BAB III
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan kerja magang dilakukan di Accounting Clinic yang berlokasi di Ruko Piazza Mozia Blok E9 No.29, BSD City, Pagedangan, Tangerang Selatan, Banten. Kerja magang dilakukan mulai tanggal 19 Juni 2025 hingga 24 Oktober 2024. Selama melakukan kerja magang, penulis memiliki posisi sebagai *support team* yang bertugas untuk membantu berbagai pekerjaan dari *staff* Accounting Clinic di bidang akuntansi dan perpajakan seperti melakukan penginputan data ke *software* akuntansi *MYOB*, melakukan rekapitulasi, *vouching*, dan lain-lain. Kerja magang dikooridinasikan oleh Ibu Maria Paula Widyaningrum, sebagai direktur, diawasi oleh Bapak Herdityo Wibowo sebagai *supervisor* dan dibantu oleh *staff* senior lainnya di Accounting Clinic

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama melakukan kerja magang di Accounting Clinic selama 90 hari, penulis melakukan berbagai pekerjaan di bidang akuntansi, perpajakan, dan audit. Nama-nama klien dalam laporan ini telah disamarkan untuk menjaga kerahasiaan data klien yang telah ditangani. Tugas-tugas yang telah dilaksanakan selama melakukan kerja magang sebagai berikut:

a. PT CP

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Sales* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

Penginputan transaksi *sales* merupakan kegiatan pencatatan jurnal penjualan pada *software* akuntansi *MYOB* secara sistematis dan kronologis. Tujuan dilakukannya penjurnalan transaksi jurnal *sales* dengan menggunakan jurnal khusus *sales* pada *MYOB* adalah untuk membantu dalam proses pencatatan dengan lebih cepat, akurat, dan terintegrasi. Hal ini dikarenakan transaksi yang diinput dapat langsung menghasilkan jurnal tanpa harus menulis secara manual

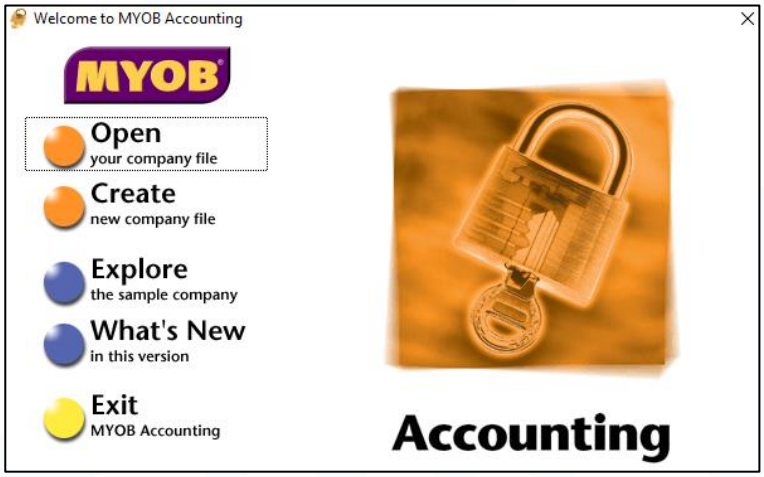
posisi debit dan kreditnya sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang diakibatkan oleh *human error*. Sumber dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan penjurnalan transaksi jurnal *sales* ke *MYOB* dengan jurnal khusus adalah *file excel* rekapitulasi penjualan. Transaksi penjualan yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT CP merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari sampai April 2025. Langkah–langkah untuk melakukan input transaksi penjualan ke dalam *software* akuntansi *MYOB* sebagai berikut:

1. Memperoleh data rekapitulasi penjualan bulanan klien dari *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel*.

Nama Pembeli	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/Penggantian/DPP	PPN	Total
PT EM	1/1/2025	690,000.00	75,900.00	765,900.00
	1/3/2025	630,000.00	69,300.00	699,300.00
	1/3/2025	8,010,000.00	881,100.00	8,891,100.00
	1/4/2025	1,112,500.00	122,375.00	1,234,875.00
	1/4/2025	185,000.00	20,350.00	205,350.00

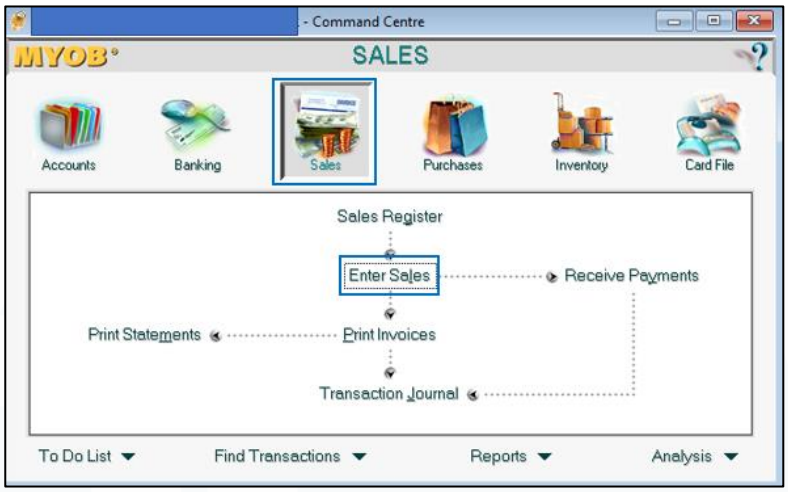
Gambar 3. 1 Rekapitulasi Penjualan PT CP Januari 2025

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



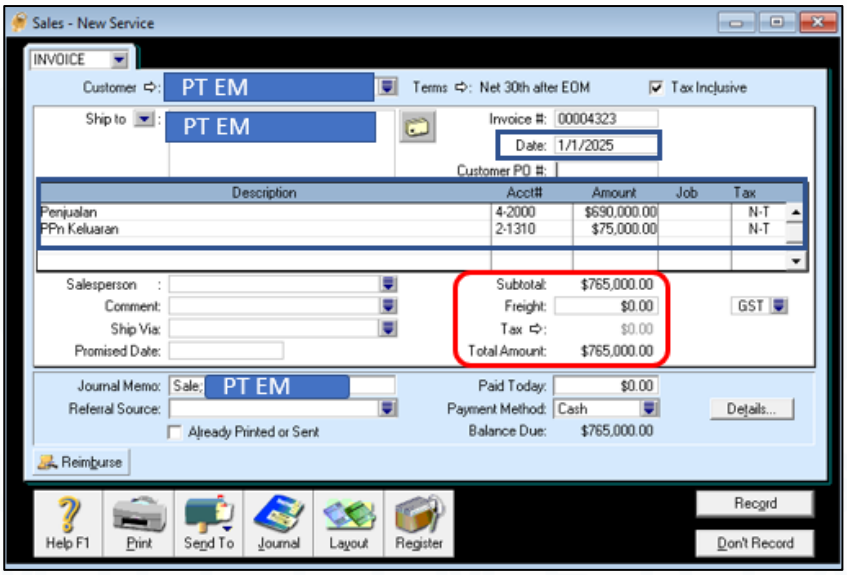
Gambar 3. 2 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *sales*, pilih *enter sales*



Gambar 3. 3 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

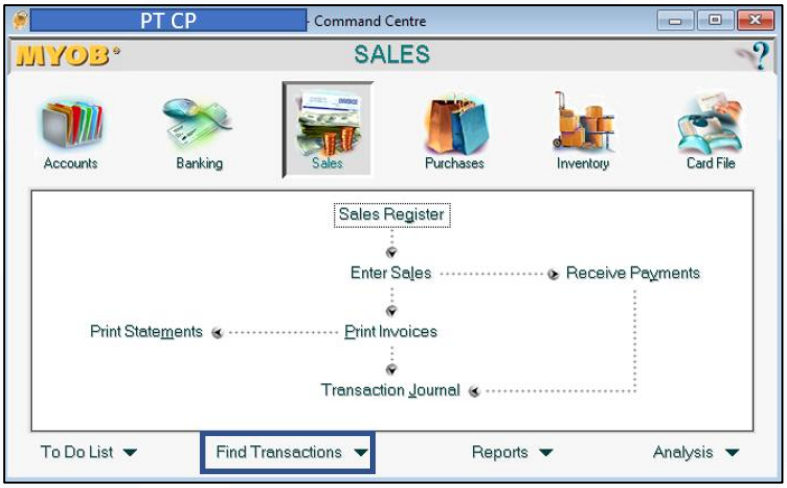
4. Pada tampilan *enter sales*, pilih nama *customer*, isi *date*, *description*, *acct* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi transaksi penjualan. Ketik dan pilih *customer* "PT EM." Masukkan kode akun 4-2000 sebagai akun *Sales* dan deskripsi "penjualan" dengan nominal Rp690.000 dari kolom harga jual/ penggantian/ DPP pada *file* rekapitulasi penjualan. Sementara itu, kode akun 2-1310 sebagai akun *GST Collected* dan deskripsi "PPN Keluaran" dengan nominal Rp75.000 dari kolom PPN.



Gambar 3. 4 Hasil Input Jurnal *Sales* dengan *Special Journal MYOB*

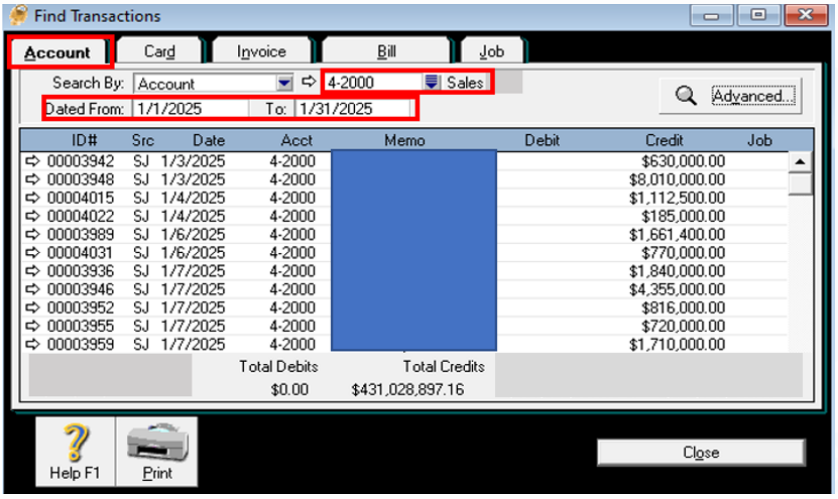
5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 5 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

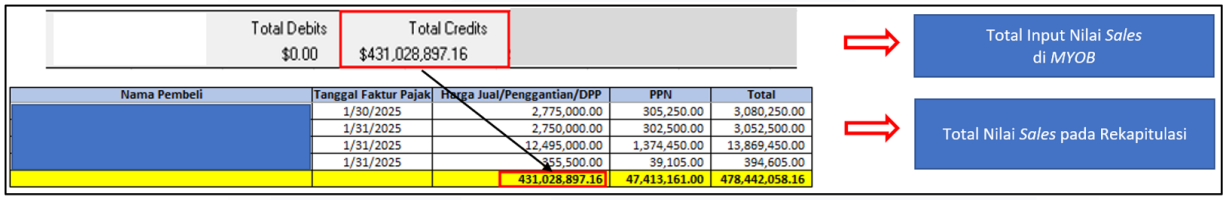
7. Pada bagian atas tampilan *find transaction,* pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 4-2000 untuk menemukan transaksi pada akun *sales*. Pada bagian *dated from,* ketik 1/1/2025 dan 1/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Januari 2025 hingga 31 Januari 2025.



Gambar 3. 6 Tampilan *Find Transaction MYOB Sales*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi penjualan pada

Microsoft Excel, total dari harga jual/ penggantian/ DPP sebesar Rp431.028.897,16 sama dengan total *credits* yang ada di *MYOB.*



Total Debits	Total Credits
$0.00	$431,028,897.16

Nama Pembeli	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/Penggantian/DPP	PPN	Total
	1/30/2025	2,775,000.00	305,250.00	3,080,250.00
	1/31/2025	2,750,000.00	302,500.00	3,052,500.00
	1/31/2025	12,495,000.00	1,374,450.00	13,869,450.00
	1/31/2025	355,500.00	39,105.00	394,605.00
		431,028,897.16	47,413,161.00	478,442,058.16

Gambar 3. 7 Total Hasil *Input Sales* di *MYOB* dan Rekapitulasi

9. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada total *sales* setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Purchase* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

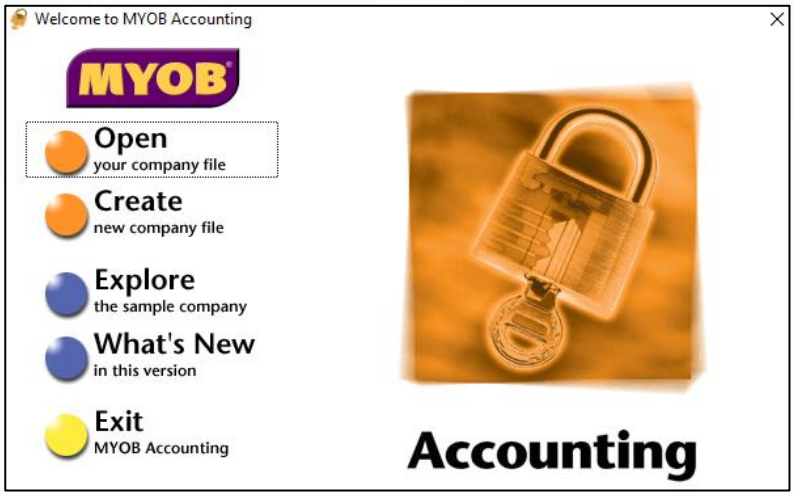
Penginputan transaksi jurnal *purchase* merupakan kegiatan pencatatan jurnal pembelian secara sistematis dan kronologis ke dalam *software* akuntansi *MYOB.* Tujuan dilakukannya input transaksi jurnal pembelian dengan menggunakan jurnal khusus adalah untuk proses pencatatan yang lebih cepat, akurat, dan teroganisir. Hal ini dikarenakan dalam menggunakan fitur *enter purchase* pada *MYOB* dapat membantu dalam membuat jurnal secara otomatis tanpa menulisnya secara manual sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang dapat terjadi akibat *human error.* Selain itu, penjurnalan transaksi pembelian dilakukan untuk mencatat dan mengetahui total nilai pembelian yang terjadi pada suatu periode tertentu. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan penjurnalan transaksi *purchase* ke *MYOB* adalah *file excel* rekapitulasi pembelian. Transaksi pembelian yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT CP merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari sampai April 2025. Langkah–langkah untuk melakukan input transaksi *purchase* ke dalam *software* akuntansi *MYOB* sebagai berikut:

1. Memperoleh data rekapitulasi pembelian bulanan klien dari *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel.*

Nama Penjual	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/Penggantian/DPP	PPN	Total
	1/1/2025	1,331,000.00	146,410.00	1,477,410.00
	1/1/2025	1,871,000.00	205,810.00	2,076,810.00
PT CWB	1/1/2025	33,528,000.00	3,688,080.00	37,216,080.00
	1/3/2025	1,800,901.00	198,099.00	1,999,000.00
	1/6/2025	700,000.00	77,000.00	777,000.00

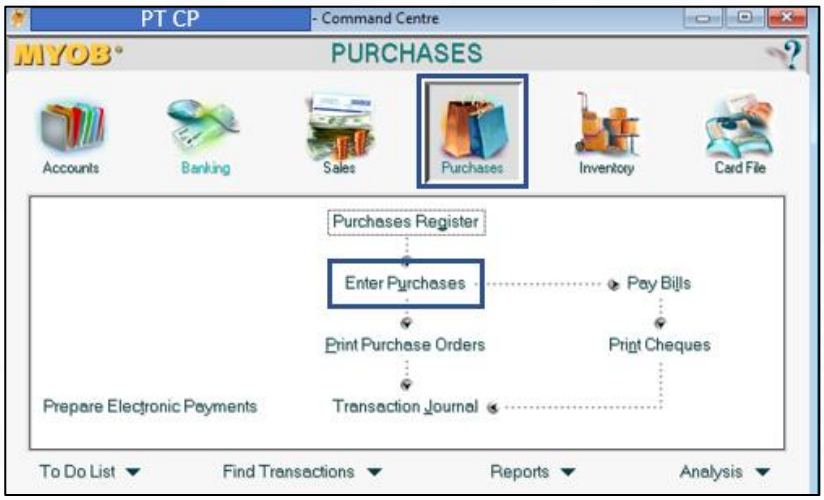
Gambar 3. 8 Rekapitulasi Pembelian PT CP Januari 2025

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*



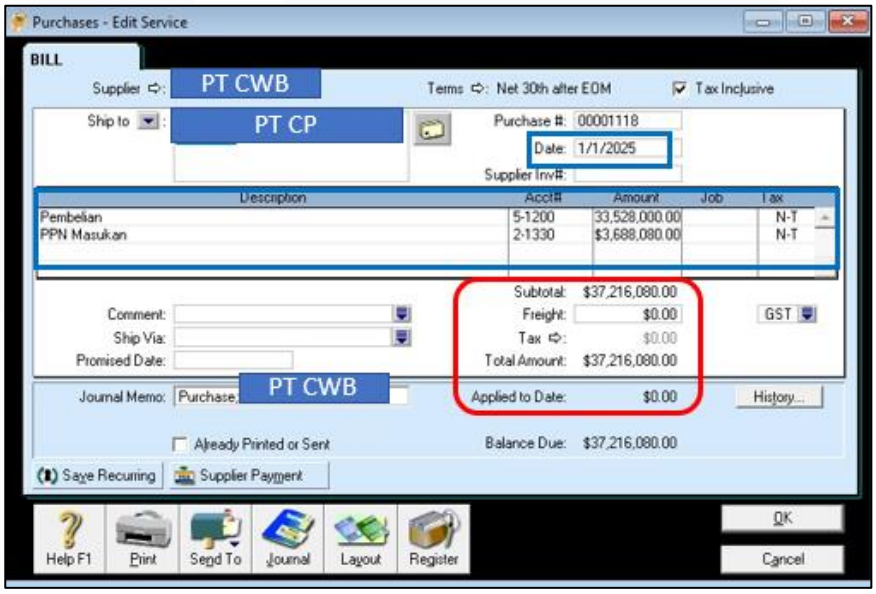
Gambar 3. 9 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *purchase*, pilih *enter purchase.*



Gambar 3. 10 Tampilan *Command Centre Purchases MYOB*

4. Pada tampilan *enter purchase*, isi nama *supplier*, *date*, *description*, *acct* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi transaksi pembelian. Masukkan kode akun 5-1200 sebagai akun *Purchase* dengan nominal Rp33.528.000 dari kolom harga jual/ penggantian/ DPP pada *file* rekapitulasi penjualan. Sementara itu, kode akun 2-1330 sebagai akun *GST Paid* dengan nominal Rp3.688.080 dari kolom PPN.



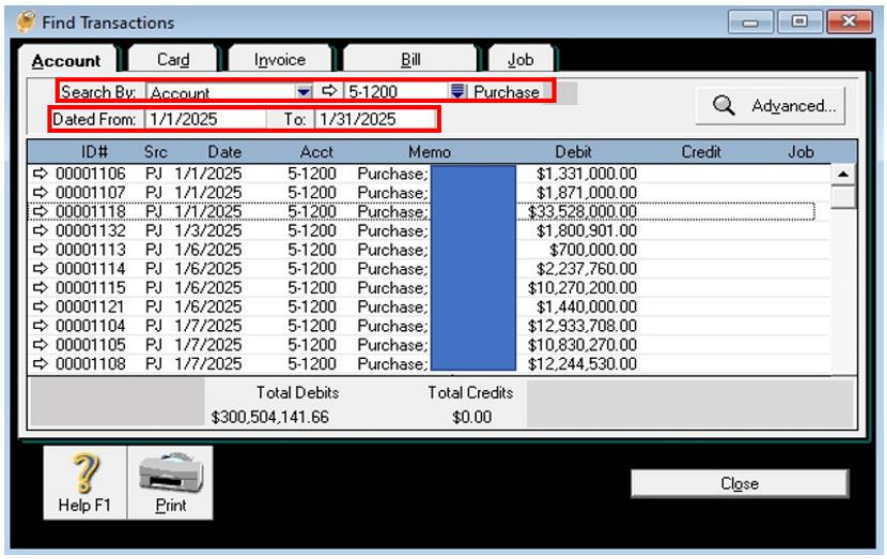
Gambar 3. 11 Hasil Input Penjualan *dengan Special Journal MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput

Gambar 3. 12 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 5-1200 untuk menemukan transaksi pada akun *purchase*. Pada bagian *dated from*, ketik 1/1/2025 dan 1/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Januari 2025 hingga 31 Januari 2025.



Gambar 3. 13 Tampilan *Find Transaction MYOB Purchase*

8. Lakukan pencocokan total pembelian pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi *purchase* pada *Microsoft Excel*, total dari harga jual/ penggantian/ DPP sebesar Rp300.504.141.66 sama dengan total *debits* yang ada di *MYOB*.

	Total Debits	Total Credits
	$300,504,141.66	$0.00

Nama Penjual	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/Penggantian/DPP	PPN	Total
	1/16/2025	2,000,000.00	220,000.00	2,220,000.00
	1/17/2025	29,165,250.00	3,208,178.00	32,373,428.00
	1/3/2025	1,800,901.00	198,099.00	1,999,000.00
	1/8/2025	5,550,156.19	610,609.00	6,160,765.19
	1/10/2025	1,821,233.00	21,854.00	1,843,087.00
	1/15/2025	1,336,787.00	16,041.00	1,352,828.00
		300,504,141.66	32,433,425.00	332,937,566.66

Total Input Nilai *Purchase* di *MYOB*

Total Nilai *Purchase* pada Rekapitulasi

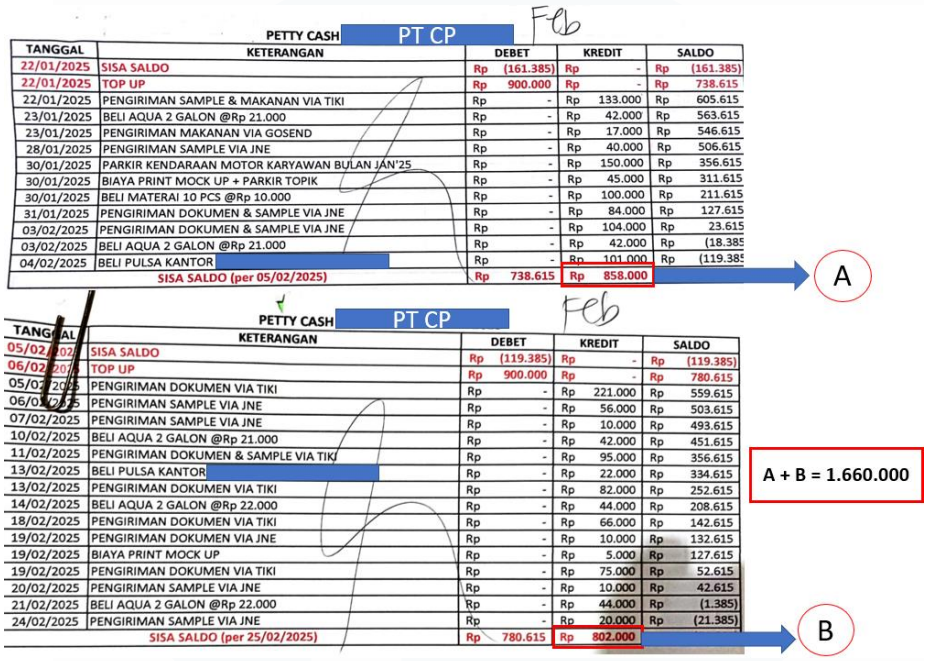
Gambar 3. 14 Total Hasil *Input* Pembelian di *MYOB* dan Rekapitulasi Pembelian

9. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada total *purchase* PPN dan *GST Paid* setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Petty Cash* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Spend Money*

Menurut Weygandt et al. (2022), *petty cash* digunakan untuk pembayaran transaksi dengan nilai yang relatif kecil. Pengoperasian dana *petty cash* dilakukan dengan membentuk dana, melakukan pembayaran dari dana, dan mengisi kembali dana tersebut ketika kas dalam dana sudah mencapai tingkat minimum. Penginputan transaksi jurnal *petty cash* merupakan kegiatan menjurnal transaksi *petty cash* yang digunakan dalam periode tertentu. Tujuan melakukan input transaksi *petty cash* dalam *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat dan mengetahui total penggunaan *petty cash*, mengetahui transaksi-transaksi yang menggunakan dana *petty cash*, dan jumlah pengisian *petty cash* dalam periode tertentu. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan penginputan transaksi jurnal *petty cash* adalah rekapitulasi transaksi *petty cash* yang disertai dengan bukti pendukung seperti nota atau kuitansi dan rekapitulasi *petty cash* setiap bulannya. Transaksi jurnal *petty cash* yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT CP merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari sampai April 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi *petty cash* ke dalam *software* akuntansi *MYOB* sebagai berikut:

1. Menerima rekapitulasi bukti pembayaran klien dengan menggunakan *petty cash* dari *senior staff*.



PETTY CASH PT CP Feb

TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
22/01/2025	SISA SALDO	Rp (161.385)	Rp -	Rp (161.385)
22/01/2025	TOP UP	Rp 900.000	Rp -	Rp 738.615
22/01/2025	PENGIRIMAN SAMPLE & MAKANAN VIA TIKI	Rp -	Rp 133.000	Rp 605.615
23/01/2025	BELI AQUA 2 GALON @Rp 21.000	Rp -	Rp 42.000	Rp 563.615
23/01/2025	PENGIRIMAN MAKANAN VIA GOSEND	Rp -	Rp 17.000	Rp 546.615
28/01/2025	PENGIRIMAN SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 40.000	Rp 506.615
30/01/2025	PARKIR KENDARAAN MOTOR KARYAWAN BULAN JAN'25	Rp -	Rp 150.000	Rp 356.615
30/01/2025	BIAYA PRINT MOCK UP + PARKIR TOPIK	Rp -	Rp 45.000	Rp 311.615
30/01/2025	BELI MATERAI 10 PCS @Rp 10.000	Rp -	Rp 100.000	Rp 211.615
31/01/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN & SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 84.000	Rp 127.615
03/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN & SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 104.000	Rp 23.615
03/02/2025	BELI AQUA 2 GALON @Rp 21.000	Rp -	Rp 42.000	Rp (18.385
04/02/2025	BELI PULSA KANTOR	Rp -	Rp 101.000	Rp (119.385
	SISA SALDO (per 05/02/2025)	Rp 738.615	Rp 858.000	

A

PETTY CASH PT CP Feb

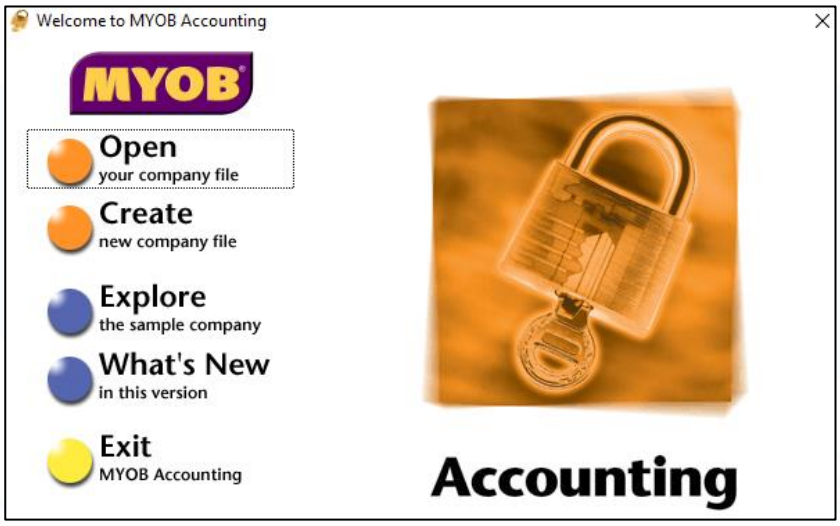
TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
05/02/2025	SISA SALDO	Rp (119.385)	Rp -	Rp (119.385)
06/02/2025	TOP UP	Rp 900.000	Rp -	Rp 780.615
05/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	Rp -	Rp 221.000	Rp 559.615
06/02/2025	PENGIRIMAN SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 56.000	Rp 503.615
07/02/2025	PENGIRIMAN SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 10.000	Rp 493.615
10/02/2025	BELI AQUA 2 GALON @Rp 21.000	Rp -	Rp 42.000	Rp 451.615
11/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN & SAMPLE VIA TIKI	Rp -	Rp 95.000	Rp 356.615
13/02/2025	BELI PULSA KANTOR	Rp -	Rp 22.000	Rp 334.615
13/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	Rp -	Rp 82.000	Rp 252.615
14/02/2025	BELI AQUA 2 GALON @Rp 22.000	Rp -	Rp 44.000	Rp 208.615
18/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	Rp -	Rp 66.000	Rp 142.615
19/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA JNE	Rp -	Rp 10.000	Rp 132.615
19/02/2025	BIAYA PRINT MOCK UP	Rp -	Rp 5.000	Rp 127.615
19/02/2025	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	Rp -	Rp 75.000	Rp 52.615
20/02/2025	PENGIRIMAN SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 10.000	Rp 42.615
21/02/2025	BELI AQUA 2 GALON @Rp 22.000	Rp -	Rp 44.000	Rp (1.385)
24/02/2025	PENGIRIMAN SAMPLE VIA JNE	Rp -	Rp 20.000	Rp (21.385)
	SISA SALDO (per 25/02/2025)	Rp 780.615	Rp 802.000	

B

A + B = 1.660.000

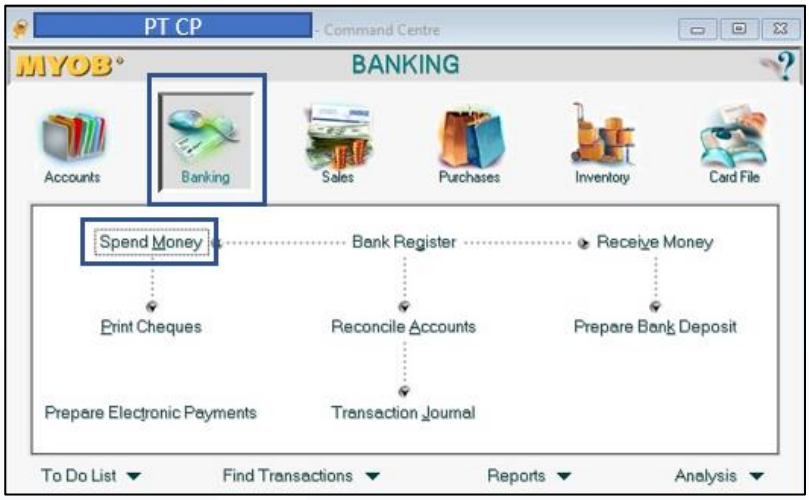
Gambar 3. 15 Rekapitulasi *Petty Cash* PT CP Februari 2025

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



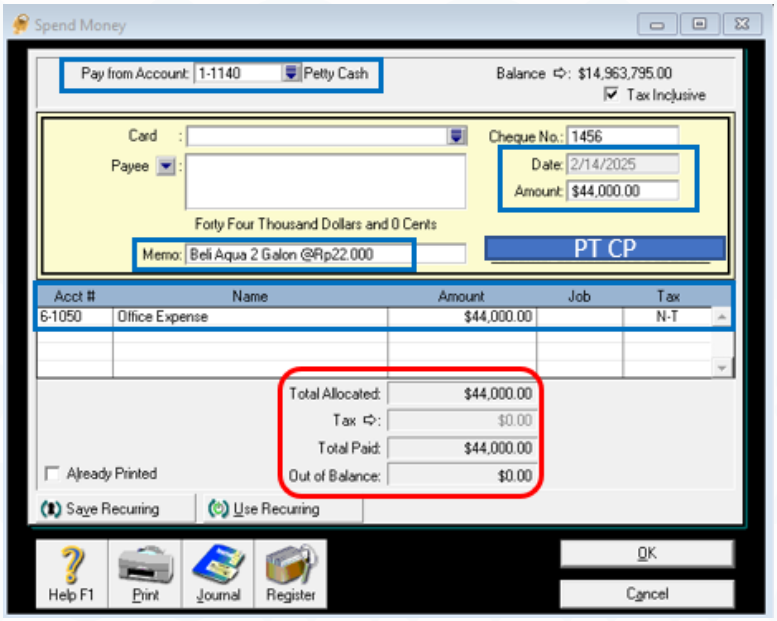
Gambar 3. 16 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *banking*, pilih *spend money*



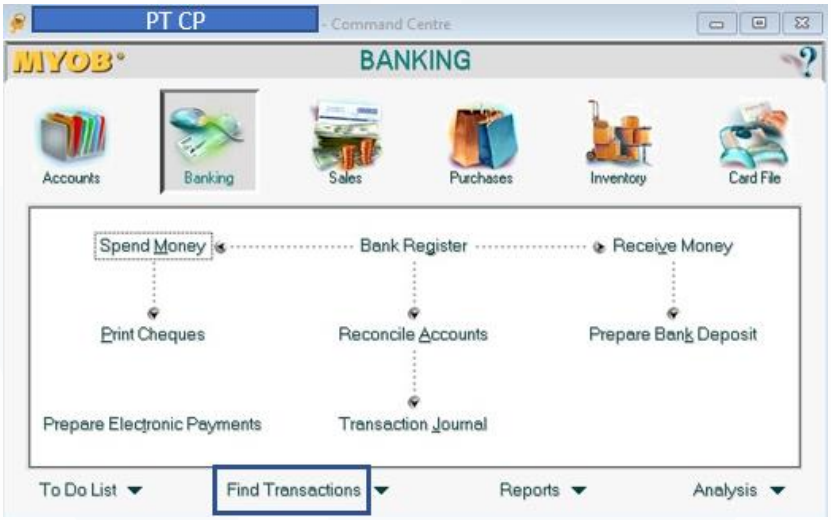
Gambar 3. 17 Tampilan *Command Centre Banking MYOB*

4. Pada tampilan *spend money*, isi *pay from account* dengan kode akun 1-1140 yaitu akun *petty cash.* Isi *date* 14 Februari 2025, memo "Beli Aqua 2 Galon @Rp22.000" , dan *amount* Rp44.000 sesuai dengan data dari rekapitulasi transaksi *petty cash*. Pada bagian *Acct#* isi dengan kode 6-1050 yaitu akun *office expense* kemudian klik sekali pada kolom *amount* untuk memunculkan nominal Rp44.000 yang sudah diisi sebelumnya pada bagian *amount* di kanan atas.



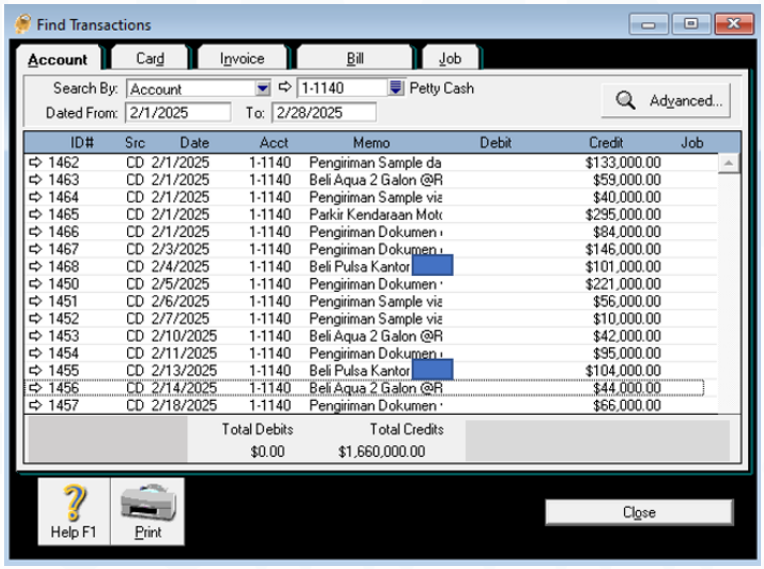
Gambar 3. 18 Hasil Input *Petty Cash* dengan *Spend Money MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput



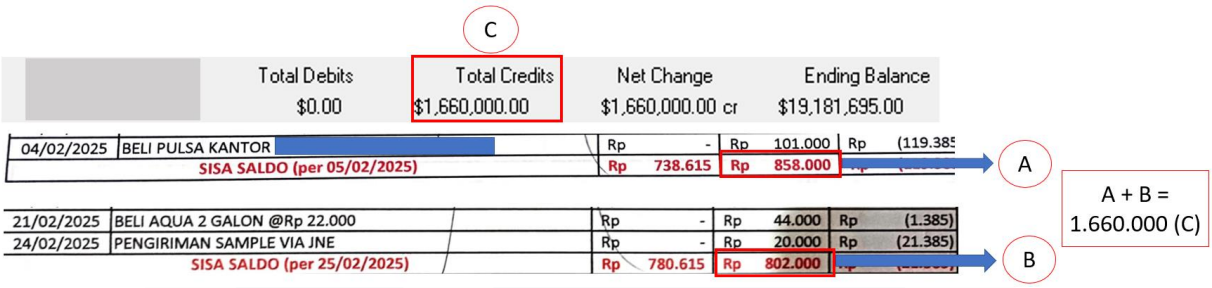
Gambar 3. 19 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1140 untuk menemukan transaksi pada akun *petty cash*. Pada bagian *dated from*, ketik 2/1/2025 dan 2/28/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Februari 2025 hingga 28 Februari 2025.



Gambar 3. 20 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *petty cash* pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang bukti pembayaran *petty cash*. Berdasarkan data rekapitulasi *petty cash*, total dari *petty cash* bulan Febrruari sebesar Rp1.660.000 sama dengan total *credits* yang ada di *MYOB*. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun *petty cash* setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan. Input *petty cash* untuk PT CP dilakukan dari bulan Januari 2025 hingga April 2025.



Gambar 3. 21 Total Hasil *Input Petty Cash* di *MYOB* dan Rekapitulasi

b. PT VTD

1. Melakukan Rekapitulasi Transaksi Penjualan ke *Microsoft Excel*

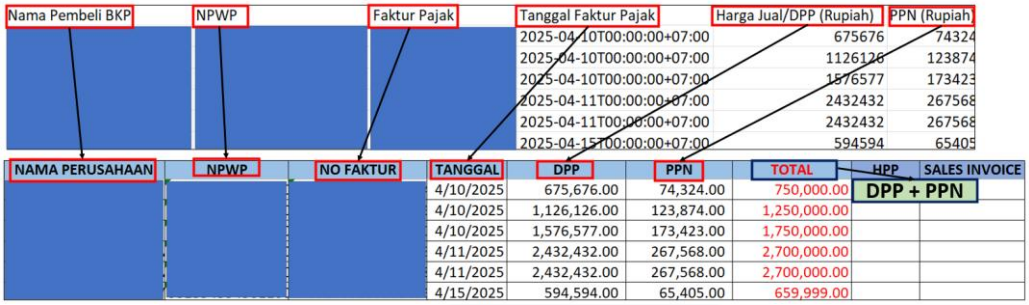
Rekapitulasi transaksi penjualan adalah pencatatan kembali seluruh transaksi penjualan klien setiap bulannya pada format *excel* yang dimiliki oleh konsultan. Tujuan melakukan rekapitulasi transaksi penjualan adalah untuk menyajikan data transaksi penjualan yang tersebar menjadi lebih terstruktur, ringkas, dan mudah dianalisis. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi adalah data *export sales* yang diperoleh dari *website Coretax*. Transaksi rekapitulasi penjualan yang dilakukan merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari - Juni 2025. Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi transaksi penjualan PT VTD adalah:

1. Menerima data *sales* dari klien yang diberikan oleh *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel*

Nama Pembeli BKP	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)
			2025-04-10T00:00:00+07:00	675676	74324
			2025-04-10T00:00:00+07:00	1126126	123874
			2025-04-10T00:00:00+07:00	1576577	173423
			2025-04-11T00:00:00+07:00	2432432	267568
			2025-04-11T00:00:00+07:00	2432432	267568
			2025-04-15T00:00:00+07:00	594594	65405

Gambar 3. 22 *Master file* data *sales* dari *Coretax*

2. Melakukan pencatatan data penjualan bulanan ke dalam *template file Microsoft Excel* dengan data yang berisi nama perusahaan (*customer*), NPWP, No. Faktur, tanggal, DPP, PPN, total, HPP, dan *sales invoice.* Kolom total yang semula tidak ada di *file export sales* diperoleh dari penjumlahan antara isi dari kolom DPP dengan isi dari kolom PPN.



Gambar 3. 23 Format Rekapitulasi Penjualan

3. Setelah selesai, *file* rekapitulasi penjualan dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk diperiksa.

2. Melakukan Rekapitulasi Transaksi Pembelian ke *Microsoft Excel*

Rekapitulasi transaksi pembelian adalah pencatatan kembali seluruh transaksi pembelian klien setiap bulannya pada format *excel* yang dimiliki oleh konsultan. Tujuan melakukan rekapitulasi transaksi pembelian adalah untuk menyajikan data transaksi pembelian yang tersebar menjadi lebih terstruktur, ringkas, dan mudah dianalisis. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi adalah data *export purchase* yang diperoleh dari *website Coretax.* Transaksi rekapitulasi pembelian yang dilakukan merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari sampai Juni 2025. Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi transaksi pembelian PT VTD adalah:

1. Menerima data *export* purchase dari klien yang diberikan oleh *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel.*

Nama Penjual BKP	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal Pajak	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)
			2025-04-01T00:00:00+07:00	8951352	984649
			2025-04-08T00:00:00+07:00	5075000	558250
			2025-04-08T00:00:00+07:00	1500000	165000
			2025-04-09T00:00:00+07:00	105200000	11572000
			2025-04-09T00:00:00+07:00	72500000	7975000

Gambar 3. 24 *Master file* data *Purchase* dari *Coretax*

2. Melakukan pencatatan data pembelian bulanan ke dalam *template file Microsoft Excel* dengan data yang berisi nama perusahaan (*supplier*), NPWP, No. Faktur, tanggal, DPP, PPN, total, asset, *inventory*, *expenses.* Kolom total yang semula tidak ada di *file export purchase* diperoleh dari penjumlahan antara isi dari kolom DPP dengan isi dari kolom PPN.

Nama Penjual BKP	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal Pajak	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)
			2025-04-01T00:00:00+07:00	8951352	984649
			2025-04-08T00:00:00+07:00	5075000	558250
			2025-04-08T00:00:00+07:00	1500000	165000
			2025-04-09T00:00:00+07:00	105200000	11572000
			2025-04-09T00:00:00+07:00	72500000	7975000

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL	ASET	INVENTORY	EXPENSES
			4/1/2025	8,951,352	984,649	9,936,001.00			
			4/8/2025	5,075,000	558,250	5,633,250.00			
			4/8/2025	1,500,000	165,000	1,665,000.00			
			4/9/2025	105,200,000	11,572,000	116,772,000.00			
			4/9/2025	72,500,000	7,975,000	80,475,000.00			

DPP + PPN

Gambar 3. 25 Format Rekapitulasi Pembelian

3. Setelah selesai, *file* rekapitulasi pembelian dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk diperiksa.

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal Penjualan ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum

Jurnal penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk melakukan pencatatan semua transaksi penjualan persediaan barang dagang. Input transaksi jurnal penjualan ke dalam *software* akuntansi *MYOB* dengan menggunakan jurnal umum merupakan kegiatan untuk melakukan pencatatan semua transaksi penjualan yang telah direkapitulasi sebelumnya dengan menggunakan fitur *record journal entry* pada *MYOB.* Tujuan melakukan input transaksi jurnal

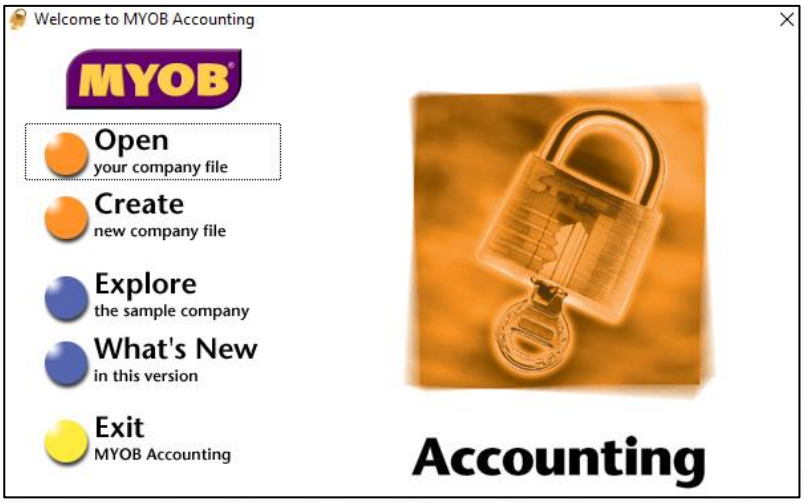
penjualan ke *software* akuntansi *MYOB* adalah mencatat transaksi penjualan kredit barang dagang dan harga pokoknya secara bersamaan *(perpetual system)* dengan kontrol manual. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan input transaksi jurnal penjualan ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekapitulasi penjualan bulanan yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi penjualan yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT VTD merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari sampai Juni 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi penjualan dengan menggunakan jurnal umum adalah:

1. Membuka *file excel* rekapitulasi penjualan yang telah dibuat sebelumnya.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGA	DPP	PPN	TOTAL	HPP		SALES INVOICE
PT VAP			4/10/2025	675,676	74,324	750,000	244,501.29	J	25-K7636
			4/10/2025	1,126,126	123,874	1,250,000	407,502.16	J	25-K7637
			4/10/2025	1,576,577	173,423	1,750,000	575,891.22	J	25-K7638
			4/11/2025	2,432,432	267,568	2,700,000	438,546.69	S	25-K7893
			4/11/2025	2,432,432	267,568	2,700,000	438,546.69	S	25-K7894
			4/15/2025	594,594	65,405	659,999	223,322.14	S	25-K7903
			4/14/2025	3,265,766	359,234	3,625,000	1,207,799.22	S	25-K7900

Gambar 3. 26 Tampilan *File Excel* Rekapitulasi Penjualan

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*



Gambar 3. 27 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*

Gambar 3. 28 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date:* 11 April 2025, memo: SALES – PT VAT, *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi penjualan.

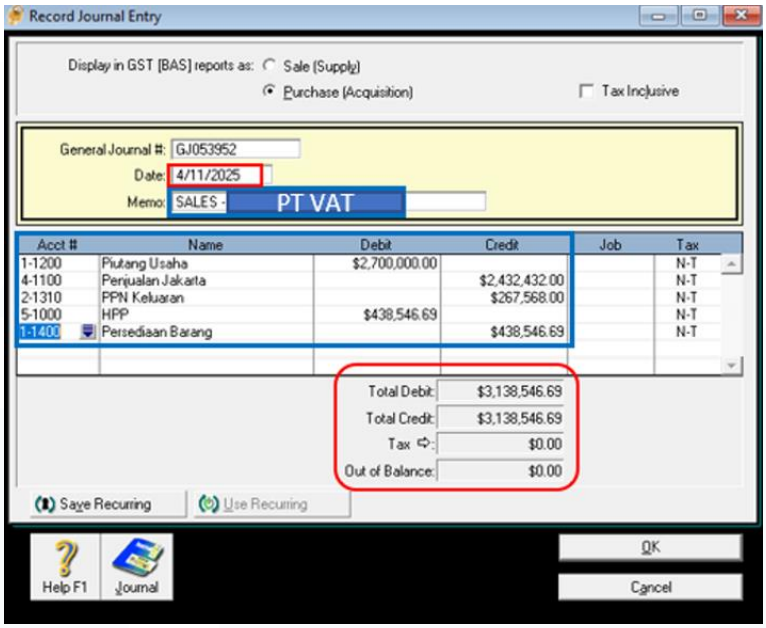
a. Pada baris pertama, ketik kode akun 1-1200 sebagai akun piutang usaha, dengan nominal Rp2.700.000 di sisi debit.

b. Pada baris kedua, ketik kode akun 4-1100 sebagai akun penjualan Jakarta, dengan nominal Rp2.432.432 di sisi kredit.

c. Pada baris ketiga, ketik kode akun 2-1310 sebagai akun PPN Keluaran, dengan nominal Rp267.568 di sisi kredit.

d. Pada baris keempat, ketik kode akun 5-1000 sebagai akun HPP, dengan nominal Rp438.546,69 di sisi debit.

e. Pada baris kelima, ketik kode akun 1-1400 sebagai akun persediaan barang kemudian klik *tab* pada sisi kredit untuk memunculkan nominal Rp438.546,69 secara otomatis.



Gambar 3. 29 Hasil Input Penjualan *dengan* Jurnal Umum *MYOB*

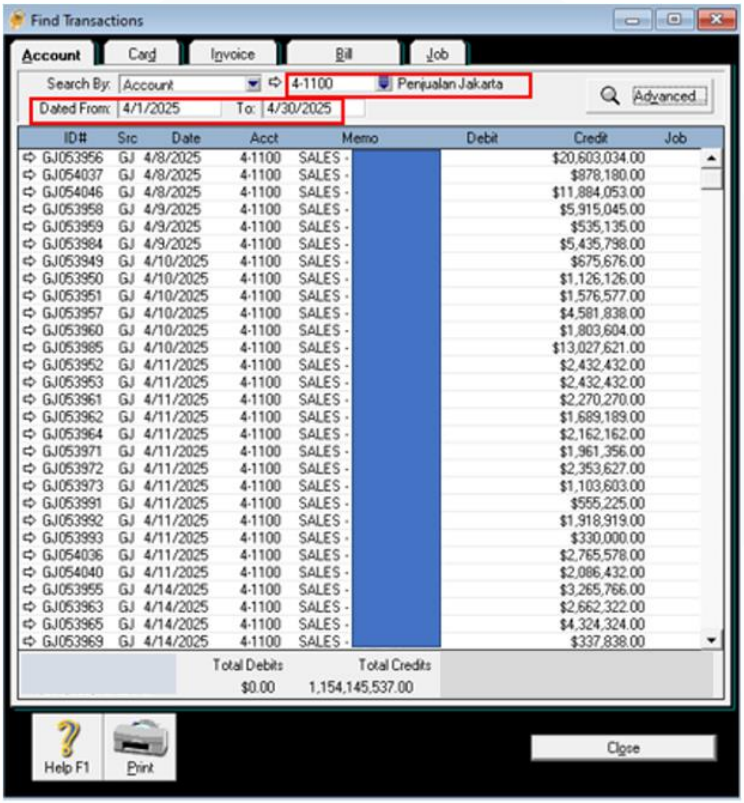
5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

Gambar 3. 30 Tampilan *Command Centre MYOB*

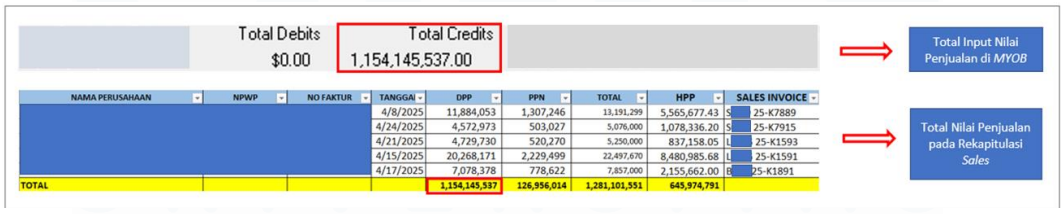
7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 4-1100 untuk menemukan transaksi pada akun penjualan Jakarta. Pada bagian *dated from*, ketik

4/1/2025 dan 4/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 April 2025 hingga 30 April 2025.



Gambar 3. 31 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi *sales* pada *Microsoft Excel*, total dari harga jual / DPP sebesar Rp1.154.145.537 sama dengan total *credits* yang ada di *MYOB*. dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.



Gambar 3. 32 Total Hasil *Input* Penjualan di *MYOB* dan Rekapitulasi

4. Melakukan Rekapitulasi *Cost of Good Sold* ke *Microsoft Excel*

Menurut Madhavv. & Srikant (2021), *"COGS (Cost of Goods Sold) is the cost of direct materials, direct labor, and overhead attached to the units sold.* Artinya, "HPP (Harga Pokok Penjualan) adalah biaya bahan langsung, tenaga kerja langsung, dan *overhead* yang melekat pada unit yang terjual. Tujuan melakukan rekapitulasi *COGS* adalah untuk mengetahui harga pokok masing-masing transaksi penjualan yang sudah terjadi pada suatu periode. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi *COGS* adalah *GL (General Ledger)* yang berasal dari *software* akuntansi *MYOB.* Rekapitulasi *COGS* yang dilakukan merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari sampai April 2025. Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi *Cost of Good Sold (COGS)* ke dalam Microsoft Excel adalah:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

a. *Microsoft excel, general ledger detail*

PT VTD
General Ledger Detail
From 01 Jan 2025 to 31 Jan 2025

111.100-01	CASH DI PERUSAHAAN JKT	Cash/Bank	2,051,918,866.36	Dr	Debit	Credit	Balance
03 Jan 2025	Deposit		Pembayaran BPJS Kesehatan Pabr	SL ebruari 2025	3,050,902.00	0.00	Dr)
03 Jan 2025	Deposit		BPJS Kesehatan Pabrik	SL sember 2024	3,260,902.00	0.00	Dr)
06 Jan 2025	Deposit		Tarikan/Transfer dari BCA J		22,000,000.00	0.00	Dr)
08 Jan 2025	Deposit		Pembayaran BPJS TKN Januari 2025		20,273,388.00	0.00	Dr)
08 Jan 2025	Deposit		Pembayaran BPJS TKN Januari 2025 Pabrik	SL	6,230,700.00	0.00	Dr)
08 Jan 2025	Deposit		Pembayaran BPJS Kesehatan Januari 2025		12,363,415.00	0.00	Dr)
08 Jan 2025	Deposit		Tarikan/Transfer dari BCA		8,841,000.00	0.00	Dr)
09 Jan 2025	Deposit		Tarikan/Transfer dari BCA		30,000,000.00	0.00	Dr)
13 Jan 2025	Payment	J BKK 25-001	Biaya Ops,K + A		0.00	1,263,000.00	Dr)
13 Jan 2025	Payment	J BKK 25-002	Biaya Opa,Y		0.00	2,483,329.00	Dr)
13 Jan 2025	Payment	J BKK 25-003	Biaya Ops,Kantor		0.00	6,804,500.00	Dr)
13 Jan 2025	Deposit	H BTK 25-08M-03	Tarikan/Transfer dari BCA		13,000,000.00	0.00	Dr)
20 Jan 2025	Payment	J BKK 25-004	Biaya Ops,K + A		0.00	818,000.00	Dr)
20 Jan 2025	Payment	J BKK 25-005	Biaya Ops,Y		0.00	2,524,100.00	Dr)
20 Jan 2025	Payment	J BKK 25-006	Biaya Ops,Kantor		0.00	8,299,800.00	Dr)

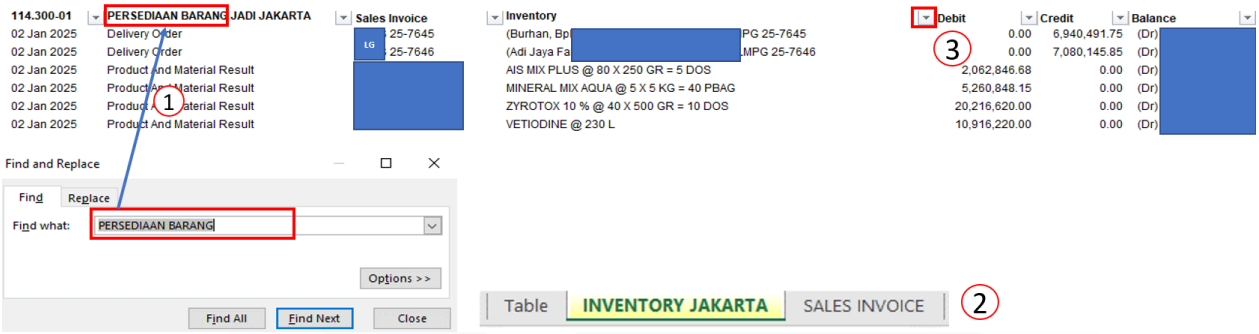
Gambar 3. 33 Tampilan *File Excel General Ledger Detail* PT VTD

b. *Microsoft excel,* rekapitulasi penjualan

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	TOTAL	HPP	SALES INVOICE
PT TOP			4/15/2025	594,594	659,999		
			4/23/2025	594,594	659,999		
			4/29/2025	792,792	879,999		
TOTAL				1,981,980	2,199,997		

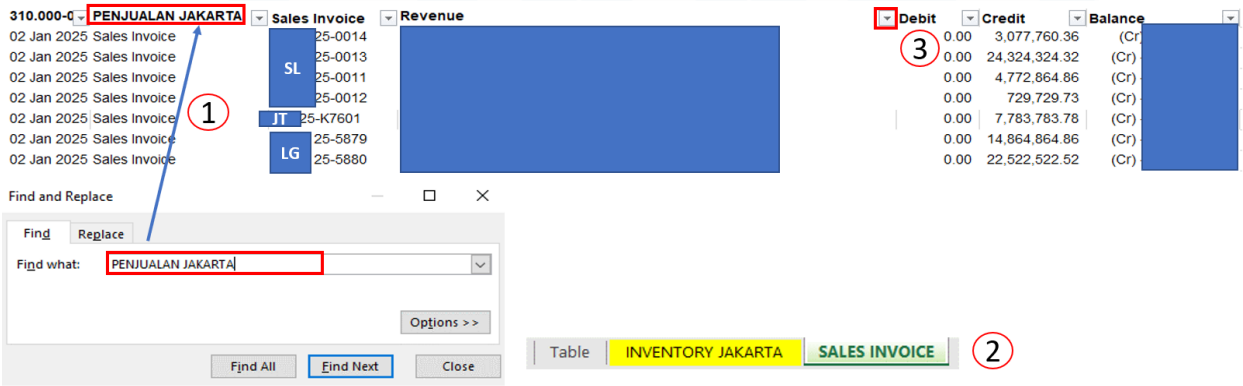
Gambar 3. 34 Rekapitulasi Penjualan

2. Lakukan *find out* dengan menggunakan *short cut* di *keyboard CTRL + F* "Persediaan Barang" lalu *copy* semua transaksi pada akun tersebut kemudian *paste* di *sheet* baru pada *workbook* yang sama. *Sheet* baru tersebut diganti nama menjadi "*Inventory* Jakarta." Tampilkan *filter* pada *row* paling atas.



Gambar 3. 35 *Sheet Inventory* Jakarta dari *General Ledger*

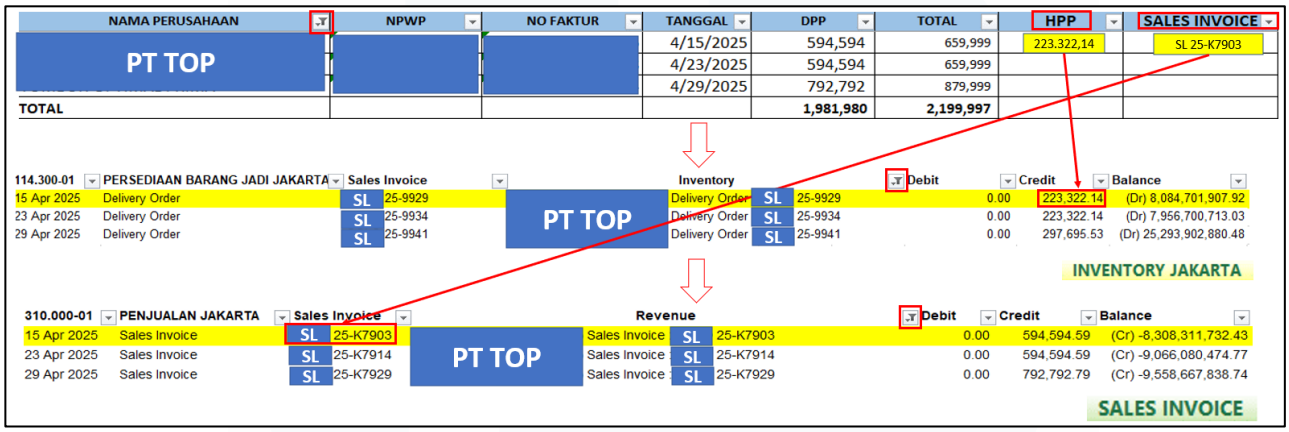
3. Pada *sheet "table"* yang berisikan keseluruhan akun dalam *General Ledger*, lakukan *find out* dengan menggunakan *short cut* di *keyboard CTRL + F* "Penjualan Jakarta" lalu *copy* semua transaksi pada akun tersebut kemudian *paste* di *sheet* baru pada *workbook* yang sama. *Sheet* baru tersebut diganti nama menjadi "*Sales Invoice*." Tampilkan *filter* pada *row* paling atas.



Gambar 3. 36 *Sheet Sales Invoice* dari *General Ledger*

4. Pada *file excel* format rekapitulasi PPN Keluaran, kolom HPP dan *sales invoice* dilengkapi berdasarkan data *General Ledger Detail*. *Sheet sales invoice*

digunakan sebagai sumber data untuk mengisi kolom *sales invoice.* Sementara itu, *sheet inventory Jakarta* diperlukan untuk mengisi nominal HPP sesuai dengan *sales invoice* yang sebelumnya telah diinput. Proses penginputan HPP dan *sales invoice* dapat dilakukan dengan filter nama *customer* satu per satu.



Gambar 3. 37 Input HPP dan *Sales Invoice*

5. Lakukan *step* yang sama untuk *customer* lainnya.

5. Melakukan Input Transaksi Jurnal Pembelian ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum

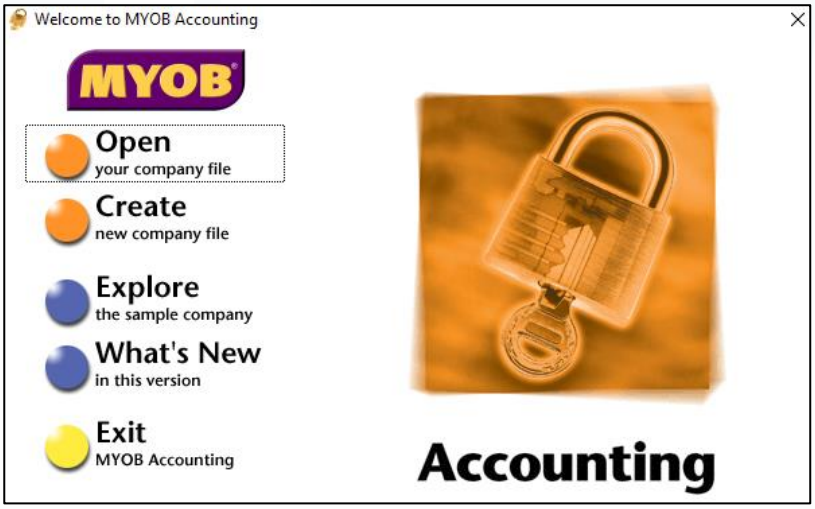
Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pembelian barang dagang. Tujuan melakukan input transaksi jurnal pembelian ke *software* akuntansi *MYOB* dengan jurnal umum adalah untuk mencatat seluruh transaksi pembelian barang dagang dengan kontrol akun secara penuh. Dokumen yang digunakan untuk melakukan input transaksi jurnal pembelian ke *software* akuntansi *MYOB* dengan jurnal umum adalah *file* rekapitulasi pembelian. Transaksi pembelian yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT VTD merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari sampai Juni 2025. Langkah-langkah dalam melakukan input jurnal pembelian dengan menggunakan jurnal umum pada *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menggunakan data rekapitulasi pembelian untuk melakukan penginputan data pembelian.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL
			4/10/2025	3,211,901	353,309	3,565,210.00
			4/16/2025	1,375,410	151,295	1,526,705.00
			4/15/2025	2,180,062	239,807	2,419,869.00
			4/29/2025	3,363,652	370,002	3,733,654.00
			4/11/2025	74,594,400	8,205,399	82,799,799.00
PT PP			4/16/2025	30,532,500	3,358,575	33,891,075.00
			4/14/2025	28,000,000	3,080,000	31,080,000.00
			4/9/2025	105,200,000	11,572,000	116,772,000.00
			4/14/2025	45,900,000	5,049,000	50,949,000.00

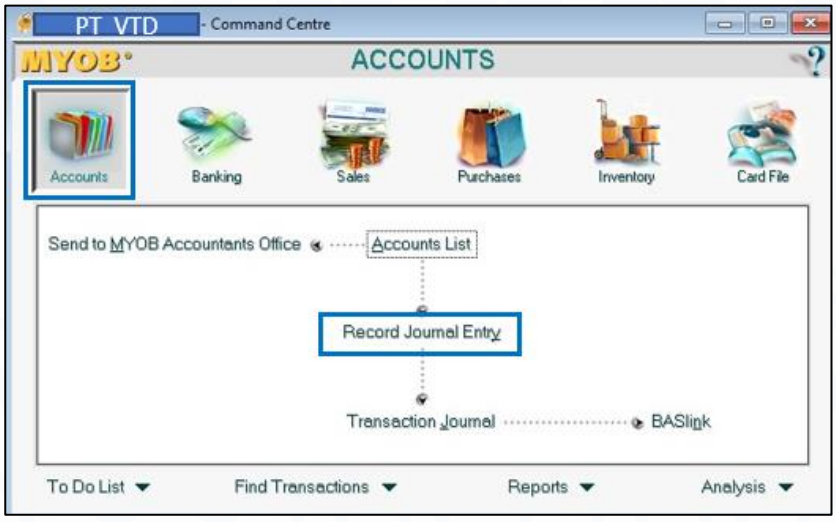
Gambar 3. 38 Tampilan *File Excel* Rekapitulasi Pembelian

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



Gambar 3. 39 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.



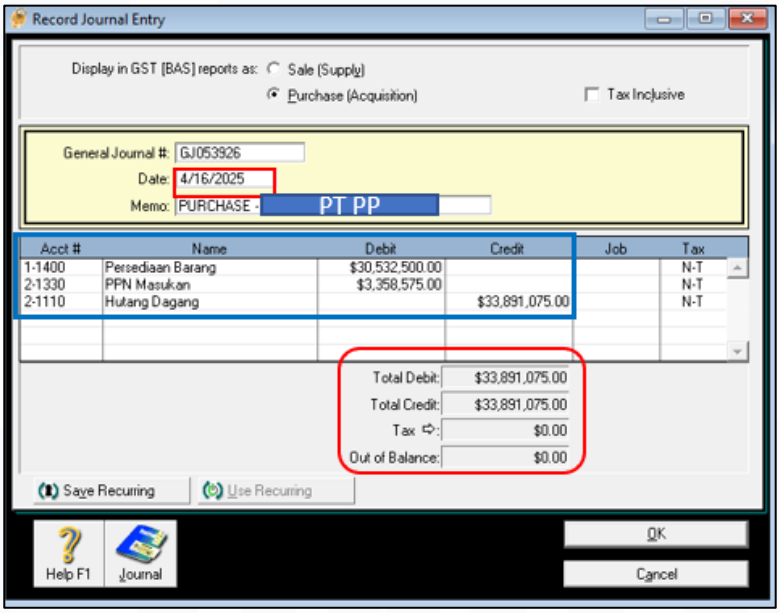
Gambar 3. 40 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date:* 16 April 2025, memo: PURCHASE – PT PP, *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi pembelian.

a. Pada baris pertama, ketik kode akun 1-1400 sebagai akun persediaan barang, dengan nominal Rp30.532.500 di sisi debit.

b. Pada baris kedua, ketik kode akun 2-1330 sebagai akun PPN Masukan, dengan nominal Rp3.358.575 di sisi debit.

c. Pada baris ketiga, ketik kode akun 2-1100 sebagai akun utang dagang, kemudian klik *tab* pada sisi kredit untuk memunculkan nominal Rp33.891.075 secara otomatis.

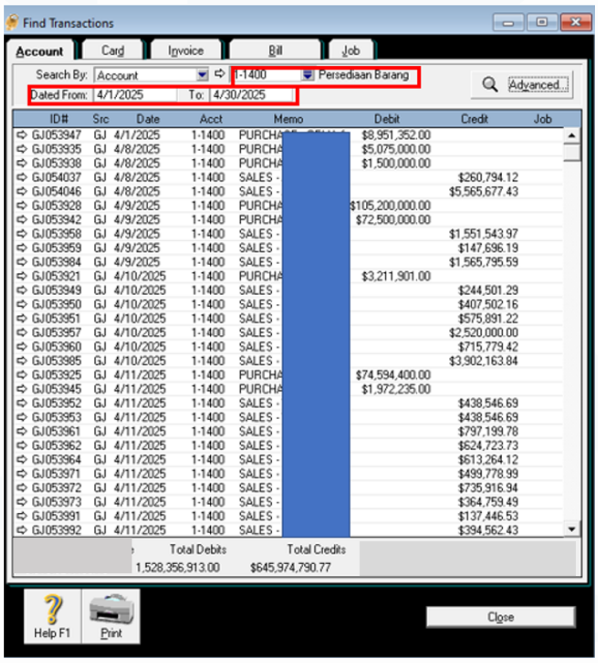


Gambar 3. 41 Hasil Input Pembelian *dengan* Jurnal Umum *MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput

Gambar 3. 42 Tampilan *Command Centre MYOB*

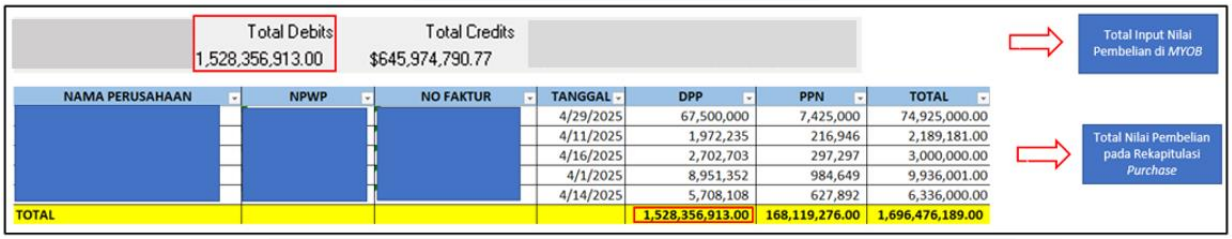
7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1400 untuk menemukan transaksi pada akun persediaan barang dan nomor akun lainnya seperti yang telah diinput dalam jurnal umum. Pada bagian *dated from*, ketik 4/1/2025 dan 4/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 April 2025 hingga 30 April 2025.



Gambar 3. 43 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi *purchase* pada *Microsoft*

Excel, total dari harga jual/ penggantian/ DPP sebesar Rp1.528.356.913 sama dengan total debit yang ada di *MYOB.*



Total Debits	Total Credits
1,528,356,913.00	$645,974,790.77

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL
			4/29/2025	67,500,000	7,425,000	74,925,000.00
			4/11/2025	1,972,235	216,946	2,189,181.00
			4/16/2025	2,702,703	297,297	3,000,000.00
			4/1/2025	8,951,352	984,649	9,936,001.00
			4/14/2025	5,708,108	627,892	6,336,000.00
TOTAL				1,528,356,913.00	168,119,276.00	1,696,476,189.00

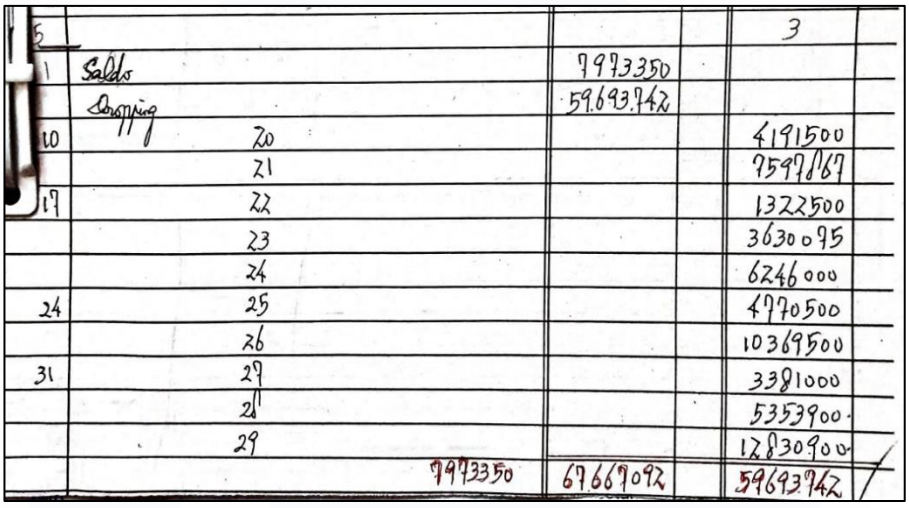
Gambar 3. 44 Total Hasil *Input* Pembelian di *MYOB* dan rekapitulasi

9. Setelah melakukkan pencocokan nominal setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

6. Melakukan Input Transaksi Jurnal Kas ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum

Kas adalah uang tunai yang dimiliki oleh perusahaan dan siap digunakan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional sehari hari. Tujuan melakukan input transaksi jurnal kas adalah untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran kas secara akurat yang dapat digunakan untuk memantau posisi kas perusahaan. Dokumen yang digunakan untuk melakukan input transaksi jurnal kas adalah data rekapitulasi kas perusahaan dan bukti pengeluaran kas. Input transaksi kas PT VTD dilakukan dari periode Januari – Maret untuk cabang Jakarta, Solo, Lampung, Blitar, dan *Head Office.* Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi kas ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

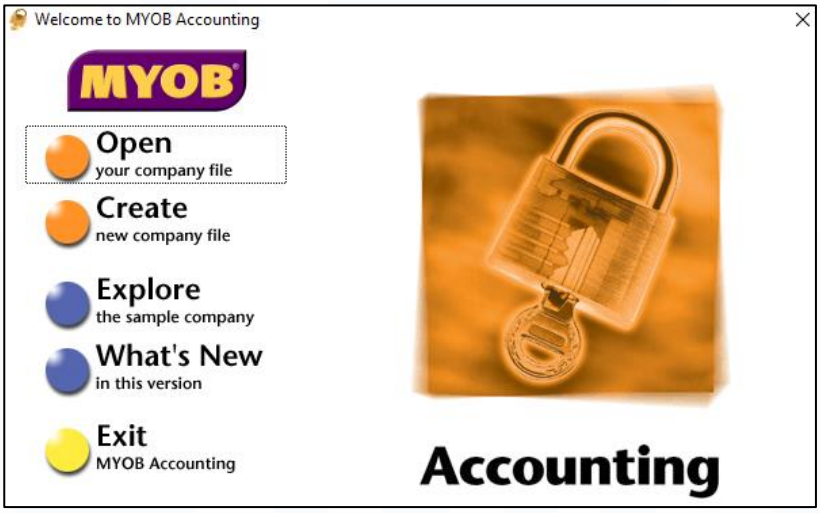
1. Menerima rekapitulasi transaksi kas, bukti pengeluaran kas/dan *database MYOB* yang diberikan oleh *senior staff*.



5				3
1	Saldo	7973350		
	Samping	59.693.742		
10	20			4191500
	21			7597867
17	22			1322500
	23			3630095
	24			6246000
24	25			4770500
	26			10369500
31	27			3381000
	28			5353900
	29			12830900
	7973350	67.667092		59693742

Gambar 3. 45 Rekapitulas Kas PT VTD

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.

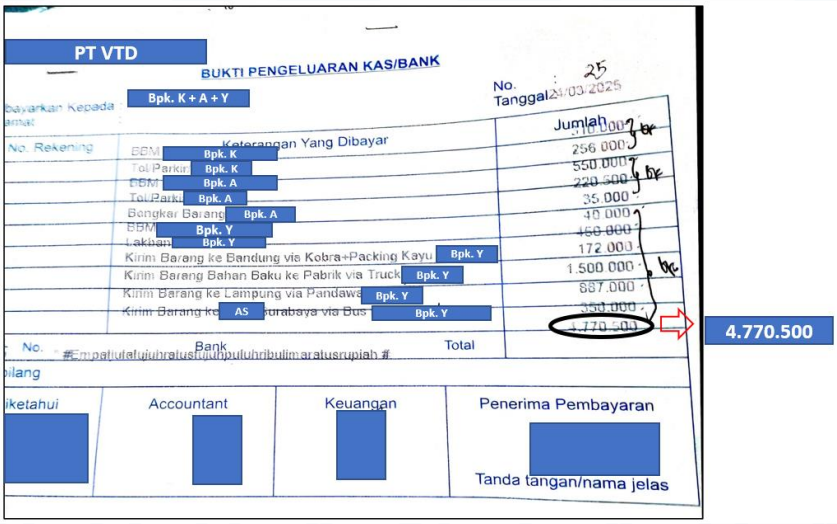


Gambar 3. 46 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.

Gambar 3. 47 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Buka bukti pengeluaran kas dengan nomor yang sama dengan keterangan pada rekapitulasi transaksi kas. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* 24 Maret 2025 dan memo "Bpk. K + A + Y - BBM B ***1 V**/ Bpk. K, Tol/Parkir/ Bpk. K, BBM, B ***2 V**/ Bpk. A, Tol/Parkir/ Bpk. A, Bongkar Barang/ Bpk. A, BBM BE ***5 O/ Bpk. Y, Lakban/ Bpk. Y, Kirim Barang ke Bandung via Kobra + Packing Kayu/ Bpk. Y, Kirim Barang Bahan Baku ke Pabrik via Truck/ Bpk. Y, Kirim Barang ke Lampung via Pandawa/ Bpk. Y, Kirim Barang ke Bpk. AS Surabaya via Bus / Bpk. Y" sesuai dengan informasi dari bukti pengeluaran kas dengan nomor 25.



Gambar 3. 48 Bukti Pengeluaran Kas

a. Isi *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data bukti pengeluaran kas. Pada baris pertama, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi BBM B ***1 V/ Bpk. K dengan nominal Rp310.000 di sisi debit.

b. Pada baris kedua, ketik kode akun 6-1810 sebagai akun biaya retribusi, parkir, & tol untuk transaksi tol/ parkir/ Bpk. K dengan nominal Rp256.000 di sisi debit.

c. Pada baris ketiga, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi BBM B ***2 V/ Bpk. A dengan nominal Rp550.000 di sisi debit.

d. Pada baris keempat, ketik kode akun 6-1810 sebagai akun biaya retribusi, parkir, & tol untuk transaksi tol/ parkir/ Bpk. A dengan nominal Rp220.500 di sisi debit.

e. Pada baris kelima, ketik kode akun 6-1750 sebagai akun biaya ongkos angkut untuk transaksi bongkar barang/ Bpk. A dengan nominal Rp35.000 di sisi debit.

f. Pada baris keenam, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi BBM BE ***5 O/ Bpk. Y dengan nominal Rp40.000 di sisi debit.

g. Pada baris ketujuh, ketik kode akun 6-1830 sebagai akun biaya kantor untuk transaksi lakban/ Bpk. Y dengan nominal Rp450.000 di sisi debit.

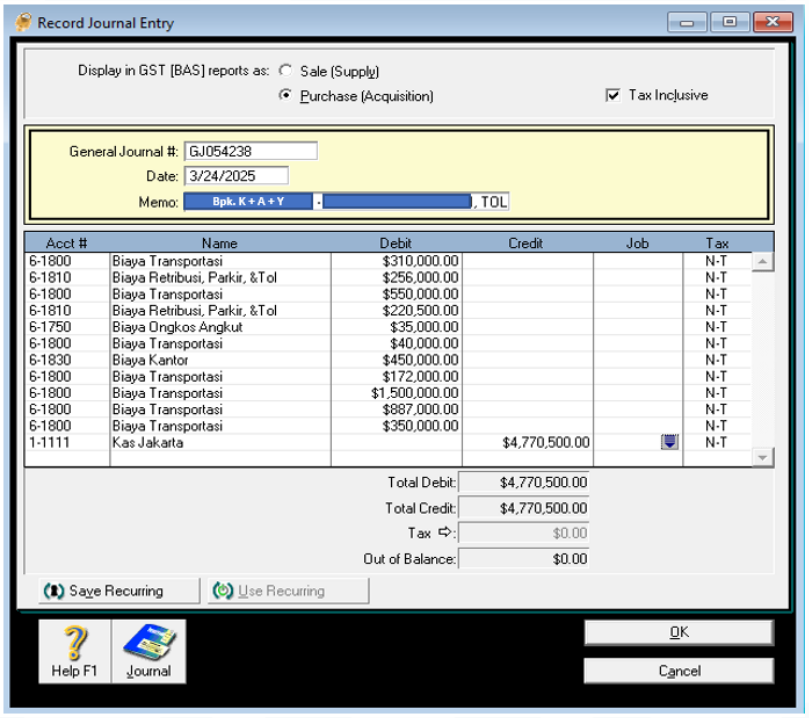
h. Pada baris kedelapan, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi kirim barang ke Bandung via Kobra + packing kayu/ Bpk. Y dengan nominal Rp172.000 di sisi debit.

i. Pada baris kesembilan, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi kirim barang bahan baku ke pabrik via truck/ Bpk. Y dengan nominal Rp1.500.000 di sisi debit.

j. Pada baris kesepuluh, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi kirim barang ke Lampung via Pandawa/ Bpk. Y dengan nominal Rp887.000 di sisi debit.

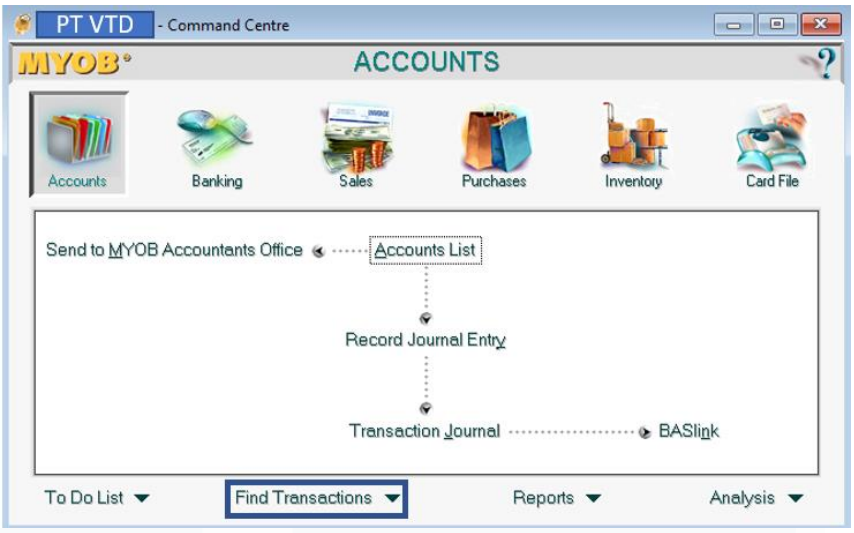
k. Pada baris kesebelas, ketik kode akun 6-1800 sebagai akun biaya transportasi untuk transaksi kirim barang ke Bpk. As Surabaya via Bus/ Bpk. Y dengan nominal Rp350.000 di sisi debit.

l. Pada baris keduabelas, ketik kode akun 1-1111 sebagai akun Kas Jakarta kemudian klik *tab* pada sisi kredit untuk memunculkan nominal Rp4.770.500 secara otomatis.



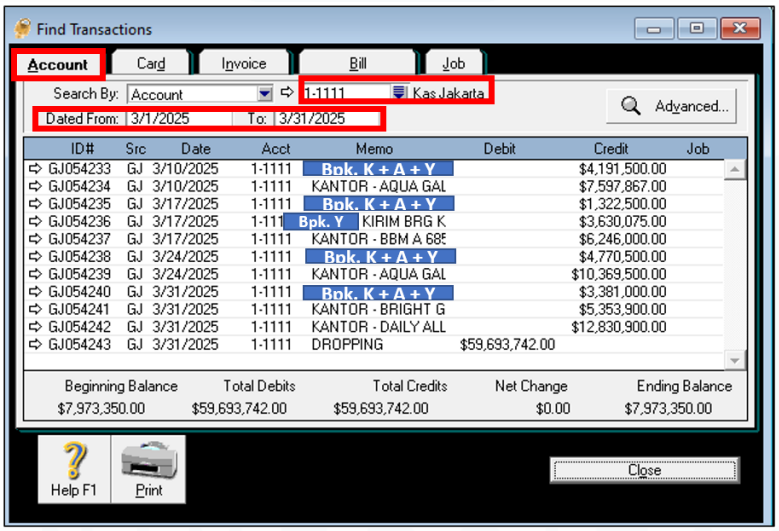
Gambar 3. 49 Hasil Input *Petty Cash* dengan *Record Journal Entry MYOB*

5. Kembali ke *command centr*e kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 50 Tampilan *Command Centre MYOB*

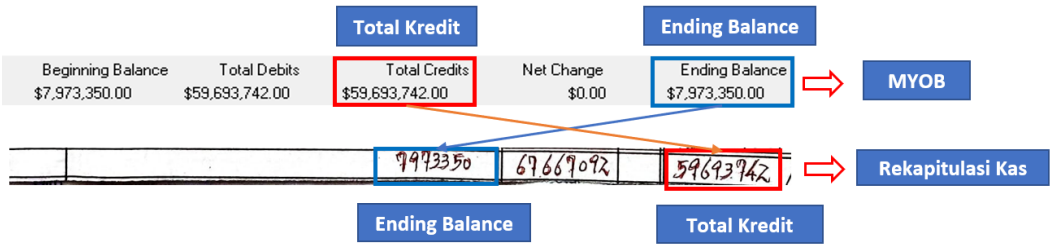
6. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1111 untuk menemukan transaksi pada akun Kas Jakarta. Pada bagian *dated from*, ketik 3/1/2025 dan 3/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Maret 2025 hingga 31 Maret 2025.



Gambar 3. 51 Tampilan *Find Transaction MYOB*

7. Lakukan pencocokan total kas Jakarta pada MYOB dengan data rekapitulasi kas Jakarta. Berdasarkan data rekapitulasi kas Jakarta, total dari kas bulan Maret sebesar Rp59.693.742 sama dengan total kredit

yang ada di *MYOB*. Nilai *ending balance* antara rekapitulasi kas Jakarta dan input *MYOB* sama, yaitu sebesar Rp7.973.350.



Gambar 3. 52 Total Hasil *Input* Penjualan di *MYOB* dan Rekapitulasi Kas

8. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun kas Jakarta setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

7. Melakukan *Import* Transaksi Jurnal Penjualan ke *Software* Akuntansi *MYOB*

Import transaksi penjualan adalah proses memasukkan jurnal penjualan ke *software* akuntansi *MYOB* secara massal dengan menggunakan format *Excel* melalui fitur *import data: general journal entries.* Tujuan untuk melakukan *import* transaksi jurnal penjualan ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat transaksi jurnal penjualan dalam jumlah besar secara cepat dan akurat. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *import* transaksi jurnal penjualan adalah rekapitulasi penjualan, format *Ms. Excel* jurnal penjualan dan *import sales MYOB.* Transaksi penjualan yang di-*import* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juli – Agustus 2025. Langkah–langkah untuk melakukan *import* transaksi PPN Keluaran ke *Software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*
   a. *Ms. Excel* Rekapitulasi penjualan.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL	HPP	SALES INVOICE
			01-08-2025	2,184,685.00	240,315.00	2,425,000.00		
			01-08-2025	4,864,865.00	535,135.00	5,400,000.00		
			01-08-2025	6,756,757.00	743,243.00	7,500,000.00		
			01-08-2025	18,423,422.00	2,026,576.00	20,449,998.00		
			01-08-2025	17,748,814.00	1,952,370.00	19,701,184.00		

Gambar 3. 53 Rekapitulasi Penjualan

b. *Ms. Excel* format jurnal penjualan.

NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	AR	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	SALES	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	PPN
SA080001	01-08-2025	SALES -	1-1200	2425000	SA080001	01-08-2025	SALES -	4-1100	2184685	SA080001	01-08-2025	SALES -	2-1310	240315
SA080002	01-08-2025	SALES -	1-1200	5400000	SA080002	01-08-2025	SALES -	4-1100	4864865	SA080002	01-08-2025	SALES -	2-1310	535135
SA080003	01-08-2025	SALES -	1-1200	7500000	SA080003	01-08-2025	SALES -	4-1100	6756757	SA080003	01-08-2025	SALES -	2-1310	743243
SA080004	01-08-2025	SALES -	1-1200	20449998	SA080004	01-08-2025	SALES -	4-1100	18423422	SA080004	01-08-2025	SALES -	2-1310	2026576

SA080001	8/1/2025	SALES -	1-1200	2425000			SA080002	8/1/2025	SALES -	1-1200	5400000	
SA080001	8/1/2025	SALES -	4-1100		2184685		SA080002	8/1/2025	SALES -	4-1100		4864865
SA080001	8/1/2025	SALES -	2-1310		240315		SA080002	8/1/2025	SALES -	2-1310		535135
SA080005	8/1/2025	SALES -	1-1200	19701184			SA080006	8/1/2025	SALES -	1-1200	19701184	
SA080005	8/1/2025	SALES -	4-1100		17748814		SA080006	8/1/2025	SALES -	4-1100		17748814
SA080005	8/1/2025	SALES -	2-1310		1952370		SA080006	8/1/2025	SALES -	2-1310		1952370

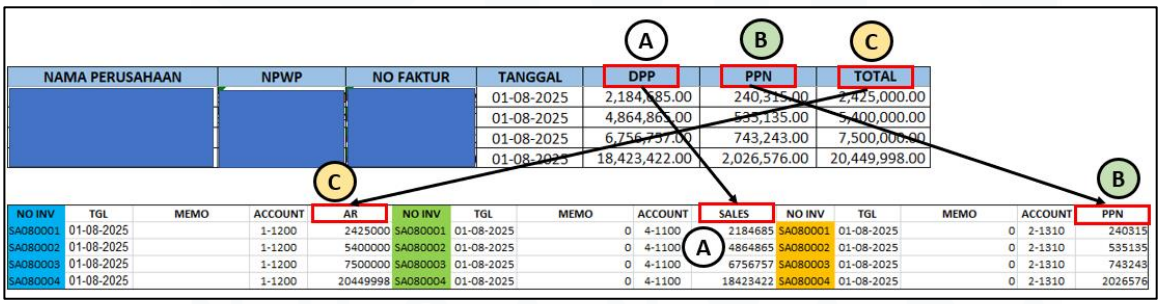
Gambar 3. 54 Format Jurnal Penjualan

c. *Ms. Excel* format *import sales.*

Journal Number	Date	Memo	Account Number	Debit Amount	Credit Amount	Job
SA080001	8/1/2025	SALES - PT VAD	1-1200	2425000		
SA080001	8/1/2025	SALES -	4-1100		2184685	
SA080001	8/1/2025	SALES -	2-1310		240315	
SA080005	8/1/2025	SALES - PT SM	1-1200	19701184		
SA080005	8/1/2025	SALES -	4-1100		17748814	
SA080005	8/1/2025	SALES -	2-1310		1952370	
SA080009	8/1/2025	SALES - PT SM	1-1200	19701184		
SA080009	8/1/2025	SALES -	4-1100		17748814	
SA080009	8/1/2025	SALES -	2-1310		1952370	

Gambar 3. 55 Format *Import Sales*

2. *Copy* kolom tanggal, nominal DPP, PPN, dan total dari *file* rekapitulasi PPN Keluaran kemudian *paste* pada kolom *sales*, PPN, dan *AR* pada *file* format jurnal *sales*. Kolom *Account* di sebelah kiri kolom *AR* diisi dengan "1-1200." Kolom *Account* di sebelah kiri kolom *Sales* diisi dengan "4-1100." Kolom *Account* di sebelah kiri kolom PPN diisi dengan "2-1310." No *invoice* diisi dengan format: SA – bulan – nomor urut.



Gambar 3. 56 Pengisian Format Jurnal *Sales*

3. Membuat format pengisian memo. Memo diisi dengan format: *SALES* – nama *customer*. Pada *sheet* baru, *copy* nama *customer* dari rekapitulasi PPN Keluaran. Kolom sebelah kanan diisi dengan menggunakan rumus *CONCATENATE*.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL
PT VAD			01-08-2025	2,184,685.00	240,315.00	2,425,000.00
PT RA			01-08-2025	4,864,865.00	535,135.00	5,400,000.00
PT KBG			01-08-2025	6,756,757.00	743,243.00	7,500,000.00
PT PSJ			01-08-2025	18,423,422.00	2,026,576.00	20,449,998.00

PT VAD	SALES -	PT VAD
PT RA	SALES -	PT RA
PT KBG	SALES -	PT KBG
PT PSJ	SALES -	PT PSJ

Gambar 3. 57 Format Penamaan Memo

4. *Copy* isi kolom hasil rumus *CONTATENATE* kemudian *paste value* pada kolom memo di format jurnal *sales*

PT VAD	SALES -	PT VAD
PT RA	SALES -	PT RA
PT KBG	SALES -	PT KBG
PT PSJ	SALES -	PT PSJ

NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	AR	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	SALES	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	PPN
SA080001	01-08-2025	SALES - PT VAD	1-1200	2425000	SA080001	01-08-2025	SALES - PT VAD	4-1100	2184685	SA080001	01-08-2025	SALES - PT VAD	2-1310	240315
SA080002	01-08-2025	SALES - PT RA	1-1200	5400000	SA080002	01-08-2025	SALES - PT RA	4-1100	4864865	SA080002	01-08-2025	SALES - PT RA	2-1310	535135
SA080003	01-08-2025	SALES - PT KBG	1-1200	7500000	SA080003	01-08-2025	SALES - PT KBG	4-1100	6756757	SA080003	01-08-2025	SALES - PT KBG	2-1310	743243
SA080004	01-08-2025	SALES - PT PSJ	1-1200	20449998	SA080004	01-08-2025	SALES - PT PSJ	4-1100	18423422	SA080004	01-08-2025	SALES - PT PSJ	2-1310	2026576

Gambar 3. 58 Pengisian Kolom Memo

5. Setelah melengkapi format penjurnalan *sales* pada *step* 4, jurnal *sales* yang tersusun secara bertingkat akan otomatis muncul pada *sheet* yang sama di sebelah kanan. Hal ini dikarenakan setiap *cell* pada format penjurnalan *sales step* 4 sudah terhubung untuk membentuk jurnal dengan 3 susunan akun.

SA080001	8/1/2025	SALES -		1-1200	2425000			SA080002	8/1/2025	SALES -		1-1200	5400000	
SA080001	8/1/2025	SALES -		4-1100		2184685		SA080002	8/1/2025	SALES -		4-1100		4864865
SA080001	8/1/2025	SALES -		2-1310		240315		SA080002	8/1/2025	SALES -		2-1310		535135
SA080005	8/1/2025	SALES -		1-1200	19701184			SA080006	8/1/2025	SALES -		1-1200	19701184	
SA080005	8/1/2025	SALES -		4-1100		17748814		SA080006	8/1/2025	SALES -		4-1100		17748814
SA080005	8/1/2025	SALES -		2-1310		1952370		SA080006	8/1/2025	SALES -		2-1310		1952370
SA080009	8/1/2025	SALES -		1-1200	19701184			SA080010	8/4/2025	SALES -		1-1200	4800000	
SA080009	8/1/2025	SALES -		4-1100		17748814		SA080010	8/4/2025	SALES -		4-1100		4324324
SA080009	8/1/2025	SALES -		2-1310		1952370		SA080010	8/4/2025	SALES -		2-1310		475676
SA080013	8/4/2025	SALES -		1-1200	22869368			SA080014	8/4/2025	SALES -		1-1200	4122499	
SA080013	8/4/2025	SALES -		4-1100		20603034		SA080014	8/4/2025	SALES -		4-1100		3713963
SA080013	8/4/2025	SALES -		2-1310		2266334		SA080014	8/4/2025	SALES -		2-1310		408536

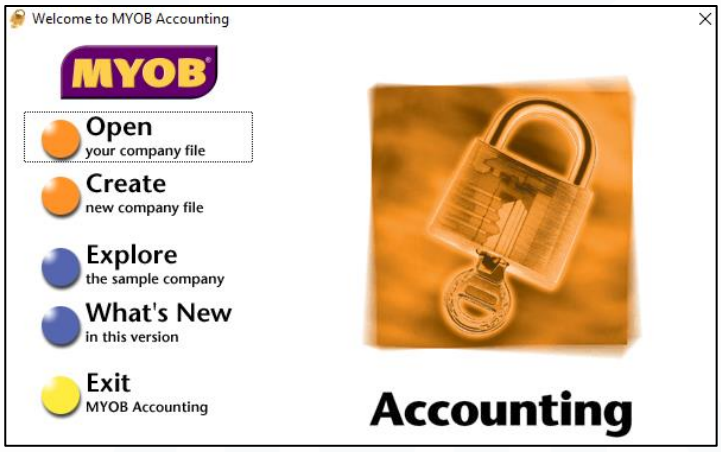
Gambar 3. 59 Susunan Jurnal Transaksi PPN Keluaran 3 Susun

6. Data jurnal yang terbagi menjadi beberapa bagian kolom ke arah kanan dipindahkan ke dalam *workbook* format *import sales*, sehingga seluruh data tersusun menjadi satu urutan ke bawah. Setelah selesai *copy* data dari *file* format jurnal *sales*, *save as* file *import sales* dengan tipe *tab (text delimated)*. Pastikan *file excel* sudah tertutup ketika melakukan *import di* MYOB.

Journal Number	Date	Memo	Account Number	Debit Amount	Credit Amount	Job
SA080001	8/1/2025	SALES -	1-1200	2425000		
SA080001	8/1/2025	SALES -	4-1100		2184685	
SA080001	8/1/2025	SALES -	2-1310		240315	
SA080005	8/1/2025	SALES -	1-1200	19701184		
SA080005	8/1/2025	SALES -	4-1100		17748814	
SA080005	8/1/2025	SALES -	2-1310		1952370	
SA080009	8/1/2025	SALES -	1-1200	19701184		
SA080009	8/1/2025	SALES -	4-1100		17748814	
SA080009	8/1/2025	SALES -	2-1310		1952370	
SA080013	8/4/2025	SALES -	1-1200	22869368		
SA080013	8/4/2025	SALES -	4-1100		20603034	
SA080013	8/4/2025	SALES -	2-1310		2266334	

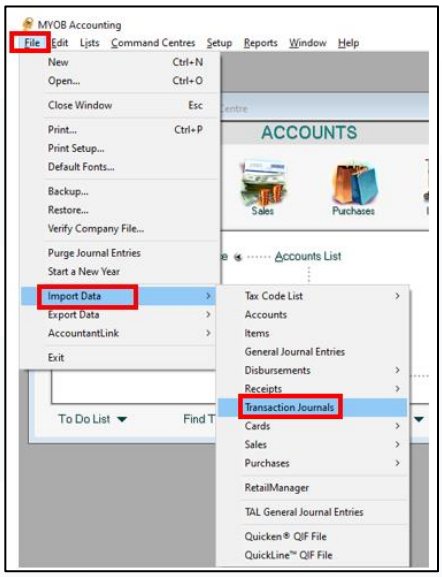
Gambar 3. 60 Format *Import Sales* PT VTD

7. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



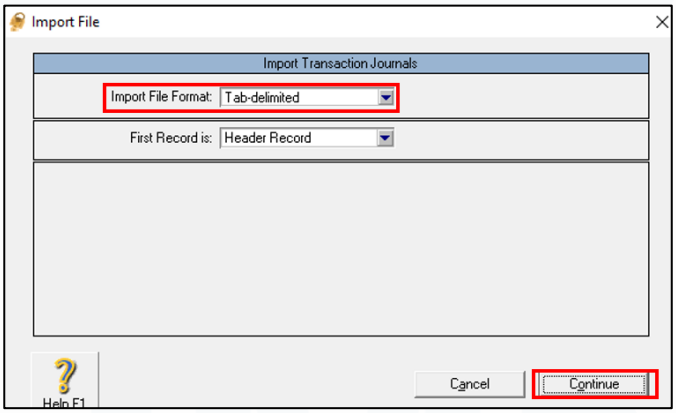
Gambar 3. 61 Halaman Awal *MYOB*

8. Pada tampilan *command centre MYOB*, klik menu *file* yang berada di pojok kanan atas. Pilih opsi *import data* dan transaction *journals*.



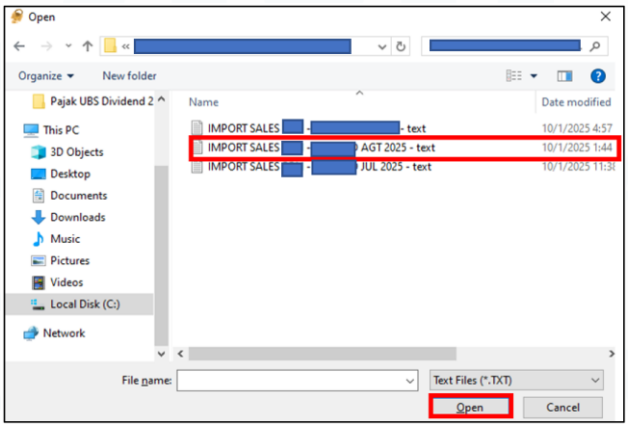
Gambar 3. 62 *Import* Data

9. Pilih *tab delimited* untuk bagian *import file format* kemudian *continue.*



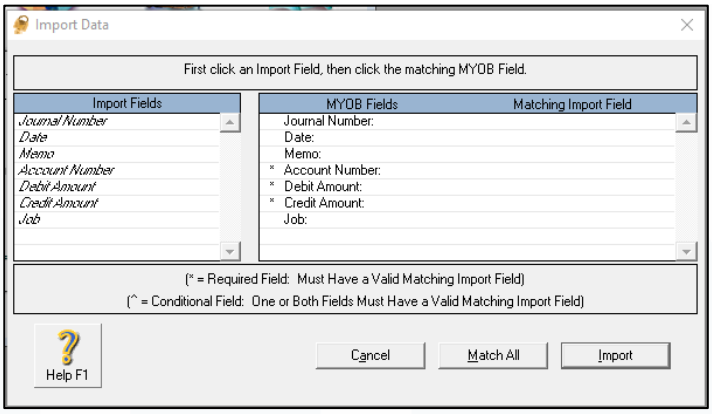
Gambar 3. 63 *Importt Transaction Journals*

10. Pilih *file tab delimated* yang ingin di-*import* ke *MYOB* kemudian pilih *close.*



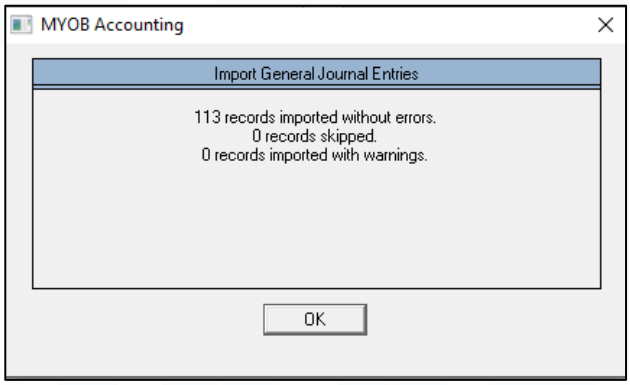
Gambar 3. 64 Pilih *File*

11. Klik *match all* dan *import.*



Gambar 3. 65 *Match All and Importt*

12. *Import* jurnal berhasil ditunjukan dengan semua transaksi telah terinput tanpa *error*. Setelah semua bulan sudah telah ter*import* maka *database* dapat dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk *direview.*



Gambar 3. 66 *Import Sales* Agustus 2025

8. Melakukan *Import* Transaksi Jurnal Pembelian ke *Software* Akuntansi *MYOB*

Import transaksi jurnal pembelian adalah proses memasukkan jurnal pembelian ke *software* akuntansi *MYOB* secara massal dengan menggunakan format *Excel* melalui fitur *import data: general journal entries*. Tujuan melakukan *import* transaksi jurnal pembelian ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat transaksi jurnal pembelian dalam jumlah besar secara cepat dan akurat. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *import* transaksi jurnal pembelian adalah rekapitulasi pembelian, format *Ms. Excel* jurnal pembelian dan *import*

purchase MYOB. Transaksi pembelian yang di-*import* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juli – Agustus 2025. Langkah–langkah untuk melakukan *import* transaksi pembelian ke *Software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

   a. *Ms. Excel* Rekapitulasi pembelian.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL	ASET	INVENTORY	EXPENSES
			05-08-2025	6,270,271.00	689,730.00	6,960,001.00			
			06-08-2025	825,427.00	90,797.00	916,224.00			
			07-08-2025	39,040,000.00	4,294,400.00	43,334,400.00			
			08-08-2025	5,750,000.00	632,500.00	6,382,500.00			

Gambar 3. 67 Rekapitulasi Pembelian

   b. *Ms. Excel* format jurnal pembelian.

NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	INVENTORY	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	PPN	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	HUTANG DAGANG
PU080001	05-08-2025	PURCHASE - GEMA	1-1400	6270271	PU080001	05-08-2025	PURCHASE - GEMA	2-1330	689730	PU080001	05-08-2025	PURCHASE - GEMA	2-1110	6960001
PU080002	06-08-2025	PURCHASE - NASM	1-1400	825427	PU080002	06-08-2025	PURCHASE - NASM(	2-1330	90797	PU080002	06-08-2025	PURCHASE - NASM(	2-1110	916224
PU080003	07-08-2025	PURCHASE - PAMC	1-1400	39040000	PU080003	07-08-2025	PURCHASE - PAMOI	2-1330	4294400	PU080003	07-08-2025	PURCHASE - PAMO	2-1110	43334400
PU080004	08-08-2025	PURCHASE - JANNI	1-1400	5750000	PU080004	08-08-2025	PURCHASE - JANNIS	2-1330	632500	PU080004	08-08-2025	PURCHASE - JANNIS	2-1110	6382500

PU080001	8/5/2025	PURCHAS	1-1400	6270271			PU080002	8/6/2025	PURCHAS	1-1400	825427	
PU080001	8/5/2025	PURCHAS	2-1330	689730			PU080002	8/6/2025	PURCHAS	2-1330	90797	
PU080001	8/5/2025	PURCHAS	2-1110		6960001		PU080002	8/6/2025	PURCHAS	2-1110		916224
PU080005	8/8/2025	PURCHAS	1-1400	9600000			PU080006	8/8/2025	PURCHAS	1-1400	5465315	
PU080005	8/8/2025	PURCHAS	2-1330	1056000			PU080006	8/8/2025	PURCHAS	2-1330	601185	
PU080005	8/8/2025	PURCHAS	2-1110		10656000		PU080006	8/8/2025	PURCHAS	2-1110		6066500

Gambar 3. 68 Format Jurnal Pembelian

   c. *Ms. Excel* format *import purchase.*

Journal Number	Date	Memo		Account Number	Debit Amount	Credit Amount
PU080001	8/5/2025	PURCHASE -	PT GSM	1-1400	6270271	
PU080001	8/5/2025	PURCHASE -		2-1330	689730	
PU080001	8/5/2025	PURCHASE -		2-1110		6960001
PU080005	8/8/2025	PURCHASE -	PT NHK	1-1400	9600000	
PU080005	8/8/2025	PURCHASE -		2-1330	1056000	
PU080005	8/8/2025	PURCHASE -		2-1110		10656000
PU080009	8/14/2025	PURCHASE -	PT TBK	1-1400	34344750	
PU080009	8/14/2025	PURCHASE -		2-1330	3777923	
PU080009	8/14/2025	PURCHASE -		2-1110		38122673

Gambar 3. 69 Format *Import Purchase*

2. *Copy* kolom tanggal, nominal DPP, PPN, dan total dari *file* rekapitulasi PPN Masukan kemudian *paste* pada kolom *inventory*, PPN, dan hutang dagang pada *file* format jurnal *purchase.* Kolom *Account* di sebelah kiri kolom *inventory* diisi dengan "1-1400." Kolom *Account* di sebelah kiri kolom PPN diisi dengan "2-

1330.” Kolom *Account* di sebelah kiri kolom hutang dagang diisi dengan “2-1110.” No *invoice* diisi dengan format: PU – bulan – nomor urut.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL	ASET	INVENTORY	EXPENSES
[redacted]	[redacted]	[redacted]	05-08-2025	6,270,271.00	689,730.00	6,960,001.00			
			06-08-2025	825,427.00	90,797.00	916,224.00			
			07-08-2025	39,040,000.00	4,294,400.00	43,334,400.00			
			08-08-2025	5,750,000.00	632,500.00	6,382,500.00			

NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	INVENTORY	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	PPN	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	HUTANG DAGANG
PU080001	05-08-2025		1-1400	6270271	PU080001	05-08-2025	0	2-1330	689730	PU080001	05-08-2025	0	2-1110	6960001
PU080002	06-08-2025		1-1400	825427	PU080002	06-08-2025	0	2-1330	90797	PU080002	06-08-2025	0	2-1110	916224
PU080003	07-08-2025		1-1400	39040000	PU080003	07-08-2025	0	2-1330	4294400	PU080003	07-08-2025	0	2-1110	43334400
PU080004	08-08-2025		1-1400	5750000	PU080004	08-08-2025	0	2-1330	632500	PU080004	08-08-2025	0	2-1110	6382500

Gambar 3. 70 Pengisian Format Jurnal *Sales*

3. Membuat format pengisian memo. Memo diisi dengan format: *PURCHASE* – nama *supplier*. Pada *sheet* baru, *copy* nama *supplier* dari rekapitulasi PPN Masukan. Kolom sebelah kanan diisi dengan menggunakan rumus *CONCATENATE*.

NAMA PERUSAHAAN	NPWP	NO FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	TOTAL	ASET	INVENTORY	EXPENSES
PT GSM	[redacted]	[redacted]	05-08-2025	6,270,271.00	689,730.00	6,960,001.00			
PT NMC			06-08-2025	825,427.00	90,797.00	916,224.00			
PT PAI			07-08-2025	39,040,000.00	4,294,400.00	43,334,400.00			
PT JSJ			08-08-2025	5,750,000.00	632,500.00	6,382,500.00			

PT GSM	PURCHASE - PT GSM
PT NMC	PURCHASE - PT NMC
PT PAI	PURCHASE - PT PAI
PT JSJ	PURCHASE - PT JSJ

Gambar 3. 71 Format Penamaan Memo

4. *Copy* isi kolom hasil rumus *CONTATENATE* kemudian *paste value* pada kolom memo di format jurnal *sales*.

PT GSM	PURCHASE - PT GSM
PT NMC	PURCHASE - PT NMC
PT PAI	PURCHASE - PT PAI
PT JSJ	PURCHASE - PT JSJ

NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	INVENTORY	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	PPN	NO INV	TGL	MEMO	ACCOUNT	HUTANG DAGANG
PU080001	05-08-2025	PURCHASE - [redacted]	1-1400	6270271	PU080001	05-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1330	689730	PU080001	05-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1110	6960001
PU080002	06-08-2025	PURCHASE - [redacted]	1-1400	825427	PU080002	06-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1330	90797	PU080002	06-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1110	916224
PU080003	07-08-2025	PURCHASE - [redacted]	1-1400	39040000	PU080003	07-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1330	4294400	PU080003	07-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1110	43334400
PU080004	08-08-2025	PURCHASE - [redacted]	1-1400	5750000	PU080004	08-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1330	632500	PU080004	08-08-2025	PURCHASE - [redacted]	2-1110	6382500

Gambar 3. 72 Pengisian Kolom Memo

5. Setelah melengkapi format penjurnalan *purchase* pada *step* 4, jurnal *purchase* yang tersusun secara bertingkat akan otomatis muncul pada *sheet* yang sama di sebelah kanan. Hal ini dikarenakan setiap *cell* pada format penjurnalan *purchase step* 4 sudah terhubung untuk membentuk jurnal dengan 3 susunan akun.

PU080001	8/5/2025	PURCHAS	1-1400	6270271			PU080002	8/6/2025	PURCHAS	1-1400	825427	
PU080001	8/5/2025	PURCHAS	2-1330	689730			PU080002	8/6/2025	PURCHAS	2-1330	90797	
PU080001	8/5/2025	PURCHAS	2-1110		6960001		PU080002	8/6/2025	PURCHAS	2-1110		916224
PU080005	8/8/2025	PURCHAS	1-1400	9600000			PU080006	8/8/2025	PURCHAS	1-1400	5465315	
PU080005	8/8/2025	PURCHAS	2-1330	1056000			PU080006	8/8/2025	PURCHAS	2-1330	601185	
PU080005	8/8/2025	PURCHAS	2-1110		10656000		PU080006	8/8/2025	PURCHAS	2-1110		6066500
PU080009	8/14/2025	PURCHAS	1-1400	34344750			PU080010	8/14/2025	PURCHAS	1-1400	420000	
PU080009	8/14/2025	PURCHAS	2-1330	3777923			PU080010	8/14/2025	PURCHAS	2-1330	46200	
PU080009	8/14/2025	PURCHAS	2-1110		38122673		PU080010	8/14/2025	PURCHAS	2-1110		466200

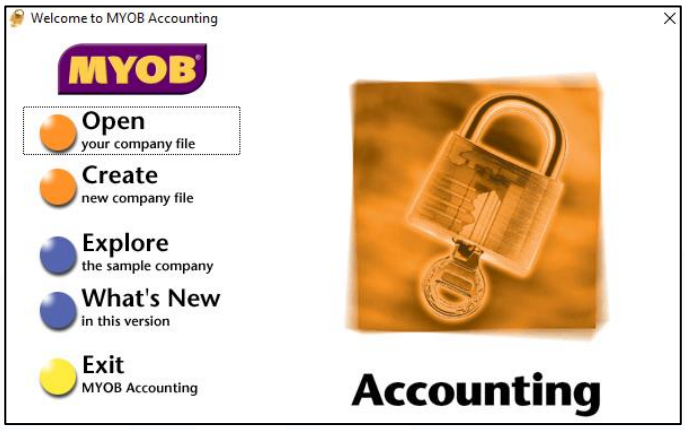
Gambar 3. 73 Susunan Jurnal Transaksi PPN Masukan 3 Susun

6. Data jurnal yang terbagi menjadi beberapa bagian kolom ke arah kanan agar dipindahkan ke dalam *workbook* format *import purchase*, sehingga seluruh data tersusun menjadi satu urutan ke bawah secara berurutan. Setelah selesai *copy* data dari *file* format jurnal *purchase*, *save as* file *import purchase* dengan tipe *tab (text delimated)*. Pastikan *file excel* sudah tertutup ketika melakukan *import di* MYOB.

Journal Number	Date	Memo		Account Number	Debit Amount	Credit Amount
PU080001	8/5/2025	PURCHASE -	PT GSM	1-1400	6270271	
PU080001	8/5/2025	PURCHASE -		2-1330	689730	
PU080001	8/5/2025	PURCHASE -		2-1110		6960001
PU080005	8/8/2025	PURCHASE -	PT NHK	1-1400	9600000	
PU080005	8/8/2025	PURCHASE -		2-1330	1056000	
PU080005	8/8/2025	PURCHASE -		2-1110		10656000
PU080009	8/14/2025	PURCHASE -	PT TBK	1-1400	34344750	
PU080009	8/14/2025	PURCHASE -		2-1330	3777923	
PU080009	8/14/2025	PURCHASE -		2-1110		38122673

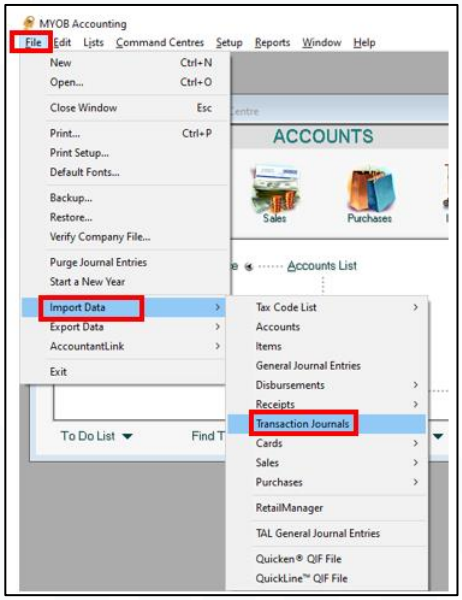
Gambar 3. 74 Format *Import Purchase* PT VTD

7. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



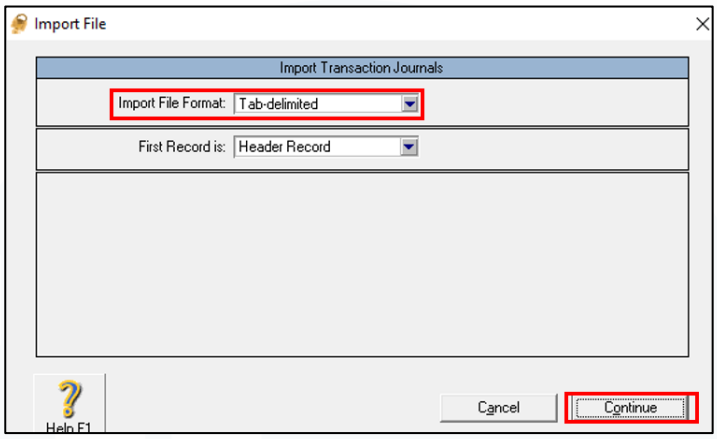
Gambar 3. 75 Halaman Awal *MYOB*

8. Pada tampilan *command centre MYOB*, klik menu *file* yang berada di pojok kanan atas. Pilih opsi *import data* dan transaction *journals*.



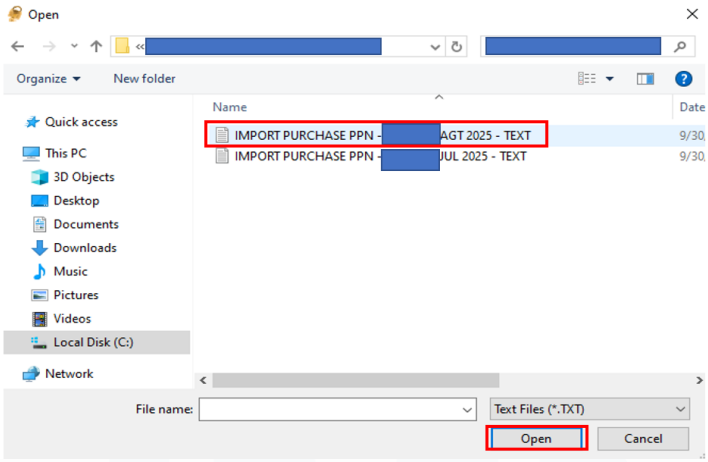
Gambar 3. 76 *Import* Data

9. Pilih *tab delimited* untuk bagian *import file format* kemudian *continue.*



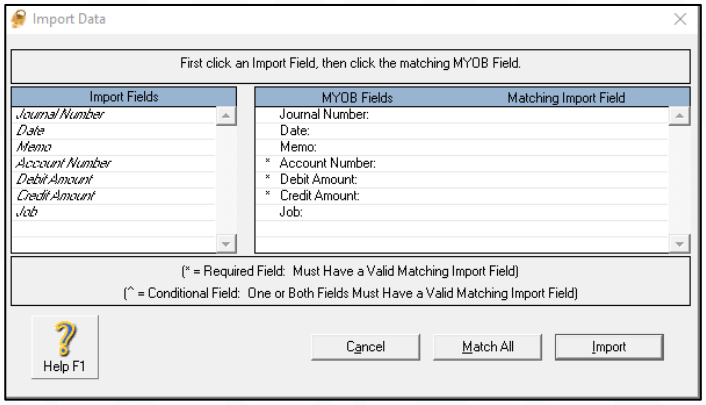
Gambar 3. 77 *Importt Transaction Journals*

10. Pilih *file tab delimated* yang ingin *di-dimport* ke *MYOB* kemudian pilih *close.*



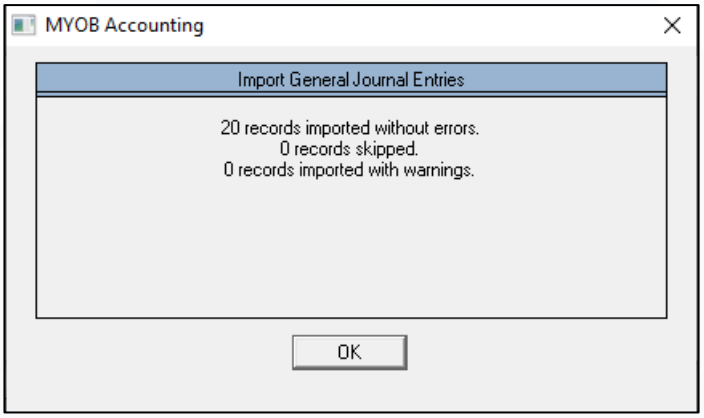
Gambar 3. 78 Pilih *File*

11. Klik *match all* dan *import.*



Gambar 3. 79 *Match All and Importt*

12. *Import* jurnal berhasil ditunjukan dengan semua transaksi telah terinput tanpa *error*. Setelah semua bulan sudah telah ter*import* maka *database* dapat dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk di-*review*.



Gambar 3. 80 *Import Purchase* Agustus2025

c. PT AGR

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Petty Cash* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Spend Money*

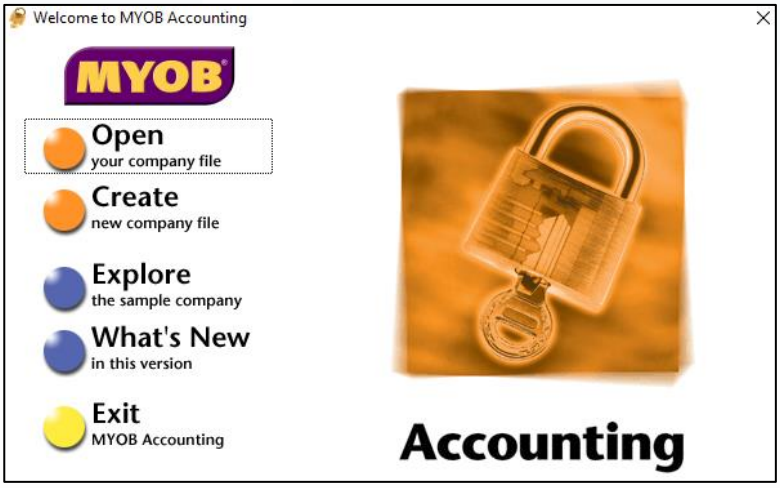
Petty cash adalah dana yang disediakan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran rutin dari aktivitas operasional. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *petty cash* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mendokumentasikan setiap pengeluaran yang dilakukan dan diklasifikasikan ke akun beban yang sesuai. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah *report petty cash* PT AGR yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi *petty cash* yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juni 2025 – Juli 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi *petty cash* adalah:

1. Menerima rekapitulasi *report petty cash* perusahaan klien dalam bentuk *Ms. Excel* yang diberikan oleh *senior staff*.

REPORT PETTY CASH PT AGR June 2025				
NO	DATE	ITEMS	TOTAL	Balance
1	6/1/2025	Sisa Petty Cash Mei 2025		**9,410,959**
2	6/3/2025	Hae Cham Red Pepper Powder 2kg	238,066	9,172,893
3	6/3/2025	Ambrosi Pecorino Cheese 2kg	2,710,173	6,462,720
4	6/3/2025	Bawang Goreng 5kg	575,661	5,887,059
5	6/3/2025	Wln KD-C1 Adapter USB Kabel Charger	99,138	5,787,921
6	6/3/2025	Hook Hanger Warna Warni Gantungan 20pcs	67,440	5,720,481
7	6/3/2025	Software	337,274	5,383,207

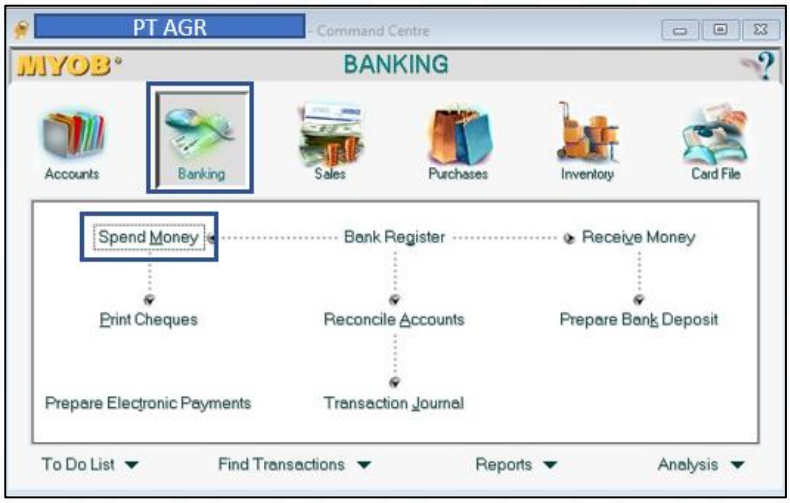
Gambar 3. 81 Report Petty Cash PT AGR

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



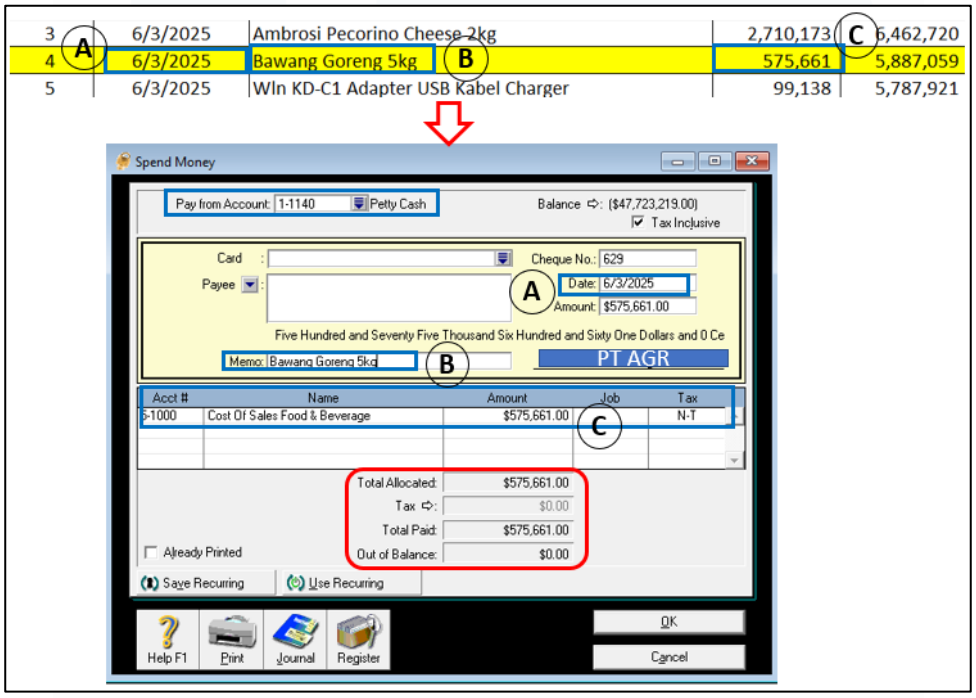
Gambar 3. 82 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *banking*, pilih *spend money*.



Gambar 3. 83 Tampilan *Command Centre Banking MYOB*

4. Pada tampilan *spend money*, isi *pay from account* dengan kode akun 1-1140 yaitu akun *petty cash*. Isi *date* 6/3/25, memo "Bawang Goreng 5kg" dan *amount* Rp575.661 sesuai dengan data dari *report petty cash*. Pada bagian *Acct#* isi dengan kode 5-1000 yaitu akun *cost of sales food & beverages* kemudian klik sekali pada kolom *amount* untuk memunculkan nominal Rp575.661 yang sudah diisi sebelumnya pada bagian *amount* di kanan atas.

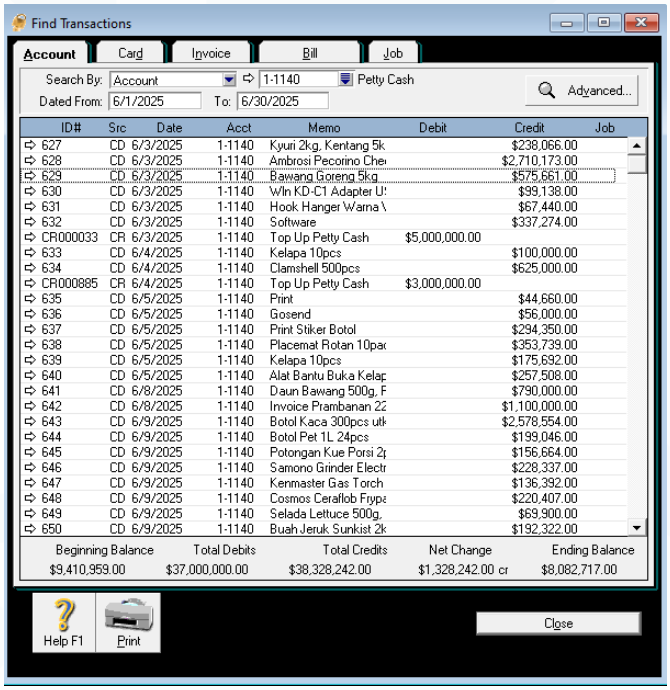


Gambar 3. 84 Hasil Input *Petty Cash* dengan *Spend Money MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

Gambar 3. 85 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1140 untuk menemukan transaksi pada akun *petty cash.* Pada bagian *dated from*, ketik 6/1/2025 dan 6/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 6 Juni 2025 hingga 30 Juni 2025.



Gambar 3. 86 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *petty cash* pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang kas Jakarta. Berdasarkan data rekapitulasi kas Jakarta, total dari kas bulan Maret

sebesar sama dengan total *credits* yang ada di *MYOB.* Nilai *ending balance* antara *report petty cash* dan input *MYOB* sama, yaitu sebesar Rp8.082.717.

Beginning Balance	Total Debits	Total Credits	Net Change	Ending Balance
$9,410,959.00	$37,000,000.00	$38,328,242.00	$1,328,242.00 cr	$8,082,717.00

90	6/30/2025	Print Stiker	563,325	421,583
91	6/30/2025	Gosend kirim barang	338,866	82,717
92		Top Up Petty Cash		8,082,717
			38.328.242	

Gambar 3. 87 Total Hasil *Input Petty Cash* di *MYOB* dan *report petty cash*

9. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun *petty cash* setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

d. PT MKR

1. Membuat File *Import* Transaksi Jurnal Penjualan dengan *Ms. Excel*

Membuat *file import* transaksi jurnal penjualan merupakan kegiatan menyusun dan mempersiapkan data transaksi penjualan yang disesuaikan dengan format *Ms. Excel* untuk di-*import* ke *MYOB.* Tujuan membuat *file import* transaksi jurnal penjualan dengan *Ms. Excel* adalah efisiensi dan penghematan waktu dalam membuat jurnal dibandingkan dengan melakukan input manual. Dokumen yang diperlukan untuk membuat *file import* transaksi jurnal penjualan adalah dokumen PPN Keluaran, rekapitulasi penjualan, dan format *import* penjualan. Transaksi jurnal penjualan yang dibuat dengan *Ms. Excel* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari – Juli 2025. Langkah-langkah untuk membuat *file import* transaksi jurnal penjualan PT MKR adalah:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

a. *Ms. Excel* rekapitulasi PPN Keluaran

Nama Pembeli BKP	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal	Harga Jual/ DPP	PPN (Rupiah)
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3/1/2025	30,943,585	3,403,794
			3/1/2025	17,312,825	1,904,411
			3/3/2025	107,935,645	11,872,921
			3/3/2025	70,838,940	7,792,283

Gambar 3. 88 Rekapitulasi PPN Keluaran

b. *Ms. Excel* rekapitulasi penjualan

TANGGAL	INVOICE	NAMA PEMBELI	HARGA JUAL/ DPP
3/1/2025	B3830	[redacted]	Rp 30,943,585
3/1/2025	TUNAI		Rp 24,000,000
3/1/2025	B3827		Rp 17,312,825
3/1/2025	B3829		Rp 11,440,000
3/1/2025	B3828		Rp 8,561,115

Gambar 3. 89 Rekapitulasi Penjualan

c. *Ms. Excel* format *import* jurnal penjualan

Co./Last Name	First Name	Invoice #	Date	Account #	Amount	Inc-Tax Amoun	Journal Memo
[redacted]	[redacted]	B3830	3/1/2025	4-1110	30,943,585	30,943,585	Sales - [redacted] - B3830
		B3827	3/1/2025	4-1110	17,312,825	17,312,825	Sales - [redacted] - B3827
		B3842	3/3/2025	4-1110	107,935,645	107,935,645	Sales - [redacted] - B3842
		B3839	3/3/2025	4-1110	70,838,940	70,838,940	Sales - [redacted] - B3839

Gambar 3. 90 Format *Import* Penjualan

2. *Copy* data dari *file* rekapitulasi penjualan kemudian *paste* di sebelah kolom PPN pada *sheet* PPN Keluaran.

REKAPITULASI PPN KELUARAN

Nama Pembeli BKP	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal	Harga Jual/ DPP	PPN (Rupiah)
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3/1/2025	30,943,585	3,403,794
			3/1/2025	17,312,825	1,904,411
			3/3/2025	107,935,645	11,872,921
			3/3/2025	70,838,940	7,792,283
			3/3/2025	57,096,505	6,280,616
			3/3/2025	35,419,470	3,896,142

REKAPITULASI PENJUALAN

TANGGAL	INVOICE	NAMA PEMBELI	HARGA JUAL/ DPP
3/1/2025	B3830	[redacted]	30,943,585
3/1/2025	TUNAI		24,000,000
3/1/2025	B3827		17,312,825
3/1/2025	B3829		11,440,000
3/1/2025	B3828		8,561,115
3/3/2025	B3842		107,935,645

Gambar 3. 91Tampilan *file* PPN Keluaran

3. Lakukan pencocokan antara rekapitulasi PPN Keluaran dengan rekapitulasi penjualan berdasarkan nama pembeli, harga jual/ DPP, dan tanggal yang sama kemudian diposisikan sejajar untuk mengetahui kode *invoice*. Sementara untuk transaksi pada rekapitulasi penjualan yang tidak muncul pada rekapitulasi PPN Keluaran dapat dikeluarkan *(take out)*. Kolom NPWP, faktur pajak, dan PPN dapat disembunyikan untuk memudahkan proses perbandingan.

REKAPITULASI PPN KELUARAN

Nama Pembeli BKP	Tanggal	Harga Jual/ DPP
[redacted]	3/1/2025	30,943,585
	3/1/2025	17,312,825
	3/3/2025	107,935,645
	3/3/2025	70,838,940
	3/3/2025	57,096,505

REKAPITULASI PENJUALAN (setelah take out)

TANGGAL	INVOICE	NAMA PEMBELI	HARGA JUAL/ DPP
3/1/2025	B3830	[redacted]	30,943,585
3/1/2025	B3827		17,312,825
3/3/2025	B3842		107,935,645
3/3/2025	B3839		70,838,940
3/3/2025	B3843		57,096,505

TAKE OUT

TAKE OUT			
3/1/2025	TUNAI	[redacted]	Rp 24,000,000
3/1/2025	B3829		Rp 11,440,000
3/1/2025	B3828		Rp 8,561,115
3/3/2025	B3836		Rp 61,484,140
3/3/2025	TUNAI		Rp 36,000,000

Gambar 3. 92 Proses Pencocokan PPN Keluaran dan Rekapitulasi Penjualan

4. Setelah transaksi PPN Keluaran sudah mendapatkan nomor *invoice* dari data rekapitulasi penjualan, *copy* data rekapitulasi penjualan (setelah *take out*) kemudian *paste* pada format *excel import sales.*

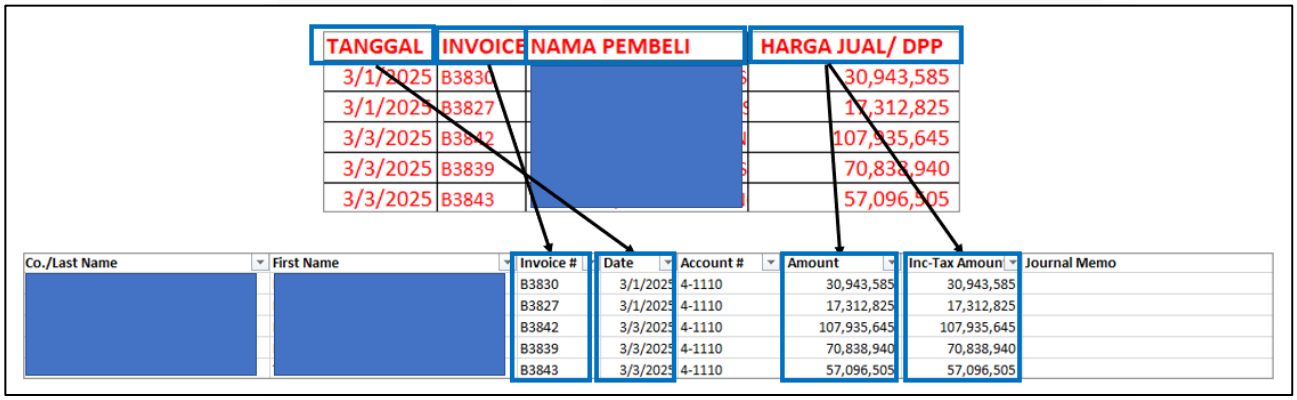
a. *Copy* isi kolom tanggal kemudian *paste* pada kolom *date*

b. *Copy* isi kolom *invoice* kemudian *paste* pada kolom *invoice*

c. *Copy* isi kolom nama pembeli kemudian *paste* pada kolom *laste name* dan *first name*

d. *Copy* isi kolom harga jual/ DPP kemudian *paste* pada kolom *amount* dan *inc-tax amount*

e. Isi kolom *account #* dengan "4-1110"

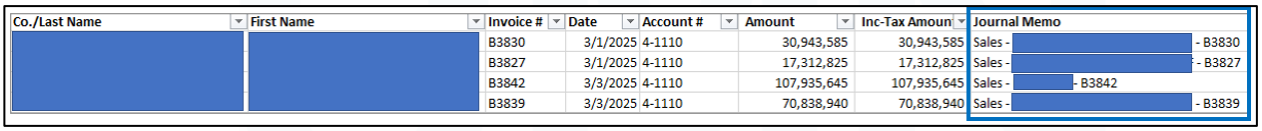


TANGGAL	INVOICE	NAMA PEMBELI	HARGA JUAL/ DPP
3/1/2025	B3830	[redacted]	30,943,585
3/1/2025	B3827		17,312,825
3/3/2025	B3842		107,935,645
3/3/2025	B3839		70,838,940
3/3/2025	B3843		57,096,505

Co./Last Name	First Name	Invoice #	Date	Account #	Amount	Inc-Tax Amoun	Journal Memo
[redacted]	[redacted]	B3830	3/1/2025	4-1110	30,943,585	30,943,585	
		B3827	3/1/2025	4-1110	17,312,825	17,312,825	
		B3842	3/3/2025	4-1110	107,935,645	107,935,645	
		B3839	3/3/2025	4-1110	70,838,940	70,838,940	
		B3843	3/3/2025	4-1110	57,096,505	57,096,505	

Gambar 3. 93 Format *Excel Import Sales MYOB*

5. Isi kolom journal memo dengan menggunakan rumus *CONCATENATE*. Format penulisan memo: *SALES* – nama pembeli – *invoice*



Co./Last Name	First Name	Invoice #	Date	Account #	Amount	Inc-Tax Amoun	Journal Memo
[redacted]	[redacted]	B3830	3/1/2025	4-1110	30,943,585	30,943,585	Sales - [redacted] - B3830
		B3827	3/1/2025	4-1110	17,312,825	17,312,825	Sales - [redacted] - B3827
		B3842	3/3/2025	4-1110	107,935,645	107,935,645	Sales - [redacted] - B3842
		B3839	3/3/2025	4-1110	70,838,940	70,838,940	Sales - [redacted] - B3839

Gambar 3. 94 Pengisian *journal memo*

6. Format *import sales* telah selesai dilengkapi dan dapat diberikan kembali kepada *senior staff.*

2. Membuat File *Import* Transaksi Jurnal Pembelian dengan *Ms. Excel*

Membuat *file import* transaksi jurnal pembelian merupakan kegiatan memindahkan data transaksi pembelian berasal dari data PPN Masukan ke format *excel* yang sudah diberikan oleh *senior staff* untuk dilakukan *import* ke

MYOB. Tujuan dari membuat *file import* adalah untuk menyediakan data untuk *import* jurnal pembelian ke dalam *MYOB* yang dapat lebih menghemat waktu dibandingkan melakukan input jurnal secara satu per satu. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat *file import* transaksi jurnal pembelian dengan *Ms. Excel* adalah rekapitulasi PPN Masukan dan format *import* pembelian. Transaksi jurnal pembelian yang dibuat dengan *Ms. Excel* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari – Juli 2025. Langkah-langkah untuk membuat *file importt* transaksi pembelian adalah:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

a. *Ms. Excel* rekapitulasi PPN Masukan

Nama Penjual	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3/1/2025	76,500,000	8,415,000
			3/3/2025	348,000,000	38,280,000
			3/3/2025	19,797,200	2,177,692
			3/5/2025	169,000,000	18,590,000
			3/5/2025	174,000,000	19,140,000

Gambar 3. 95 Rekapitulasi PPN Masukan

b. *Ms. Excel* format *import* jurnal pembelian

Co./Last Name	First Name	Purchase Order #	Date	Account #	Amount	Inc-Tax Amount	Journal Memo
[redacted]	[redacted]	PU03001	3/1/2025	51110	76,500,000	76,500,000	Purchase; [redacted]
		PU03002	3/3/2025	51110	348,000,000	348,000,000	Purchase;
		PU03003	3/3/2025	51110	19,797,200	19,797,200	Purchase;
		PU03004	3/5/2025	51110	169,000,000	169,000,000	Purchase;
		PU03005	3/5/2025	51110	174,000,000	174,000,000	Purchase;

Gambar 3. 96 Format *Import* Transaksi Jurnal Pembelian

2. *Copy* data rekapitulasi PPN Masukan kemudian *paste* pada format *excel import purchase.*

a. *Copy* isi kolom tanggal kemudian *paste* pada kolom *date*
b. *Copy* isi kolom harga jual/ DPP kemudian *paste* pada kolom *amount* dan *inc-tax amount*
c. Isi kolom *account #* dengan "5-1110"

Nama Penjual	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3/1/2025	76,500,000	8,415,000
			3/3/2025	348,000,000	38,280,000
			3/3/2025	19,797,200	2,177,692
			3/5/2025	169,000,000	18,590,000
			3/5/2025	174,000,000	19,140,000

Co./Last Name	First Name	Purchase Order #	Date	Account #	Amount	Inc-Tax Amount	Journal Memo
[redacted]	[redacted]		3/1/2025	51110	76,500,000	76,500,000	
			3/3/2025	51110	348,000,000	348,000,000	
			3/3/2025	51110	19,797,200	19,797,200	
			3/5/2025	51110	169,000,000	169,000,000	
			3/5/2025	51110	174,000,000	174,000,000	

Gambar 3. 97 Format *Excel Import Purchase MYOB*

3. Isi kolom *purchase order* dan *journal memo*

a. *Purchase order* diisi dengan format: PU – bulan – nomor urut

b. *Journal memo* diisi dengan rumus *CONCATINATE* dengan format: Purchase; nama penjual

Co./Last Name	First Name	Purchase Order #	Date	Account #	Amount	Inc-Tax Amount	Journal Memo
[redacted]	[redacted]	PU03001	3/1/2025	51110	76,500,000	76,500,000	Purchase; [redacted]
		PU03002	3/3/2025	51110	348,000,000	348,000,000	Purchase;
		PU03003	3/3/2025	51110	19,797,200	19,797,200	Purchase;
		PU03004	3/5/2025	51110	169,000,000	169,000,000	Purchase;
		PU03005	3/5/2025	51110	174,000,000	174,000,000	Purchase;

Gambar 3. 98 Pengisian *purchase order* dan *journal memo*

4. Format *import purchase* telah selesai dilengkapi dan dapat diberikan kembali kepada *senior staff.*

e. PT SCT

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal Penjualan ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum

Input transaksi penjualan adalah kegiatan menjurnal semua kategori transaksi penjualan kredit secara sistematis di *software* akuntansi *MYOB.* Tujuan melakukan input transaksi penjualan ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat pendapatan yang diterima dari hasil penjualan kredit secara sistematis. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan input transaksi jurnal penjualan ke dalam *software* akuntansi *MYOB* adalah *file excel* rekapitulasi penjualan bulanan. Transaksi jurnal penjualan yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari - Agustus 2025. Langkah – langkah

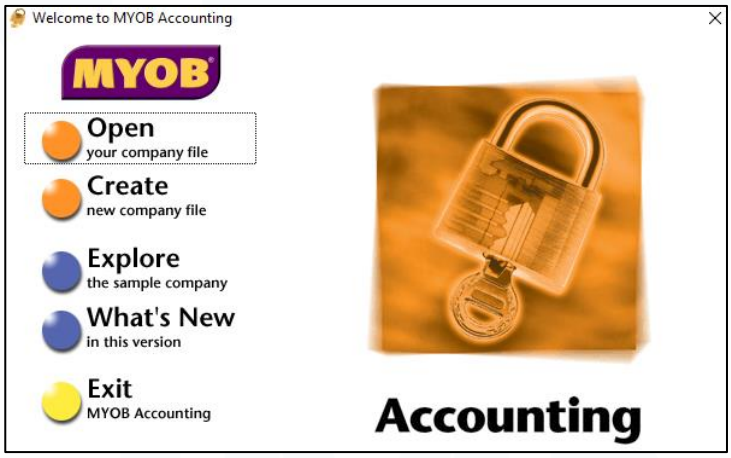
dalam melakukan input transaksi penjualan ke *software akuntansi MYOB* adalah:

1. Menerima *file* rekapitulasi penjualan yang telah diberikan oleh *senior staff* sebelumnya.

		439,724,000.00	613,550.00	21,814,650.00	45,939,665.00	506,864,765.00
Sales Date	Menu Category	Subtotal	Discount	Service Charge	Tax	Total After Bill Discount
2025-07-01	FOOD	80,000.00	0.00	4,000.00	8,400.00	92,400.00
2025-07-01	FOOD	75,000.00	0.00	3,750.00	7,875.00	86,625.00
2025-07-01	FOOD PACKAGING	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2025-07-01	FOOD	95,000.00	0.00	4,750.00	9,975.00	109,725.00
2025-07-01	FOOD	80,000.00	0.00	4,000.00	8,400.00	92,400.00
2025-07-01	FOOD PACKAGING	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2025-07-01	FOOD	62,000.00	0.00	3,100.00	6,510.00	71,610.00
2025-07-01	BEVERAGE	48,000.00	0.00	2,400.00	5,040.00	55,440.00
2025-07-01	BEVERAGE	62,000.00	0.00	3,100.00	6,510.00	71,610.00
2025-07-01	MERCHANDISE NON EDIE	36,000.00	0.00	0.00	3,600.00	39,600.00

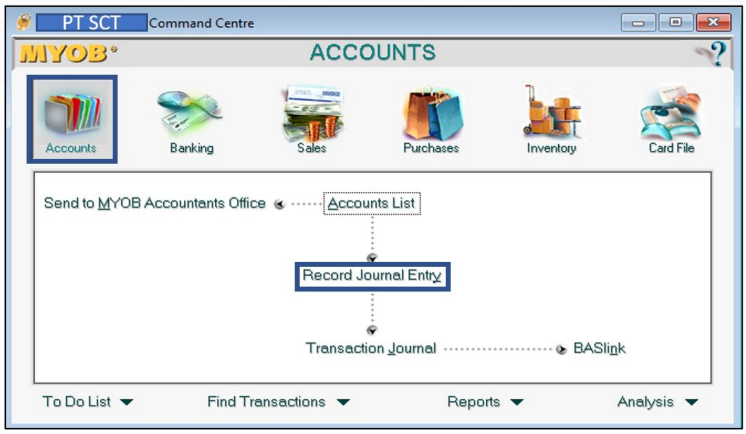
Gambar 3. 99 Tampilan *File Excel* Rekapitulasi Penjualan

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



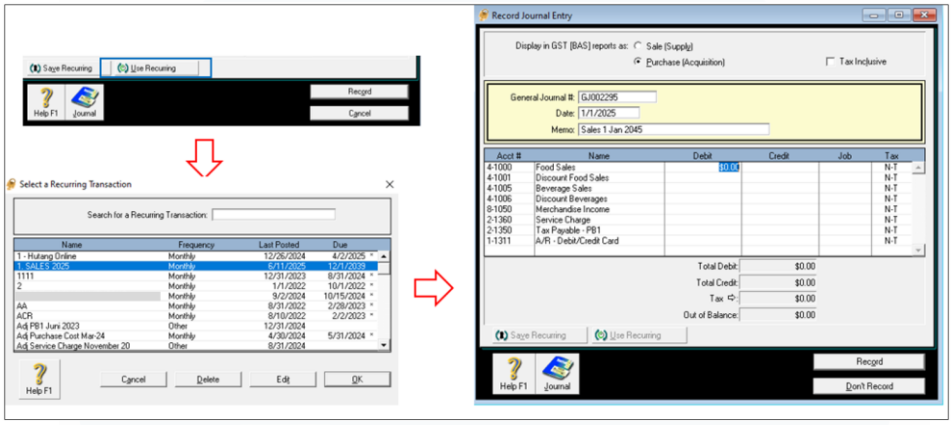
Gambar 3. 100 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.



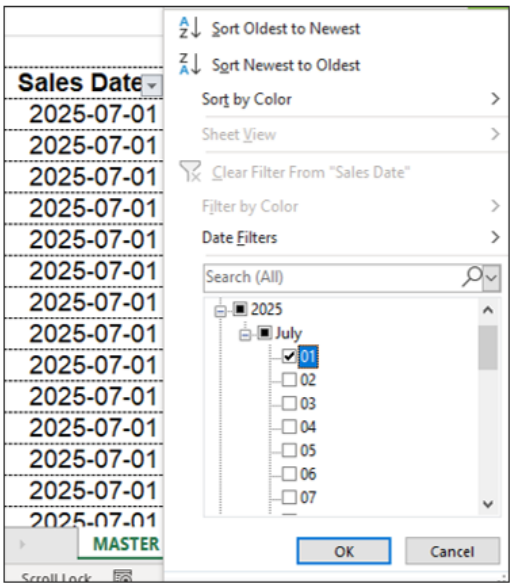
Gambar 3. 101 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, pilih *use recurring* "1. *SALES 2025.*" Setelah itu akan muncul *template journal* penjualan yang sudah terbagi ke dalam *food sales, beverage sales,* dan *merchandise sales.*



Gambar 3. 102 Membuat Jurnal Umum dengan *Use Recurring*

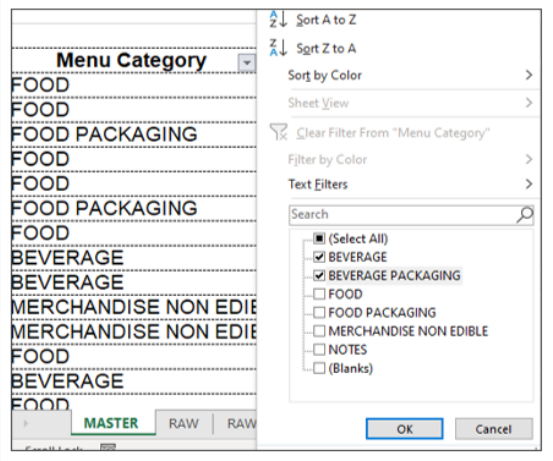
5. Lakukan filter pada *file* rekapitulasi penjualan. Pada kolom *sales date in*, filter tanggal yang ingin dipilih, contoh 1 Juli 2025



Gambar 3. 103 Filter Tanggal

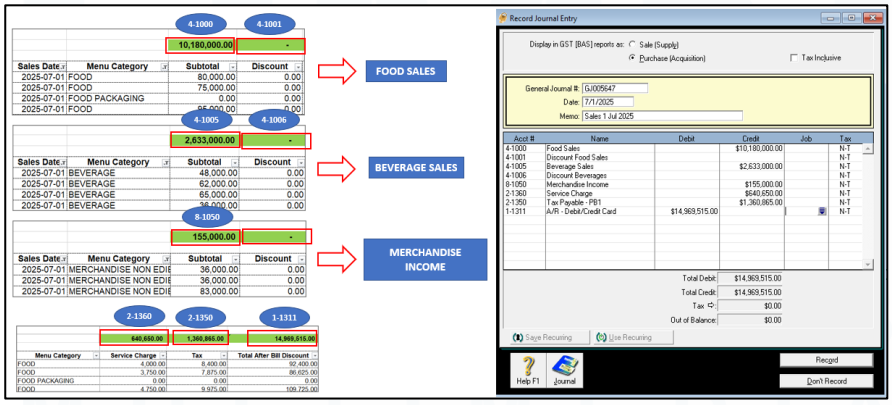
6. Untuk melakukan input transaksi penjualan tanggal 1 Juli lakukan filter satu per satu mulai dari tanggal hingga *menu category.* Terdapat 3 jenis *sales* yang diinput, yaitu *food sales, beverage sales, dan merchandise sales.* Lakukan filter satu per satu untuk mengetahui total *sales* dan *discount* per *menu*

category. Untuk kategori *food sales* terdiri atas *food & food packaging*. Untuk kategori *beverage* terdiri atas *beverage, beverage packaging*, dan *notes*. Untuk kategori *merchandise income* terdiri atas *merchandise non edible*. *Clear filter* pada kolom *menu category* ketika melakukan input *service charge* dan *tax payable*.



Gambar 3. 104 Filter *Menu Category*

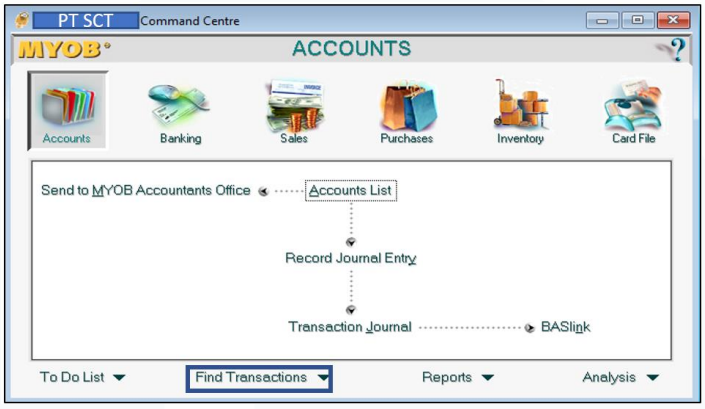
7. Setelah akun *sales, discount, service charge*, dan *tax payable* sudah diisi, akun *A/R – Debit/ Credit Card* dapat diisi dengan cara klik satu kali pada sisi debit tanpa harus diketik secara manual. Nilai pada akun *A/R – Debit/ Credit Card* harus sesuai dengan total pada kolom *Total After Bill Discount* yang terdapat pada *file excel* rekapitulasi penjualan.



Gambar 3. 105 Hasil Input Transaksi *Sales* 1 Juli 2025

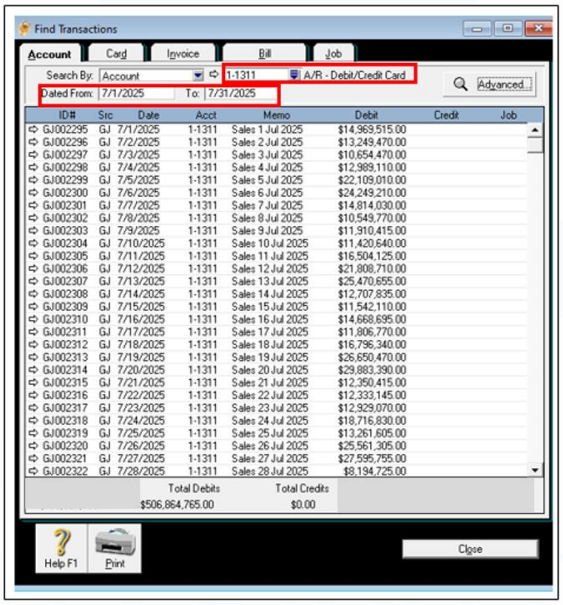
8. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

9. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput



Gambar 3. 106 Tampilan *Command Centre MYOB*

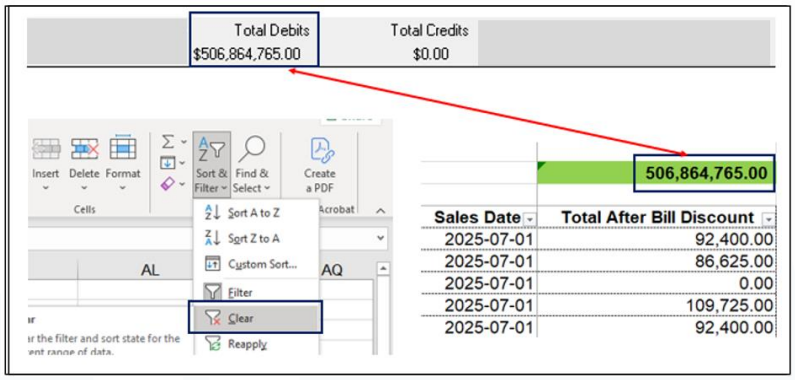
10. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1311 untuk menemukan transaksi pada akun *A/R – Debit/ Credit Card.* Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 hingga 31 Juli 2025.



Gambar 3. 107 Tampilan *Find Transaction MYOB*

11. Lakukan pencocokan total *A/R – Debit/ Credit Card MYOB* dengan *Total After Bill Discount* yang ada di *Microsoft Excel.* Pastikan semua kolom sudah

tidak ada filter dengan cara klik *clear* pada *Microsoft excel yang ada pada* menu *sort & filter*.



Gambar 3. 108 Total Hasil *Input* Penjualan di *MYOB* dan rekapitulasi

2. **Melakukan Input Transaksi Jurnal *Petty Cash* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum**

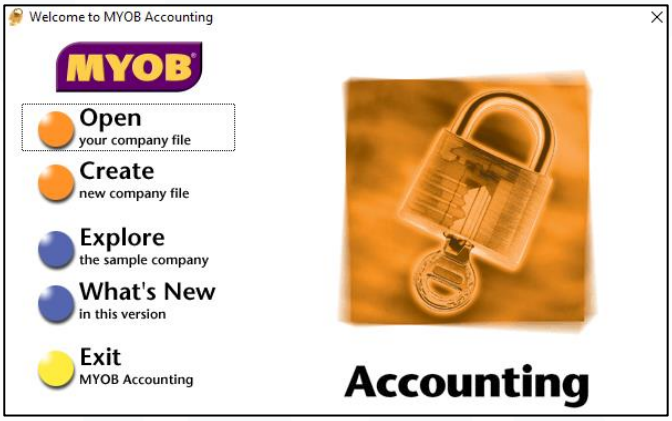
   Petty cash (kas kecil) adalah dana tunai yang disediakan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil yang tidak praktis jika dilakukan dengan cek, seperti biaya pos, makan siang kerja, atau ongkos transportasi (Weygandt et al., 2022). Tujuan melakukan input transaksi jurnal *petty cash* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat, memantau, dan mengendalikan transaksi kas kecil secara akurat, agar laporan keuangan mencerminkan kondisi kas kecil perusahaan yang sebenarnya serta memudahkan pengendalian internal. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* adalah rekapitulasi *petty cash* yang telah diberikan oleh *senior staff* sebelumnya. Transaksi *petty cash* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari - Juni 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* ke *siftware* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima rekapitulasi *report petty cash* perusahaan klien dalam bentuk *Ms. Excel* yang diberikan oleh *senior staff*.

Petty Cash				
Date	Category	Cash In	Cash Out	Balance
	Opening Balance Januari 2025			**2,194,717.00**
1/2/2025	Refund False Payment from Customer		132,000.00	2,062,717.00
1/2/2025	COGS - Others		243,700.00	1,819,017.00
1/5/2025	Delivery/Handling		39,000.00	1,780,017.00
1/7/2025	Repair & Maintenance		49,480.00	1,730,537.00
1/7/2025	Kitchenware & Related Cost		96,805.00	1,633,732.00
1/7/2025	Kitchen & Bar Supplies		56,550.00	1,577,182.00
1/7/2025	Kitchen & Bar Supplies		34,330.00	1,542,852.00
1/9/2025	Kitchenware & Related Cost		34,900.00	1,507,952.00
1/11/2025	Utilities		111,000.00	1,396,952.00
1/30/2025	Repair & Maintenance		270,000.00	1,126,952.00
1/31/2025	Kitchenware & Related Cost		109,000.00	1,017,952.00
	Ending Balance Januari 2025		**1,176,765.00**	**1,017,952.00**

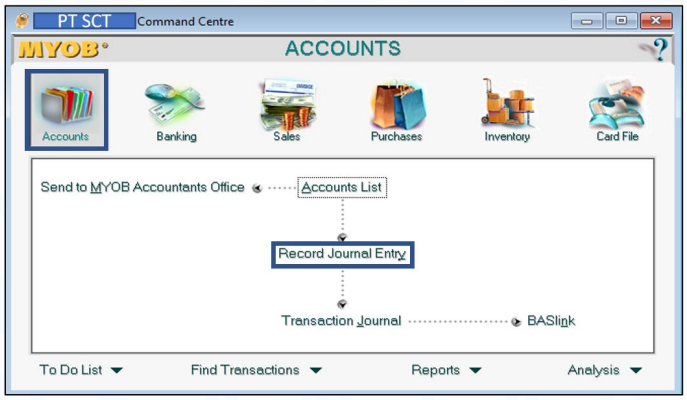
Gambar 3. 109 Rekapitulasi *Petty Cash* PT SCT

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



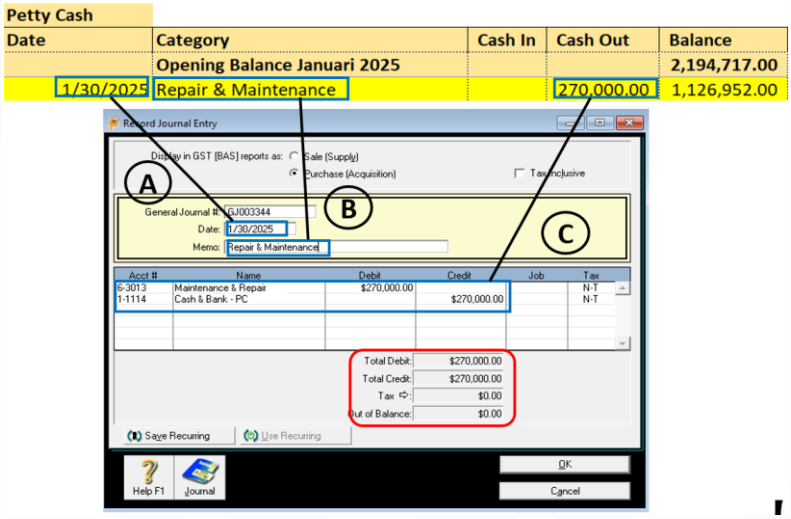
Gambar 3. 110 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.



Gambar 3. 111 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* sesuai dengan data dari rekapitulasi *petty cash* PT SCT, memo "*Repair & Maintenance*", *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi *petty cash*. Masukkan kode akun 6-3013 sebagai akun *Maintenance & Repair* serta 1-1114 sebagai akun *Cash & Bank - PC*. Masukkan nominal pada kolom debit untuk akun *Maintenance & Repair*, ketik nominal sebesar Rp270.000.000 yang berasal dari kolom *cash out* pada *file excel* rekapitulasi *petty cash*. Sementara itu, akun *Cash & Bank PC* tidak perlu diketik manual untuk memasukkan nominalnya, melainkan hanya perlu diklik lalu *enter*, maka nilainya akan muncul otomatis sebesar Rp270.000.000 di sisi kredit.

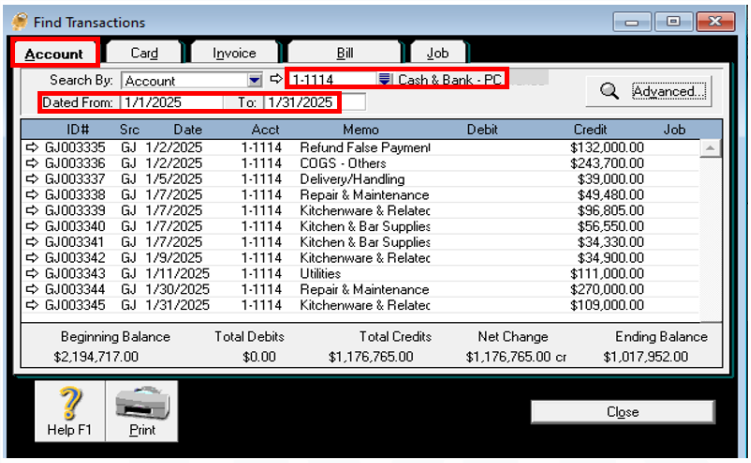


Gambar 3. 112 Hasil Input *Petty Cash* dengan *General Journal MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput

Gambar 3. 113 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1114 untuk menemukan transaksi pada akun *Cash & Bank - PC*. Pada bagian *dated from*, ketik 1/1/2025 dan 1/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Januari 2025 hingga 31 Januari 2025.



Gambar 3. 114 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *Cash & Bank - PC* di *MYOB* dengan total kredit yang ada di Rekapitulasi *Petty Cash* PT SCT. Berdasarkan data rekapitulasi, nilai *cash out petty cash* PT SCT bulan Januari 2025 sebesar Rp1.176.765 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB.* Pastikan bahwa nilai *ending balance* pada *MYOB* telah sama dengan nilai *ending balance* yang ada di rekapitulasi *petty cash*, yaitu sebesar Rp1.017.952. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun *Cash & Bank - PC* setiap akhir bulan, *database* dan

dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

Beginning Balance	Total Debits	Total Credits	Net Change	Ending Balance
$2,194,717.00	$0.00	$1,176,765.00	$1,176,765.00 cr	$1,017,952.00

Petty Cash				
Date	**Category**	**Cash In**	**Cash Out**	**Balance**
	Opening Balance Januari 2025			**2,194,717.00**
1/30/2025	Repair & Maintenance		270,000.00	1,126,952.00
1/31/2025	Kitchenware & Related Cost		109,000.00	1,017,952.00
	TOTAL		**1,176,765.00**	
	Ending Balance Januari 2025			**1,017,952.00**

Gambar 3. 115 Total Hasil *Input Petty Cash* di *MYOB* dan Rekapitulasi *Petty Cash*

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank In* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum

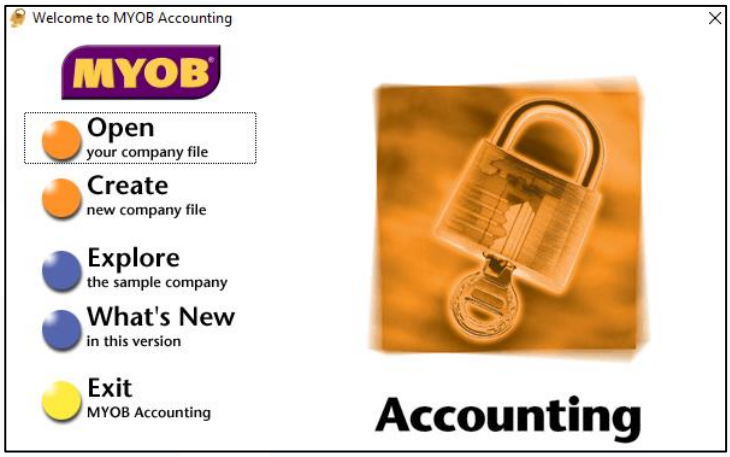
Bank in (receive payment) adalah penerimaan kas/ bank masuk milik perusahaan sebagai hasil dari penjualan. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank in (receive payment)* adalah untuk mencatat penerimaan pembayaran dari *customer*. Sumber dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank in* ke dalam *MYOB* adalah data Ms. Excel berupa Buku Bank BRI yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank in* yang diinput terdiri atas transaksi yang terjadi dari bulan Januari – Juni 2025 yang terdiri dari bank BCA, BRI, dan BNI dengan prosedur yang sama. Langkah-langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima *file excel* berupa data buku bank BRI diberikan oleh *senior staff*.

PT SCT					
BUKU BANK BRI -					
January 2025					
			146,296,271	437,086,592	
TRX CODE	TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
		Saldo Awal			
	1/1/2025		-	10,143,540	
	1/1/2025		-	254,208	
	1/1/2025		-	6,974,832	
	1/2/2025		-	12,704,670	
	1/2/2025		-	541,185	
	1/2/2025		-	9,944,895	

Gambar 3. 116 Buku Bank BRI PT SCT Januari 2025

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.

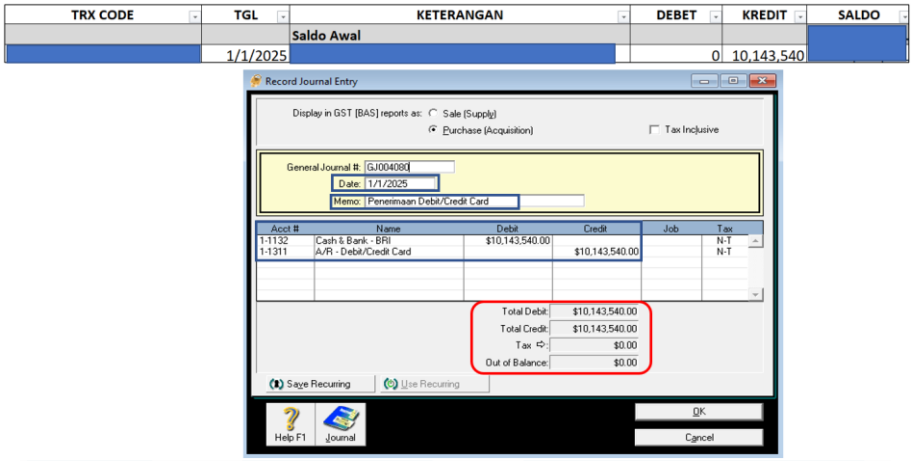


Gambar 3. 117 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.

Gambar 3. 118 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* sesuai dengan data dari buku bank BRI, memo "Penerimaan Debit/Credit Card", *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari buku bank BRI. Masukkan kode akun 1-1132 sebagai akun Cash & Bank – BRI serta 1-1311 sebagai akun A/R – Debit/Credit Card. Masukkan nominal pada kolom debit untuk akun Cash & Bank – BRI, ketik nominal sebesar Rp10.143.540 yang berasal dari kolom kredit pada *file excel* buku bank BRI. Sementara itu, akun A/R – Debit/Credit Card tidak perlu diketik manual untuk memasukkan nominalnya, melainkan hanya perlu diklik lalu enter maka nilainya akan muncul otomatis sebesar Rp10.143.540 di sisi kredit.



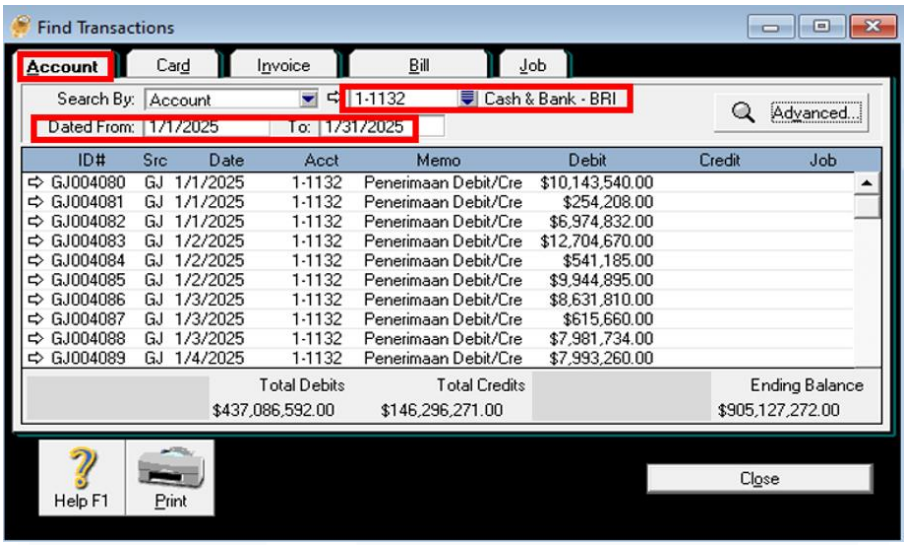
Gambar 3. 119 Hasil Input Jurnal *Bank In* dengan *General Journal MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

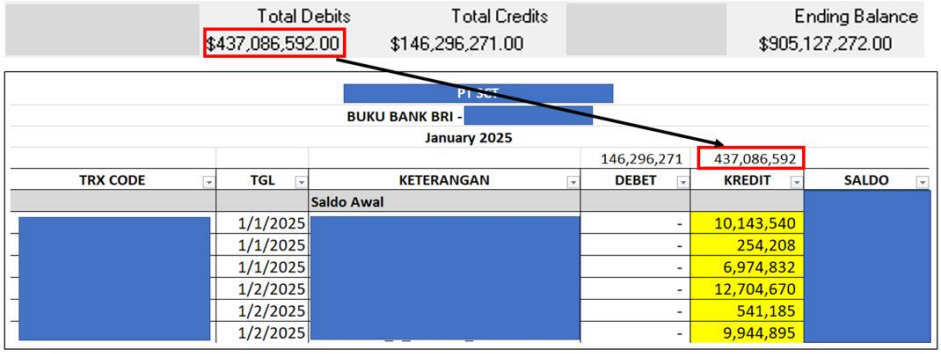
Gambar 3. 120 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1132 untuk menemukan transaksi pada akun *Cash & Bank* – BRI. Pada bagian *dated from*, ketik 1/1/2025 dan 1/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Januari 2025 hingga 31 Januari 2025.



Gambar 3. 121 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *Cash & Bank* – BRI di *MYOB* dengan total kredit yang ada di Buku Bank BRI *Microsoft Excel*. Berdasarkan data Buku Bank BRI, total dari kredit (*bank* in) bulan Januari 2025 sebesar 437.086.592 sama dengan total debit yang ada di *MYOB*. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun *Cash & Bank* – BRI setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.



Gambar 3. 122 Total Hasil *Input Bank In* di *MYOB* dan Buku Bank

4. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank Out* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Umum

Bank out adalah pembayaran uang dengan transfer bank oleh perusahaan untuk berbagai keperluan, seperti membayar biaya operasional, kewajiban, atau

membeli aset. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* adalah untuk mencatat pembayaran kewajiban atau biaya yang timbul dari aktivitas perusahaan secara tepat dan akurat. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke dalam *MYOB* adalah data *Ms. Excel* berupa Buku Bank BRI yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *bank out* yang diinput terdiri atas transaksi yang terjadi dari bulan Januari – Juni 2025 yang terdiri dari bank BCA, BRI, dan BNI dengan prosedur yang sama. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi jurnal input *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

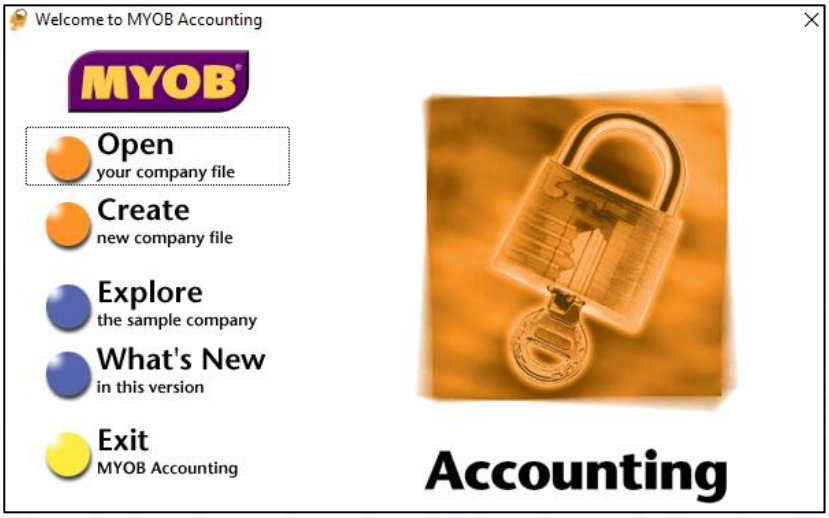
1. Menerima *file excel* berupa data buku bank BRI diberikan oleh *senior staff.*

PT SCT
BUKU BANK BRI -
January 2025

			146,296,271	437,086,592	
TRX CODE	TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
		Saldo Awal			
	1/1/2025		-	10,143,540	
	1/1/2025		-	254,208	
	1/1/2025		-	6,974,832	
	1/2/2025		-	12,704,670	
	1/2/2025		-	541,185	
	1/2/2025		-	9,944,895	

Gambar 3. 123 Buku Bank BRI PT SCT Januari 2025

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*

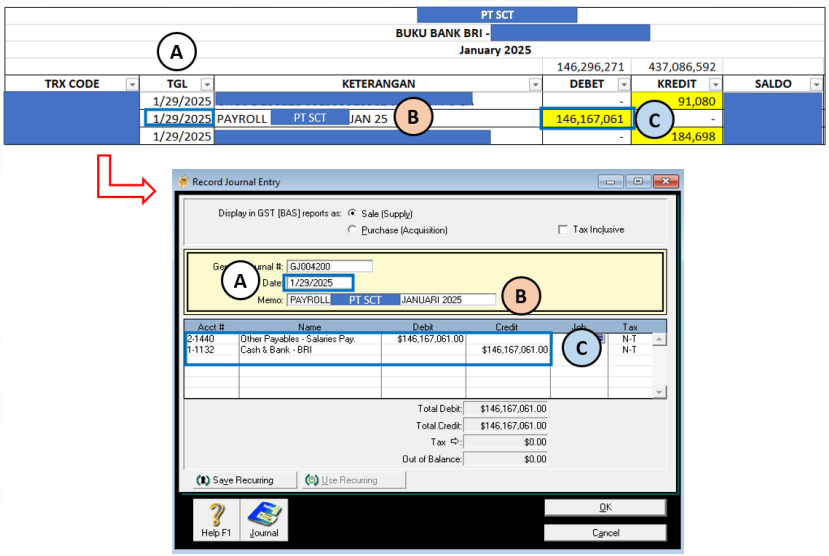


Gambar 3. 124 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.

Gambar 3. 125 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* sesuai dengan data dari buku bank BRI, memo "*Payroll* PT SCT JANUARI 2025", *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari buku bank BRI. Masukkan kode akun 2-1440 sebagai akun *Other Payables – Salaries Pay* serta 1-1132 sebagai akun *Cash & Bank* - BRI. Masukkan nominal pada kolom debit untuk akun *Other Payables – Salaries Pay*, ketik nominal sebesar Rp146.167.061 yang berasal dari kolom debit pada *file excel* buku bank BRI. Sementara itu, akun *Cash & Bank* - BRI tidak perlu diketik manual untuk memasukkan nominalnya, melainkan hanya perlu diklik lalu enter maka akan nilainya akan muncul otomatis sebesar Rp146.167.061.



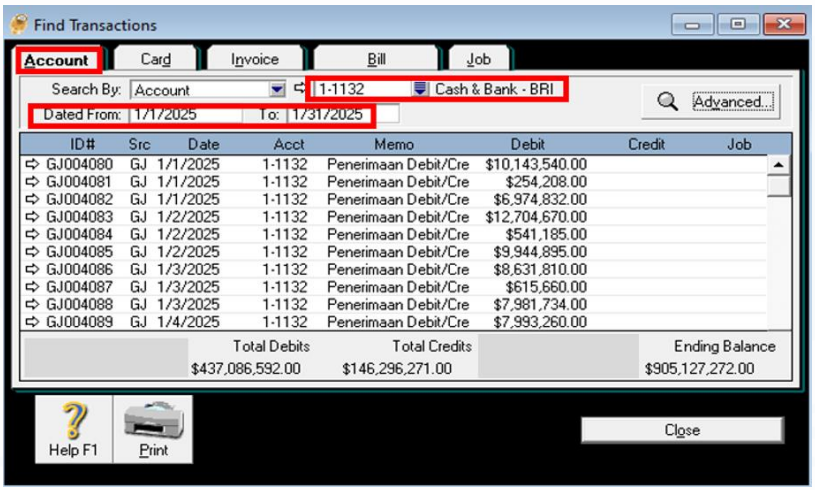
Gambar 3. 126 Hasil Input Jurnal *Bank Out* dengan *General Journal MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

Gambar 3. 127 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1132 untuk menemukan transaksi pada akun *Cash & Bank* – BRI. Pada bagian *dated from*, ketik 1/1/2025 dan 1/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Januari 2025 hingga 31 Januari 2025.



Gambar 3. 128 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *Cash & Bank* – BRI di *MYOB* dengan total debit yang ada di Buku Bank BRI *Microsoft Excel*. Berdasarkan data Buku Bank BRI, total dari debit (*bank out*) bulan Januari 2025 sebesar Rp146.296.271 sama

dengan total debit yang ada di *MYOB.* Nilai *ending balance* antara *report petty cash* dan input *MYOB* sama, yaitu sebesar Rp905.127.272. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun *Cash & Bank* – BRI setiap akhir bulan, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

	Total Debits	Total Credits		Ending Balance
	$437,086,592.00	$146,296,271.00		$905,127,272.00

PT SCT

BUKU BANK BRI -

January 2025

TRX CODE	TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
			146,296,271	437,086,592	
	1/30/2025		-	566,000	
	1/31/2025		-	4,778,730	
	1/31/2025		-	5,159,628	
	1/31/2025		-	92,000	
	1/31/2025		-	1,540,000	
	1/31/2025		-	531,000	905,127,272

Gambar 3. 129 Total Hasil *Input Bank Out* di *MYOB* dan Buku Bank

5. **Membuat *File Import* Transaksi Jurnal *Account Payable* dengan *Ms. Excel***

   Account payable atau utang usaha merupakan transaksi yang terjadi akibat aktivitas pembelian *inventory*. Tujuan untuk membuat *file import* transaksi jurnal *account payable* dengan *Ms. Excel* adalah untuk mempersiapkan dokumen jurnal *account payable* yang akan di*import* ke *MYOB* sehingga jurnal dapat diinput secara massal. Dokumen yang diperlukan untuk membuat *file import* transaksi jurnal *account payable* adalah rekapitulasi *account payable*, format jurnal *account payable*, dan format *import account payable.* Transaksi jurnal *account payable* yang dibuat dengan *Ms. Excel* terdiri atas transaksi yang terjadi selama periode bulan Juli - Agustus 2025. Langkah – langkah untuk membuat *file import* transaksi jurnal *account payable* dengan *Ms. Excel*:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

a. *Ms. Excel* rekapitulasi *account payable*

Nama Supplier	Keterangan	Tgl Inv	Category	Total
[redacted]	Cream Cheese Delete	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product	840,000
	Whipping Cream [Millac Gold]	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product	3,540,000
	Cheese Cheddar Red Slice [Bega]	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product	399,000
	Micro Herbs Peashoot	7/2/2025	Vegetable	135,000

Gambar 3. 130 Rekapitulasi *Account Payable*

b. *Ms. Excel* format jurnal *account payable*

NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	DEBIT
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - [redacted]	1-1480	840,000.00
AP07002	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - [redacted]	1-1480	3,540,000.00
AP07003	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - [redacted]	1-1480	399,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Pea [redacted]	1-1480	135,000.00

NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	KREDIT
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product [redacted]	2-1200	840,000.00
AP07002	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product [redacted]	2-1200	3,540,000.00
AP07003	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product [redacted]	2-1200	399,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs F [redacted]	2-1200	135,000.00

AP07001	7/2/2025	Drygoods &	1-1480	840,000.00			AP07002	7/2/2025	Drygoods	1-1480	3,540,000.00	
AP07001	7/2/2025	Drygoods	2-1200		840,000.00		AP07002	7/2/2025	Drygoods	2-1200		3,540,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable	1-1480	135,000.00			AP07005	7/2/2025	Packaging	1-1480	4,173,600.00	
AP07004	7/2/2025	Vegetable	2-1200		135,000.00		AP07005	7/2/2025	Packaging	2-1200		4,173,600.00
AP07007	7/3/2025	Drygoods &	1-1480	840,000.00			AP07008	7/3/2025	Drygoods &	1-1480	3,540,000.00	
AP07007	7/3/2025	Drygoods	2-1200		840,000.00		AP07008	7/3/2025	Drygoods	2-1200		3,540,000.00

Gambar 3. 131 Format Jurnal *Account Payable*

c. *Ms. Excel* format *import account payable*

Journal Number	Date	Memo	Account Number	Debit Amount	Credit Amount
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product -	1-1480	840,000.00	
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product -	2-1200		840,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Pe	1-1480	135,000.00	
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Pe	2-1200		135,000.00
AP07007	7/3/2025	Drygoods & Dairy Product -	1-1480	840,000.00	
AP07007	7/3/2025	Drygoods & Dairy Product -	2-1200		840,000.00

Gambar 3. 132 Format *Import Account Payable*

2. Buat tabel jurnal *account payable* pada *sheet* baru. Tabel terdiri atas nomor *GL*, *Date*, Memo, DB, *Amount*, CR, *Amount*. Kolom nomor *GL* diisi dengan format: *AP* – bulan – nomor urut.

No GL	Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
AP07001						
AP07002						
AP07003						
AP07004						

Gambar 3. 133 Tabel Jurnal *Account Payable*

3. *Copy* isi kolom tanggal *invoice* dan total dari *file* rekapituasi *account payable* kemudian *paste* di kolom *date* dan *amount* pada tabel jurnal *account payable.* Kolom DB diisi dengan "1-1480" yaitu akun *inventory*. Kolom CR diisi dengan "2-1200" yaitu akun *trade creditors* (*account payable).*

Nama Supplier	Keterangan	Tgl Inv	Category	Total
	Cream Cheese Delete	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product	840,000
	Whipping Cream [Millac Gold]	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product	3,540,000
	Cheese Cheddar Red Slice [Bega]	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product	399,000
	Micro Herbs Peashoot	7/2/2025	Vegetable	135,000

A B

Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
7/2/2025		1-1480	840,000.00	2-1200	840,000.00
7/2/2025		1-1480	3,540,000.00	2-1200	3,540,000.00
7/2/2025		1-1480	399,000.00	2-1200	399,000.00
7/2/2025		1-1480	135,000.00	2-1200	135,000.00

Gambar 3. 134 Pengisian Tabel Jurnal *Account Payable*

4. Membuat format pengisian memo. Memo diisi dengan format: *category* – keterangan – nama *supplier*. Kolom paling kanan diisi dengan menggunakan rumus *CONCATENATE.*

Nama Supplier	Keterangan	Category	Memo
	Cream Cheese Delete	Drygoods & Dairy Product	Drygoods & Dairy Product - Cream Cheese Delete - PT SD
	Whipping Cream [Millac Gold]	Drygoods & Dairy Product	Drygoods & Dairy Product - Whipping Cream [Millac Gold] - PT SD
	Cheese Cheddar Red Slice [Bega]	Drygoods & Dairy Product	Drygoods & Dairy Product - Cheese Cheddar Red Slice [Bega] - PT SD
	Micro Herbs Peashoot	Vegetable	Vegetable - Micro Herbs Peashoot - PT GF

No GL	Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cream Cheese Delete - PT SD	1-1480	840,000.00	2-1200	840,000.00
AP07002	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Whipping Cream [Millac Gold] - PT SD	1-1480	3,540,000.00	2-1200	3,540,000.00
AP07003	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cheese Cheddar Red Slice [Bega] Delete - PT SD	1-1480	399,000.00	2-1200	399,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Peashoot Delete - PT GF	1-1480	135,000.00	2-1200	135,000.00

Gambar 3. 135 Pengisian Kolom Memo Tabel Jurnal *Account Payable*

5. *Copy* kolom nomor *GL*, *date*, memo, DB, *amount*, dan CR dari tabel jurnal *account payable* kemudian *paste* pada kolom nomor *GL*, tanggal, memo, *account*, debit, dan kredit pada *file* format jurnal *account payable.*

No GL	Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cream Cheese Delete - PT SD	1-1480	840,000.00	2-1200	840,000.00
AP07002	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Whipping Cream [Millac Gold] - PT SD	1-1480	3,540,000.00	2-1200	3,540,000.00
AP07003	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cheese Cheddar Red Slice [Bega] Delete - PT SD	1-1480	399,000.00	2-1200	399,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Peashoot Delete - PT GF	1-1480	135,000.00	2-1200	135,000.00

NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	DEBIT
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cream Chee	1-1480	840,000.00
AP07002	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Whipping C	1-1480	3,540,000.00
AP07003	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cheese Chec	1-1480	399,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Peashoot Delete	1-1480	135,000.00

NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	KREDIT
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cream Ch	2-1200	840,000.00
AP07002	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Whipping	2-1200	3,540,000.00
AP07003	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product - Cheese C	2-1200	399,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Peashoot De	2-1200	135,000.00

Gambar 3. 136 Pengisian Format Jurnal *Account Payable*

6. Setelah melengkapi format jurnal *account payable* pada *step 4*, jurnal *account payable* yang tersusun secara bertingkat akan otomatis muncul pada *sheet* yang sama di sebelah kanan. Hal ini dikarenakan setiap *cell* pada format penjurnalan *account payable* sudah terhubung untuk membentuk jurnal dengan 2 susunan akun.

AP07001	7/2/2025	Drygoods (	1-1480	840,000.00			AP07002	7/2/2025	Drygoods	1-1480	3,540,000.00	
AP07001	7/2/2025	Drygoods	2-1200		840,000.00		AP07002	7/2/2025	Drygoods	2-1200		3,540,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable -	1-1480	135,000.00			AP07005	7/2/2025	Packaging	1-1480	4,173,600.00	
AP07004	7/2/2025	Vegetable	2-1200		135,000.00		AP07005	7/2/2025	Packaging	2-1200		4,173,600.00
AP07007	7/3/2025	Drygoods (	1-1480	840,000.00			AP07008	7/3/2025	Drygoods (	1-1480	3,540,000.00	
AP07007	7/3/2025	Drygoods	2-1200		840,000.00		AP07008	7/3/2025	Drygoods	2-1200		3,540,000.00

Gambar 3. 137 Susunan Jurnal Transaksi *Account Payable* 2 Susun

7. Data jurnal yang terbagi menjadi beberapa bagian kolom ke arah kanan dipindahkan ke dalam *workbook* format *import account payable*, sehingga seluruh data tersusun menjadi satu urutan ke bawah.

Journal Number	Date	Memo	Account Number	Debit Amount	Credit Amount
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product -	1-1480	840,000.00	
AP07001	7/2/2025	Drygoods & Dairy Product -	2-1200		840,000.00
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Pe	1-1480	135,000.00	
AP07004	7/2/2025	Vegetable - Micro Herbs Pe	2-1200		135,000.00
AP07007	7/3/2025	Drygoods & Dairy Product -	1-1480	840,000.00	
AP07007	7/3/2025	Drygoods & Dairy Product -	2-1200		840,000.00

Gambar 3. 138 Format *Import Account Payable* PT SCT

8. Format *import account* PT SCT dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* kembali.

6. Membuat *File Import* Transaksi Jurnal *Bank Out* dengan *Ms. Excel*

Bank out adalah pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan atas aktivitas yang terjadi atas transaksi *expense* maupun pembelian yang dibayar menggunakan transfer bank. Tujuan untuk membuat *file import* transaksi jurnal *bank out* dengan *Ms. Excel* adalah untuk mempersiapkan dokumen jurnal *bank out* yang akan di-*import* ke *MYOB* sehingga jurnal dapat diinput secara massal. Dokumen yang diperlukan untuk membuat *file import* transaksi jurnal *bank out* dengan *Ms. Excel* adalah data *Ms. Excel* berupa Buku Bank BCA yang diberikan oleh *senior staff*, *file* format jurnal *bank out*, dan *file* format *import*

bank out. Transaksi jurnal *bank out* yang dibuat dengan *Ms. Excel* terdiri atas transaksi yang terjadi selama periode bulan Juli - Agustus 2025. Langkah – langkah untuk membuat *file import* transaksi jurnal *bank out* dengan *Ms. Excel*:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

a. *Ms. Excel* Buku Bank BCA

PT SCT					
BUKU BANK BCA -					
August 2025					
			409,925,968.37	444,729,749.99	
TRX CODE	TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
		Saldo Awal			
	8/1/2025		150,000.00		
	8/1/2025		1,335,000.00		
	8/1/2025		43,749.00		
	8/1/2025		2,500.00		

Gambar 3. 139 Buku Bank BCA PT SCT Agustus 2025

b. *Ms. Excel* format jurnal *bank out*

NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	DEBIT	NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	KREDIT
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150000.00	6-3001	150,000.00	BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150000.00	1-1120	150,000.00
BCA08002	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 1335000.00	6-4204	1,335,000.00	BCA08002	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 1335000.00	1-1120	1,335,000.00
BCA08003	8/1/2025	TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542	6-4204	43,749.00	BCA08003	8/1/2025	TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542	1-1120	43,749.00
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542	9-1000	2,500.00	BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542	1-1120	2,500.00

BCA08001	8/1/2025	3107/FTS	6-3001	150,000.00		BCA08002	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	1,335,000.00		BCA08003	8/1/2025	TANGGAL	6-4204	43,749.00	
BCA08001	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		150,000.00	BCA08002	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		1,335,000.00	BCA08003	8/1/2025	TANGGAL	1-1120		43,749.00
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL	9-1000	2,500.00		BCA08005	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	8,845,888.33		BCA08006	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	4,160,000.00	
BCA08004	8/1/2025	TANGGAI	1-1120		2,500.00	BCA08005	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		8,845,888.33	BCA08006	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		4,160,000.00
BCA08007	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	360,000.00		BCA08008	8/1/2025	3107/FTS	2-1430	840,000.00		BCA08009	8/1/2025	3107/FTS	'6-4204	1,250,000.00	
BCA08007	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		360,000.00	BCA08008	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		840,000.00	BCA08009	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		1,250,000.00

Gambar 3. 140 Format Jurnal *Bank Out*

c. *Ms. Excel* format *import sales.*

Journal Number	Date	Memo	Account Number	Debit Amount	Credit Amount	Job
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150	6-3001	150,000.00		
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150	1-1120		150,000.00	
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN	9-1000	2,500.00		
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN	1-1120		2,500.00	
BCA08007	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 360	6-4204	360,000.00		
BCA08007	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 360	1-1120		360,000.00	

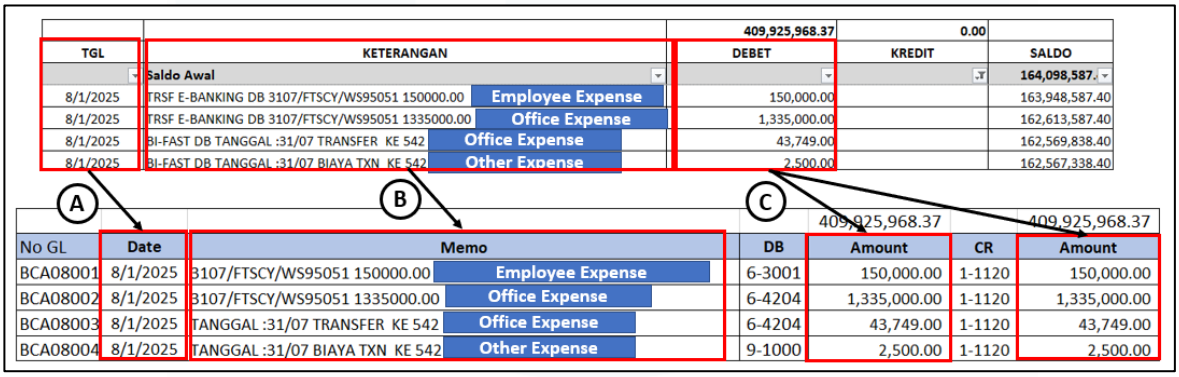
Gambar 3. 141 Format *Import Bank Out*

2. Buat tabel jurnal *bank out* pada *sheet* baru. Tabel terdiri atas nomor *GL*, *Date*, Memo, DB, *Amount*, CR, *Amount*. Kolom nomor *GL* diisi dengan format: BCA – bulan – nomor urut.

No GL	Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
BCA08001						
BCA08002						
BCA08003						
BCA08004						

Gambar 3. 142 Tabel Jurnal *Bank Out*

3. *Copy* isi kolom tanggal, keterangan, dan debit dari *file bank book* BCA kemudian *paste* di kolom *date*, memo, dan *amount* pada tabel jurnal *bank out*. Kolom DB diisi dengan tujuan pembayaran seperti *expense*, *accrued expense*, maupun aset seperti akun *petty cash*. Kolom CR diisi dengan "1-1120" yaitu akun *Cash & Bank* BCA – 1126.

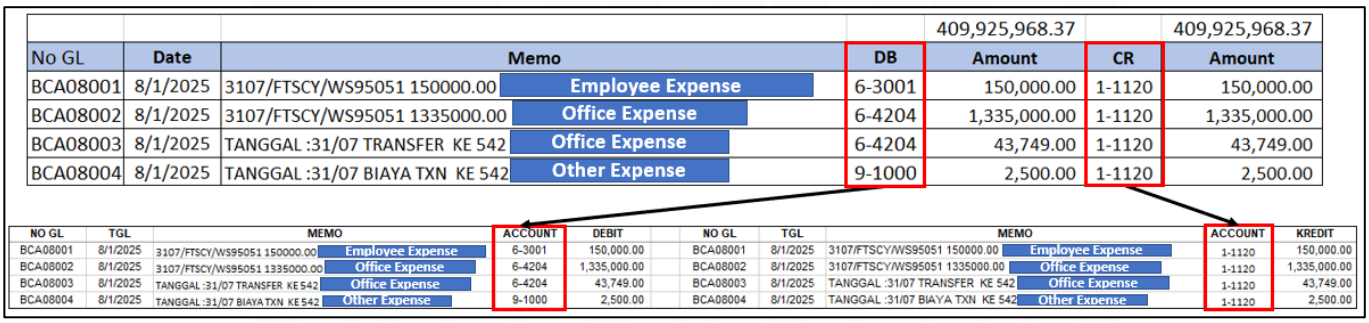


				409,925,968.37	0.00	
TGL	KETERANGAN			DEBET	KREDIT	SALDO
	Saldo Awal					164,098,587.
8/1/2025	TRSF E-BANKING DB 3107/FTSCY/WS95051 150000.00	Employee Expense		150,000.00		163,948,587.40
8/1/2025	TRSF E-BANKING DB 3107/FTSCY/WS95051 1335000.00	Office Expense		1,335,000.00		162,613,587.40
8/1/2025	BI-FAST DB TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542	Office Expense		43,749.00		162,569,838.40
8/1/2025	BI-FAST DB TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542	Other Expense		2,500.00		162,567,338.40

				409,925,968.37		409,925,968.37
No GL	Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150000.00 Employee Expense	6-3001	150,000.00	1-1120	150,000.00
BCA08002	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 1335000.00 Office Expense	6-4204	1,335,000.00	1-1120	1,335,000.00
BCA08003	8/1/2025	TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542 Office Expense	6-4204	43,749.00	1-1120	43,749.00
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542 Other Expense	9-1000	2,500.00	1-1120	2,500.00

Gambar 3. 143 Pengisian Tabel Jurnal *Bank Out*

4. *Copy* kolom nomor *GL*, *date*, memo, DB, *amount*, dan CR dari tabel jurnal *bank out* kemudian *paste* pada kolom nomor *GL*, tanggal, memo, *account*, debit, dan kredit pada *file* format jurnal *sales*.



				409,925,968.37		409,925,968.37
No GL	Date	Memo	DB	Amount	CR	Amount
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150000.00 Employee Expense	6-3001	150,000.00	1-1120	150,000.00
BCA08002	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 1335000.00 Office Expense	6-4204	1,335,000.00	1-1120	1,335,000.00
BCA08003	8/1/2025	TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542 Office Expense	6-4204	43,749.00	1-1120	43,749.00
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542 Other Expense	9-1000	2,500.00	1-1120	2,500.00

NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	DEBIT	NO GL	TGL	MEMO	ACCOUNT	KREDIT
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150000.00 Employee Expense	6-3001	150,000.00	BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150000.00 Employee Expense	1-1120	150,000.00
BCA08002	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 1335000.00 Office Expense	6-4204	1,335,000.00	BCA08002	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 1335000.00 Office Expense	1-1120	1,335,000.00
BCA08003	8/1/2025	TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542 Office Expense	6-4204	43,749.00	BCA08003	8/1/2025	TANGGAL :31/07 TRANSFER KE 542 Office Expense	1-1120	43,749.00
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542 Other Expense	9-1000	2,500.00	BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN KE 542 Other Expense	1-1120	2,500.00

Gambar 3. 144 Pengisian Format Jurnal *Bank Out*

5. Setelah melengkapi format jurnal *bank out* pada *step 4*, jurnal *bank out* yang tersusun secara bertingkat akan otomatis muncul pada *sheet* yang sama di

sebelah kanan. Hal ini dikarenakan setiap *cell* pada format penjurnalan *bank out step 4* sudah terhubung untuk membentuk jurnal dengan 2 susunan akun.

BCA08001	8/1/2025	3107/FTS	6-3001	150,000.00			BCA08002	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	1,335,000.00	
BCA08001	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		150,000.00		BCA08002	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		1,335,000.00
BCA08004	8/1/2025	TANGGAI	9-1000	2,500.00			BCA08005	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	8,845,888.33	
BCA08004	8/1/2025	TANGGA	1-1120		2,500.00		BCA08005	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		8,845,888.33
BCA08007	8/1/2025	3107/FTS	6-4204	360,000.00			BCA08008	8/1/2025	TANGGAI	6-4204	1,287,500.00	
BCA08007	8/1/2025	3107/FTS	1-1120		360,000.00		BCA08008	8/1/2025	TANGGA	1-1120		1,287,500.00

Gambar 3. 145 Susunan Jurnal Transaksi *Bank Out* 2 Susun

6. Data jurnal yang terbagi menjadi beberapa bagian kolom ke arah kanan dipindahkan ke dalam *workbook* format *import bank out*, sehingga seluruh data tersusun menjadi satu urutan ke bawah.

Journal Number	Date	Memo	Account Number	Debit Amount	Credit Amount	Job
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150	6-3001	150,000.00		
BCA08001	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 150	1-1120		150,000.00	
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN	9-1000	2,500.00		
BCA08004	8/1/2025	TANGGAL :31/07 BIAYA TXN	1-1120		2,500.00	
BCA08007	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 360	6-4204	360,000.00		
BCA08007	8/1/2025	3107/FTSCY/WS95051 360	1-1120		360,000.00	

Gambar 3. 146 Format *Import Bank Out* PT SCT

7. Format *Import bank out* PT SCT dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* kembali.

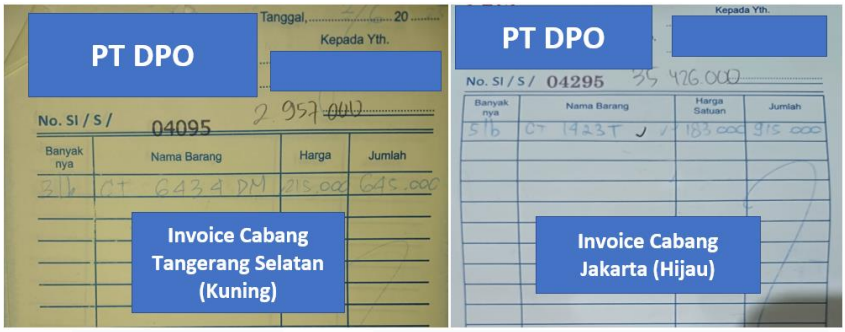
f. PT DPO

1. Melakukan Rekapitulasi Transaksi *Sales* ke *Ms. Excel*

Rekapitulasi transaksi *sales* adalah kegiatan menghitung dan mencatat total *invoice sales* harian dalam satu bulan di *Ms. Excel*. Tujuan melakukan rekapitulasi transaksi *sales* adalah untuk mengetahui total pendapatan yang diterima perusahaan dalam satu hari dan mencatatnya sebagai dokumentasi penjualan. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi rtansaksi *sales* adalah *invoice* dari PT DPO yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi *sales* yang direkapitulasi merupakan transaksi yang terjadi pada bulan Juni 2025. Langkah – langkah yang dilakukan untuk melakukan rekapitulasi transaksi *sales* ke *Ms. Excel*:

1. Memperoleh dokumen yang diberikan oleh *senior staff:*

a. *Invoice* penjualan untuk cabang Tangerang Selatan dan cabang Jakarta



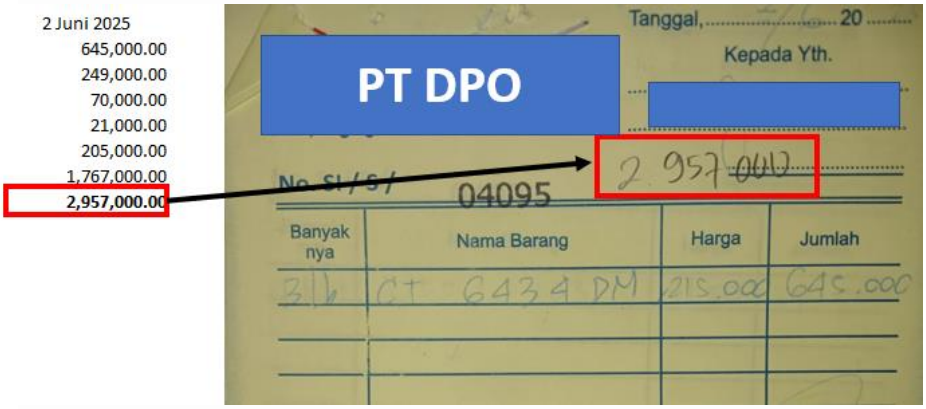
Gambar 3. 147 Dokumen Pendukung untuk Rekapitulasi Sales PT DPO

b. *Ms. Excel* rekapitulasi *sales*

Tanggal	Keterangan	Total Sales Harian		Total	PPN
2-Jun-25				-	-
				-	-
3-Jun-25				-	-
				-	-
4-Jun-25					-
					-
5-Jun-25				-	-
				-	-

Gambar 3. 148 Rekapitulasi *Sales*

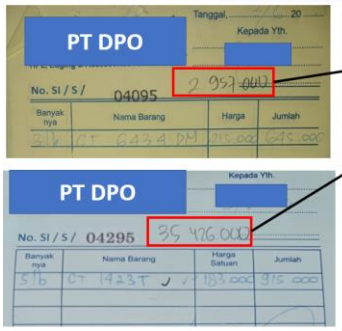
2. Melakukan perhitungan total *sales* dari *invoice* per hari masing-masing untuk cabang Tangerang Selatan dan cabang Jakarta.



Gambar 3. 149 Total *Sales* Harian PT DPO 2 Juni 2025 Cabang Tangerang Selatan

3. Ketik total *sales* harian yang sudah dihitung dan *input* ke dalam *file* rekapitulasi penjualan di kolom Total *Sales* Harian sesuai dengan keterangan warna *invoice*. *Ivoice* berwarna kuning mewakili *sales* cabang Tangerang Selatan, sementara *invoice* berwarna hijau mewakili *sales* cabang Jakarta. Kolom Total dan PPN

akan terisi otomatis ketika kolom Total *Sales* Harian sudah terisi karena kolom tersebut sudah dilengkapi dengan rumus yang saling menghubungkan.



Tanggal	Keterangan	Total Sales Harian		Total	PPN
2-Jun-25		2,957,000		2,663,964	293,036
		35,426,000		31,915,315	3,510,685
3-Jun-25		2,148,500		1,935,586	212,914
		52,382,000		47,190,991	5,191,009
4-Jun-25		1,300,000		1,171,171	128,829
		38,694,000		34,859,459	3,834,541
5-Jun-25		2,315,500		2,086,036	229,464
		37,841,500		34,091,441	3,750,059

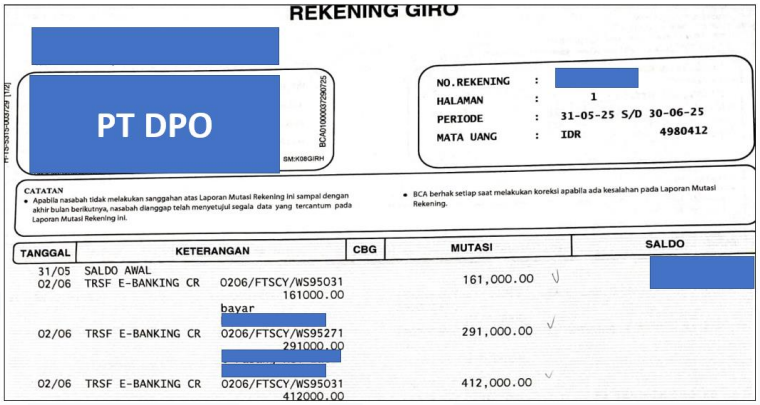
Gambar 3. 150 Rekapitulasi Total *Sales* Harian Bulan Juni 2025 PT DPO

4. Setelah selesai melakukan rekapitulasi *sales* PT DPO cabang Tangerang Selatan dan Jakarta, *file* rekapitulasi *sales* dapat dikirimkan kembali kepada *senior staff* untuk diperiksa kembali.

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank In* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Receive Payment*

Receive payment adalah penerimaan perusahaan sebagai hasil dari penjualan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank in (receive payment)* adalah untuk mengetahui penerimaan pembayaran dari *customer* atas transaksi penjualan. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekening koran PT DPO yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank in* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juni - Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi jurnal *bank in* ke *Software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima data rekening koran bank BCA dari *senior staff* untuk transaksi PT DPO bulan Juni 2025.


REKENING GIRO

PT DPO

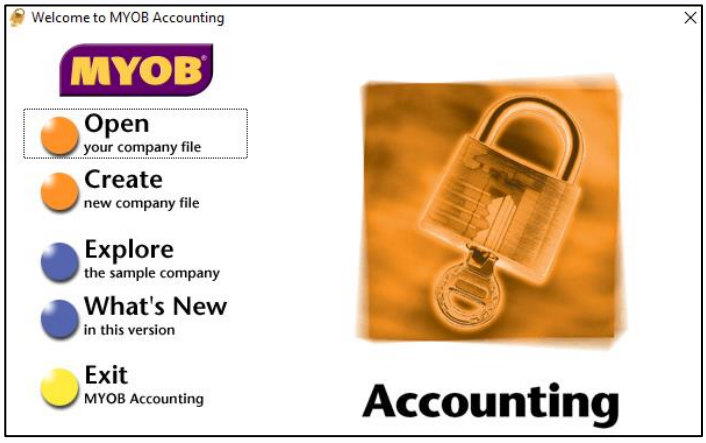
NO. REKENING : [redacted]
HALAMAN : 1
PERIODE : 31-05-25 S/D 30-06-25
MATA UANG : IDR 4980412

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

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI	SALDO
31/05	SALDO AWAL			[redacted]
02/06	TRSF E-BANKING CR 0206/FTSCY/WS95031 161000.00 bayar [redacted]		161,000.00	
02/06	TRSF E-BANKING CR 0206/FTSCY/WS95271 291000.00 [redacted]		291,000.00	
02/06	TRSF E-BANKING CR 0206/FTSCY/WS95031 412000.00		412,000.00	

Gambar 3. 151 Rekening Koran Juni 2025 PT DPO

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.

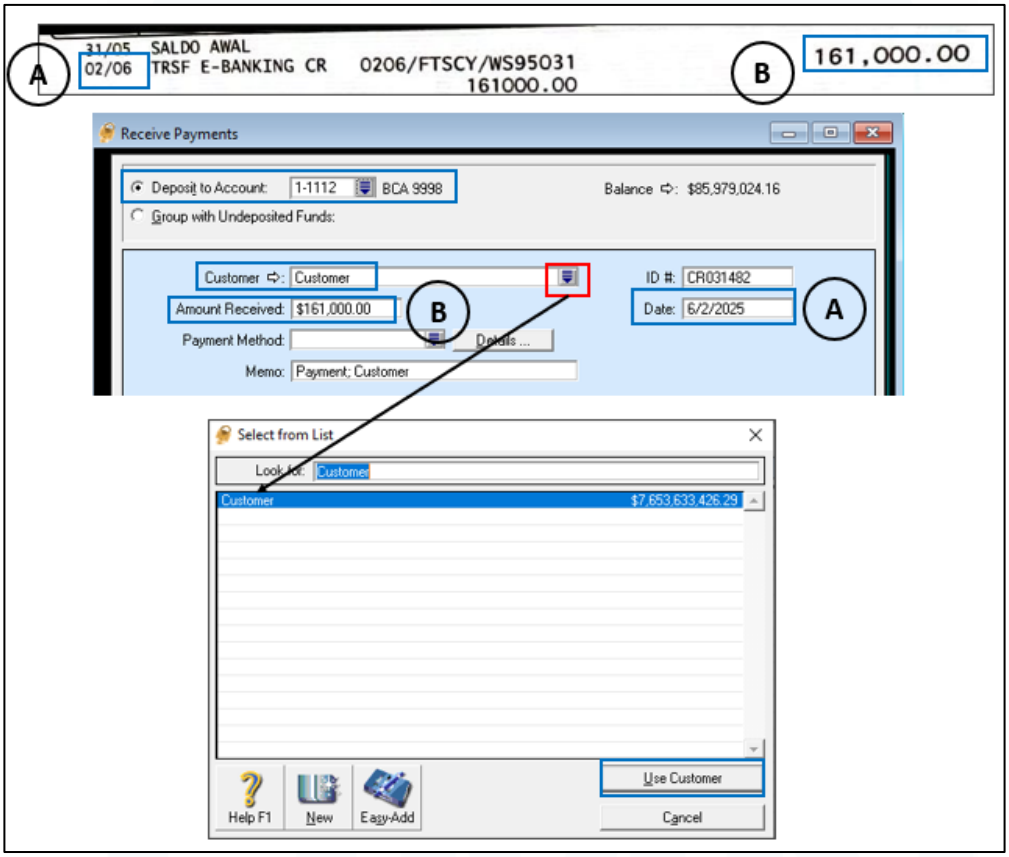


Gambar 3. 152 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu account, pilih *receive payment*.

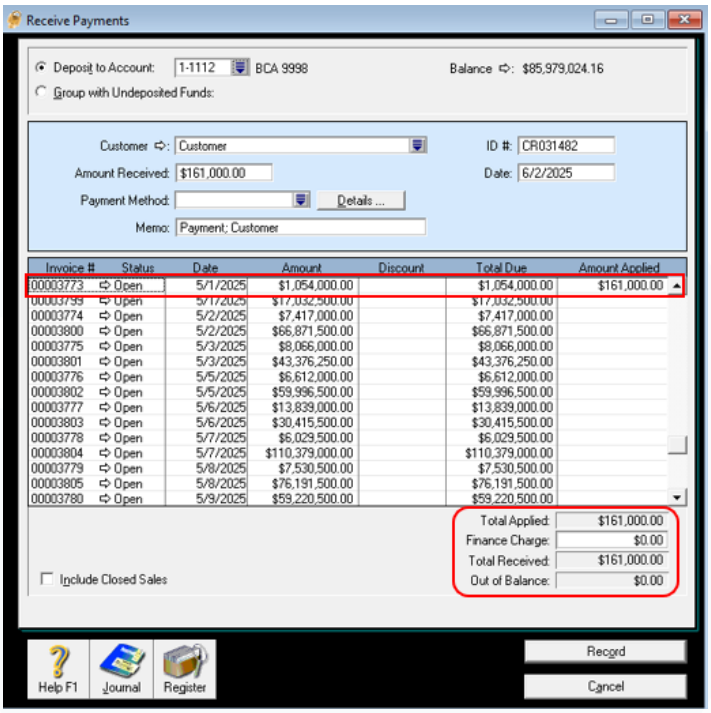
Gambar 3. 153 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *receive payment*, kolom *deposit to account* ketik akun 1-1112 yaitu akun BCA 9998 sesuai dengan rekening koran yang diterima. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *customer* kemudian pilih *"customer"* dan klik *use customer*. Ketik *date* 2 Juni 2025 dan *amount received* Rp161.000 sesuai dengan rekening koran.



Gambar 3. 154 Input Transaksi *Bank In* 2 Juni 2025 PT DPO

5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris tanggal 1 Mei 2025 maka secara otomatis *amount applied* akan terisi sebesar Rp161.000. Pastikan nilai pada *total applied* sudah sesuai dengan *amount received* dan nilai *out of balance* 0.



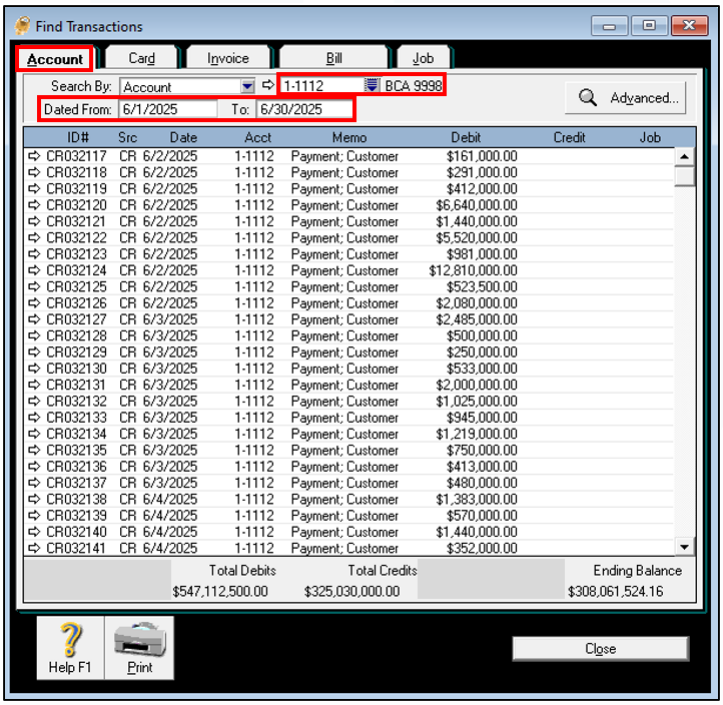
Gambar 3. 155 Hasil Input *Receive Payment* PT DPO

6. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *receive payment* lainnya. Nilai *amount applied* diisi berdasarkan urutan tanggal *invoice*, dimulai dari tanggal paling awal hingga paling akhir.

7. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

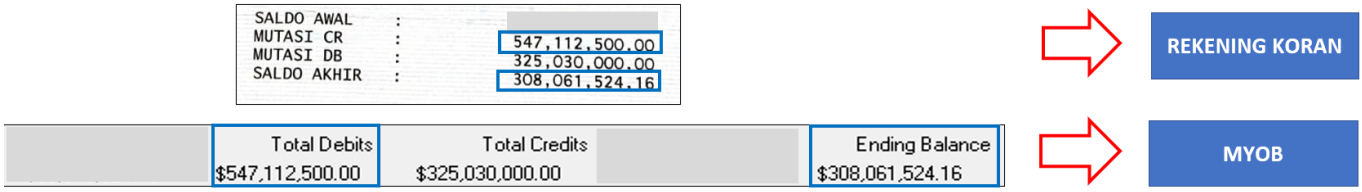
Gambar 3. 156 Tampilan *Command Centre MYOB*

8. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1112 untuk menemukan transaksi pada akun BCA 9998. Pada bagian dated from, ketik 6/1/2025 dan 6/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juni 2025 hingga 30 Juni 2025.



Gambar 3. 157 Tampilan *Find Transaction MYOB*

9. Lakukan pencocokan total *bank in* pada MYOB (saldo debit) dengan data nilai total kredit yang terdapat pada rekening koran. Berdasarkan data rekening koran PT DPO bulan Juni, nilai *bank in* (total kredit) sebesar Rp547.112.500 sama dengan total debit yang ada di MYOB. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank in*, database dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan review terhadap hasil pekerjaan.

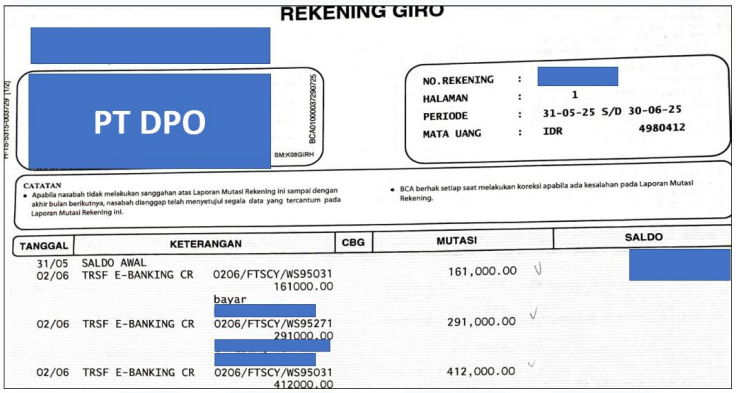


Gambar 3. 158 Total *Bank In* Rekening Koran dan *MYOB*

3. **Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank Out* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Spend Money***

Bank out adalah pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai keperluan, seperti membayar biaya operasional, kewajiban, dll. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* adalah untuk mencatat pembayaran kewajiban atau biaya yang timbul dari aktivitas perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekening koran PT DPO yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank out* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juni - Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima data rekening koran bank BCA dari *senior staff* untuk transaksi PT DPO bulan Juni 2025.


REKENING GIRO

[redacted]

PT DPO

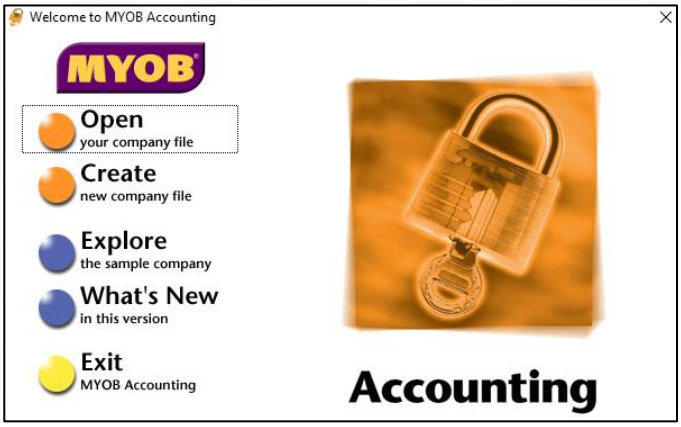
NO. REKENING : [redacted]
HALAMAN : 1
PERIODE : 31-05-25 S/D 30-06-25
MATA UANG : IDR 4980412

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

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI	SALDO
31/05	SALDO AWAL			[redacted]
02/06	TRSF E-BANKING CR 0206/FTSCY/WS95031 161000.00 bayar [redacted]		161,000.00	
02/06	TRSF E-BANKING CR 0206/FTSCY/WS95271 291000.00 [redacted]		291,000.00	
02/06	TRSF E-BANKING CR 0206/FTSCY/WS95031 412000.00 [redacted]		412,000.00	

Gambar 3. 159 Rekening Koran Juni 2025 PT DPO

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.

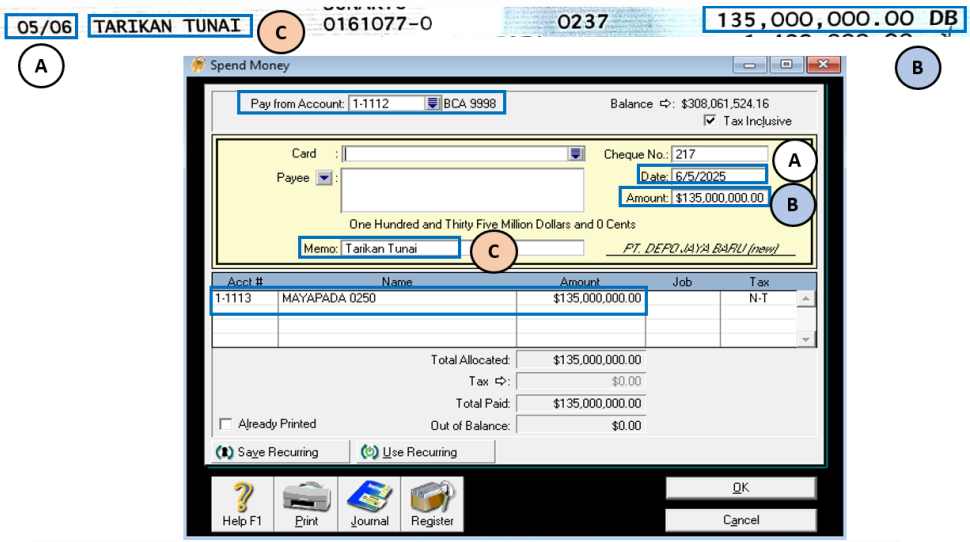


Gambar 3. 160 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *banking*, pilih *spend money*.

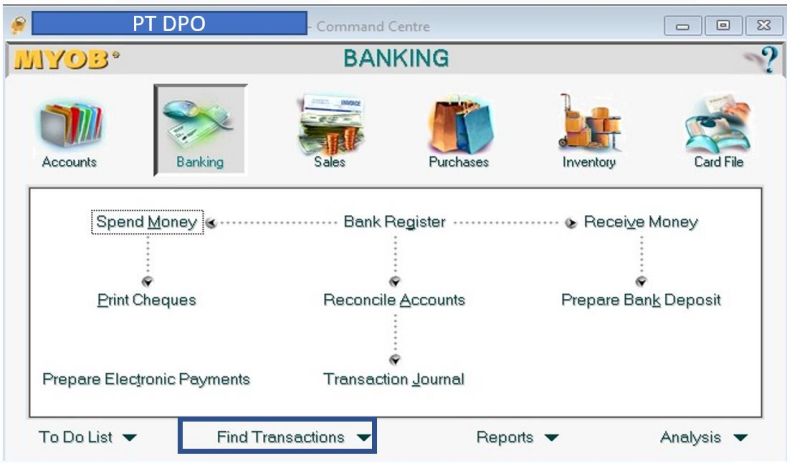
Gambar 3. 161 Tampilan *Command Centre Banking MYOB*

4. Pada tampilan *spend money*, kolom *pay from account* ketik 1-1112 yaitu akun BCA 9998 sesuai dengan rekening koran yang diterima. Isi *date* 5 Juni 2025 dan *amount* Rp135.000.000. Ketik memo "Tarikan Tunai" Pada kolom *Acct #* ketik 1-1113 yang merupakan akun MAYAPADA 0250 maka pada kolom *name* akan secara ortomatis terisi "MAYAPADA 0250." Kolom *amount* diisi dengan cara melakukan klik satu kali sehingga akan memunculkan nominal Rp135.000.000 secara otomatis karena nominal sudah diketikkan sebelumnya pada *amount* di bagian kanan atas.



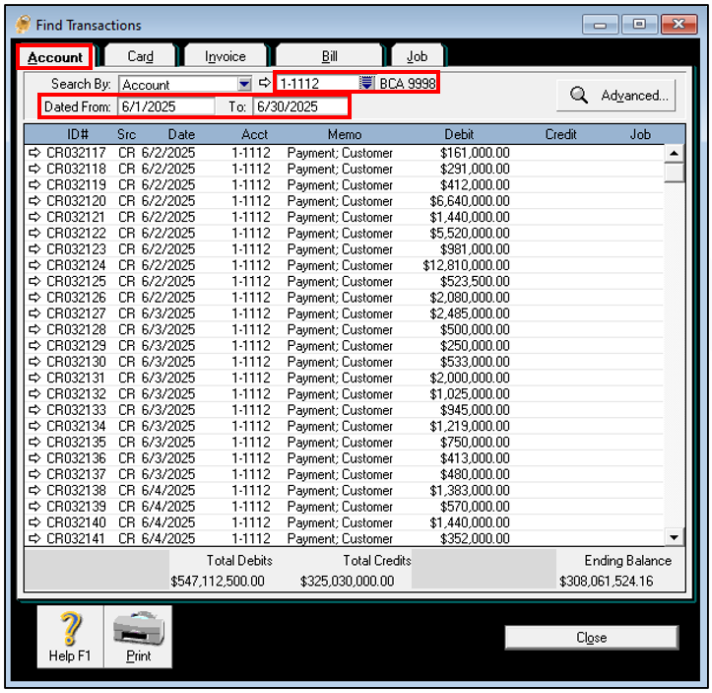
Gambar 3. 162 Hasil Input *Bank Out* PT DPO

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



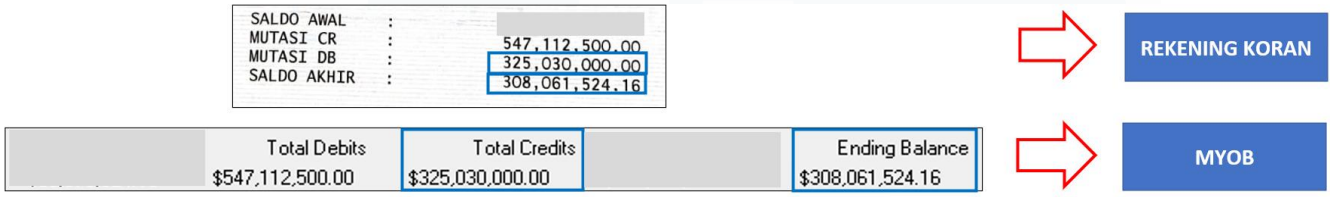
Gambar 3. 163 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1112 untuk menemukan transaksi pada akun BCA 9998. Pada bagian *dated from*, ketik 6/1/2025 dan 6/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juni 2025 hingga 30 Juni 2025.



Gambar 3. 164 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *bank out* pada MYOB (saldo kredit) dengan data nilai total debit yang terdapat pada rekening koran. Berdasarkan data rekening koran PT DPO bulan Juni, nilai *bank out* (total debit) sebesar Rp325.030.000 sama dengan total kredit yang ada di MYOB. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank out*, *database* dikembalikan kepada senior staff untuk dilakukan review terhadap hasil pekerjaan.



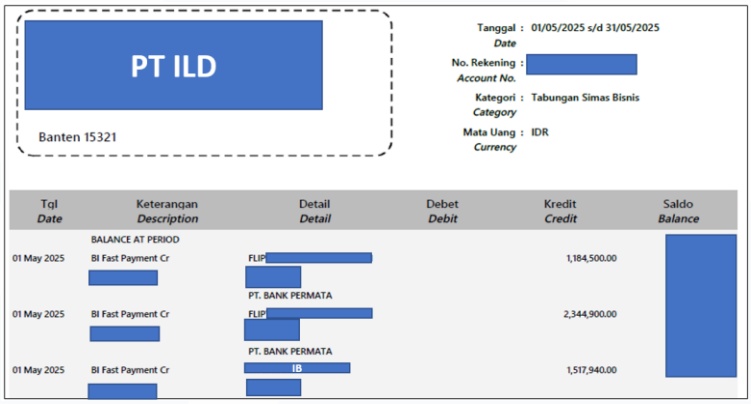
Gambar 3. 165 Total *Bank Out* Rekening Koran dan *MYOB*

g. PT ILD

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal Bank In ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Receive Money*

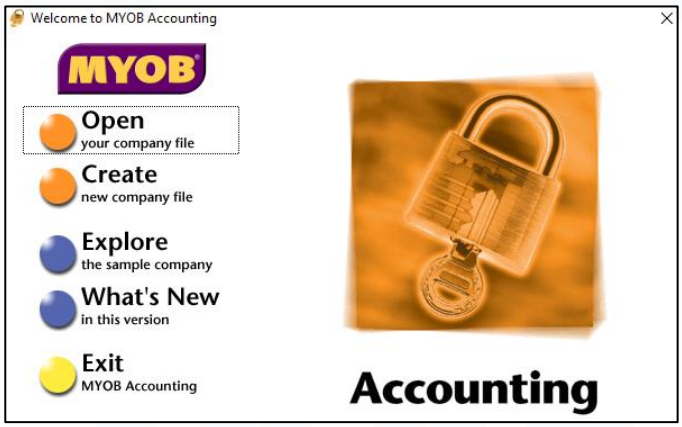
Input transaksi jurnal *bank in (receive money)* merupakan kegiatan mencatat jurnal penerimaan uang atau bank masuk yang diterima selain dari penjualan kredit. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* dengan menggunakan *receive money* adalah untuk mencatat setiap transaksi penerimaan perusahaan yang tidak hanya berasal dari penjualan kredit saja melainkan dari transaksi penerimaan lainnya seperti setoran modal pemilik, pendapatan bunga bank, penerimaan dari penjualan tunai, dll. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank in* dengan *receive money* adalah rekening koran PT ILD yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *bank in* yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* untuk PT ILD merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari 2023 - Mei 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* dengan *receive money:*

1. Menerima *file* rekening koran PT ILD yang telah diberikan oleh *senior staff* sebelumnya.



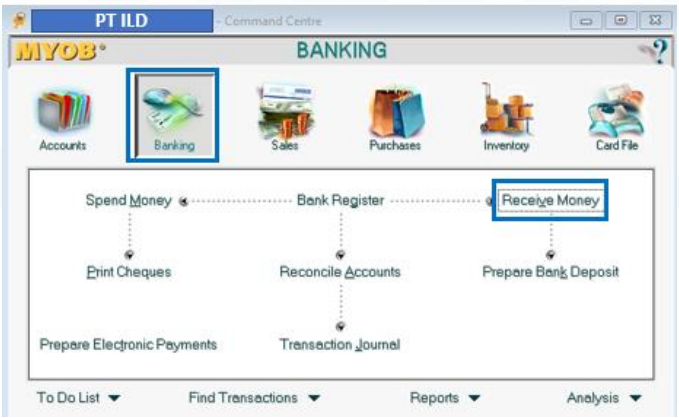
Gambar 3. 166 Rekening Koran PT ILD Mei 2025

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



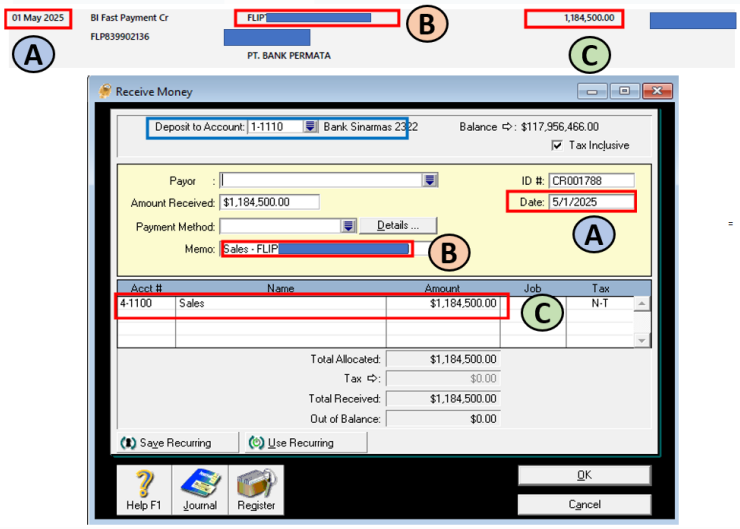
Gambar 3. 167 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *banking*, pilih *receive money*.



Gambar 3. 168 Tampilan *Command Centre Banking MYOB*

4. Pada tampilan *receive money*, kolom *deposit to account* pilih akun 1-1110 yaitu Bank Sinarmas 2322 sesuai dengan rekening koran yang diterima. Ketik *amount received* Rp1.184.500 dan *date* 1 Mei 2025. Isi memo "Sales - FLIP." Pada kolom *Acct #* ketik 4-1100 yang merupakan akun *sales* maka pada kolom *name* akan secara ortomatis terisi "*sales.*" Kolom *amount* diisi dengan cara melakukan klik satu kali sehingga akan memunculkan nominal Rp1.884.000 secara otomatis karena nominal sudah diketikkan sebelumnya pada *amount received*.

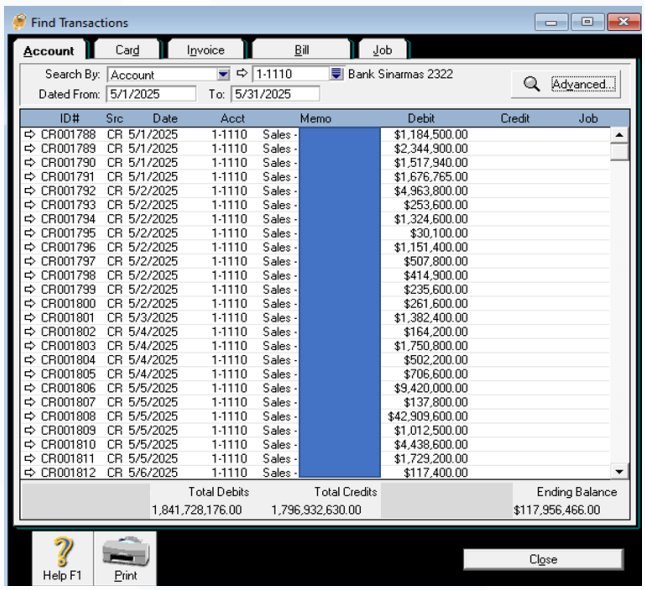


Gambar 3. 169 Hasil Input *Bank In* dengan *Receive Money MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

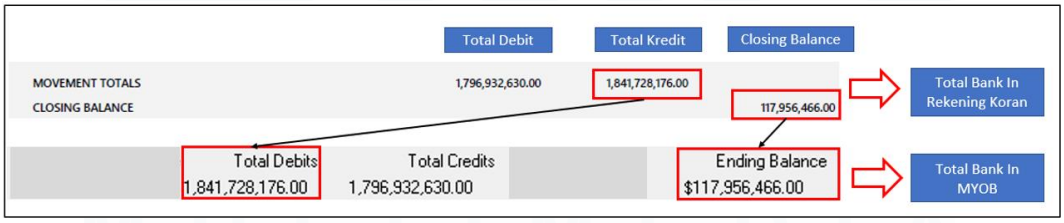
Gambar 3. 170 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1110 untuk menemukan transaksi pada akun Bank Sinarmas 2322. Pada bagian dated from, ketik 5/1/2025 dan 5/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Mei 2025 hingga 31 Mei 2025.



Gambar 3. 171 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total Bank Sinarmas 2322 di *MYOB* dengan total kredit yang ada di Rekening Koran Bank Sinarmas. Berdasarkan data Rekening Koran, total dari kredit (*bank in*) bulan Mei 2025 sebesar Rp1.841.728.176 sama dengan total debit yang ada di *MYOB.* Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun Bank Sinarmas 2322, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

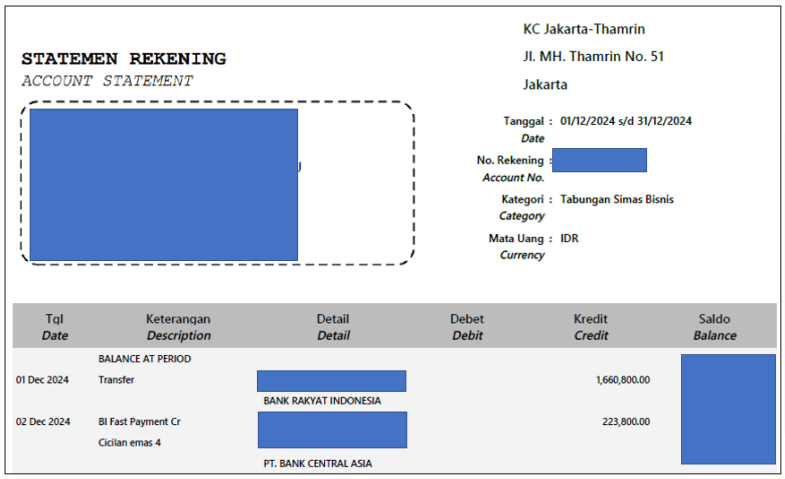


Gambar 3. 172 Total Hasil *Input Bank In* di *MYOB* dan Rekening Koran

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal Bank Out ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Spend Money*

Input transaksi *bank out* dengan *spend money* adalah kegiatan menjurnal transaksi pengeluaran *bank* dari aktivitas perusahaan yang tidak berkaitan dengan pembayaran utang usaha *(account payable).* Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat setiap uang keluar pengeluaran biaya operasional, mencatat pembelian tunai, dll. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi *bank out* dengan menggunakan *spend money* adalah rekening koran perusahaaan yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *bank out* yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* untuk PT ILD merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari 2023 - Mei 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* dengan *spend money:*

1. Menerima *file* rekening koran PT ILD yang telah diberikan oleh *senior staff* sebelumnya



STATEMEN REKENING
ACCOUNT STATEMENT

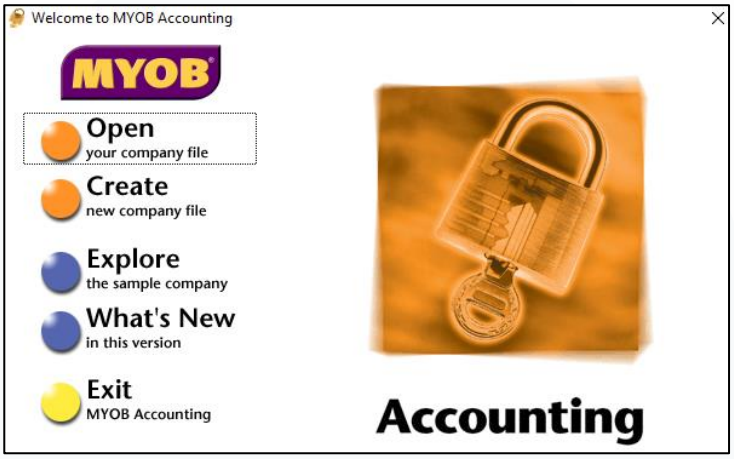
KC Jakarta-Thamrin
Jl. MH. Thamrin No. 51
Jakarta

Tanggal : 01/12/2024 s/d 31/12/2024
Date
No. Rekening :
Account No.
Kategori : Tabungan Simas Bisnis
Category
Mata Uang : IDR
Currency

Tgl *Date*	Keterangan *Description*	Detail *Detail*	Debet *Debit*	Kredit *Credit*	Saldo *Balance*
	BALANCE AT PERIOD				
01 Dec 2024	Transfer	BANK RAKYAT INDONESIA		1,660,800.00	
02 Dec 2024	BI Fast Payment Cr Cicilan emas 4	PT. BANK CENTRAL ASIA		223,800.00	

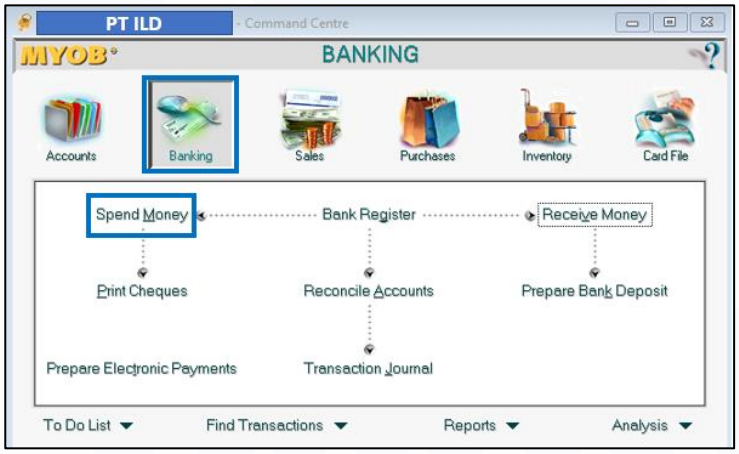
Gambar 3. 173 Rekening Koran PT ILD Mei 2025

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



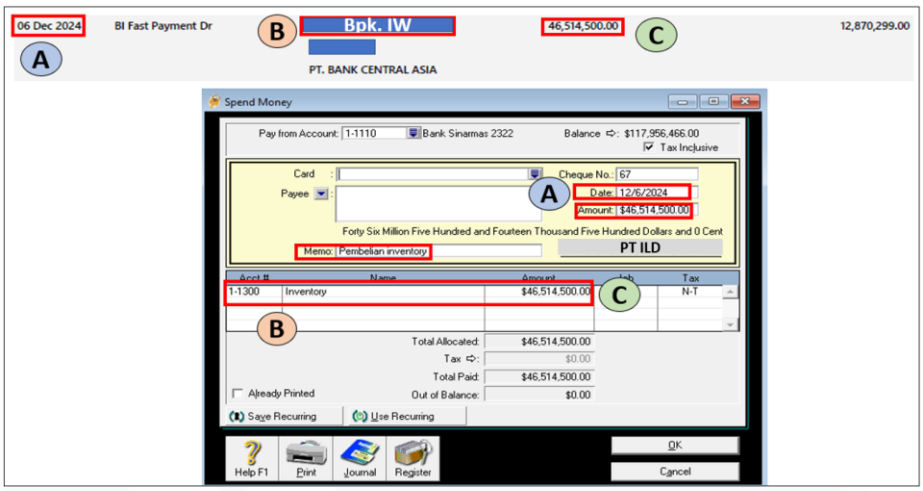
Gambar 3. 174 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *banking*, pilih *spend money*.



Gambar 3. 175 Tampilan *Command Centre Banking MYOB*

4. Pada tampilan *spend money*, kolom *pay from account* pilih akun 1-1110 yaitu Bank Sinarmas 2322 sesuai dengan rekening koran yang diterima. Isi *date* 6 Desember 2024 dan *amount* Rp46.514.500. Ketik memo "Pembelian *inventory*." Pada kolom *Acct #* ketik 1-1300 yang merupakan akun *inventory* maka pada kolom *name* akan secara otomatis terisi "*inventory*." Kolom *amount* (sebelah kanan kolom *name*) diisi dengan cara melakukan klik satu kali sehingga akan memunculkan nominal Rp46.514.500 secara otomatis karena nominal sudah diketikkan sebelumnya pada *amount* di bagian kanan atas.

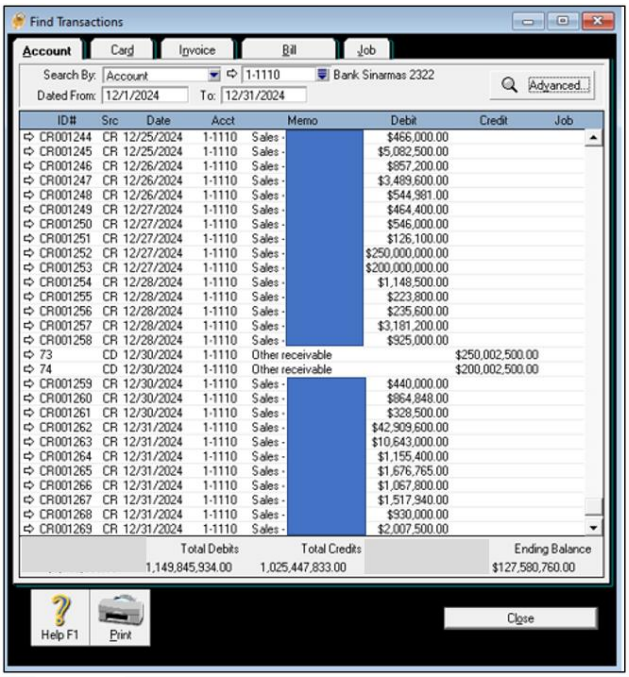


Gambar 3. 176 Hasil Input *Bank Out* dengan *Spend Money MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

Gambar 3. 177 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1110 untuk menemukan transaksi pada akun Bank Sinarmas 2322. Pada bagian dated from, ketik 12/1/2024 dan 12/31/2024 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Desember 2024 hingga 31 Desember 2024.



Gambar 3. 178 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total Bank Sinarmas 2322 di *MYOB* dengan total debit yang ada di Rekening Koran Bank Sinarmas. Berdasarkan data Rekening Koran, total dari debit (*bank out*) bulan Desember 2024 sebesar Rp1.025.447.833 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB*. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun Bank Sinarmas 2322, *database* dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

Gambar 3. 179 Total Hasil *Input Bank Out* di *MYOB* dan Rekening Koran

h. PT ILP

1. Melakukan Rekapitulasi *Sales* HPP

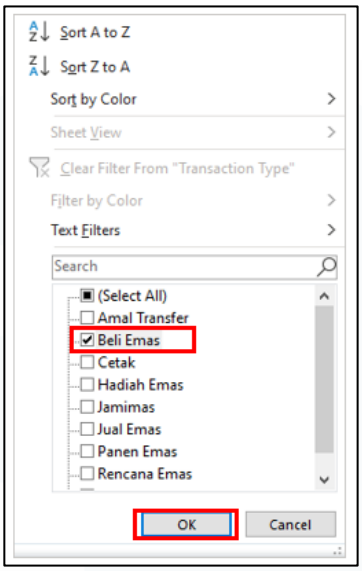
Rekapitulasi *sales* HPP merupakan proses mengumpulkan data jenis transaksi beli emas yang berisi informasi pembeli dan jumlah emas yang dibeli. Rekapitulasi dilakukan dengan *meminimize* informasi seluruh transaksi perusahaan menjadi hanya pembelian emas beserta informasi yang diperlukan kemudian mengubah format dokumen dari *Ms. Excel* menjadi *PDF*. Tujuan melakukan rekapitulasi *sales* HPP adalah untuk menyediakan data penjualan emas harian sebagai pendukung untuk laporan keuangan dan audit. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi *sales* HPP adalah *file* rekapitulasi transaksi emas harian yang diberikan oleh *senior staff*. Rekapitulasi *sales* HPP yang dilakukan merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari, Februari, September, November, dan Desember 2024. Langklah – langkah untuk melakukan rekapitulasi HPP adalah:

1. Menerima dokumen transaksi emas harian yang diberikan oleh *senior staff*.

							Total Revenue 01 Januari 2024							
ID Transacti	Date	User Name	User Emai	Type	Transaction Type	Invoice N	Description	Gold Amoun	IDR Amount		Customer buy in gram	Customer buy in value	gram	value
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.09471114	100000		0.09471114	99999.9999	0.947111	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.050196904	53000		0.050196904	52999.99994	0.947105	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.05	52792		0.05	52792.1	0.947111	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.09471114	100000		0.09471114	99999.9999	0.947111	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.09471114	100000		0.09471114	99999.9999	0.947111	1000000

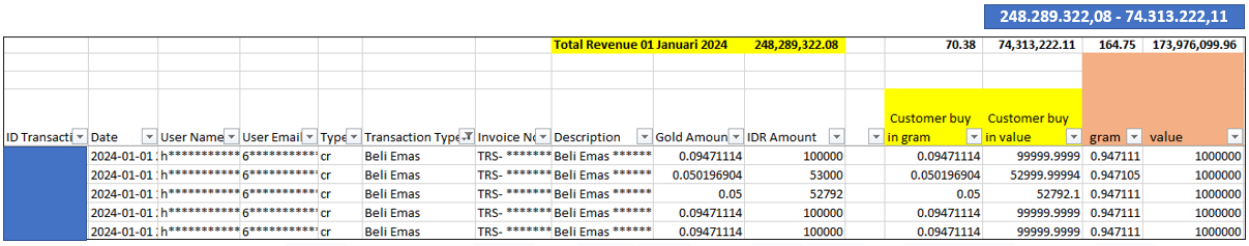
Gambar 3. 180 *File* Rekapitulasi Transaksi Emas Harian

2. Filter kolom *transaction type*, *uncheck* semua pilihan filter dan pilih transaksi "Beli Emas" untuk memunculkan hanya transaksi beli emas tanpa transaksi lainnya.



Gambar 3. 181 Filter Kolom *Transaction Type*

3. Buat perhitungan total *(sum)* untuk kolom IDR *Amount*, *customer buy in gram*, *customer buy in value*, dan *gram* (cell warna merah jambu). Kolom *value* (paling kanan *cell* warna merah jambu) diperoleh dengan cara mengurangi nilai dari total kolom IDR *Amount* dengan total kolom *customer buy in value*.

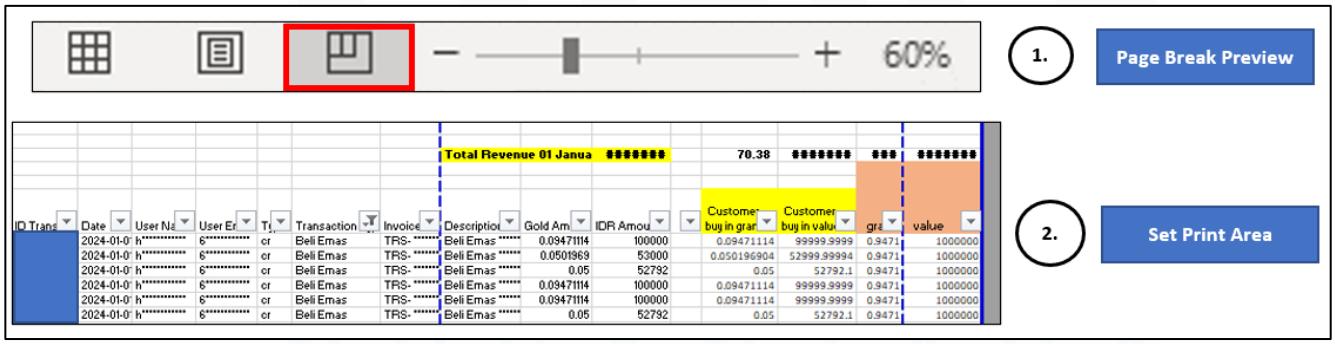


248.289.322,08 - 74.313.222,11

							Total Revenue 01 Januari 2024		248,289,322.08		70.38	74,313,222.11	164.75	173,976,099.96
ID Transacti	Date	User Name	User Email	Type	Transaction Type	Invoice N	Description	Gold Amoun	IDR Amount		Customer buy in gram	Customer buy in value	gram	value
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.09471114	100000		0.09471114	99999.9999	0.947111	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.050196904	53000		0.050196904	52999.99994	0.947105	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.05	52792		0.05	52792.1	0.947111	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.09471114	100000		0.09471114	99999.9999	0.947111	1000000
	2024-01-01	h**********	6**********	cr	Beli Emas	TRS- *******	Beli Emas ******	0.09471114	100000		0.09471114	99999.9999	0.947111	1000000

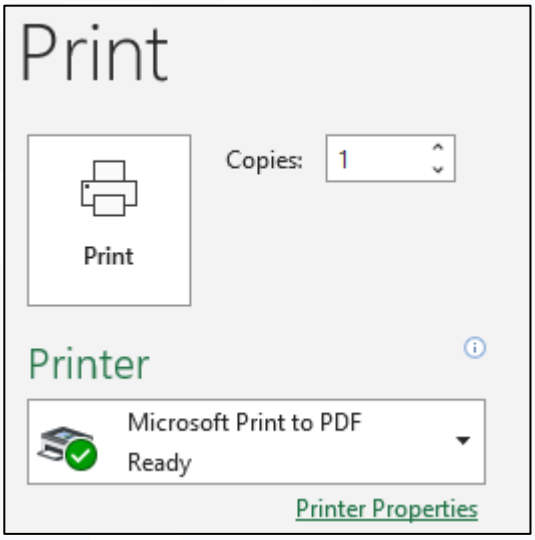
Gambar 3. 182 Total Gram dan *Value*

4. Klik *ikon page break preview*, atur area *excel* dalam tampilan *set print area.*



Gambar 3. 183 *Set Print Area*

5. Klik CTRL + P, pada bagian *printer* pilih opsi *Microsoft Print to PDF* kemudian klik Print dan pilih folder tempat penyimpanan *file PDF* tersebut. Setelah melakukan rekapitulasi *sales* HPP untuk setiap bulan yang diperlukan, file *PDF* dikembalikan kepada *senior staff* dalam satu folder.



i. PT DMR

1. Melengkapi Persyaratan SP2DK *(Vouching)*

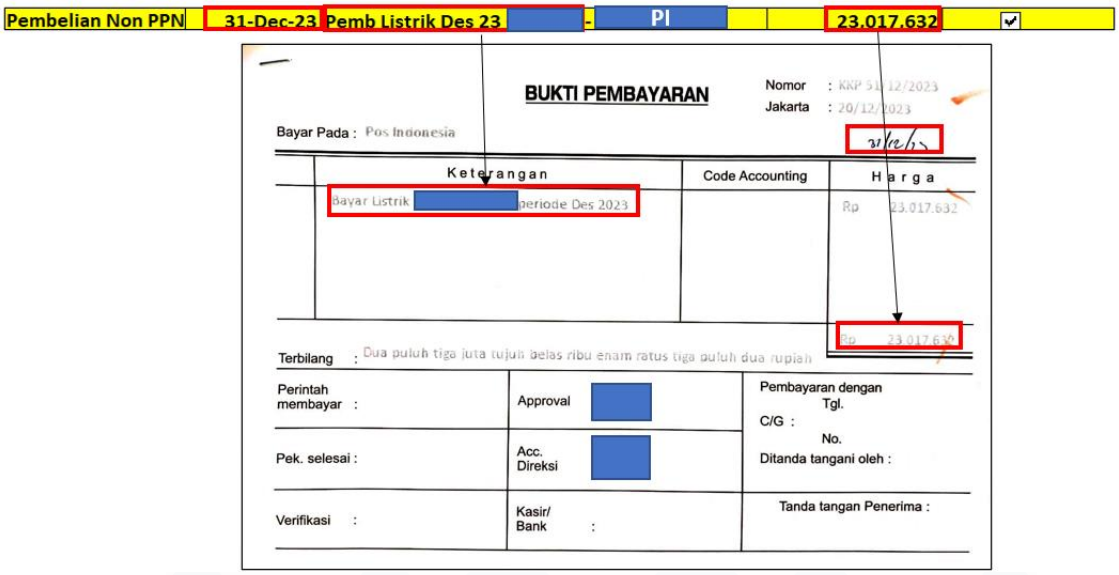
SP2DK (Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/ atau Keterangan) merupakan surat yang diterbitkan oleh Kantor Kepala Pelayanan Pajak (KPP) kepada Wajib Pajak (WP) dalam rangka kegiatan untuk meminta penjelasan atas data dan/ atau keterangan. Salah satu prosedur yang dilakukan dalam menanggapi SP2DK adalah melakukan *vouching*. Tujuan *vouching* adalah untuk memastikan bahwa setiap transaksi yang terdapat dalam pencatatan akuntansi benar-benar terjadi serta telah dicatat dengan nilai yang akurat dan wajar. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan *vouching* adalah kertas kerja *vouching* dan kumpulan *voucher* transaksi perusahaan klien yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi yang dilakukan *vouching* merupakan transaksi yang terjadi di sepanjang tahun 2023. Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi SP2DK adalah:

1. Menerima *file* kertas kerja *vouching* yang perlu dilakukan *expense* dari *senior staff*.

Tipe Pembelian	Tanggal	Deskripsi	Totals	voucher checklist
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Impra Ws 035/24/12/23 - [redacted]	98,940	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Ironing Board 058/16/11/23 - [redacted]	379,900	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pekerjaan Me Proyek [redacted] - [redacted]	8,138,100	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pemb Bahan Baku Material - [redacted]	3,652,500	☑
Pembelian Non PPN	**31-Dec-23**	**Pemb Listrik Des 23** [redacted] - PI	**23,017,632**	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pemb Material Bahan Baku - [redacted]	9,722,000	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pemb Perlengkapan Komputer Proyek [redacted] - [redacted]	3,420,600	☑

Gambar 3. 184 Kertas Kerja *Vouching Expense* PT DMR

2. Mengumpulkan *voucher expense* sesuai dengan *list* transaksi yang terdapat pada kertas kerja *vouching*. Lakukan pencocokan tanggal, nominal, dan keterangan dari kertas kerja dan *voucher*.



Gambar 3. 185 *Voucher Expense* PT DMR

3. Setelah menemukan *voucher expense*, isi kolom cek *voucher* dengan tanda *checklist* pada kertas kerja. Berikan *highlight color* pada transaksi yang sudah diberikan *checklist* sebagai penanda bahwa transaksi yang ada pada kertas kerja tersebut terdapat *voucher* fisiknya.

Tipe Pembelian	Tanggal	Deskripsi	Totals	voucher checklist
Pembelian Non PPN	**31-Dec-23**	**Pemb Listrik Des 23** [redacted] - PI	**23,017,632**	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pemb Material Bahan Baku - [redacted]	9,722,000	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pemb Perlengkapan Komputer Proyek [redacted]	3,420,600	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pembelian Bahan Baku Material - [redacted]	2,300,400	☑
Pembelian Non PPN	31-Dec-23	Pembelian Bahan Baku Material - [redacted]	1,524,000	☑

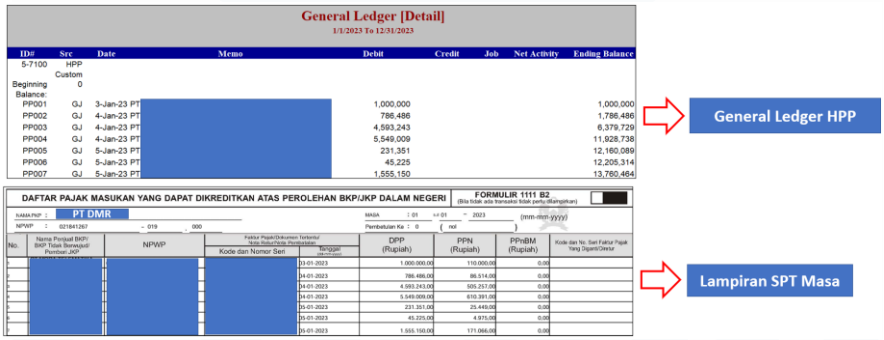
Gambar 3. 186 Kertas Kerja *Vouching* PT DMR Setelah *Vouching*

4. Setelah semua *voucher* yang terdapat dalam kertas kerja sudah dikumpulkan, *voucher – voucher* tersebut disimpan dalam satu kardus dan kertas kerja dikirimkan kembali kepada *senior staff*.

2. Ekualisasi daftar Pajak Masukan dengan *General Ledger*

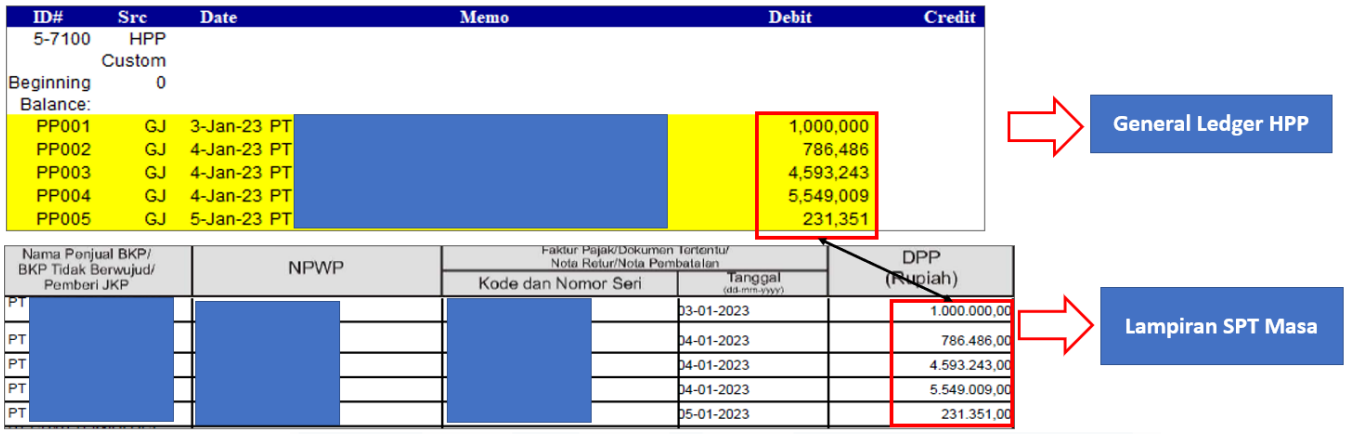
Ekualisasi pajak adalah kegiatan rekonsiliasi atau pencocokan data fiskal (pajak) dengan data komersil (akuntansi). Tujuan ekualisasi pajak adalah untuk memastikan kondisi keuangan sebenarnya sudah sesuai dengan kepatuhan pajak. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan ekualisasi pajak masukan dengan *general ledger* adalah ringkasan *general ledger* dari akun pembelian *inventory* dan lampiran SPT Masa. Langkah-langkah untuk melakukan ekualisasi Pajak Masukan dengan *General Ledger* adalah:

1. Memperoleh *file excel General Ledger* dari akun HPP dan lampiran SPT Masa.



Gambar 3. 187 *General Ledger* dan Lampiran SPT Masa

2. Melakukan pencocokan nominal DPP pada lampiran SPT Masa dengan nilai debit yang terdapat pada *general ledger*. Jika nominal pada *general ledger* dan lampiran PPN sesuai maka transaksi pada *general ledger* diberikan *highlight color* berwarna kuning.



ID#	Src	Date	Memo	Debit	Credit
5-7100	HPP Custom				
Beginning Balance:	0				
PP001	GJ	3-Jan-23 PT	[redacted]	1,000,000	
PP002	GJ	4-Jan-23 PT	[redacted]	786,486	
PP003	GJ	4-Jan-23 PT	[redacted]	4,593,243	
PP004	GJ	4-Jan-23 PT	[redacted]	5,549,009	
PP005	GJ	5-Jan-23 PT	[redacted]	231,351	

General Ledger HPP

Nama Penjual BKP/ BKP Tidak Berwujud/ Pemberi JKP	NPWP	Faktur Pajak/Dokumen Tertentu/ Nota Retur/Nota Pembatalan		DPP (Rupiah)
		Kode dan Nomor Seri	Tanggal (dd-mm-yyyy)	
PT [redacted]	[redacted]	[redacted]	03-01-2023	1.000.000,00
PT			04-01-2023	786.486,00
PT			04-01-2023	4.593.243,00
PT			04-01-2023	5.549.009,00
PT			05-01-2023	231.351,00

Lampiran SPT Masa

Gambar 3. 188 Hasil Ekulisasi *General Ledger* dan PPN Masukan PT DMR

3. Setelah melakukan ekuliasasi *general ledger* dan lampiran SPT Masa dari bulan Januari sampai Desember 2023, *file General Ledger* dikembalikan kepada *senior staff*. Hasil ekualisasi menunjukkan semua transaksi pada *general ledger* sesuai dengan data pada lampiran SPT Masa.

j. PT PAG

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Sales* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

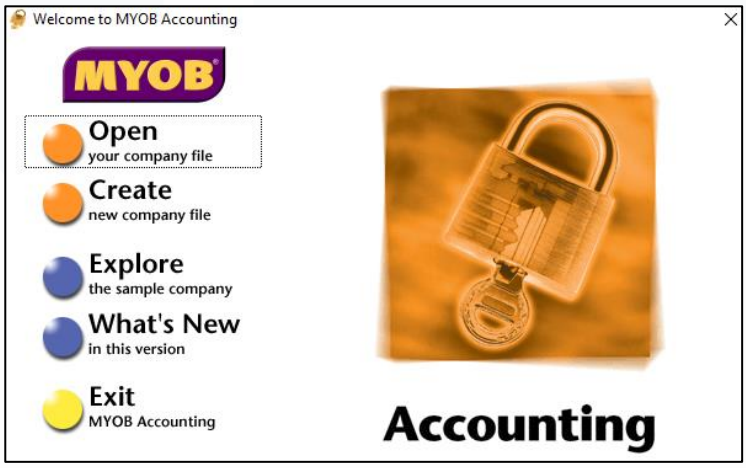
Penginputan transaksi *sales* merupakan kegiatan pencatatan jurnal penjualan pada *software* akuntansi *MYOB* secara sistematis dan kronologis. Tujuan dilakukannya penjurnalan transaksi *sales* dengan menggunakan jurnal khusus *sales* pada *MYOB* adalah untuk membantu dalam proses pencatatan dengan lebih cepat, akurat, dan terintegrasi. Hal ini dikarenakan transaksi yang diinput dapat langsung menghasilkan jurnal tanpa harus menulis secara manual posisi debit dan kreditnya sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang diakibatkan oleh *human error*. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan penjurnalan transaksi jurnal *sales* ke *MYOB* dengan jurnal khusus adalah *file excel* rekapitulasi penjualan. Transaksi jurnal penjualan yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT PAG merupakan transaksi yang terjadi selama periode Januari - April 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi jurnal penjualan ke dalam *software* akuntansi *MYOB* sebagai berikut:

1. Memperoleh data rekapitulasi penjualan bulanan klien dari *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel*.

Nama Pembeli	Tanggal Faktur	Harga Jual/ DPP	PPN	Total
	2/1/2025	25,400	2,794	28,194
	2/1/2025	51,000	5,610	56,610
	2/2/2025	51,000	5,610	56,610
	2/2/2025	51,000	5,610	56,610
	2/2/2025	51,000	5,610	56,610
	2/2/2025	51,000	5,610	56,610
	2/2/2025	51,000	5,610	56,610

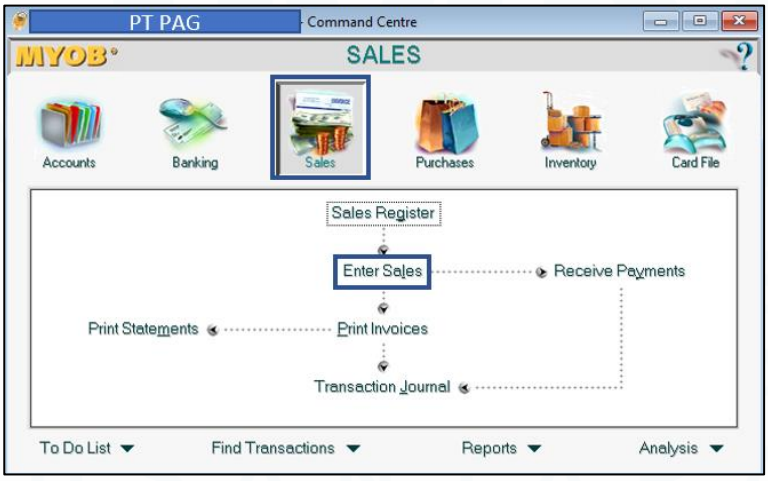
Gambar 3. 189 Data Rekapitulasi Penjualan PT PAG Februari 2025

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



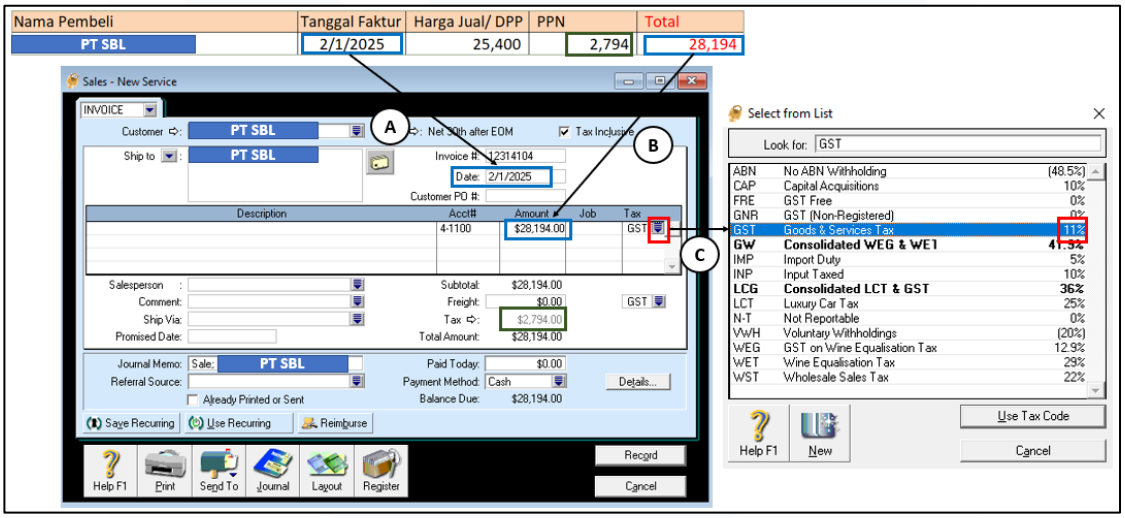
Gambar 3. 190 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *sales*, pilih *enter sales*.



Gambar 3. 191 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

4. Pada tampilan *enter sales*, pilih nama *customer*, isi *date*, *description*, *acct* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi transaksi penjualan. Masukkan kode akun 4-1100 dan deskripsi dapat dikosongkan. Akun *Sales* PPN dengan nominal Rp28.194 dari total pada *file* rekapitulasi penjualan. Kolom *tax* diisi dengan kode pajak *GST* dengan *rate* 11% sehingga nilai *tax* akan secara otomatis terisi Rp2.794 sesuai dengan rekapitulasi penjualan.

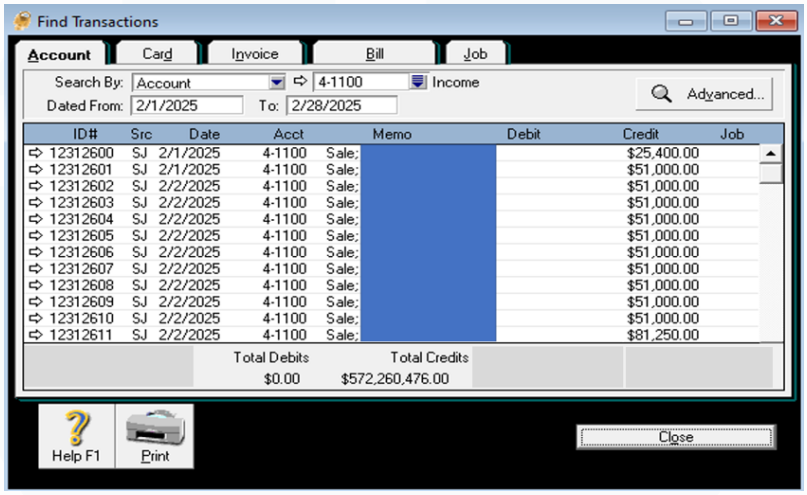


Gambar 3. 192 Hasil Input Penjualan *dengan Special Journal MYOB*

5. Klik record untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

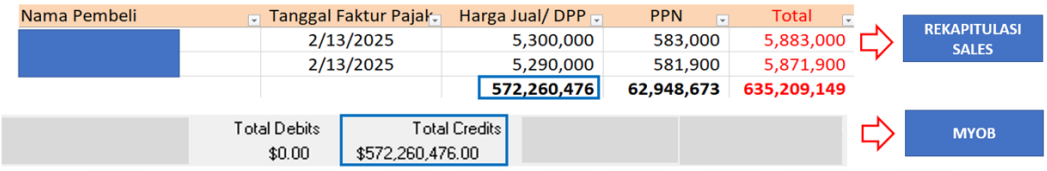
Gambar 3. 193 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 4-1100 untuk menemukan transaksi pada akun *income*. Pada bagian *dated from*, ketik 2/1/2025 dan 2/28/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Februari 2025 hingga 28 Februari 2025.



Gambar 3. 194 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi *sales* pada *Microsoft Excel*, total dari harga jual / DPP sebesar Rp572.260.476 sama dengan total *credits* yang ada di *MYOB*.



Gambar 3. 195 Total Hasil *Input Sales* di Rekapitulasi dan *MYOB*

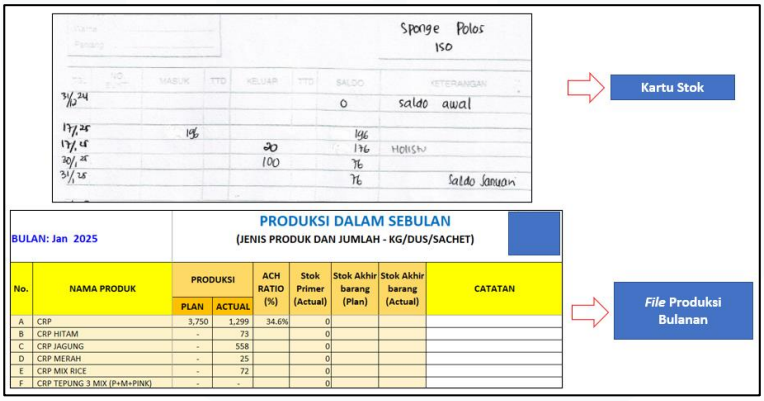
k. PT LN

1. Melakukan Pencocokan Data Antara Kartu Stok dan *File* Produksi Bulanan

Pencocokan data antara kartu stok dan *file* produksi bulanan merupakan kegiatan mencocokkan stok masuk yang ada tertulis di kartu stok dan dokumen *Google Sheet* produksi bulanan aktual. Tujuan dilakukannya pencocokan stok masuk adalah untuk memastikan keakuratan dan kesesuaian data barang yang

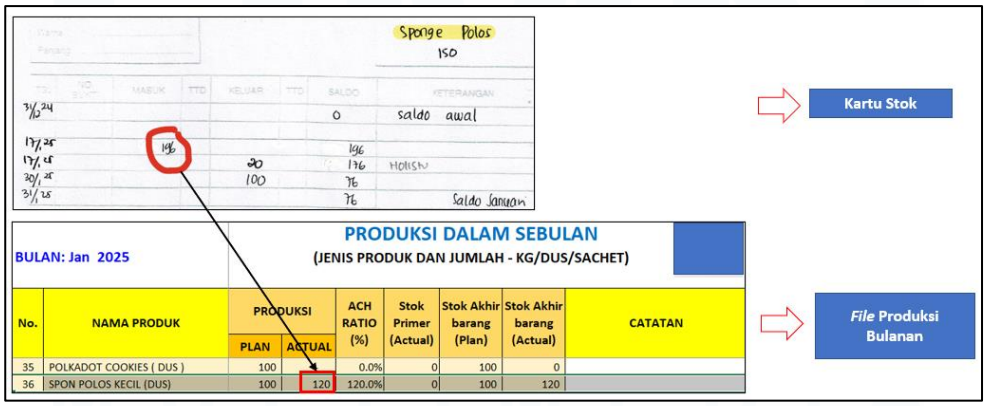
diproduksi dan mendeteksi selisih atau kesalahan pencatatan. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan pencocokan data antara kartu stok *(PDF)* dan *file* produksi bulanan adalah kartu stok dan *file google sheet* produksi bulanan. Pencocokan data bulanan ini dilakukan dari periode Januari - Desember 2024. Langkah-langkah untuk melakukan pencocokan data antara kartu stok dan *file* produksi bulanan adalah:

1. Memperoleh kartu stok *(PDF)* dan *file google sheet* produksi bulanan PT LN yang diberikan oleh *senior staff*.



Gambar 3. 196 Kartu Stok dan *File* Produksi Bulanan

2. Lakukan pencocokan jumlah produksi masuk di kartu stok dengan produksi aktual di *file* produksi bulanan sesuai dengan merk barang yang diproduksi. Berikan tanda apabila terdapat jumlah yang tidak sesuai. Apabila data sesuai maka dapat dilanjutkan untuk memeriksa jenis produk berikutnya.



Gambar 3. 197 Pencocokan Kartu Stok dan *File* Produksi Bulanan

3. Catat perbedaan antara produksi masuk di kartu stok dengan *file* produksi bulanan pada *file Ms. Excel* yang diberikan oleh *senior staff*. Pencatatan

dilakukan dengan melampirkan *screenshot* kartu stok dan *file* rekapitulasi bulanan.

6. Stok Sponge Polos 150 bulan Jan 2025, total produksi barang masuk di kartu stok 196, tapi di gsheet 120.

Sponge Polos 150

31/12 24				0	saldo awal	
17/1 25	196			196		
17/1 25		20		176	HOLISM	

BULAN: Jan 2025

PRODUKSI DALAM SEBULAN
(JENIS PRODUK DAN JUMLAH - KG/DUS/SACHET)

No.	NAMA PRODUK	PRODUKSI		ACH RATIO (%)	Stok Primer (Actual)	Stok Akhir barang (Plan)	Stok Akhir barang (Actual)	CATATAN
		PLAN	ACTUAL					
35	POLKADOT COOKIES (DUS)	100	-	0.0%	0	100	0	
36	SPON POLOS KECIL (DUS)	100	120	120.0%	0	100	120	

Gambar 3. 198 Keterangan Pengecekan Kartu Stok dan *File* Produksi Bulanan

4. Setelah melakukan pencocokan jumlah produksi untuk semua produk dari bulan Januari – Desember 2024, kartu stok yang sudah diedit dan *file* Ms. Excel yang berisikan catatan selisih jumlah produksi dikembalikan kepada *senior staff*.

l. PT SYK

1. Melakukan Rekapitulasi Invoice Pembelian

Rekapitulasi *invoice* pembelian merupakan proses pengumpulan data pembelian dalam satu periode tertentu yang kemudian dikelompokkan dalam beberapa kategori. Tujuan melakukan rekapitulasi *invoice* pembelian adalah untuk mengetahui total nilai pembelian yang dilakukan dalam satu bulan. Selain itu, rekapitulasi *invoice* pembelian juga dilakukan untuk mengetahui total nilai yang harus dibarkan kepada *supplier*. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi *invoice* pembelian adalah *file* cek *payment* dan *file* rekapitulasi *invoice* yang diberikan oleh *senior staff*. Rekapitulasi *invoice* pembelian dilakukan untuk transaksi yang terjadi dari periode Juli – Agustus 2025. Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi *invoice* pembelian:

1. Membuka *file* cek *payment* PT SYK yang diberikan oleh *senior staff*.

KETERANGAN	TANGGAL INVOICE	BANK	JUMLAH	Dibayar Tanggal
Nama Supplier	1 July 2025	BCA	60,000	2 July 2025
	1 July 2025	BCA	2,940,900	kurangi deposit
	1 July 2025	BCA	281,940	2 July 2025
	2 July 2025	BNI	108,000	2 July 2025
	2 July 2025	BCA	816,000	9 July 2025

Gambar 3. 199 *File* Cek *Payment*

2. Membuka *file* rekapitulasi *invoice* PT SYK yang diberikan oleh *senior staff.*

NO	NAMA SUPPLIER	TGL	TOTAL	KATEGORI

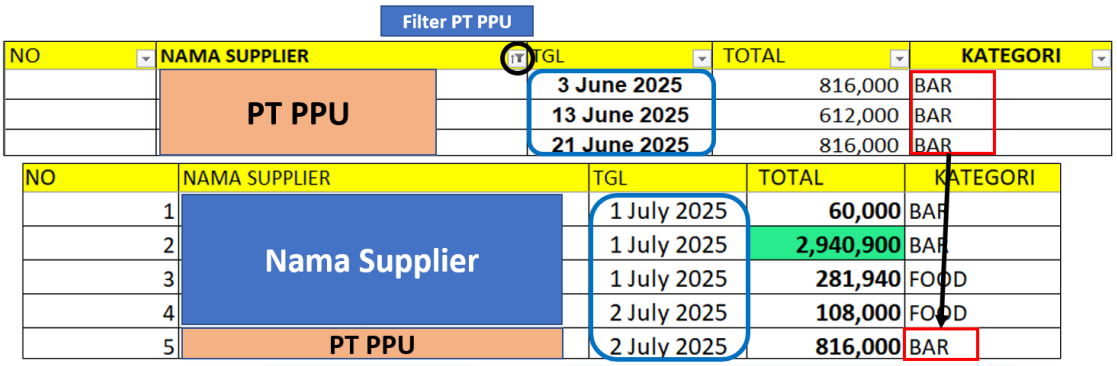
Gambar 3. 200 *File* Rekapitulasi *Invoice*

3. *Copy* isi kolom dari *file* cek *payment* dan *paste* pada *file* rekapitulasi *invoice* untuk mengisi tabel rekapitulasi *invoice. Copy* isi kolom keterangan yang berisikan nama *supplier* dengan tanggal *invoice* 1 Juli – 31 Juli 2025. Setelah itu, *paste* pada *file* rekapitulasi *invoice* di kolom nama *supplier*. Lakukan *copy paste* lagi untuk mengisi kolom tanggal dan total. Kolom tanggal berasal dari kolom tanggal *invoice* pada cek *payment.* Kolom total berasal dari kolom jumlah pada cek *payment*.

NO	NAMA SUPPLIER	TGL	TOTAL	KATEGORI
1	Nama Supplier	1 July 2025	60,000	
2		1 July 2025	2,940,900	
3		1 July 2025	281,940	
4		2 July 2025	108,000	
5		2 July 2025	816,000	

Gambar 3. 201 Isi Kolom Nama *Supplier, Tanggal,* dan Total Rekapitulasi *Invoice*

4. Kolom kategori diisi berdasarkan nama *supplier*. Pengisian dapat dilakukan dengan melihat rekapitulasi *invoice* periode sebelumnya untuk melakukan klasifikasi kategori berdasarkan nama *supplier* yang sudah ada sebelumnya. Terdapat 4 jenis kategori, yaitu *bar, food, gas,* dan *kitchen.*



Gambar 3. 202 Pengisian Kolom Kategori

5. Setelah selesai melakukan pengisian kategori berdasarkan nama *supplier*, *file* rekapitulasi *invoice* dapat dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan pengecekan kembali.

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank In* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Receive Payment*

Receive payment adalah penerimaan perusahaan yang berasal dari transaksi penjualan yang telah terjadi sebelumnya. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank in (receive payment)* adalah untuk mencatat penerimaan dari penjualan kepada pelanggan yang dilakukan secara kredit. Penjurnalan dengan *receive payment* juga membantu untuk *tracking* nilai *account receivable* karena pencatatan penerimaan dilakukan berdasarkan nama *customer*. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekening koran PT SYK yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank in* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juli - Agustus 2025 untuk bank BCA, BRI, dan Mandiri dengan prosedur yang sama. Langkah – langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi jurnal *bank in (receive money)* ke *Software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima data rekening koran bank BCA dari *senior staff* untuk transaksi PT SYK bulan Juni 2025.

BCA

REKENING GIRO

KCP MENARA PALMA

[redacted]

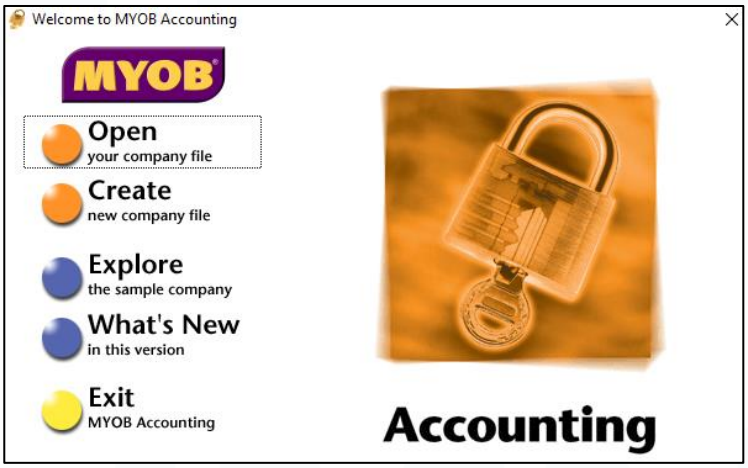
NO. REKENING : [redacted]
HALAMAN : 1/13
PERIODE : JULI 2025
MATA UANG : IDR

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

TANGGAL	KETERANGAN		CBG	MUTASI	SALDO
01/07	SALDO AWAL				[redacted]
01/07	KARTU KREDIT	MID:000422117 [redacted] TGH:00000496700.00 ADM:00000009934.00	0960	486,766.00	
03/07	KARTU KREDIT	MID:000422117 [redacted] TGH:00000244900.00 ADM:00000007959.00	0960	236,941.00	

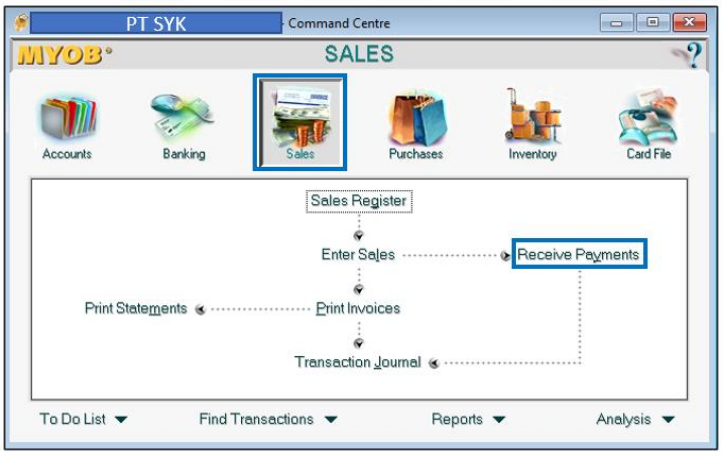
Gambar 3. 203 Rekening Koran Juli 2025 PT SYK

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*



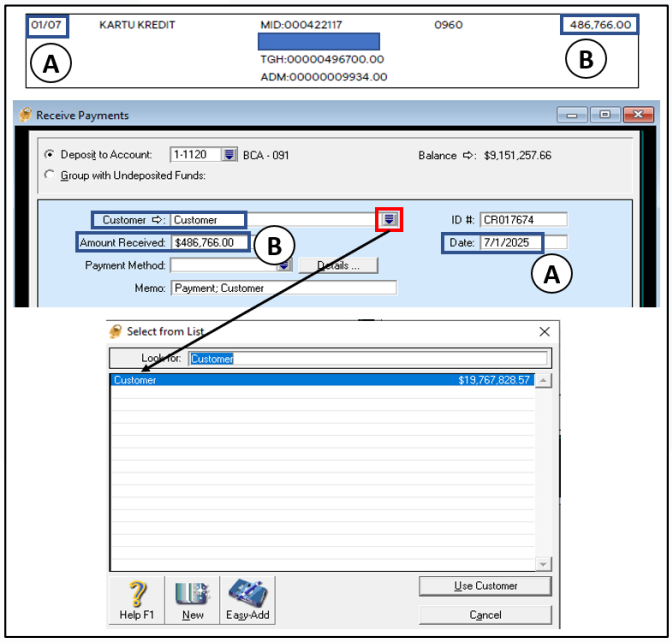
Gambar 3. 204 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *sales*, pilih *receive payment*.



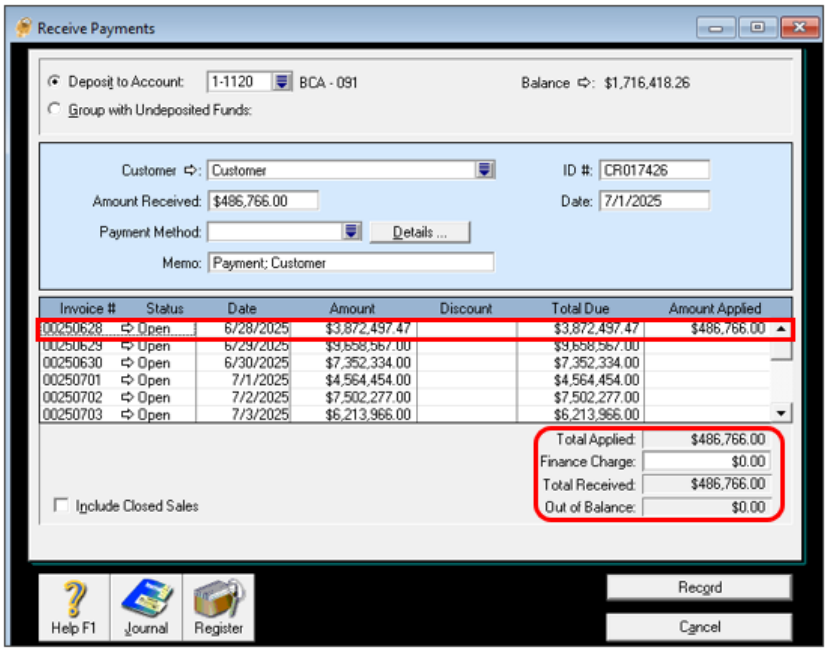
Gambar 3. 205 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *receive payment*, kolom *deposit to account* ketik akun 1-1120 yaitu akun BCA - 091 sesuai dengan rekening koran yang diterima. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *customer* kemudian pilih *"customer"* dan klik *use customer*. Ketik *amount received* Rp486.766 dan *date* 1 Juli 2025 sesuai dengan rekening koran.



Gambar 3. 206 Input Transaksi *Bank In* 1 Juli 2025 PT SYK

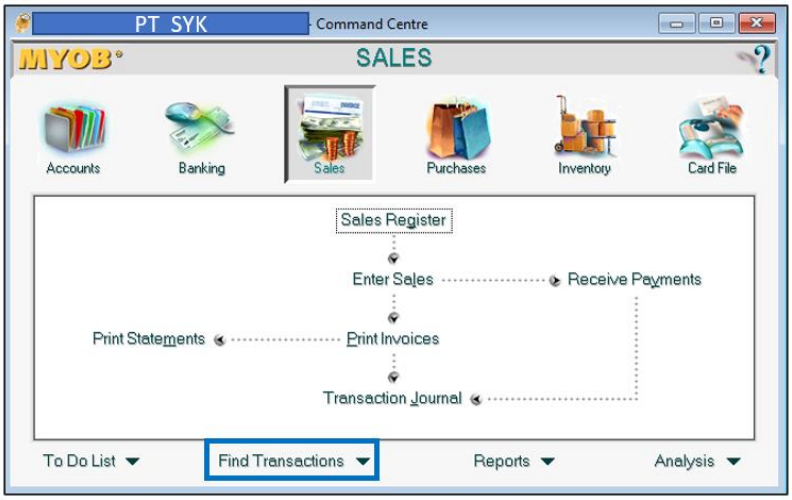
5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris tanggal 28 Juni 2025 maka secara otomatis *amount applied* akan terisi sebesar Rp486.766. Pastikan nilai pada *total applied* sudah sesuai dengan *amount received* dan nilai *out of balance* 0.



Gambar 3. 207 Hasil Input *Receive Payment* PT SYK

6. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *receive payment* lainnya. Nilai *amount applied* diisi berdasarkan urutan tanggal *invoice*, dimulai dari tanggal paling awal hingga paling akhir.

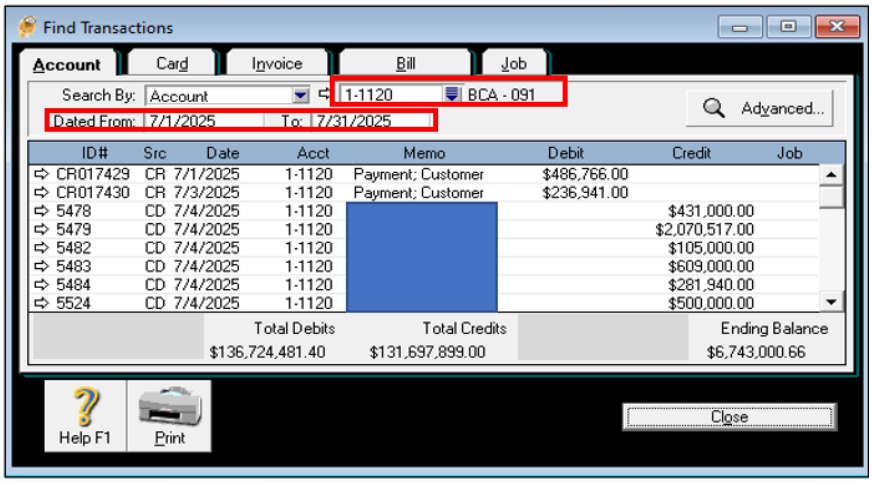
7. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 208 Tampilan *Command Centre MYOB*

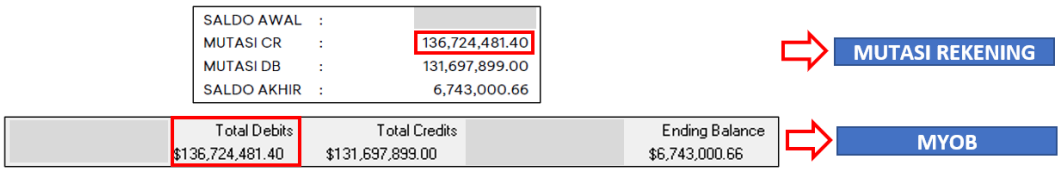
8. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1120 untuk menemukan transaksi pada

akun BCA - 091. Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/3/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 hingga 30 Juli 2025.



Gambar 3. 209 Tampilan *Find Transaction MYOB*

9. Lakukan pencocokan total *bank in* pada MYOB (saldo debit) dengan data nilai total kredit yang terdapat pada rekening koran. Berdasarkan data rekening koran PT SYK bulan Juli, nilai *bank in* (total kredit) sebesar Rp136.724.481,40 sama dengan total debit yang ada di MYOB. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank in*, *database* dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan review terhadap hasil pekerjaan.



Gambar 3. 210 Total *Bank In* Rekening Koran dan *MYOB*

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank Out* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Pay Bills*

Pay bills merupakan pembayaran tagihan atau pelunasan kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian barang secara kredit (utang) kepada *supplier*. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk melunasi utang kepada *supplier*. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan

input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekening koran dan cek *payment* PT SYK yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank out* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juli - Agustus 2025 untuk bank BCA, BRI, dan Mandiri dengan prosedur yang sama. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima data rekening koran bank BCA dan cek *payment* dari *senior staff* untuk transaksi PT SYK bulan Juli 2025.

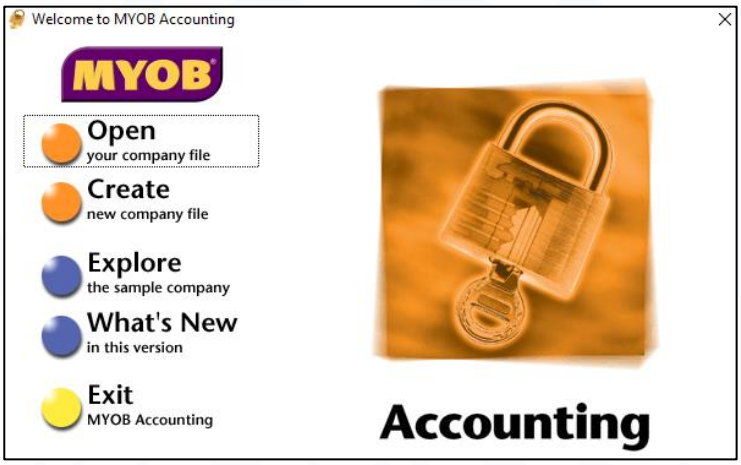
REKENING KORAN

KETERANGAN	TANGGAL INVOICE	PENERIMA	BANK	JUMLAH	Dibayar Tanggal	
PT TS	21 June 2025		BCA	431,000	4 July 2025	431,000
PT SD	25 June 2025		BCA	353,147	4 July 2025	353,147
	25 June 2025		BCA	198,588	4 July 2025	198,588
	25 June 2025		BCA	1,518,782	4 July 2025	1,518,782

CEK PAYMENT

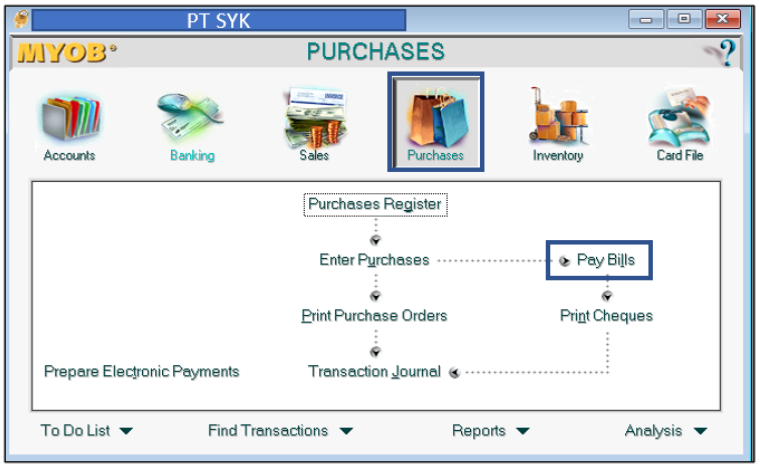
Gambar 3. 211 Rekening Koran Juli 2025 PT SYK

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



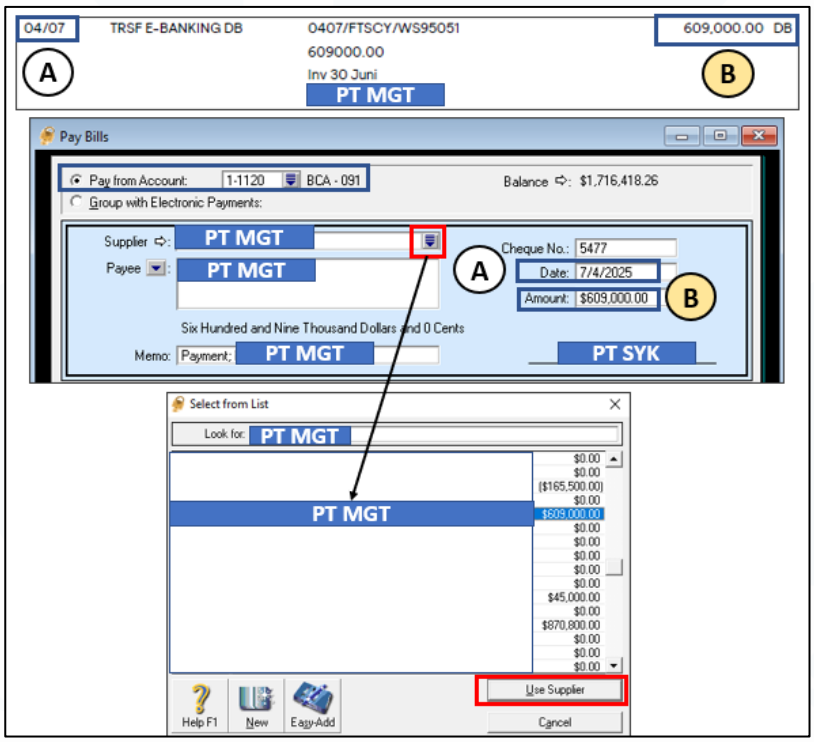
Gambar 3. 212 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu account, pilih *receive payment*.



Gambar 3. 213 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

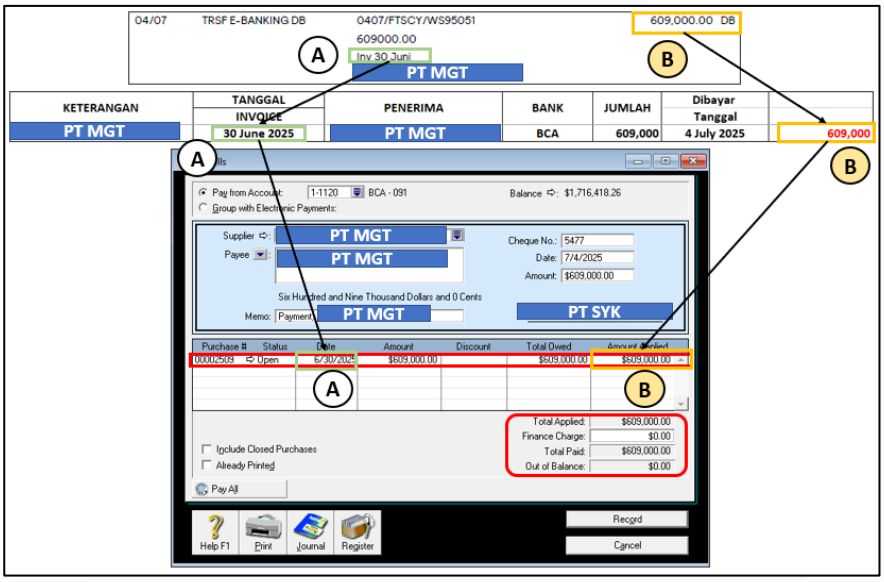
4. Pada tampilan *pay bills*, kolom *pay from account* ketik akun 1-1120 yaitu akun BCA - 091. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *supplier* kemudian pilih "PT MGT" sesuai nama dari rekening koran dan klik *use supplier*. Ketik date 4 Juli 2025 dan amount Rp609.000 sesuai dengan rekening koran.



Gambar 3. 214 Input Transaksi *Bank Out* 4 Juli 2025 PT SYK

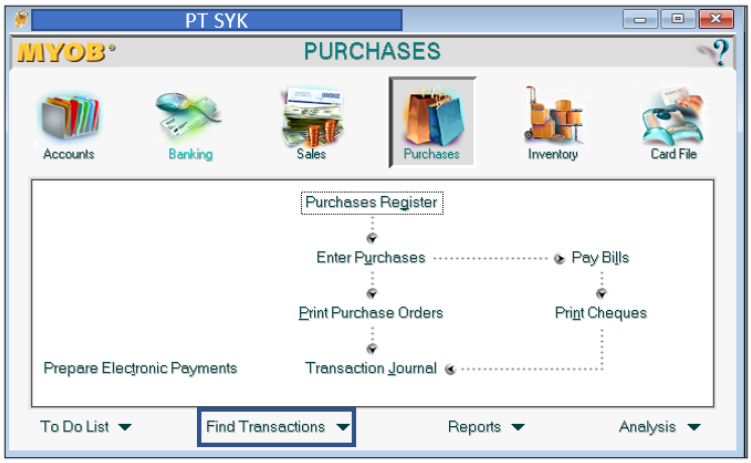
5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris tanggal 30 Juni 2025 maka secara otomatis *amount applied* akan terisi sebesar Rp609.000. Pastikan nilai

pada *total applied* sudah sesuai dengan *amount received* dan nilai *out of balance* 0.



Gambar 3. 215 Hasil Input *Pay Bills* PT SYK

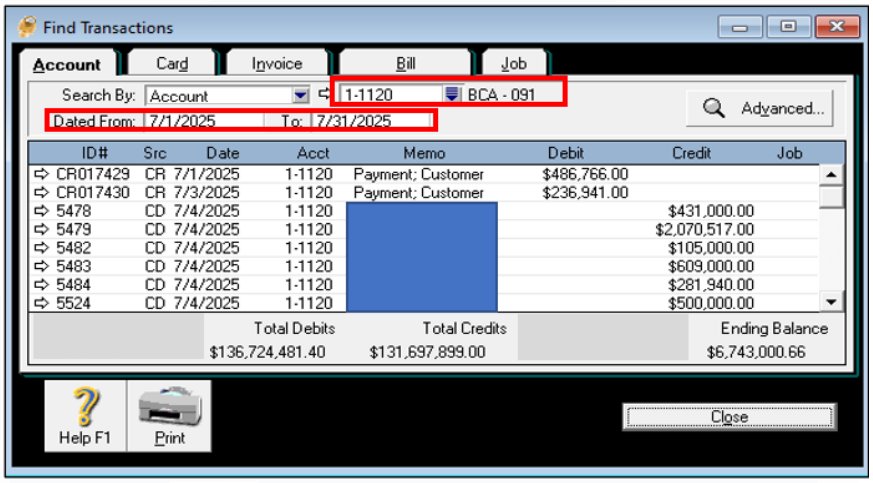
6. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *pay bills* lainnya.
7. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 216 Tampilan *Command Centre MYOB*

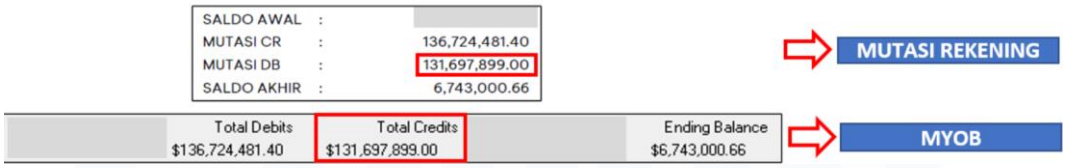
8. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1120 untuk menemukan transaksi pada

akun BCA – 091. Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 sampai 31 Juli 2025.



Gambar 3. 217 Tampilan *Find Transaction MYOB*

9. Lakukan pencocokan total *bank out* pada *MYOB* (saldo kredit) dengan data nilai total debit yang terdapat pada rekening koran. Berdasarkan data rekening koran bulan Juli, nilai *bank out* (total debit) sebesar Rp131.697.899 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB*. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank out*, *database* dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.



Gambar 3. 218 Total *Bank Out* Rekening Koran dan *MYOB*

m. PT KIMS

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Purchase* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

Input transaksi jurnal *purchase* adalah kegiatan pencatatan jurnal secara kronologis atas transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit. Tujuan dilakukannya input transaksi jurnal *purchase* dengan menggunakan jurnal khusus adalah untuk pengelolaan *account payable* secara rinci dan membantu

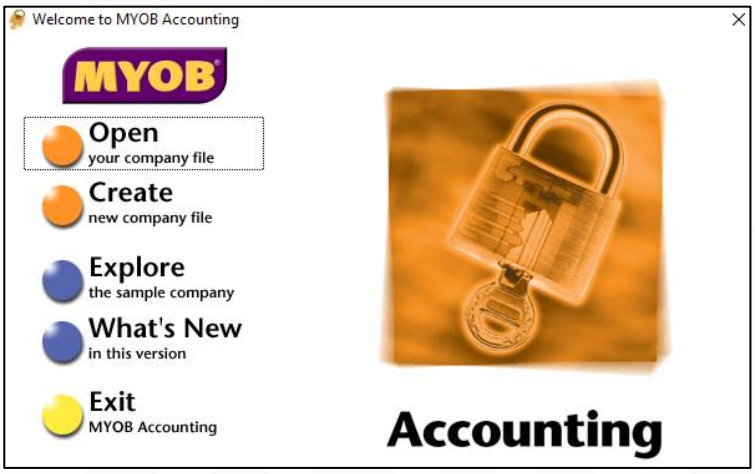
dalam pencatatan *supplier ledger* yang terus terbaru. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan penjurnalan transaksi *purchase* ke *MYOB* adalah *file excel* rekapitulasi pembelian. Transaksi pembelian yang diinput ke dalam *software* akuntansi *MYOB* pada PT KIMS merupakan transaksi yang terjadi selama periode Mei - Juli 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi *purchase* ke dalam *software* akuntansi *MYOB* sebagai berikut:

1. Memperoleh data rekapitulasi pembelian bulanan klien dari *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel.*

NPWP Penjual	Nama Penjual	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/Penggantian/DPP	PPN	TOTAL
		7/1/2025	1,250,000.00	137,500.00	1,387,500.00
		7/2/2025	45,045.00	4,955.00	50,000.00
		7/2/2025	18,018.00	1,982.00	20,000.00
		7/15/2025	36,036.00	3,964.00	40,000.00

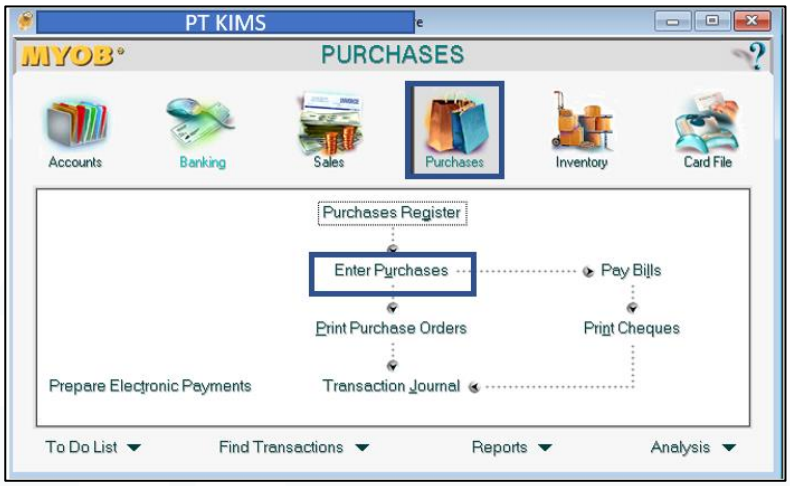
Gambar 3. 219 Data Rekapitulasi pembelian PT KIMS Juli 2025

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



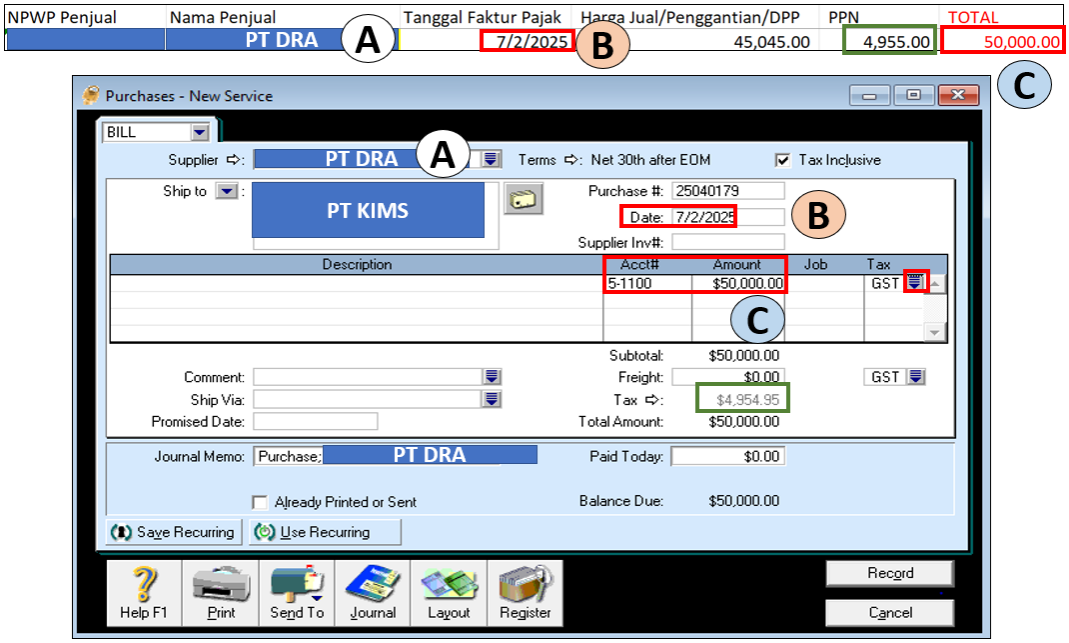
Gambar 3. 220 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *purchase*, pilih *enter purchase*



Gambar 3. 221 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

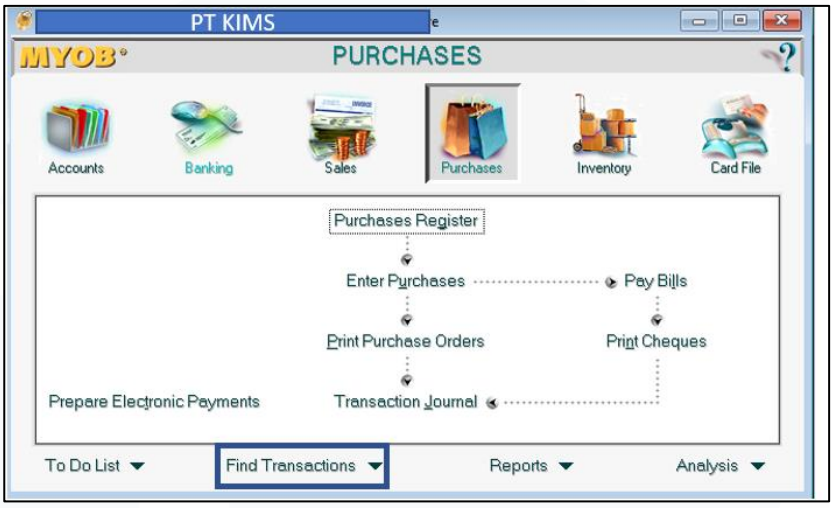
4. Pada tampilan *enter purchase*, pilih nama *supplier*, isi *date*, *acct* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi pembelian. Ketik dan pilih *customer* PT DRA. Isi *date* dengan "2 Juli 2025." Masukkan kode akun 5-1100 sebagai akun *Cost of Sales* dengan nominal Rp50.000 dari Total pada *file* rekapitulasi pembelian. Kolom *tax* diisi dengan kode pajak *GST* yang memiliki nilai 11%.



Gambar 3. 222 Hasil Input Penjualan *dengan Special Journal MYOB*

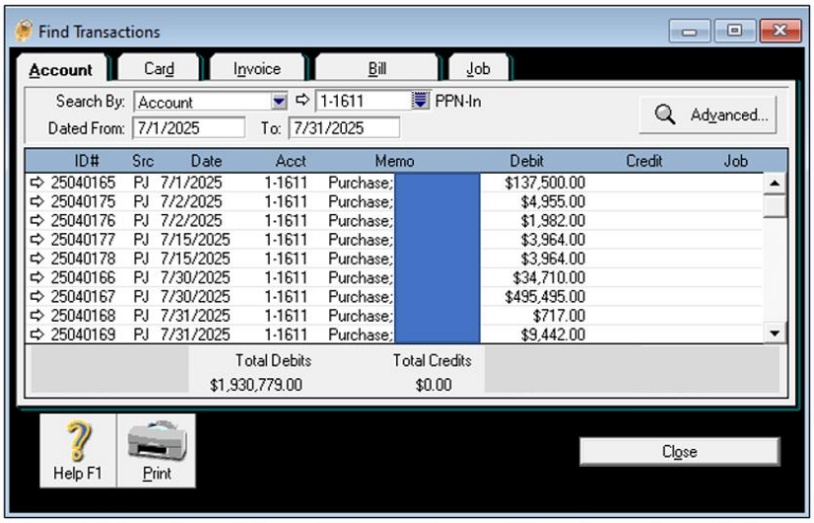
5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 223 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1611 untuk menemukan transaksi pada akun PPN *In*. Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 hingga 31 Juli 2025.



Gambar 3. 224 Tampilan *Find Transaction MYOB* PPN *In*

8. Lakukan pencocokan total pembelian pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi pembelian pada *Microsoft*

Excel, total dari PPN sebesar Rp1.930.779 sama dengan total debit yang ada di *MYOB.*

NPWP Penjual	Nama Penjual	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/Penggantian/DPP	PPN	TOTAL
[redacted]	[redacted]	7/31/2025	10,211,640.00	1,123,281.00	11,334,921.00
		7/31/2025	1,043,357.00	114,769.00	1,158,126.00
TOTAL			17,552,535.00	1,930,779.00	19,483,314.00

Rekapitulasi Pembelian

Total Debits	Total Credits
$1,930,779.00	$0.00

MYOB

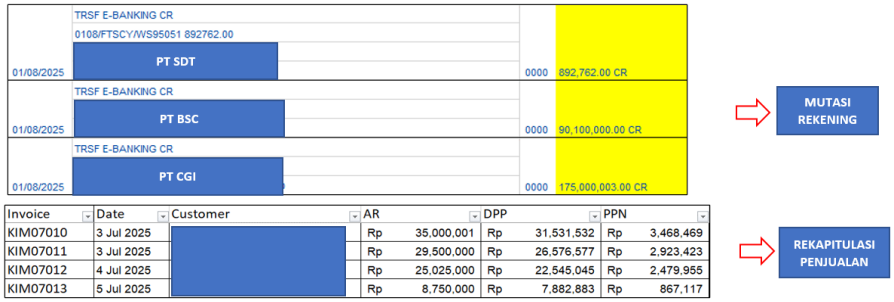
Gambar 3. 225 Total Hasil *Input* Pajak Masukan di Rekapitulasi Pembelian dan *MYOB*

9. Setelah melakukan input transaksi *purchase* dalam periode Mei – Juli 2025, maka pekerjaan dapat dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan pemeriksaan.

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank In* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Receive Payment*

Receive payment adalah penerimaan perusahaan sebagai hasil dari penjualan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank in (receive payment)* adalah untuk mencatat pelunasan piutang atas penjualan kredit yang diterima dari *customer*. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah mutasi rekening dan rekapitulasi penjualan PT KIMS yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *bank in* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Mei - Agustus 2025. Langkah – langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi jurnal *bank in* ke *Software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Memperoleh data mutasi rekening dan rekapitulasi penjualan PT KIMS dari *senior staff* dalam bentuk *Microsoft Excel.*



01/08/2025	TRSF E-BANKING CR 0108/FTSCY/WS95051 892762.00 PT SDT	0000	892,762.00 CR
01/08/2025	TRSF E-BANKING CR PT BSC	0000	90,100,000.00 CR
01/08/2025	TRSF E-BANKING CR PT CGI	0000	175,000,003.00 CR

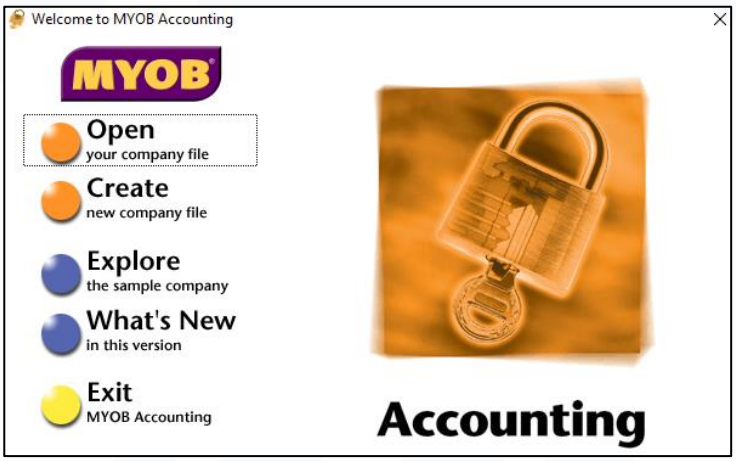
MUTASI REKENING

Invoice	Date	Customer	AR	DPP	PPN
KIM07010	3 Jul 2025		Rp 35,000,001	Rp 31,531,532	Rp 3,468,469
KIM07011	3 Jul 2025		Rp 29,500,000	Rp 26,576,577	Rp 2,923,423
KIM07012	4 Jul 2025		Rp 25,025,000	Rp 22,545,045	Rp 2,479,955
KIM07013	5 Jul 2025		Rp 8,750,000	Rp 7,882,883	Rp 867,117

REKAPITULASI PENJUALAN

Gambar 3. 226 Mutasi Rekening dan Rekapitulasi Penjualan PT KIMS

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*

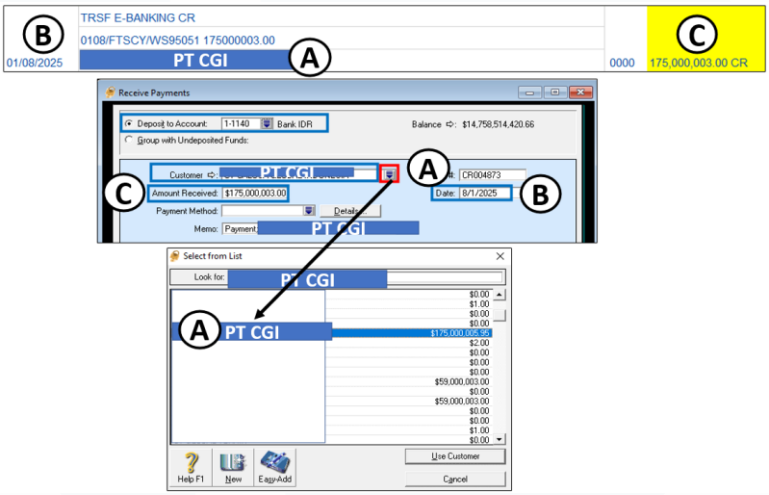


Gambar 3. 227 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu account, pilih *receive payment*.

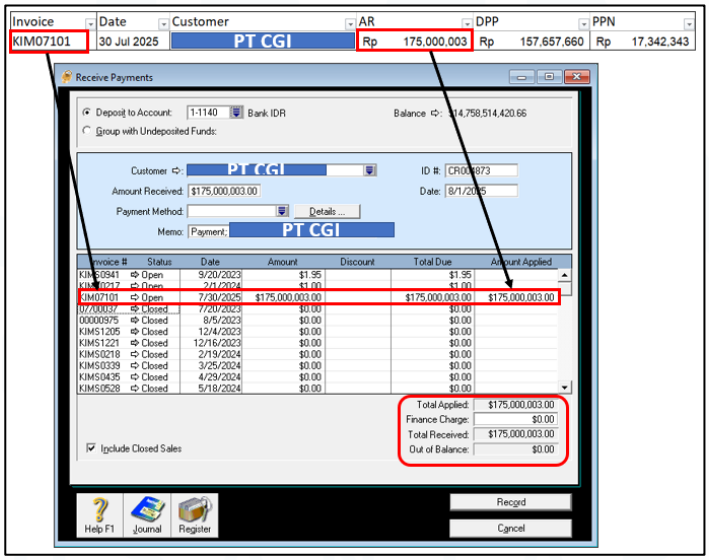
Gambar 3. 228 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *receive payment*, kolom *deposit to account* ketik akun 1-1140 yaitu akun Bank IDR. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *customer* kemudian pilih *"*PT CGI*"* dan klik *use customer*. Ketik *date* 1 Agustus 2025 dan *amount received* Rp175.000.003 sesuai dengan mutase rekening.



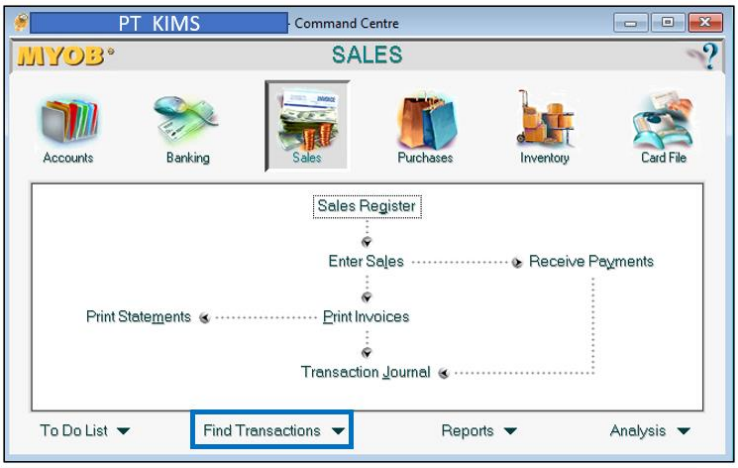
Gambar 3. 229 Input Transaksi *Bank In* 1 Agustus 2025 PT KIMS

5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris tanggal 30 Juli 2025 dengan *invoice* KIM07101 sesuai dengan maka secara otomatis *amount applied* akan terisi sebesar Rp175.000.003. Pastikan nilai pada *total applied* sudah sesuai dengan *amount received* dan nilai *out of balance* 0.



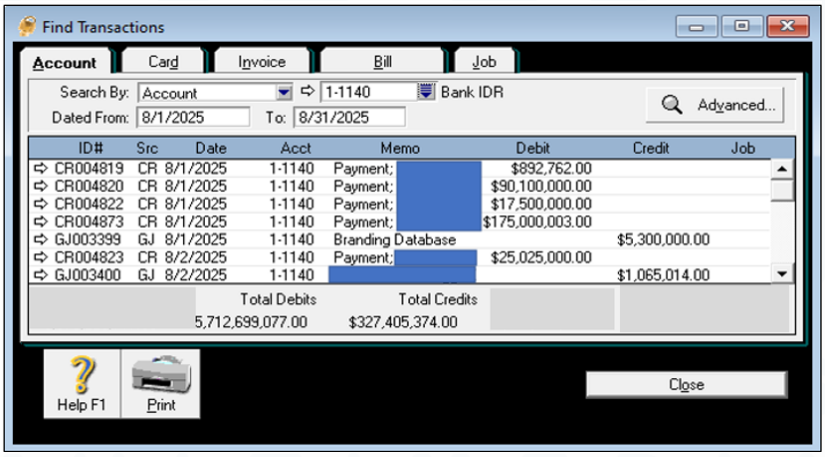
Gambar 3. 230 Hasil Input *Receive Payment* PT KIMS

7. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *receive payment* lainnya.
8. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 231 Tampilan *Command Centre MYOB*

9. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1112 untuk menemukan transaksi pada akun BCA 9998. Pada bagian dated from, ketik 6/1/2025 dan 6/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juni 2025 hingga 30 Juni 2025.



Gambar 3. 232 Tampilan *Find Transaction* MYOB

10. Lakukan pencocokan total *bank in* pada *MYOB* (saldo debit) dengan data nilai total kredit yang terdapat pada mutasi rekening. Berdasarkan data mutasi rekening bulan Agutus, nilai *bank in* (total kredit) sebesar

Rp5.712.699.077 sama dengan total debit yang ada di *MYOB*. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank in*, database dikembalikan kepada senior staff untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

Saldo Awal	
Mutasi CR	5,712,699,077.00
Mutasi DB	327,405,374.00
Saldo Akhir	

MUTASI REKENING

Total Debits	Total Credits
5,712,699,077.00	$327,405,374.00

MYOB

Gambar 3. 233 Total *Bank In* Mutasi Rekening dan *MYOB*

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank Out* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Pay Bills*

Pay bills adalah pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan atas transaksi pembelian secara kredit (utang) kepada *supplier*. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mencatat pelunasan kewajiban pembayaran kepada *supplier*. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah mutasi rekening dan rincian pembayaran kepada *supplier* yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank out* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Mei – Agustus 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Memperoleh data mutasi rekening dan rincian pembayaran kepada *supplier* PT KIMS dari *senior staff*.

27/05/2025	TRSF E-BANKING CR 2705/FTSCY/WS95051 8750000.00 CV CC	0000	8,750,000.00 CR
27/05/2025	TARIKAN TUNAI PT MAC	0178	3,841,991,794.00 DB

MUTASI

Kepada
PT MAC

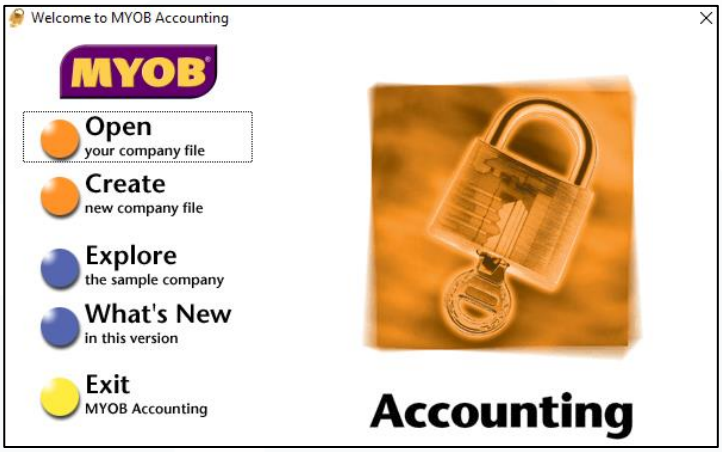
Pembayaran Pemasok
Nomor : 110102.2025.05.00004
Tanggal : 27 Mei 2025
Pembayaran : IDR 3.841.991.794

No. Faktur	Tgl. Faktur	Total Faktur	Diskon	PPh 23	Pembayaran
SI.2025.01.00056	01/01/2025	425.226	0	0	425.226
SI.2025.01.00057	02/01/2025	10.630.650	0	0	10.630.650
SI.2025.01.00008	04/01/2025	126.126.000	0	0	126.126.000
SI.2025.01.00010	06/01/2025	342.342	0	0	342.342

RINCIAN PEMBAYARAN

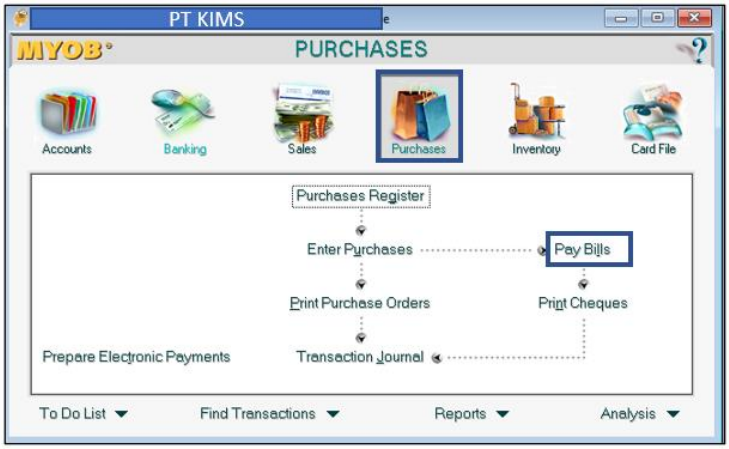
Gambar 3. 234 Mutasi Rekening dan Rincian Pembayaran Kepada *Supplier*

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*



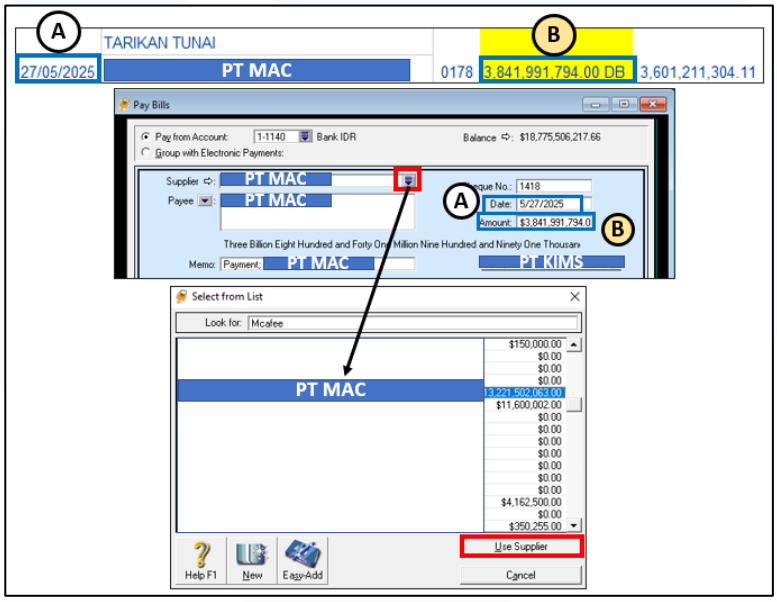
Gambar 3. 235 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *purchases*, pilih *pay bills*.



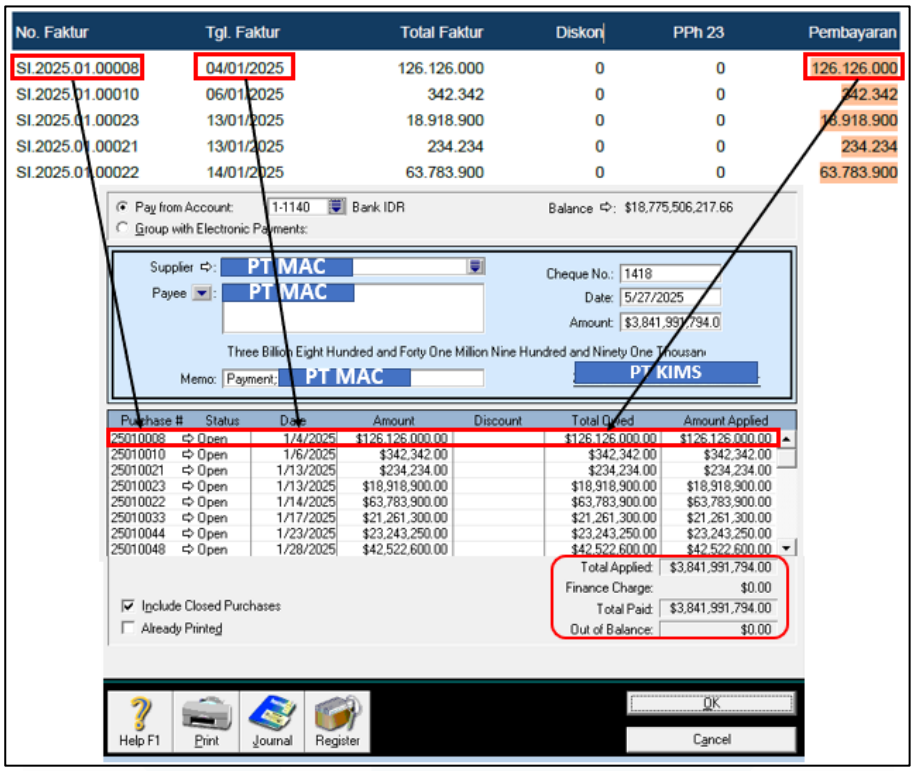
Gambar 3. 236 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *pay bills*, kolom *pay from account* ketik akun 1-1140 yaitu akun Bank IDR. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *supplier* kemudian pilih "PT MAC" sesuai nama dari mutasi rekening dan klik *use supplier*. Ketik date 27 Mei 2025 dan amount Rp3.841.991.794 sesuai dengan mutasi rekening.



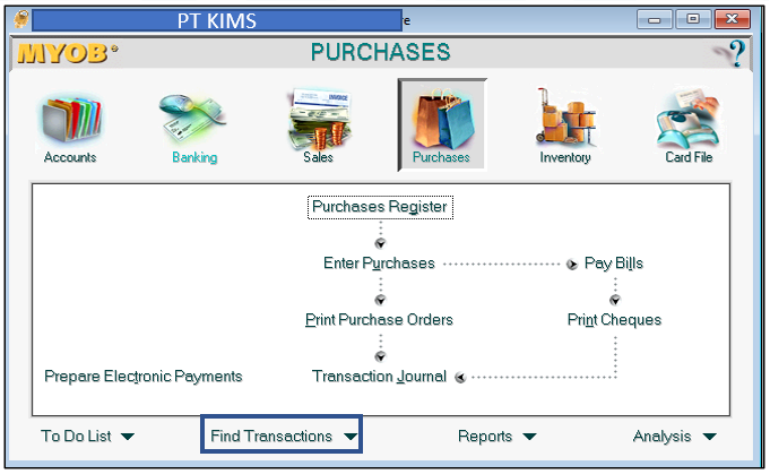
Gambar 3. 237 Input Transaksi *Bank Out* 27 Mei 2025 PT KIMS

5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris sesuai dengan ketentuan pada rincian pembayaran kepada *supplier*. Contoh:
   a. Kolom *amount applied* Rp126.126.000 diperoleh dengan cara klik sekali di baris 25010008 tanggal 1 Januari 2025.
   b. Kolom *amount applied* Rp342.342 diperoleh dengan cara klik sekali di baris 25010010 tanggal 6 Januari 2025.
   c. Kolom *amount applied* Rp234.234 diperoleh dengan cara klik sekali di baris 25010021 tanggal 13 Januari 2025.
   d. Kolom *amount applied* Rp18.918.900 diperoleh dengan cara klik sekali di baris 25010023 tanggal 13 Januari 2025.
   e. Kolom *amount applied* Rp63.783.900 diperoleh dengan cara klik sekali di baris 25010022 tanggal 14 Januari 2025.
   f. Dan seterusnya sampai *total amount applied* mencapai Rp3.841.991.794



Gambar 3. 238 Hasil Input *Pay Bills* PT KIMS

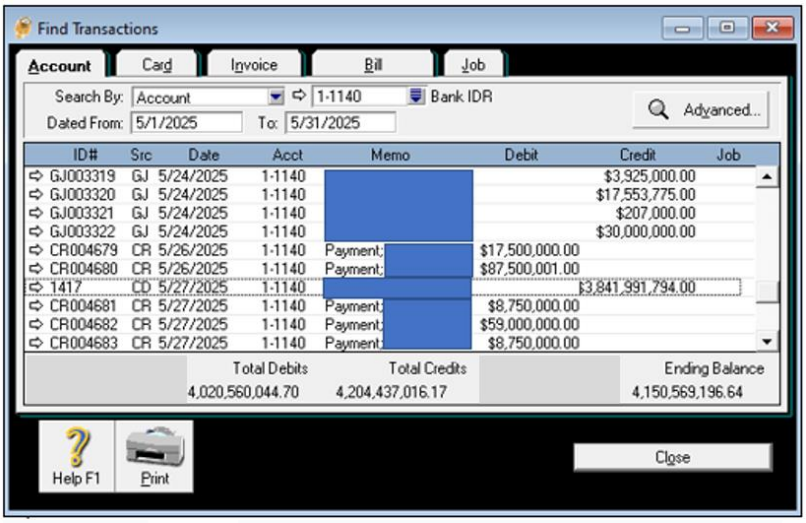
6. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *pay bills* lainnya.
7. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 239 Tampilan *Command Centre MYOB*

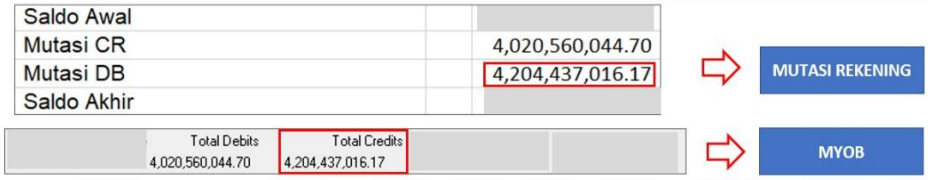
8. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1140 untuk menemukan transaksi

pada akun Bank IDR. Pada bagian *dated from*, ketik 5/1/2025 dan 5/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Mei 2025 hingga 31 Mei 2025.



Gambar 3. 240 Tampilan *Find Transaction MYOB*

9. Lakukan pencocokan total *bank out* pada *MYOB* (saldo kredit) dengan data nilai total debit yang terdapat pada mutasi rekening. Berdasarkan data mutasi rekening bulan Mei, nilai *bank out* (total debit) sebesar Rp4.204.437.016,17 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB*. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank out*, *database* dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.



Gambar 3. 241 Total *Bank Out* Mutasi Rekening dan *MYOB*

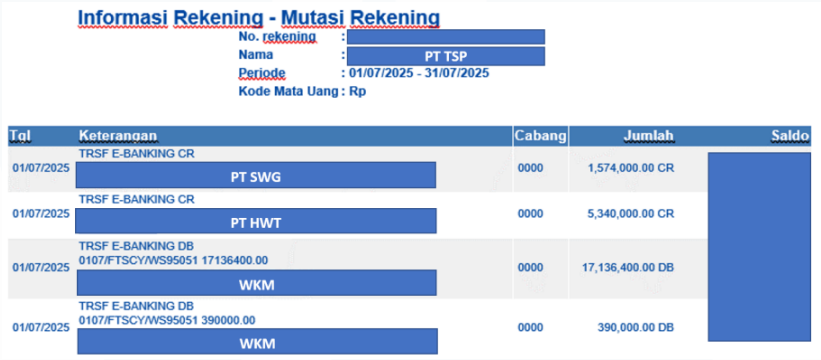
n. PT TSP

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank In* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Receive Payment*

Receive payment adalah penerimaan perusahaan sebagai hasil dari penjualan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank in (receive payment)* adalah untuk mencatat penerimaan pembayaran dari *customer* atas transaksi penjualan. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan

input transaksi jurnal *bank in* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah mutasi rekening yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank in* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi pada bulan Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi jurnal *bank in* ke *Software* Akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima data mutasi rekening dari *senior staff* untuk transaksi PT TSP bulan Juli 2025.



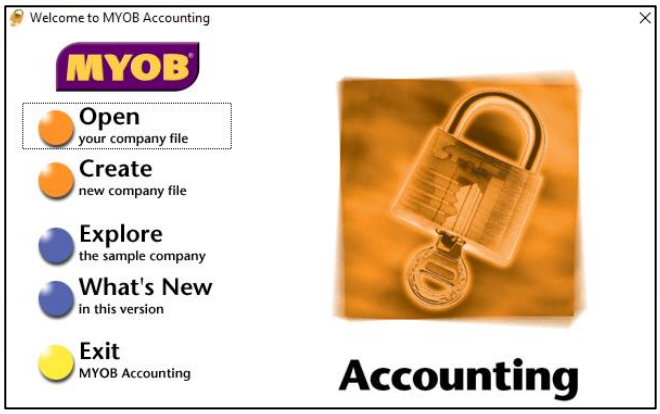
Informasi Rekening - Mutasi Rekening

No. rekening :
Nama : PT TSP
Periode : 01/07/2025 - 31/07/2025
Kode Mata Uang : Rp

Tgl	Keterangan	Cabang	Jumlah	Saldo
01/07/2025	TRSF E-BANKING CR PT SWG	0000	1,574,000.00 CR	
01/07/2025	TRSF E-BANKING CR PT HWT	0000	5,340,000.00 CR	
01/07/2025	TRSF E-BANKING DB 0107/FTSCY/WS95051 17136400.00 WKM	0000	17,136,400.00 DB	
01/07/2025	TRSF E-BANKING DB 0107/FTSCY/WS95051 390000.00 WKM	0000	390,000.00 DB	

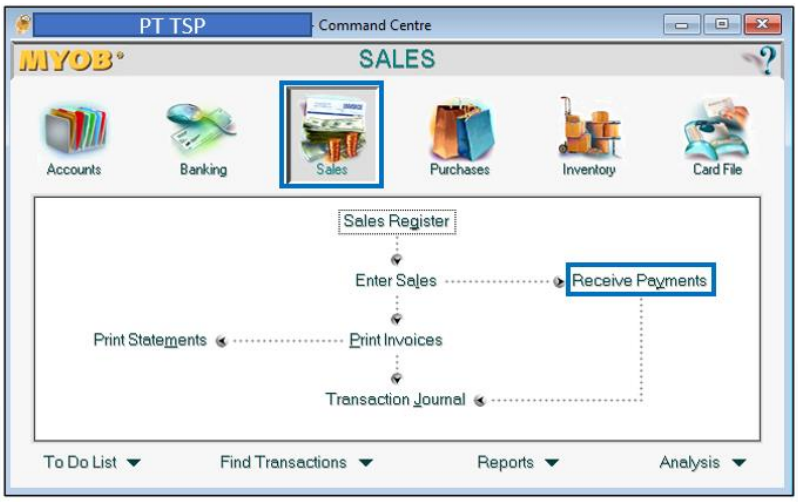
Gambar 3. 242 Mutasi Rekening PT TSP Juli 2025

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



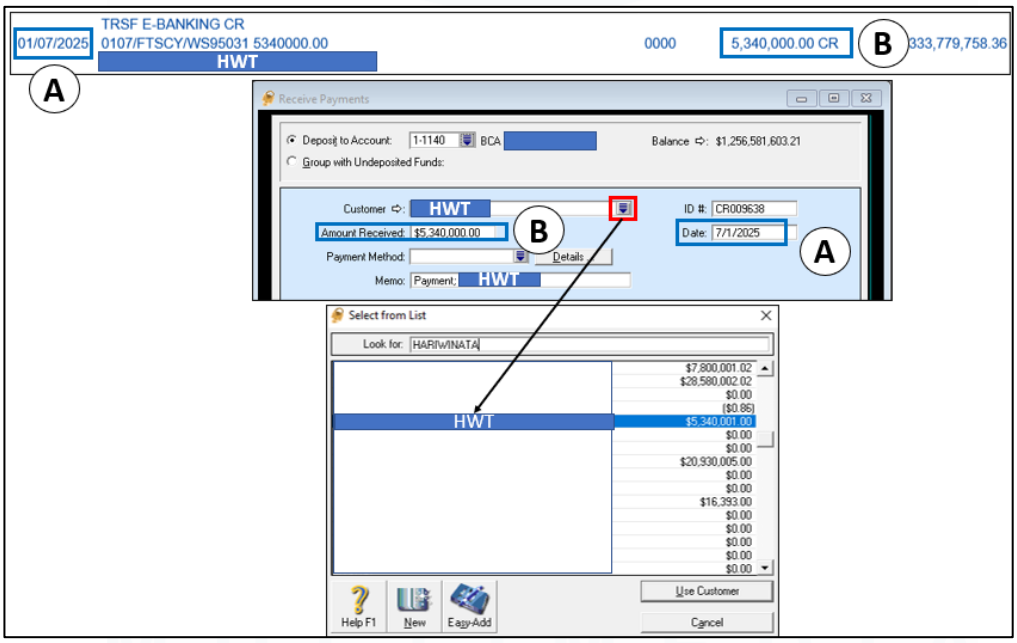
Gambar 3. 243 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu account, pilih *receive payment*.



Gambar 3. 244 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

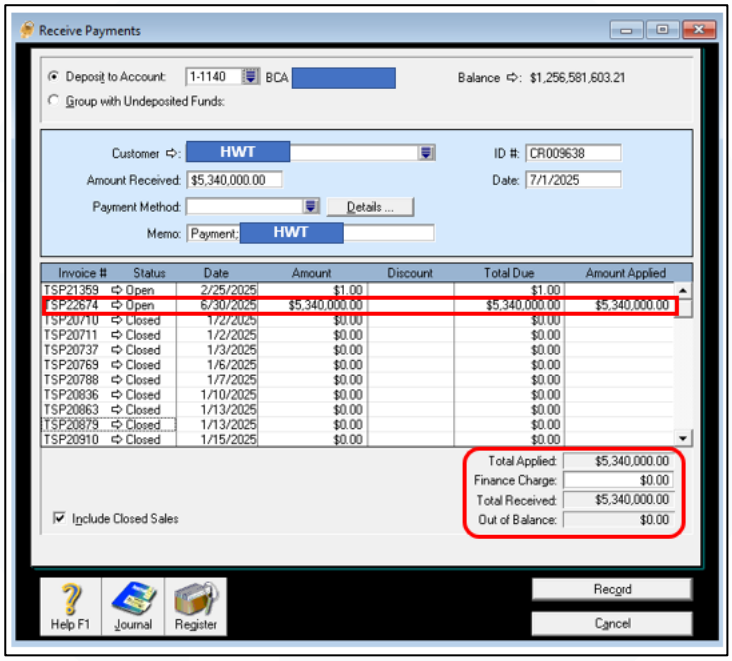
4. Pada tampilan *receive payment*, kolom *deposit to account* ketik akun 1-1140 yaitu akun BCA sesuai dengan rekening koran yang diterima. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *customer* kemudian pilih "HWT" sesuai nama dari mutasi rekening dan klik *use customer*. Ketik *date* 1 Juli 2025 dan *amount received* Rp5.340.000 sesuai dengan rekening koran.



Gambar 3. 245 Input Transaksi *Bank In* 1 Juli 2025 PT TSP

5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris tanggal 30 Juni 2025 maka secara otomatis *amount applied* akan terisi sebesar Rp5.340.000. Pastikan nilai

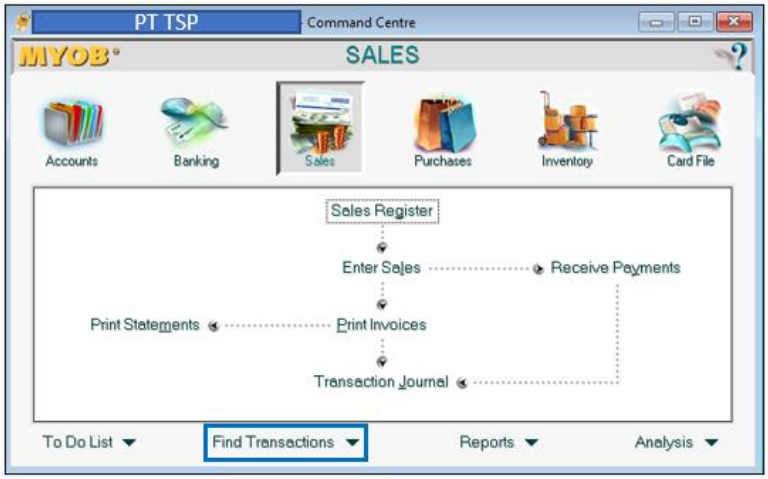
pada *total applied* sudah sesuai dengan *amount received* dan nilai *out of balance* 0.



Gambar 3. 246 Hasil Input *Receive Payment* PT TSP

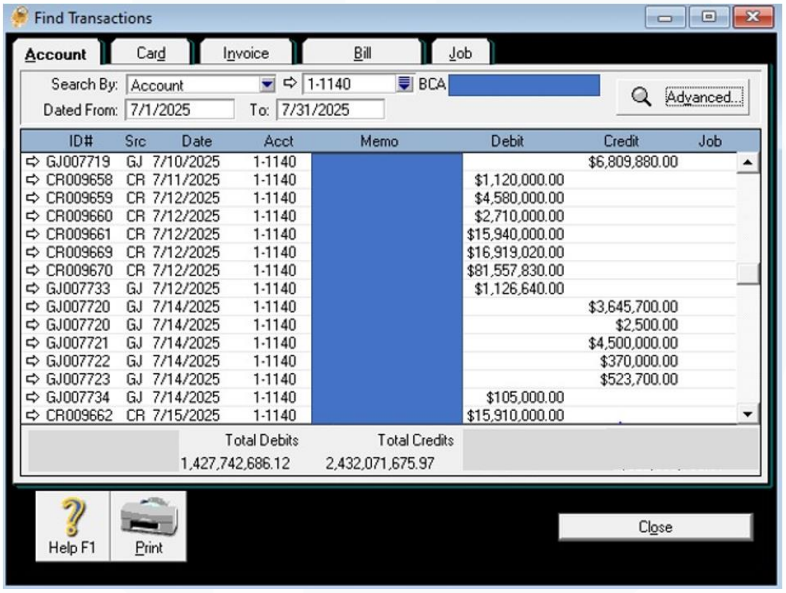
6. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *receive payment* lainnya.

7. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 247 Tampilan *Command Centre MYOB*

8. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1140 untuk menemukan transaksi pada akun BCA. Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 hingga 31 Juli 2025.



Gambar 3. 248 Tampilan *Find Transaction MYOB*

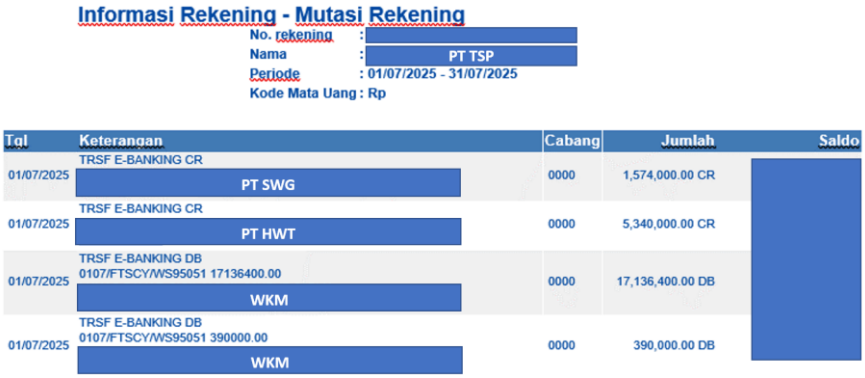
10. Lakukan pencocokan total *bank in* pada *MYOB* (saldo debit) dengan data nilai total kredit yang terdapat pada mutasi rekening. Berdasarkan data rekening koran PT TSP bulan Juli, nilai *bank in* (total kredit) sebesar Rp1.427.742.686,12 sama dengan total debit yang ada di MYOB. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank in*, *database* dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

Gambar 3. 249 Total *Bank In* Mutasi Rekening dan *MYOB*

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank Out* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan *Pay Bills*

Bank out adalah pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai keperluan, seperti membayar biaya operasional, kewajiban. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* dengan *pay bills* adalah untuk mencatat pelunasan pembayaran kepada *supplier* yang akan mengurangi saldo *account payable* perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah dokumen mutasi rekening PT TSP yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *bank out* yang diinput ke *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi pada Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan penjurnalan transaksi *bank out* ke *software* Akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima data mutasi rekening dari *senior staff* untuk transaksi PT TSP bulan Juli 2025.



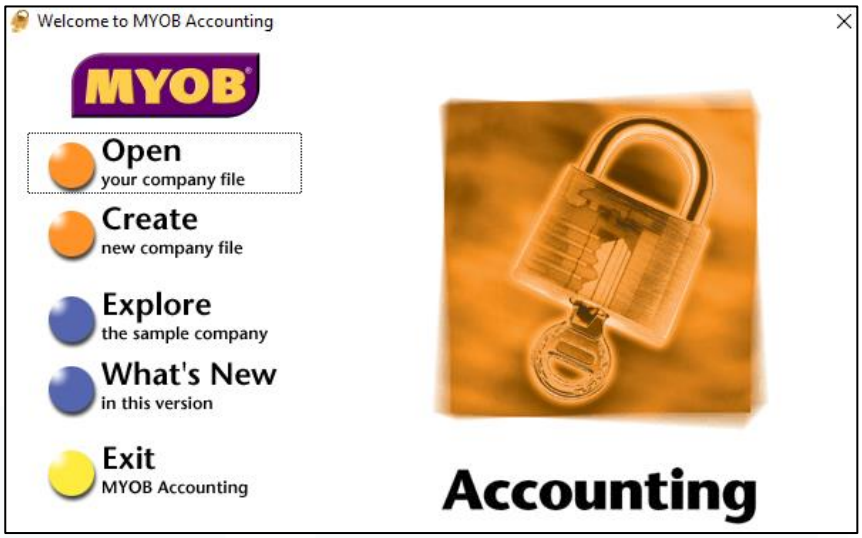
Informasi Rekening - Mutasi Rekening

No. rekening :
Nama : PT TSP
Periode : 01/07/2025 - 31/07/2025
Kode Mata Uang : Rp

Tgl	Keterangan	Cabang	Jumlah	Saldo
01/07/2025	TRSF E-BANKING CR PT SWG	0000	1,574,000.00 CR	
01/07/2025	TRSF E-BANKING CR PT HWT	0000	5,340,000.00 CR	
01/07/2025	TRSF E-BANKING DB 0107/FTSCY/WS95051 17136400.00 WKM	0000	17,136,400.00 DB	
01/07/2025	TRSF E-BANKING DB 0107/FTSCY/WS95051 390000.00 WKM	0000	390,000.00 DB	

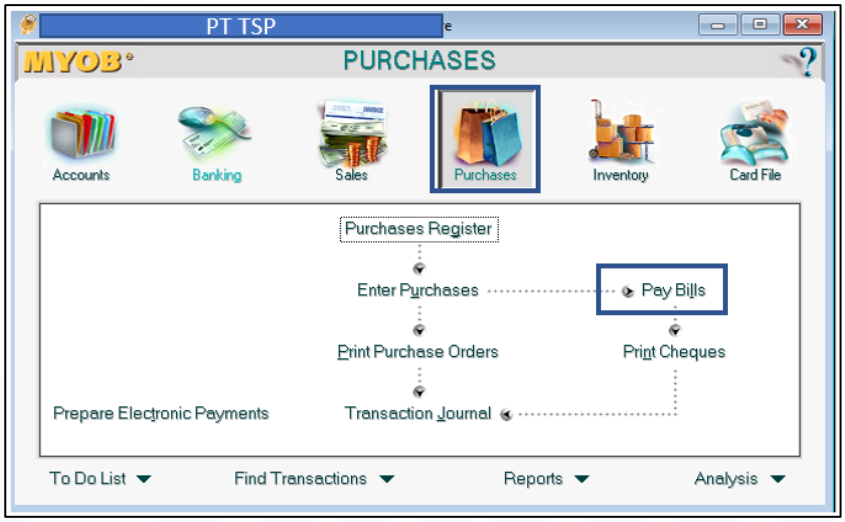
Gambar 3. 250 Mutasi Rekening PT TSP Juli 2025

2. Membuka software akuntansi MYOB, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



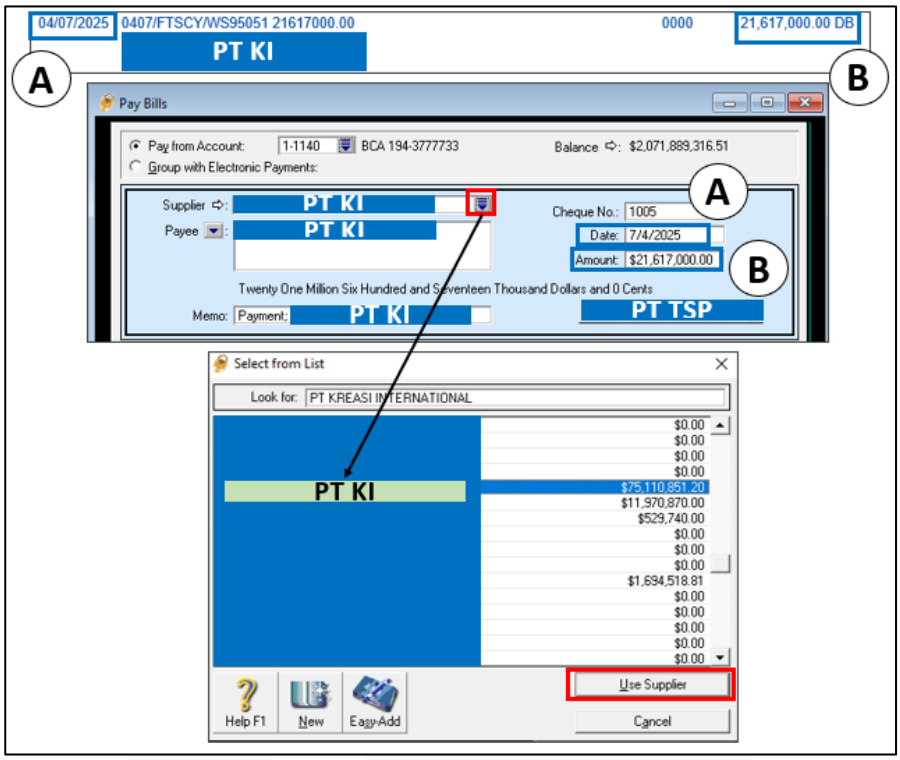
Gambar 3. 251 Halaman Awal MYOB

3. Pada halaman *command centre* di menu *purchases*, pilih *pay bills*.



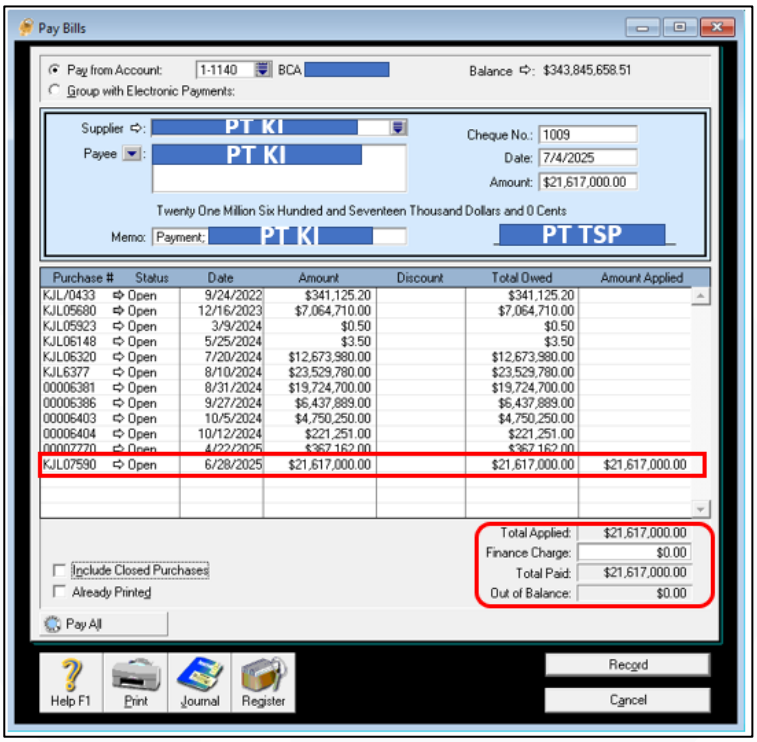
Gambar 3. 252 Tampilan *Command Centre Banking MYOB*

4. Pada tampilan *pay bills*, kolom *pay from account* ketik akun 1-1140 yaitu akun BCA sesuai dengan rekening koran yang diterima. Klik *dropdown button* yang terdapat di sebelah kanan kolom *supplier* kemudian pilih "PT KI" sesuai nama dari mutasi rekening dan klik *use sup plier*. Ketik *date* 4 Juli 2025 dan *amount* Rp21.617.000,00 sesuai dengan rekening koran.



Gambar 3. 253 Input Transaksi *Bank Out* 4 Juli 2025 PT TSP

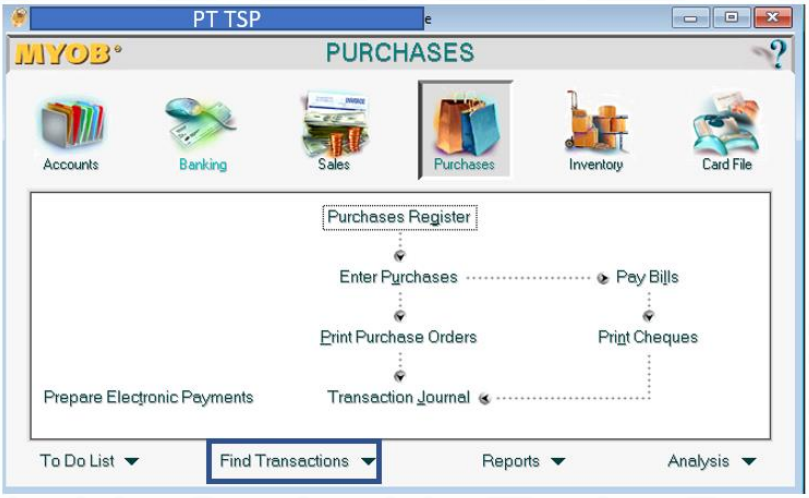
5. Pada kolom *amount applied*, klik satu kali dari baris tanggal 28 Juni 2025 maka secara otomatis *amount applied* akan terisi sebesar Rp21.617.000. Pastikan nilai pada *total applied* sudah sesuai dengan *amount received* dan nilai *out of balance* 0.



Gambar 3. 254 Hasil Input *Pay Bills* PT TSP

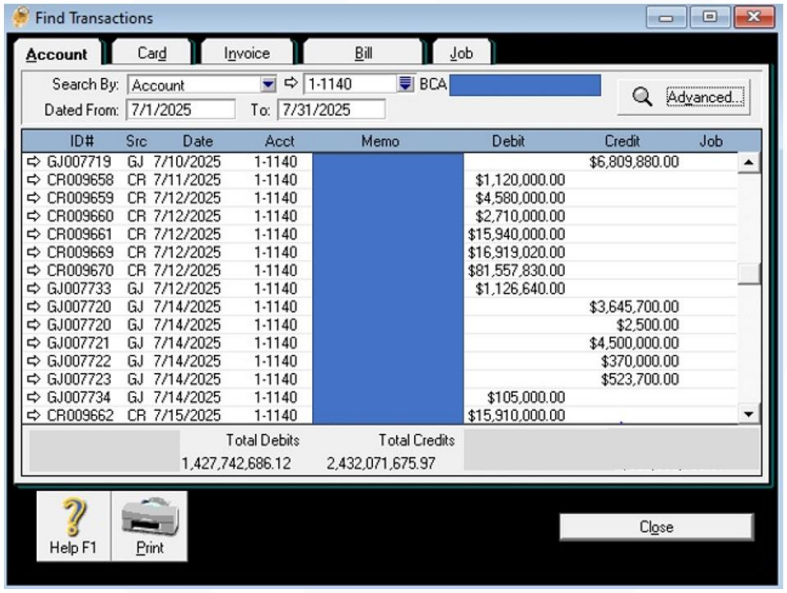
6. Klik *record* untuk merekam transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk transaksi *pay bills* lainnya.

7. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



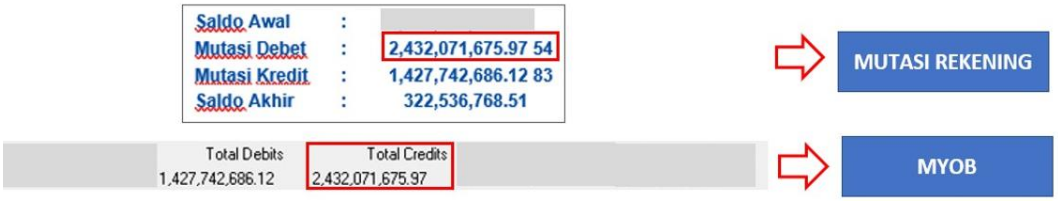
Gambar 3. 255 Tampilan *Command Centre MYOB*

8. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1140 untuk menemukan transaksi pada akun BCA. Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 hingga 31 Juli 2025.



Gambar 3. 256 Tampilan *Find Transaction MYOB*

9. Lakukan pencocokan total *bank in* pada *MYOB* (saldo kredit) dengan data nilai total debit yang terdapat pada mutasi rekening. Berdasarkan data rekening koran PT TSP bulan Juli, nilai *bank in* (total kredit) sebesar Rp2.432.071.675,97 sama dengan total debit yang ada di MYOB. Setelah melakukkan pencocokan nominal *bank in*, *database* dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.



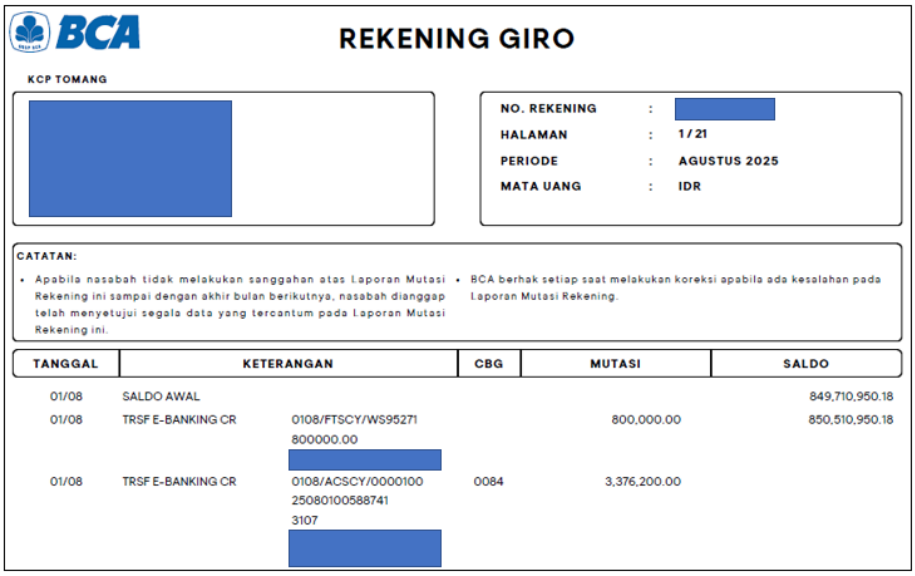
Gambar 3. 257 Total Bank In *Mutasi* Rekening dan MYOB

o. PT ATL

1. Melakukan Rekapitulasi *Bank Statement*

Rekapitulasi *bank statement* adalah kegiatan pencatatan *bank statement* ke dalam *Google Sheet*. Tujuan dilakukannya rekapitulasi *bank statement* adalah sebagai sumber dokumen yang dapat digunakan mengidentifikasi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan. Sumber dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan rekapitulasi *bank statement* adalah rekening giro dengan format *pdf* PT ATL yang diberikan oleh *senior staff*. Rekapitulasi *bank statement* yang dilakukan merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Agustus dan September 2025. Langkah – langkah untuk melakukan rekapitulasi *bank statement* adalah:

1. Menerima rekening giro PT ATL yang diberikan oleh *senior staff*.



BCA

REKENING GIRO

KCP TOMANG

[redacted]

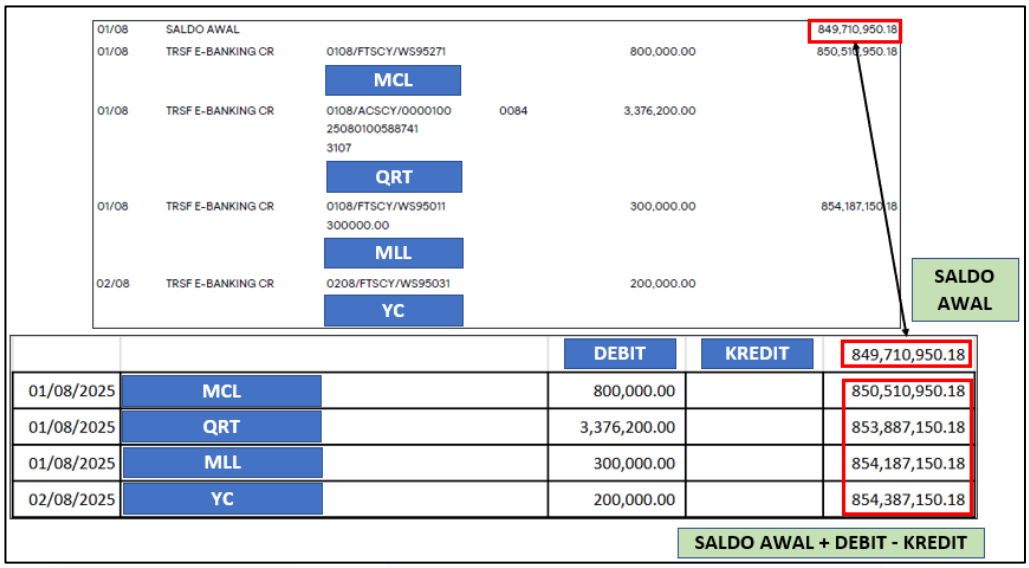
NO. REKENING : [redacted]
HALAMAN : 1 / 21
PERIODE : AGUSTUS 2025
MATA UANG : IDR

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

TANGGAL	KETERANGAN		CBG	MUTASI	SALDO
01/08	SALDO AWAL				849,710,950.18
01/08	TRSF E-BANKING CR	0108/FTSCY/WS95271 800000.00 [redacted]		800,000.00	850,510,950.18
01/08	TRSF E-BANKING CR	0108/ACSCY/0000100 25080100588741 3107 [redacted]	0084	3,376,200.00	

Gambar 3. 258 Rekening Giro PT ATL Agustus 2025

2. Melakukan pencatatan transaksi rekening giro ke *google sheet*. Nominal yang berada di posisi kredit pada rekening giro dicatat di posisi debit pada *google sheet* dan sebaliknya.



01/08	SALDO AWAL				849,710,950.18
01/08	TRSF E-BANKING CR	0108/FTSCY/WS95271 MCL		800,000.00	850,510,950.18
01/08	TRSF E-BANKING CR	0108/ACSCY/0000100 25080100588741 3107 QRT	0084	3,376,200.00	
01/08	TRSF E-BANKING CR	0108/FTSCY/WS95011 300000.00 MLL		300,000.00	854,187,150.18
02/08	TRSF E-BANKING CR	0208/FTSCY/WS95031 YC		200,000.00	

SALDO AWAL

		DEBIT	KREDIT	849,710,950.18
01/08/2025	MCL	800,000.00		850,510,950.18
01/08/2025	QRT	3,376,200.00		853,887,150.18
01/08/2025	MLL	300,000.00		854,187,150.18
02/08/2025	YC	200,000.00		854,387,150.18

SALDO AWAL + DEBIT - KREDIT

Gambar 3. 259 Rekapitulasi *Bank Statement*

3. Setelah melakukan rekapitulasi *bank statement* dalam satu bulan maka pekerjaan dapat dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan pemeriksaan.

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Sales* ke *Software* Akuntansi *Accurate*

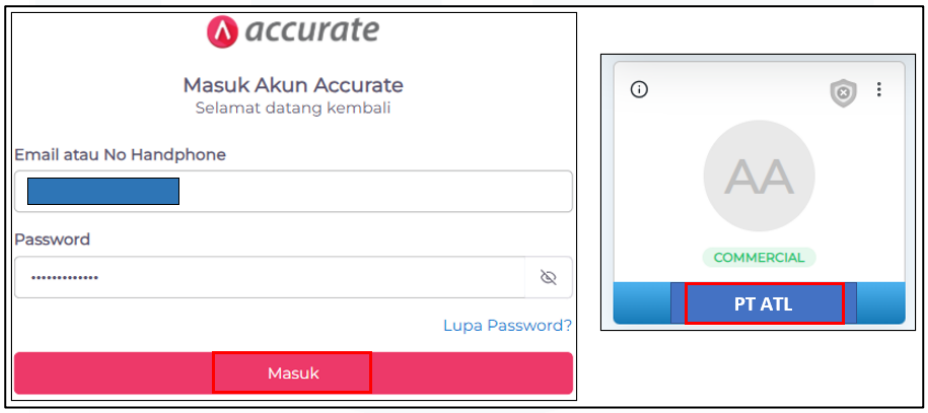
Input transaksi jurnal *sales* dilakukan dengan cara mencatat jurnal penjualan ke *software Accurate* dengan fitur faktur penjualan. Tujuan dilakukannya input transaksi jurnal *sales* ke *software* akuntansi *Accurate* adalah mencatat semua detail dari transaksi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan termasuk tanggal penjualan, nama pelanggan, barang atau jasa yang dijual, harga satuan, dan total nilai transaksi. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *sales* ke *software* akuntansi *Accurate* adalah dokumen rekapitulasi *sales* yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *sales* yang diinput merupakan transaksi yang terjadi pada bulan September 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *sales* ke *software* akuntansi *Accurate* adalah:

1. Menerima dokumen rekapitulasi *sales* yang diberikan oleh *senior staff.*

Date	No. Sales	Names	Category	Fee transferred
9/2/2025	SI.25.00793	[redacted]	Parkour Wednesday 4 PM	250,000
9/3/2025	SI.25.00794		Private [redacted]	700,000
9/3/2025	SI.25.00795		Private [redacted]	600,000

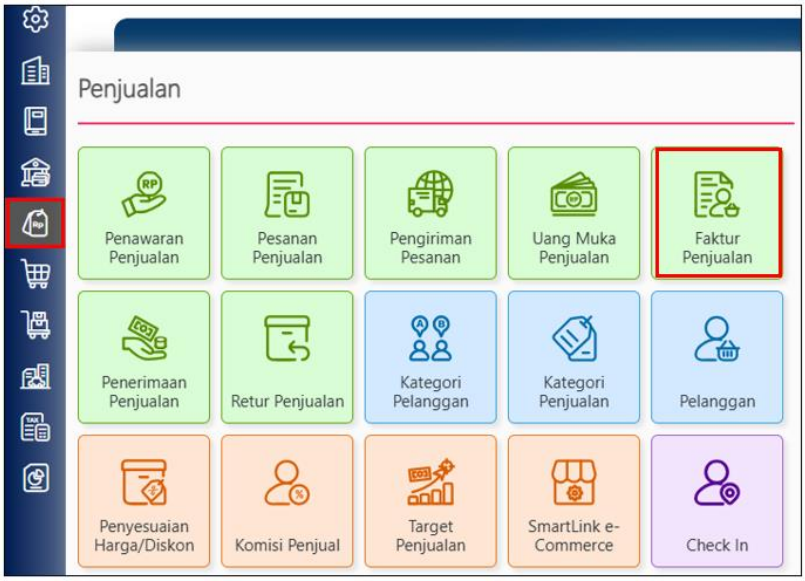
Gambar 3. 260 Rekapitulasi *Sales* ATL

2. Membuka *website Accurate* di *Google Chrome* dengan *email* dan *password* yang diberikan oleh *senior staff* kemudian klik masuk. Setelah memasuki halaman awal *Accurate*, klik PT ATL yang berwarna biru untuk membuka *database* PT ATL.



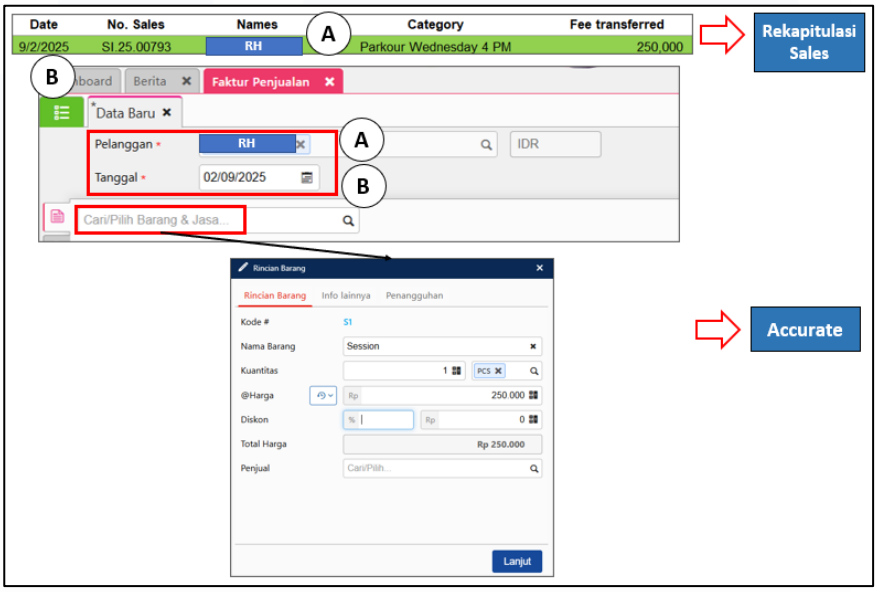
Gambar 3. 261 Halaman *Log In Accurate*

2. Pada halaman *database Accurate*, pilih *ikon* menu penjualan kemudian klik faktur penjualan.



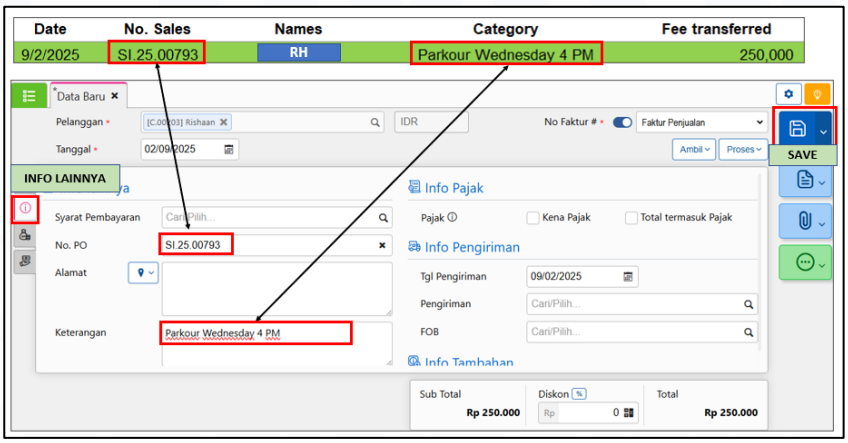
Gambar 3. 262 Menu Faktur Penjualan *Accurate*

3. Pada halaman faktur penjualan, ketik dan pilih nama pelanggan “RH” dan ketik tanggal 2 September 2025 sesuai dengan rekapitulasi *sales*. Pada kolom barang & jasa ketik dan pilih *“session”* yang kemudian akan memunculkan *dialog box* baru yang berisikan detail informasi mengenai barang atau jasa yang dipilih. Ketik harga “Rp250.000” sesuai dengan informasi pada rekapitulasi *sales* kemudian klik lanjut.



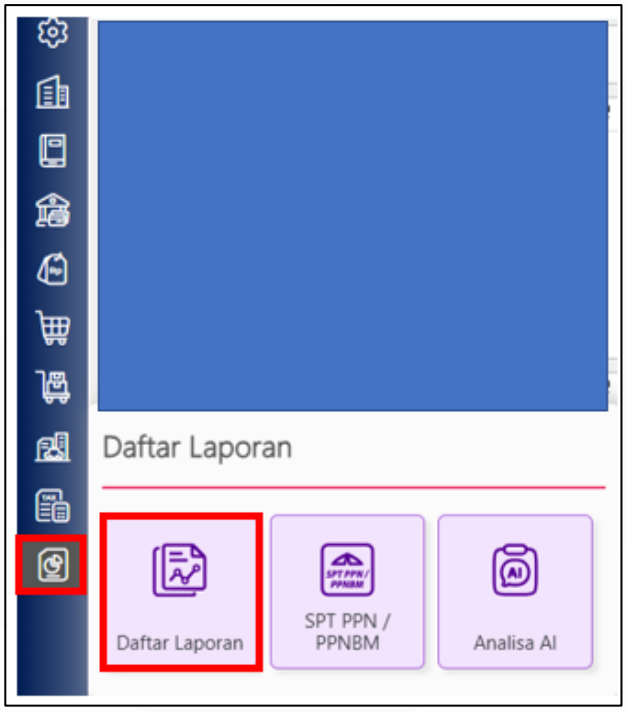
Gambar 3. 263 Pengisian Keterangan Penjualan *Accurate*

4. Klik ikon info lainnya. Isi nomor PO “SI.25.00793” dan kolom keterangan “*Parkour Wednesday* 4 PM” sesuai dengan informasi dari *file* rekapitulasi *sales*. Setelah selesai, klik ikon *save* untuk menyimpan transaksi tersebut pada halaman *Accurate*.



Gambar 3. 264 Input Transaksi Penjualan PT ATL

5. Setelah melakukan input setiap transaksi penjualan dalam satu bulan, lakukan pengecekan total *sales* yang sudah terinput di *Accurate*. Pada samping kiri halaman *Accurate*, klik ikon daftar laporan kemudian pilih menu daftar laporan.



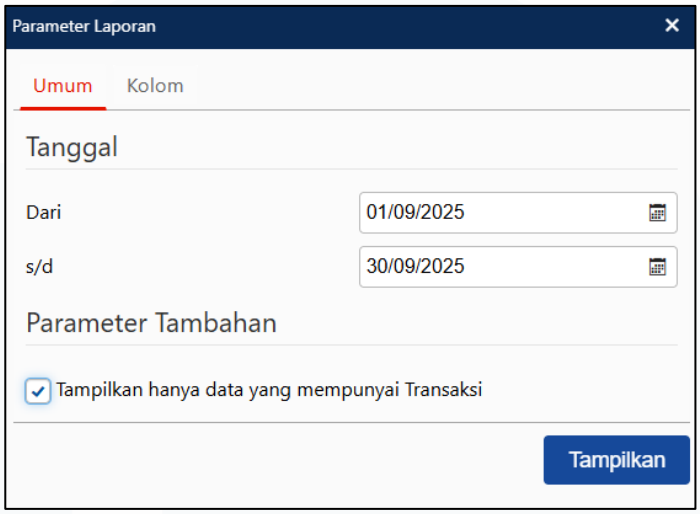
Gambar 3. 265 Daftar Laporan *Accurate*

6. Pada halaman daftar laporan, pilih menu buku besar kemudian klik rincian buku besar.

Gambar 3. 266 Halaman Buku Besar *Accurate*

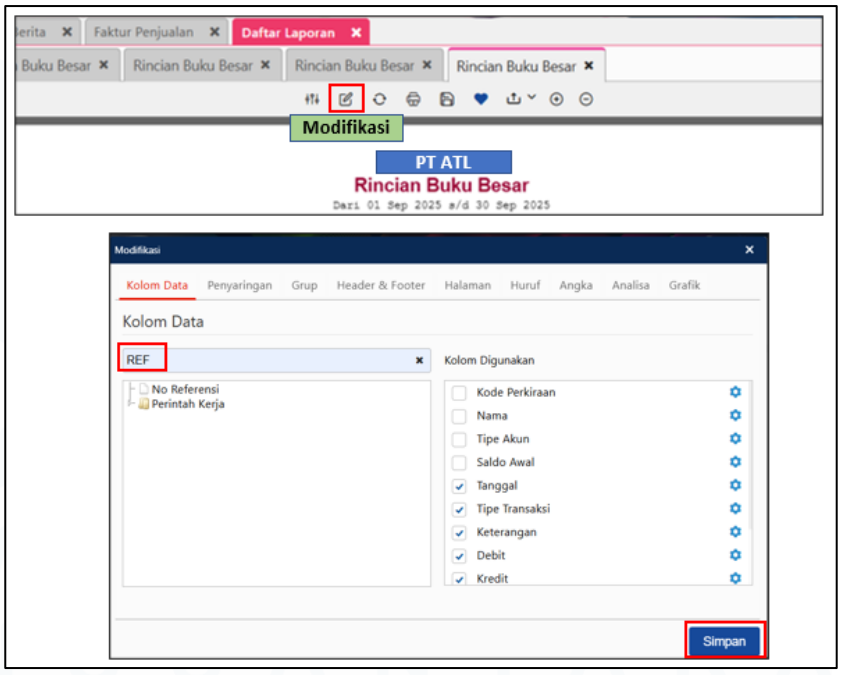
7. Setelah melakukan klik rincian buku besar maka akan muncul *dialog box* parameter laporan. Ketik periode dari 01/09/2025 sampai dengan 30/09/2025

untuk menampilkan seluruh transaksi yang terjadi dari tanggal 1 September 2025 sampai 30 September 2025. Setelah itu klik tampilkan.



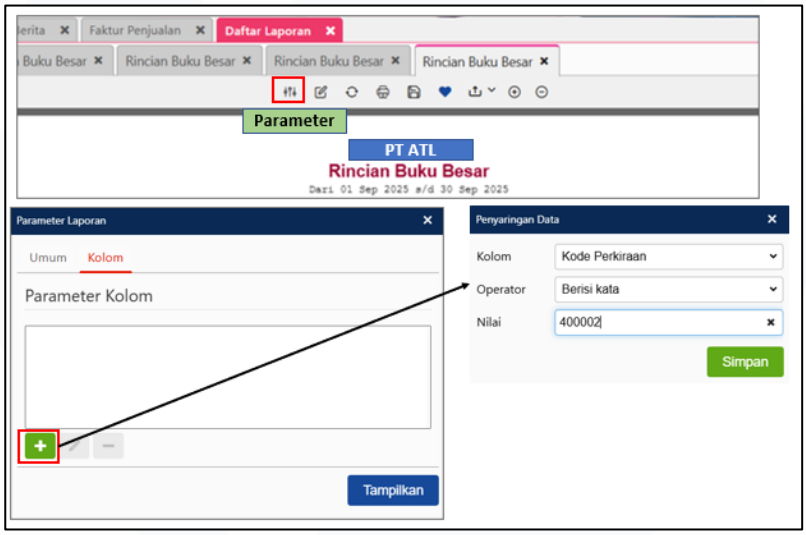
Gambar 3. 267 *Dialog Box* Parameter Laporan

8. Lakukan pengaturan modifikasi dan parameter untuk menampilkan hanya transaksi *sales* saja. Klik ikon modifikasi. Pada *dialog box* modifikasi ketik "ref" pada *search bar* untuk memunculkan nama kolom "No. Referensi" kemudian lakukan *double klik* sehingga kolom No. Referensi akan berpindah pada sisi kolom digunakan yang terdapat di sebelah kanan. Klik simpan.



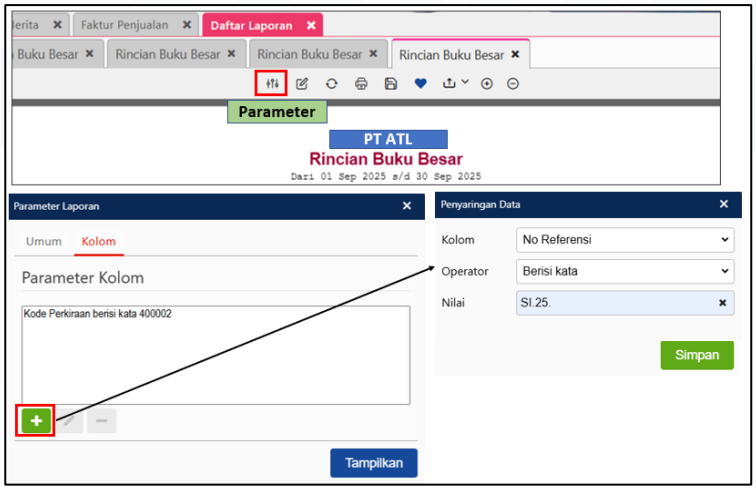
Gambar 3. 268 *Setting* Modifikasi *Accurate*

9. Klik ikon parameter. Pada *dialog box* parameter, pilih menu “kolom” dan klik tanda “+” warna hijau untuk menambahkan parameter kolom pertama. Setelah melakukan klik tanda “+” maka akan muncul *dialog box* penyaringan data. Pada bagian kolom diisi dengan “kode perkiraan,” operator diisi “berisi kata,” dan nilai diisi “400002” lalu klik simpan.



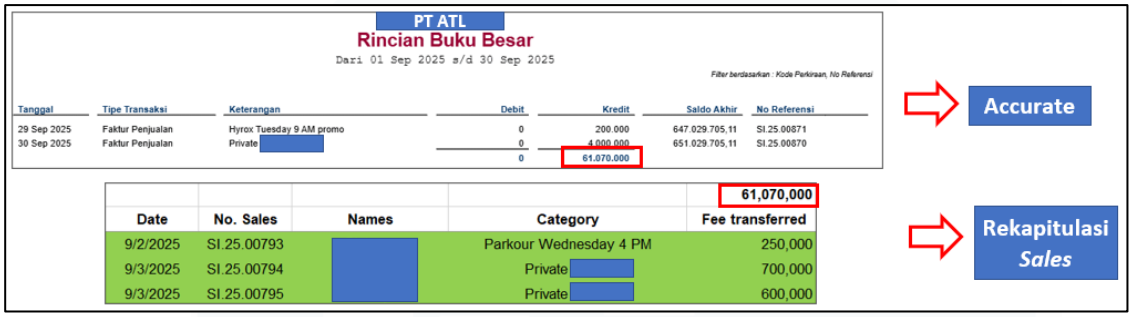
Gambar 3. 269 *Setting* Parameter Kolom Pertama

10. Setelah *dialog box* penyaringan data tertutup, klik tanda “+” warna hijau kembali untuk menambahkan parameter kolom kedua. Pada bagian kolom diisi dengan “No Referensi,” operator diisi dengan “berisi kata,” dan nilai diisi dengan “SI.25” lalu klik simpan. Setelah *dialog box* penyaringan data tertutup maka klik tampilkan pada *dialog box* parameter laporan.



Gambar 3. 270 *Setting* Parameter Kolom Kedua

11. *Accurate* akan menampilkan Rincian Buku Besar dengan tipe transaksi faktur penjualan saja. Lakukan pencocokan total *sales* pada rekapitulasi *sales Ms. Excel* dengan total *sales* pada *Accurate.*



Gambar 3. 271 Total *Sales Accurate* dan Rekapitulasi *Sales*

12. Setelah selesai melakukan input transaksi jurnal *sales* dalam bulan September, pekerjaan dapat dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan pemeriksaan.

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Bank Out* ke *Software* Akuntansi *Accurate*

Input transaksi *bank out* ke *software* akuntansi *Accurate* adalah kegiatan pencatatan jurnal transaksi uang keluar yang berasal dari transfer bank berdasarkan rekapitulasi *bank statement* yang sudah dilakukan sebelumnya. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *Accurate* adalah untuk memastikan saldo bank di *Accurate* selalu *update* dan akurat. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *Accurate* adalah rekapitulasi *bank statement* dan data pendukung rekapitulasi *money out money out* yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *bank out* yang diinput ke *software* akuntansi *Acurate* merupakan transaksi yang terjadi selama periode September 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *bank out* ke *software* akuntansi *Accurate*:

1. Menerima rekapitulasi *money out* yang diberikan oleh *senior staff* dan rekapitulasi *bank statement* yang sudah dibuat sebelumnya.

Items	Category	Fee transferred		Transferred	Keterangan	Acct
Coach [redacted]	coaching fee	1,300,000	[redacted]	4-Sep	Direct Labor - Coach	5102
BPJS Ketenagakerjaa	BPJS	1,247,400		4-Sep	Beban BPJS	600029
BPJS Kesehatan	BPJS	695,000		4-Sep	Beban BPJS	600029
PLN [redacted]	Electricity	3,004,564		4-Sep	Beban listrik	600011

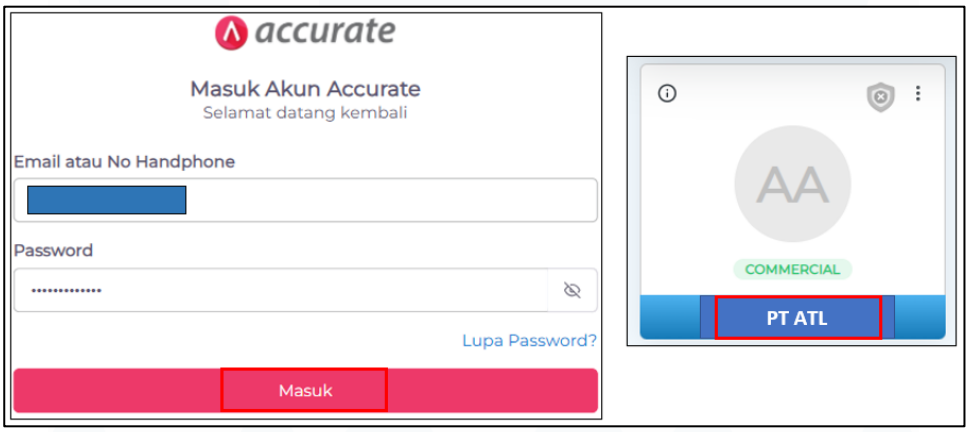
Rekapitulasi Money Out

		Debit	Kredit	907,376,233.70
01/09/2025	[redacted]	250,000.00		Saldo Awal
01/09/2025	[redacted]	5,000,000.00		912,626,233.70
01/09/2025	[redacted]	5,744,300.00		918,370,533.70
01/09/2025	[redacted]	2,717,096.00		921,087,629.70

Rekapitulasi Bank Statement

Gambar 3. 272 Rekapitulasi *Money Out* dan Rekapitulasi *Bank Statement*

2. Membuka *website Accurate* di *Google Chrome* dengan *email* dan *password* yang diberikan oleh *senior staff* kemudian klik masuk. Setelah memasuki halaman awal *Accurate*, klik PT ATL yang berwarna biru untuk membuka *database* PT ATL.

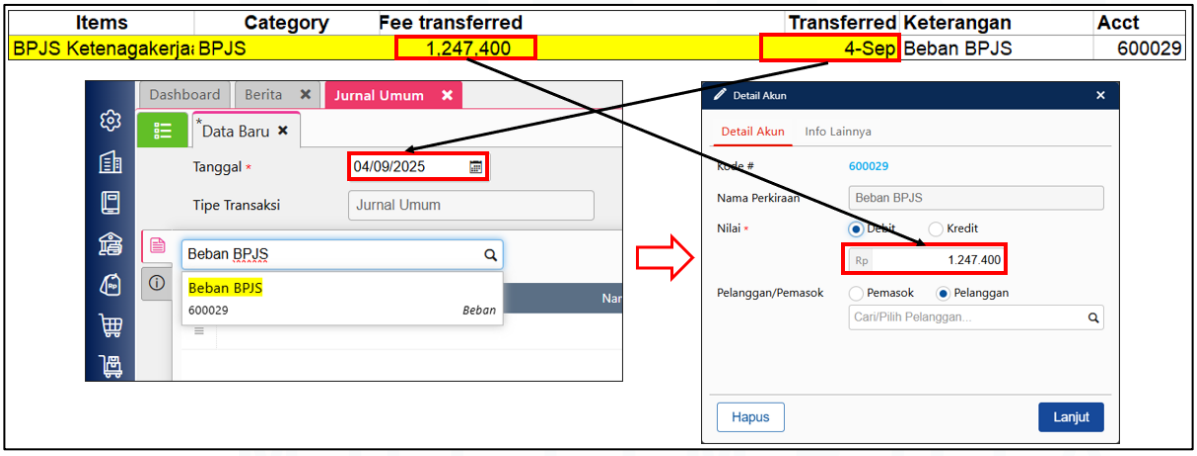


Gambar 3. 273 Halaman *Log In Accurate*

3. Pada halaman *database Accurate*, pilih *ikon* menu buku besar kemudian klik jurnal umum.

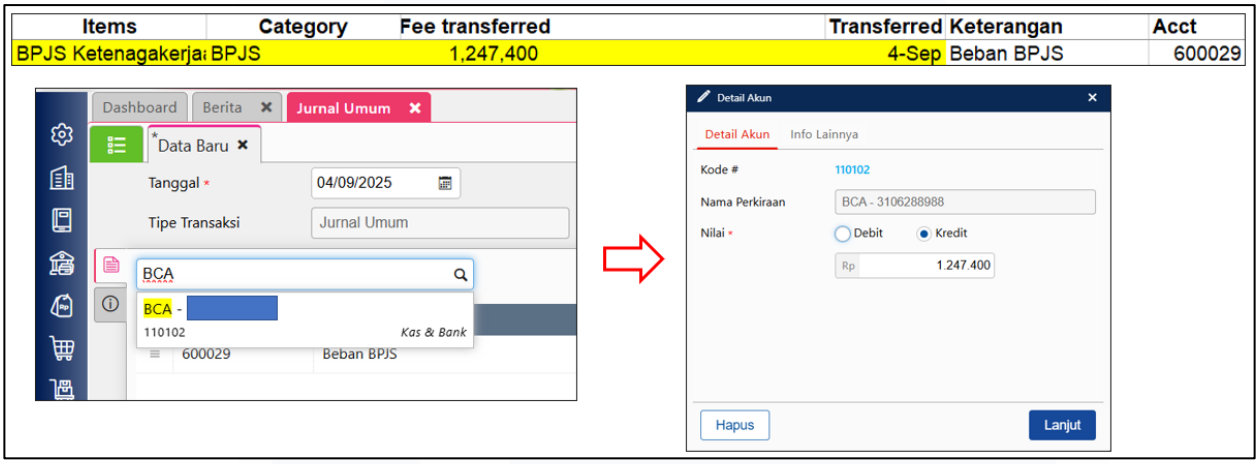
Gambar 3. 274 Menu Jurnal Umum *Accurate*

4. Pada halaman jurnal umum, isi tanggal sesuai dengan tanggal transfer yaitu 4 September 2025. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan. Ketik "Beban BPJS" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai ketik "Rp1.247.400" dan klik debit. Pada bagian pelanggan/ pemasok klik pelanggan dan *search bar* pelanggan dapat dikosongkan. Klik lanjut.



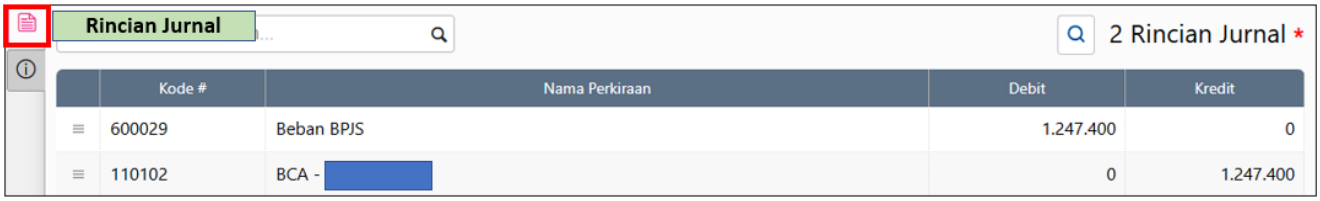
Gambar 3. 275 Pengisian Rincian Jurnal Akun Debit

5. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan dengan mengisi "BCA" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai nominal akan muncul secara otomatis "Rp1.247.400" kredit. Klik lanjut.



Gambar 3. 276 Pengisian Rincian Jurnal Akun Kredit

6. Hasil input jurnal *bank out* BPJS tanggal 4 September 2025.



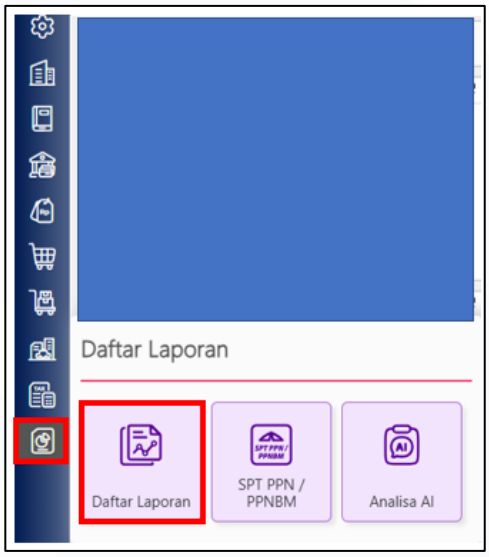
Gambar 3. 277 Jurnal *Bank Out* Beban BPJS

7. Klik ikon info lainnya untuk mengisi keterangan jurnal. Isi keterangan dengan "BPJS Ketenagakerjaan." Klik ikon *save* untuk menyimpan transaksi tersebut.

Gambar 3. 278 Keterangan Jurnal *Bank Out* BPJS Ketenagakerjaan

8. Setelah melakukan input setiap transaksi *bank out* dalam satu bulan, lakukan pengecekan total *bank out* (kredit) yang sudah terinput di *Accurate*. Pada

samping kiri halaman *Accurate*, klik ikon daftar laporan kemudian pilih menu daftar laporan.

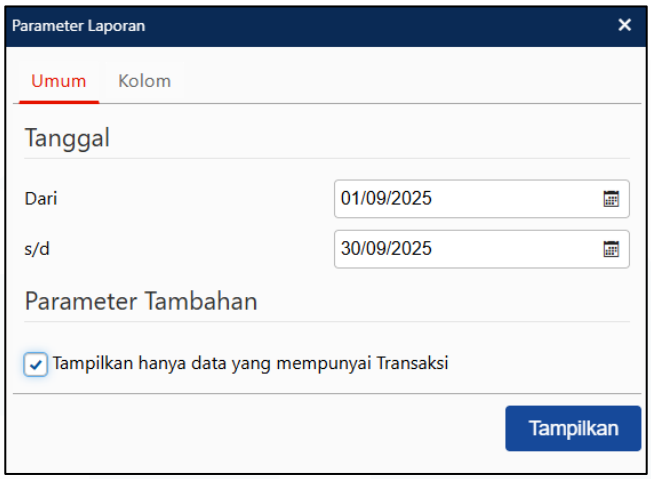


Gambar 3. 279 Daftar Laporan *Accurate*

9. Pada halaman daftar laporan, pilih menu buku besar kemudian klik rincian buku besar.

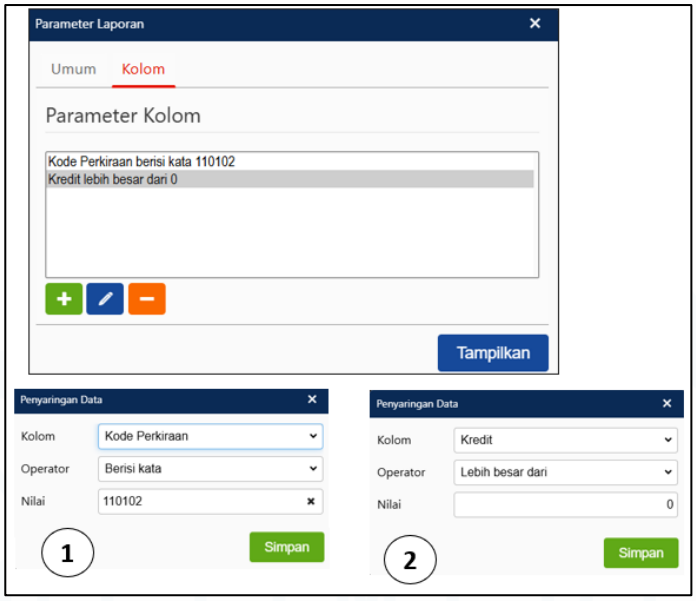
Gambar 3. 280 Halaman Buku Besar *Accurate*

10. Setelah melakukan klik rincian buku besar maka akan muncul *dialog box* parameter laporan. Ketik periode dari 01/09/2025 sampai dengan 30/09/2025 untuk menampilkan seluruh transaksi yang terjadi dari tanggal 1 September 2025 sampai 30 September 2025.



Gambar 3. 281 *Dialog Box* Parameter Laporan

11. Pada *dialog box* parameter laporan, pilih menu "kolom" dan klik tanda "+" warna hijau untuk menambahkan parameter kolom pertama. Setelah melakukan klik tanda "+" maka akan muncul *dialog box* penyaringan data. Pada bagian kolom diisi dengan "kode perkiraan," operator diisi "berisi kata," dan nilai diisi "110102" lalu klik simpan. Tambahkan parameter kolom kedua dengan bagian kolom diisi dengan "kredit," operator diisi dengan "lebih besar dari," dan nilai diisi dengan "0." Setelah menambahkaan parameter kolom, klik lanjutkan.



Gambar 3. 282 *Setting* Parameter

12. *Accurate* akan menampilkan Rincian Buku Besar dengan transaksi *bank out* saja Lakukan pencocokan total nilai debit pada rekapitulasi *bank statement* dengan total kredit pada *Accurate*.

Tanggal	Tipe Transaksi	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo Akhir
04 Sep 2025	Jurnal Umum	BPJS	0	1.247.400	899.633.566,3
30 Sep 2025	Jurnal Umum	Biaya Adm, Pajak Bunga	0	60.066,18	694.321.910,12
			0	213.054.323,18	

ACCURATE

04/09/2025	89000/BPJS TK		1,247,400.00	
30/09/2025	Biaya Adm		30,000.00	
30/09/2025	Bunga	150,330.88		
30/09/2025	Pajak Bunga		30,066.18	
	TOTAL	**166,711,618.88**	**213,054,323.18**	

BANK STATEMENT

Gambar 3. 283 Total *Bank Out Accurate* dan Rekapitulasi *Bank Statement*

p. PT BTK

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Expense* ke *Software* Akuntansi *MYOB*

Input transaksi jurnal *expense* adalah kegiatan penjurnalan pengakuan beban yang telah terjadi, meskipun pembayaran belum dilakukan. Tujuan dilakukannya input transaksi jurnal *expense* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk mengikuti *accrual basis* sehingga mencerminkan siklus pengakuan dan pelunasan kewajiban. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan input transaksi jurnal *expense* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekapitulasi *expense* yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *expense* yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi selama bulan Juli 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *expense* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima dokumen rekapitulasi *expense* yang diberikan oleh *senior staff.*

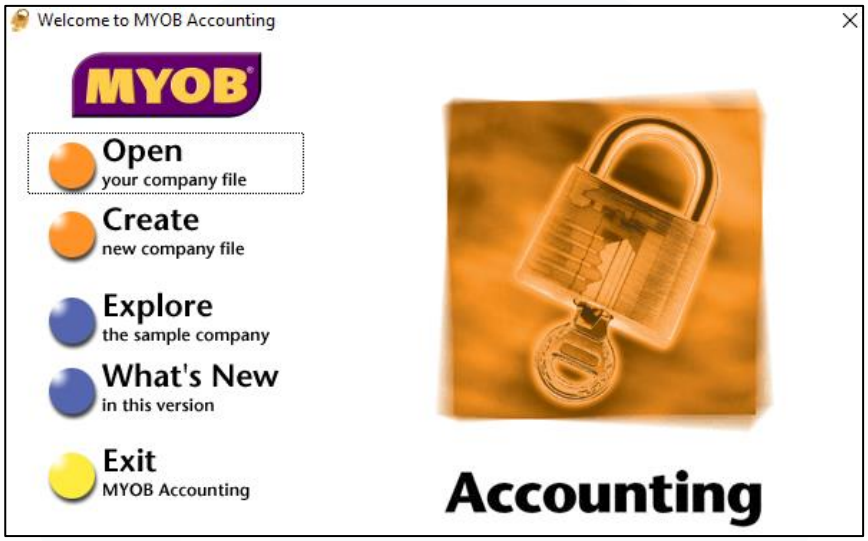
Jul-25

Expenses IDR 81,687,775.00

Date	Notes		Amount
7/3/2025	Kedai bingo (ent)	IDR	170,000
7/9/2025	bensin	IDR	100,000
7/11/2025	bensin	IDR	315,000

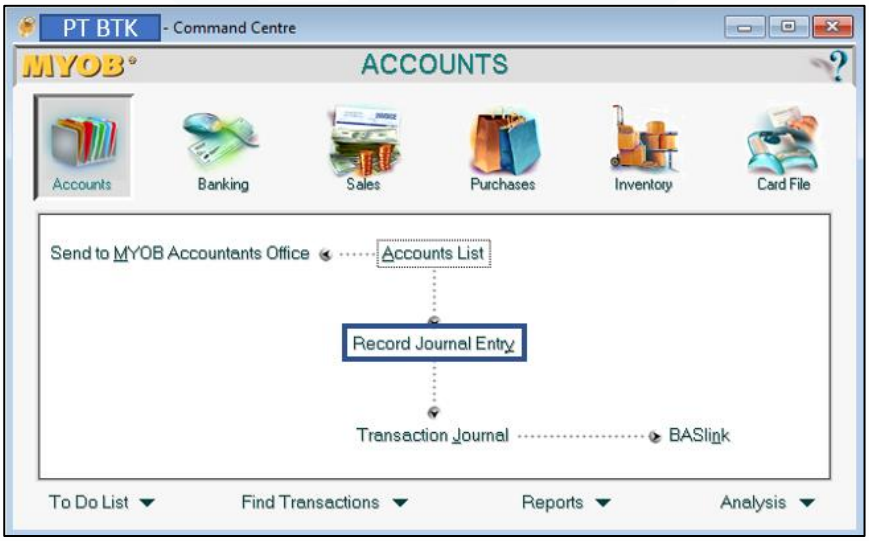
Gambar 3. 284 Rekapitulasi *Expense*

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



Gambar 3. 285 Halaman Awal *MYOB*

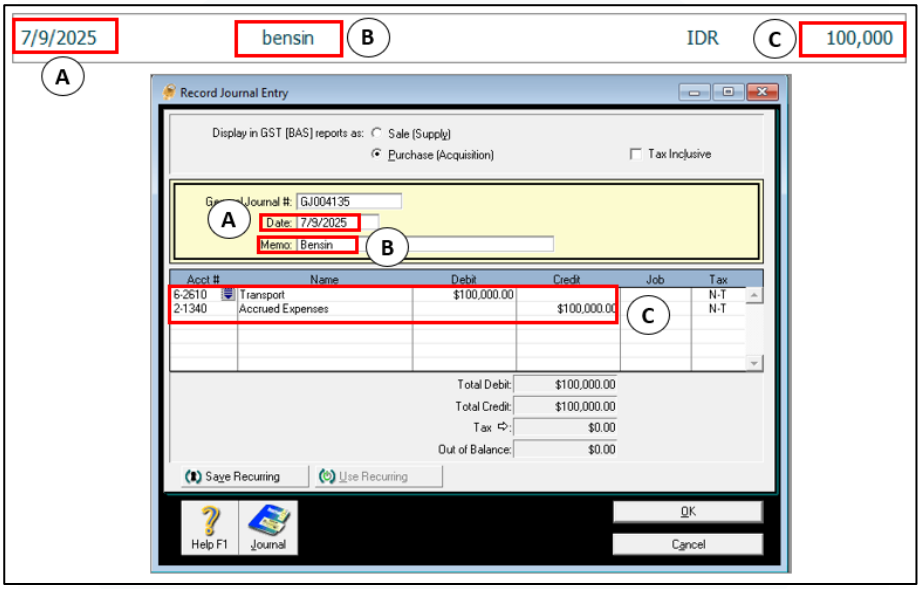
3. Pada halaman *command centre* di menu *account*, pilih *record journal entry*.



Gambar 3. 286 Tampilan *Command Centre Accounts MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* "9 Juli 2025", memo "Bensin" Masukkan kode akun 6-2610 sebagai akun *Transport* serta 2-1340 sebagai akun *Accrued Expense*. Masukkan nominal pada kolom debit untuk akun *Transport*, ketik nominal sebesar Rp100.000. Sementara itu, akun *Accrued Expense* tidak

perlu diketik manual untuk memasukkan nominalnya melainkan hanya perlu diklik lalu enter maka akan nilainya akan muncul otomatis sebesar Rp100.000.



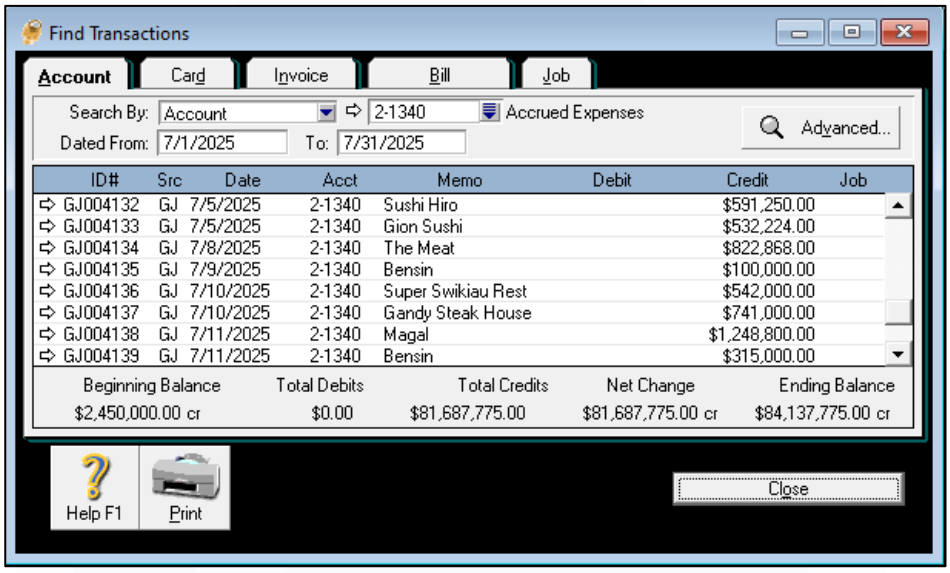
Gambar 3. 287 Hasil Input Jurnal *Expense* dengan *General Journal MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput

Gambar 3. 288 Tampilan *Command Centre MYOB*

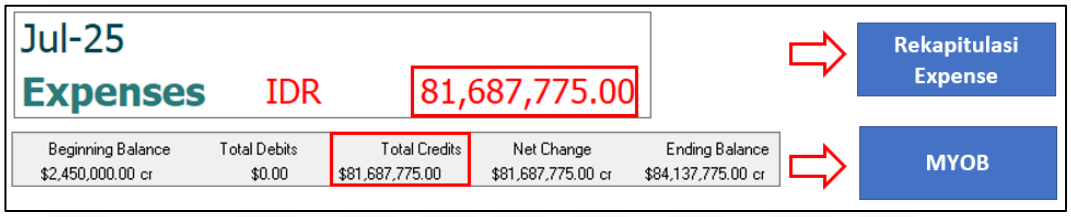
7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 2-1340 untuk menemukan transaksi pada

akun *Accrued Expense*. Pada bagian *dated from*, ketik 7/1/2025 dan 7/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juli 2025 hingga 31 Juli 2025.



Gambar 3. 289 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *Accrued Expense* di *MYOB* dengan total *expense* di rekapitulasi *expense*. Berdasarkan data rekapitulasi *expense* PT BTK bulan Juli 2025, total *expense* sebesar Rp81.687.775 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB*.



Gambar 3. 290 Total Hasil *Expense* di *MYOB* dan Rekapitulasi *Expense*

q. PT RSI

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal Piutang Karyawan ke *Software* Akuntansi *Accurate*

Jurnal piutang karyawan adalah pencatatan akuntansi yang digunakan untuk mendokumentasikan pelunasan pinjaman yang diberikan perusahahaan kepada karyawan. Tujuan melakukan input transaksi jurnal piutang karyawan adalah untuk melacak total piutang setiap karyawan kepada perusahaan. Dokumen

yang dibutuhkan untuk melakukan input transaksi jurnal piutang karyawan ke *software* akuntansi *Accurate* adalah dokumen rincian pembayaran gaji bulanan PT RSI yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal piutang karyawan yang diinput ke *software* akuntansi *Accurate* merupakan transaksi yang terjadi dari periode Januari – September 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi jurnal piutang karyawan adalah:

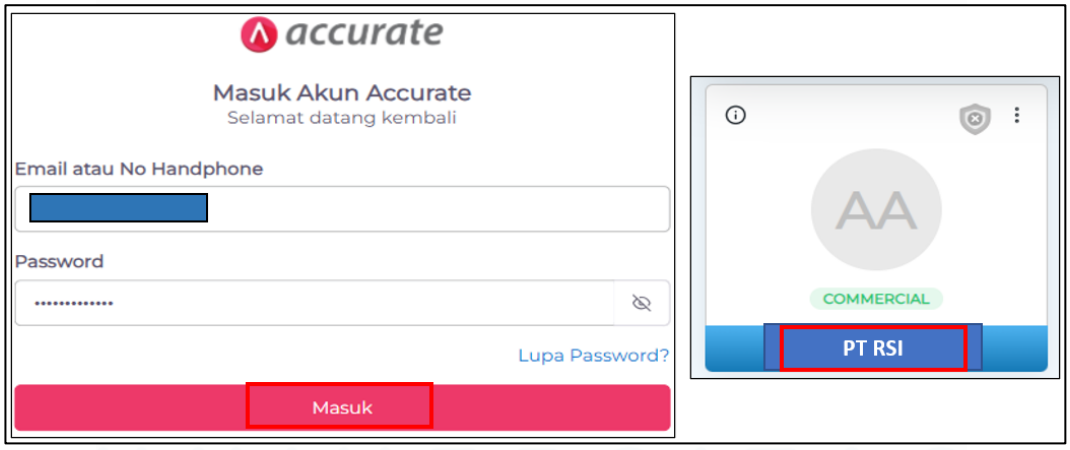
1. Menerima dokumen rincian pembayaran gaji bulanan PT RSI yang diberikan oleh *senior staff*.

HITUNGAN GAJI BULAN JUNI 2025

NAMA	GAJI	Potongan Kasbon Piutang Karyawan	Potongan				TOTAL GAJI
			Bpjs Kesehatan (1 %)	Bpjs Ketenagakerjaan (2%)	PPH 21	Denda ALFA / TDK ADA KABAR	
[redacted]	10,000,000	1,000,000	100,000	200,000	150,000	-	8,550,000
	8,500,000	585,000	85,000	170,000	160,300	-	8,159,700
	7,100,000	1,000,000	71,000	142,000	912,681	-	13,085,669

Gambar 3. 291 Rincian Pembayaran Gaji Bulan Juni 2025

2. Membuka *website Accurate* di *Google Chrome* dengan *email* dan *password* yang diberikan oleh *senior staff* kemudian klik masuk. Setelah memasuki halaman awal *Accurate*, klik PT RSI yang berwarna biru untuk membuka *database* PT RSI.



Gambar 3. 292 Halaman *Log In Accurate*

3. Pada halaman *database Accurate*, pilih *ikon* menu buku besar kemudian klik jurnal umum.

Gambar 3. 293 Menu Jurnal Umum *Accurate*

4. Pada halaman jurnal umum, tanggal diisi dengan akhir periode pencatatan yaitu 30 Juni 2025. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan. Ketik "*Salaries Payable*" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai ketik "Rp1.000.000" dan klik debit.

HITUNGAN GAJI BULAN JUNI 2025

NAMA	GAJI	Potongan Kasbon Piutang Karyawan	Potongan: Bpjs Kesehatan (1 %)	Potongan: Bpjs Ketenagakerjaan (2%)	Potongan: PPH 21	Potongan: Denda ALFA / TDK ADA KABAR	TOTAL GAJI
	10,000,000	1,000,000	100,000	200,000	150,000	-	8,550,000
	8,500,000	585,000	85,000	170,000	160,300	-	8,159,700
SJI	7,100,000	1,000,000	71,000	142,000	912,681	-	13,085,669

Gambar 3. 294 Pengisian Rincian Jurnal Akun Debit

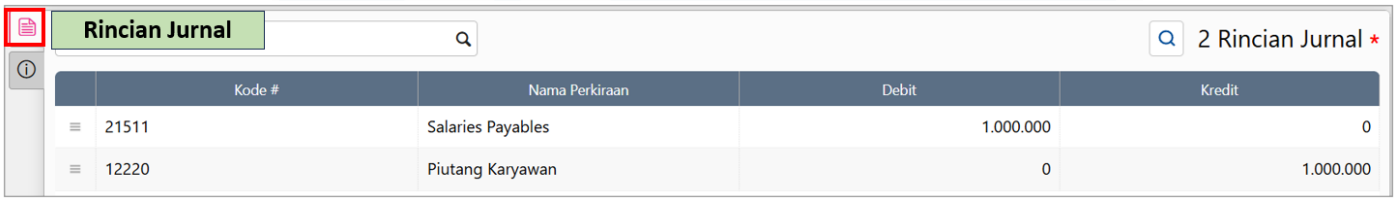
5. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan dengan mengisi "Piutang Karyawan" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai nominal akan muncul secara otomatis "Rp1.000.000" kredit. Klik lanjut.

HITUNGAN GAJI BULAN JUNI 2025

NAMA	GAJI	Potongan Kasbon Piutang Karyawan	Potongan: Bpjs Kesehatan (1 %)	Potongan: Bpjs Ketenagakerjaan (2%)	Potongan: PPH 21	Potongan: Denda ALFA / TDK ADA KABAR	TOTAL GAJI
	10,000,000	1,000,000	100,000	200,000	150,000	-	8,550,000
	8,500,000	585,000	85,000	170,000	160,300	-	8,159,700
SJI	7,100,000	1,000,000	71,000	142,000	912,681	-	13,085,669

Gambar 3. 295 Pengisian Rincian Jurnal Akun Kredit

6. Hasil input jurnal piutang karyawan atas nama SJI.



Rincian Jurnal

2 Rincian Jurnal *

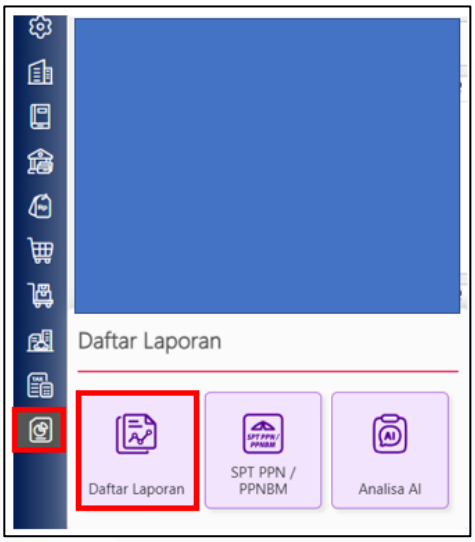
Kode #	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
21511	Salaries Payables	1.000.000	0
12220	Piutang Karyawan	0	1.000.000

Gambar 3. 296 Jurnal Piutang Karyawan

7. Klik ikon info lainnya untuk mengisi keterangan jurnal. Isi keterangan dengan "Piutang SJI." Klik ikon *save* untuk menyimpan transaksi tersebut.

Gambar 3. 297 Keterangan Jurnal Piutang SJI

8. Setelah melakukan input setiap transaksi piutang karyawan dalam satu bulan, lakukan pengecekan total piutang karyawan yang sudah terinput di *Accurate*. Pada samping kiri halaman *Accurate*, klik ikon daftar laporan kemudian pilih menu daftar laporan.

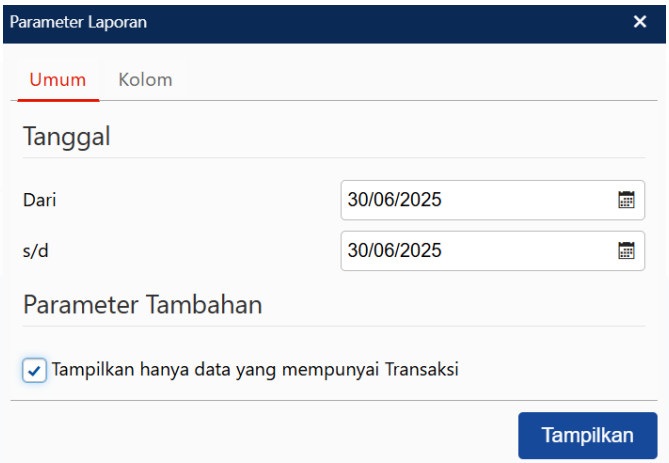


Gambar 3. 298 Daftar Laporan *Accurate*

9. Pada halaman daftar laporan, pilih menu buku besar kemudian klik rincian buku besar.

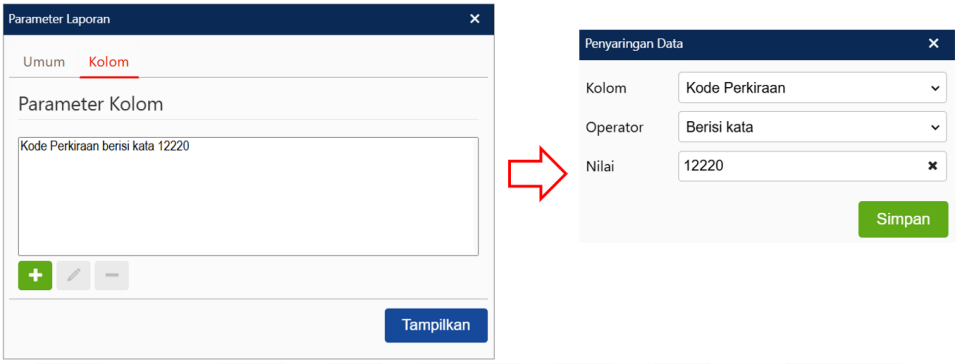
Gambar 3. 299 Halaman Buku Besar *Accurate*

10. Setelah melakukan klik rincian buku besar maka akan muncul *dialog box* parameter laporan. Ketik periode dari 30/06/2025 sampai dengan 30/06/2025 untuk menampilkan seluruh transaksi yang terjadi tanggal 30 Juni 2025 saja.



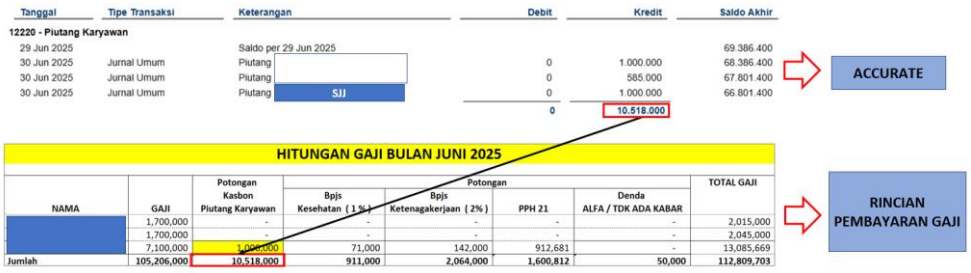
Gambar 3. 300 *Dialog Box* Parameter Laporan

11. Pada *dialog box* parameter laporan, pilih menu "kolom" dan klik tanda "+" warna hijau untuk menambahkan parameter kolom pertama. Setelah melakukan klik tanda "+" maka akan muncul *dialog box* penyaringan data. Pada bagian kolom diisi dengan "kode perkiraan," operator diisi "berisi kata," dan nilai diisi "12220" lalu klik simpan. Setelah *dialog box* penyaringan data tertutup, klik tampilkan.



Gambar 3. 301 *Setting* Parameter

12. *Accurate* akan menampilkan transaksi piutang karyawan saja. Lakukan pencocokan total potongan kasbon karyawan di rincian pembayaran gaji dengan total kredit pada *Accurate*.



Tanggal	Tipe Transaksi	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo Akhir
12220 - Piutang Karyawan					
29 Jun 2025		Saldo per 29 Jun 2025			69.386.400
30 Jun 2025	Jurnal Umum	Piutang	0	1.000.000	68.386.400
30 Jun 2025	Jurnal Umum	Piutang	0	585.000	67.801.400
30 Jun 2025	Jurnal Umum	Piutang SJJ	0	1.000.000	66.801.400
			0	10.518.000	

ACCURATE

HITUNGAN GAJI BULAN JUNI 2025

NAMA	GAJI	Potongan Kasbon Piutang Karyawan	Potongan: Bpjs Kesehatan (1 %)	Potongan: Bpjs Ketenagakerjaan (2%)	Potongan: PPH 21	Potongan: Denda ALFA / TDK ADA KABAR	TOTAL GAJI
	1,700,000	-	-	-	-	-	2,015,000
	1,700,000	-	-	-	-	-	2,045,000
	7,100,000	1,000,000	71,000	142,000	912,681	-	13,085,669
Jumlah	105,206,000	10,518,000	911,000	2,064,000	1,600,812	50,000	112,809,703

RINCIAN PEMBAYARAN GAJI

Gambar 3. 302 Total Piutang Karyawan dan Rincian Pembayaran Gaji

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal Gaji ke *Software* Akuntansi *Accurate*

Transaksi jurnal gaji merupakan pencatatan pembayaran gaji yang dibayarkan oleh perusahaan kepada karyawan. Tujuan melakukan input transaksi jurnal gaji ke *software* akuntansi adalah untuk mencatat pengakuan biaya gaji sebagai beban perusahaan yang dapat mempengaruhi laporan laba rugi. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal gaji ke *software* akuntansi *Accurate* adalah adalah dokumen rincian pembayaran gaji bulanan PT RSI yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal gaji yang diinput ke *software* akuntansi *Accurate* merupakan transaksi yang terjadi dari periode Januari – September 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal gaji adalah:

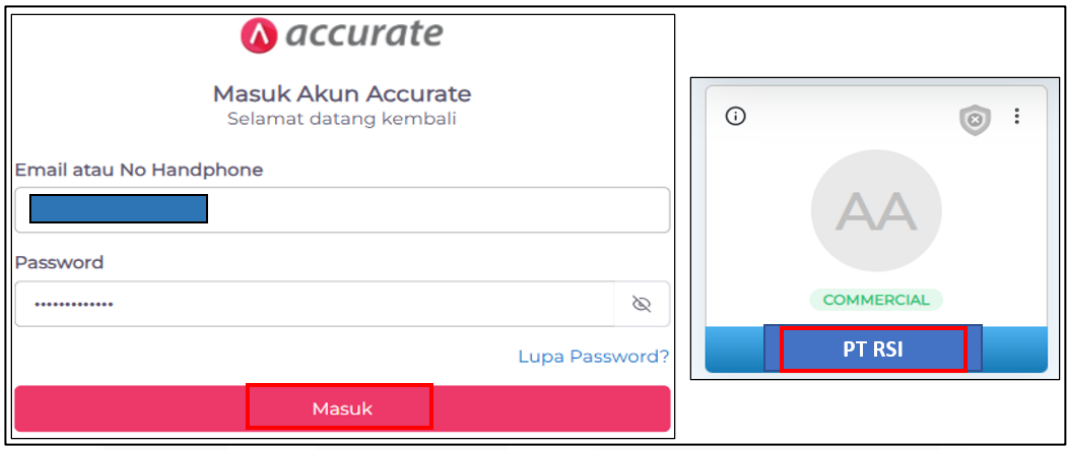
1. Menerima dokumen rincian pembayaran gaji bulanan PT RSI yang diberikan oleh *senior staff*.

HITUNGAN GAJI BULAN JUNI 2025

NAMA	GAJI	Potongan Kasbon Piutang Karyawan	Potongan: Bpjs Kesehatan (1 %)	Potongan: Bpjs Ketenagakerjaan (2%)	Potongan: PPH 21	Potongan: Denda ALFA / TDK ADA KABAR	TOTAL GAJI
	10,000,000	1,000,000	100,000	200,000	150,000	-	8,550,000
	8,500,000	585,000	85,000	170,000	160,300	-	8,159,700
	7,100,000	1,000,000	71,000	142,000	912,681	-	13,085,669

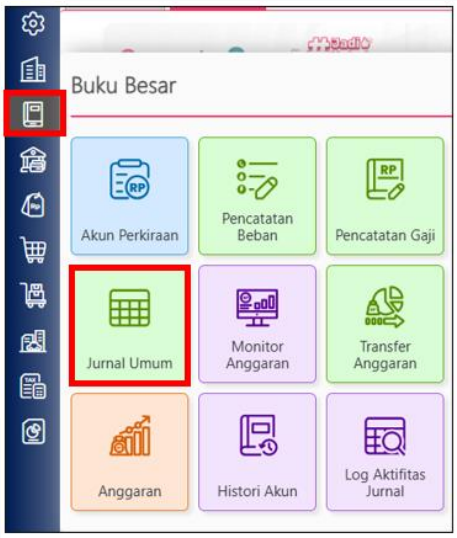
Gambar 3. 303 Rincian Pembayaran Gaji Bulan Juni 2025

2. Membuka *website Accurate* di *Google Chrome* dengan *email* dan *password* yang diberikan oleh *senior staff* kemudian klik masuk. Setelah memasuki halaman awal *Accurate*, klik PT RSI yang berwarna biru untuk membuka *database* PT RSI.



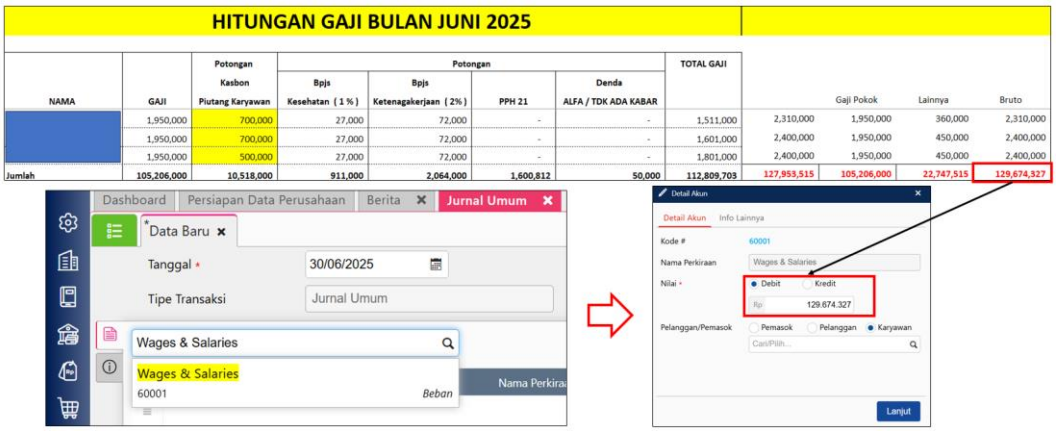
Gambar 3. 304 Halaman *Log In Accurate*

3. Pada halaman *database Accurate*, pilih *ikon* menu buku besar kemudian klik jurnal umum.



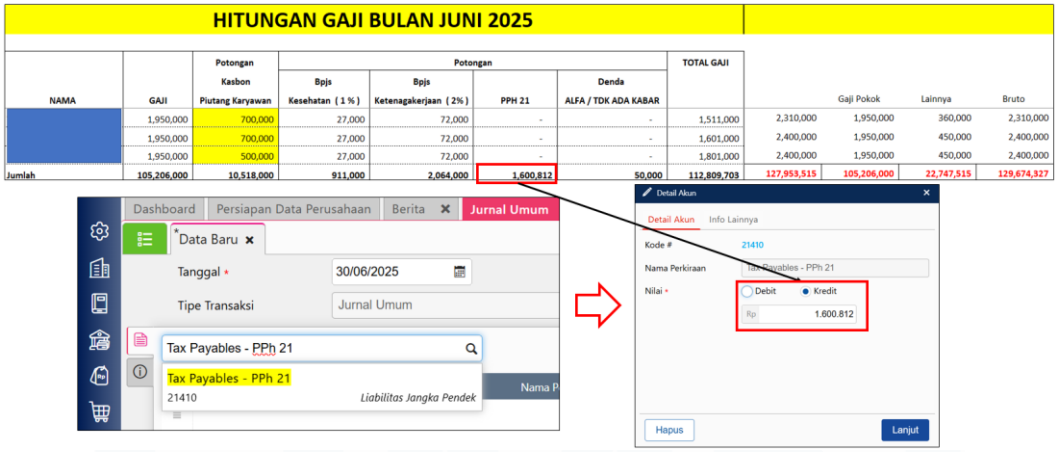
Gambar 3. 305 Menu Jurnal Umum *Accurate*

4. Pada halaman jurnal umum, tanggal diisi dengan akhir periode pencatatan yaitu 30 Juni 2025. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan. Ketik "*Wages & Salaries*" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai ketik "Rp129.674.327" dan klik debit.



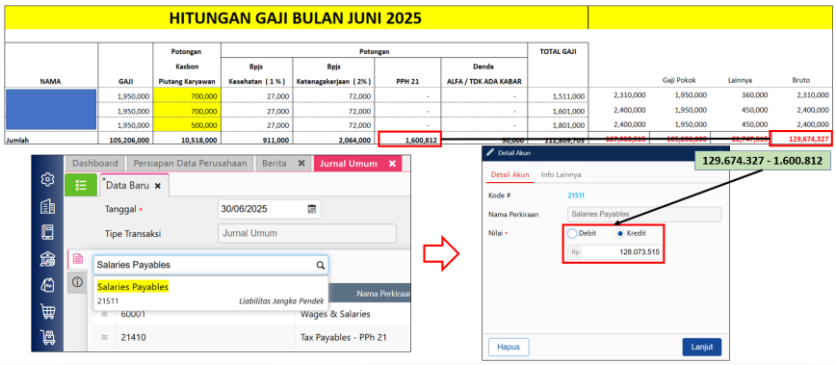
Gambar 3. 306 Pengisian Rincian Jurnal Akun Debit

5. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan dengan mengisi "*Tax Payables* – PPh21" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai nominal ketik "Rp1.600.812" kredit. Klik lanjut.



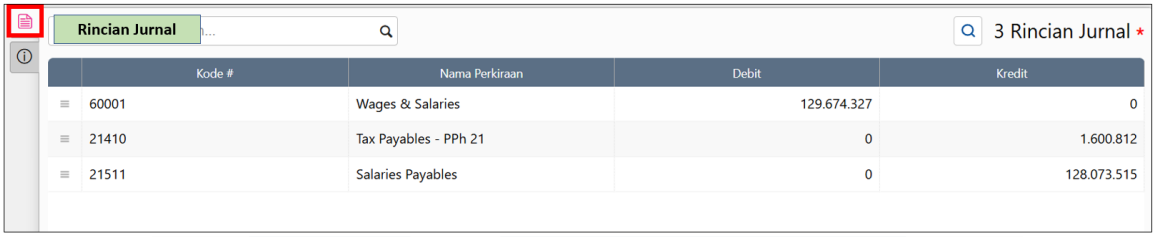
Gambar 3. 307 Pengisian Rincian Akun PPh 21

6. Ketik dan pilih nama akun pada *search bar* akun perkiraan dengan mengisi "*Salaries Payables*" maka *dialog box* detail akun akan muncul secara otomatis. Pada bagian nilai nominal akan muncul secara otomatis "Rp128.073.515" kredit. Klik lanjut.



Gambar 3. 308 Gambar 3. 309 Pengisian Rincian Jurnal Akun Kredit

7. Hasil input jurnal gaji 30 Juni 2025.



Rincian Jurnal

3 Rincian Jurnal *

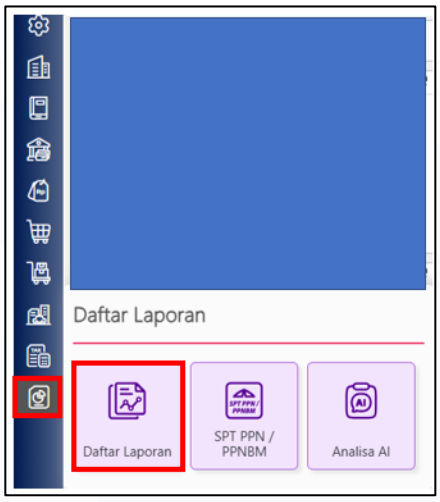
Kode #	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
60001	Wages & Salaries	129.674.327	0
21410	Tax Payables - PPh 21	0	1.600.812
21511	Salaries Payables	0	128.073.515

Gambar 3. 310 Jurnal Piutang Karyawan

8. Klik ikon info lainnya untuk mengisi keterangan jurnal. Isi keterangan dengan "Hitungan Gaji Bulan Juni." Klik ikon *save* untuk menyimpan transaksi tersebut.

Gambar 3. 311 Keterangan Hitungan Gaji Bulan Juni 2025

9. Setelah melakukan input jurnal gaji setiap bulan dari Januari – September, lakukan pengecekan pada buku besar. klik ikon daftar laporan kemudian pilih menu daftar laporan.

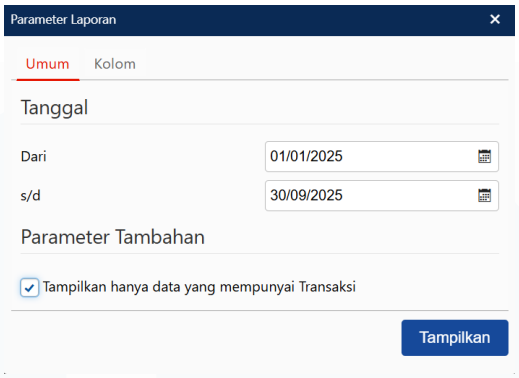


Gambar 3. 312 Daftar Laporan *Accurate*

10. Pada halaman daftar laporan, pilih menu buku besar kemudian klik rincian buku besar.

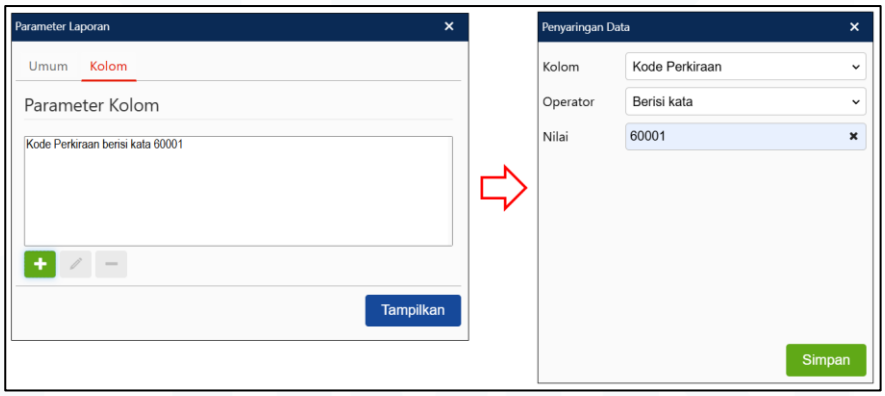
Gambar 3. 313 Halaman Buku Besar Accurate

11. Setelah melakukan klik rincian buku besar maka akan muncul *dialog box* parameter laporan. Ketik periode dari 01/01/2025 sampai dengan 30/09/2025 untuk menampilkan seluruh transaksi yang terjadi tanggal 1 Januari 2025 sampai 30 September 2025 saja.



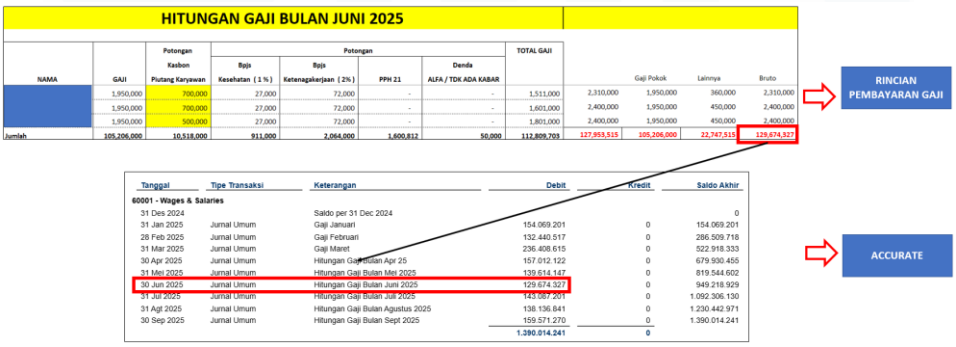
Gambar 3. 314 *Dialog Box* Parameter Laporan

12. Pada *dialog box* parameter laporan, pilih menu "kolom" dan klik tanda "+" warna hijau untuk menambahkan parameter kolom pertama. Setelah melakukan klik tanda "+" maka akan muncul *dialog box* penyaringan data. Pada bagian kolom diisi dengan "kode perkiraan," operator diisi "berisi kata," dan nilai diisi "60001" lalu klik simpan. Setelah *dialog box* penyaringan data tertutup, klik tampilkan.



Gambar 3. 315 *Setting* Parameter

13. *Accurate* akan menampilkan transaksi dari akun *Wages & Salaries* saja.



Gambar 3. 316 Rincian Pembayaran Gaji dan Buku Besar *Accurate*

r. PT GWI

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Purchase* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

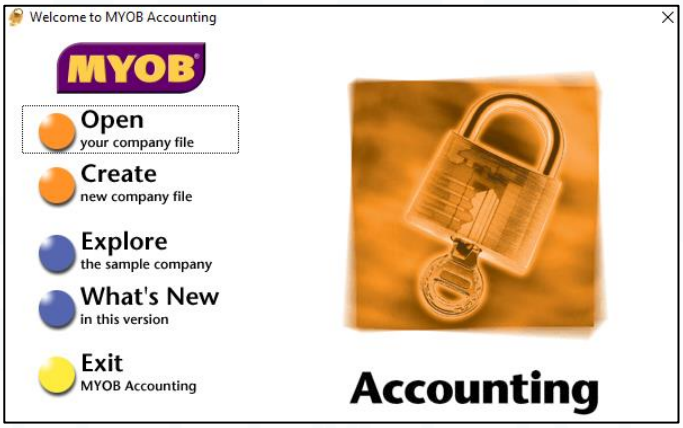
Penjurnalan transaksi *purchase* adalah kegiatan pencatatan transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan secara kredit. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *purchase* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah untuk melacak transaksi pembelian kredit sehingga perusahaan dapat melakukan *maintain* atas utang yang dimiliki kepada masing-masing *supplier*. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *purchase* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekapitulasi pembelian yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal pembelian yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* adalah transaksi yang terjadi dari bulan Januari 2025 – Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *purchase* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima rekapitulasi pembelian yang diberikan oleh *senior staff*.

Nama Penjual	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	TOTAL
		040025	6/2/2025	5,558,960.00	611,486.00	6,170,446.00
		040025	6/2/2025	2,278,500.00	250,635.00	2,529,135.00
		050025	6/2/2025	415,200.00	4,567.00	419,767.00
		040025	6/2/2025	1,362,973.00	149,927.00	1,512,900.00

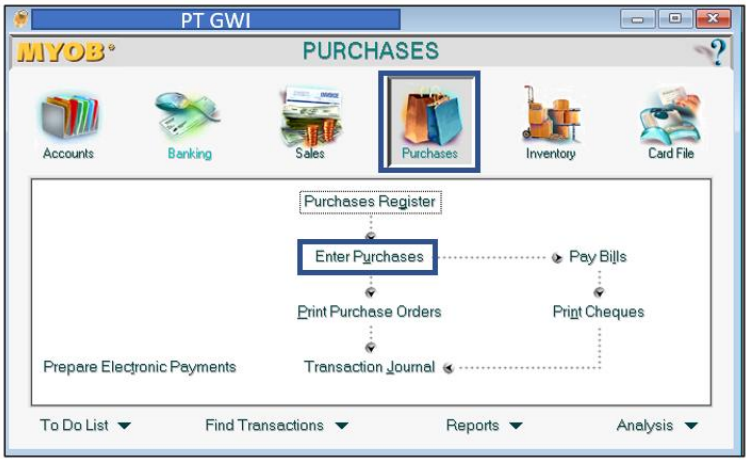
Gambar 3. 317 Rekapitulasi Pembelian

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



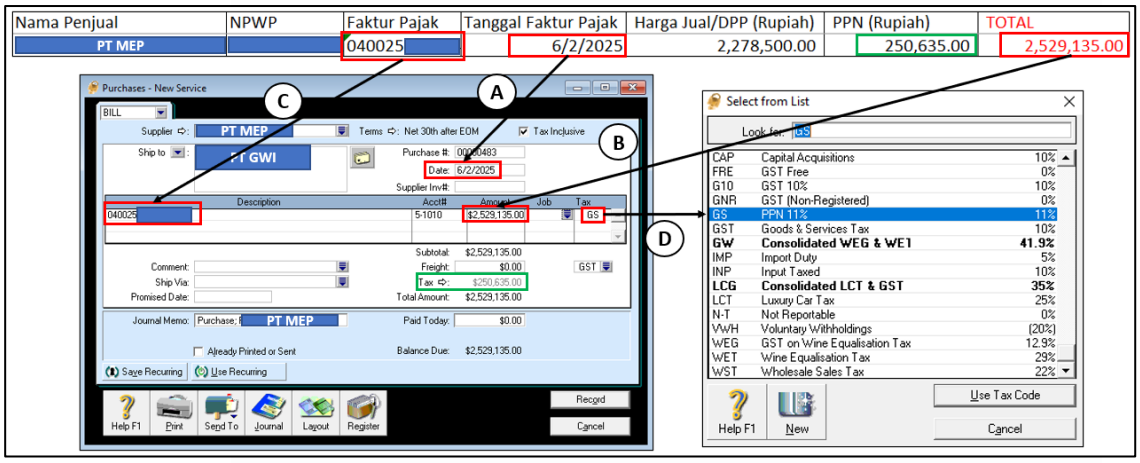
Gambar 3. 318 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *sales*, pilih *enter sales.*



Gambar 3. 319 Tampilan *Command Centre Purchase MYOB*

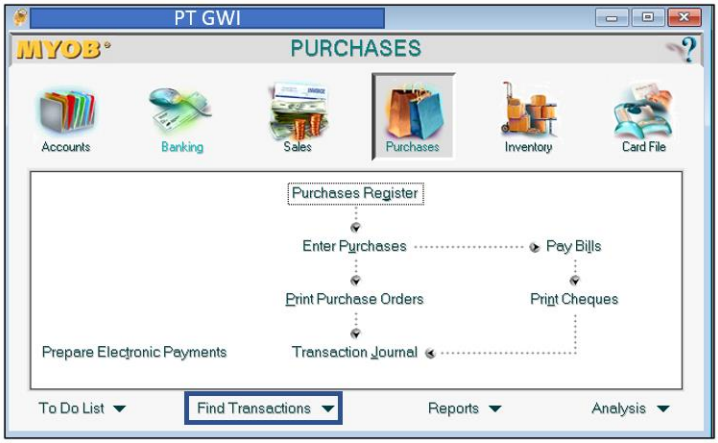
4. Pada tampilan *enter purchase*, isi nama *supplier*, *date*, *description*, *acct* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi transaksi pembelian. Ketik dan pilih *supplier* "PT MEP." Isi tanggal "2 Juni 2025." Masukkan kode akun 5-1010 sebagai akun pembelian dan deskripsi "040025**********" dengan nominal Rp2.529.135 dari kolom harga jual/ DPP pada *file* rekapitulasi pajak masukan.



Gambar 3. 320 Hasil Input Jurnal *Sales* dengan *Special Journal MYOB*

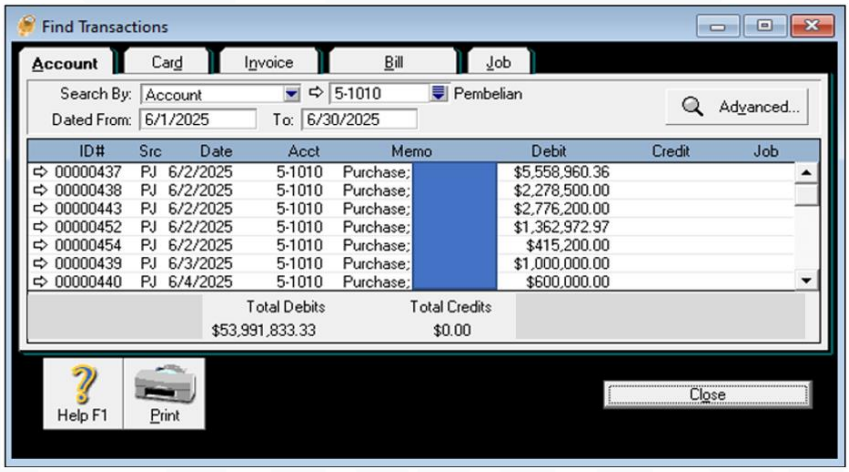
5. Klik record untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



Gambar 3. 321 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 5-1010 untuk menemukan transaksi pada akun pembelian. Pada bagian *dated from*, ketik 6/1/2025 dan 6/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juni 2025 hingga 30 Juni 2025.



Gambar 3. 322 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel*. Berdasarkan data rekapitulasi pembelian pada *Microsoft Excel*, total dari harga jual / DPP sebesar Rp53.991.833 sama dengan total debit yang ada di *MYOB*.

	Total Debits	Total Credits		
	$53,991,833.33	$0.00		

MYOB

Nama Penjual	NPWP	Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	TOTAL
[redacted]	[redacted]	[redacted]	6/23/2025	15,000,000.00	1,650,000.00	16,650,000.00
			6/2/2025	2,776,200.00	305,382.00	3,081,582.00
JUMLAH				53,991,833.00	5,897,997.00	59,889,830.00

Rekapitulasi Pembelian

Gambar 3. 323 Total Hasil *Input Purchase* di Rekapitulasi dan *MYOB*

2. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Sales* ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

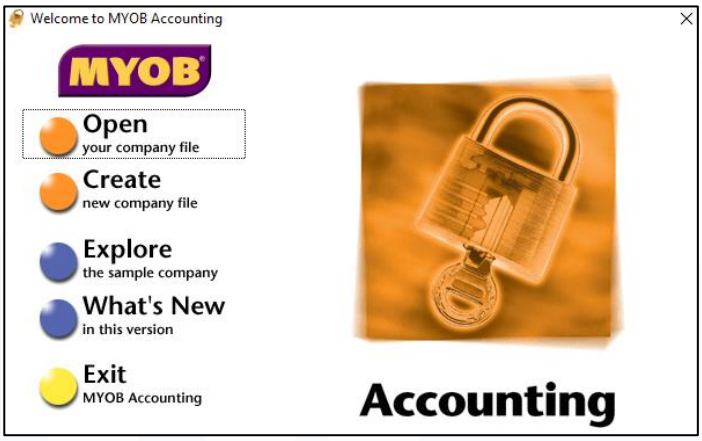
Penjurnalan transaksi *sales* adalah kegiatan pencatatan jurnal atas transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit. Tujuan melakukan input transaksi jurnal *sales* ke *software* akuntansi *MYOB* dengan jurnal khusus adalah untuk melacak transaksi penjualan kredit berdasarkan masing-masing *customer* sehingga perusahaan dapat melakukan *maintain* atas saldo piutang masing-masing *customer*. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal *sales* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah rekapitulasi penjualan bulanan yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *sales* yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* adalah transaksi yang terjadi dari bulan Januari 2025 – Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *sales* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima rekapitulasi penjualan yang diberikan oleh *senior staff*.

Nama Pembeli BKP	NPWP/NIK/Nomor Paspor	Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Harga Jual/DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	TOTAL
[redacted]	[redacted]	040025 [redacted]	5/15/2025	7,312,500.00	804,375.00	8,116,875.00
		040025	5/14/2025	75,000,000.00	8,250,000.00	83,250,000.00
		040125	5/26/2025	171,936,000.00	18,912,960.00	190,848,960.00
		040025	5/9/2025	7,500,000.00	825,000.00	8,325,000.00
JUMLAH				261,748,500.00	28,792,335.00	290,540,835.00

Gambar 3. 324 Rekapitulasi Penjualan PT GWI

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.

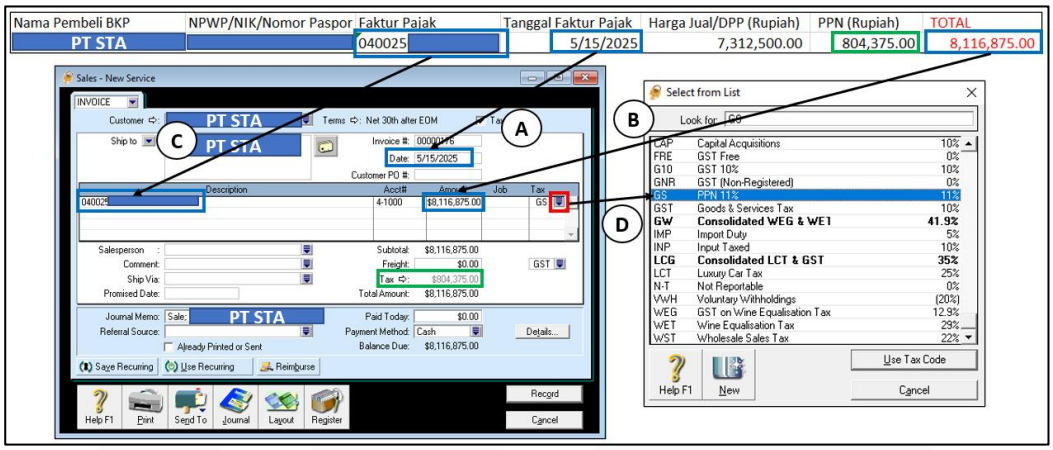


Gambar 3. 325 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *sales*, pilih *enter sales.*

Gambar 3. 326 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

4. Pada tampilan *enter sales*, pilih nama *customer*, isi *date*, *description*, *acct* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data dari rekapitulasi transaksi penjualan. Ketik dan pilih *customer* "PT STA." Isi tanggal "15 Mei 2025." Masukkan kode akun 4-1000 sebagai akun penjualan dan deskripsi "040025**********" dengan nominal Rp8.116.875 dari kolom total pada *file* rekapitulasi pajak keluaran. Kolom *tax* diisi dengan kode pajak *GS* dengan *rate* 11% sehingga nilai *tax* akan secara otomatis terisi Rp804.375 sesuai dengan rekapitulasi pajak keluaran.



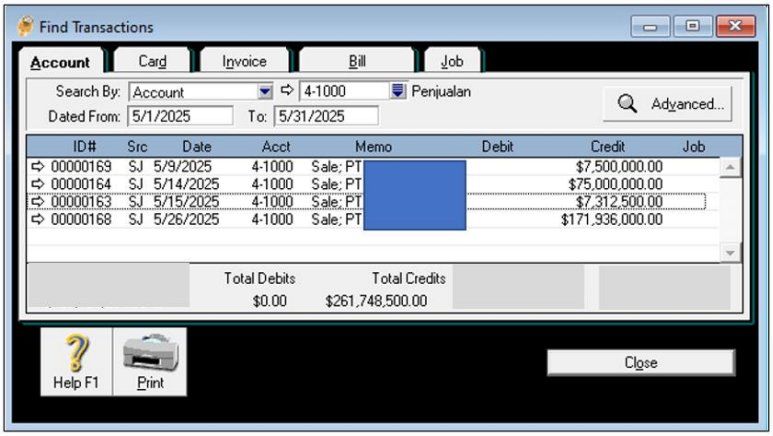
Gambar 3. 327 Hasil Input Jurnal *Sales* dengan *Special Journal MYOB*

5. Klik record untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

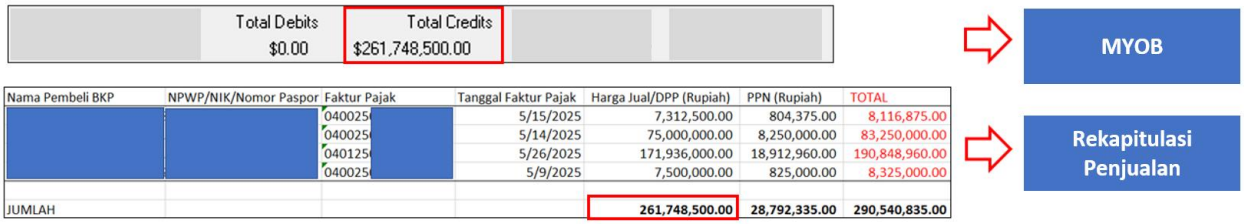
Gambar 3. 328 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 4-1000 untuk menemukan transaksi pada akun penjuakan. Pada bagian *dated from*, ketik 5/1/2025 dan 5/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Mei 2025 hingga 31 Mei 2025.



Gambar 3. 329 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data rekapitulasi yang ada di *Microsoft Excel.* Berdasarkan data rekapitulasi penjualan pada *Microsoft Excel*, total dari harga jual / DPP sebesar Rp 261.748.500 sama dengan total *credits* yang ada di *MYOB.*



Gambar 3. 330 Total Hasil *Input Sales* di Rekapitulasi dan *MYOB*

3. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Petty Cash* ke *Software* Akuntansi *MYOB*

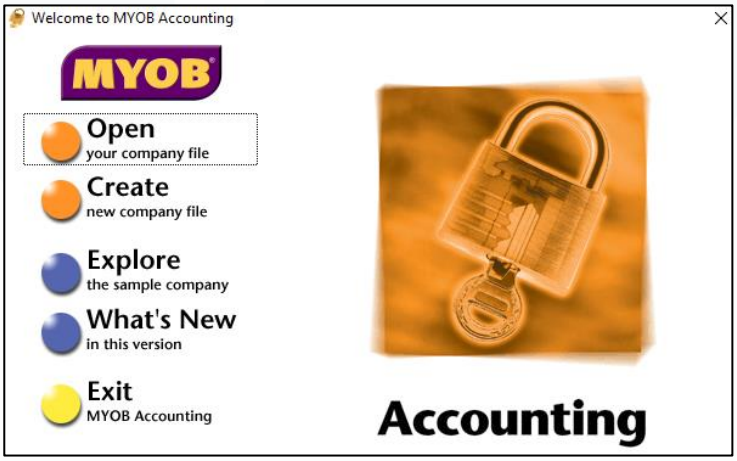
Petty cash adalah dana yang disiapkan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran operasional yang bersifat rutin. Tujuan untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* adalah untuk memastikan pencatatan yang akurat dan sistematis. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi *petty cash* adalah rekapitulasi transaksi kas kecil yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *petty cash* yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari 2025 – Agustus 2025. Langkah-langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima rekapitulasi kas kecil yang diberikan oleh *senior staff.*

REKAP KAS	PT GWI			
JANUARI 2025				
TGL	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
	SALDO BULAN DESEMBER			4,365,028
1/2/2025	TERIMA DARI MANDIRI	90,000,000		94,365,028
	BIAYA TF SKN		2,900	94,362,128
1/6/2025	GOOGLE SUITE		131,540	94,230,588

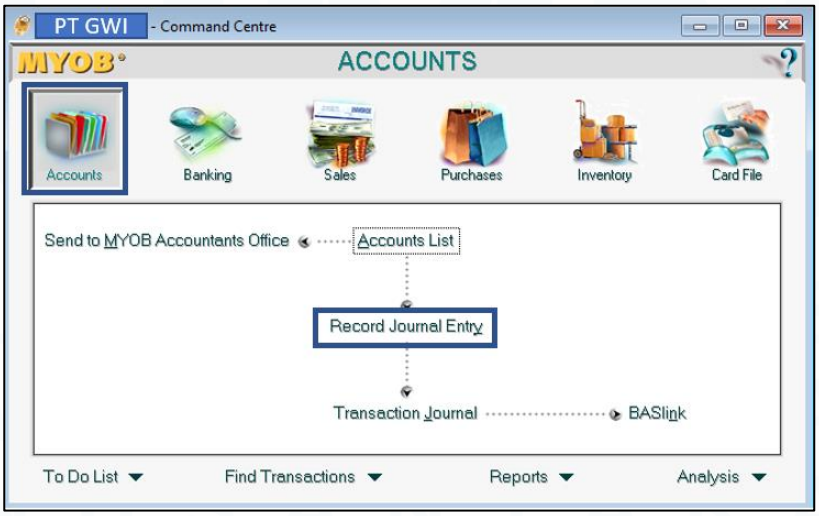
Gambar 3. 331 Rekapitulasi Kas Kecil PT GWI

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*



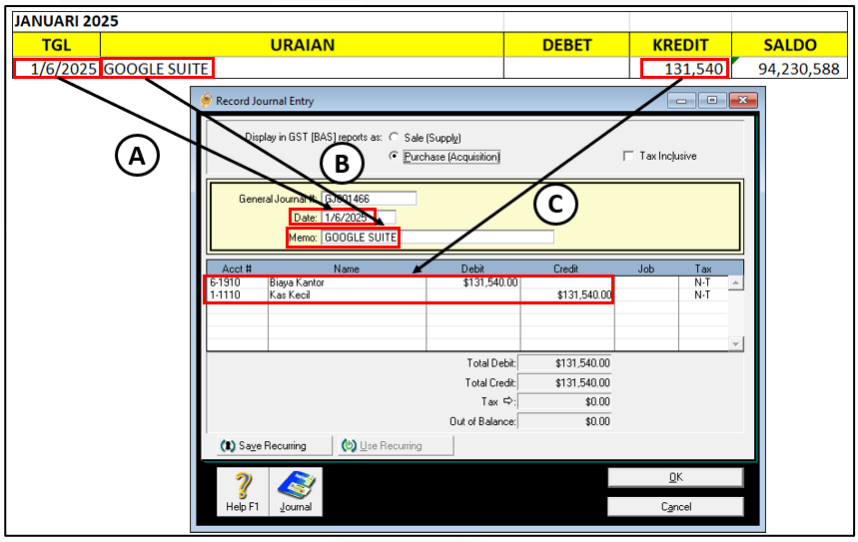
Gambar 3. 332 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *accounts*, pilih *record journal entry.*



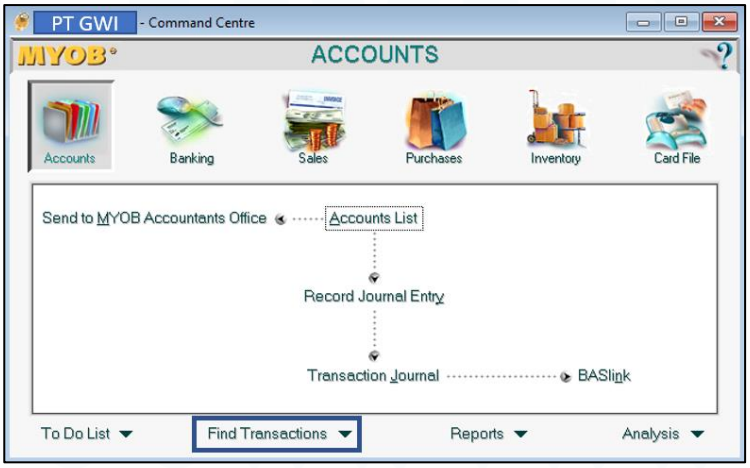
Gambar 3. 333 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* 6 Januari 2025 dan memo "*GOOGLE SUITE.*" Isi *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan data bukti pengeluaran kas. Pada baris pertama, ketik kode akun 6-1910 sebagai akun biaya dengan nominal Rp131.540 di sisi debit. Pada baris kedua, ketik kode akun 1-1110 sebagai akun kas kecil kemudian klik *tab* pada sisi kredit untuk memunculkan nominal Rp131.540 secara otomatis.



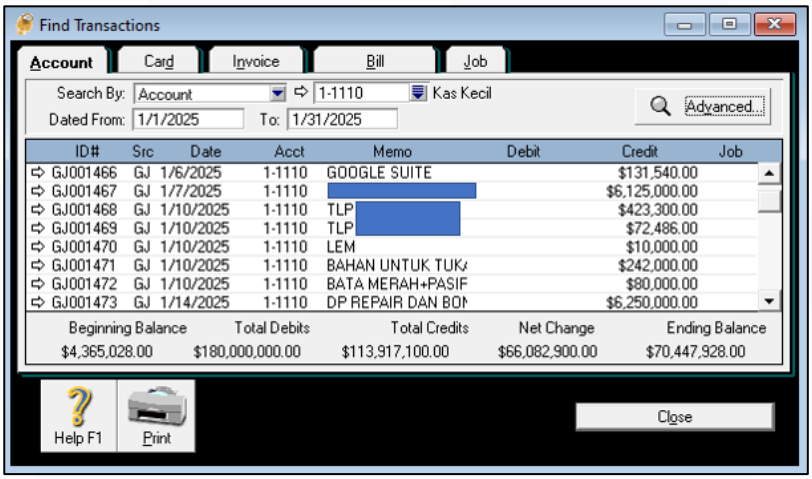
Gambar 3. 334 Hasil Input *Petty Cash* dengan *Record Journal Entry MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.
6. Kembali ke *command centr*e kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.



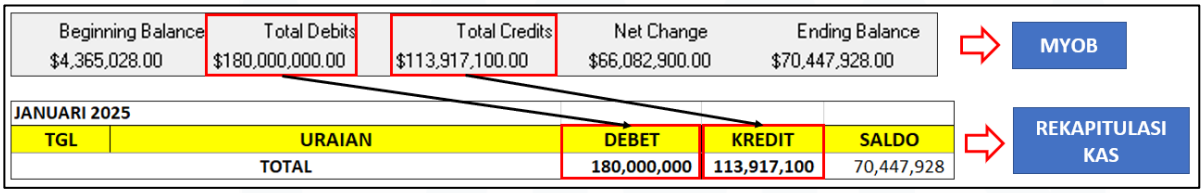
Gambar 3. 335 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1110 untuk menemukan transaksi pada akun kas kecil. Pada bagian *dated from*, ketik 1/1/2025 dan 1/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Januari 2025 hingga 31 Januari 2025.



Gambar 3. 336 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total kas pada *MYOB* dengan data rekapitulasi kas. Berdasarkan data rekapitulasi kas, debit dari kas bulan Januari sebesar Rp180.000.000 sama dengan total debit yang ada di *MYOB*. Nilai kredit dari kas bulan Januari sebesar Rp113.917.100 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB*.



Gambar 3. 337 Total Hasil *Input* Kas di *MYOB* dan Rekapitulasi

9. Setelah melakukkan pencocokan nominal pada akun kas setiap akhir bulan, database dan dokumen dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan *review* terhadap hasil pekerjaan.

s. PT HAP

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal *Petty Cash* ke *Software* Akuntansi *MYOB*

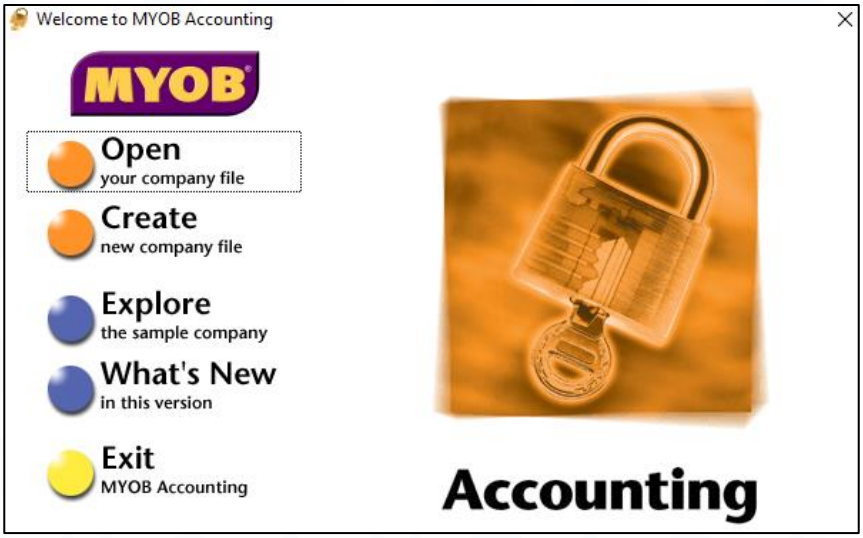
Petty cash adalah dana yang disiapkan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran operasional yang bersifat rutin. Tujuan untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* adalah untuk memastikan pencatatan yang akurat dan sistematis. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi *petty cash* adalah rekapitulasi transaksi kas kecil yang diberikan oleh *senior staff*. Transaksi jurnal *petty cash* yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari 2025 – Agustus 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input transaksi jurnal *petty cash* ke *software* akuntansi *MYOB* adalah:

1. Menerima rekapitulasi *petty cash* yang diberikan oleh *senior staff*.

TGL	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
	SALDO APRIL			4,256,160
5/7/2025	CBN		23,200.00	4,232,959.62
5/15/2025	IPL MEI 2025		175,000.00	4,057,959.62

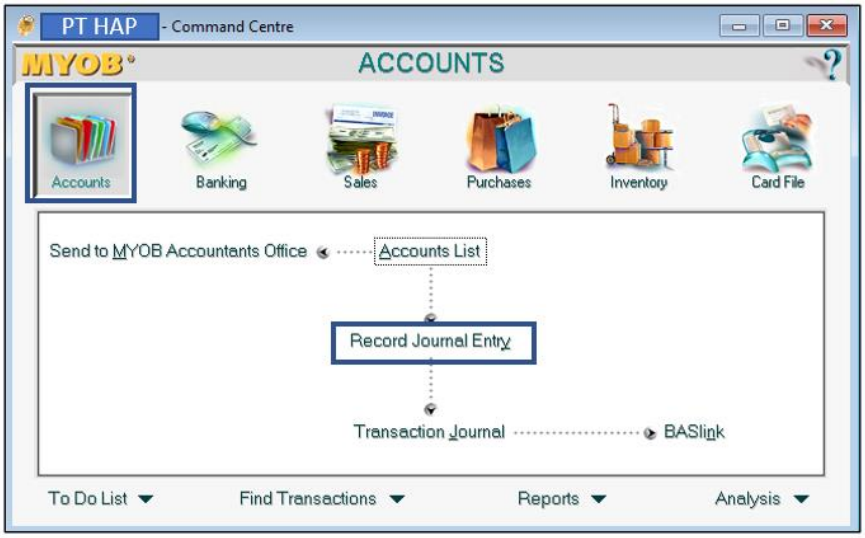
Gambar 3. 338 Rekapitulasi Kas Kecil PT HAP

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB*, kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff*.



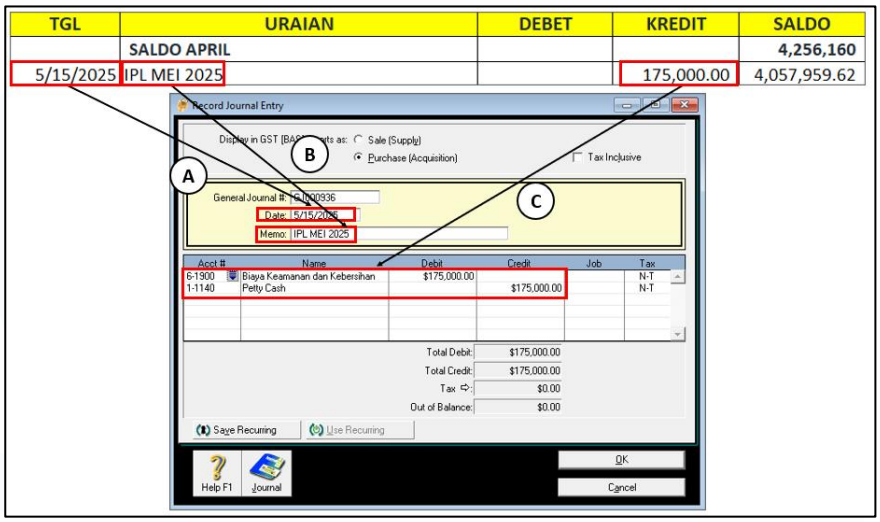
Gambar 3. 339 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *accounts*, pilih *record journal entry*.



Gambar 3. 340 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

4. Pada tampilan *record journal entry*, isi *date* 15 Mei 2025 dan memo "IPL MEI 2025." Isi *acct#* (nomor akun), dan *amount* sesuai dengan rekapitulasi kas kecil. Pada baris pertama, ketik kode akun 6-1900 sebagai akun biaya keamanan dan kebersihan dengan nominal Rp175.000 di sisi debit. Pada baris kedua, ketik kode akun 1-1140 sebagai akun *petty cash* kemudian klik *tab* pada sisi kredit untuk memunculkan nominal Rp175.000 secara otomatis.



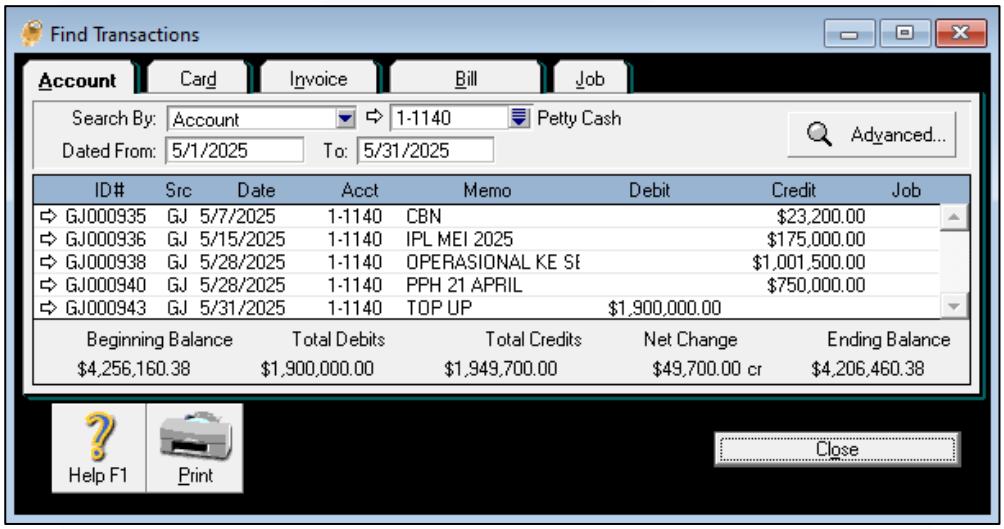
Gambar 3. 341 Hasil Input *Petty Cash* dengan *Record Journal Entry MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal transaksi pada tanggal lainnya.

6. Kembali ke *command centr*e kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

Gambar 3. 342 Tampilan *Command Centre MYOB*

7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 1-1140 untuk menemukan transaksi pada akun *petty cash.* Pada bagian *dated from*, ketik 5/1/2025 dan 5/31/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Mei 2025 hingga 31 Mei 2025.



Gambar 3. 343 Tampilan *Find Transaction MYOB*

8. Lakukan pencocokan total *petty cash* pada *MYOB* dengan data rekapitulasi *petty cash*. Berdasarkan data rekapitulasi *petty cash*, debit dari kas bulan Januari sebesar Rp1.900.000 sama dengan total debit yang ada di *MYOB*. Nilai kredit

dari kas bulan Januari sebesar Rp1.949.700 sama dengan total kredit yang ada di *MYOB.*

TGL	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
	TOTAL	1,900,000.00	1,949,700.00	

REKAPITULASI PETTY CASH

Total Debits	Total Credits
$1,900,000.00	$1,949,700.00

MYOB

Gambar 3. 344 Total Hasil Input *Petty Cash* di MYOB dan Rekapitulasi

t. PT YC

1. Melakukan Input Transaksi Jurnal Royalti ke *Software* Akuntansi *MYOB* dengan Jurnal Khusus

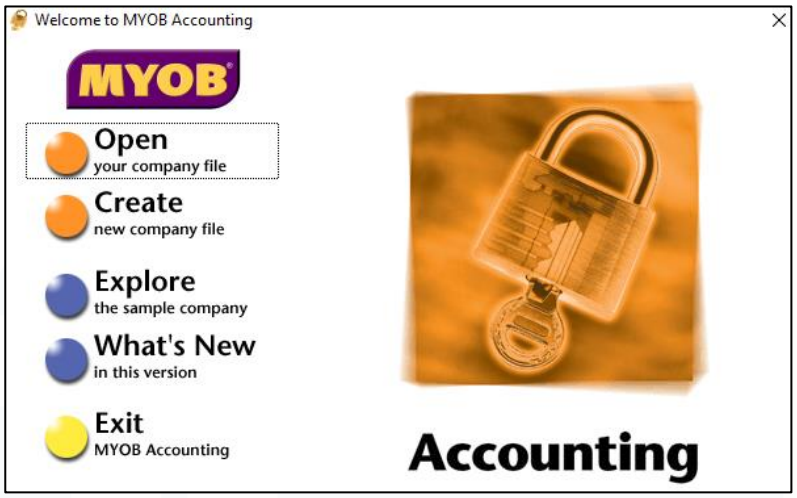
Input transaksi jurnal royalty merupakan kegiatan mencatat royalty yang diterima oleh perusahaan dari masing-masing *outlet* yang ada di seluruh Indonesia. Tujuan input transaksi jurnal *royalty* adalah untuk mencatat pendapatan yang diterima oleh pemberi waralaba dari penerima waralaba. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan input transaksi jurnal royalty adalah *report sales* PT YC yang diberikan oleh *senior staff.* Transaksi jurnal *royalty* yang diinput ke *software* akuntansi *MYOB* merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Juni-Juli 2025. Langkah – langkah untuk melakukan input Transaksi jurnal royalti ke s*oftware* akuntansi *MYOB:*

1. Menerima *report sales* PT YC yang diberikan oleh *senior staff.*

Outlet	Net Sales	Royalty	Paid
005	Rp 24.023.250	Rp 720.698	☑
006	Rp 16.218.000	Rp 486.540	☑
007	Rp 25.340.000	Rp 760.200	☑
009	Rp 13.635.000	Rp 409.050	☑
010	Rp 9.542.000	Rp 286.260	☑

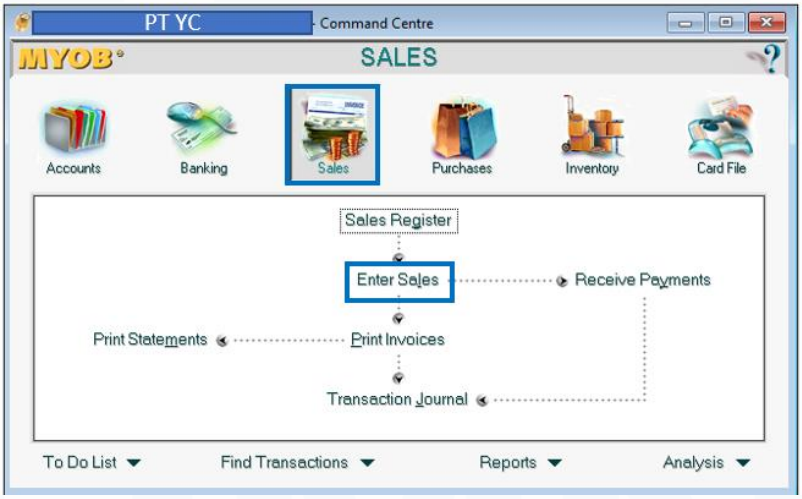
Gambar 3. 345 *Report Sales* PT YC

2. Membuka *software* akuntansi *MYOB,* kemudian pada halaman awal pilih *open* dan buka *database* klien yang diberikan oleh *senior staff.*



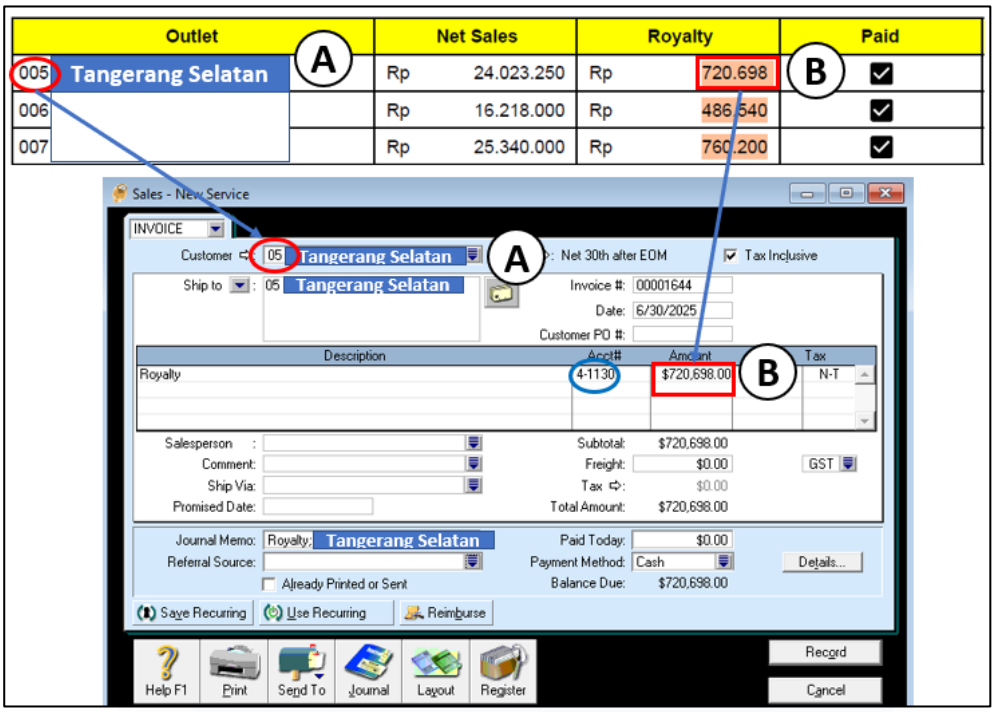
Gambar 3. 346 Halaman Awal *MYOB*

3. Pada halaman *command centre* di menu *sales*, pilih *enter sales.*



Gambar 3. 347 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

4. Pada tampilan *enter sales* isi *customer* dengan mengetik kode *outlet* sesuai dengan data pada *sales report.* Isi *date* 30 Juni 2025. Masukkan kode akun 4-1130 sebagai akun *royalty* dan isi kolom deskripsi dengan *"royalty."* Isi *amount* Rp720.698 sesuai informasi pada *sales report.*



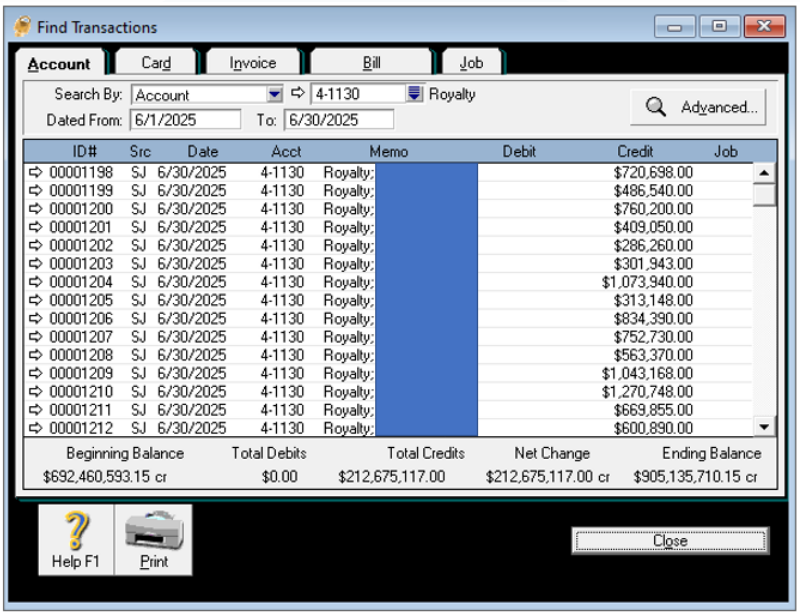
Gambar 3. 348 Hasil Input *Royalty* dengan *Special Journal MYOB*

5. Klik *record* untuk menyimpan transaksi tersebut. Lakukan langkah yang sama untuk menjurnal *royalty* pada *outlet* lainnya.
6. Kembali ke *command centre* kemudian pilih *find transaction* untuk memeriksa transaksi yang sudah diinput.

Gambar 3. 349 Tampilan *Command Centre Sales MYOB*

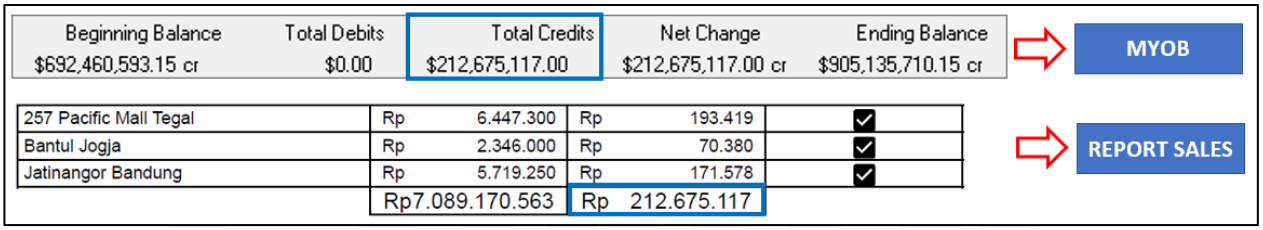
7. Pada bagian atas tampilan *find transaction*, pilih menu *account* kemudian isi nomor akun yang ingin dicari. Ketik 4-1130 untuk menemukan transaksi pada

akun *royalty*. Pada bagian *dated from*, ketik 6/1/2025 dan 6/30/2025 untuk menemukan transaksi dari tanggal 1 Juni 2025 hingga 30 Juni 2025.



Gambar 3. 350 Tampilan *Find Transaction MYOB Royalty*

8. Lakukan pencocokan total penjualan pada *MYOB* dengan data *report sales.* Berdasarkan data *report sales*, total dari *royalty* sebesar Rp212.675.117 sama dengan total kredit pada *MYOB.*



Gambar 3. 351 Total Hasil *Input Sales* di Rekapitulasi dan *MYOB*

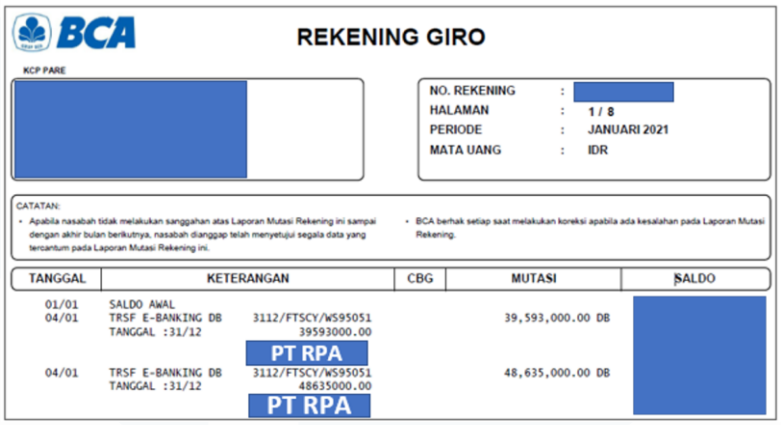
u. CV SIC

1. Melakukan Rekapitulasi *Bank Statement*

Rekapitulasi *bank statement* adalah kegiatan pencatatan *bank statement* ke dalam *Google Sheet.* Tujuan dilakukannya rekapitulasi *bank statement* adalah sebagai sumber dokumen yang dapat digunakan untuk mengetahui saldo penerimaan pembayaran yang diterima dari masing-masing *customer* dan

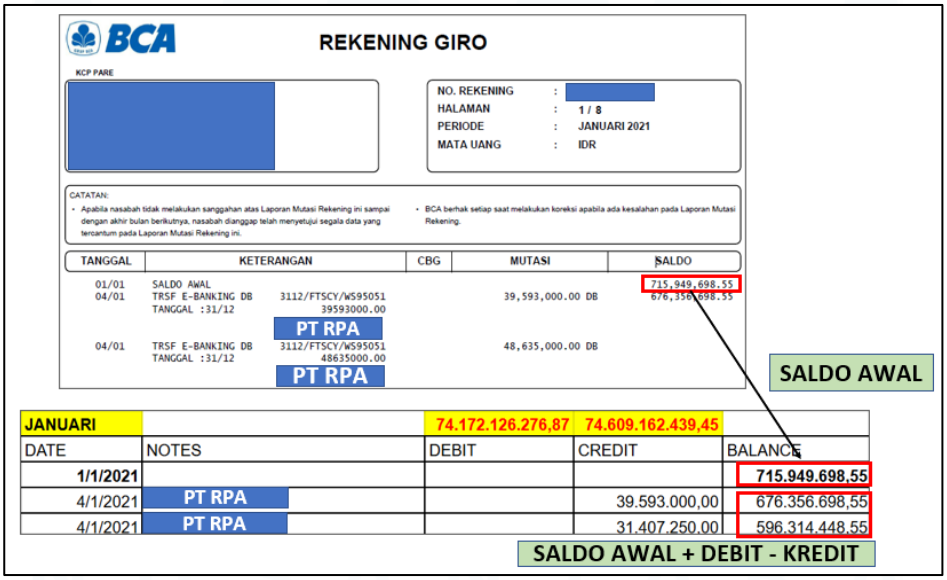
mengetahui saldo pembayaran *bills* kepada *supplier*. Sumber dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan rekapitulasi *bank statement* adalah rekening giro dengan format *pdf* CV SIC yang diberikan oleh *senior staff*. Rekapitulasi *bank statement* yang dilakukan merupakan transaksi yang terjadi dari bulan Januari – Desember 2021. Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi *bank statement* adalah:

1. Menerima rekening giro CV SIC yang diberikan oleh *senior staff*.



Gambar 3. 352 Rekening Giro CV SIC Januari 2025

2. Melakukan pencatatan transaksi rekening giro ke *google sheet*. Nominal yang berada di posisi kredit pada rekening giro dicatat di posisi debit pada *google sheet* dan sebaliknya.



Gambar 3. 353 Rekapitulasi *Bank Statement*

3. Setelah melakukan rekapitulasi *bank statement* dalam satu bulan maka pekerjaan dapat dikembalikan kepada *senior staff* untuk dilakukan pemeriksaan.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Terdapat beberapa kendala yang ditemukan selama menjalani program kerja magang, yaitu:

1. PT VTD, rekapitulasi *petty cash* masih dalam bentuk tulisan tangan yang kurang jelas penulisan angkanya sehingga kesulitan dalam melakukan input nominal nilai kas pada *software* akuntansi *MYOB.*
2. PT LN, nama produk pada kartu stok dengan *file* produksi bulanan tidak sama persis meskipun produk yang dimaksud sama sehingga kesulitan dalam melakukkan pencocokan jumlah produksi masuk.
3. PT DPO dan PT SYK, tidak memiliki *list* nama *customer* di *receive payment MYOB* sehingga kesulitan dalam memilih *amount applied* ketika membuat jurnal *bank in* dengan *receive payment.*

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dilakukan atas kendala yang terjadi selama menjalani program kerja magang, yaitu:

1. PT VTD, berdiskusi dengan *senior staff PIC* PT VTD mengenai tulisan tangan yang kurang jelas sehingga dapat melakukan input transaksi jurnal dengan tepat.
2. PT LN, bertanya kepada *senior staff PIC* PT LN mengenai nama produk yang tidak sama antara kartu stok dan *file* produksi bulanan.
3. PT DPO dan PT SYK, bertanya kepada *senior staff PIC* PT DPO dan PT SYK mengenai *list* nama *customer* di *receive payment.* Pengisian *amount applied* pada *receive payment* dilakukan secara *First In First Out (FIFO).*