

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, Sukadamai, 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

PT A.

Original Partners
Delivery Address
Payment Reference

DP-INV/25/0994

Invoice Lines Journal Items Other Info Comments

Product	Label	Account	Analytic Account	Analytic Tags	Quantity	UoM	Price	Taxes	Subtotal
[ADV-PYMT] Advan	Down Payment 30%	21-101 Uang Muka Penjualan			10		Rp. 200.000	0.00%	Rp. 2.000.000

b. Pelunasan

Customer

PT. A

Original Partners
Delivery Address
Payment Reference

DP-INV/25/1082

Invoice Date: 15/12/2025
Due Date: 15/12/2025
No Faktur Pajak: Journal
DP Invoices

Invoice Lines Journal Items Other Info Comments

Product	Label	Account	Analytic Account	Analytic Tags	Quantity	UoM	Price	Taxes	Subtotal
[ADV-PYMT] Advan	Pelunasan CBD	21-101 Uang Muka Penjualan			10		Rp. 200.000	0.00%	Rp. 2.000.000

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.

PT A.

PURCHASE ORDER

Date: 24/12/2025

PO : 447

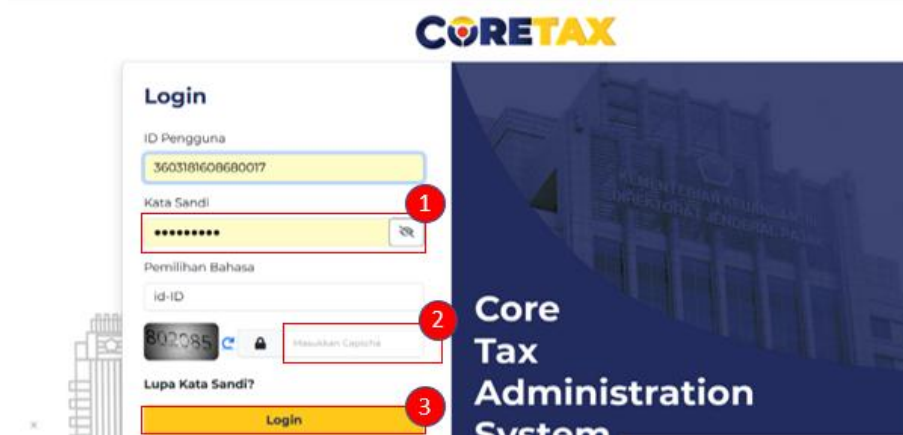
Client : 559

Product	Description	Price	Quantity	Amount
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 pengerjaan 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

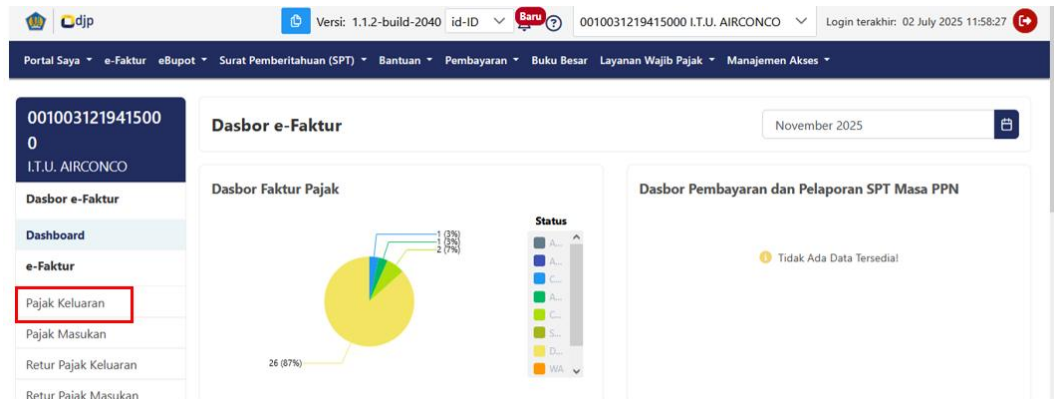
2. Impersonate akun dan klik e-faktur pada dashboard



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

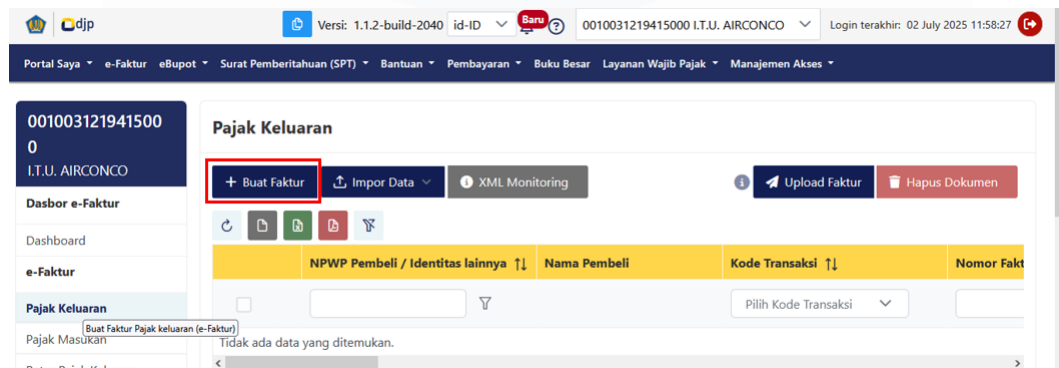
- 1) Memilih akun perusahaan sebagai wajib pajak badan
- 2) Klik e-faktur dengan tujuan untuk membuat faktur pajak

3. Klik pajak keluaran



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

4. Klik buat faktur



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

Pelunasan ☐

Nomor Faktur

Nomor Faktur

Kode Transaksi * 2

04 - DPP Nilai Lain

Tanggal Faktur 3

02-12-2025

Jenis Faktur *

Normal

Masa Pajak *

Desember

Tahun *

2025

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

Uang Muka ☐

Pelunasan ☒ 1

Nomor Faktur 2

Nomor Faktur

Kode Transaksi *

04 - DPP Nilai Lain

Tanggal Faktur 3

02-12-2025

Jenis Faktur *

Normal

Masa Pajak *

Desember

Tahun *

2025

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

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

Add Transaction

841500 - Mesin pengatur suhu udara, terdiri dari kipas yan...	Rp. 2.000.000,00
Nama *	<input checked="" type="checkbox"/> DPP Nilai Lain/DPP
Custom Coil Evap	Rp. 1.833.333,33
Satuan *	Tarif PPN
Unit	12%
Harga Satuan	PPN
Rp. 2.000.000,00	Rp. 220.000,00
KUANTITAS	Tarif PPNBM (%)
1	0,00
Total Harga	PPnBM

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 pengisiannya yaitu "841500" sedangkan untuk jasa kode pengisiannya 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.L.T.U. AIRCONCO 0010031219415000

ian	Harga Satuan T↓	Total Harga T↓	Potongan harga T↓	Tarif PPN T↓	DPP T↓	PPN T↓	DPP Nilai Lain/ DPP T↓	PPnBM T↓	Tarif PPnBM T↓
	2.000.000	2.000.000	0,00	12%	2.000.000	220.000	1.833.333	0,00	0,00
JUMLAH								0,00	
			Uang Muka		1.000.000				
			DPP		2.000.000	220.000	1.833.333	0,00	
			Saldo Uang Muka		1.000.000				

pilkan 1 sampai 1 dari 1 entri << < 1 > >> 10 ▾

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.L.T.U. AIRCONCO 0010031219415000

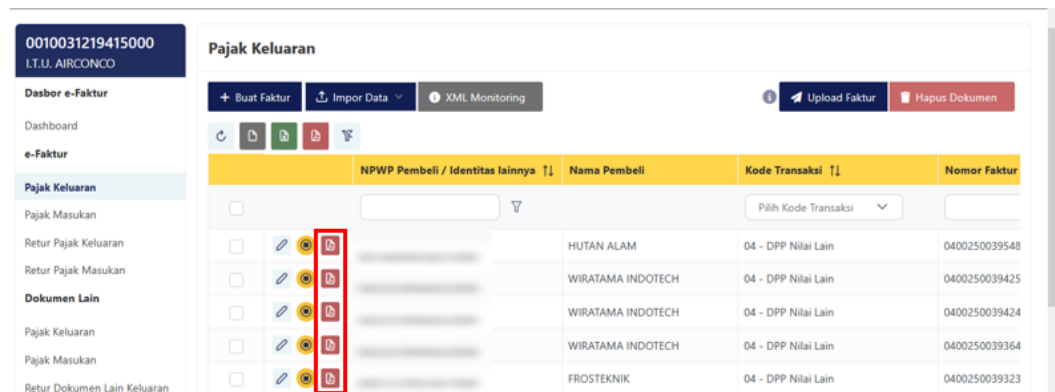
	Tipe T↓	Nama T↓	Kode T↓	KUANTITAS T↓	Satuan T↓	Harga Satuan T↓	Total Harga T↓	Potongan harga T↓	Tarif PPN T↓	DPP T↓
JUMLAH										

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri << < > >> 10 ▾

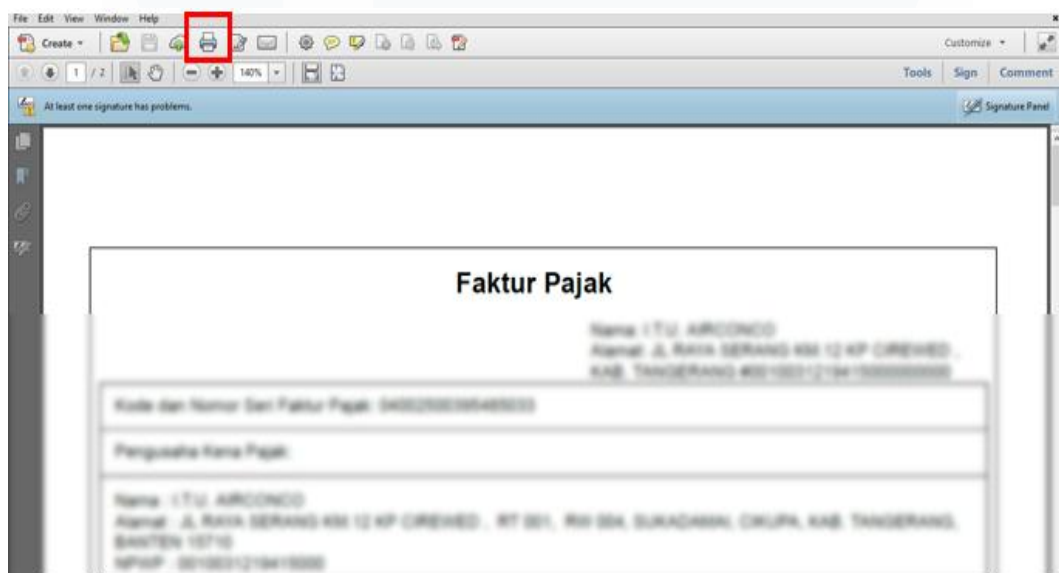
Simpan konsep Upload Faktur

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

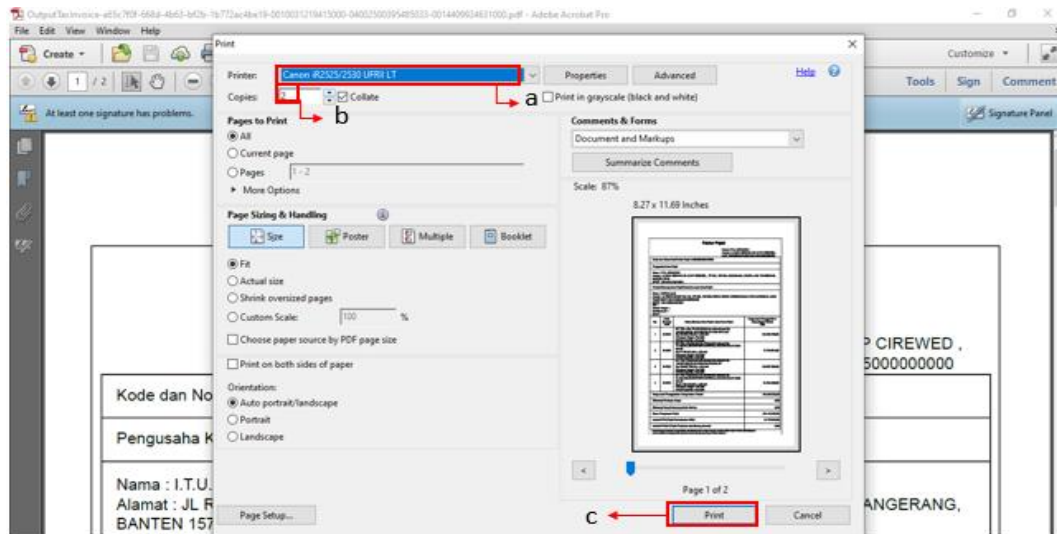
9) Tanda faktur pajak PPN siap di print



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:

No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	841500	COIL EVAP. 3/8" 3R-TH25-FLE670-FPH14-2RH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPHBM (0,00%) = Rp 0,00	4.650.000,00
2	841500	COIL EVAP. 3/8" 3R-TH25-FLE670-FPH14-LH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPHBM (0,00%) = Rp 0,00	4.650.000,00
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin			9.300.000,00
Dikurangi Potongan Harga			0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			8.525.000,00
Dasar Pengenaan Pajak			1.023.000,00
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			0,00
Jumlah PPhBM (Pajak Perjualan 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

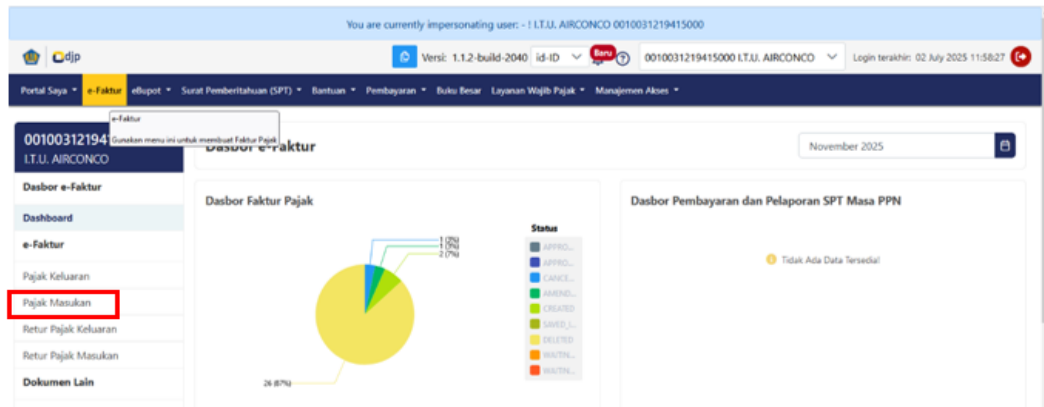
2) Impersonate akun dan klik e-faktur di dashboard



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

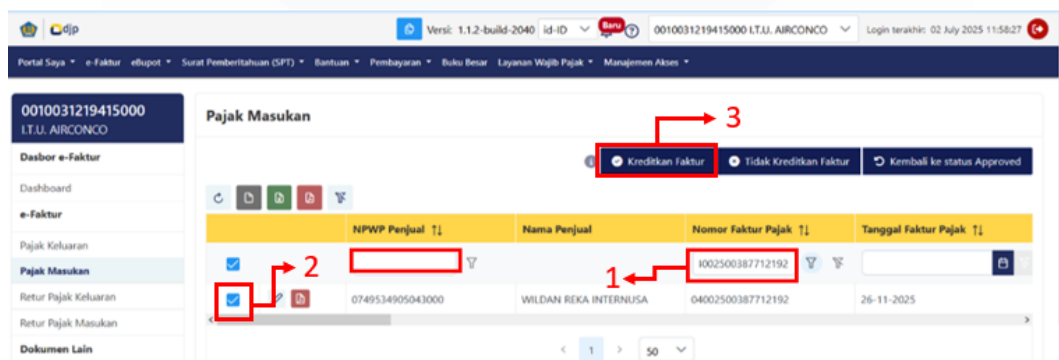
- 1) Memilih akun perusahaan sebagai wajib pajak badan
- 2) Klik e-faktur

3) Klik Pajak Masukan



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

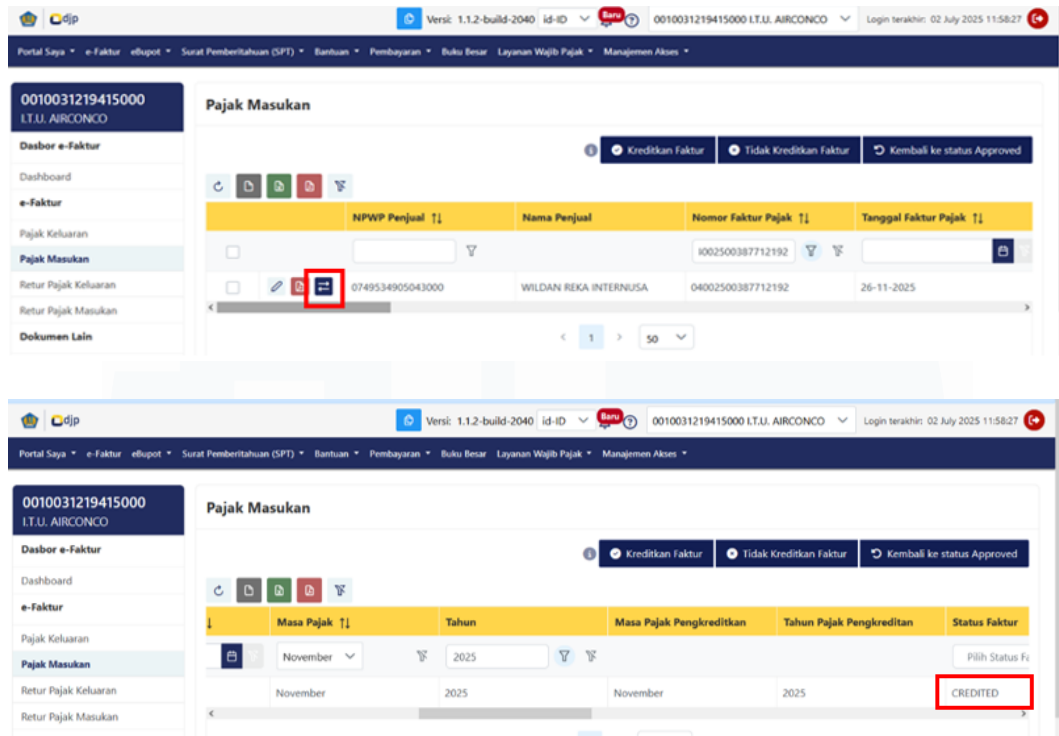
4) Cari Nomor Faktur Pajak / NPWP penjual



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



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 Seri Faktur Pajak: 54002503228572285			
Pengkalkulasi Kena Pajak:			
Nama: ...			
Alamat: ...			
NPWP: ...			
Pembeli: ...			
Nama: ...			
Alamat: ...			
NPWP: ...			
NIK: ...			
Nomor: ...			
Email: ...			
No.	Kode Barang / Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	841500	COIL EVAP 3/8" 3R-T1025-F1870-FPH14-RH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	Rp. 4.650.000
2	841500	COIL EVAP 3/8" 3R-T1025-F1870-FPH14-LH Rp 4.650.000,00 x 1,00 Unit Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	Rp. 4.650.000
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin			Rp. 9.300.000
Dikurangi Potongan Harga			0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			Rp. 8.525.000
Dasar Pengenaan Pajak			Rp. 1.023.000
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			0,00
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)			0,00

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:

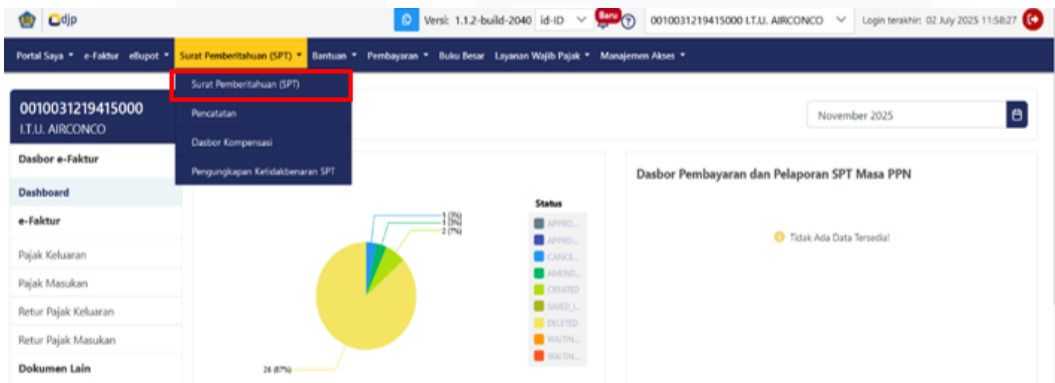
1) Login Coretax



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



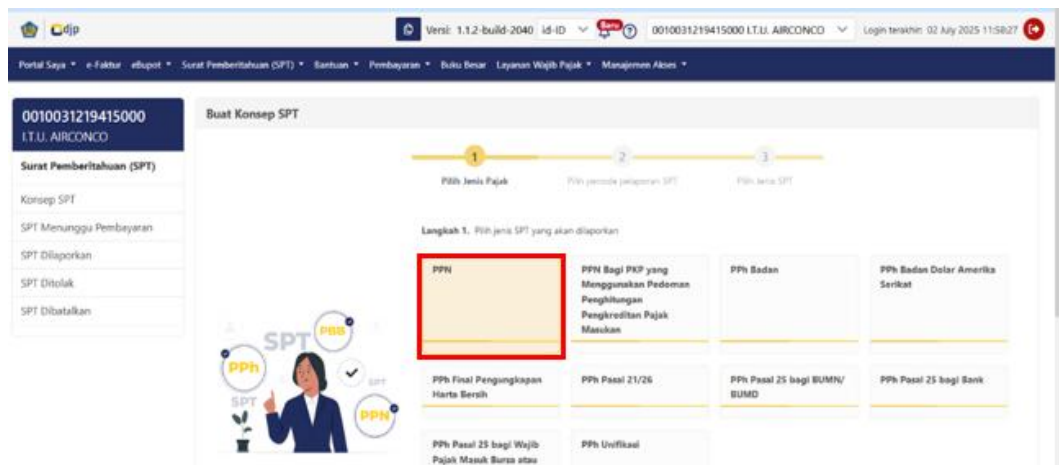
Berdasarkan gambar diatas, klik surat pemberitahuan atau SPT untuk membuat SPT yang nantinya akan disetorkan ke kas negara oleh pihak penjual barang.

3) Klik Buat Konsep



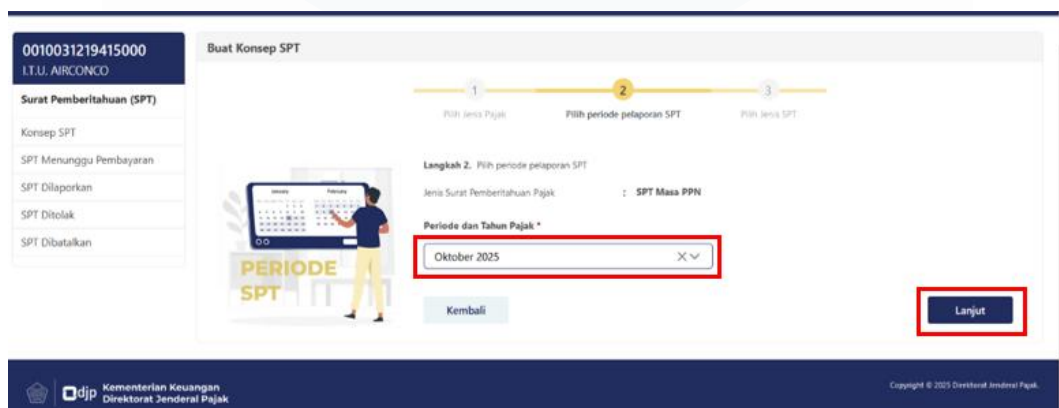
Berdasarkan gambar diatas, Klik buat konsep untuk memunculkan data apa saja yang harus diisi dalam membuat SPT masa PPN.

4) Pilih Jenis SPT yang Ingin Dilaporkan



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

3) Pilih Periode dan Tahun Pajak Kemudian Klik Lanjut



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

4) Pilih Model SPT dan Klik Buat Konsep SPT

0010031219415000
LT.U. AIRCONCO

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

Buat Konsep SPT

Langkah 3: Pilih jenis SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak: SPT Masa PPh Unifikasi

Periode dan Tahun Pajak: November 2025

Model SPT *

Normal

Kembali

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

You are currently impersonating user - 1 LT.U. AIRCONCO 0010031219415000

0010031219415000
LT.U. 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
PPN	SPT Masa PPN	November 2025	

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: - !.LT.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/PEMUNGUTAN/DPP (Rp/Barang)	DPP Nilai Lain/ DPP (Rp/Barang)	PPN (Rp/Barang)	PPNBM (Rp/Barang)
A. Jumlah PPN dan PPNBM yang dipungut	Rp.9.300.000	Rp.8.525.000	Rp.1.023.000	
B. PPN dan PPNBM kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan sebelumnya				
C. PPN dan PPNBM kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan SPT (NILA - VII.B)				

Setiap kelebihan pemungutan dari Bagian ini akan menjadi pengurang pada Bagian II.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 Laporan

▼ X. PERNYATAAN

☐ PERNYATAAN: DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA, AKAN SEGALA AKIBATNYA, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BERSERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, JELAS, DAN TIDAK BERKASAT

DISANDAKAN OLEH

Kota Penandatanganan SPT

Nama

Jabatan

Batas Waktu Penyampaian SPT 31-12-2023

2 Simpan Konsep 3 Bayar dan Laporan 1

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)

The screenshot displays the online payment interface for PPN (Value Added Tax) from the Indonesian Tax Authority (KEMENTERIAN KEUANGAN RI, DIREKTORAT JENDERAL PAJAK). The interface includes a header with the logo and a 'KODE BILLING' field. Below this, there are fields for taxpayer information: NPWP, NAMA, ALAMAT, MATA UANG, NOMINAL, and JUMLAH DETAIL. A 'DETAIL BILLING' section contains a table with the following data:

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

Below the table, it states 'Terbilang: Seratus Ribu Rupiah'. The 'URAIAN' section instructs the user to use the 'KODE BILLING' for payment. A QR code is provided for payment. At the bottom, there are fields for 'KODE BILLING' and '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%)

PT B.

No.	No. Barang	Deskripsi Barang	Kts	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Pengiriman	No. Pesanan
1	SBV(M)-JA9YHSY-1-SA-SBV-130	SANHUA SBV(M)-JA9YHSY-1-SA-SBV-130	10	pcs	Rp 391,892	Rp 3,918,919	GC-53-2023-22-31	GC-50-2023-2317

INVOICE	
No. Invoice	Tgl. Invoice
GC-INV-2023-2185	05/12/2023
Tgl. Kirim	Syarat
05 Des 2023	Net 30 Hari
Pembeli	No. PO
ADICOR KARUNING	P023088

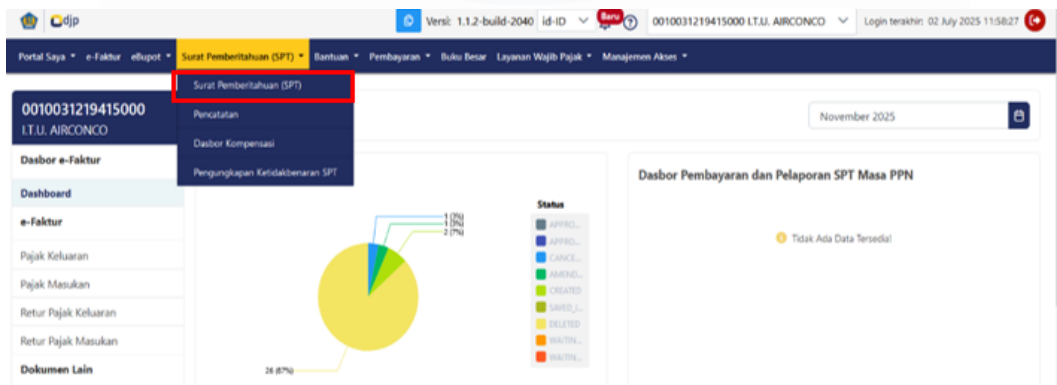
Sub Total	Rp 3,918,919
PPh 23	Rp 78.378
PPN	Rp 431,081
Jumlah	Rp 4.428.378

Dibuat Oleh

Sub Total	Rp 3,918,919
PPH Final 10%	Rp 391.892
PPN	Rp 431,081
Jumlah	Rp 4.741.892

Dibuat Oleh

Klik Menu Surat Pemberitahuan (SPT)



2) Klik Buat Konsep

0010031219415000
LT.U. AIRCONCO

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

- SPT Menunggu Pembayaran
- SPT Dilaporkan
- SPT Ditolak
- SPT Dibatalkan

Buat Konsep SPT

Jenis Pajak	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Masa Pajak	NOP
Pilih Jenis Pajak	Pilih Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Pilih Masa Pajak	
PPN	SPT Masa PPN	November 2025	

3) Pilih Jenis SPT yang Dilaporkan dan Klik Lanjut

0010031219415000
LT.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	PPH Bagi PKP yang Menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Maukan	PPH Badan	PPH Badan Dolar Amerika Serikat
PPH Final Pengungkapan Harta Bersih	PPH Pasal 21/26	PPH Pasal 25 bagi BUMN/ BUMD	PPH Pasal 25 bagi Bank
PPH Pasal 25 bagi Wajib Pajak Masuk Bursa atau Wajib Pajak Lainnya	PPH Unifikasi		

Lanjut

4) Pilih Periode dan Tahun Pajak Kemudian Klik Lanjut

0010031219415000
LT.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 PPh Unifikasi

Periode dan Tahun Pajak *

November 2025

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
I.T.U. AIRCONCO

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

Buat Konsep SPT

Langkah 3. Pilih jenis SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : SPT Masa PPh Unifikasi

Periode dan Tahun Pajak : November 2025

Model SPT *

Normal

Kembali

Buat Konsep SPT

Kementerian Keuangan

Copyright © 2025 Direktorat Jenderal Pajak

- 6) Pilih PPh Unifikasi

0010031219415000
I.T.U. 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
PPh Unifikasi	SPT Masa PPh Unifikasi	November 2025	
PPN	SPT Masa PPN	November 2025	

1 10

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. IDENTITAS PEMOTONG

Masa Pajak
Status Penyampaian
NPWP
Nama Lengkap
Alamat
Nomor Telepon

B. PAJAK PENGHASILAN

NO	DETAIL	PAJAK PENGHASILAN		PPN DITANGGUNG PEMERINTAH	JUMLAH PPh DIBAYAR	JUMLAH PPh DIBAYAR DARI SP T YANG DIBETULKAN	PPh KURANG BAYAR / LEBIH BAYAR KARENA PEMBELULAN
		SETOR SENDIRI	PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN				
1	▼ Pasal 4 Ayat 2 KJS-411128-100 KJS-411128-402 KJS-411128-403	0 0 0	Rp. 391.892 0 0	0 0 0	Rp. 391.892 0 0	0 0 0	0 0 0
4	▼ Pasal 23 KJS-411124-100 KJS-411127-110	0 0	Rp. 78.378 0	0 0	Rp. 78.378 0	0 0	0 0
5	▼ Pasal 26 KJS-411127-110	0	0	0	0	0	0
TOTAL OF INCOME TAX		0	Rp. 4.741.892	0	Rp. 4.741.892	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.

Penandatanganan
NPWP
Nama Tanda Tangan
Tanda Tangan

☒ Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Bayar dan Laporkan

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

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411124-100	11112025	-	-	Rp. 391.892
411128-100	11112025	-	-	Rp. 78.378
TOTAL				Rp. 4.741.892

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

BERITA ACARA PRA START-UP SPLIT DUCT UNIT

☐ HANGUS ☒ YOKANGIN SA

CUSTOMER: **PT. C**
PROYEK: **PT. C**
LOKASI: **PT. C**

ITEM CHECK **SIAP** **TIDAK SIAP** **KETERANGAN**

A. INDOOR UNIT

- Periksa kesempitan Instalasi Ducting ke Unit Indoor
- Periksa kesempitan Instalasi Kontrol Pipa
- Refrigerant dari Indoor ke Outdoor
- Periksa penempatan Unit Indoor dan Outdoor
- Periksa Instalasi Pipa Suction
- Periksa Instalasi Pipa Drainage
- Periksa pemasangan Rubber Mounting
- Periksa kesempitan Panel Start Controller
- Periksa kesempitan motor kontrol / terminal kabel
- Periksa kesempitan Power di Panel Starter (PNC)
- Periksa kebersihan ruangan Indoor Unit
- Periksa kebersihan ruangan yang akan dikondisikan

B. OUTDOOR UNIT

- Periksa kebersihan di sekitar Outdoor
- Periksa apakah Filter Dryer, Sight Glass sudah terpasang
- Periksa apakah Instalasi Pipa Refrigerant sudah diflushing
- Periksa apakah Instalasi Pipa Refrigerant sudah divacuum
- Periksa penempatan Unit Indoor dan Outdoor
- Periksa Kabel ke Compressor apakah sudah terkoneksi baik
- Periksa apakah pipa instalasi Refrigerant sudah terkoneksi antara indoor dan outdoor
- Periksa apakah power supply sudah siap tersedia di unit

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

Proyek : **PT. C**
Tanggal :
Kepada :

SURAT PERINTAH KERJA
ITU-SPK/IX-25/020

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:

Pengusaha Kena Pajak:
PT. ITU

Nama :
Alamat :
NPWP :

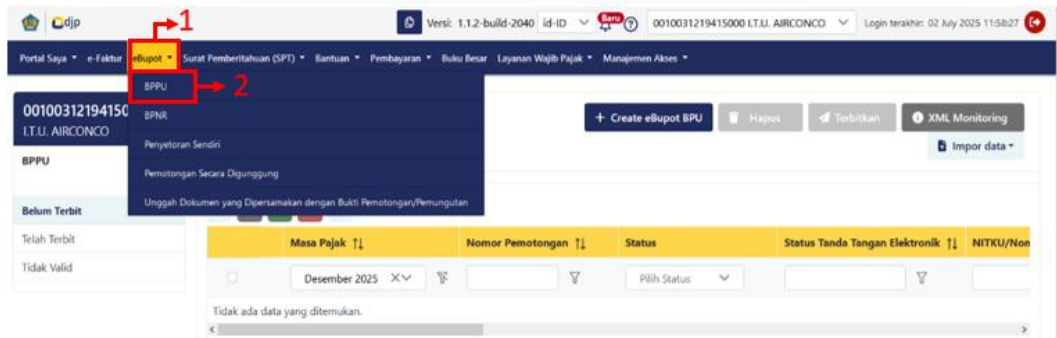
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:
PT. C
NPWP :
NIK :
Nomor Paspor : -
Identitas Lain : -
Email : j.purple@gmail.com

No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (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:

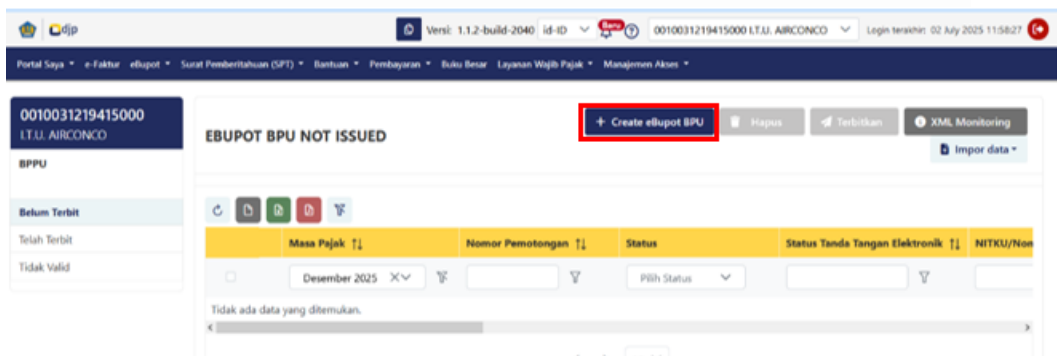
1) Klik Menu BPPU



Berdasarkan gambar diatas, langkah-langkahnya yaitu:

- 1) klik e-bupot karna tujuannya 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 EBUPOT BPU web application interface. The form is divided into three main sections: Informasi Umum, Pajak Penghasilan (Rpp), and Dokumen Referensi. Red arrows and letters (a-j) point to specific input fields:

- a**: Masa Pajak* (Please select)
- b**: NPWP* (Please select)
- c**: NITKU/Nomor Identitas Subunit Organisasi Penerima Penghasilan* (Please select)
- d**: Fasilitas Pajak yang Dimiliki oleh Penerima Penghasilan* (Please select)
- e**: Nama Objek Pajak* (Please select)
- f**: Kode Objek Pajak* (Please select)
- g**: Jenis Dokumen* (Please select)
- h**: Nomor Dokumen* (Please select)
- i**: Tanggal Dokumen* (Please select)
- j**: Subunit (Please select)

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:

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
68	-999-11 (1.0%) Komel Air Engineering, PT	R1206-/IPO-TUJMKX/2025 - Down payment 50.0%	05/20/00706 - Komelt	50.0%	05/20/00706	0.00			3,826.338.74				
69	-999-11 (1.0%) Erapura Railway Engineering	017-PGO/KO/EPRE/2025 - Down payment of 30 C50.0%	50/20/00709 - Erapur	50.0%	50/20/00709	0.00			11,152.500.00				
70	-999-11 (1.0%) Dwi Mitra Tekindo, PT	1423/PD/MOT/IK/2025 R1 - Down payment of 50.0%	50/20/00713 - Dwi Mit	50.0%	50/20/00713	0.00			7,250.000.00				
71	-999-11 (1.0%) Nusantara Properti Pandil,	53945 - Down payment of 30.0%	50/20/00699	50.0%	50/20/00699	0.00			22,900,000.00				
72	-999-11 (1.0%) Adn Hadari Deedath, PT	PSO/150/X/2025/AHD - Down payment of 30.0%	50/20/00689 - Adn Hai	50.0%	50/20/00689	0.00			45,000.000.00				
73	-999-11 (1.0%) Drei Indonesia, PT	09R/DRI/PO/2025 - Down payment of 50.0%	50/20/00708 - Drei inc	50.0%	50/20/00708	0.00			48,000.000.00				
74	-999-11 (1.0%) Saripuri Permai Hotel, PT	S251502B824 - Down payment CC 1200 + 150	50/20/00681 - Saripur	50.0%	50/20/00681	0.00			11,666.400.00				
75	-999-11 (1.0%) Sarena Kusubana, PT	82511029 - Down payment of 50.0%	YDS 150 /20/00711 - Sarena	50.0%	50/20/00711	0.00			5,666.000.00				
76	-999-11 (1.0%) Wiratama Indotek, PT	143.11/PD.W/I/2025 - Down payment of 30.0%	50/20/00702 - Wiratar	50.0%	50/20/00702	0.00			4,101.300.00				
77	-999-11 (1.0%) Wiratama Indotek, PT	143.11/PD.W/I/25 - Down payment of 30.0%	50/20/00712 - Wiratar	50.0%	50/20/00712	0.00			24,408.500.00				
78	-999-11 (1.0%) Jaya Sakti Mulia, PT	PSO-211204/BEM81 - Down payment of 20.0%	50/20/00717 - Jaya Salf	50.0%	50/20/00717	0.00			21,300.000.00				
79	-999-11 (1.0%) Malindo Feedmill, Tbk	GG04201 - Pembelian 100% CBO AHU-DW-C5	50/20/00641	50.0%	50/20/00641	0.00			98,654.758.56				
80	-999-11 (1.0%) Sumbertama Citiprarna Abm	006/SCA/IR/2025 - Down payment of 50.0%	YII	50.0%	50/20/00683	0.00			20,120.250.00				
81	-999-11 (1.0%) Oler Karunia, CI	1100/PTK/PR/2025 - Down payment of 50.0%	50/20/00712 - Fajar Ki	50.0%	50/20/00712	0.00			5,999.460.00				
82	-999-11 (1.0%) Adn Hadari Deedath, PT	PSO/150/X/2025/AHD - Down payment of 30.0%	50/20/00721 - Adn Hai	50.0%	50/20/00721	0.00			4,650.000.00				
83	-999-11 (1.0%) Bakap Hery Wibowo	251125 - Down payment of 50.0%	50/20/00727 - Bakap h	50.0%	50/20/00727	0.00			48,732.625.23				
84	-999-11 (1.0%) Jayatama Multi Teknik, PT	182/MTM/T/2025 - Down payment of 50.0%	50/20/00680 - Jayatan	50.0%	50/20/00680	0.00			21,277.440.00				
85	-999-11 (1.0%) Bakap Wahyudi	001112025 - Down payment of 30.0%	AHU-OV/50/20/00735 - Bakap i	50.0%	50/20/00735	0.00			19,200.000.00				
86	-999-11 (1.0%) Perusahaan Mosa Indonesia	0246/PMZ/M/25 - Down payment of 30.0%	C50/20/00730 - Purual	50.0%	50/20/00730	0.00			4,200.000.00				
87	-999-11 (1.0%) Hepa Humindo Praksara, PT	002515199 - Down payment of 30.0%	AHU-DV/50/20/00725 - Hepa H	50.0%	50/20/00725	0.00			22,200.000.00				
88	-999-11 (1.0%) Magne Arsh Cooltech, PT	107/PD-TUJMA/M/2025 - ADV-PPMT	Adh	50.0%	50/20/00675	0.00			103,514.285.00				
89	-999-11 (1.0%) Magne Arsh Cooltech, PT	EDP/PO/17/JN/2025 - ADV-PPMT	Adh	50.0%	50/20/00673	0.00			254,854.800.00				
90		BALANCE UBI				129,057.143.00			1,043,620.079.19				
91		Selisih							914,562.936.19				

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.

INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Cilikon Tatuadara Indonesia	271/PO-CT/OCT25-SRG - Down Payment: 10 2		50/25/00628	UBL	54.000.000	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Jaya Teknik Indonesia, PT	PO/25.0202.0207/1025/01382 - Down Payme		50/25/00629	UBL	56.176.160	-	
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	157/YTU-PO/2025 - Pelunasan 70% CBO		50/25/00630	UBL	-	7.339.700	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	157/YTU-PO/2025 - Down Payment: 10 2025		50/25/00630	UBL	2.700.000	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	157/YTU-PO/2025 - Down Payment: 11 2025		50/25/00630	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		50/25/00637	UBL	149.300.000	-	
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	0.20A-PO/X/EPE/2025 - Pelunasan CBO	50/25/00637 - Eraputra	50/25/00639	UBL	-	63.090.000	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	0.20A-PO/X/EPE/2025 - Down Payment: 10 2		50/25/00639	UBL	24.960.000	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Eraputra Rahayu Engineering	0.20A-PO/X/EPE/2025 - Down Payment: 11 2		50/25/00639	UBL	63.090.000	-	
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	161/YTU-PO/2025 - Pelunasan 70% CBO COIL	50/25/00642 - YEZ	50/25/00642	UBL	-	16.310.000	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	161/YTU-PO/2025 - Down Payment: 10 2025		50/25/00642	UBL	6.990.000	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	161/YTU-PO/2025 - Down Payment: 11 2025		50/25/00642	UBL	16.310.000	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Perusahaan Moza Indonesia	019/PO/PM2/25/X/25 - Down Payment: 10 20		50/25/00645	UBL	9.150.000	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Berkatnas Mullia Guna, PT	0798/ML-25/OUT - Down Payment: 10 2025		50/25/00646	UBL	495.000	-	
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	162/YTU-PO/2025 - Pelunasan 70.0% CBO CO	50/25/00649 - YEZ	50/25/00649	UBL	-	5.805.800	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	162/YTU-PO/2025 - Down Payment: 10 2025		50/25/00649	UBL	2.488.200	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	162/YTU-PO/2025 - Down Payment: 11 2025		50/25/00649	UBL	5.805.800	-	
DPI	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	168/YTU-PO/2025 - Pelunasan 50% CBO		50/25/00661	UBL	-	6.500.000	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) YEZ Teknindo Utama, CV	168/YTU-PO/2025 - [ADV-PYMT] Advance		50/25/00661	UBL	12.999.999	-	
INV	21-101	S-PPN-11 (11.0%) Wahana Yase Teknik, PT	034/PO/WY/TX/2025 - Down Payment: 10 2025		50/25/00662	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		50/25/00664	UBL	64.300.000	-	
							BALANCE UBI	3.819.611.958	1.562.247.172
							SELISIH	2.257.364.786	

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											
TAHUN PAJAK 2025											
KETERANGAN											
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 BULAN INI											
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	4.290.992.585	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)	-	-	-	-	-	3.601.498	
(40.176.000)	(6.500.000)	-	-	(2.000.000)	-	(84.376.000)	(44.200.000)	(44.200.000)	(44.200.000)	44.200.000	
(18.039.820)	-	(37.946.429)	(28.681.351)	(15.909.009)	-	(37.913.514)	(41.257.928)	-	(20.284.324)	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
(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 Psi 21	-36.014.917,00	36.014.917,00	36.812.927,00	-798.010,00	-36.812.927,00
22-111	Utang PPh Psi 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 Psi 25	-248.796.579,00	248.796.579,00	248.796.579,00	0,00	-248.796.579,00
22-141	Utang PPh Psi 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	-42.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-42.000.000.000,00
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 - Kih	-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 pengerjaannya 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

OBJEK PPH 21, TAHUN PAJAK 2025								
AKUN BA/ NAMA AKUN	JUNI	JULI	AGUST.	SEPT.	OKT.	NOV	DES	TOTAL SO. DES.
60-044 Biaya Bpjs Kesehatan	32.596.086	33.230.988	32.461.321	32.628.110	32.628.116	32.799.104	-	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	32.307.692	3.589.743	3.589.743	-	78.461.532
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	150.534.501	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

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

PT. Z

No.	No. Barang	Deskripsi Barang	Kts	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Pengiriman	No. Pesanan
1	SBV(M)-JA9YHSY-1-SA - SBV-130	SANHUA SBV(M)-JA9YHSY-1-SA - SBV-130	10	pcs	Rp. 200.000	Rp. 2.000.000	GC-50-2025-22 31	GC-50-2025-2317

INVOICE	
No. Invoice	Tgl. Invoice
GC-INV-2025-2185	05/12/2025
Tgl. Kirim	Syarat
05 Des 2025	Net 30 Hari
Pembuat	No. PO
KARUNING	PQ250088

Sub Total	Rp. 2.000.000
Diskon	Rp 0
PPN	Rp. 220.000
Jumlah	Rp. 2.220.000

Dibuat Oleh

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

PT. Z

Delivery Note

No. Pengiriman GC-SJ-2025-2231	Tgl. Pengiriman 04/12/2025
No. PO PO/25/01668	Tgl. Kirim 03/12/2025

* Barang yang tidak ada SEGEL / STIKER jangan diterima
 * Barang telah diperiksa & di terima dalam keadaan baik
 * Tidak ada CLAIM di kemudian hari

No.	No. Barang	Deskripsi Barang	Kts	Satuan	No. Pesanan
1	SBV(M)-JA9YHSY-1-S A - SBV-130	SANHUA SBV(M)-JA9YHSY-1-SA - SBV-130	10 ✓	pcs	GC-SO-2025-2317

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

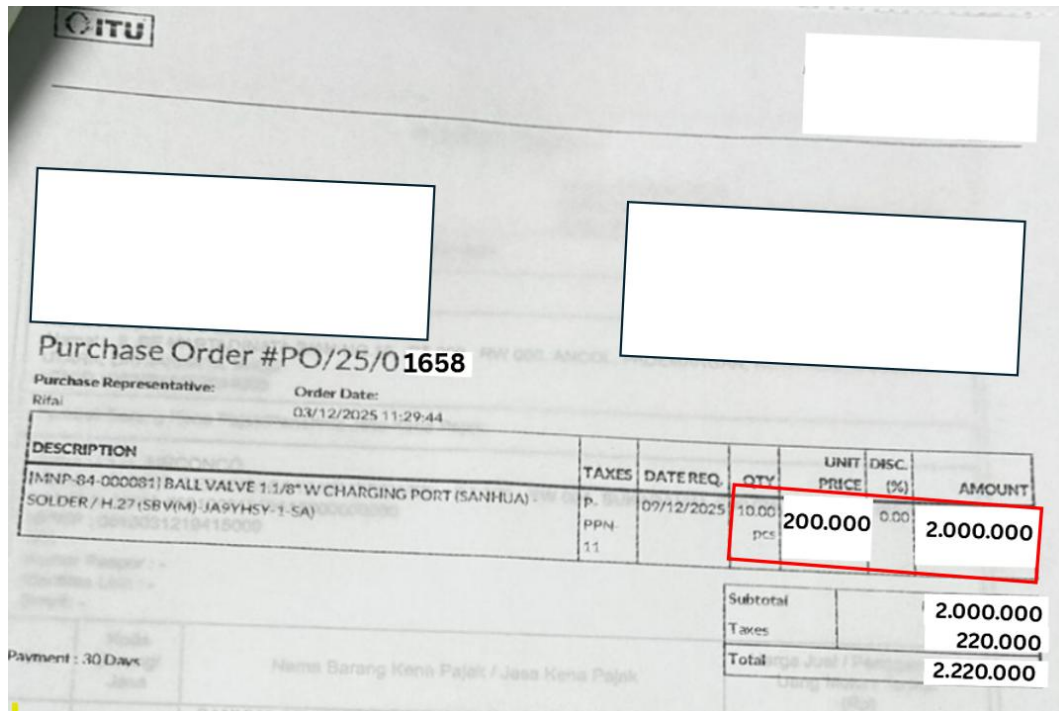
PRODUCT
[MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT (SANHUA) - SOLDER / H.27 ✓

Quality Control: Engineering: Purchasing:

QUANTITY
10.00 pcs

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



Purchase Order #PO/25/01658

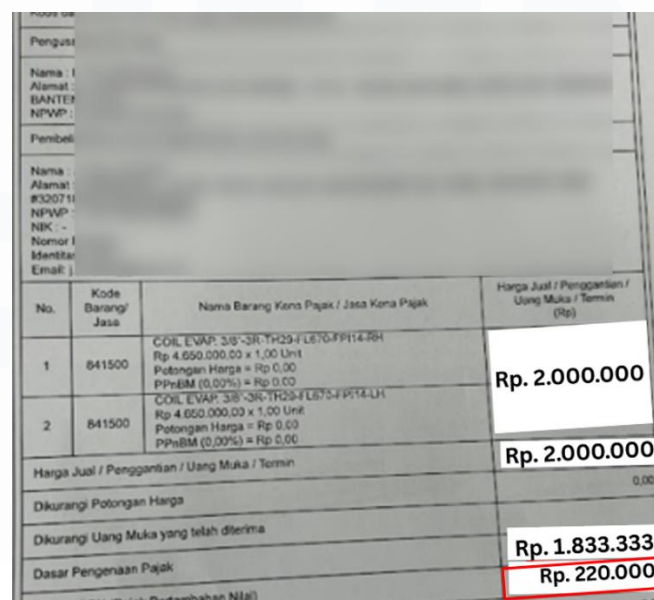
Purchase Representative: Rifai Order Date: 03/12/2025 11:29:44

DESCRIPTION	TAXES	DATE REQ.	QTY	UNIT PRICE	DISC. (%)	AMOUNT
[MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT (SANHUA) SOLDER / H.27 (SBVIM) - JA9YHSY-1-SA	P. PPN-11	07/12/2025	10.00 pcs	200.000	0.00	2.000.000

Subtotal: 2.000.000
Taxes: 220.000
Total: 2.220.000

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



Pengust: [Redacted]
Nama: [Redacted]
Alamat: BANTER
NPWP: [Redacted]
Pembeli: [Redacted]
Nama: [Redacted]
Alamat: [Redacted]
NPWP: [Redacted]
NIK: [Redacted]
Nomor / Identitas: [Redacted]
Email: [Redacted]

No.	Kode Barang / Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	841500	COIL EVAP 3/8\"	Rp. 2.000.000
2	841500	COIL EVAP 3/8\"	Rp. 2.000.000
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin			0,00
Dikurangi Potongan Harga			
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			Rp. 1.833.333
Dasar Pengenaan Pajak			Rp. 220.000
Pajak Pertambahan Nilai (Palak Pertambahan Nilai)			

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.

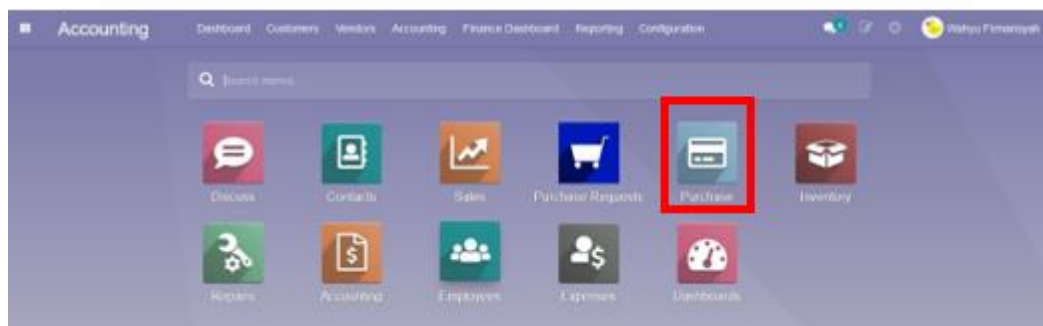
Pekerjaan ini dibimbing oleh supervisi dari divisi “*account payable*” dan masa mengerjakannya yaitu, 30-40 dokumen, dan lama pengerjaannya 5-10 menit per dokumen total pengerjaan untuk membuat voucher tagihan dari vendor, dari luar vendor dan penerimaan kas total kurang lebih 6 jam. Berdasarkan dokumen-dokumen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

1) Klik Software Odoo



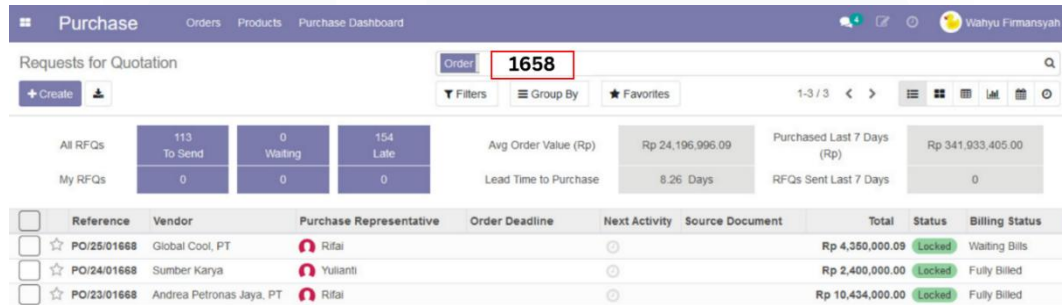
Berdasarkan gambar diatas merupakan tab browser untuk membuat voucher tagihan dari vendor dengan cara klik logo berwarna ungu yang bernama “Odoo”

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

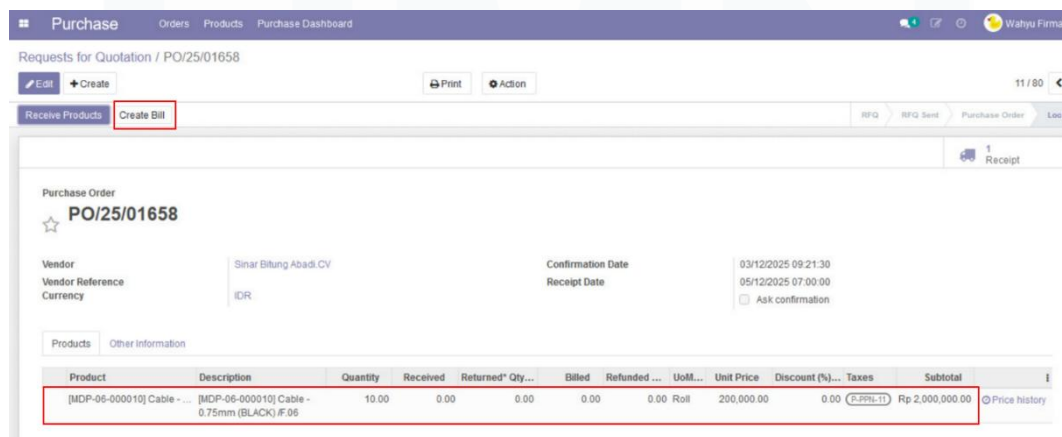


The screenshot shows the 'Purchase' dashboard with a search bar at the top right containing the number '1658'. Below the search bar, there are several summary cards for RFQs and Order Value. A table lists three Purchase Orders:

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



The screenshot shows the details of Purchase Order PO/25/01658. The 'Create Bill' button is highlighted in the top navigation bar. Below, a table lists the products included in the order:

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.P.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.

[illegible]

- 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

Purchase Orders Products Purchase Dashboard

Requests for Quotation / PO/25/01668 / Draft Bill (* 307749)

Save Discard

Confirm Cancel Entry

Invoice Lines Journal Items Other info Comments

Product	Label	Account	Analytic Account...	Quantity	Price	Taxes	Subtotal
[MNP-84-000081] BALL VALV...	PO/25/01668: [MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT (SANHUA) - SOLDER / H.27 (SBV(M)-JAGYHSY-1-SA)	20-199 Utang Usaha Belum di ...		10.00	Rp. 200.000	(P-PPN-11)	Rp. 2.000.000

Payment : 30 Days

Untaxed Amount: Rp. 2.000.000
PPN: Rp. 220.000
Total: Rp. 2.220.000

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

7) Klik Save & Confirm

Purchase Orders Products Purchase Dashboard

Requests for Quotation / PO/25/01668 / Draft Bill (* 307749)

Save Discard

Confirm Cancel Entry

Invoice Lines Journal Items Other info Comments

Product	Label	Account	Analytic Account...	Quantity	Price	Taxes	Subtotal
[MNP-84-000081] BALL VALV...	PO/25/01668: [MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT (SANHUA) - SOLDER / H.27 (SBV(M)-JAGYHSY-1-SA)	20-199 Utang Usaha Belum di ...		10.00	Rp. 200.000	(P-PPN-11)	Rp. 2.000.000

Payment : 30 Days

Untaxed Amount: Rp. 2.000.000
PPN: Rp. 220.000
Total: Rp. 2.220.000

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

8) Print Vendor Bill

Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Finance Dashboard Reporting Configuration

Bills / BILL/2025/2639 (GC-INV-2025-2185)

Edit Create Print Action

Register Payment Add Credit Note Reset to t Invoices

Vendor Bill

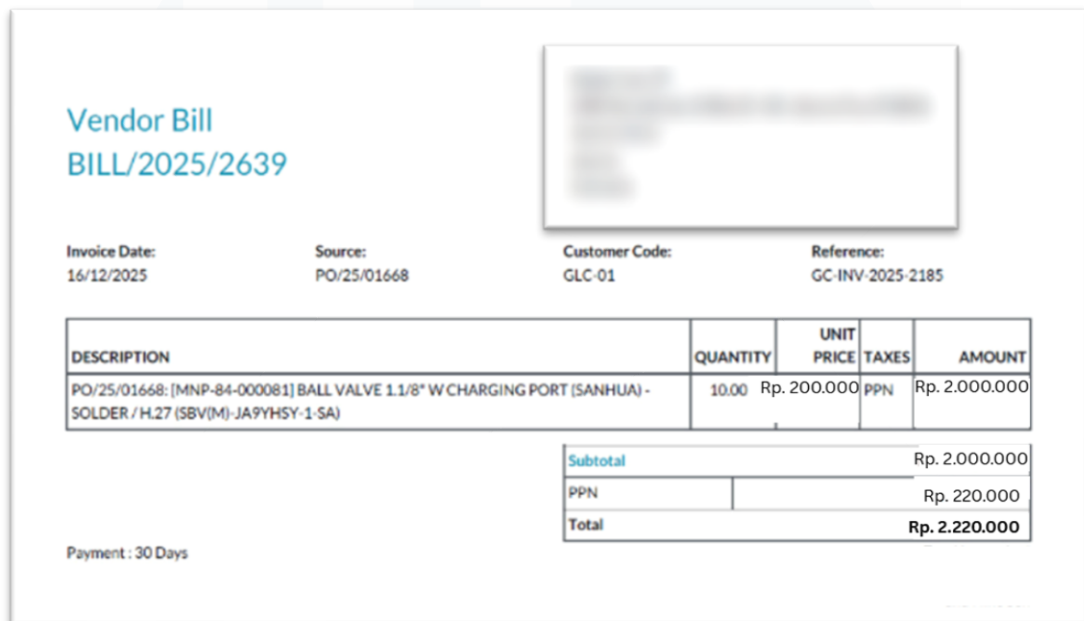
BILL/2025/2639

Vendor

Vendor invoice number GC-INV-2025-2185
Bill Reference GC-INV-2025-2185
Payment Reference
Recipient Bank

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



Vendor Bill
BILL/2025/2639

Invoice Date: 16/12/2025 Source: PO/25/01668 Customer Code: GLC-01 Reference: GC-INV-2025-2185

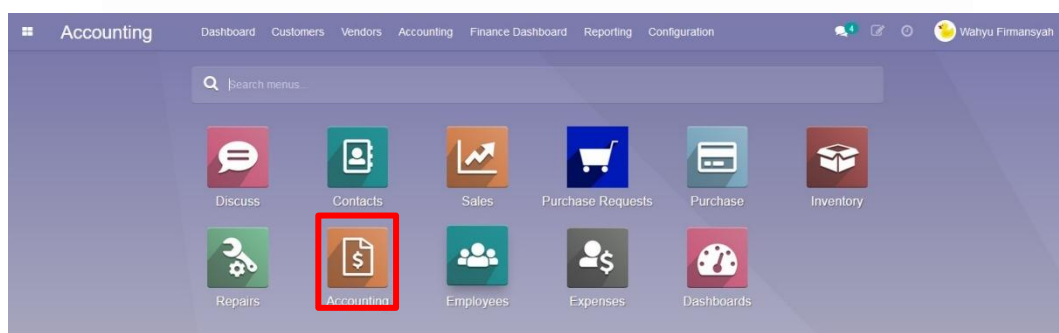
DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	TAXES	AMOUNT
PO/25/01668: [MNP-84-000081] BALL VALVE 1.1/8" W CHARGING PORT (SANHUA) - SOLDER / H.27 (SBV(M)-JA9YHSY-1-SA)	10.00	Rp. 200.000	PPN	Rp. 2.000.000

Subtotal	Rp. 2.000.000
PPN	Rp. 220.000
Total	Rp. 2.220.000

Payment : 30 Days

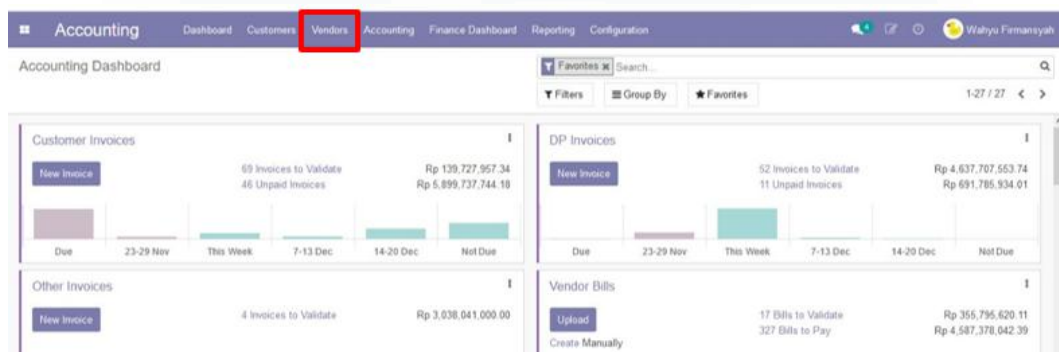
Gambar diatas merupakan bentuk voucher vendor bill atau tagihan dari vendor yang nantinya setelah diprint akan ditempelkan bersama dengan dokumen-dokumen lainnya seperti invoice, delivery order, WH-IN, purchase order, dan faktur pajak sebagai laporan bahwa tagihan tersebut sudah dibuatkan voucher dan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

10) Klik Menu Accounting



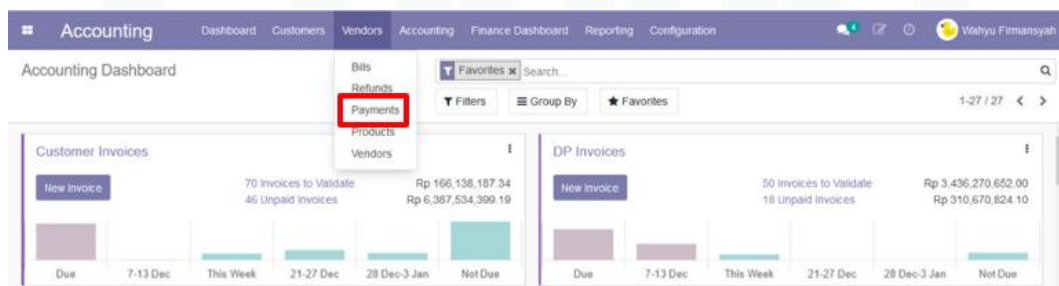
Kemudian jika sudah membuat vendor bill langkah berikutnya yaitu, membuat voucher permintaan pengajuan pembayaran ke vendor (vendor payment approval request) dengan memilih menu “accounting” tujuan membuat voucher vendor payment ini yaitu, sebagai laporan untuk pengajuan pembayaran atas voucher tagihan 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

The screenshot shows the 'Payments / New' form in the Accounting software. The form is divided into several sections: Payment Type, Partner Type, Destination Account, Is Internal Transfer, Amount, Date, Memo, Journal, and Payment Method. Red boxes and arrows highlight specific fields: 'PT. Z' in the Vendor field (labeled 'a'), 'Rp. 2.220.000' in the Amount field (labeled 'b'), and 'BANK' in the Journal field (labeled 'c'). The form also includes buttons for Save, Discard, Confirm, Cancel, Draft, and Posted.

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

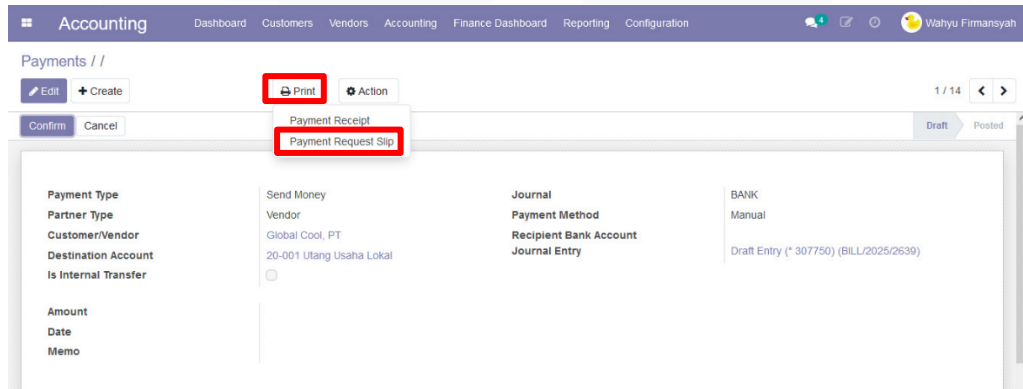
- Isi nama vendor sesuai yang ada pada invoice asli vendor, kemudian pilih jurnal akun “utang usaha lokal” karena biaya nya masih berupa utang dan baru ingin membuat permintaan pengajuan pembayaran.
- Isi “amount” atau jumlah nilai barang yang sesuai pada invoice asli vendor, pilih “IDR” untuk mata uang 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 melakukan adjustment journal diisi dengan “Mandiri Bisnis” atau “BCA” tergantung dari bagian kasir.

14) Klik Save

The screenshot shows the 'Payments / New' form in the Accounting software. The 'Save' button is highlighted with a red box. The form contains the same data as the previous screenshot: Vendor: PT. Z, Amount: Rp. 2.220.000, Date: 16/12/2025, Memo: BILL/2025/2639, Journal: BANK, Payment Method: Manual.

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

Vendor Payment Approval Request: /	
Tanggal: 16/12/2025	Journal: BANK
Dibayar kepada: *	Payment Method: Manual
DESKRIPSI PEMBAYARAN	JUMLAH
BILL/2025/2639	Rp. 2.220.000
Terbilang: Four Million, Three Hundred And Fifty Thousand Rupiah and Nine Sen	
Disiapkan	Accounting
Keuangan	Direksi

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:

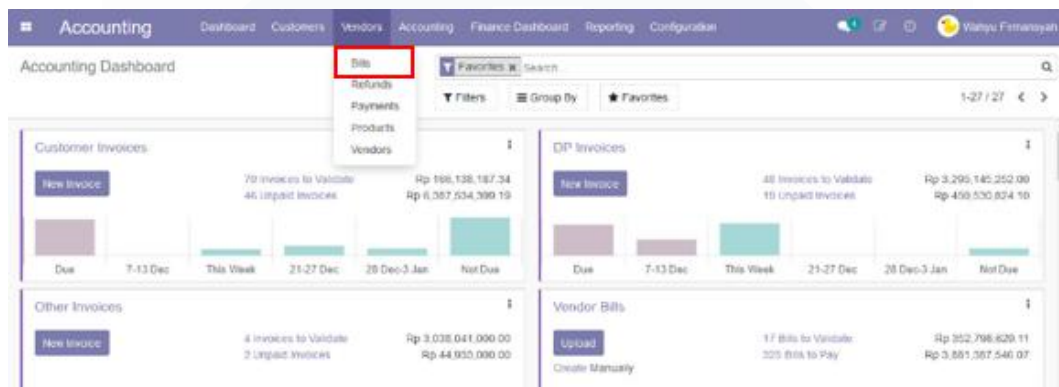
- Mutasi rekening (biaya admin bank)

Reference Number	Debit	Credit	Balance
202512240841615442	92,800.00	0.00	1,754,476,864.28
202512240823555415	113,100.00	0.00	1,754,384,064.28

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

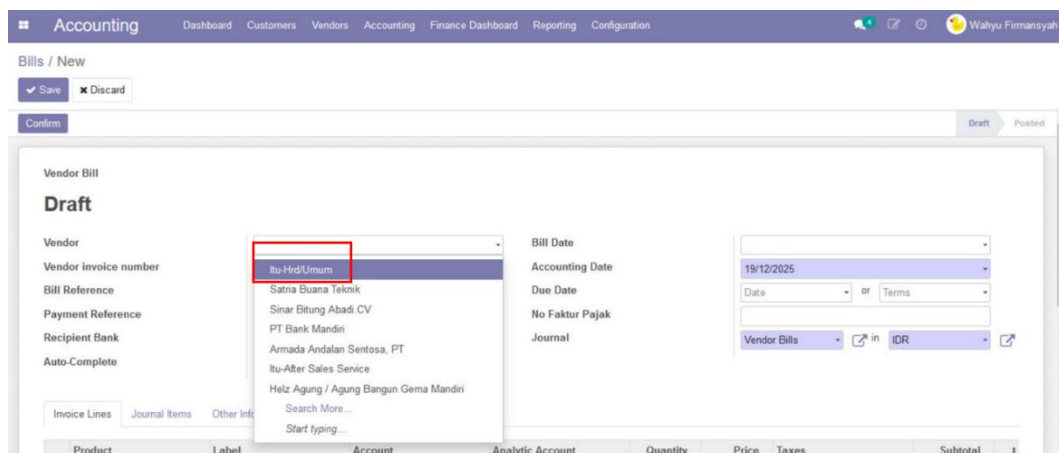
dokumen yang diperlukan, berikut merupakan langkah-langkah membuat voucher pengeluaran kas diluar tagihan dari vendor:

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”

Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Finance Dashboard Reporting Configuration Wahyu Firmansyah

Bills / Draft Bill (* 309666) (MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK)

Edit Create Print Action 81/81

Confirm Cancel Entry Draft Posted

Vendor Bill

Draft

Vendor PT Bank Mandiri

Vendor invoice number MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK

Bill Reference MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK

Payment Reference

Recipient Bank

Bill Date 19/12/2025

Accounting Date 19/12/2025

Due Date 19/12/2025

No Faktur Pajak

Journal

Expense Bills in IDR

Invoice Lines Journal Items Other Info Comments

Product	Label	Account	Analytic Account	Quantity	Price	Taxes	Subtotal
	MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK	81-001 Biaya Administrasi Bank		1.00	544,250.00		Rp 544,250.00

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”

Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Finance Dashboard Reporting Configuration Wahyu Firmansyah

Bills / XBIL/2025/1447 (MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK)

Edit Create Print Action 81/81

Register Payment Add Credit Note Reset to Draft Draft Posted

Vendor Bill

XBIL/2025/1447

Vendor PT Bank Mandiri

Vendor invoice number MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK

Bill Reference MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK

Payment Reference

Recipient Bank

Bill Date 19/12/2025

Accounting Date 19/12/2025

Due Date 19/12/2025

No Faktur Pajak

Journal

Expense Bills in IDR

Invoice Lines Journal Items Other Info Comments

Product	Label	Account	Analytic Account	Quantity	Price	Taxes	Subtotal
	MB-251509, BIAYA ADMINISTRASI BANK	81-001 Biaya Administrasi Bank		1.00	544,250.00		Rp 544,250.00

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

5) Pilih bank dan klik “create payment”

The screenshot shows the 'Register Payment' dialog box. The 'Journal' field is set to 'Bank MAN-B'. The 'Payment Method' is 'Manual'. The 'Amount' is 'Rp544,250.00' and the 'Payment Date' is '19/12/2025'. The 'Memo' is 'MB-251509, BAYA ADMINISTARSI BANK'. The 'Create Payment' button is highlighted with a red box.

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”

The screenshot shows the Accounting Dashboard. The 'Vendors' menu is selected, and the 'Payments' option is highlighted with a red box. The dashboard displays various financial metrics and charts, including 'Customer Invoices' and 'DP Invoices'.

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

7) klik “payment request slip”

The screenshot shows the 'Payments / MANB/2025/3582' page. The 'Payment Request Slip' option is highlighted with a red box. The page displays details for the payment, including the amount, date, and memo.

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 Sukadamai-
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

DESKRIPSI PEMBAYARAN	JUMLAH
MB-251509, BIAYA ADMINISTARSI BANK	Rp 544.250.00

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

Disiapkan 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)

MB - 251754

Account Statement
Account No: 1550074348700 IDR ITU AIRCON CO.
Period: 22 December 2025 - 22 December 2025
Currency: IDR
Branch Name: AREA JAKARTA KOTA
Opening Balance: 1,241,977,341.28

Posting Date	Remarks	Reference Number	Debit	Credit	Balance
22/12/2025 00:00:01	DR 0001550201558254 K E 0001550074348700 B Bunga Deposito 15500	-	0.00	920.547	1,241,977,341.28
22/12/2025 00:00:01	DR 0001550201558254 K E 0001550074348700 C air Deposito 15500	-	0.00	3,000,000,000.00	4,241,977,341.28
22/12/2025 12:46:43	UBP60215001202FFFFFQ 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 DESHINTA NADIA 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 pengerjaannya 5-10 menit per dokumen. total pengerjaan 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

Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Finance Dashboard Reporting Configuration Wahyu Firmansyah

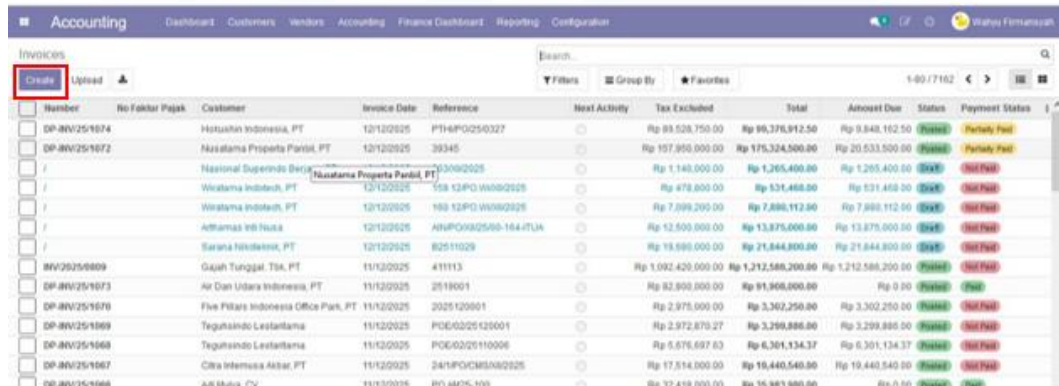
Payments **Invoices** Credit Notes Payments

Customer Payments Search...

Date	Number	Products	Payment Method	Customer	Amount	Status	Currency
17/12/2025	MANB/2025/3570	Customers	Manual	PT Bank Mandiri	Rp 920,547.94	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3523	Bank MAN-B	Manual	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 2,617,230.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3522	Bank MAN-B	Manual	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 23,793,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3521	Bank MAN-B	Manual	Ciptabina Prima Perkasa, PT	Rp 83,383,200.00	Posted	IDR
15/12/2025	BNK1/2025/1660	Bank MAN-1	Manual	Wiratama Indotech, PT	Rp 34,665,966.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3593	Bank BCA-CR	Manual	Banyubening Esa Karunia, PT	Rp 39,500,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3592	Bank BCA-CR	Manual	Banyubening Esa Karunia, PT	Rp 100,000,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3591	Bank BCA-CR	Manual	Bapak Ali Mustofa	Rp 12,940,380.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/3590	Bank BCA-CR	Manual	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.

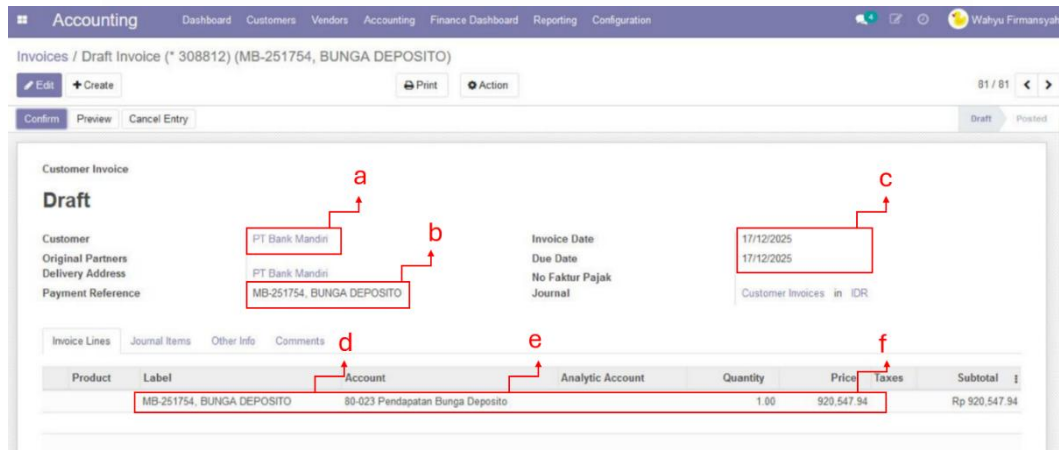
2) Create Customer Invoice



Number	No Faktur Pajak	Customer	Invoice Date	Reference	Next Activity	Tax Excluded	Total	Amount Due	Status	Payment Status
DP-INV/25/1674		Horusan Indonesia, PT	12/12/2025	PT14/PO250327		Rp 88.528.750.00	Rp 98.378.912.50	Rp 9.848.162.50	Posted	Partially Paid
DP-INV/25/1672		Nusutama Properti Pantiol, PT	12/12/2025	39345		Rp 157.900.000.00	Rp 175.324.900.00	Rp 20.533.500.00	Posted	Partially Paid
/		Nasional Superindo Berjaya	12/12/2025	330802025		Rp 1.140.000.00	Rp 1.265.400.00	Rp 1.265.400.00	Not Paid	Not Paid
/		Nusutama Properti Pantiol, PT	12/12/2025	558 124PD W0802025		Rp 478.800.00	Rp 531.488.00	Rp 531.488.00	Not Paid	Not Paid
/		Witama Industri, PT	12/12/2025	188 124PD W0802025		Rp 7.099.200.00	Rp 7.886.112.00	Rp 7.886.112.00	Not Paid	Not Paid
/		Adhama Ibi Nuka	12/12/2025	ADHPO02505-164-ITUA		Rp 12.500.000.00	Rp 13.875.000.00	Rp 13.875.000.00	Not Paid	Not Paid
/		Sarana Hekidewi, PT	12/12/2025	82511029		Rp 18.690.000.00	Rp 21.644.800.00	Rp 21.644.800.00	Not Paid	Not Paid
INV/25/0809		Gajah Tunggal, Tbk, PT	11/12/2025	411113		Rp 1.092.420.000.00	Rp 1.212.588.200.00	Rp 1.212.588.200.00	Posted	Not Paid
DP-INV/25/1673		Air Dan Udara Indonesia, PT	11/12/2025	2518001		Rp 82.900.000.00	Rp 91.968.000.00	Rp 0.00	Posted	Not Paid
DP-INV/25/1670		Five Pillars Indonesia Office Park, PT	11/12/2025	2025120901		Rp 2.975.000.00	Rp 3.362.250.00	Rp 3.362.250.00	Posted	Not Paid
DP-INV/25/1669		Teguhindo Lestariama	11/12/2025	POE/02/25120001		Rp 2.972.879.27	Rp 3.299.886.00	Rp 3.299.886.00	Posted	Not Paid
DP-INV/25/1668		Teguhindo Lestariama	11/12/2025	POE/02/25110006		Rp 5.675.697.63	Rp 6.301.134.37	Rp 6.301.134.37	Posted	Not Paid
DP-INV/25/1667		Citra Intermusa Akbar, PT	11/12/2025	241POCMB/02/2025		Rp 17.514.000.00	Rp 19.440.540.00	Rp 19.440.540.00	Posted	Not Paid
DP-INV/25/1666		Adi Mulya, CV	11/12/2025	PO AM25-100		Rp 32.419.000.00	Rp 35.983.980.00	Rp 0.00	Posted	Not Paid

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

3) Isi Tanggal Penerimaan, Nama Customer, Jurnal Bank



Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Finance Dashboard Reporting Configuration

Invoices / Draft Invoice (* 308812) (MB-251754, BUNGA DEPOSITO)

Edit Create Print Action

Confirm Preview Cancel Entry Draft Posted

Customer Invoice

Draft

Customer: PT Bank Mandiri

Original Partners: PT Bank Mandiri

Delivery Address: PT Bank Mandiri

Payment Reference: MB-251754, BUNGA DEPOSITO

Invoice Date: 17/12/2025

Due Date: 17/12/2025

No Faktur Pajak: MB-251754, BUNGA DEPOSITO

Journal: Customer Invoices in IDR

Invoice Lines	Journal Items	Other Info	Comments
Product	Label	Account	Analytic Account
MB-251754, BUNGA DEPOSITO	80-023 Pendapatan Bunga Deposito		

Quantity	Price	Taxes	Subtotal
1.00	920.547.94		Rp 920.547.94

The screenshot shows the 'Invoices / New' form in the Accounting software. The form is divided into several sections: Customer, Invoice Date, Payment Reference, Invoice Lines, Journal Items, Other Info, and Comments. Red boxes and arrows highlight specific fields: 'Customer' (PT Bank Mandiri), 'Payment Reference' (MB-251754, BUNGA DEPOSITO), 'Invoice Date' (17/12/2025), 'Invoice Lines' (MB-251754, BUNGA DEPOSITO), 'Journal Items' (80-023), and 'Other Info' (Accounting).

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

The screenshot shows the 'Accounting' software interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accounting' selected. Below it, the breadcrumb trail is 'Invoices / Draft Invoice (* 308812) (MB-251754, BUNGA DEPOSITO)'. The main area is titled 'Customer Invoice Draft'. It contains fields for Customer (PT Bank Mandiri), Invoice Date (17/12/2025), and Payment Reference (MB-251754, BUNGA DEPOSITO). Below these fields is a table with columns: Product, Label, Account, Analytic Account, Quantity, Price, Taxes, and Subtotal. The table has one row: MB-251754, BUNGA DEPOSITO, 80-023 Pendapatan Bunga Deposito, 1.00, 920.547.94, and Rp 920.547.94. At the bottom left, there are buttons: 'Confirm' (highlighted with a red box), 'Preview', and 'Cancel Entry'.

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

5) Klik “Register Payment”

The screenshot shows the 'Accounting' software interface. The breadcrumb trail is 'Invoices / INV/2025/0815 (MB-251754, BUNGA DEPOSITO)'. The main area is titled 'Customer Invoice INV/2025/0815'. It contains fields for Customer (PT Bank Mandiri), Invoice Date (17/12/2025), and Payment Reference (MB-251754, BUNGA DEPOSITO). Below these fields is a table with columns: Product, Label, Account, Analytic Account, Quantity, Price, Taxes, and Subtotal. The table has one row: MB-251754, BUNGA DEPOSITO, 80-023 Pendapatan Bunga Deposito, 1.00, 920.547.94, and Rp 920.547.94. At the bottom left, there are buttons: 'Send & Print', 'Register Payment' (highlighted with a red box), 'Preview', 'Add Credit Note', and 'Reset to Draft'.

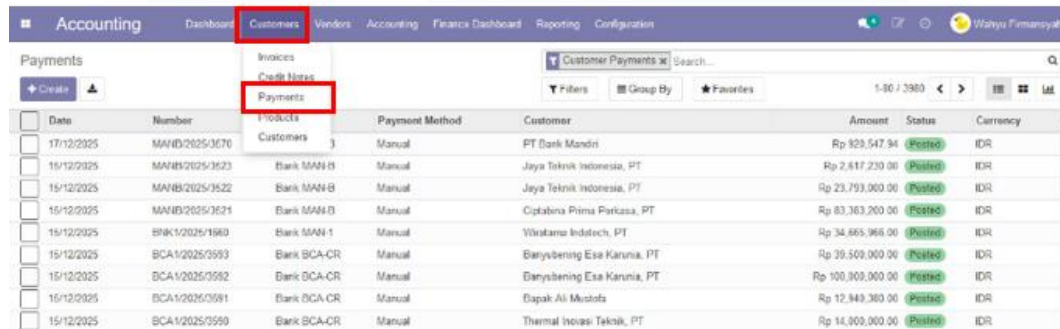
Kemudian jika sudah dikonfirmasi, klik “register payment” untuk membuat validasi atas pembayaran yang sudah diterima.

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

The screenshot shows the 'Accounting' software interface with a 'Register Payment' dialog box open. The dialog box has fields for Journal (Bank MAN-B), Recipient Bank (155-007-434-8700), Amount (Rp920.547.94), Payment Date (17/12/2025), and Memo (MB-251754, BUNGA DEPOSITO). At the bottom left of the dialog box, there are buttons: 'Create Payment' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.

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).

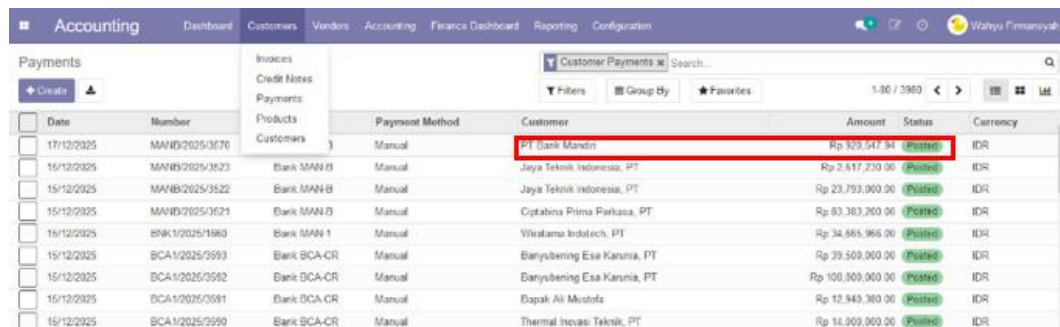
7) Pilih Menu “Customer” dan Klik “Payment”



Date	Number	Product	Payment Method	Customer	Amount	Status	Currency
17/12/2025	MANB/2025/3670	Customers	Manual	PT Bank Mandiri	Rp 929,547.94	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3623	Bank MAN B	Manual	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 2,617,230.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3622	Bank MAN B	Manual	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 23,793,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3621	Bank MAN B	Manual	Ciptabina Prima Perkasa, PT	Rp 83,383,200.00	Posted	IDR
15/12/2025	BNK1/2025/1980	Bank MAN 1	Manual	Wistama Indotech, PT	Rp 34,665,966.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0993	Bank BCA-CR	Manual	Baryubering Esa Karunia, PT	Rp 39,509,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0992	Bank BCA-CR	Manual	Baryubering Esa Karunia, PT	Rp 100,000,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0991	Bank BCA-CR	Manual	Bapak Ali Mustafa	Rp 12,949,380.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0990	Bank BCA-CR	Manual	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	Product	Payment Method	Customer	Amount	Status	Currency
17/12/2025	MANB/2025/3670	Customers	Manual	PT Bank Mandiri	Rp 929,547.94	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3623	Bank MAN B	Manual	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 2,617,230.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3622	Bank MAN B	Manual	Jaya Teknik Indonesia, PT	Rp 23,793,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	MANB/2025/3621	Bank MAN B	Manual	Ciptabina Prima Perkasa, PT	Rp 83,383,200.00	Posted	IDR
15/12/2025	BNK1/2025/1980	Bank MAN 1	Manual	Wistama Indotech, PT	Rp 34,665,966.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0993	Bank BCA-CR	Manual	Baryubering Esa Karunia, PT	Rp 39,509,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0992	Bank BCA-CR	Manual	Baryubering Esa Karunia, PT	Rp 100,000,000.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0991	Bank BCA-CR	Manual	Bapak Ali Mustafa	Rp 12,949,380.00	Posted	IDR
15/12/2025	BCA1/2025/0990	Bank BCA-CR	Manual	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”

The screenshot shows the Accounting software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accounting, Dashboard, Customers, Vendors, Accounting, Finance Dashboard, Reporting, and Configuration. Below this, the main header displays 'Payments / MANB/2025/3570'. On the left, there are buttons for 'Edit' and 'Create'. In the center, there are buttons for 'Print' and 'Action'. A dropdown menu is open under the 'Action' button, showing 'Payment Receipt' and 'Payment Request Slip', with the latter highlighted by a red rectangle. On the right, there are buttons for 'Draft' and 'Posted', and a status indicator '1 / 80'. Below the header, the main content area displays the details for 'MANB/2025/3570'. It includes fields for 'Payment Type', 'Partner Type', 'Customer/Vendor', 'Destination Account', 'Is Internal Transfer', 'Amount', 'Date', and 'Memo'. The details are as follows:

Payment Type	Receive Money	Journal	Bank MAN-B
Partner Type	Customer	Recipient Bank Account	155-007-434-8700
Customer/Vendor	PT Bank Mandiri	Journal Entry	MANB/2025/3570 (MB-251754, BUNGA DEPOSITO)
Destination Account	12-001 Putang Usaha		
Is Internal Transfer	<input type="checkbox"/>		
Amount	Rp 920,547.94 IDR		
Date	17/12/2025		
Memo	MB-251754, BUNGA DEPOSITO		

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

The screenshot shows a printed voucher titled 'Bukti Terima Bank/Cash: MANB/2025/3570'. It includes the logo of PT. ITU AIRCONCO and the company address: PT. ITU AIRCONCO, Jl. Raya Serang Km 12 Sukadamai-Cikupa, Tangerang 15710, Indonesia. The voucher details are as follows:

DESKRIPSI PEMBAYARAN	JUMLAH
MB-251754, BUNGA DEPOSITO	Rp 920,547.94

Below the table, the amount is written in Indonesian: 'Terbilang: Nine Hundred And Twenty Thousand, Five Hundred And Forty-Seven Rupiah and Ninety-Four Sen'. At the bottom, there are four columns for signatures: Disiapkan, Accounting, Keuangan, and Direksi.

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.