

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Periode magang berlangsung pada 1 Agustus 2025 sampai dengan 19 Desember 2025 di PT ITU AIRCONCO, yang berlokasi di Jl. Raya Serang Km.12, Sukadarmai, Kec. Cikupa, Kabupaten Tangerang, Banten. Selama kerja magang, ditempatkan pada divisi Tax dan Accounting sebagai intern yang bertugas mendukung aktivitas para senior. Selama magang, semua kegiatan magang dibimbing oleh Pak Sardi (Tax Accountant), Pak Agus Nuryoso (Tax & AR), Pak Wahyu Firmansyah (Voucher & AP).

#### **3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang**

##### **1. Membuat Faktur Pajak PPN Keluaran**

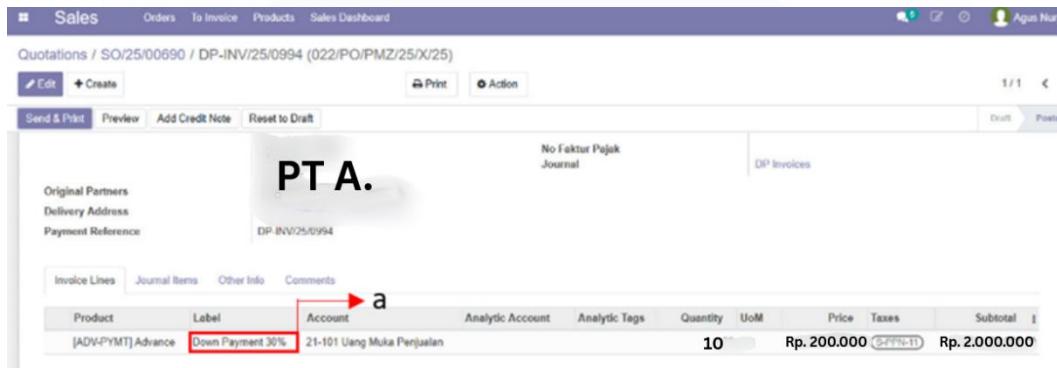
Faktur pajak PPN keluaran merupakan dokumen yang dibuat oleh pengusaha kena pajak (PKP) saat menjual barang kena pajak (BKP) atau jasa kena pajak (JKP). Faktur ini berfungsi sebagai bukti pungut atas pajak pertambahan nilai (PPN) dari pembeli yang menjadi dasar untuk menghitung serta melaporkan PPN yang harus disetor negara melalui SPT masa PPN. Ketika jumlah pajak keluaran lebih besar daripada jumlah pajak masukan, maka selisihnya merupakan jumlah PPN yang harus disetor ke kas negara oleh PKP.

Tujuan membuat faktur pajak PPN keluaran ini yaitu, untuk memenuhi kewajiban perpajakan atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak. Dokumen faktur pajak ini menjadi bukti bagi PKP penjual telah memungut PPN yang harus dibayar dari pembeli serta kewajiban pembeli untuk mengkreditkan PPN masukannya.

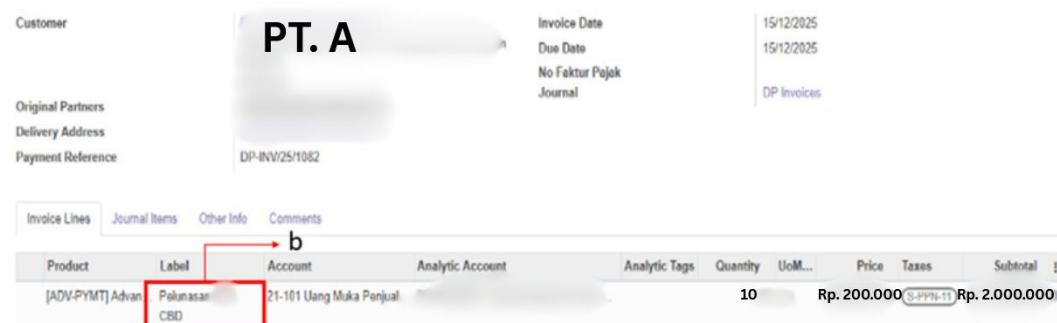
Ketika membuat faktur pajak PPN keluaran pada *coretax* ada beberapa dokumen yang harus diperlukan, yaitu:

1) Invoice, surat tagihan yang digunakan untuk mengetahui jenis transaksi pembayaran yang dilakukan oleh customer contohnya:

a. Uang Muka



b. Pelunasan



Berdasarkan 2 gambar diatas, merupakan invoice yang digunakan untuk mengetahui nomor sales order, tanggal invoice dan referensi invoice yang ingin dimasukan ke dalam *coretax*.

2) Purchase order, digunakan untuk mengetahui pembelian barang atau jasa dan juga nilai harga sebelum dihitung dengan rumus PPN. Kemudian *purchase order* digunakan untuk mengetahui jatuh tempo atas pembayaran yang dilakukan oleh customer.

PURCHASE ORDER					
Date:	24/12/2025				
PO :	447				
Client :	559				
<hr/>					
<b>Product</b>	<b>Description</b>	<b>Price</b>	<b>Quantity</b>	<b>Amount</b>	
1442	CUSTOM COIL EVAP	Rp 2.000.000	1	Rp 2.000.000,00	
			Total	Rp 2.000.000,00	

Berdasarkan gambar diatas, merupakan dokumen purchase order dari customer atas pembelian barang dari perusahaan yang digunakan untuk melihat nomor sales order, nama barang, jumlah barang dan juga harga barang untuk dimasukan kedalam coretax.

Pekerjaan ini dibimbing dan di *review* oleh bagian divisi *account receivable*. Saat membuat faktur pajak PPN keluaran, dokumen yang dibuat yaitu, 5-10 dokumen yang terdiri *invoice*, *purchase order*, dan surat pengiriman barang yang sudah terlampir bersama invoice. Kemudian masa pembuatan faktur pajak ini satu minggu bisa 3-4 kali penggerjaan tergantung *customer* melakukan permintaan tagihan *invoice* kepada bagian divisi *account receivable*. Berikut merupakan Langkah-langkah membuat faktur pajak:

## 1. Login Coretax



Berdasarkan gambar diatas, Langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

- 1) Isi password atau kata sandi perusahaan yang sudah tertera dalam buku catatan supervisi
- 2) Isi captcha sesuai nomor yang tertera pada halaman coretax
- 3) klik login

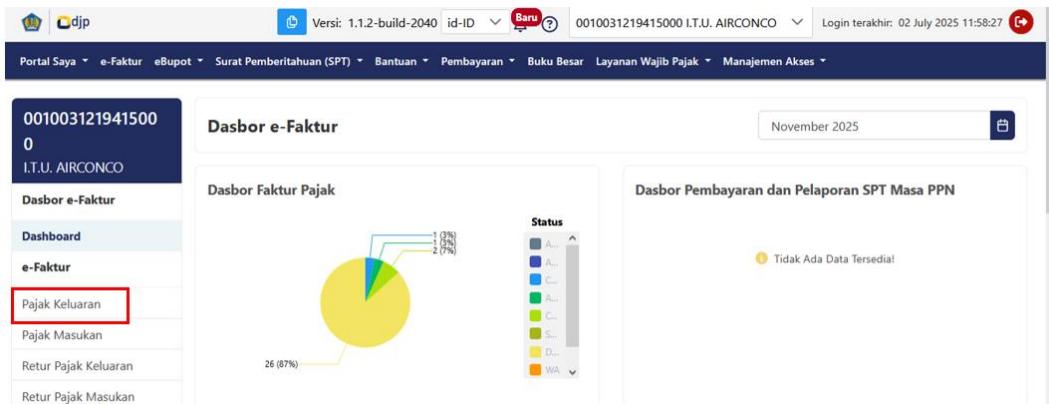
## 2. Impersonate akun dan klik e-faktur pada dashboard



Berdasarkan gambar diatas, Langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

- 1) Memilih akun perusahaan sebagai wajib pajak badan
- 2) Klik e-faktur dengan tujuan untuk membuat faktur pajak

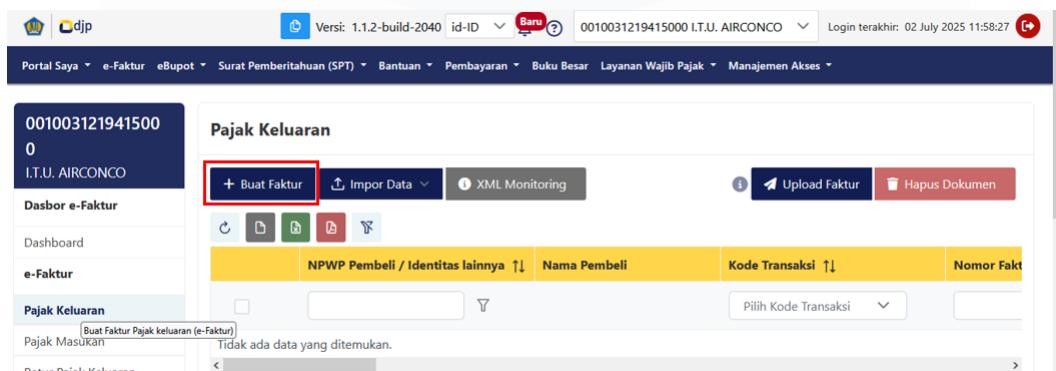
### 3. Klik pajak keluaran



The screenshot shows the e-Faktur dashboard for user 0010031219415000. The left sidebar has a red box around the 'Pajak Keluaran' option under the 'e-Faktur' section. The main area is titled 'Dasbor e-Faktur' and contains two charts: 'Dasbor Faktur Pajak' (a pie chart showing 26 (87%) in yellow, 2 (7%) in green, and 1 (3%) in blue) and 'Dasbor Pembayaran dan Pelaporan SPT Masa PPN' (a chart showing 'Tidak Ada Data Tersedia').

Berdasarkan gambar diatas, klik pajak keluaran karena ingin membuat faktur pajak PPN keluaran

### 4. Klik buat faktur



The screenshot shows the 'Pajak Keluaran' page. The left sidebar has a red box around the 'Pajak Keluaran' option under the 'e-Faktur' section. The main area has a red box around the '+ Buat Faktur' button in the top navigation bar. The page displays a table with columns for NPWP Pembeli / Identitas lainnya, Nama Pembeli, Kode Transaksi, and Nomor Faktur. A message at the bottom says 'Tidak ada data yang ditemukan.'

Berdasarkan gambar diatas, klik Buat Faktur

## 5) Isi Sesuai Jenis Transaksi (Pembayaran DP)

001003121941500  
0  
I.T.U. AIRCONCO

**Dasbor e-Faktur**

- Dashboard
- e-Faktur**
- Pajak Keluaran
- Pajak Masukan
- Retur Pajak Keluaran
- Retur Pajak Masukan
- Dokumen Lain**
- Pajak Keluaran

**Edit Output Invoice**

**Dokumen Transaksi**

Uang Muka  1

Kode Transaksi \* 2 **04 - DPP Nilai Lain**

Tanggal Faktur 3 **02-12-2025**

Masa Pajak \* Desember

Tahun \* 2025

Nomor Faktur  Nomor Faktur

Jenis Faktur \* Normal

Referensi 4 **DP-INV/25/1027 MHA-04/XI/2025**

Alamat IDTKU

Berdasarkan gambar diatas merupakan pembuatan faktur pajak jika pembayaran customer masih uang muka, Berikut langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

- 1) Centang uang muka karena jenis transaksi uang muka atau *down payment*.
- 2) Pilih DPP Nilai Lain, karena setiap barang pasti ada pajak yang harus pungut oleh perusahaan sehingga nilai transaksi barang tersebut harus dipotong sebagai pajak.
- 3) Pilih tanggal, bulan dan tahun sesuai pada tanggal invoice yang telah dibuat.
- 4) Isi Referensi sesuai lembar invoice yang ada pada software odoo.

## (Pembayaran Pelunasan)

001003121941500  
0  
I.T.U. AIRCONCO

**Dasbor e-Faktur**

- Dashboard
- e-Faktur**
- Pajak Keluaran
- Pajak Masukan
- Retur Pajak Keluaran
- Retur Pajak Masukan
- Dokumen Lain**
- Pajak Keluaran

**Edit Output Invoice**

**Dokumen Transaksi**

Pelunasan  1

Nomor Faktur  2 Nomor Faktur

Kode Transaksi \* 3 **04 - DPP Nilai Lain**

Tanggal Faktur **02-12-2025**

Masa Pajak \* Desember

Tahun \* 2025

Jenis Faktur \* Normal

Referensi 4 **DP-INV/25/1027 MHA-04/XI/2025**

Alamat IDTKU

Berdasarkan gambar diatas merupakan pembuatan faktur pajak jika pembayaran customer sudah lunas dibayarkan, Berikut langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

- 1) Centang kolom pelunasan karena jenis transaksi sudah lunas.

- 2) Isi nomor faktur pajak customer yang sudah ada sebelumnya pada file yang disimpan pada lemari kantor.
- 3) Pilih tanggal, bulan dan tahun sesuai pada tanggal invoice yang telah dibuat
- 4) Isi Referensi sesuai lembar invoice yang ada pada software odoo

## 6) isi NPWP customer dan data lainnya

The screenshot shows a software interface for entering customer information. The 'Informasi Pembeli' section is open. The 'NPWP' field contains 'XXXXXXXXXXXXXX' and is highlighted with a red box. The 'Nama' field contains 'PT. A' and the 'Alamat' field contains 'Jl. xxx No.123', both of which are also highlighted with red boxes. Other fields like 'ID' (radio buttons for NPWP, Paspor, NIK, Identitas Lain), 'Negara' (Indonesia), 'Nomor Dokumen', 'Email', and 'IDTKU' are visible but not highlighted.

Berdasarkan gambar diatas merupakan kolom “NPWP” customer, yang mana jika pembayaran customer masih uang muka pada pengisian data ini masih harus diisi secara manual dan cara tau “NPWP” customernya ada pada excel khusus yang terdiri dari semua “NPWP” customer. Sedangkan yang mana jika pembayaran customer sudah lunas maka, pada kolom “NPWP” tersebut sudah tertera secara otomatis. Kemudian untuk kolom “Negara”, “Alamat”, dan “IDTKU” sudah terisi secara otomatis dari *coretax*.

## 7) Pembayaran Uang Muka

The screenshot shows a software interface for managing transactions. A table is displayed with columns: Tipe, Nama, Kode, KUANTITAS, Satuan, Harga Satuan, Total Harga, Potongan harga, and JUMLAH. A red box highlights the 'Tambah Transaksi' button at the top left of the table area. The table has a yellow header row.

Add Transaction

1	Rp. 2.000.000,00
2	<input checked="" type="checkbox"/> DPP Nilai Lain/DPP
3	Rp. 1.833.333,33
4	Tarif PPN 12%
5	KUANTITAS 1
6	PPN Rp. 220.000,00
7	Tarif PPnBM (%) 0,00
8	Batal Simpan

Berdasarkan 2 gambar diatas, merupakan langkah-langkah untuk membuat faktur pajak PPN keluaran:

- 1) Tambah transaksi, yang mana digunakan untuk menginput terkait barang/jasa yang dibeli oleh customer. Jika objek pajaknya adalah barang maka, kode pengisianya yaitu “841500” sedangkan untuk jasa kode pengisianya yaitu “00000” (tergantung jasa yang tertera pada purchase order).
- 2) Nama barang, barang yang diisi merupakan nama barang dari produk ac sentral contohnya, “Coil Evaporator”, “Yica 258”, atau “Fin Coil” kemudian jika jasa diisi dengan “Jasa Kirim”.
- 3) Satuan barang, jika barang isi satuan “unit”, jika jasa isi satuan “lainnya”
- 4) Harga Satuan, isi sesuai dengan nilai yang ada pada dokumen purchase order dari customer
- 5) Kuantitas, isi jumlah barang yang dibeli oleh customer sesuai yang ada pada dokumen purchase order dari customer
- 6) DPP, centang kolom “DPP nilai lain” untuk menjumlahkan harga satuan dan kuantitas barang tersebut kemudian untuk mendapatkan total pajaknya, maka nilai tersebut dikalikan 11 kemudian dibagi 12
- 7) Jumlah PPN, hasil dari perhitungan nilai DPP dikali 11 dibagi 12

Tujuan utama pengenaan pengali 11/12 ini adalah untuk memastikan bahwa nilai PPN yang dihasilkan setara dengan tarif efektif 11%, meskipun tarif PPN umum yang berlaku secara formal di sistem perpajakan (coretax) adalah 12%.

## 8) Pembayaran Pelunasan

You are currently impersonating user: - ! I.T.U. AIRCONCO 0010031219415000										
Jan	Harga Satuan	Total Harga	Potongan harga	Tarif PPN	DPP	PPN	DPP Nilai Lain/ DPP	PPnBM	Tarif PPnBM	
	2.000.000	2.000.000	0,00	12%	2.000.000	220.000	1.833.333	0,00	0,00	
		JUMLAH								
		Uang Muka	1.000.000							
		DPP	2.000.000	220.000	1.833.333			0,00		
		Saldo Uang Muka	1.000.000							

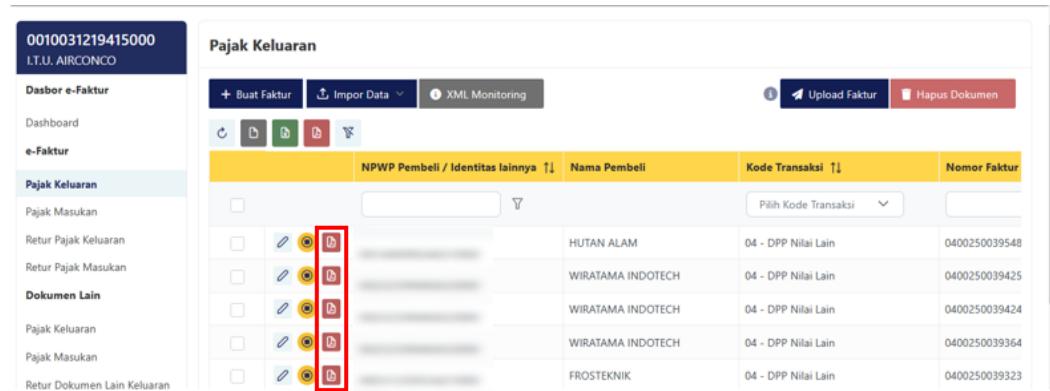
Berdasarkan gambar diatas, jika jenis pembayarannya pelunasan maka, kolom “DPP” dan “PPN” otomatis akan terisi dan kolom “DPP” harus sesuai dengan yang ada pada dokumen “purchase order”. Kemudian kolom “PPN” harus sesuai dengan yang ada pada dokumen “invoice”.

## 9) Simpan dan upload faktur

You are currently impersonating user: - ! I.T.U. AIRCONCO 0010031219415000											
Bantuan Transaksi		Rapis Transaksi									
	Tipe	Nama	Kode	KUANTITAS	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Potongan harga	Tarif PPN	DPP	
JUMLAH											
Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri											
< > >>				10	▼						
<a href="#">Simpan konsep</a>				<a href="#">Upload Faktur</a>							

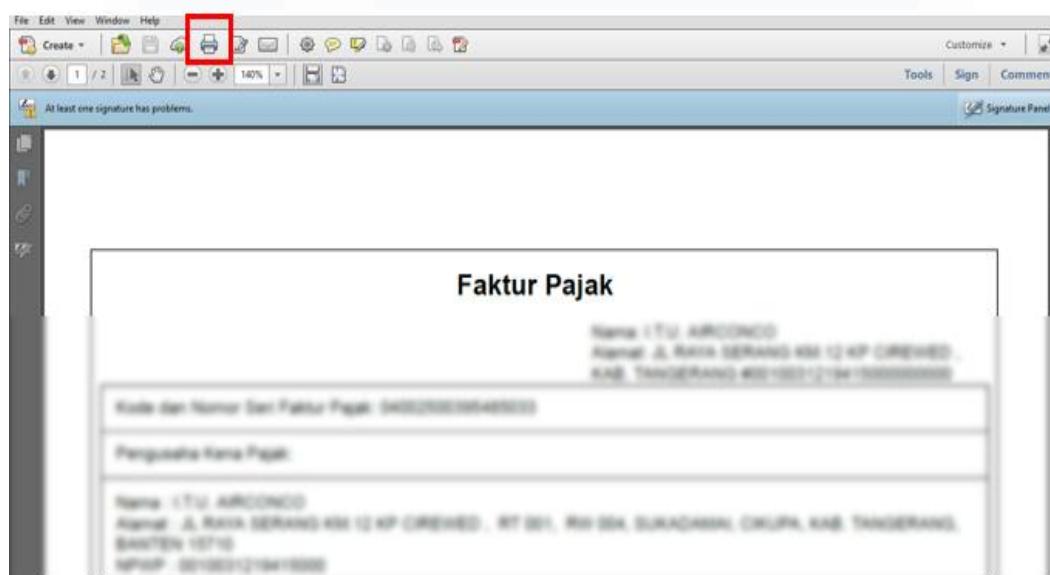
Berdasarkan gambar diatas, jika proses penginputan barang dan perhitungan jumlah PPN sudah benar lalu klik upload faktur.

## 9) Tanda faktur pajak PPN siap di print

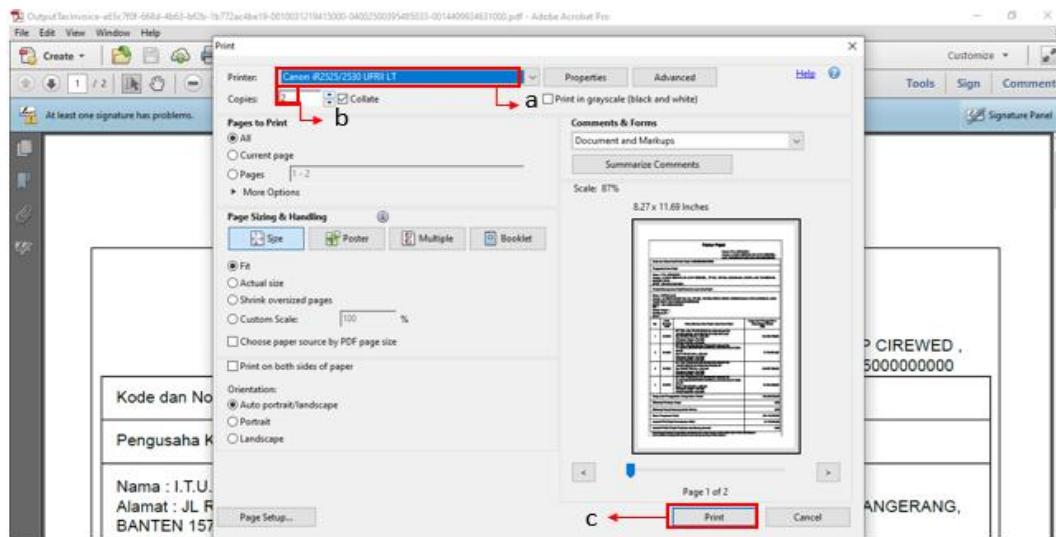


NPWP Pembeli / Identitas lainnya	Nama Pembeli	Kode Transaksi	Nomor Faktur
	HUTAN ALAM	04 - DPP Nilai Lain	0400250039548
	WIRATAMA INDOTECH	04 - DPP Nilai Lain	0400250039425
	WIRATAMA INDOTECH	04 - DPP Nilai Lain	0400250039424
	WIRATAMA INDOTECH	04 - DPP Nilai Lain	0400250039364
	FROSTEKNIK	04 - DPP Nilai Lain	0400250039323

## 10) Print faktur pajak PPN keluaran



Berdasarkan foto diatas, klik logo berwarna merah untuk print faktur pajak PPN keluaran.



Berdasarkan gambar diatas, merupakan cara print sebuah faktur pajak PPN keluaran yaitu:

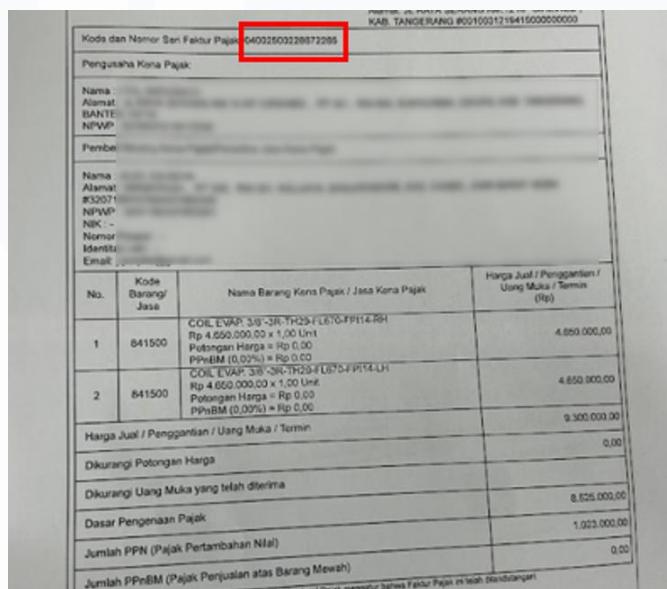
- Pilih print khusus faktur pajak PPN keluaran.
- Buat 2 lembar print faktur pajak PPN keluaran yang mana akan dikirimkan bersamaan dengan dokumen invoice, delivery order, wh out dan purchase order. Sedangkan 1 lembar lainnya akan disimpan sebagai arsip file dokumen.
- Klik Print, merupakan langkah terakhir untuk mengambil hard copy lembar faktur pajak PPN keluaran.

## 2. Mengkreditkan Faktur Pajak PPN Masukan

PPN masukan merupakan pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan pembelian Barang Kena Pajak (BKP) / Jasa Kena Pajak (JKP). PPN masukan mengharuskan PKP melakukan pengkreditan atau pengurangan antara PPN keluaran dengan PPN masukan. Jika PPN masukan ternyata lebih besar dari PPN keluaran, maka bisa diartikan PKP yang bersangkutan lebih banyak membayar PPN daripada memungut PPN. Jika selisih antara PPN keluaran dan ternyata PPN masukan lebih besar, maka kelebihan pembayaran tersebut bisa dikompensasikan di masa pajak berikutnya atau PKP bisa juga mengajukan pengembalian atau restitusi di akhir tahun buku.

Kemudian tujuan dari mengkreditkan faktur pajak PPN masukan ini yaitu, mengurangi pajak masukan yang telah dibayar dari pajak keluaran yang dipungut oleh perusahaan yang mana perhitungan ini digunakan untuk menghitung utang PPN masa yang harus dibayar atau lebih bayar. Ketika membuat faktur pajak PPN masukan pada *coretax* dokumen yang harus diperlukan, yaitu:

1. Faktur Pajak PPN, dokumen ini dibutuhkan karena terlampir nomor faktur pajak yang digunakan untuk mencari vendor yang telah memungut PPN tersebut dalam mengurangi PPN masukan pada *coretax*. berikut merupakan contoh dokumen faktur pajak PPN:



Kode dan Nomor Seni Faktur Pajak: 04021503220872295

Pengusaha Kena Pajak

No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Tarif (Rp)
1	841500	COILE-EVAR 3/8-3R-TH25-L670-FP14-RH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,02%) = Rp 0,00	4.650.000,00
2	841500	COILE-EVAR 3/8-3R-TH25-L670-FP14-UH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,02%) = Rp 0,00	4.650.000,00
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Tarif			
Dikurangi Potongan Harga			
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)			

Pekerjaan ini dibimbing oleh *supervisor* bagian dari divisi *Tax Accountant*. Frekuensi pengkreditan faktur pajak ini seminggu 2-3 dokumen untuk mengkreditkan faktur pajak ke dalam *coretax* dan harus menunggu pembuatan voucher tagihan dan voucher permintaan pembayaran (*vendor approval request*). Berikut merupakan Langkah-langkah untuk mengkreditkan faktur pajak PPN masukan:

## 1) Login Coretax



Gambar 2.1 1 Login Coretax

Berdasarkan gambar diatas, Langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

- 1) Isi password atau kata sandi perusahaan yang sudah tertera dalam buku catatan supervisi
- 2) Isi captcha sesuai nomor yang tertera pada halaman coretax
- 3) klik login

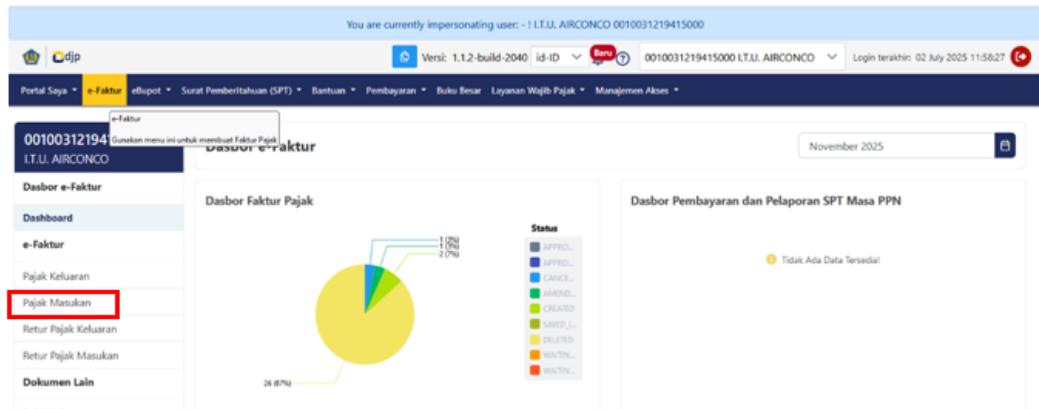
## 2) Impersonate akun dan klik e-faktur di dashboard



Berdasarkan gambar diatas, Langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

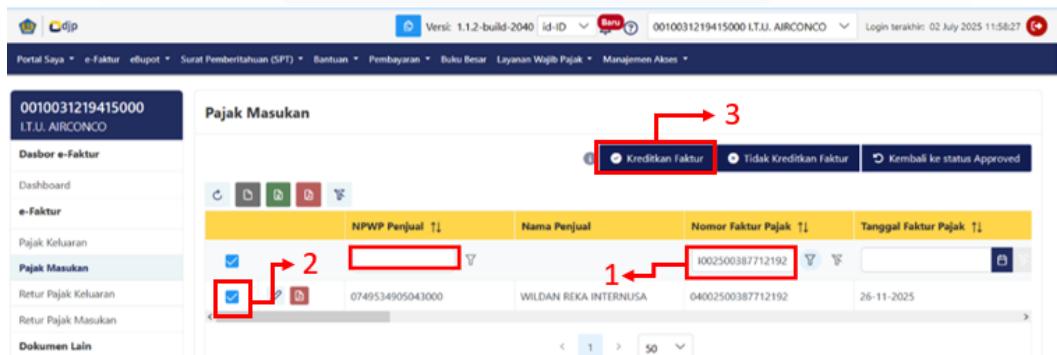
- 1) Memilih akun perusahaan sebagai wajib pajak badan
- 2) Klik e-faktur

### 3) Klik Pajak Masukan



Berdasarkan gambar diatas, pengguna akan memilih pajak masukan untuk mengkreditkan faktur pajak yang sudah dibuat.

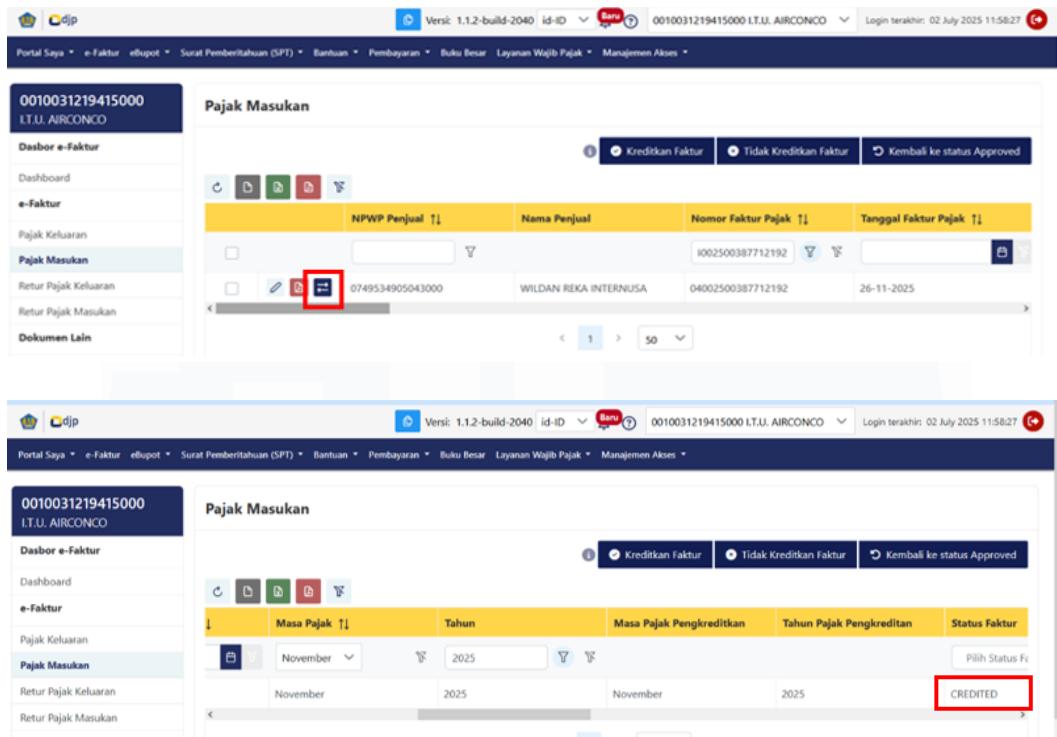
### 4) Cari Nomor Faktur Pajak / NPWP penjual



Berdasarkan gambar diatas, yaitu untuk mencari pajak masukan dari vendor atas pembelian dari perusahaan terhadap vendor tersebut. Berikut langkah-langkahnya yaitu:

- 1) Cari nomor faktur pajak penjual,
- 2) Centang kolom kotak jika sudah berwarna biru
- 3) Klik kreditkan faktur.

## 5) Pajak Masukan Sudah di kreditkan



NPWP Penjual	Nama Penjual	Nomor Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak
0749534905043000	WILDAN REKA INTERNUSA	04002500387712192	26-11-2025

Masa Pajak	Tahun	Masa Pajak Pengkreditan	Tahun Pajak Pengkreditan	Status Faktur
November	2025	November	2025	CREDITED

Berdasarkan 2 gambar diatas, jika ada tanda panah 2 arah tandanya berhasil dan statusnya akan berubah menjadi “credited” yang artinya PPN masukan sudah di kreditkan.

## 3. Membuat SPT Masa PPN

SPT Masa PPN adalah Surat Pemberitahuan yang digunakan oleh Wajib Pajak dengan status Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang dalam satu Masa Pajak. Tujuan Pelaporan SPT Masa PPN ini adalah untuk menghitung dan melaporkan utang PPN masa yang harus dibayar atau lebih bayar pada bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir serta melaporkan pengkreditan pajak masukan (pajak saat membeli) terhadap pajak keluaran (pajak saat menjual). Berikut dokumen yang diperlukan yaitu,

- 1) Faktur Pajak dari vendor yang tertera di dalamnya nilai barang yang sudah dipotong oleh PPN.

Kode dan Nomor Ben Fakur Pajak: 04032503228572285			KAB. TANGERANG #01031219415000000000
Pengusaha Kena Pajak			
Nama:			
Alamat:			
BANTEN:			
NPWP:			
Pembe:			
Nama:			
Alamat:			
#3307:			
NPWP:			
NPK:			
Nomor:			
Identitas:			
Email:			
No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Pengantian / Uang Muka / Tarmin (Rp)
1	841500	COIL EVAP 3.0-3R-TH29-FLE/QFP114-RH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,02%) = Rp 0,00	Rp. 4.650.000
2	841500	COIL EVAP 3.0-3R-TH29-FLE/QFP114-LH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 ppnBM (0,02%) = Rp 0,00	Rp. 4.650.000
Harga Jual / Pengantian / Uang Muka / Tarmin			Rp. 9.300.000
Dikurangi Potongan Harga			0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			Rp. 8.525.000
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			Rp. 1.023.000
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)			0,00
Jumlah Pajak yang harus dibayarkan sebelum faktur pajak ini bisa diundang			

Pekerjaan ini dibimbing oleh bagian dari divisi *tax accountant*, dan frekuensi membuat SPT masa PPN ini yaitu, sebulan sekali pada saat mendekati akhir bulan sekitar tanggal 20 setiap bulan dan dokumen yang dibutuhkan masih sama seperti invoice, Faktur pajak yang tertera PPN. dalam sebulan itu membutuhkan 30-40 dokumen dalam pembuatan SPT masa PPN, dan masa pengerjaannya itu sekitar 20 menit setiap membuat SPT PPN tersebut. Berikut merupakan Langkah-langkah untuk membuat SPT masa PPN yaitu:

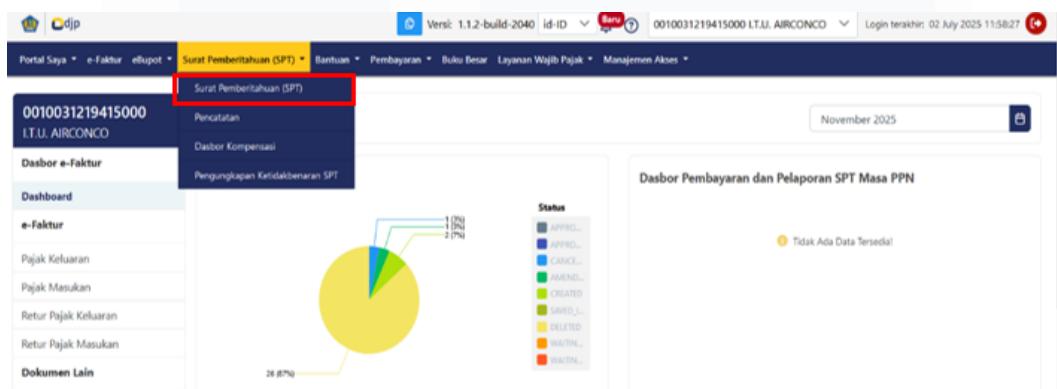
## 1) Login Coretax



Berdasarkan gambar diatas, Langkah-langkah yang harus dikerjakan yaitu:

- 1) Isi password atau kata sandi perusahaan yang sudah tertera dalam buku catatan supervisi
  - 2) Isi captcha sesuai nomor yang tertera pada halaman coretax
  - 3) klik login

## 2) Klik Menu Surat Pemberitahuan SPT



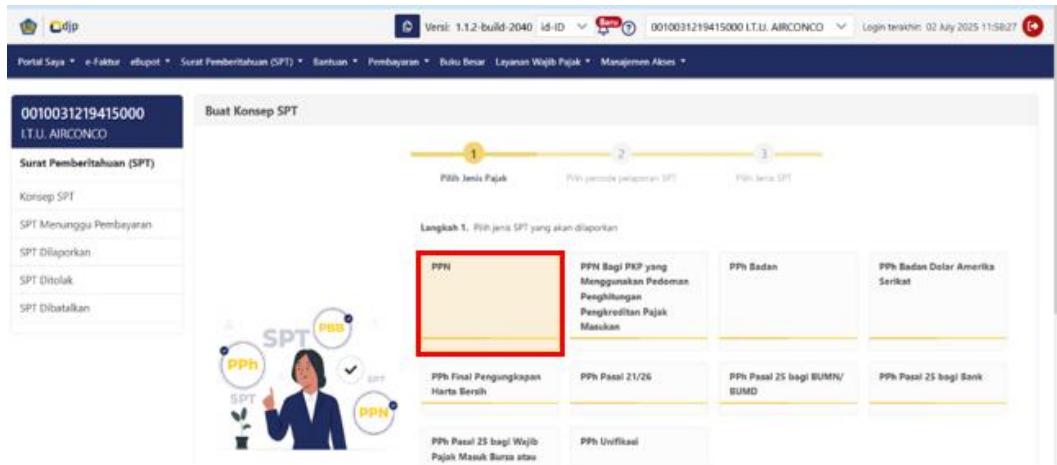
Berdasarkan gambar diatas, klik surat pemberitahuan atau SPT untuk membuat SPT yang nantinya akan disetorkan ke kas negara oleh pihak penjual barang.

### 3) Klik Buat Konsep



Berdasarkan gambar diatas, Klik buat konsep untuk memunculkan data apa saja yang harus diisi dalam membuat SPT masa PPN.

#### 4) Pilih Jenis SPT yang Ingin Dilaporkan



0010031219415000  
I.T.U. AIRCONCO

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

Buat Konsep SPT

1 Pilih Jenis Pajak 2 Pilih periode pelaporan SPT 3 Pilih jenis SPT

Langkah 1. Pilih jenis SPT yang akan dilaporkan

PPN (highlighted in red)

PPN Bagi PKP yang Menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Manukan

PPn Badan

PPn Badan Dolar Amerika Serikat

PPn Final Penghapusan Harta Bersih

PPn Pasal 21/26

PPn Pasal 25 bagi BUMN/ BUMD

PPn Pasal 25 bagi Bank

PPn Pasal 25 bagi Wajib Pajak Masuk Bursa atau PPh Unifikasi

**SPT** **PPN** **PPH** **PPB**

Berdasarkan gambar diatas, pilih jenis SPT yang ingin dibuat yaitu PPN, kemudian klik lanjut.

#### 3) Pilih Periode dan Tahun Pajak Kemudian Klik Lanjut



0010031219415000  
I.T.U. AIRCONCO

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

Buat Konsep SPT

1 Pilih Jenis Pajak 2 Pilih periode pelaporan SPT 3 Pilih jenis SPT

Langkah 2. Pilih periode pelaporan SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : SPT Masa PPN

Periode dan Tahun Pajak \*

Okttober 2025

Kembali Lanjut

**PERIODE SPT**

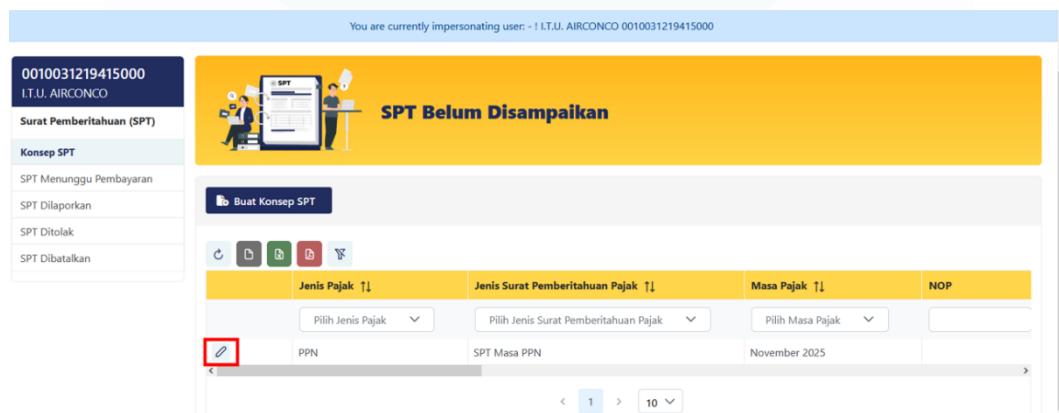
Kemudian pilih “periode pelaporan SPT dan tahun pajak” saat membuat SPT dan “klik lanjut.”

#### 4) Pilih Model SPT dan Klik Buat Konsep SPT



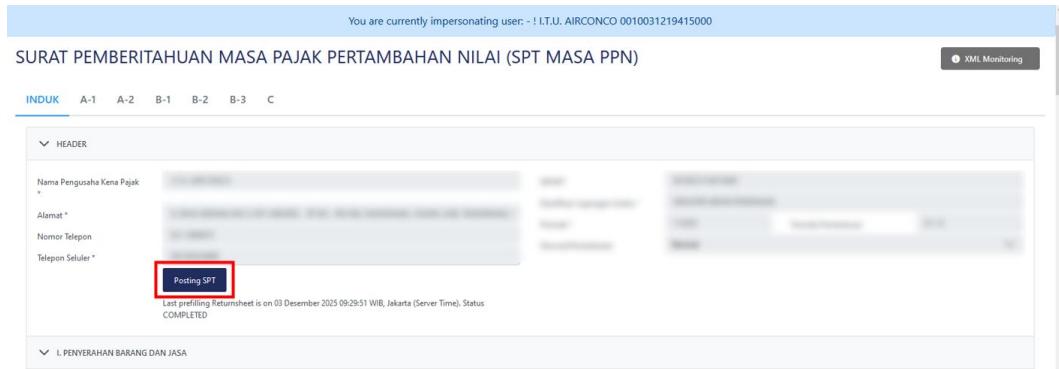
Kemudian pilih model SPT, jika baru ingin membuat SPT baru maka pilih yang “normal”, jika ingin membuat pembetulan maka pilih model SPT pembetulan pada kolom model SPT.

#### 5) Edit SPT



Berdasarkan gambar diatas, klik logo edit pada kotak merah untuk mengisi data-data perusahaan untuk membuat SPT.

## 6) Klik Posting SPT



You are currently impersonating user: - ! I.T.U. AIRCONCO 0010031219415000

SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN)

INDUK A-1 A-2 B-1 B-2 B-3 C

HEADER

Nama Pengusaha Kena Pajak \*

Alamat \*

Nomor Telepon

Telepon Seluler \*

**Posting SPT**

Last profiling Returnsheet is on 03 Desember 2025 09:29:51 WIB, Jakarta (Server Time). Status COMPLETED

I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA

Berdasarkan gambar diatas, isi data terkait perusahaan seperti nama, Alamat, nomor telepon, NPWP, periode pembuatan dan model SPT. Kemudian klik "Posting SPT" untuk melanjutkan membuat SPT.

## 7) Isi Nilai PPn sesuai dokumen yang diperlukan



VII. PEMUNGUTAN PPN ATAU PPN DAN PPnBM OLEH PEMUNGUT PPN

HARGA JUAL/PENGANGTAN/DPP (Rupiah)	DPP Nilai Lain/ DPP (Rupiah)	PPH (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
<b>Rp.9.300.000</b>	<b>Rp.8.525.000</b>	<b>Rp.1.023.000</b>	

A. Jumlah PPn dan PPnBM yang dipungut  
B. PPn dan PPnBM kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan sebelumnya  
C. PPn dan PPnBM kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan SPT (VII.A - VII.B)

Setiap kelebihan pemungutan dari Bagian ini akan menjadi pengurang pada Bagian III.D untuk PPn dan VII.B untuk PPnBM.

Berdasarkan gambar diatas, merupakan jumlah dari harga jual/DPP, DPP nilai lain dan PPn yang akan dilaporkan pada SPT.

## 8) Isi Data Perusahaan dan Klik Bayar dan Lapor



X. PERNYATAAN

PERNYATAAN: DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKIBATNYA, Saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta LAMPIRAN-LAMPIRANNYA adalah benar, lengkap, jelas, dan tidak bersyarat

DITANDATANGANI OLEH  PKP  Kursa Wajib Pajak

Kota Penandatanganan SPT

Nama

Jabatan

Batas Waktu Penyampaian SPT 31-12-2025

1

2

3

Simpan Konsep

Bayar dan Lapor

Berdasarkan gambar diatas, merupakan Langkah-langkah mengisi data SPT yang diperlukan:

- 1) "Klik PKP", karena Perusahaan sebagai wajib pajak berkewajiban untuk membuat SPT dan membayar pajak tersebut, kemudian isi kolom jabatan yang membuat SPT masa PPN.
- 2) Jika semua sudah diisi dengan benar klik "simpan konsep".
- 3) Jika sudah tersimpan, klik "bayar dan lapor" karena sekarang sistem pada coretax otomatis sudah langsung bayar dan juga lapor.

## 8) Otomatis Muncul ID Billing PPN masa (untuk request nomor pembayaran)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE BILLING

NPWP	:			
NAMA	:			
ALAMAT	:			
MATA UANG	:			
NOMINAL	:			
JUMLAH DETAIL	:			

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411618-100	2025	-	-	Rp. 1.023.000
TOTAL				Rp. 1.023.000

Terbilang: Seratus Ribu Rupiah

URAIAN:

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE BILLING :

MASA AKTIF :

Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk hasil ID billing yang otomatis muncul setelah klik bayar dan lapor, artinya perusahaan sudah mendapatkan kode atau nomor pembayaran dan jatuh tempo pembayaran yang berlaku 7 hari atas SPT yang telah dibuat. Tujuannya adalah untuk membayar pajak PPN yang dipungut oleh penjual. kemudian melakukan pembayaran dan lapor SPT masa ini biasanya paling lambat akhir bulan hingga masa pajak berakhir.

#### 4. Membuat SPT PPh Unifikasi (PPh Final, PPh 23)

SPT Masa PPh Unifikasi adalah Surat Pemberitahuan Masa yang digunakan oleh Pemotong/Pemungut PPh untuk melaporkan kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh, penyetoran atas pemotongan/pemungutan, serta penyetoran sendiri atas beberapa jenis PPh dalam satu dokumen satu kesatuan (unifikasi).

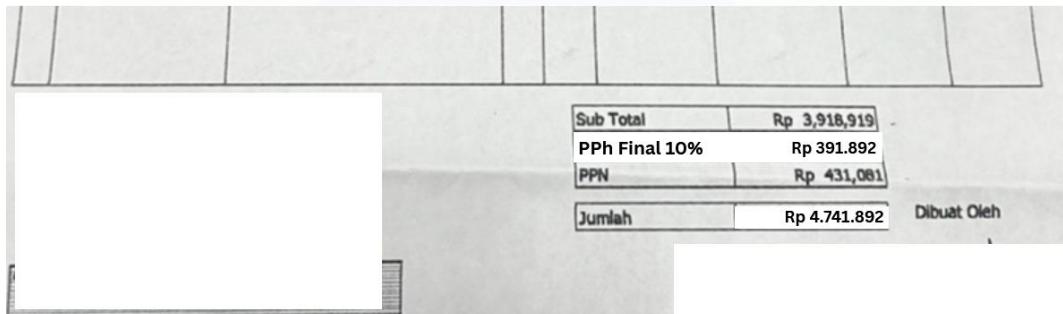
Tujuan membuat SPT PPh Unifikasi ini yaitu, dalam rangka menghitung utang PPh unifikasi yang harus dibayar dan lapor pada tanggal 15 setiap bulan berikutnya. Hal ini juga memudahkan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dalam melakukan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak melalui basis data elektronik yang terpusat.

Dokumen yang diperlukan yaitu, invoice dari vendor berupa potongan dari biaya jasa yang dikenakan PPh 23 dengan tarif persen. Kemudian PPh tersebut akan dilaporkan kedalam SPT yang akan dibuat. Berikut merupakan dokumen yang diperlukan:

- a) Invoice (dipotong PPh 23 2%)

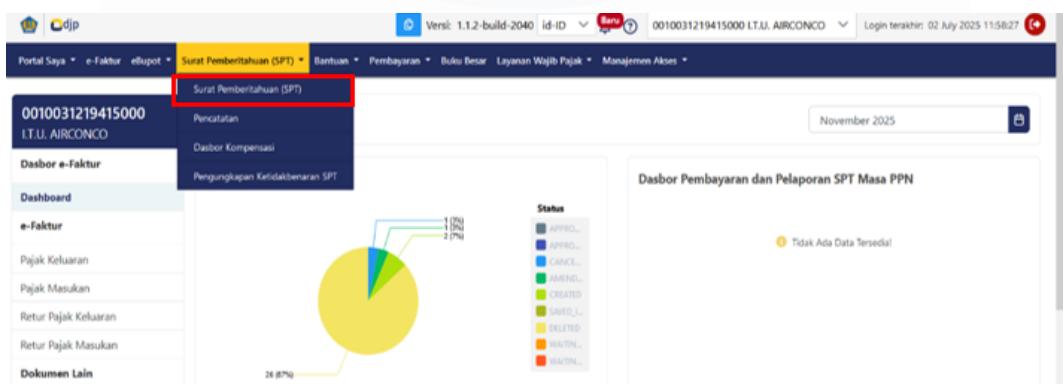
INVOICE								
No. Invoice	Tgl. Invoice							
GC-INV-2025-2185	05/12/2025							
Tgl. Kirim	Syarat							
05 Des 2025	Net 30 Hari							
Penjual	No. PO							
ADELFIA KABUNDENG	PO25/0168							
No.	No. Barang	Deskripsi Barang	Kbs	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Pengiriman	No. Pesanan
1	SBV(M)-JA9YHSY-1-SA - SBV-130	SAIHUA SBV(M)-JA9YHSY-1-SA - SBV-130	10	pcs	Rp 391,892	Rp 3,918,919	GC-50-2025-31	GC-50-2025-31
Sub Total								
Sub Total	Rp 3,918,919							
PPh 23								
PPh 23	Rp 78,378							
PPN								
PPN	Rp 431,081							
Jumlah								
Jumlah	Rp 4,428,378							
Dibuat Oleh								

b) Invoice (asumsi dipotong PPh Final 10%)



Pekerjaan ini dibimbing oleh bagian dari divisi “*tax accountant*”, dan frekuensi membuat SPT masa PPh ini yaitu, sebulan sekali pada tanggal 15 atau 16 setiap bulannya. Dalam sebulan membutuhkan 30-40 dokumen dalam pembuatan SPT masa PPh Unifikasi, dan masa penggerjaannya itu sekitar 20-25 menit setiap membuat SPT tersebut. Berikut merupakan langkah-langkah untuk membuat SPT PPh Unifikasi yaitu:

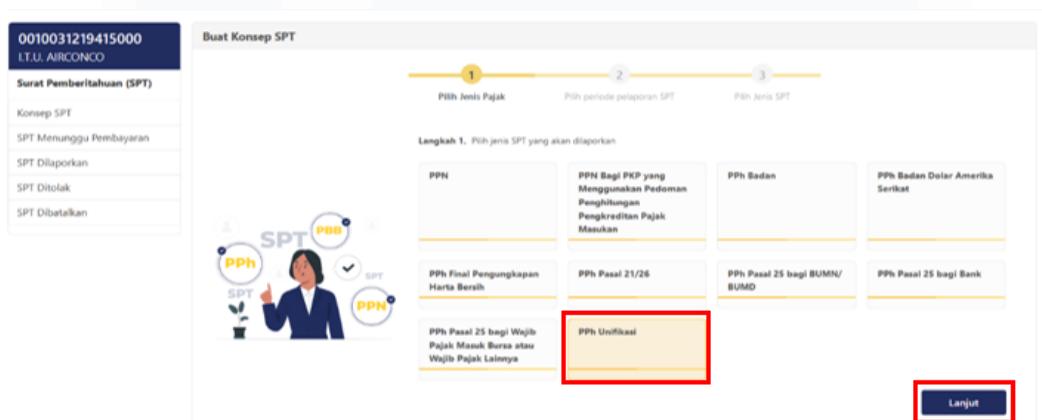
**1) Klik Menu Surat Pemberitahuan (SPT)**



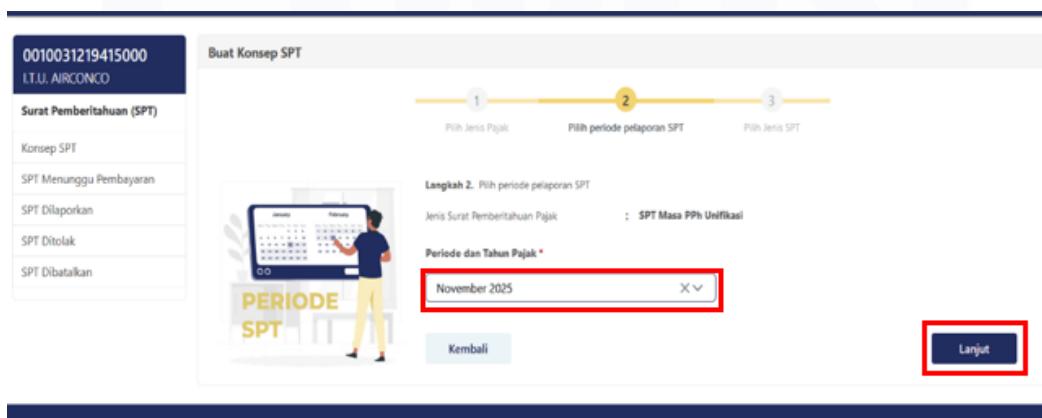
## 2) Klik Buat Konsep



## 3) Pilih Jenis SPT yang Dilaporkan dan Klik Lanjut



## 4) Pilih Periode dan Tahun Pajak Kemudian Klik Lanjut



Berdasarkan gambar diatas, pilih periode dan tahun pajaknya kemudian klik lanjut

- 5) Pilih Jenis SPT dan Klik Buat Konsep (ada pembetulan atas yg sdh dilaporkan pilih menu normal)



0010031219415000  
ITU. AIRCONCO

Buat Konsep SPT

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

Langkah 3. Pilih Jenis SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : SPT Masa PPh Unifikasi

Periode dan Tahun Pajak : November 2025

Modul SPT \*

Normal

Kembali

Buat Konsep SPT

Copyright © 2021 Direktorat Jenderal Pajak

- 6) Pilih PPh Unifikasi



0010031219415000  
ITU. AIRCONCO

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

SPT Belum Disampaikan

Buat Konsep SPT

Jenis Pajak	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Masa Pajak	NOP
Pilih Jenis Pajak	Pilih Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Pilih Masa Pajak	
<input checked="" type="checkbox"/> PPh Unifikasi	SPT Masa PPh Unifikasi	November 2025	
<input type="checkbox"/> PPN	SPT Masa PPN	November 2025	

Gambar diatas menunjukan, pilih “SPT PPh Unifikasi” untuk dibuat dan dihitung

## 7) SPT PPh Unifikasi siap dibayar dan dilaporkan

You are currently impersonating user: - ! I.T.U. AIRCONCO 0010031219415000

**SPT MASA PPH UNIFIKASI**

INDUK DAFTAR-I DAFTAR-II LAMPIRAN-I

**a**

**b**

**c**

**d**

**e**

**f**

**A. IDENTITAS PEMOTONG**

Masa Pajak  
Status Penyempitan  
NPWP  
Nama Lengkap  
Alamat  
Nomor Telepon

**B. PAJAK PENGHASILAN**

NO	DETIL	PAJAK PENGHASILAN		PPH DITANGGUNG PEMERINTAH	JUMLAH PPh DIBAYAR	JUMLAH PPh DIBAYAR DARI SP TI YANG DIBETULKAN	PPH KURANG BAYAR / LEBIH BA YAKARNA PEMBETULAN
		SETOR SENDIRI	PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN				
1	▼ Pasal 4 Ayat 2	0	<b>Rp. 391.892</b>	0	<b>Rp. 391.892</b>	0	0
	KJS-411128-100	0		0		0	0
	KJS-411128-402	0		0		0	0
	KJS-411128-403	0		0		0	0
4	▼ Pasal 23	0	<b>Rp. 78.378</b>	0	<b>Rp. 78.378</b>	0	0
	KJS-411124-100	0		0		0	0
5	▼ Pasal 26	0		0		0	0
	KJS-411127-110	0		0		0	0
	TOTAL OF INCOME TAX	0	<b>Rp. 4.741.892</b>	0	<b>Rp. 4.741.892</b>	0	0

**C. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Saya menyatakan bahwa apa yang telah Saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, dan jelas.

Penandatangan  
NPWP  
Nama Tanda Tangan  
Tanda Tangan

**Bayar dan Lapor**

Berdasarkan 2 gambar diatas merupakan gambar data-data SPT PPh Unifikasi yang harus diisi yaitu:

- isi “masa pajak” pada saat pembuatan SPT PPh Unifikasi.
- Jumlah “PPh Final atau 4 ayat 2” yang akan dibayar.
- Jumlah “PPh 23” yang akan dibayar.
- Total PPh Unifikasi yang harus disetorkan dan dilaporkan.
- Pilih kolom “wajib pajak” karena berkewajiban untuk membuat SPT.
- Klik “bayar dan lapor” untuk membuat *request* kode pembayaran atau ID Billing.

## 8) Otomatis Muncul ID Billing PPh Unifikasi (untuk request nomor pembayaran)

NPWP	:	[REDACTED]		
NAMA	:	[REDACTED]		
ALAMAT	:	[REDACTED]		
MATA UANG	:	[REDACTED]		
NOMINAL	:	[REDACTED]		
JUMLAH DETAIL	:	[REDACTED]		
<b>DETAIL BILLING:</b>				
KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411124-100	11112025	-	-	Rp. 391.892
411128-100	11112025	-	-	Rp. 78.378
<b>TOTAL</b>				<b>Rp. 4.741.892</b>
Terbilang: Empat Juta Seratus Delapan Puluh Tiga Ribu Tujuh Ratus Sembilan Rupiah				

Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk hasil ID billing atas SPT PPh Unifikasi yang telah dibuat, yang mana otomatis muncul setelah klik bayar dan lapor, artinya perusahaan sudah mendapatkan kode atau nomor pembayaran dan jatuh tempo pembayaran yang berlaku 7 hari atas SPT yang telah dibuat. Tujuannya adalah untuk membayar PPh final dan 23 atas biaya-biaya terkait jasa ataupun sewa lain-lain. kemudian melakukan pembayaran dan lapor SPT PPh Unifikasi ini pada tanggal 15 setiap bulannya.

## 5. Membuat E-Bukti Potong PPh Unifikasi

Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Unifikasi merupakan dokumen yang formatnya ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP), yang dibuat oleh Pemotong/Pemungut PPh sebagai bukti atas pemotongan/pemungutan pajak dan menunjukkan besarnya PPh yang telah dipotong/dipungut. Bukti potong tidak lagi dibuat secara manual melainkan dibuat secara elektronik pada website coretax yang bernama e-bupot agar memudahkan dalam bekerja dan efisien waktu.

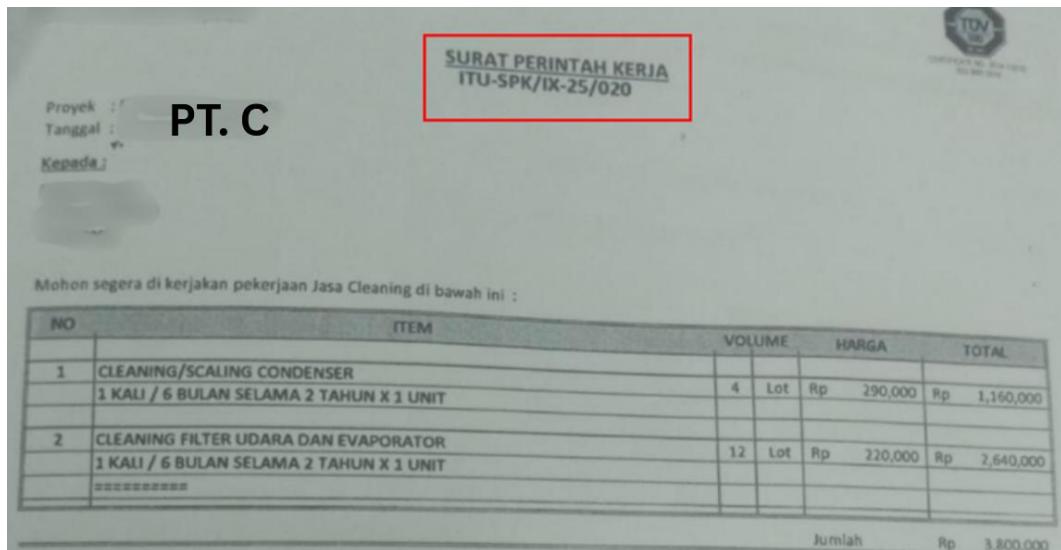
Tujuan pekerjaan dari membuat bukti potong PPh unifikasi ini yaitu, dalam rangka menghitung utang PPh unifikasi yang harus dibayar terkait penyerahan jasa oleh pihak ketiga, kebanyakan dari membuat bukti potong ini yaitu PPh 23 terkait jasa service atau jasa sewa barang dikarenakan perusahaan memproduksi ac sentral dan melakukan service jika ada barang yang rusak.

Dalam membuat bukti potong ada beberapa dokumen yang diperlukan, berikut dokumen-dokumennya yaitu:

## 1) Berita acara

Berdasarkan gambar diatas, merupakan berita acara untuk PT. C yang artinya dokumen legal resmi yang berfungsi sebagai bukti bahwa jasa telah diserahkan (saat terutang pajak) dan jumlah yang harus dibayar, kemudian dokumen ini dibuat di akhir setelah pekerjaan selesai atau mencapai tahapan (termin) tertentu.

## 2) Surat Perintah Kerja



Surat Perintah Kerja  
ITU-SPK/IX-25/020

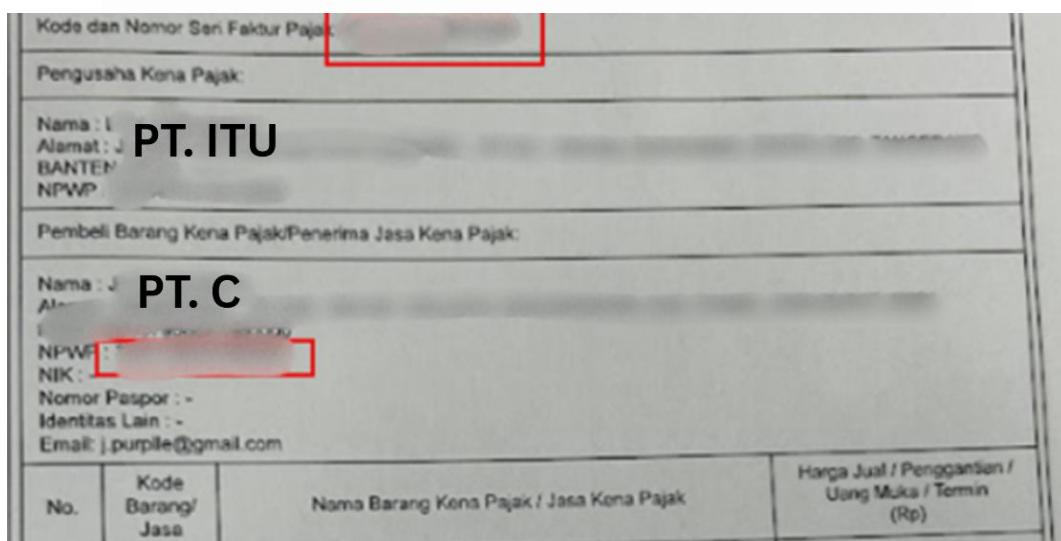
PT. C

Mohon segera di kerjakan pekerjaan Jasa Cleaning di bawah ini :

NO	ITEM	VOLUME	HARGA	TOTAL	
1	CLEANING/SCALING CONDENSER 1 KALI / 6 BULAN SELAMA 2 TAHUN X 1 UNIT	4	Lot	Rp 290,000	Rp 1,160,000
2	CLEANING FILTER UDARA DAN EVAPORATOR 1 KALI / 6 BULAN SELAMA 2 TAHUN X 1 UNIT	12	Lot	Rp 220,000	Rp 2,640,000
=====					
Jumlah					Rp 3,800,000

Berdasarkan gambar diatas, merupakan surat perintah kerja untuk PT. C yang artinya adalah Dokumen awal yang menjadi dasar penugasan atau pemesanan jasa/barang yang berfungsi untuk menentukan nilai kontrak dan jenis jasa yang akan dipotong pajaknya,

## 3) Faktur Pajak



Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: [REDACTED]

Pengusaha Kena Pajak:

Nama : i  
Alamat : J  
BANTEN  
NPWP

PT. ITU

Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:

Nama : J  
Alamat : [REDACTED]  
NPWP : [REDACTED]  
NIK : [REDACTED]

PT. C

NPWP : [REDACTED]  
NIK : [REDACTED]

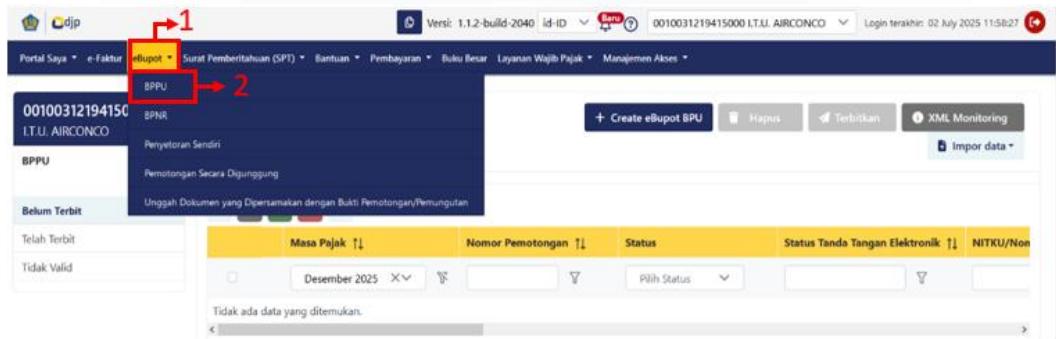
Nomor Paspor : -  
Identitas Lain : -  
Email: j.purple@gmail.com

No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Tarif (Rp)
-----	----------------------	--	---

Berdasarkan gambar diatas merupakan, faktur pajak yang digunakan untuk memasukan kode dan nomor seri faktur pajak, NPWP pembeli dan jumlah PPN yang dibayar untuk dimasukan dalam pembuatan e-bupot.

Berdasarkan dokumen-dokumen yang diperlukan, berikut Langkah-langkah membuat e-bupot pada coretax:

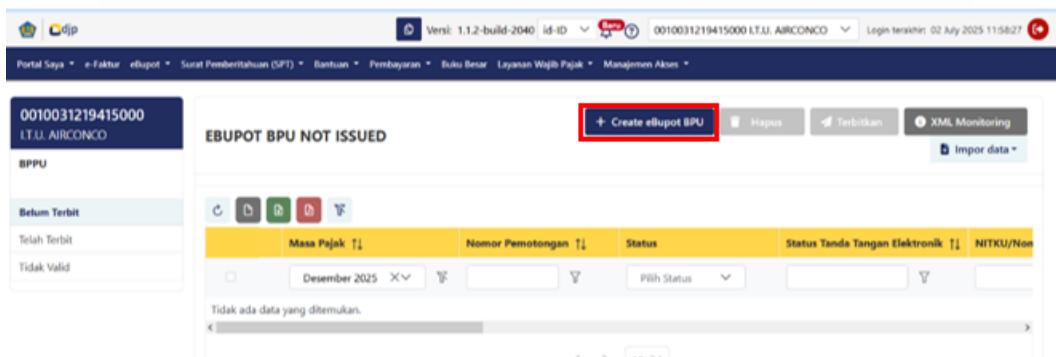
### 1) Klik Menu BPPU



Berdasarkan gambar diatas, langkah-langkahnya yaitu:

- 1) klik e-bupot karna tujuanya untuk membuat bukti potong PPh unifikasi
- 2) klik BPPU atau Bukti Pemotongan Pemungutan Unifikasi

### 2) Klik “Create e-Bupot”



Berdasarkan gambar diatas, selanjutnya klik “create eBupot”

### 3) Masukan Data sesuai dokumen yang diperlukan

The screenshot shows the 'e-bupot BPU' form with various input fields and dropdown menus. Red arrows labeled 'a' through 'j' indicate specific fields to be filled out:

- a: Masa Pajak\*
- b: NPWP\*
- c: NITKU /Nomor Identitas Subunit Organisasi
- d: Fasilitas Pajak yang Dimiliki oleh Penerima Penghasilan\*
- e: Nama Objek Pajak\*
- f: Dasar Pengenaan Pajak (Rp)\*
- g: Jenis Dokumen\*
- h: Nomor Dokumen\*
- i: Tanggal Dokumen\*
- j: Simpan Konsep

Berdasarkan gambar diatas, berikut langkah-langkah dalam membuat e-bupot atas dokumen berita acara dan Surat Perintah Kerja yaitu:

- Masa Pajak, kolom ini diisi dengan bulan pada saat membuat e-bupot PPh unifikasi
- NPWP, kolom ini diisi dengan Nomor Pokok Penjual yang dilihat dari faktur pajak vendor
- NITKU, kolom nomor identitas penerima penghasilan diisi dengan nomor identitas vendor.
- Fasilitas pajak yang dimiliki oleh penerima penghasilan, kolom ini diisi dengan “tanpa fasilitas”.
- Nama Objek Pajak, kolom ini diisi dengan nama jasa yang telah dibuat contohnya, “jasa konstruksi” tarifnya 4% atau “Sewa Barang 2%”.

- f) Dasar Pengenaan Pajak, kolom ini diisi dengan harga barang sebelum dipotong PPh Unifikasi.
- g) Jenis Dokumen, kolom ini diisi dengan “surat tagihan” karena dipungut PPh Unifikasi dan sudah ada dokumen berita acaranya.
- h) Tanggal Dokumen, isi tanggal, bulan dan juga tahun saat pembuatan e-bupot.
- i) NITKU, kolom ini diisi dengan nama perusahaan yang dipungut yaitu “PT ITU Airconco”.
- j) Simpan Konsep, klik kolom ini jika data telah diisi dengan benar.

Pekerjaan ini dibimbing oleh pak sardi sebagai bagian dari divisi *tax accountant*, dan frekuensi membuat e-bupot PPh unifikasi ini yaitu, 2-3 kali dalam seminggu dan membutuhkan dokumen seperti berita acara dan SPK yang merupakan laporan atas jasa sewa yang sudah dikerjakan dari pihak yang melakukan jasa tersebut.

## 6. Membuat Ekualisasi Omset Terhadap SPT PPN

Ekualisasi merupakan suatu proses memeriksa kesesuaian satu jenis pajak dengan jenis pajak lainnya yang memiliki hubungan. Umumnya, ekualisasi pajak terbagi 3 bagian yaitu, ekualisasi penghasilan dan PPN, ekualisasi biaya dan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) PPN masukan, dan ekualisasi biaya dan objek PPh potong pungut.

Ekualisasi PPN memiliki tujuan untuk menghindari adanya pelaporan pajak yang tidak benar, sehingga terjadi pemeriksaan pajak dan fiskus menemukan terdapat selisih yang ada dalam pelaporan SPT Tahunan Badan, maka dapat mengatasinya dengan bukti-bukti yang dihindarkan, sehingga wajib pajak terhindar dari denda atau sanksi, karena dianggap tidak membuat laporan. Berikut dokumen yang diperlukan yaitu:

## 1. Uang Muka Bulan Ini

d	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
68	S-PPN-11 (11.0%) Komelt Air Engineering, PT	R1106K-1/PO-CTI/KAE/X/2025	- Down payment 0/25/00706 - Komelt SO/25/00706	UBI	0,00	3.826.338,74							
69	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	017-PO/X/EPRE/2025	- Down payment of 30.0/25/00709 - Eraputr SO/25/00709	UBI	0,00	11.152.500,00							
70	S-PPN-11 (11.0%) Owi Mitra Teknindo, PT	1423/VO/DMT/X/2025 R1	- Down payment of 0/25/00713 - Owi Mit SO/25/00713	UBI	0,00	7.250.000,00							
71	S-PPN-11 (11.0%) Nusatama Properti Pantai	F39345	- Down payment of 30.0/25/00689	SO/25/00689	0,00	172.900.000,00							
72	S-PPN-11 (11.0%) Adin Hadari Deedeth, PT	PO/150/X/2025/AHD	- Down payment of 30.0/25/00689 - Adin Hai SO/25/00689	UBI	0,00	45.000.000,00							
73	S-PPN-11 (11.0%) Orei Indonesia, PT	09/08/PO/X/2025	- Down payment of 50.0/25/00708 - Orei Inc SO/25/00708	UBI	0,00	48.000.000,00							
74	S-PPN-11 (11.0%) Sariput Permata Hotel, PT	SUR025018824	- Down payment CC 1200 = 2 / SO/25/00681 - Sariput SO/25/00681	UBI	0,00	11.652.400,00							
75	S-PPN-11 (11.0%) Sarana Nikoteknik, PT	B2511029	- Down payment of 50.0% VIX 150 SO/25/00711 - Sarana SO/25/00711	UBI	0,00	19.680.000,00							
76	S-PPN-11 (11.0%) Wiratama Indotech, PT	14211/PO/W/X/2025	- Down payment of 30.0/25/00702 - Wiratara SO/25/00702	UBI	0,00	4.101.300,00							
77	S-PPN-11 (11.0%) Wiratama Indotech, PT	143-11/PO/W/X/25	- Down payment of 30.0/25/00712 - Wiratara SO/25/00712	UBI	0,00	24.409.500,00							
78	S-PPN-11 (11.0%) Jaya Salu Multi, PT	PO-2511204/896 R1	- Down payment of 20.0% SO/25/00717 - Jaya Sal SO/25/00717	UBI	0,00	22.300.000,00							
79	S-PPN-11 (11.0%) Malindo Feedmill, TB	G04201-1	- Pembelian 100% CBD AHU-DW-CS	SO/25/00645	0,00	98.654.758,56							
80	S-PPN-11 (11.0%) Sunberatama Ciptaprima Aba 006/5CA/X/2025		- Down payment of 50.0% VII	SO/25/00683	0,00	20.101.250,00							
81	S-PPN-11 (11.0%) Fajar Karuna, CV	110/PO/X/FK/2025	- Down payment of 50.0% SO/25/00722 - Fajar K SO/25/00722	UBI	0,00	5.651.600,00							
82	S-PPN-11 (11.0%) Adin Hadari Deedeth, PT	PO/156/X/2025/AHD	- Down payment of 30.0/25/00721 - Adin Hai SO/25/00721	UBI	0,00	4.650.000,00							
83	S-PPN-11 (11.0%) Bapak Heri Wibowo	251125	- Down payment of 50.0% SO/25/00727 - Bapak H SO/25/00727	UBI	0,00	48.732.625,23							
84	S-PPN-11 (11.0%) Jayatama Multi Teknik, PT	182/MT/X/2025	- Down payment of 30.0% SO/25/00680 - Jayatama SO/25/00680	UBI	0,00	21.277.440,00							
85	S-PPN-11 (11.0%) Bapak Wahyudi	001112025	- Down payment of 30.0% AHU-DV SO/25/00735 - Bapak W SO/25/00735	UBI	0,00	19.200.000,00							
86	S-PPN-11 (11.0%) Perusahaan Moza Indonesia 026/PO/PMZ/X/25		- Down payment of 30.0% CSD SO/25/00730 - Perusal SO/25/00730	UBI	0,00	4.200.000,00							
87	S-PPN-11 (11.0%) Hepa Humid Prakraste, PT	PO/0251199	- Down payment of 30.0% AHU-D SO/25/00725 - Hepa H SO/25/00725	UBI	0,00	22.200.000,00							
88	S-PPN-11 (11.0%) Magna Arch Cooltech, PT	107/PO/ITU/MAGNA/X/2025 - [ADV-PYMT] Adv	SO/25/00655	UBI	103.514.285,00	0,00							
89	S-PPN-11 (11.0%) Magna Arch Cooltech, PT	EDF/PO/31/X/2025 - [ADV-PYMT] Advance	SO/25/00673	UBI	25.542.856,00	0,00							
90				<b>BALANCE UBI</b>	<b>129.057.143,00</b>	<b>1.049.620.079,19</b>							
91				<b>SELISIH</b>	<b>914.562.936,19</b>								

Berdasarkan gambar diatas poin “a” merupakan nilai uang muka bulan ini (UBI) yang merupakan kawasan berikat artinya tidak terutang oleh PPN dan tidak bisa masuk kategori jumlah omset terhadap SPT masa PPN yang akan diekualisasikan. Kemudian pada poin “b” merupakan hasil selisih dari adjusting uang muka bulan ini (UBI) yang digunakan sebagai pengurang jumlah omset SPT masa PPN agar sesuai nilainya dengan jumlah omset komersial atau perusahaan.

## 2. Uang Muka Bulan Lalu

INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Ciliklon Tataudara Indonesia	271/PO-CTI/OCT25-SRG	- Down Payment: 10.2	SO/25/00628	UBL	54.000.000	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Jaya Teknik Indonesia, PT	PO/25/0202/0207/1025/01382 - Down Payment		SO/25/00629	UBL	56.176.160	-					
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	157/YTU/PO/2025 - Pelunasan 70% CBD		SO/25/00630	UBL	-	7.339.700					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	157/YTU/PO/2025 - Down Payment: 10.2025		SO/25/00630	UBL	2.700.000	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	157/YTU/PO/2025 - Down Payment: 11.2025		SO/25/00630	UBL	7.339.700	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Thermal Inovasi Teknik, PT	050-TIT-PO-X-2025 - Down Payment: 10.2025		SO/25/00637	UBL	149.300.000	-					
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	0/20A-PO/X/EPRE/2025 - Pelunasan CBD		SO/25/00639	UBL	-	63.090.000					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	0/20A-PO/X/EPRE/2025 - Down Payment: 10.2		SO/25/00639	UBL	24.960.000	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	0/20A-PO/X/EPRE/2025 - Down Payment: 11.2		SO/25/00639	UBL	63.090.000	-					
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	161/YTU/PO/2025 - Pelunasan 70% CBD		SO/25/00642	UBL	-	16.310.000					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	161/YTU/PO/2025 - Down Payment: 10.2025		SO/25/00642	UBL	6.990.000	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	161/YTU/PO/2025 - Down Payment: 11.2025		SO/25/00642	UBL	16.310.000	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Perusahaan Moza Indonesia	019/PO/PMZ/X/25 - Down Payment: 10.20		SO/25/00645	UBL	9.150.000	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Berkatmas Multi Guna, PT	0798/ML-251/OUT - Down Payment: 10.2025		SO/25/00646	UBL	495.000	-					
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	162/YTU/PO/2025 - Pelunasan 70.0% CBD		SO/25/00649	UBL	-	5.805.800					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	162/YTU/PO/2025 - Down Payment: 10.2025		SO/25/00649	UBL	2.488.200	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	162/YTU/PO/2025 - Down Payment: 11.2025		SO/25/00649	UBL	5.805.800	-					
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	168/YTU/PO/2025 - Pelunasan 50% CBD		SO/25/00661	UBL	-	6.500.000					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	168/YTU/PO/2025 - [ADV-PYMT] Advance		SO/25/00661	UBL	12.999.999	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Wahana Yasa Teknik, PT	034/PO/WYT/X/2025 - Down Payment: 10.2025		SO/25/00662	UBL	3.234.234	-					
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Thermal Inovasi Teknik, PT	051-TIT-PO-X-2025 - Down Payment: 10.2025		SO/25/00664	UBL	64.300.000	-					
				<b>BALANCE UBI</b>	<b>3.819.611.958</b>	<b>1.562.247.172</b>							
				<b>SELISIH</b>		<b>2.257.364.786</b>							

Berdasarkan gambar diatas, poin “a” adalah uang muka bulan lalu (UBL) diklasifikasikan berdasarkan per nomor sales order, tujuannya adalah sebagai adjustment uang muka bulan lalu yang seharusnya di kolom debit. Kemudian pada poin “b” selisih merupakan uang muka bulan lalu (UBL) yang faktur pajaknya terbit bulan lalu dan penyerahan barangnya dikirim bulan ini tujuan uang muka ini yaitu, sebagai penambah jumlah omset pada SPT masa PPN yang dilaporkan.

Pekerjaan ini dibimbing oleh bagian dari “Tax Accountant” yang dikerjakan sebulan sekali saat berakhirnya masa pajak misalnya untuk menyesuaikan bulan November, akan dikerjakan pada saat awal bulan desember. lama pengerjaannya sekitar 1 jam dan dokumen yang dibutuhkan hanya general ledger untuk melihat jumlah UBI dan UBL per akhir bulan. Berikut merupakan Langkah-langkahnya yaitu:

### 3. Ekualisasi Omset SPT masa PPN terhadap Omset Komersial

REKONSILIASI OMSET DENGAN SPT PPN		KETERANGAN
TAHUN PAJAK 2025		
DPP SPT PPN		
DITAMBAH : UANG MUKA BULAN LALU		
DITAMBAH : BEDA KURS PAJAK DG. KURS BANK		
DITAMBAH : SELISIH KAREAN BEDA HARGA JUAL / PENGGANTIAN		
DIKURANG : PENJUALAN JASA SEWA		
DIKURANG : PENJUALAN NON PRODUK (SCRAP )		
DIKURANG : PENJUALAN ASET TETAP (MESIN YANG TIDAK TERPAKAI)		
DIKURANG : PENJUALAN PERSEDIAAN BARANG JADI YG. TELAH DICADANGKAN		
DIKURANG : JURNAL ADJUSTMEN ATAS ONGKIR NON PPN		
DIKURANG : PENGGANTIAN INVOICE & FAKTUR PAJAK PADA MASA YANG BERBEDA		
DIKURANG : UANG MUKA BULANINI		
JUMLAH OMSET SETELAH PENYESUAIAN		
JUMLAH OMSET KOMERSIAL		
SELISIH		
SELISIH NILAI HARGA JUAL PADA INVOICE DENGAN HARGA JUAL PADA CORETAX		

JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER
4.418.693.778	4.290.592.585	5.381.510.467	4.574.132.092	4.548.574.956	8.932.952.687	6.375.749.744	8.575.672.828	4.635.150.852	9.642.696.529	4.774.982.349
747.690.511	844.515.341	1.511.266.979	1.651.437.127	1.217.402.759	1.804.972.572	1.090.911.551	1.823.137.979	1.994.466.015	2.442.187.784	2.257.364.786
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
58.882.262	102.615.925	(18.591.098)	-274.194.803.4	(7.429.836)	-	-	-	-	-	-
(40.176.000)	(6.500.000)	-	-	(2.000.000)	-	(84.376.000)	(44.200.000)	(44.200.000)	(44.200.000)	3.601.498
(18.039.820)	-	(37.946.429)	(28.681.351)	(15.909.009)	-	-	(41.257.928)	-	(20.284.324)	44.200.000
-	-	-	-	-	-	(37.913.514)	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(706.588.149)	(1.479.477.992)	(1.079.616.448)	(647.668.140)	(1.556.831.959)	(2.636.829.447)	(3.048.300.905)	(3.442.011.117)	(1.221.045.462)	(2.982.161.144)	914.562.936
4.460.462.583	3.752.145.859	5.756.623.471	5.275.024.924	4.183.806.911	8.101.095.812	4.296.070.876	6.871.341.762	5.364.371.406	9.038.238.844	6.069.982.701
4.460.462.661	3.752.145.860	5.756.623.470	5.275.024.924	4.183.806.911	8.101.095.815	4.296.070.878	6.871.341.763	5.364.371.408	9.038.238.846	6.069.982.700

Berdasarkan gambar diatas, jumlah omset yang dilaporkan SPT masa PPN bulan november 4.774.982.349 sedangkan, pada jumlah omset komersial laporan rugi laba/income statement 6.069.982.700 sehingga ada selisih 1.295.000.351 kemudian, selisih ini harus dicari dengan melakukan klasifikasi *general ledger* uang muka penjualan, mana saja jumlah yang merupakan uang muka penjualan bulan ini yang faktur pajaknya terbit bulan ini dan barangnya diserahkan atau dikirim pada bulan berikutnya yang akan digunakan sebagai pengurang jumlah omset yang

dilaporkan pada SPT masa PPN (UBI). Kemudian, mana saja jumlah uang muka bulan lalu (UBL) yang faktur pajaknya sudah terbit pada bulan-bulan sebelumnya yang barangnya dikirim pada bulan ini yang akan digunakan sebagai penambah omset yang dilaporkan pada SPT masa PPN. Selanjutnya klasifikasikan jumlah 3.601.498 dan 44.200.000 yang merupakan jumlah pendapatan sewa atau pendapatan lain-lain yang bukan termasuk pendapatan omset komersial maka artinya adalah pendapatan lain-lain ini digunakan sebagai pengurang jumlah omset yang dilaporkan SPT masa PPN sehingga akan sesuai nilainya dengan omset komersial.

## 7. Membuat Ekualisasi Biaya Gaji Terhadap SPT PPh 21

Ekualisasi PPh 21 berfungsi untuk membandingkan jumlah bruto dalam SPT PPh 21/26 dalam Akselerasi PPh 21 dengan buku besar (General Ledger) dari perusahaan yang bersangkutan untuk Satu Tahun Pajak. tujuan untuk menghindari adanya pelaporan pajak yang tidak benar, sehingga terjadi pemeriksaan pajak dan fiskus menemukan terdapat selisih yang ada dalam pelaporan SPT Tahunan Badan, maka dapat mengatasinya dengan mengklasifikasikan bukti-bukti yang dihindarkan, sehingga wajib pajak terhindar dari denda atau sanksi, karena dianggap tidak membuat laporan. (Khairizka, 2023) Berikut dokumen yang diperlukan yaitu:

### a) Trial Balance (Neraca Saldo) objek PPh 21

21-101	Uang Muka Penjualan	-7.153.965.130,42	4.129.384.865,05	2.949.011.765,03	1.180.373.100,02	-5.973.592.030,40
21-201	Utang Pokok Bank Mandiri - Porsi Lancar	-287.049.056,03	143.330.284,92	0,00	143.330.284,92	-143.718.771,11
22-001	PPN Keluaran	0,01	524.851.891,00	542.719.056,02	-17.867.165,02	-17.867.165,01
22-010	Utang PPN Masa	-860.153.618,00	109.713.317,00	220.418.320,00	-110.705.003,00	-970.858.621,00
22-101	Utang PPh Psl 21	-36.014.917,00	36.014.917,00	36.812.927,00	-798.010,00	-36.812.927,00
22-111	Utang PPh Psl 23	-6.219.463,00	6.219.454,00	3.670.262,00	2.549.192,00	-3.670.271,00
22-121	Utang PPh Psl 25	-248.796.579,00	248.796.579,00	248.796.579,00	0,00	-248.796.579,00
22-141	Utang PPh Psl 29	520.401.838,70	21.013.975,00	0,00	21.013.975,00	541.415.813,70
22-142	Utang STP / Denda Pajak	-256.360.476,00	0,00	0,00	0,00	-256.360.476,00
22-201	Utang PPh Final Pasal 4 (2)	-812.589,00	812.589,00	513.447,00	299.142,00	-513.447,00
23-011	Biaya Ymh Dibayar	-360.212.480,60	3.100.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	-358.662.480,60
23-021	Biaya Bpjs Ketenagakerjaan Ymh. Dibayar	0,00	0,00	85.549.312,00	-85.549.312,00	-85.549.312,00
23-022	Biaya Bpjs Kesehatan Ymh. Dibayar	-150.946,00	41.451.366,00	41.300.420,00	150.946,00	0,00
23-101	Sewa Diterima Dimuka	-13.392.000,00	6.696.000,00	0,00	6.696.000,00	-6.696.000,00
24-201	Utang Biaya Garansi Produk	0,00	7.088.694,53	7.088.694,53	0,00	0,00
24-301	Utang Imbalan Kerja (Utang Gaji)	-6.983.860.623,00	0,00	71.357.000,00	-71.357.000,00	-7.055.217.623,00
25-101	Utang Pokok Bank Mandiri	-144.107.708,63	0,00	0,00	0,00	-144.107.708,63
30-001	Modal Di Setor	-42.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-42.000.000,00
30-011	Tambahan Modal Disetor - Tax Amnesty	-31.742.354.576,00	0,00	0,00	0,00	-31.742.354.576,00
30-101	Modal Hibah - Klh	-3.272.716.778,00	0,00	0,00	0,00	-3.272.716.778,00
30-201	Laba Ditahan	-38.008.220.963,60	0,00	0,00	0,00	-38.008.220.963,60

Neraca saldo atau trial balance untuk akun2 penghasilan contoh: biaya gaji, lembur, bonus, tantiem direksi, uang dinas, BPJS Kesehatan, biaya tenaga ahli yg dipotong PPh 21.

Pekerjaan ini dibimbing oleh bagian dari “Tax Accountant” yang dikerjakan sebulan sekali saat berakhirnya masa pajak. Lama pengeraannya yaitu, sekitar 1 jam dan hanya membutuhkan dokumen excel trial balance yang sudah dibuat setiap bulan oleh bagian akunting yang nanti akan dilaporkan ke bagian HRD yang mana membuat SPT masa PPh 21. Berikut merupakan Langkah-langkahnya yaitu:

### 1) Ekualisasi Objek PPh 21 dengan Omset SPT masa PPh 21

OBIYEK PPH 21, TAHUN PAJAK 2025								
AKUN BA/ NAMA AKUN	JUNI	JULI	AGUST.	SEPT.	OKT.	NOV	DES	TOTAL SD. DES.
60-044 Biaya Bpjs Kesehatan	32.596.080	33.230.988	32.461.321	32.628.110	32.628.116	32.759.104	-	356.992.921
55-101 Biaya Konsultan / Tenaga Ahli	217.135.896	66.500.000	104.650.000	-	42.331.897	51.885.897	-	705.540.199
62-332 Biaya Konsultan / Tenaga Ahli	3.589.743	3.589.743	3.589.743	12.307.692	3.589.743	3.589.743	-	28.461.532
71-055 Biaya Konsultan / Tenaga Ahli Penjualan	2.532.307	24.410.256	-	-	-	-	-	64.481.024
70-001 Biaya Gaji Penjualan Jakarta	159.594.670	152.437.541	150.524.501	141.694.500	141.694.500	141.694.500	-	1.700.903.843
70-003 Biaya Gaji Penjualan Service Center	23.059.200	23.059.200	23.059.200	32.616.440	32.616.440	32.616.440	-	299.846.972
70-004 Biaya Upah Lembur After Sales	-	-	848.530	-	-	-	-	14.543.142
70-005 Biaya Thr / Bonus / Sales Fee Marketing	-	260.880.683	-	-	-	-	-	411.348.248
70-006 Biaya Uang Dinas Penjualan	-	2.280.000	1.880.000	4.420.000	4.460.000	1.210.000	-	25.830.000
70-007 Biaya Uang Dinas After Sales	3.260.000	3.970.000	2.640.000	2.280.000	1.050.000	870.000	-	39.205.000
JUMLAH BERDASARKAN TB	1.356.663.064	1.963.825.931	1.755.197.824	1.109.162.093	1.136.277.771	1.174.604.380	-	15.202.174.889
JUMLAH BERDASARKAN SPT	1.356.663.055	1.963.825.961	1.755.197.829	1.109.162.097	1.136.277.771	1.176.095.584	-	15.202.174.896
SELISIH	9	{30}	5	4	0	1.491.204	-	7

a

Berdasarkan gambar diatas, wajib pajak badan memastikan bahwa semua objek pembayaran terkait dengan gaji dan upah sudah dilaporkan pada SPT masa PPh 21 dan mengantisipasi pertanyaan dari DJP untuk dibuatkan mapping objek PPh 21 dengan SPT masa PPh 21. Kemudian bagian akunting memberikan data rincian objek PPh 21 pada Trial Balance kepada bagian HRD untuk dibuatkan SPT masa PPh 21, yang nanti total penghasilan bruto objek PPh 21 tersebut harus sama dengan rincian yang diberikan oleh bagian akunting. Kemudian pada poin “a” diatas ada selisih antara Trial Balance objek PPh 21 dengan SPT masa PPh 21 yang digunakan untuk mengakumulasikan bulan-bulan berikutnya saat membuat ekualisasi PPh 21 sampai akhir desember atau tutup buku.

## 8. Membuat Voucher Bukti Keluar Kas dari Invoice Vendor

Bukti kas keluar (cash voucher) adalah dokumen bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai untuk berbagai transaksi, seperti pembayaran pembelian tunai, gaji, atau utang, yang menjadi dasar pencatatan akuntansi, berfungsi mengendalikan kas, dan merupakan bagian penting dari sistem informasi akuntansi yang mengidentifikasi serta mencatat peristiwa ekonomi (Weygandt et al., 2022)

Tujuan dari membuat voucher ini yaitu, sebagai pengendalian internal untuk mencegah penyalahgunaan kas dengan memastikan setiap pengeluaran memiliki otorisasi dan bukti pendukung. Kemudian dalam sistem voucher, bagian utang akan membuat voucher (bukti kas keluar) setelah dokumen pendukung (purchase order, laporan penerimaan barang, dan faktur pajak) terkumpul, yang kemudian memicu pembayaran.

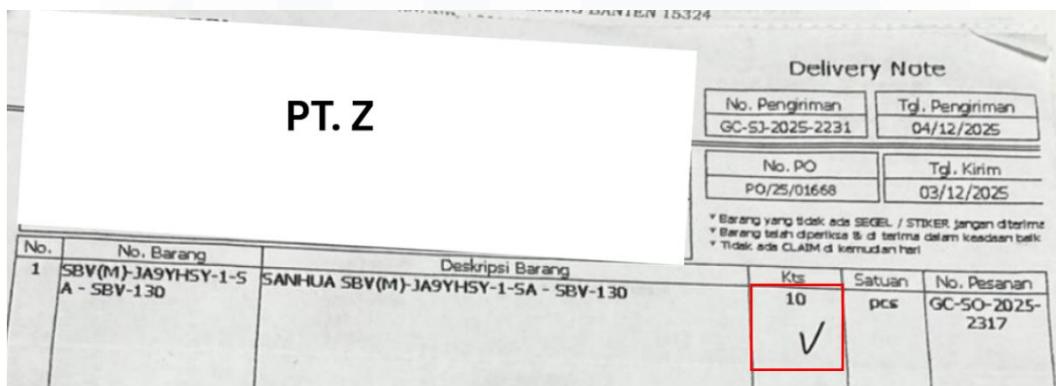
Berikut merupakan dokumen-dokumen yang diperlukan yaitu:

a) Invoice

INVOICE							
PT. Z				INVOICE			
No. Invoice: GC-INV-2025-2185				Tgl. Invoice: 05/12/2025			
Tgl. Kirim: 05 Des 2025				Syarat: Net 30 Hari			
Pembuat: ADELLA KABUJININGAN				Rec. PO: PQ25/0568			
No.	No. Barang	Deskripsi Barang	Kts	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Pengiriman
1	SBV(M)-JA9YH5Y-1-SA - SBV-130	SANHUA SBV(M)-JA9YH5Y-1-SA - SBV-130	10	pcs	Rp. 200.000	Rp. 2.000.000	SG-52-2025-22 (GC-SO-2025-31)
No. Pesanan: GC-50-2025-22 (GC-SO-2025-31)							
Sub Total: Rp. 2.000.000							
Diskon: Rp. 0							
PPN: Rp. 220.000							
Jumlah: Rp. 2.220.000							
Dibuat Oleh: [Signature]							

Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk invoice yang digunakan untuk membuat voucher bukti keluar kas yaitu dengan cara:

- 1) Melihat nomor invoice, tanggal pembuatan, dan tanggal jatuh tempo pembayaran
  - 2) Melihat harga satuan unit, harga satuan dan jumlahnya dengan benar
- b) Delivery Order



Delivery Note

No. Pengiriman GC-SI-2025-2231	Tgl. Pengiriman 04/12/2025				
No. PO PO/25/01668	Tgl. Kirim 03/12/2025				
<small>           * Barang yang tidak ada SEBEL / STIKER, jangan diterima            * Barang telah diperiksa &amp; di terima dalam keadaan baik            * Tidak ada CLAIM di kemudian hari         </small>					
No.	No. Barang	Deskripsi Barang	Kts	Satuan	No. Pesanan
1	SBV(M)-JA9YH5Y-1-S A - SBV-130	SANHUA SBV(M)-JA9YH5Y-1-SA - SBV-130	10	pcs	GC-SO-2025-2317

PT. Z

Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk delivery order yang digunakan untuk melihat bukti surat pengiriman barangnya sudah sesuai dengan tagihannya.

- c) GB WH-IN/Surat Penerimaan Barang



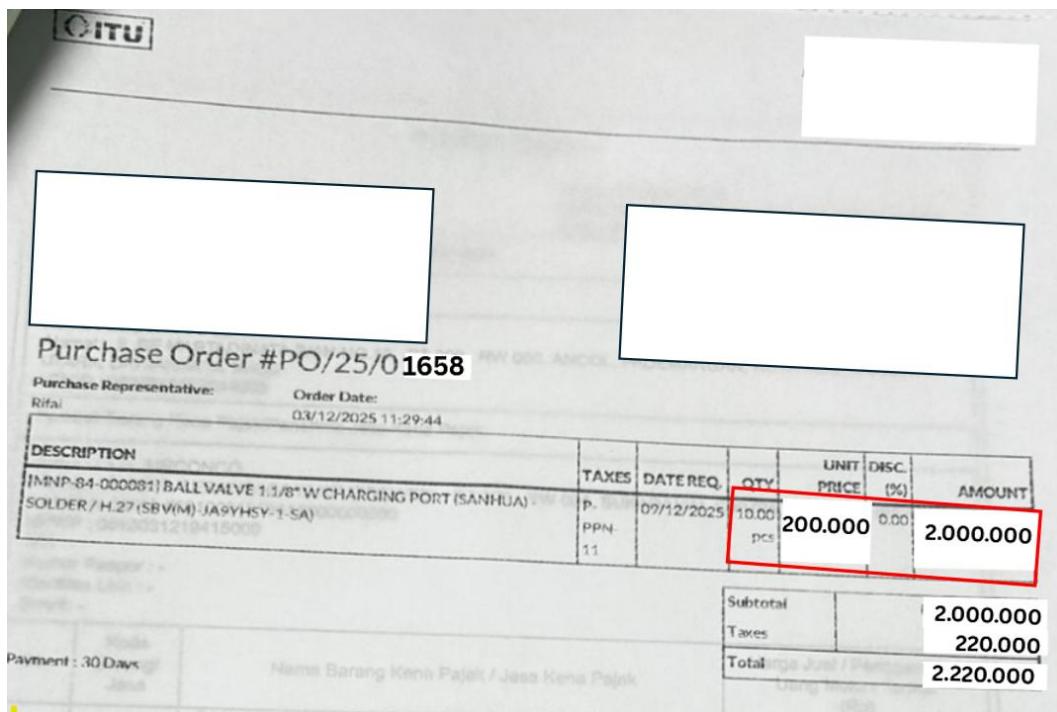
Receipt Note

GB-WH/IN/25/02438

Order: PO/25/01668	Shipping Date: 05/12/2025 07:00:00
PRODUCT [MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT (SANHUA) - SOLDER / H.27 ✓	QUANTITY 10.00 pcs
Quality Control:	Engineering: ✓
	Purchasing:

Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk bukti surat penerimaan barang atau WH-IN yang digunakan sebagai bukti bahwa barang atas transaksi ke vendor sudah sesuai diterima dan masuk ke bagian gudang persediaan perusahaan.

d) Purchase Order



Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk dokumen purchase order vendor yang digunakan untuk melihat barang pembelian oleh perusahaan sudah sesuai nominalnya, kemudian ada nomer po yang digunakan untuk mencari vendor yang akan dibuatkan voucher pada software odoo.

e) Faktur Pajak

Pengus		Pembeli	
Nama : Alamat : NPWP : Pembeli		Nama : Alamat : #320711 NPWP : NIK : Nomor I Identitas Email : [REDACTED]	
No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Pengenaan / Uang Muka / Tarif (Rp)
1	841500	COIL EVAP 3/8"-3/4"-1/2"-5/8"-1" L670-FP114-2H Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	<b>Rp. 2.000.000</b>
2	841500	COIL EVAP 3/8"-3/4"-1/2"-5/8"-1" L675-FP114-LH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	<b>Rp. 2.000.000</b>
Harga Jual / Pengenaan / Uang Muka / Tarif		Rp. 2.000.000	
Dikurangi Potongan Harga		0,00	
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		<b>Rp. 1.833.333</b>	
Dasar Pengenaan Pajak		<b>Rp. 220.000</b>	
+/-.000 (Pajak Pertambahan Nilai)		0,00	

Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk faktur pajak yang sudah diterbitkan atas transaksi ke vendor yang digunakan untuk melihat PPN yang harus dipungut atau dibayarkan sudah sesuai nominalnya pada tagihan invoice tersebut.

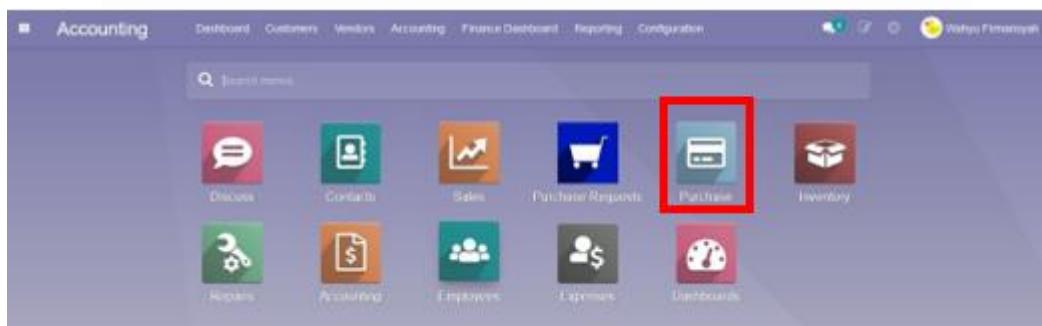
Pekerjaan ini dibimbing oleh supervisi dari divisi “*account payable*” dan masa mengerjakannya yaitu, 30-40 dokumen, dan lama penggerjaannya 5-10 menit per dokumen total penggerjaan untuk membuat voucher tagihan dari vendor, dari luar vendor dan penerimaan kas total kurang lebih 6 jam. Berdasarkan dokumen-dokumen yang diperlukan, berikut merupakan langkah-langkah membuat voucher tagihan dari vendor:

### 1) Klik Software Odoo



Berdasarkan gambar diatas merupakan tab browser untuk membuat voucher tagihan dari vendor dengan cara klik logo berwarna ungu yang bernama “Odoo”

### 2) Menu Odoo



Kemudian pilih tab “purchase” karena ada dokumen purchase order dari vendor yang artinya perusahaan membuat voucher atas transaksi biaya-biaya pembelian barang atau yang berhubungan dengan material dari vendor.

### 3) Cari Nomor Purchase Order

Reference	Vendor	Purchase Representative	Order Deadline	Next Activity	Source Document	Total	Status	Billing Status
PO/25/01658	Global Cool, PT	Ritai				Rp 4,350,000.09	Locked	Waiting Bills
PO/24/01658	Sumber Karya	Yulianti				Rp 2,400,000.00	Locked	Fully Billed
PO/23/01658	Andrea Petronas Jaya, PT	Ritai				Rp 10,434,000.00	Locked	Fully Billed

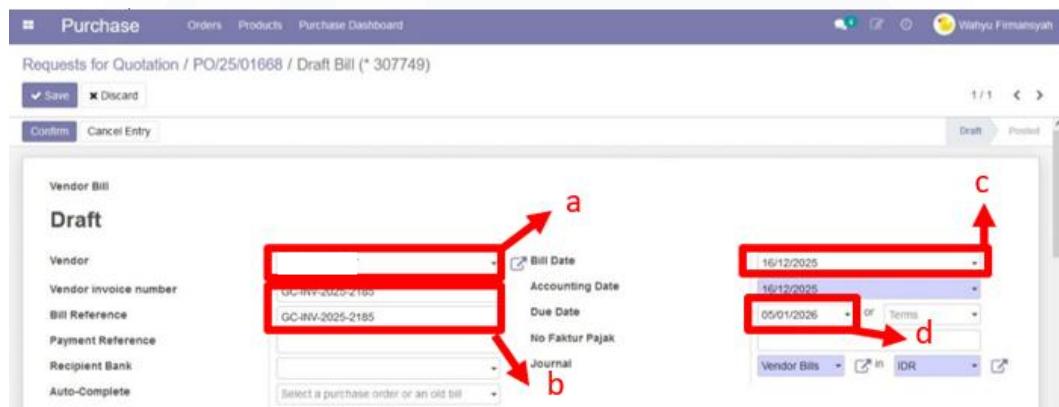
Selanjutnya, cari nomor purchase order vendor sesuai yang ada pada dokumen atau lembar purchase order aslinya.

### 4) Klik Create Bill

Product	Description	Quantity	Received	Returned* Qty...	Billed	Refunded...	UoM...	Unit Price	Discount (%)...	Taxes	Subtotal
[MDP-06-000010] Cable - ...	[MDP-06-000010] Cable - 0.75mm (BLACK) F.06	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Roll	200,000.00	0.00 (P-PPN-11)	Rp 2,000,000.00	

Kemudian klik “create bill” untuk membuat voucher tagihan yang baru dan pastikan deskripsi, kuantitas, dan harga barang sesuai dengan yang ada di purchase order.

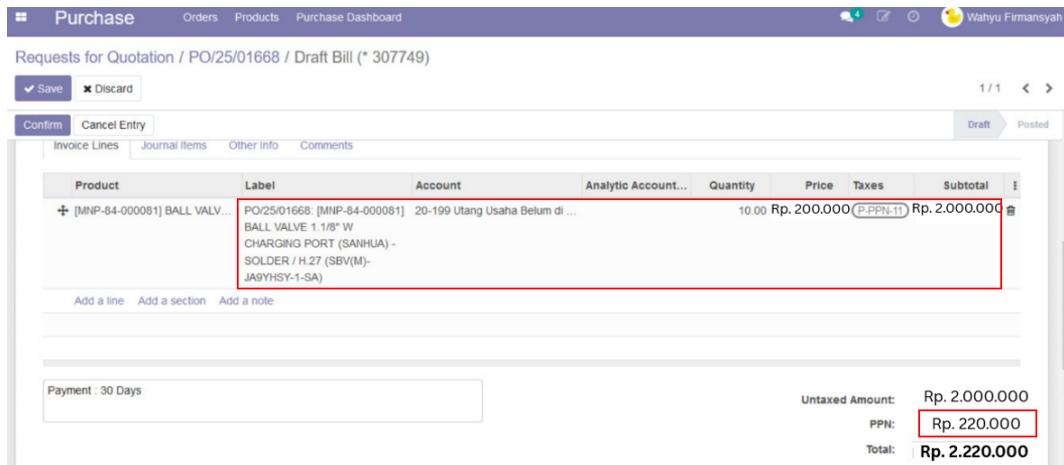
## 5) Edit Tanggal, Jatuh tempo, Nomor Invoice pada Dokumen



Kemudian jika sudah muncul “draft” artinya dokumen penerimaan barangnya atau sudah di validasi dari bagian divisi admin *warehouse*. Berdasarkan gambar diatas, merupakan Langkah-langkah yang harus diisi untuk membuat voucher tagihan yaitu:

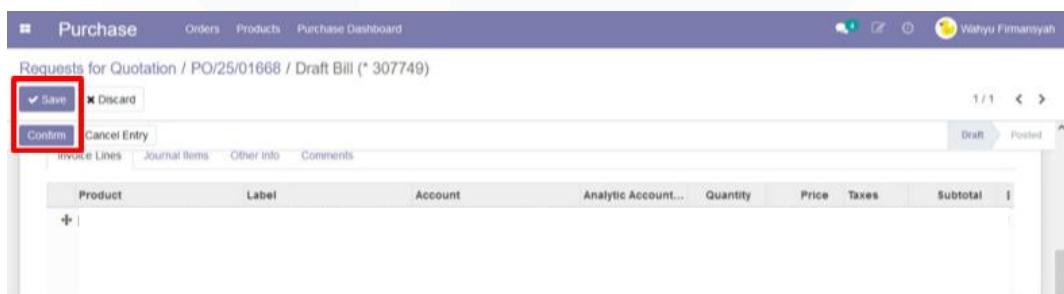
- Pilih vendor sesuai dengan invoice asli vendor.
- Isi nomor invoice yang sesuai dengan invoice asli vendor.
- Isi tanggal pembuatan invoice asli milik vendor.
- Isi jatuh tempo pembayaran sesuai dengan yang ada pada dokumen purchase order.

## 6) Edit Harga Barang, Unit dan PPN



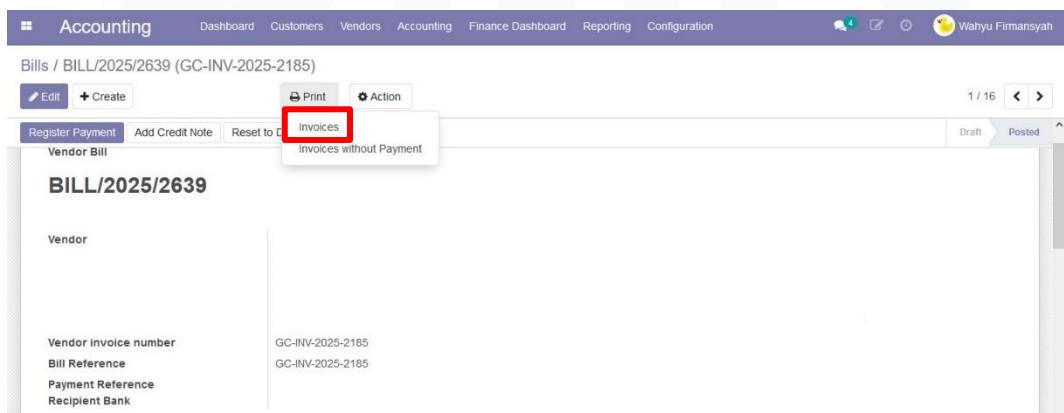
Kemudian edit kuantitas barang, harga barang dan juga PPN yang mana harus sama dengan yang ada pada dokumen invoice.

## 7) Klik Save & Confirm



Setelah mengisi data-data yang sudah sesuai dengan yang ada pada invoice milik vendor, selanjutnya klik “save” dan juga “confirm”.

## 8) Print Vendor Bill



Kemudian jika sudah di save dan juga confirm langkah berikutnya yaitu, klik print dan pilih invoice untuk print voucher vendor bill.

## 9) Bentuk Voucher Vendor Bill

DESCRIPTION		QUANTITY	UNIT PRICE	TAXES	AMOUNT
PO/25/01668: [MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT [SANHUA] - SOLDER / H.27 (SBV(M)-JA9YHSY-1-SA)		10.00	Rp. 200.000	PPN	Rp. 2.000.000
Subtotal					Rp. 2.000.000
PPN					Rp. 220.000
Total					Rp. 2.220.000

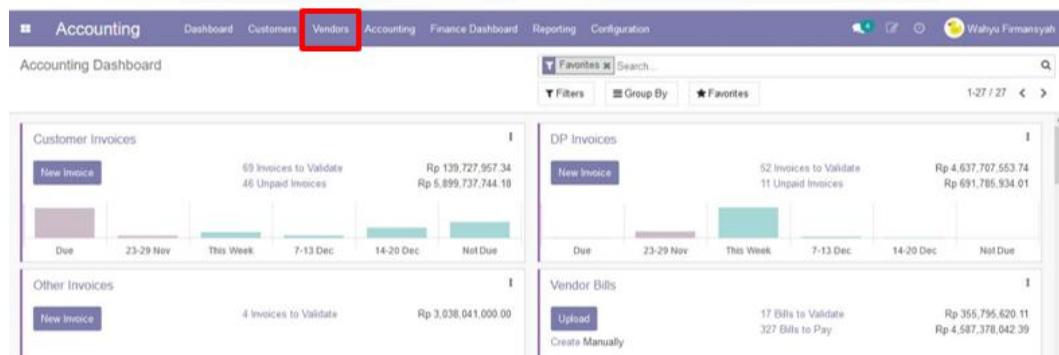
Gambar diatas merupakan bentuk voucher vendor bill atau tagihan dari vendor yang nantinya setelah diprint akan ditempelkan bersama dengan dokumen-dokumen lainnya seperti invoice, delivery order, WH-IN, purchase order, dan faktur pajak sebagai laporan bahwa tagihan tersebut sudah dibuatkan voucher dan akan dilakukan proses selanjutnya ke tahap pembayaran.

## 10) Klik Menu Accounting



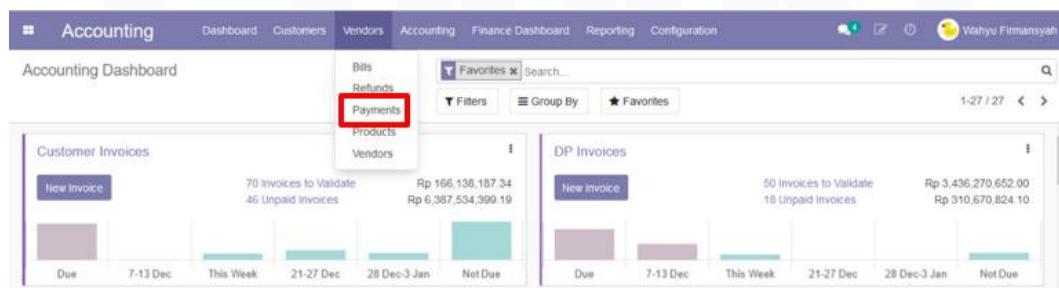
Kemudian jika sudah membuat vendor bill langkah berikutnya yaitu, membuat voucher permintaan pengajuan pembayaran ke vendor (vendor payment approval request) dengan memilih menu “accounting” tujuan membuat voucher vendor payment ini yaitu, sebagai laporan untuk pengajuan pembayaran atas voucher tagihan dari vendor sudah dibuat dan tinggal disetujui serta dilakukan pembayaran oleh bagian kasir.

## 11) Klik Menu Vendor



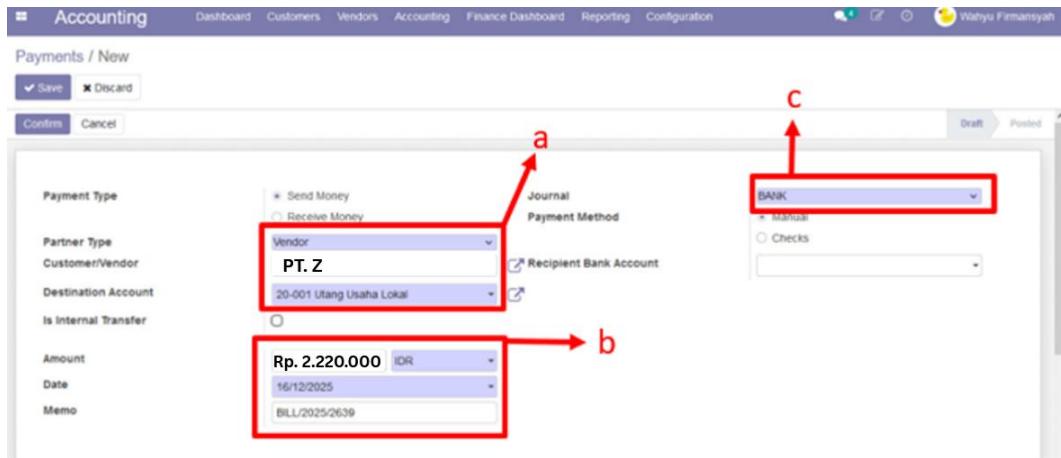
Kemudian pilih menu “vendor” karena berhubungan dengan pembelian barang atau pengeluaran kas.

## 12) Pilih Menu Vendor Payment



Kemudian pilih yang pembayaran untuk membuat voucher permintaan pengajuan pembayaran.

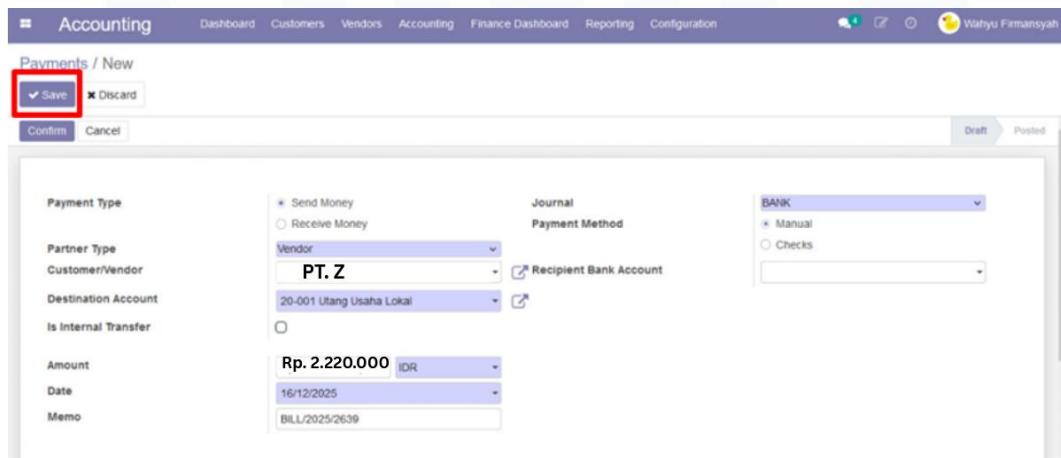
### 13) Edit Sesuai Dokumen yang Diperlukan



Berdasarkan gambar diatas, merupakan Langkah-langkah pengisian data terkait voucher permintaan pengajuan pembayaran ke vendor:

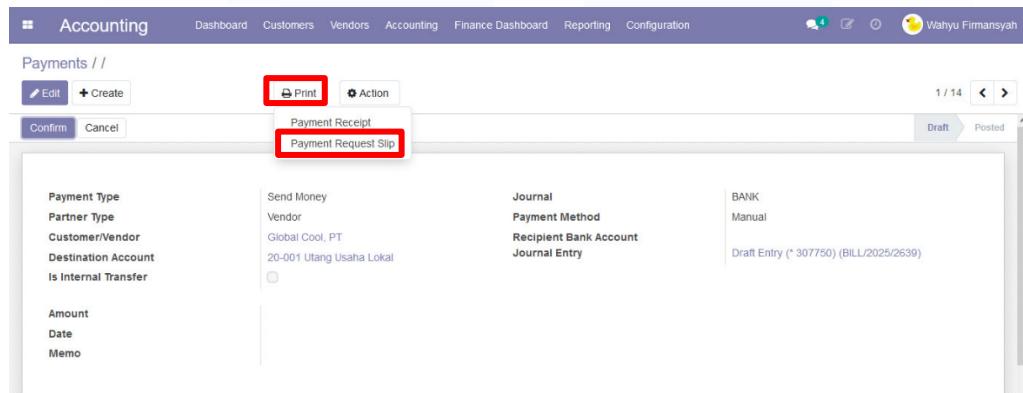
- Isi nama vendor sesuai yang ada pada invoice asli vendor, kemudian pilih jurnal akun “utang usaha lokal” karena biaya nya masih berupa utang dan baru ingin membuat permintaan pengajuan pembayaran.
- Isi “amount” atau jumlah nilai barang yang sesuai pada invoice asli vendor, pilih “IDR” untuk mata uang rupiah, isi tanggal, bulan dan tahun pembuatan voucher dan isi memo sesuai yang ada pada voucher “vendor bill” yang sudah dibuat.
- Kemudian pada kolom “journal” isi “bank” karena masih pengajuan jika sudah dibayar maka saat melakuan adjustment journal diisi dengan “Mandiri Bisnis” atau “BCA” tergantung dari bagian kasir.

### 14) Klik Save



Jika semua data sudah diisi sesuai invoice asli, klik save untuk menyimpan data.

## 15) Klik Print & Pilih “Payment Request Slip”



Kemudian jika sudah disimpan, klik “print” dan pilih “payment request slip” agar jumlah tagihan dan kode memo nya terlihat dalam voucher yang sudah diprint.

## 16) Bentuk Voucher Permintaan Pengajuan Pembayaran



Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk voucher permintaan pengajuan pembayaran yang sudah jadi dan statusnya masih belum dibayar yang nantinya akan diberikan tanda tangan pada bagian tax accountant, dan diberikan kepada kasir bersama dokumen-dokumen yang diperlukan untuk membayar tagihan dari vendor.

## 9. Membuat Voucher Bukti Keluar Kas diluar Invoice

Menurut Weygandt et al., (2022) bukti kas keluar (cash voucher) adalah dokumen bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai untuk berbagai transaksi, seperti pembayaran pembelian tunai, gaji, atau utang, yang menjadi dasar pencatatan akuntansi, berfungsi mengendalikan kas, dan merupakan bagian penting dari sistem informasi akuntansi yang mengidentifikasi serta mencatat peristiwa ekonomi.

Tujuan dari membuat voucher ini yaitu, sebagai pengendalian internal untuk mencegah penyalahgunaan kas dengan memastikan setiap pengeluaran memiliki otorisasi dan bukti pendukung. Kemudian dalam sistem voucher, bagian utang akan membuat voucher (bukti kas keluar) setelah dokumen pendukung (purchase order, laporan penerimaan barang atau GB WH-IN, dan faktur pajak) terkumpul, yang kemudian memicu pembayaran. Berikut merupakan dokumen-dokumen yang diperlukan yaitu:

- Mutasi rekening (biaya admin bank)



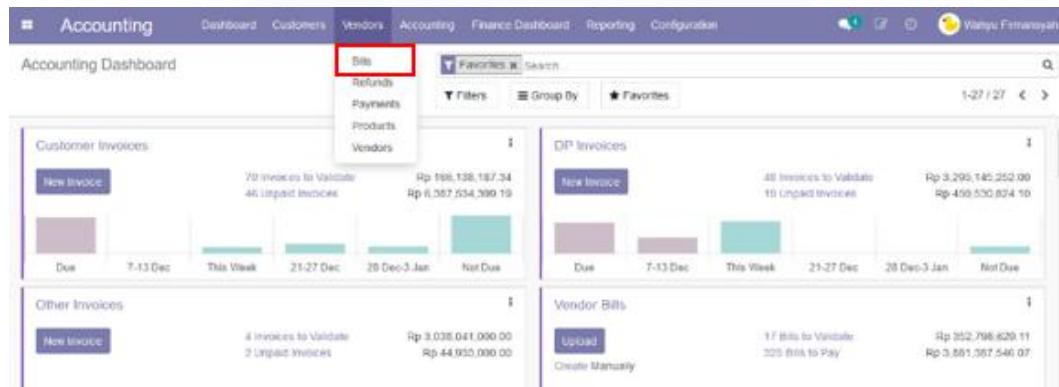
The image shows a mobile banking application interface. At the top right, it displays 'MB - 251509'. Below that is the date 'Dec 26, 2025 08:02:23 (GMT +7)'. The main area shows a transaction history with a summary table at the bottom. The summary table has columns for Reference Number, Debit, Credit, and Balance. The debit row shows '92.800.00' and the credit row shows '113.100.00'. The final balance is '1,754,476,664.28'. The transaction history table shows several rows of transaction details, including dates, amounts, and descriptions like 'Transfer Fee' and 'M. Hanif Faiz KE GNC'.

Reference Number	Debit	Credit	Balance
202512240841615442	92.800.00	0.00	1,754,476,664.28
202512240841615442 2			
02512240841615442 MC			
M. Hanif Faiz KE GNC			
Transfer Fee			
202512240841615442991			
02			
24/12/2025 09:39:13			
Transaction Fee	202512240823555415	113.100.00	0.00
202512240823555415 2			
02512240823555415 MC			
M. Hanif Faiz KE GNC			
Transfer Fee			
202512240823555415991			
02			

Pekerjaan ini dibimbing oleh supervisi dari divisi “*account payable*” dan masa mengerjakannya yaitu, 5-10 dokumen, dan lama pengeraannya 5-10 menit per dokumen. total pengeraaan untuk membuat voucher tagihan dari vendor, dari luar vendor dan penerimaan kas total kurang lebih 2 jam. Berdasarkan dokumen-

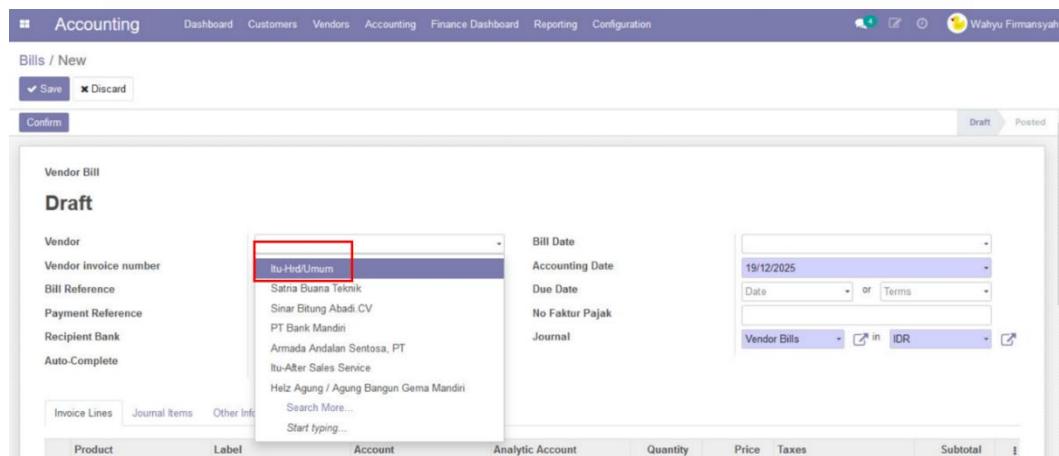
dokumen yang diperlukan, berikut merupakan langkah-langkah membuat voucher pengeluaran kas diluar tagihan dari vendor:

### 1) Klik Vendor dan pilih “Bills”



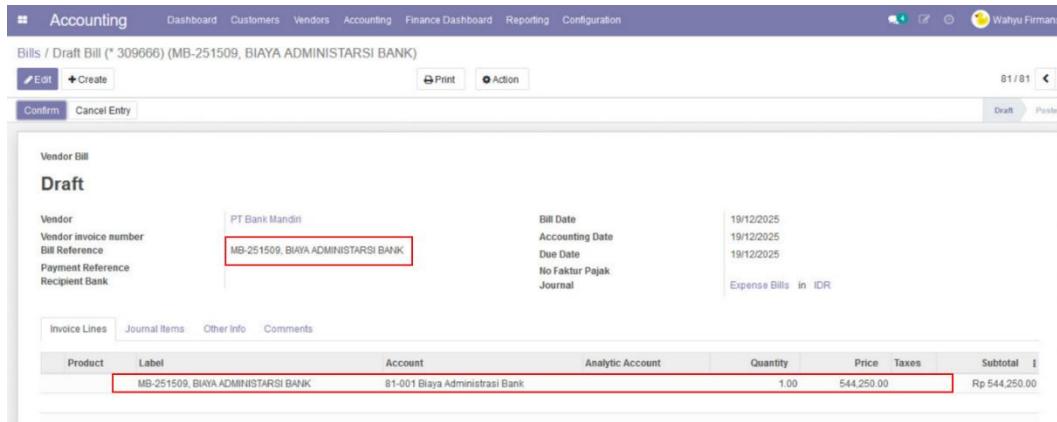
Berdasarkan gambar diatas, langkah pertama yaitu pilih vendor dan klik “Bill” karena membuat voucher bukti pengeluaran kas.

### 2) Edit Vendor Bills



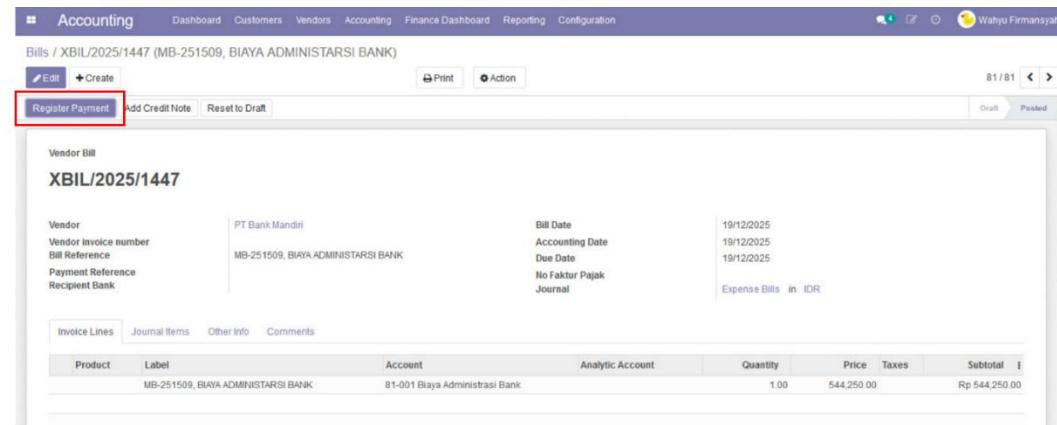
Berdasarkan gambar diatas, pilih pembuatan voucher yang ditujukan yaitu “ITU HRD” karena merupakan biaya pembelian yang tertera biaya administrasi bank dan isi kolom bill date dengan tanggal, bulan, dan tahun pembuatan voucher.

### 3) Klik “confirm”



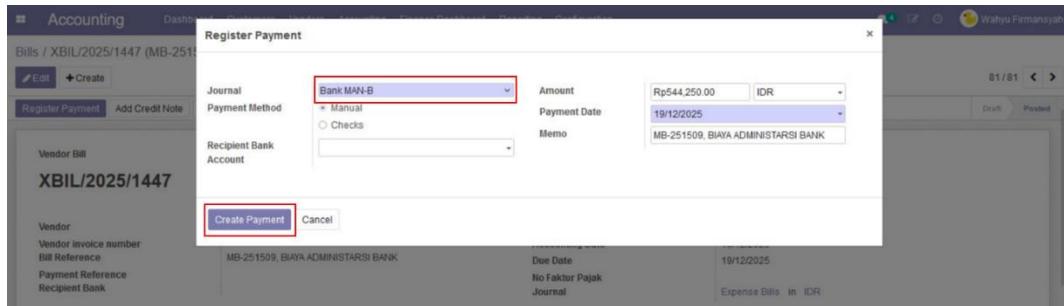
Berdasarkan gambar diatas, isi kolom label dengan kode bank dan juga nama biaya yaitu “Biaya Administrasi Bank”, kemudian isi akun dengan nomor “01-001” untuk biaya administrasi bank dan isi kolom price dengan jumlah biaya admin bank tersebut.

### 4) Klik “register payment”



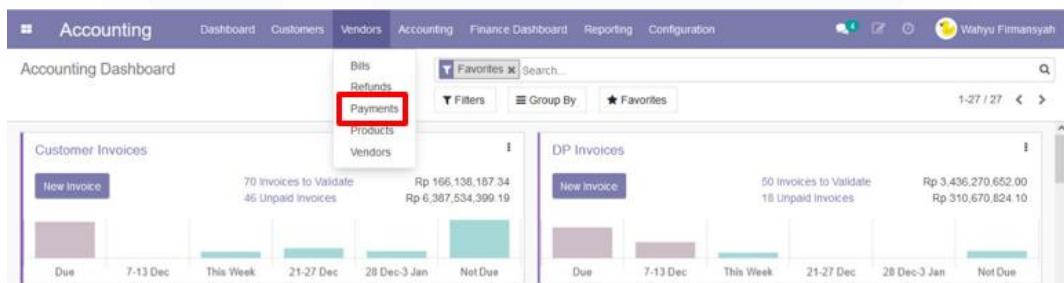
Langkah selanjutnya jika semua data sudah diisi klik “register payment” untuk membuat validasi pembayaran

## 5) Pilih bank dan klik “create payment”



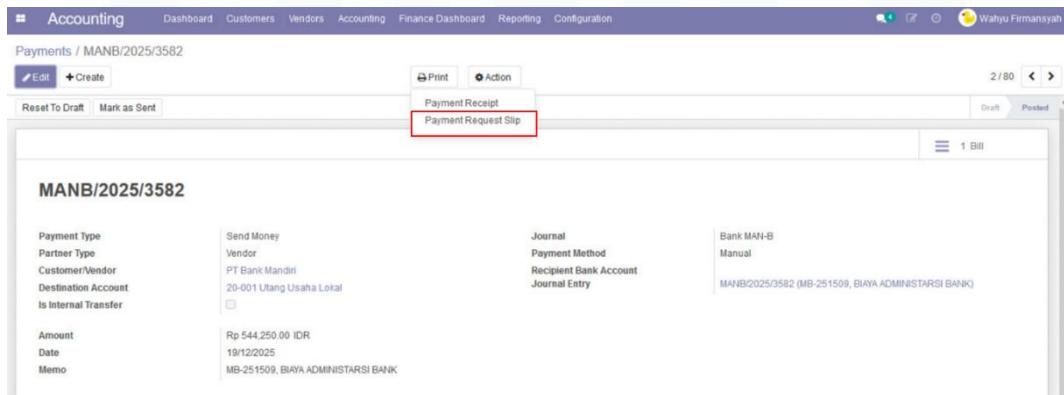
Kemudian muncul menu seperti diatas, untuk mengisi kode bank yang telah dibayarkan oleh kasir dan setelah itu klik “create payment”

## 6) Klik Vendor dan pilih “Payment”



Kemudian langkah selanjutnya yaitu, membuat voucher bukti keluar kas/bank pada menu vendor payment.

## 7) klik “payment request slip”



Kemudian pilih biaya yang sudah divalidasi pembayarannya, lalu klik print dan pilih “payment request slip” untuk membuat vouchernya.

## 8) Bentuk Voucher Bukti Keluar Kas

PT. ITU AIRCONCO  
Jl. Raya Serang Km 12 Sukadama-Cikupa  
Tangerang 15710  
Indonesia

**Bukti Keluar Bank/Cash: MANB/2025/3582**

Tanggal: 19/12/2025	Journal: Bank MAN-B
Dibayar kepada: PT Bank Mandiri	Payment Method: Manual
<b>DESKRIPSI PEMBAYARAN</b>	<b>JUMLAH</b>
MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK	Rp 544,250.00

Terbilang: Five Hundred And Forty-Four Thousand, Two Hundred And Fifty Rupiah

Dislapkan      Accounting      Keuangan      Direksi

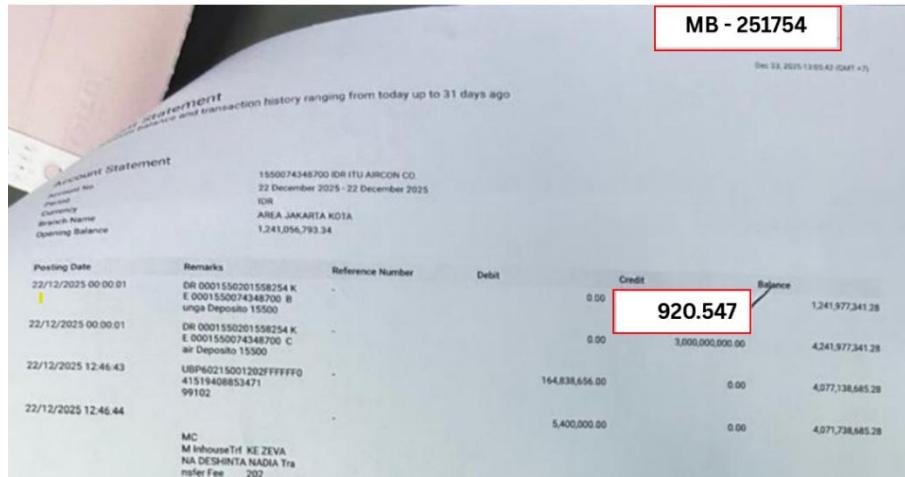
Berdasarkan gambar diatas, merupakan bentuk hasil voucher bukti keluar bank yang sudah diprint dan akan ditempelkan Bersama mutase rekening terkait biaya administrasi bank atas pembelian barang ke vendor.

## 10. Membuat Voucher Bukti Terima Kas diluar Invoice

Voucher Bukti Terima Kas adalah dokumen internal yang dibuat oleh fungsi kasir atau bagian keuangan untuk mencatat setiap transaksi yang mengakibatkan bertambahnya uang tunai atau saldo bank perusahaan.

Dokumen bukti terima kas ini berfungsi sebagai memo resmi yang menyatakan bahwa perusahaan telah menerima sejumlah uang dari pihak luar maupun internal. Biasanya, voucher ini dilampiri dengan bukti pendukung lainnya seperti kuitansi, faktur penjualan tunai, atau nota kredit bank. Berikut merupakan dokumen yang diperlukan yaitu:

a) Mutasi Rekening Bank (Bunga Deposito)



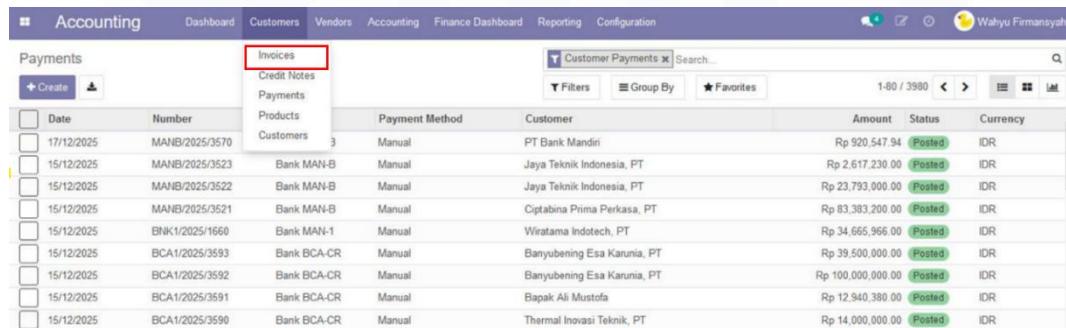
Bank Statement showing transaction history from December 22, 2025, to December 22, 2025. The statement is for account MB - 251754. The balance at the end of the period is 920.547.

Posting Date	Remarks	Reference Number	Debit	Credit	Balance
22/12/2025 00:00:01	DR 0001550201558254 K L 0001550074348700 B bunga Deposito 15500			0.00	920.547
22/12/2025 00:00:01	DR 0001550201558254 K L 0001550074348700 C air Deposito 15500			0.00	3,600,000,000.00
22/12/2025 12:46:43	UBP60215001202FFFFF0 41519408853471 99102		164,838,656.00	0.00	4,077,138,685.28
22/12/2025 12:46:44	MC M InhouseTrf KE ZEVA NA DESHNTA NADA Tra nsfer Fee 202		5,400,000.00	0.00	4,071,738,685.28

Berdasarkan gambar diatas, merupakan mutasi rekening dari bagian kasir atas penerimaan dari customer diluar pembelian barang berupa “bunga deposito” dan sudah dilakukan pembukuan oleh bagian kasir tersebut.

Pekerjaan ini dibimbing oleh supervisi dari divisi “*account payable*” dan masa mengerjakannya yaitu, 5-10 dokumen, dan lama penggerjaannya 5-10 menit per dokumen. total penggerjaan untuk membuat voucher tagihan dari vendor, dari luar vendor dan penerimaan kas total kurang lebih 2 jam. Berdasarkan dokumen yang diperlukan, berikut Langkah-langkah untuk membuat voucher bukti terima kas yaitu:

1) Klik menu customer dan pilih invoice

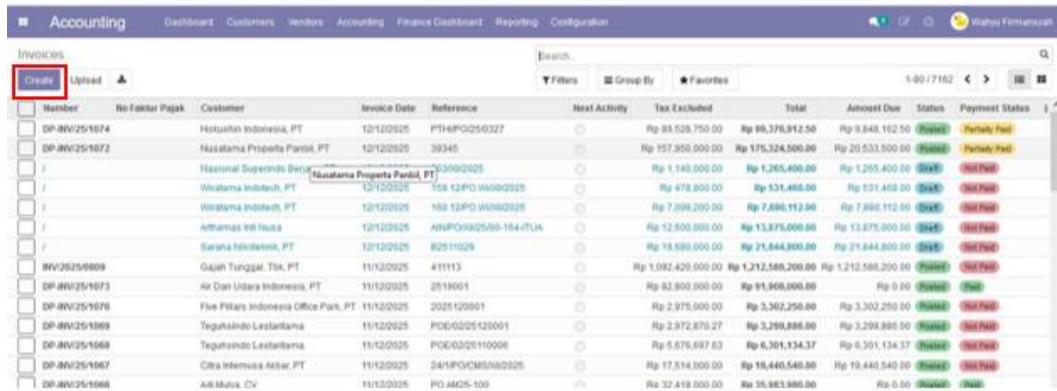


Screenshot of the Odoo accounting interface showing the Customer Payments module. The Invoices tab is selected. The table displays various invoices with their details, including date, number, payment method, customer, amount, status, and currency.

Date	Number	Payment Method	Customer	Amount	Status	Currency
17/12/2025	MANB/2025/3570	Manual	PT Bank Mandiri	Rp 920.547.94	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3523	Bank MAN-B	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 2,617,230.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3522	Bank MAN-B	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 23,793,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3521	Bank MAN-B	Ciptabina Prima Perkasa, PT	Rp 83,383,200.00	Posted	IDR
15/12/2025	BNK1/2025/1660	Bank MAN-1	Wiratama Indotech, PT	Rp 34,665,966.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3593	Bank BCA-CR	Banyubening Esa Karunia, PT	Rp 39,500,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3592	Bank BCA-CR	Banyubening Esa Karunia, PT	Rp 100,000,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3591	Bank BCA-CR	Bapak Ali Mustafa	Rp 12,940,380.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3590	Bank BCA-CR	Thermal Inovasi Teknik, PT	Rp 14,000,000.00	Posted	IDR

Berdasarkan gambar diatas, klik menu customer karena terkait penerimaan kas yang diperoleh dari customer dan pilih invoice untuk membuat voucher bukti kas masuk.

## 2) Create Customer Invoice



Invoices											Search...	1-80 / 7162
Number	No Faktur Pajak	Customer	Invoice Date	Reference	Next Activity	Tax Excluded	Total	Amount Due	Status	Payment Status		
DP-INV/25/1674		Hutuatin Indonesia, PT	12/12/2025	PTH4#PO/25/0327		Rp 93,528,750.00	Rp 96,376,912.50	Rp 9,841,162.50	Paid	Partly Paid		
DP-INV/25/1672		Nusatama Prospek Partai, PT	12/12/2025	39345		Rp 107,950,000.00	Rp 175,324,800.00	Rp 20,533,500.00	Paid	Partly Paid		
/		Nasional Dijenindo Bera	12/12/2025	330892025		Rp 1,140,000.00	Rp 1,205,400.00	Rp 1,205,400.00	Outstanding	Not Paid		
/		Wiratama Indotech, PT	12/12/2025	55812#PO/WN/02925		Rp 478,000.00	Rp 531,468.00	Rp 531,468.00	Outstanding	Not Paid		
/		Wiratama Indotech, PT	12/12/2025	16912#PO/WN/02925		Rp 7,099,200.00	Rp 7,886,112.00	Rp 7,886,112.00	Outstanding	Not Paid		
/		Arifmas Indi Raya	12/12/2025	ARH#09/25/06-164-ITK		Rp 12,500,000.00	Rp 13,875,000.00	Rp 13,875,000.00	Outstanding	Not Paid		
/		Baruna Nitidaleset, PT	12/12/2025	82511029		Rp 18,580,000.00	Rp 21,844,800.00	Rp 21,844,800.00	Outstanding	Not Paid		
INV/25/0809		Gajen Tunggal, Tbk, PT	11/12/2025	41113		Rp 1,092,420,000.00	Rp 1,212,588,200.00	Rp 1,212,588,200.00	Paid	Partly Paid		
DP-INV/25/1673		Air Dan Udara Indonesia, PT	11/12/2025	211801		Rp 82,800,000.00	Rp 91,968,000.00	Rp 0.00	Paid	Paid		
DP-INV/25/1676		Five Pillars Indonesia Office Park, PT	11/12/2025	20251206001		Rp 2,975,000.00	Rp 3,362,250.00	Rp 3,362,250.00	Paid	Partly Paid		
DP-INV/25/1669		Teguhwindo LestariTama	11/12/2025	POD#02/25/125001		Rp 2,972,870.27	Rp 3,299,886.00	Rp 3,299,886.00	Paid	Partly Paid		
DP-INV/25/1668		Teguhwindo LestariTama	11/12/2025	POD#02/25/110006		Rp 5,676,697.03	Rp 6,301,134.37	Rp 6,301,134.37	Paid	Partly Paid		
DP-INV/25/1667		Citra Internusa Akbar, PT	11/12/2025	241#PO/CM/BN/02/25		Rp 17,514,000.00	Rp 19,440,540.00	Rp 19,440,540.00	Paid	Partly Paid		
DP-INV/25/1666		Adi Mutra, CV	11/13/2025	PO AM25-100		Rp 32,419,000.00	Rp 35,963,980.00	Rp 0.00	Paid	Paid		

Selanjutnya, klik “create” untuk membuat voucher penerimaan kas yang baru.

## 3) Isi Tanggal Penerimaan, Nama Customer, Jurnal Bank



Draft

Customer Invoice

Customer: PT Bank Mandiri

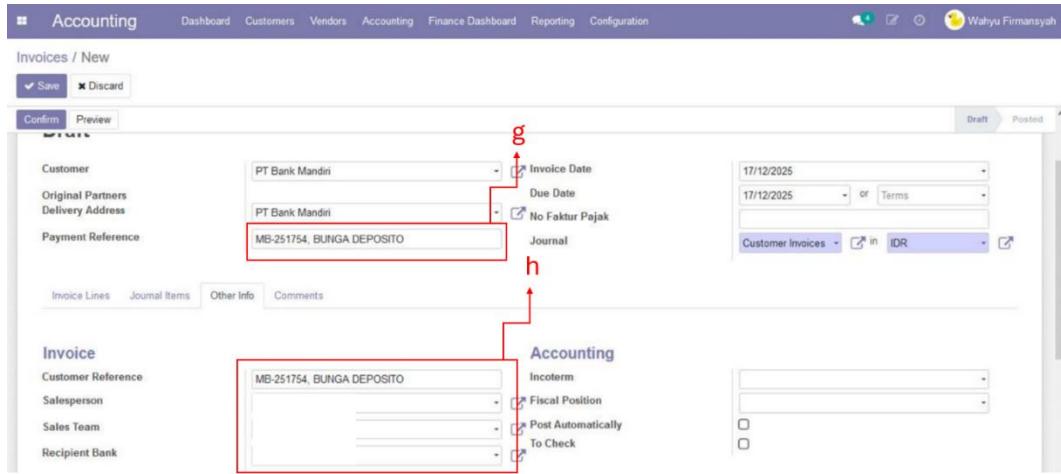
Invoice Date: 17/12/2025

Product: MB-251754, BUNGA DEPOSITO

Journal: 80-023 Pendapatan Bunga Deposito

Invoice Lines

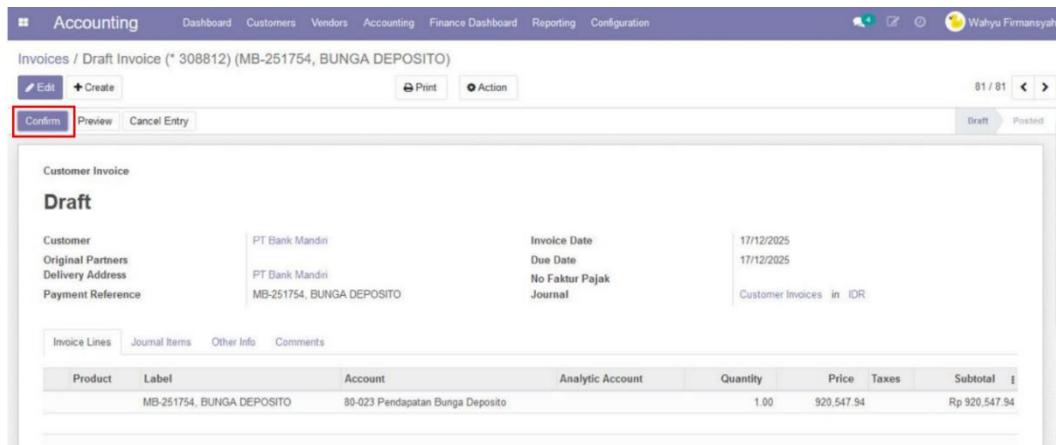
Product	Label	Account	Analytic Account	Quantity	Price	Taxes	Subtotal
MB-251754, BUNGA DEPOSITO	80-023 Pendapatan Bunga Deposito			1.00	920,547.94		Rp 920,547.94



Berdasarkan 2 gambar diatas, merupakan Langkah-langkah pengisian untuk membuat voucher penerimaan kas diluar invoice:

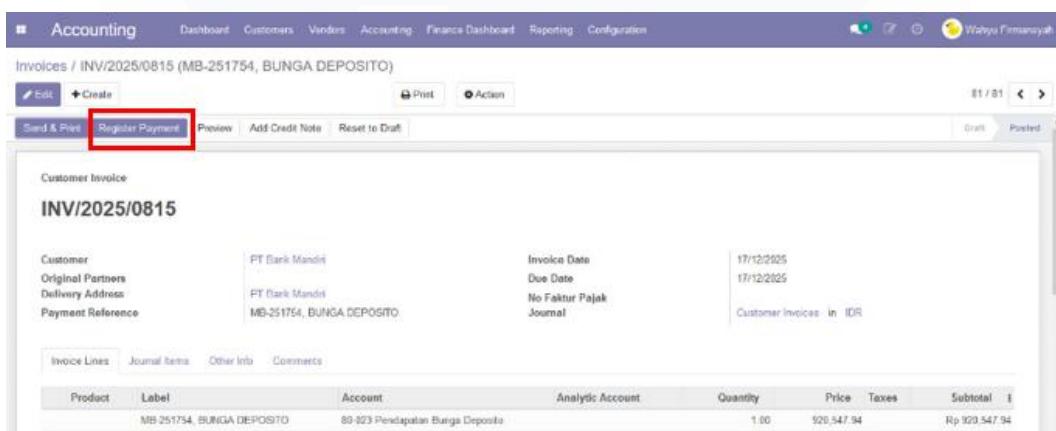
- Isi kolom “customer” dengan kode bank yang ditransfer dari customer contohnya, “MB-251754” untuk Bank Mandiri Bisnis
- Isi kolom “payment reference” dengan kode bank yang tertera pada lembar mutasi rekening bagian kasir sesuai bank yang dibayar oleh customer.
- Isi kolom “invoice date” sesuai dengan tanggal pembuatan voucher penerimaan kas.
- Isi kolom “label” dengan kode bank sesuai dengan mutase rekening dan isi jenis biaya nya yaitu, “bunga deposito” atau “jasa giro” karena merupakan biaya diluar invoice yang artinya biaya bukan dari penjualan barang.
- Isi kolom “account” dengan nomor akun atau jurnal yang sesuai dengan penerimaan tersebut yaitu “80-023” untuk pendapatan bunga deposito.
- Isi kolom “price” dengan nilai biaya penerimaan kas tersebut.
- Kemudian untuk mengisi data yang diperlukan lainnya yaitu, klik “other info”.
- Isi kolom judul “invoice” dengan kode bank, nama pembuat voucher, sales team, dan kode receipt bank.

#### 4) Klik Confirm



Jika data-data sudah diisi dengan benar dan sudah berbentuk “draft”, langkah selanjutnya yaitu klik “confirm”

#### 5) Klik “Register Payment”



Kemudian jika sudah dikonfirmasi, klik “register payment” untuk membuat validasi atas pembayaran yang sudah diterima.

#### 6) Isi Journal, Payment Date, dan Klik Create Payment



Jika sudah klik register payment, maka muncul kolom diatas ini untuk mengisi kode bank pembayaran setelah itu klik “create payment” untuk membuat voucher bukti penerimaan kas dari customer (customer payment approval request).

## 7) Pilih Menu “Customer” dan Klik “Payment”

Date	Number	Payment Method	Customer	Amount	Status	Currency
17/12/2025	MANB/2025/3670	Manual	PT Bank Mandiri	Rp 329,547.94	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3623	Bank MAN-B	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 2,817,230.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3622	Bank MAN-B	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 23,793,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3621	Bank MAN-B	Ciptabina Prima Parkasa, PT	Rp 83,383,260.00	Posted	IDR
15/12/2025	BNK/2025/1980	Bank MAN-1	Wiraatama Indotech, PT	Rp 34,465,968.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3993	Bank BCA-CR	Banyuhering Esa Karunia, PT	Rp 29,509,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3992	Bank BCA-CR	Banyuhering Esa Karunia, PT	Rp 100,900,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3991	Bank BCA-CR	Bapak Ali Mustofa	Rp 12,349,380.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3990	Bank BCA-CR	Thermal Inovasi Teknik, PT	Rp 14,000,000.00	Posted	IDR

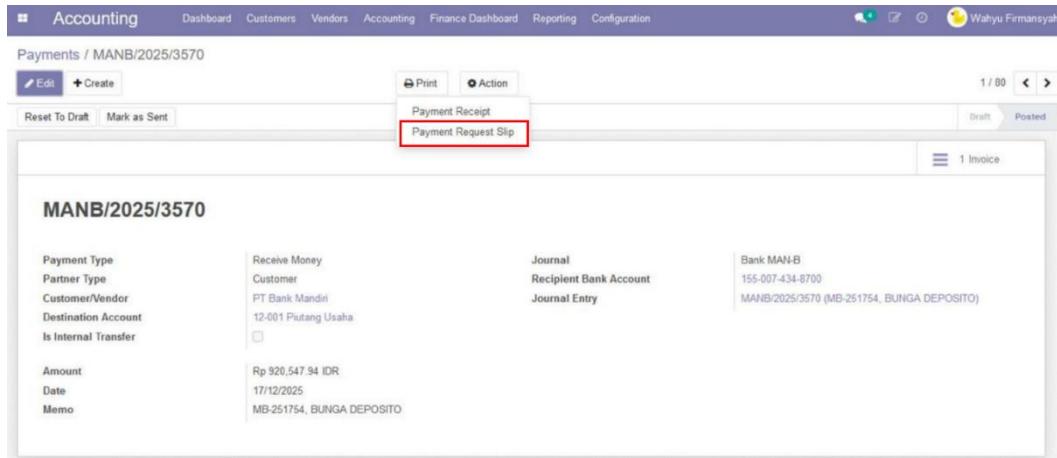
Berdasarkan gambar diatas, merupakan langkah selanjutnya setelah melakukan validasi penerimaan kas dari customer yaitu, pilih menu “customer” dan klik “payment”

## 8) Pilih Penerimaan yang sudah di “Posted”

Date	Number	Payment Method	Customer	Amount	Status	Currency
17/12/2025	MANB/2025/3670	Manual	PT Bank Mandiri	Rp 329,547.94	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3623	Bank MAN-B	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 2,817,230.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3622	Bank MAN-B	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 23,793,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3621	Bank MAN-B	Ciptabina Prima Parkasa, PT	Rp 83,383,260.00	Posted	IDR
15/12/2025	BNK/2025/1980	Bank MAN-1	Wiraatama Indotech, PT	Rp 34,465,968.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3993	Bank BCA-CR	Banyuhering Esa Karunia, PT	Rp 29,509,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3992	Bank BCA-CR	Banyuhering Esa Karunia, PT	Rp 100,900,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3991	Bank BCA-CR	Bapak Ali Mustofa	Rp 12,349,380.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA/2025/3990	Bank BCA-CR	Thermal Inovasi Teknik, PT	Rp 14,000,000.00	Posted	IDR

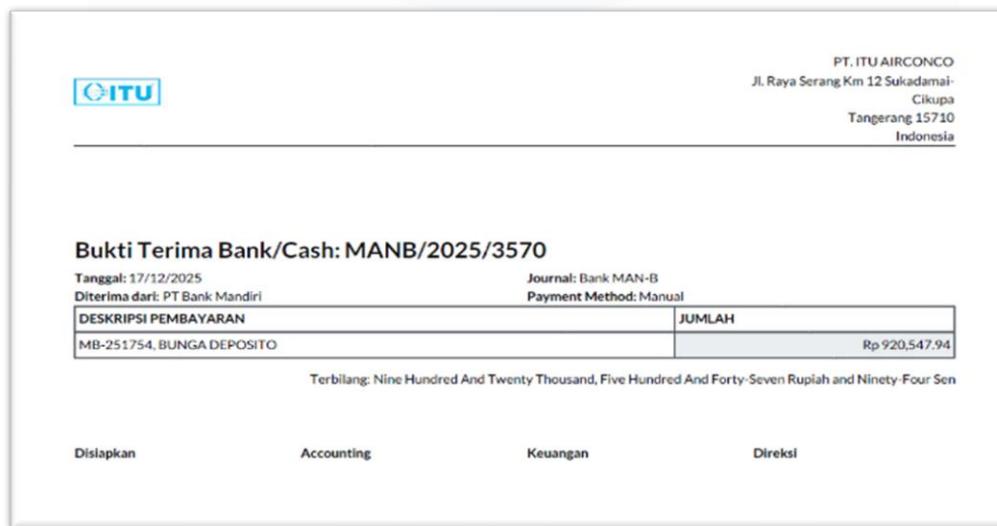
Berdasarkan gambar diatas, pilih data atau penerimaan kas yang sudah divalidasi terbaru

## 9) Klik “Payment Request Slip”



Kemudian Langkah terakhir berdasarkan gambar diatas yaitu, pilih menu “print” dan klik “payment request slip” agar voucher penerimaan kas tersebut muncul nama, jumlah biaya, dan data lainnya dengan lengkap.

## 10) Bentuk Voucher Bukti Penerimaan Non-Invoice



Gambar diatas merupakan bentuk voucher bukti penerimaan kas yang sudah diprint dan ditempelkan bersama dengan mutasi rekening bank.

### **3.3 Kendala yang Ditemukan**

Kendala yang ditemukan selama proses pengerjaan magang adalah

1. software odoo terkadang mengalami kendala error pada setiap akhir bulan saat ingin membuat voucher seperti connection lost dan not responding.
2. Beberapa dokumen seperti purchase order yang angkanya kurang jelas dan tidak ada nomor invoice dari vendornya.
3. Saat menginput pajak seperti membuat faktur pajak, mengkreditkan faktur pajak, membuat e-bupot dan SPT pada sistem coretax mengalami kendala error.

### **3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

1. Memberitahu kepada bagian IT dan orang yang mahir dalam mengatur sistem tersebut.
2. Mencari dokumen voucher yang sudah pernah dibuat ke bagian kasir yang sudah dilakukan pembukuan uang kas.
3. Melakukan reset ulang atau refresh agar kembali seperti tampilan yang lagi dikerjakan dan saat berada dalam coretax jangan membuka tab lain.