deem necessary.

Auditor Responsibilities and Audit Limitations

3 We will conduct an audit based on auditing standards set by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants (IAPI). These standards require us to comply with professional codes of ethics and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance rather than absolute assurance that the financial statements are free from material misstatement, whether caused by error or fraud. There are also inherent limitations to the audit process and inherent limitations of internal control, including, for example, selective testing and the possibility of collusion or forgery that could prevent the detection of errors, fraud and material elements of lawlessness. Therefore, it is possible that a material misstatement may not be detected. Similarly, an audit is not designed to detect errors or fraud that are immaterial to the financial statements.

Gambar 3. 32 Perubahan Proposal Audit Halaman 1

Gambar 3.32 menunjukkan tampilan perubahan pada proposal audit halaman 1. Pada gambar 3.32, perubahan pada proposal audit dilihat pada tanggal 2 Oktober 2024, nomor 147/EDI/BYSA/X/2024 untuk PT. EDI atas audit laporan keuangan yang terdiri dari "Statement of Financial Position as of December 31, 2024, Statement of Profit and Loss and Other Comprehensive Income, Statement of Changes in Equity, and Statement of Cash Flows for the year" dengan menggunakan Financial Accounting Standards atau Standar Akuntansi Keuangan Umum.

Reporting

12. We may provide advice on the form or content of financial statements or, at management's request, assist in drafting financial statements based on information obtained from management. However, our responsibility for the financial statements we have audited is limited to expressing our opinion on them.

Honorarium and Billing

13. A key assumption underlying our service fee offering is that it is management's responsibility to prepare the information in the approved Client Assistance Package prior to the commencement of the audit. This will involve the assistance and cooperation of the Company's accounting staff in providing timely information, which includes but is not limited to, statement of financial position (balance sheet) balances, schedules, account analysis, notes, documentation and other related information. If the information is not prepared as agreed, we will take such steps as we deem necessary to reschedule the commencement of the audit, the timeframe for completion of the audit and consider the impact on our audit fees. We wish to emphasize that there should be no restrictions on access to any records, documentation and other information requested by us in connection with the audit, and that our ability to complete this task in a timely manner will largely depend on the availability and quality of the required information and documents. We will discuss the additional honorarium with management if these limitations will effect our budgeted expenses.

We estimated our honorarium for audit services of December 31, 2024 to be Rp. 200.000.000 transportation costs to the company office, we will charge Rp. xxxxx per person per day of visit.

The honorarium does not include out-of-pocket expenses that we have incurred.

We will issues our invoices as detailed below, and payment for such invoices is due from the time they are received:

First billing, at the time of receipt of this letter	50%
The second billing, when the Final Draft Report is submitted	50%

We provide 2 (two) copies of the report in Indonesian-English (Bilingual) and the excess of this amount will be subject to an administration fee of Rp. <u>xxxxx</u> per copy.

Our fees are subject to income tax, The company will withold tax (PPh Article 23) for our services of 2% in accordance with applicable regulations and submitted to the state treasury on behalf of KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie.

Gambar 3. 33 Perubahan Proposal Audit Halaman 4

Gambar 3.33 menunjukkan tampilan perubahan pada proposal audit halaman 4. Pada gambar 3.33, perubahan pada proposal audit terletak pada jumlah honorarium untuk jasa audit per tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp200.000.000,00 dan dikenakan transport Rpxxxx/orang/hari kunjungan, rincian penagihan "*First billing, at the time of receipt of this letter*" sebesar 50% honorarium dan "*The second billing, when the Final Draft Report is submitted*" sebesar 50% honorarium, serta pengenaan potongan PPh 23 sebesar 2% dari honorarium.

However, we will not charge the Company for the fulfillment of these obligations, when the Company's management agrees to follow up on the fulfillment of these obligations themselves. It is the full responsibility of the Company's management to submit tax reports and the fulfillment of any information related to the fulfillment of tax obligations, including the information contained in the audit working papers and copies of the audit reports.

 If any part of this letter is invalid, or otherwise, unenforceable in whole or in part, the remaining portions of this letter will remain in effect.

If the contents of this letter are approved, we request that you sign and send via email to infoikt@ikt.bvsa.co.id as a sign of approval and the signed proposal will act as a engagement as your recognition on arrangement concerning the Audit of financial report stated above, including both parties responsibilities.

We really appreciate the opportunity to serve **PT EDI** as an independent auditor and are glad to provide any additional information you may request regarding our duties and responsibilities. We believe that our cooperation will provide long-term benefits for both parties.

Best regards, Bayudi, Yohana, Suzy, Arie Certified Public Accountants	
<u>Drs. Bayudi Watu, CPA.</u> Managing Partner	
Agreed and approved: PT.EDI	
By : Name	Signature
Position	Date

Gambar 3. 34 Perubahan Proposal Audit Halaman 7

Gambar 3.34 menunjukkan tampilan perubahan pada proposal audit halaman 7. Pada gambar 3.34, perubahan pada proposal audit berada di penandatangan proposal yang diubah menjadi Drs. Bayudi Watu, CPA. sebagai *managing partner*.

3. Setelah proposal audit seperti pada gambar 3.32, 3.33, dan 3.34 selesai dibuat, diserahkan kepada *partner* untuk direview.

I. Rekap Timesheet Karyawan

Timesheet karyawan adalah informasi yang menunjukkan kehadiran karyawan di kantor. Tujuan merekap timesheet dilakukan untuk mengkonfirmasi waktu masuk kerja, jam lembur, klien yang ditangani, dan jumlah *reimburse* transport karyawan KAP BYSA dan merekap data untuk perhitungan gaji karyawan. Dokumen yang dibutuhkan untuk merekap *timesheet* adalah (a) *hardcopy* kartu *check clock*, dan (b) *softcopy* data *timesheet*. Pengerjaan dilakukan pada tanggal 24 September - 3 Oktober 2024 (1 dokumen *hardcopy*, 1 dokumen *softcopy*). Rekapan *timesheet* karyawan dilakukan untuk KAP BYSA. Berikut adalah langkah-langkah dalam kegiatan merekap *timesheet* karyawan KAP BYSA:

1. Menerima kartu check clock dari karyawan KAP BYSA



Gambar 3. 35 Kartu Check Clock Halaman Depan

⁷¹ Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

Pada gambar 3.35, menampilkan kartu check clock Gabriela Zelda untuk bulan September 2024. Pada gambar terlihat pada tanggal 6 September 2024, masuk jam 07:38 WIB dan keluar jam 17:09 WIB.

۵F	TAR HAI	TR	BULAN	26 AGU 24 - 25 SEP 24							
~		<u></u>			TEM	1PAT	JAM DARI	LEMBUR	POT TELAT	EFEKTIF LEMBUR	PENGGANTIAN
GL		NAMA KL	KEN		KAP	DL	S/D	(JAM)	(JAM)	(MAL)	UANG TRANSPORT
26		ш				N	07:35 - 17:00			-	13.000
7		ш				V	07:59 - 17:00			-	13.000
8		αı				N	07:33 - 17:00			-	13.000
29		αı				N	07:25 - 17:00			-	13.000
30		aı				V	07:25 - 17:00			-	13.000
81		SABT	J							-	
1		MINGG	U							-	
2		ш				N	07:47 - 17:00			-	13.000
3		ш				V	07:30 - 17:00			-	13.000
4		αı					07:33 - 17:00			-	13.000
5		IZIN								-	
6		αı					07:38 - 17:09			-	
7		SABTU	J							-	
8		MINGG	U							-	
9		Ш			N		07:44 - 17:04			-	
10		ш			N		07:35 - 17:02			1	
11		ш			N		07:41 - 17:02				
12		ш			N		07:57 - 17:02			-	
13		ш			V		07:39 - 17:00			-	
14		SABT	J							-	
15		MINGG	υ							-	
16	l	IBUR NASI	IONAL							-	
17		CBA			N		07:38 - 17:02				
18		CBA			Ń		07:32 - 17:09				
19		IZIN			<u> </u>	<u> </u>				-	
20		aı			N		07:43 - 17:01			-	
21		SABT	J				07.45 17.01			-	
22		MINGG	U								
22		CBA	-		V	-	07.52 17:02				
24		RVSA			V	-	07:52 - 17:15				
25		BYSA			V	-	07:41 - 17:58				
2.5		UIJA			,		07.41 - 17.36				104 000 00
	CENTRI CARTII	(*15)			10.04	т					104.000,00
1BUR	MINGGU - LIBUR	(*2.0)									
	NA SIO NAL	(*2,0)	-	-	MAL	1			PEMBEBA	NAN	
	TOTAL LEMBL	к		-	JAM			1 Keria	I EMPLID		
INSPO	DRT		Rn	104.00	,		Nama Klien	(%)	(%)	TRANSPORT	LAIN - LAIN
				10.000							0
ат					- HART		сц	75%		Rp 104.000,00	3
1					- HART		CBA	15%	(b)		
п					- HART		BYSA	10%	(8)		A
					1141.01			1.1			
								100.00%	0%	Pp 104.000.00	
								100,00 %		1.0 10400000	Δ
Di	buat oleh,										

2. Menerima data timesheet dari karyawan KAP BYSA

Gambar 3. 36 Data Timesheet

72 Pengalaman Kerja MBKM Sebagai Accounting Staff di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie, Gabriela Zelda, Universitas Multimedia Nusantara

Pada gambar 3.36, menunjukkan data *timesheet* Gabriela Zelda tertanggal 26 Agustus 2024 - 25 September 2024 yang diisi sendiri oleh karyawan yang bersangkutan. Pada poin (a) terlihat pada tanggal 6 September 2024, melakukan tugas untuk klien CLI di kantor dengan jam masuk 07:38 WIB dan jam keluar 17:09 WIB berdasarkan jam yang muncul pada kartu *check clock* pada gambar 3.35. Pada poin (b) terlihat perhitungan jam kerja selama periode 26 Agustus 2024 - 25 September 2024 dalam bentuk persentase yang dilihat berdasarkan kolom nama klien yang diisi sendiri oleh karyawan yang bersangkutan, untuk klien CLI 75% (15 hari dengan nama CLI / 20 hari yang berisi seluruh nama klien x 100%), persentase tugas CBA 15% (3 hari dengan nama CBA / 20 hari yang berisi seluruh nama BYSA 10% (2 hari dengan nama BYSA / 20 hari yang berisi seluruh nama klien x 100%).

3. Mengisi rekapan *timesheet*

Ν	NAMA	KODE		JAM KERJA	LEMBUR	TRANSPORT	JAM
0	INAMIA	RODE		%	%	%	LEMBUR
13	ANGELINE	DEWA	PT. DP	69,00	0,00	-	0,00
	ANGELINE	IBM	PT. IBM	31,00	0,00	-	0,00
		2					
14	GABRIELA ZELDA	COMBI	PT. CLI	75,00	0,00	104.000	0,00
	GABRIELA ZELDA	KSO CBA	PT. CBA	15,00	0,00	-	0,00
	GABRIELA ZELDA	KAP BYSA	KAP BYSA	10,00	0,00	-	0,00

Gambar 3. 37 Rekapan Data Timesheet

Pada gambar 3.37, menampilkan rekapan *timesheet* setelah konfirmasi dari data *timesheet* bulan September 2024. Pada gambar 3.37 tertera karyawan nomor 14, Gabriela Zelda melakukan tugas untuk PT. CL dengan total jam kerja 75% dan transport Rp104.000,00, untuk PT. CBA dengan total jam kerja 15%, dan untuk KAP BYSA dengan total jam kerja 10% berdasarkan perhitungan pada gambar 3.36.

4. Setelah dilakukan rekap *timesheet* seperti pada gambar 3.37 untuk seluruh karyawan KAP BYSA, diserahkan kepada kepala HRD untuk dilakukan perhitungan gaji.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Pada saat pelaksanaan magang ditemukan beberapa permasalahan, seperti:

a. PT. HYK

Pada saat merekap rekening giro, tanggal pembayaran yang tertera pada rekening giro berbeda dengan tanggal pembayaran yang tertera pada rincian pembayaran yang telah terjadi. Umumnya tanggal yang tercatat pada rincian yang dibuat perusahaan terjadi terlebih dahulu sebelum muncul dalam rekening giro.

b. PT. CL

Pada saat mencari transaksi rincian beban dalam buku bank dan buku besar, terdapat transaksi yang tidak ditemukan pada kedua dokumen tersebut.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas masalah yang ditemukan, yaitu:

a. PT. HYK

Solusi yang dilakukan adalah meminta staff senior untuk mengkonfirmasi kembali dasar penetapan tanggal pembayaran perusahaan PT. HYK apakah berdasarkan penerbitan cek atau rekonsiliasi setelah rekening giro terbit agar tidak terjadi kekeliruan dalam pencatatan.

b. PT. CL

Solusi yang dilakukan adalah dengan ditanyakan langsung kepada staff PT. CL untuk transaksi yang tidak ditemukan agar dapat dikonfirmasi terdapat bukti pendukung lain diluar dokumen buku bank dan buku besar.