

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

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

Program magang dilaksanakan di PT Sentra Berkat Maju (Sinarmas Land) pada divisi *Finance, Accounting, and Tax*. Selama pelaksanaan magang, penulis ditempatkan pada bagian tersebut dengan arahan dan bimbingan langsung dari Ibu Indriani Surya selaku *Finance Coordinator*, yang sekaligus menjadi pembimbing lapangan dalam seluruh kegiatan kerja magang.

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

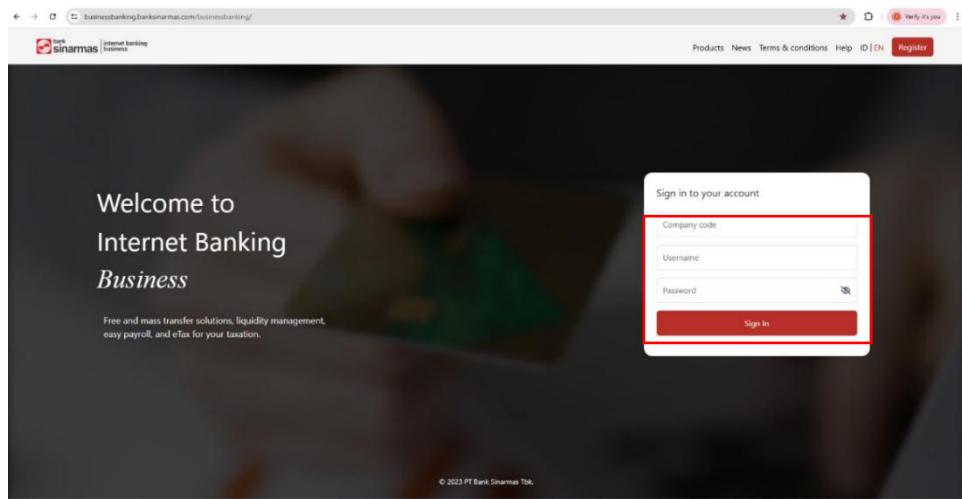
##### **1. Update Daily Cash Perusahaan**

*Daily Cash* merupakan pencatatan saldo kas harian perusahaan yang berfungsi sebagai alat monitoring arus kas masuk (*Cash Inflow*) maupun kas keluar (*Cash Outflow*). Pencatatan ini bertujuan agar perusahaan memiliki informasi saldo kas yang akurat, terkini, serta dapat digunakan dalam pengambilan keputusan manajerial. Selain itu, pembaruan *Daily Cash* juga merupakan bagian dari sistem pengendalian internal untuk memastikan kesesuaian saldo kas dengan transaksi perbankan yang terjadi.

Proses pembaruan *Daily Cash* dilakukan dengan bantuan Microsoft Excel dan software Prime, serta membutuhkan data pendukung berupa saldo rekening bank dan rincian transaksi.

Adapun tahapan pelaksanaan tugas mengupdate *Daily Cash* adalah sebagai berikut:

1. Membuka rekening Bank Sinarmas dan OCBC untuk memperoleh saldo harian, kemudian memperbarui data tersebut ke dalam Excel *Daily Cash*.



Gambar 3.1 Tampilan Login Bank Sinarmas

Sumber: <https://businessbanking.banksinarmas.com/businessbanking/>

Berdasarkan Gambar 3.1 menunjukkan tampilan halaman awal login Internet Banking Business milik Bank Sinarmas. Pada tampilan ini, diperlukan pengisian *Company Code*, *Username*, dan *Password* yang telah diberikan oleh Team Finance untuk memperoleh akses ke sistem perbankan.

A screenshot of the Bank Sinarmas Internet Banking account statement page. The left sidebar has a red header 'ACCOUNT INFORMATION' with options like Balance Inquiry, Account Summary, and Account Statement (which is selected). Other menu items include RDN ACCOUNT INFORMATION, FUND TRANSFER, LIQUIDITY MANAGEMENT, etc. The main content area shows an 'Account Statement' form. It includes fields for 'Account Number' (set to 'IDR/CurrentAccount/PT SENTRA BERKAT MAJU'), 'Period' (radio buttons for Today, Current Month, Select Month, with 'September 2025' selected), 'From Date' (set to 'Sep 11, 2025'), 'To Date' (set to 'Sep 11, 2025'), and 'Send To Mail Box'. A note at the bottom says '1. Account statement Data available for the 31 days.' and a 'SUBMIT' button. The entire 'From Date' and 'To Date' input field is highlighted with a red border.

Gambar 3. 2 Halaman Mutasi Rekening

Sumber: <https://businessbanking.banksinarmas.com/businessbanking/>

Berdasarkan Gambar 3.2 Klik modul “*Account Statement*” pada Internet Banking Bank Sinarmas yang digunakan untuk memperoleh data mutasi rekening perusahaan. Pada tahap ini, pilih rekening “IDR/Current Account/PT Sentra Berkat

Maju” sebagai sumber utama pencatatan kas. Selanjutnya, mengatur tanggal transaksi dari “11 September 2025” hingga “11 September 2025”. Langkah ini dilakukan untuk menampilkan rincian mutasi kas harian yang mencakup seluruh aktivitas keuangan perusahaan, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang kemudian digunakan sebagai dasar pembaruan data *Daily Cash*.

Transaction Reference Number	Post Date	Transaction Date	Transaction Type	Description	Debit	Credit	Ending Balance
			BALANCE AT PERIOD START				100,000,000
FT25254GS4V9	11 Sep 2025	11 Sep 2025	BI Fast Payment Cr	Lainnya Marcomm		500,000	105,000,000
FT25254WKL2	11 Sep 2025	11 Sep 2025	Transfer	PB PT SBM		2,700,000	97,800,000
FT25254596MY	11 Sep 2025	11 Sep 2025	Charges	- BY 2 LLG		5,000,000	97,795,000
			MOVEMENT TOTAL			2,705,000	500,000
			ACTUAL BALANCE				97,795,000

Gambar 3.3 Mutasi Rekening Sinarmas

Sumber: <https://businessbanking.banksinarmas.com/businessbanking/>

Berdasarkan Gambar 3.3 menunjukkan hasil mutasi rekening pada menu “*Account Statement for Date Range*” di Internet Banking Bank Sinarmas untuk tanggal 11 September 2025. Rekening yang digunakan adalah PT Sentra Berkah Maju dengan nomor rekening 1234567 pada cabang KC Tangerang BSD GOP 6. Pada halaman ini, menunjukkan rincian transaksi keuangan yang terjadi selama periode tersebut, baik berupa penerimaan maupun pengeluaran kas.

Saldo awal tercatat sebesar Rp100.000.000, kemudian terdapat transaksi masuk *credit* senilai Rp500.000 dari PT Bank Mandiri (Persero) dengan keterangan “BI Fast Payment Cr Marcomm”. Selanjutnya, terdapat dua transaksi keluar *debit*, yaitu transfer sebesar Rp2.700.000 kepada PB PT SBM, serta biaya administrasi sebesar Rp5.000. Setelah seluruh transaksi tersebut, saldo akhir pada tanggal 11 September 2025 tercatat sebesar Rp97.795.000. Data mutasi ini menjadi acuan utama dalam pencatatan kas harian (*Daily Cash*), di mana setiap transaksi yang

muncul akan diinput dan disesuaikan dengan catatan internal perusahaan. Informasi saldo dan mutasi yang diperoleh juga digunakan sebagai dasar dalam proses rekonsiliasi kas untuk memastikan kesesuaian antara catatan bank dan laporan keuangan internal PT Sentra Berkat Maju.

SURAT PENGANTAR PEMBAYARAN NASABAH						
No. 2025/08/021						
1						
2						
3						
4						
5						
6	Kepada YTH,					
7	Bank Sinarmas					
8	Cabang GREEN OFFICE PARK					
9						
10						
11	Dengan Hormat,					
12						
13						
14	Bersama dengan ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memindahkan buku/mentransfer dana tanggal					
15	2025 dari jumlah yang tertera di bawah ini, kepada rekening sebagai berikut :					
16						
17						
18	No.	No. BPV	Nama	Nomor Rekening / VA	Nama Bank	Jumlah Transfer
19	1	BPV-0825-030	PT Goto Gojek Tokopedia Tbk	123-456-789-1235	Bank Citibank	Rp 1.500.000 Rp 2.500
20	2	BPV-0825-032	Leasing	987-765-9812	Bank BCA	Rp 1.200.000 Rp 2.500
21		Total				Rp 2.700.000 Rp 5.000
22						
23						
24	Mohon dana sebesar	Rp	2.700.000	(Dua Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah)		
25	dan biaya admin didebet dari rekening kami :					

Gambar 3.4 Surat Instruksi Pembayaran

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.4 menunjukkan Surat Instruksi Pembayaran (SI) nomor 2025/08/021 sebagai perintah resmi kepada Bank Sinarmas untuk mentransfer dana kepada pihak ketiga. Dokumen ini mencantumkan dua pembayaran: kepada PT Goto Gojek Tokopedia Tbk sebesar Rp1.500.000 melalui Bank Citibank dan kepada Leasing sebesar Rp1.200.000 melalui Bank BCA, masing-masing dengan biaya administrasi Rp2.500. Total dana yang diminta tercatat sebesar Rp2.700.000. Surat ini menjadi dasar otorisasi pembayaran dan pembaruan laporan *Daily Cash*.

959							
960	11-Sep	Refund PTG Advance Event April - Mei Marcomm 2025			500.000		100.000.000
961	11-Sep	PT Goto Gojek Tokopedia - Pemakaian Gocorp bulan Mei 2025				1.500.000	100.500.000
962	11-Sep	Reimbursement Leasing Meeting dengan Tenant tgl 26 Juni - 22 Juli 2025				1.200.000	99.000.000
963	11-Sep	Biaya tf				5.000	97.800.000
964							97.795.000

Gambar 3.5 Daily Cash

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Gambar 3.5, melakukan penginputan data pada lembar kerja *Daily Cash* dengan mencantumkan tanggal transaksi, keterangan, serta nominal sesuai dengan informasi yang terdapat pada dokumen Surat Instruksi Pembayaran (SI) di Gambar 3.4. Pada tahap ini, dicatat transaksi tanggal “11 September 2025” dengan rincian

“PT Goto Gojek Tokopedia - Pemakaian Gocorp bulan Mei 2025” sebesar Rp1.500.000, “Leasing - Reimbursement Meeting dengan Tenant tanggal 26 Juni - 22 Juli 2025” sebesar Rp1.200.000, serta tambahan “Biaya transfer” sebesar Rp5.000 sebagai potongan administrasi bank.

Keterangan transaksi diperoleh melalui software PRIME dengan memasukkan nomor Bank Payment Voucher (BPV) yang tercantum pada dokumen SI, sehingga memastikan bahwa deskripsi dan nilai transaksi yang diinput telah sesuai dengan jurnal pembayaran yang disetujui. Pencatatan ini dilakukan untuk memastikan seluruh transaksi dalam SI terinput secara akurat ke dalam *Daily Cash* dan sesuai dengan mutasi rekening Bank Sinarmas, sehingga saldo akhir kas perusahaan dapat diperbarui serta diverifikasi kebenarannya.

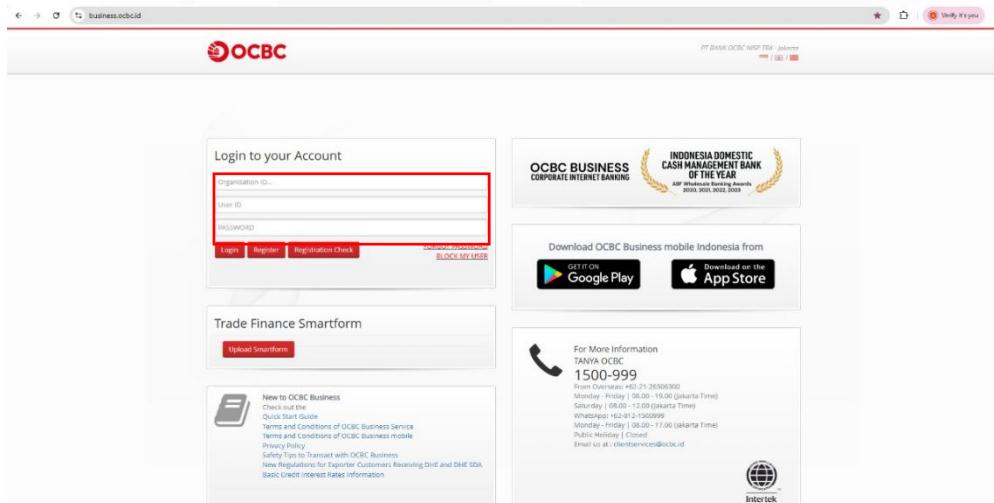
6	NO	PERUSAHAAN		11-Sep-25	PENERIMAAN PENGELUARAN	12-Sep-25
9		<b>SALDO PETTY CASH ( IDR )</b>				
10		<i>General Cashier</i>				
11	1	Petty Cash - Pemakaian				
12		Petty Cash - Cash on Hand		10.000.000		10.000.000
13		Petty Cash - Emergency				
14		<b>Total Saldo Petty Cash IDR</b>		<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
15						
16						
17		<b>Total Saldo Kas IDR</b>		<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
18						
19		<b>SALDO BANK ( IDR )</b>				
20		BANK	CABANG	NO. A/C	11-Sep-25	PENERIMAAN PENGELUARAN
21						12-Sep-25
22	1	BANK SINARMAS			87.795.000	(37.795.000)
23	2	BANK OCBC			151.200.000	(140.300.000)
24	3	BANK BCA			1.186.284.103	113.715.897
25	4	BANK BRI			1.100.000	-
26		<b>Sub total ( IDR )</b>		<b>1.436.379.103</b>		<b>1.372.000.000</b>
27						
28						
29		<b>TOTAL SALDO BANK IDR</b>		<b>1.436.379.103</b>		<b>1.372.000.000</b>
30						
31		<b>DEPOSITO ( IDR )</b>				
32		BANK	CABANG	NO. A/C	11-Sep-25	PENERIMAAN PENGELUARAN
33						12-Sep-25
34	1	BRI	Pandeglang		-	-
35	2	BRI AGRO	BSD		-	-
36	3	BRI AGRO	BSD		-	-
37	4	BRI	Pandeglang		-	-
38	5	BRI	BSD		1.000.000.000	1.000.000.000
39	6	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000	1.000.000.000
40	7	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000	1.000.000.000
41	8	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000	1.000.000.000
42		<b>Sub total ( IDR )</b>		<b>4.000.000.000</b>		<b>4.000.000.000</b>
43						
44						
45		<b>TOTAL SALDO DEPOSITO IDR</b>		<b>4.000.000.000</b>		<b>4.000.000.000</b>
46						
47		<b>TOTAL KAS DAN SETARA KAS ( IDR )</b>		<b>5.446.379.103</b>		<b>5.382.000.000</b>

Gambar 3.6 Saldo Kas&Bank

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.6 melakukan penginputan saldo akhir pada sheet Saldo Kas dan Bank, untuk masing-masing rekening bank per tanggal 11 September 2025, dengan

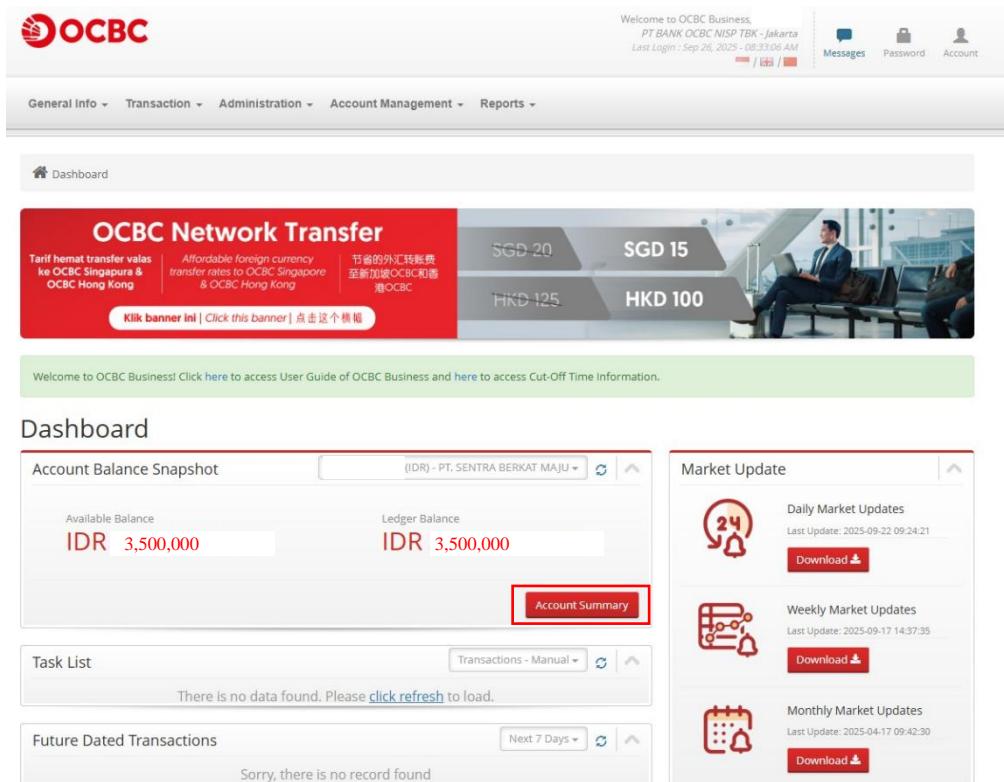
rincian sebagai berikut: “Bank Sinarmas sebesar Rp97.795.000”. Selain itu, *Petty Cash on Hand* diperbarui secara berkala dengan nominal yang sama setiap harinya, sedangkan untuk deposito, pembaruan saldo hanya dilakukan apabila terdapat transaksi pencairan deposito baru.



Gambar 3.7 Tampilan Login Bank OCBC

Sumber: <https://business.ocbc.id/>

Selanjutnya pada Gambar 3.7 menunjukkan halaman awal login pada situs OCBC Business Internet Banking yang digunakan oleh PT Sentra Berkat Maju untuk mengakses informasi keuangan dan melakukan transaksi perbankan perusahaan. Pada tampilan ini, pengguna diminta untuk mengisi *Organization ID*, *User ID*, serta *Password* yang telah diberikan oleh Team Finance sebagai otorisasi akses.



Gambar 3.8 Tampaknya Bank OCBC

Sumber: <https://business.ocbc.id/>

Berdasarkan Gambar 3.8, menampilkan halaman dashboard pada sistem OCBC Business Internet Banking milik PT Senta Berkat Maju. Pada tampilan ini terlihat saldo kas perusahaan dengan Available Balance dan Ledger Balance masing-masing sebesar Rp3.500.000. Untuk melihat rincian mutasi transaksi, langkah selanjutnya adalah mengklik menu Account Summary guna melanjutkan ke halaman detail saldo dan aktivitas rekening.

Account Summary								<a href="#">Collapse All</a>	
Information								<a href="#">^</a>	
<i>To improve system performance, effective on August, 17th 2018, all export files related to deposit account balance summary, time deposit account summary, and account statement processed from "Account Management - Account Summary" Menu will be available in "Administration - Offline Documents" Menu. Please download the files from that menu (click here for user guide).</i>									
<b>Deposit Account(s)</b>									
Only the criteria entered in the selected option will be used in the search.									
Account No	Type Account Number...	Account Name	Type Account Name...	Search	Export All	Export	Refresh All		
Account No	Account Name	Currency	Available	Ledger	Hold	Overdraft	Action		
[ GIRO MULTICURRENCY ] 1234567	PT. SENTRA BERKAT MAJU	IDR	3,500,000	3,500,000	0.00	0.00	<a href="#">Edit</a>		
[ GIRO MULTICURRENCY ] 1234567	PT. SENTRA BERKAT MAJU	SGD	0.00	0.00	0.00	0.00	<a href="#">Edit</a>		
[ GIRO MULTICURRENCY ] 1234567	PT. SENTRA BERKAT MAJU	USD	0.00	0.00	0.00	0.00	<a href="#">Edit</a>		
Go to page:	1	Show:	10 entries		< First	< Prev	1/1	Next >	Last >

Gambar 3.9 *Account Summary* Bank OCBC

Sumber: <https://business.ocbc.id/>

Berdasarkan Gambar 3.9 menunjukkan halaman *Account Summary* pada sistem OCBC *Business Internet Banking* milik PT Sentra Berkat Maju. Pada tampilan ini, terdapat beberapa jenis rekening dengan mata uang berbeda, yaitu IDR, SGD, dan USD. Untuk melanjutkan proses pengecekan mutasi transaksi, lalu klik rekening dengan nominal saldo yang tersedia, yaitu rekening [GIRO MULTICURRENCY] 1234567 (IDR) - PT Sentra Berkat Maju dengan saldo sebesar Rp3.500.000. Langkah ini dilakukan untuk membuka rincian aktivitas transaksi harian yang akan digunakan dalam pembaruan laporan *Daily Cash*.

**Search Statement**

Only the criteria entered in the selected option will be used in the search.

Account No.	1234567 [IDR] PT. SENTRA BERKAT MAJU
Transaction Period	<input type="radio"/> Last <input type="radio"/> Today <input checked="" type="radio"/> From: 2025-09-12 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> To: 2025-09-12 <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Retrieve"/>	

		<input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Back"/>
--	--	---

**Transaction History Details**

ACCOUNT BALANCE as 02 Oct 2025 09:57:58

Account No	Account Name	Currency	Available	Ledger	Hold	Overdraft
[ GIRO MULTICURRENCY ]	PT. SENTRA BERKAT MAJU	IDR	3,500,000	3,500,000	0.00	0.00

Go to page:  Show:  entries

**Transaction History Details**

Opening Balance IDR 1,357,962.00 - Closing Balance IDR 7,722,803.00

No	Transaction Date	Value Date	Reference No	Cheque No.	Description	Debit	Credit	Balance
1	2025-09-12 15:30:44	2025-09-12			014 - Transfer Masuk (TRF CN-SKN MSK) SENTRA BERKAT MAJU PT/Pemindah Bukan untuk Pembayaran Pajak		150,000,000	151,200,000
2	2025-09-12 16:49:38	2025-09-12			572 - Bill payment Dr customer acct	10,300,000		140,900,000
3	2025-09-12 16:50:38	2025-09-12			572 - Bill payment Dr customer acct	2,300,000		138,600,000
4	2025-09-12 16:51:34	2025-09-12			572 - Bill payment Dr customer acct	127,700,000		10,900,000

Go to page:  Show:  entries

Gambar 3.10 Mutasi Bank OCBC

Sumber: <https://business.ocbc.id/>

Berdasarkan Gambar 3.10 menunjukkan halaman *Transaction History Details* pada sistem OCBC Business Internet Banking. Pada tahap ini, dilakukan pemilihan periode transaksi dengan mengisi tanggal awal dan akhir pada kolom Transaction Period, kemudian klik “Retrieve” untuk menampilkan mutasi rekening. Setelah data transaksi muncul, setiap aktivitas keuangan seperti penerimaan maupun pengeluaran kas dicatat dan disesuaikan ke dalam laporan *Daily Cash* agar saldo kas perusahaan tetap akurat dan terpantau secara realtime.

Report Preview - Udf\_frmmacashpv\_voucher\_sbmj.frx - Page # 1 / 1

<b>PT Senta Berkat Maju</b>		<b>PAYMENT VOUCHER</b>	
Pay to	Negara	Ref. No	: BPV-0925-021
Payment Info		Voucher Date	: 11-09-2025
Cheque/B.Giro	No.	Name:	Bank Date : 12-09-2025
Transfer/RTGS		Name:	Bank : OCBC - 800400300200
Account No. :			
ACC. CODE	DESCRIPTIONS	DEBIT	CREDIT
2007001001	Hutang PPh 4 (2) Sewa 10% - Disetor Sendiri . Pembayaran PPh 4(2) Sewa Disetor Sendiri Agustus, IPL Sewa Kantor GOP,	RP. 97,000,000	
2007001002	Hutang PPh 4 (2) Konstruksi , Pembayaran PPh 4(2) Konstruksi bulan Agustus 2025	RP. 25,000,000	
2007001005	Hutang PPh 23 , Pembayaran PPh 23 bulan Agustus 2025	RP. 5,700,000	
2007001003	Hutang PPh 21 - Karyawan , Pembayaran PPh 21 Karyawan bulan Agustus 2025	RP. 10,300,000	
2007001004	Hutang PPh 21 - Non Karyawan , Pembayaran PPh 21 Non Karyawan bulan Agustus 2025	RP. 2,300,000	
1002001000	Bank OCBC , Pembayaran Pajak bulan Agustus 2025		RP. 140,300,000
<b>TOTAL</b>		<b>RP. 140,300,000</b>	<b>RP. 140,300,000</b>
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,
( Finance ____)	( Section Head ____)	( Dept Head ____)	( ____)

Gambar 3.11 Bank Payment Voucher

Sumber: PT Senta Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.11 menunjukkan dokumen Bank Payment Voucher (BPV-0925-021) yang diterbitkan oleh PT Senta Berkat Maju pada tanggal 11 September 2025 dengan bank tujuan OCBC. Dokumen ini memuat rincian pembayaran pajak perusahaan untuk periode Agustus 2025 dengan total sebesar Rp140.300.000, yang terdiri atas beberapa akun seperti Hutang PPh 4(2) Sewa, Hutang PPh 4(2) Konstruksi, Hutang PPh 23, serta Hutang PPh 21 Karyawan dan Non Karyawan. Payment voucher ini menjadi bukti resmi transaksi yang tercatat

dalam mutasi rekening Bank OCBC dan digunakan sebagai acuan pencatatan dalam laporan *Daily Cash*. Dokumen ini menjadi acuan dalam pencatatan *Daily Cash*.

97	12-Sep-25	Pemindah Bukuan untuk Pembayaran Pajak Agustus 2025 dan SP2DK 2023	150.000.000	151.200.000
98	12-Sep-25	Pembayaran PPh 21 Karyawan bulan Agustus 2025	10.300.000	140.900.000
99	12-Sep-25	Pembayaran PPh 21 Non Karyawan bulan Agustus 2025	2.300.000	138.600.000
100	12-Sep-25	Pembayaran PPh 4(2) Sewa Disetor Sendiri Agustus, IPL, Sewa Kantor GOP, Service Charge GOP dan Listrik Juli 2025	97.000.000	41.600.000
101	12-Sep-25	Pembayaran PPh 4(2) Konstruksi bulan Agustus 2025	25.000.000	16.600.000
102	12-Sep-25	Pembayaran PPh 23 bulan Agustus 2025	5.700.000	10.900.000
103				10.900.000

Gambar 3.12 Daily Cash

Sumber: PT Senta Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.12 menunjukkan lembar kerja *Daily Cash* tanggal 12 September 2025 yang diolah menggunakan Microsoft Excel. Pencatatan dilakukan secara sistematis, dimulai dari mencatat “Pemindah Bukuan untuk Pembayaran Pajak Agustus 2025 dan SP2DK 2023 sebesar Rp150.000.000”, “Pembayaran PPh 21 Karyawan bulan Agustus 2025 sebesar Rp10.300.000”, “Pembayaran PPh 21 Non Karyawan bulan Agustus 2025 sebesar Rp2.300.000”. “Pembayaran PPh 4(2) Sewa Disetor Sendiri Agustus, IPL, Sewa Kantor GOP, Service Charge GOP dan Listrik Juli 2025 sebesar Rp97.000.000”. “Pembayaran PPh 4(2) Konstruksi bulan Agustus 2025 sebesar Rp25.000.000”, “Pembayaran PPh 23 bulan Agustus 2025 sebesar Rp5.700.000”.

6	7	NO	PERUSAHAAN		11-Sep-25	PENERIMAAN [PENGELUARAN]	12-Sep-25
9			<b>SALDO PETTY CASH ( IDR )</b>				
10			<i>General Cashier</i>				
11	1	Petty Cash - Pemakaian					
12		Petty Cash - Cash on Hand		10.000.000		10.000.000	
13		Petty Cash - Emergency					
14		<b>Total Saldo Petty Cash IDR</b>		<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>	
15							
16							
17		<b>Total Saldo Kas IDR</b>		<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>	
18							
19		<b>SALDO BANK ( IDR )</b>					
20		BANK	CABANG	NO. A/C	11-Sep-25	PENERIMAAN [PENGELUARAN]	12-Sep-25
21	1	BANK SINARMAS			97.795.000	(37.795.000)	60.000.000
22	2	BANK OCBC			151.200.000	(140.300.000)	10.900.000
23	3	BANK BCA			1.186.284.103	113.715.897	1.300.000.000
24	4	BANK BRI			1.100.000	-	1.100.000
25							
26		<b>Sub total ( IDR )</b>			<b>1.436.379.103</b>		<b>1.372.000.000</b>
27							
28		<b>TOTAL SALDO BANK IDR</b>			<b>1.436.379.103</b>		<b>1.372.000.000</b>
29							
30		<b>DEPOSITO ( IDR )</b>					
31		BANK	CABANG	NO. A/C	11-Sep-25	PENERIMAAN [PENGELUARAN]	12-Sep-25
32	1	BRI	Pandeglang		-	-	-
33	2	BRI AGRO	BSD		-	-	-
34	3	BRI AGRO	BSD				
35	4	BRI	Pandeglang				
36	5	BRI	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
37	6	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
38	7	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
39	8	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
40							
41		<b>Sub total ( IDR )</b>			<b>4.000.000.000</b>		<b>4.000.000.000</b>
42							
43		<b>TOTAL SALDO DEPOSITO IDR</b>			<b>4.000.000.000</b>		<b>4.000.000.000</b>
44							
45		<b>TOTAL KAS DAN SETARA KAS ( IDR )</b>			<b>5.446.379.103</b>		<b>5.382.000.000</b>
46							
47							

Gambar 3.13 Saldo Kas&Bank

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.13 melakukan penginputan saldo akhir pada sheet Saldo Kas dan Bank, untuk masing-masing rekening bank per tanggal 12 September 2025, dengan rincian sebagai berikut: “Bank OCBC sebesar Rp10.900.000”. Selain itu, *Petty Cash on Hand* diperbarui secara berkala dengan nominal yang sama setiap harinya, sedangkan untuk deposito, pembaruan saldo hanya dilakukan apabila terdapat transaksi pencairan deposito baru.

2. Memperoleh saldo harian Bank BCA dari divisi Account Receivable (A/R), lalu menginputnya ke dalam Excel *Daily Cash*.

## Informasi Rekening - Informasi Saldo

Rekening Giro		Saldo Siap Pakai	
Nomor Rekening	Nama Rekening	Rp	1,186,284,103
123-4567899	SENTRA BERKAT MAJU PT	Rp	1,186,284,103
<b>Total</b>			
<b>Format Download</b>		<b>Download</b> <b>Cetak</b>	
<input checked="" type="radio"/> <b>CSV</b>			
<input type="radio"/> <b>HTML</b>			

© 2010 BCA. Hak cipta dilindungi undang-undang.

Gambar 3.14 Informasi Rekening Bank BCA

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.14 menunjukkan data saldo rekening Bank BCA yang diperoleh dari divisi Account Receivable (A/R). Informasi ini digunakan sebagai dasar utama dalam proses pencatatan *Daily Cash* untuk Bank BCA. Data yang disediakan oleh A/R memuat rincian saldo awal serta saldo akhir pada periode tertentu.

## Informasi Rekening - Mutasi Rekening

No. rekening	1234567899	Cabang	Jumlah	Saldo
Nama	SENTRA BERKAT MAJU PT			
Periode	11/09/2025 - 12/09/2025			
Kode Mata Uang	Rp			
Tanggal Transaksi	Keterangan			
11/09/2025	DB OTOMATIS BA JASA BCA VA 11/09 68078/00000	0497	15,897.00 DB	999,984,103
11/09/2025	TRSF E-BANKING CR [REDACTED] 11/09/25 PT. I	0000	10,000,000 CR	1,009,984,103
11/09/2025	KR OTOMATIS TRM BCA VA 11/09 68078/00000 250911213213BN	0497	186,300,000 CR	1,186,284,103
PEND	DB OTOMATIS BA JASA BCA VA 12/09 68078/00000	0497	34,065.00 DB	1,186,284,103
Saldo Awal				
Mutasi Debet				
Mutasi Kredit				
Saldo Akhir				

Gambar 3.15 Mutasi Rekening Bank BCA

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.15 menunjukkan mutasi rekening Bank BCA per tanggal 11 September 2025 yang masih berisi transaksi dengan keterangan Virtual Account (VA). Data ini menunjukkan bahwa rincian transaksi belum teridentifikasi secara lengkap, sehingga perlu dilakukan validasi. Proses tersebut bertujuan agar

setiap transaksi VA dapat dikonfirmasi dan diubah menjadi keterangan yang jelas sebelum dimasukkan ke dalam pencatatan *Daily Cash*.

Uang masuk 11 September 2025 - Rp 186,300,000

1. SC September 2025 PT. A: Rp 7,000,000
2. Ultilitas Agustus 2025 PT. B: Rp 4,000,000
3. SC September 2025 PT. C: Rp 5,000,000
4. Rental Charge ke-1 PT. C: Rp 17,000,000
5. Rental Charge ke-2 PT. C: Rp 17,000,000
6. SC September 2025 PT. D: Rp 5,500,000
7. Ultilitas Agustus 2025 PT. D: Rp 2,500,000
8. Ultilitas Agutus 2025 PT. E: Rp 3,300,000
9. SC September 2025 PT. E: Rp 10,000,000
10. Rental Charge Installment ke-8 PT. F: Rp 25,000,000
11. SC September 2025 PT. F: Rp 15,000,000
12. Ultilitas Agustus 2025 PT. F: Rp 13,000,000
13. Ultilitas Agustus 2025 PT. G: Rp 20,000,000
14. Rental Charge Installment ke-1 PT. G: Rp 15,000,000
15. Cicilan ke-1 Ultilitas Juli 2025 PT. H: Rp 17,000,000
16. Revenue sharing Agustus 2025 PT. I: Rp 10,000,000

Gambar 3.16 Rincian Pemasukan Bank BCA

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.16 menunjukkan rincian penerimaan kas tertanggal 11 September 2025 yang diperoleh dari bagian *Account Receivable (A/R)* melalui *Whatsapp messege*. Data tersebut memuat detail transaksi uang masuk dari berbagai tenant dan selanjutnya digunakan sebagai dasar pencatatan dalam *Daily Cash* untuk memperbarui posisi kas harian perusahaan.

1958						<b>1.000.000.000</b>
1959	11-Sep-25	Biaya VA			15.897	999.984.103
1960	11-Sep-25	SC September 2025 PT. A		7.000.000		1.006.984.103
1961	11-Sep-25	Ultilitas Agustus 2025 PT. B		4.000.000		1.010.984.103
1962	11-Sep-25	SC September 2025 PT. C		5.000.000		1.015.984.103
1963	11-Sep-25	Rental Charge ke-1 PT. C		17.000.000		1.032.984.103
1964	11-Sep-25	Rental Charge ke-2 PT. C		17.000.000		1.049.984.103
1965	11-Sep-25	SC September 2025 PT. D		5.500.000		1.055.484.103
1966	11-Sep-25	Ultilitas Agustus 2025 PT. D		2.500.000		1.057.984.103
1967	11-Sep-25	Ultilitas Agutus 2025 PT. E		3.300.000		1.061.284.103
1968	11-Sep-25	SC September 2025 PT. E		10.000.000		1.071.284.103
1969	11-Sep-25	Rental Charge Installment ke-8 PT. F		25.000.000		1.096.284.103
1970	11-Sep-25	SC September 2025 PT. F		15.000.000		1.111.284.103
1971	11-Sep-25	Ultilitas Agustus 2025 PT. F		13.000.000		1.124.284.103
1972	11-Sep-25	Ultitas Agustus 2025 PT. G		20.000.000		1.144.284.103
1973	11-Sep-25	Rental Charge Installment ke-1 PT. G		15.000.000		1.159.284.103
1974	11-Sep-25	Cicilan ke-1 Ultitas Juli 2025 PT. H		17.000.000		1.176.284.103
1975	11-Sep-25	Revenue sharing Agustus 2025 PT. I		10.000.000		1.186.284.103
1976						<b>1.186.284.103</b>

Gambar 3.17 Daily Cash

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.17 menunjukkan lembar kerja *Daily Cash* tanggal 11 September 2025 yang disusun menggunakan Microsoft Excel. Lembar kerja ini berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas harian perusahaan

berdasarkan data yang diterima dari bagian *Account Receivable (A/R)*. Pencatatan dilakukan secara sistematis untuk menampilkan rincian nominal uang masuk dari berbagai tenant sesuai urutan transaksi yang terjadi. Saldo awal kas pada hari tersebut tercatat sebesar Rp1.000.000.000, kemudian bertambah seiring dengan penerimaan kas dari sejumlah tenant.

Transaksi yang diinput meliputi “Biaya VA sebesar Rp 15,897”, “SC September 2025 PT. A sebesar Rp 7,000,000”, “Utilitas Agustus 2025 PT. B sebesar Rp 4,000,000”, “SC September 2025 PT. C sebesar Rp 5,000,000”, “*Rental Charge* ke-1 PT. C sebesar Rp 17,000,000”, “*Rental Charge* ke-2 PT. C sebesar Rp 17,000,000”, “SC September 2025 PT. D sebesar Rp 5,500,000”, “Utilitas Agustus 2025 PT. D sebesar Rp 2,500,000”, “Utilitas Agustus 2025 PT. E sebesar Rp 3,300,000”, “SC September 2025 PT. E sebesar Rp 10,000,000”, “*Rental Charge Installment* ke-8 PT. F sebesar Rp 25,000,000”, “SC September 2025 PT. F sebesar Rp 15,000,000”, “Utilitas Agustus 2025 PT. F sebesar Rp 13,000,000”, “Utilitas Agustus 2025 PT. G sebesar Rp 20,000,000”, “*Rental Charge Installment* ke-1 PT. G sebesar Rp 15,000,000”, “Cicilan ke-1 Utilitas Juli 2025 PT. H sebesar Rp 17,000,000”, “Revenue sharing Agustus 2025 PT. I sebesar Rp 10,000,000”.

6	7	NO	PERUSAHAAN		11-Sep-25	PENERIMAAN (PENGELUARAN)	12-Sep-25
9			<b>SALDO PETTY CASH ( IDR )</b>				
10			<i>General Cashier</i>				
11	1	Petty Cash - Pemakaian					
12		Petty Cash - Cash on Hand	10.000.000			10.000.000	
13		Petty Cash - Emergency					
14		<b>Total Saldo Petty Cash IDR</b>	<b>10.000.000</b>			<b>10.000.000</b>	
15							
16							
17		<b>Total Saldo Kas IDR</b>	<b>10.000.000</b>			<b>10.000.000</b>	
18							
19		<b>SALDO BANK ( IDR )</b>					
20		BANK	CABANG	NO. A/C	11-Sep-25	PENERIMAAN (PENGELUARAN)	12-Sep-25
21	1	BANK SINARMAS			97.795.000	(37.795.000)	60.000.000
22	2	BANK OCBC			151.200.000	(140.300.000)	10.900.000
23	3	BANK BCA			1.186.284.103	113.715.897	1.300.000.000
24	4	BANK BRI			1.100.000	-	1.100.000
25							
26		<b>Sub total ( IDR )</b>			<b>1.436.379.103</b>		<b>1.372.000.000</b>
27							
28		<b>TOTAL SALDO BANK IDR</b>			<b>1.436.379.103</b>		<b>1.372.000.000</b>
29							
30		<b>DEPOSITO ( IDR )</b>					
31		BANK	CABANG	NO. A/C	11-Sep-25	PENERIMAAN (PENGELUARAN)	12-Sep-25
32	1	BRI	Pandeglang		-	-	-
33	2	BRI AGRO	BSD		-	-	-
34	3	BRI AGRO	BSD				
35	4	BRI	Pandeglang				
36	5	BRI	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
37	6	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
38	7	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
39	8	BRI AGRO	BSD		1.000.000.000		1.000.000.000
40							
41		<b>Sub total ( IDR )</b>			<b>4.000.000.000</b>		<b>4.000.000.000</b>
42							
43		<b>TOTAL SALDO DEPOSITO IDR</b>			<b>4.000.000.000</b>		<b>4.000.000.000</b>
44							
45		<b>TOTAL KAS DAN SETARA KAS (IDR)</b>			<b>5.446.379.103</b>		<b>5.382.000.000</b>
46							
47							

Gambar 3.18 Daily cash

Sumber: PT Senta Berkat Maju

Pada Gambar 3.18 melakukan penginputan saldo akhir pada sheet Saldo Kas dan Bank, untuk masing-masing rekening bank per tanggal 11 September 2025, dengan rincian sebagai berikut: “Bank BCA sebesar Rp1.186.284.103”. Selain itu, *Petty Cash on Hand* diperbarui secara berkala dengan nominal yang sama setiap harinya, sedangkan untuk deposito, pembaruan saldo hanya dilakukan apabila terdapat transaksi pencairan deposito baru.

3. Melakukan pencatatan mutasi Bank BRI setiap tanggal akhir bulan, khususnya terkait perubahan deposito perusahaan, kemudian memperbarui data tersebut ke dalam Excel *Daily Cash*.



Melayani Dengan Setulus Hati

LAPORAN TRANSAKSI FINANSIAL  
STATEMENT OF FINANCIAL TRANSACTION

Halaman 1 dari 1  
Page 1 of 1

Kepada Yth. / To :

**SENTRA BERKAT MAJU**

GREEN OFFICE PARK 9 WING B LANTAI 2  
ZONE, RT.000/000, TANGERANG CISAUK  
TANGERANG

Tanggal Laporan  
Statement Date

Periode Transaksi  
Transaction Period

No. Rekening  
Account No

Nama Produk  
Product Name

Valuta  
Currency

Unit Kerja  
Business Unit

Alamat Unit Kerja  
Business Unit Address

Dicetak Oleh  
Printed By

Tanggal Transaksi Transaction Date	Uraian Transaksi Transaction Description	Teller User ID	Debet Debit	Kredit Credit	Saldo Balance
11/08/25 11:05:21	00109416881F SAP1901867272 0023/PRO/1 PFMRAYARAN PPN		0.00	1,720,000	157,200.000
14/08/25 15:33:18	TRANSFER RTGS 9c8168daddTR INDS		120,000,000	0.00	37,200,000
25/08/25 23:59:59	Interest on Account		0.00	1,349,200	38,549,200
25/08/25 23:59:59	Tax		269,840	0.00	38,279,360
Saldo Awal Opening Balance		Total Transaksi Debet Total Debit Transaction		Total Transaksi Kredit Total Credit Transaction	Saldo Akhir Closing Balance
155,480,000		120,269,840		3,069,200	38,279,360

Gambar 3.19 Mutasi Rekening Bank BRI

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.19 menunjukkan mutasi saldo rekening Bank BRI milik PT Sentra Berkat Maju untuk periode 1 Agustus 2025 hingga 26 Agustus 2025. Laporan mutasi ini diperoleh oleh tim Finance setiap tanggal akhir bulan sebagai bagian dari proses pembaruan *Daily Cash*. Dokumen tersebut memuat informasi mengenai transaksi debit, kredit, serta saldo akhir yang menjadi acuan dalam pencatatan arus kas keluar dan masuk perusahaan

26				155,480,000
27	11-Aug-25 Pembayaran PPN Tagihan BRI		1,720,000	157,200,000
28				157,200,000
29	14-Aug-25 Pemindah Bukuan untuk Pembayaran Agustus 2025		120,000,000	37,200,000
30				37,200,000
31	25-Aug-25 Pendapatan Bunga Giro		1,349,200	38,549,200
32	25-Aug-25 Pajak Pendapatan Bunga Giro		269,840	38,279,360
33				38,279,360

Gambar 3.20 Daily Cash

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Pada gambar 3.20 melakukan proses penginputan transaksi yang diperoleh dari mutasi rekening Bank BRI, meliputi: “pembayaran PPN tagihan BRI sebesar

Rp1.720.000”, “Pemindah buku untuk pembayaran bulan Agustus 2025 sebesar Rp120.000.000”, “Pendapatan bunga giro sebesar Rp1.349.200”, serta “Pajak pendapatan bunga giro sebesar Rp269.840”. dilakukan untuk memastikan akurasi saldo kas dan kesesuaian antara data mutasi bank dengan pencatatan internal perusahaan.

6	NO	PERUSAHAAN		25-Aug-25
7				
8				
9		<b>SALDO PETTY CASH ( IDR )</b>		
10		General Cashier		
11	1	Petty Cash - Pemakaian		
12		Petty Cash - Cash on Hand		10.000.000
13		Petty Cash - Emergency		
14		<b>Total Saldo Petty Cash IDR</b>		<b>10.000.000</b>
15				
16				
17		<b>Total Saldo Kas IDR</b>		<b>10.000.000</b>
18				
19		<b>SALDO BANK ( IDR )</b>		
20		BANK	CABANG	NO. A/C
21				25-Aug-25
22	1	BANK SINARMAS		
23	2	BANK OCBC		
24	3	BANK BCA		
25	4	BANK BRI		38.279.360
26				
27		<b>Sub total ( IDR )</b>		
28				
29		<b>TOTAL SALDO BANK IDR</b>		
30				
31		<b>DEPOSITO ( IDR )</b>		
32		BANK	CABANG	NO. A/C
33				25-Aug-25
34	1	BRI	Pandeglang	
35	2	BRI AGRO	BSD	
36	3	BRI AGRO	BSD	
37	4	BRI	Pandeglang	
38	5	BRI	BSD	1.000.000.000
39	6	BRI AGRO	BSD	1.000.000.000
40	7	BRI AGRO	BSD	1.000.000.000
41	8	BRI AGRO	BSD	1.000.000.000
42				
43		<b>Sub total ( IDR )</b>		<b>4.000.000.000</b>
44				
45		<b>TOTAL SALDO DEPOSITO IDR</b>		<b>4.000.000.000</b>

Gambar 3.21 Daily Cash

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Selanjutnya tahapan akhir, pada Gambar 3.21 melakukan penginputan saldo akhir transaksi ke dalam kolom Saldo Kas dan Bank untuk Bank BRI sebesar “Rp38.279.360”. Nilai tersebut merupakan hasil akhir dari seluruh transaksi yang telah dicatat pada periode tersebut dan berfungsi sebagai pembaruan saldo kas perusahaan pada rekening BRI.

## **2. Menjurnal Transaksi Petty Cash**

Pekerjaan yang dilaksanakan pada PT Sentra Berkat Maju adalah melakukan pencatatan dan penjurnalan *Petty Cash* dengan menggunakan metode imprest. Dokumen yang digunakan dalam kegiatan ini berupa bukti pengeluaran *Petty Cash* pada periode tertentu. Informasi yang dicatat meliputi tanggal transaksi, nama penerima (*payee*), deskripsi transaksi, jumlah pengeluaran, serta departemen terkait.

*Petty Cash* merupakan dana kas kecil yang disediakan perusahaan untuk membiayai pengeluaran rutin dengan nominal relatif kecil, seperti kebutuhan operasional, pemasaran, maupun keperluan lainnya. Agar setiap penggunaan *Petty Cash* tercatat dengan rapi dan akurat, perusahaan melakukan proses penjurnalan menggunakan sistem akuntansi yang terintegrasi. Proses ini bertujuan memastikan setiap transaksi *Petty Cash* terdokumentasi secara sistematis sesuai prosedur akuntansi yang berlaku.

Proses menjurnal *Petty Cash* dilakukan dengan bantuan software Prime, serta membutuhkan data pendukung berupa dokumen rincian transaksi *Petty Cash*.

Adapun tahapan pelaksanaan tugas penjurnalan *Petty Cash* adalah sebagai berikut:

1. Menerima dan melakukan verifikasi atas dokumen pengeluaran *Petty Cash* yang memuat rincian transaksi seperti tanggal, deskripsi, nominal, dan departemen terkait.

## PT. SENTRA BERKAT MAJU

REIMBURSEMENT OPERATION		
No.	DESKRIPSI	Jumlah
	<b>Beban Kantor Lainnya</b>	
1	Pembelian Sunlight 2pcs dan Spors 2pcs untuk di kantor BM pada tanggal 01 Agustus 2025	Rp 0
2	Pembelian Kopi Hitam 1pc untuk di kantor BM pada tanggal 13 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN KANTOR LAINNYA</b>	<b>Rp 23.000</b>
	<b>Beban Operasional Lainnya</b>	
3	Pembelian 5 gembok + kunci cadangan untuk penguncian panel - panel di Eastvara Mall pada tanggal 28 Juli 2025	Rp 0
4	Pembelian gembok untuk early terminated pada tanggal 20 Agustus 2025	Rp 0
5	Pembelian kabel HDMI untuk infocus R Meeting BM pada tanggal 27 Agustus 2025	Rp 0
6	Pembelian Rak Susun untuk tempat mukenna, sajada, dan sarung di Masjid Al Ihsan pada tanggal 27 Agustus 2025	Rp 0
7	Pembelian signage musholla laki - laki 1pc dan signage musholla perempuan 1pc pada tanggal 27 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN OPERASIONAL LAINNYA</b>	<b>Rp 445.000</b>
	<b>Beban Cetakan Alat Tulis</b>	
8	Pembelian 2pcs cutter (1 untuk pemotongan kabel + 1 stock) pada tanggal 05 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN CETAKAN ALAT TULIS</b>	<b>Rp 55.000</b>
	<b>Beban Transport</b>	
9	Biaya Transport Pengambilan barang grosir pick up 2 unit stroller dari Toko Baby Wise menuju Eastvara Mall pada tanggal 01 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN TRANSPORT</b>	<b>Rp 31.000</b>
	<b>Beban Pengiriman</b>	
10	Biaya Pengiriman Div. Marcomm dokumen SPK kepada :	Rp 0
11	Biaya Pengiriman Div. Marcomm dokumen SPK Jasa Produksi & Dekorasi Anniversary Eastvara dan Pekerjaan Tambahan Cetak Coloumn Banner pada tanggal 31 Juli 2025	Rp 0
	Biaya Pengiriman Div. Leasing :	
12	- Dokumen PKS BCA pada tanggal 30 Juli 2025	Rp 0
	- Dokumen CL Bola Ubi pada tanggal 30 Juli 2025	Rp 0
13	Biaya Pengiriman Div. Operation PKS pada tanggal 12 Agustus 2025	Rp 0
	Biaya Pengiriman Div. Leasing :	
14	- Dokumen PSM C pada tanggal 12 Agustus 2025	Rp 0
	- Dokumen PKS BCA pada tanggal 11 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN PENGGIRIMAN</b>	<b>Rp 50.000</b>
	<b>Beban Konsumsi</b>	
15	Biaya Konsumsi Lembar 3px pada tanggal 23 Juli 2025	Rp 0
16	Biaya Konsumsi Lunch terkait Pemeriksaan Ijin dan Monitoring Bangunan Esatvara oleh Dinas Tata Ruang dan Binaan 14px	Rp 0
17	Biaya Konsumsi Lembar pada tanggal 28 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN KONSUMSI</b>	<b>Rp 730.000</b>
	<b>Beban P&amp;P Bangunan - Electrical</b>	
18	Pembelian Stock isolasi kabel 10pcs pada tanggal 01 Agustus 2025	Rp 0
19	Pembelian Kabel Duct untuk perapian kabel di Ruang ATM pada tanggal 27 Agustus 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN P&amp;P BANGUNAN - ELECTRICAL</b>	<b>Rp 150.000</b>
	<b>Beban P&amp;P Bangunan - Civil</b>	
20	Pembelian semen 3 Sak untuk pedestal dan ongkos kirim pada tanggal 25 Juli 2025	Rp 0
	<b>TOTAL BEBAN P&amp;P BANGUNAN - CIVIL</b>	<b>Rp 200.000</b>
	<b>GRAND TOTAL</b>	<b>Rp 1.684.000</b>
	<b>GRAND TOTAL BURDENED</b>	<b>Rp 0</b>

Demikian kami sampaikan rincian pengeluaran untuk *petty cash operation* periode Agustus 2025 Atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Diajukan oleh	Disetujui oleh
Section Head	Dept Head
	Director

*Gambar 3.22 Dokumen Reimbursement Operation*

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.22 menerima dokumen *Reimbursement Operation* periode Agustus 2025 yang memuat rincian penggunaan *Petty Cash*. Dokumen tersebut merekap sejumlah transaksi pengeluaran yang diklasifikasikan ke dalam beberapa jenis beban, antara lain: Beban Kantor Lainnya sebesar Rp23.000, Beban Cetakan dan Alat Tulis sebesar Rp445.000, Beban Transportasi sebesar Rp31.000, Beban Pengiriman sebesar Rp50.000, Beban Konsumsi sebesar Rp730.000, Beban Pemeliharaan dan Perbaikan (P&P) Bangunan - Electrical sebesar Rp150.000, serta Beban P&P Bangunan - Civil sebesar Rp200.000. Berdasarkan dokumen tersebut, total pengeluaran *Petty Cash* pada periode ini tercatat sebesar Rp1.684.000.

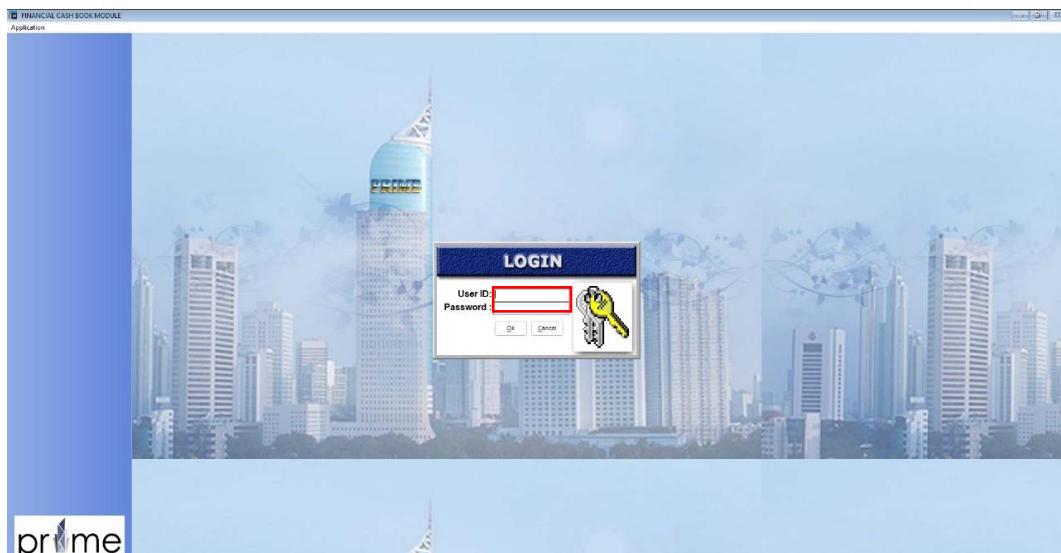
2. Mengakses software PRIME yang digunakan dalam sistem PT Sentra Berkat Maju, kemudian melakukan login menggunakan akun berupa email dan password yang telah diberikan oleh bagian Finance Accounting sebagai otorisasi untuk masuk ke dalam system.



Gambar 3.23 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

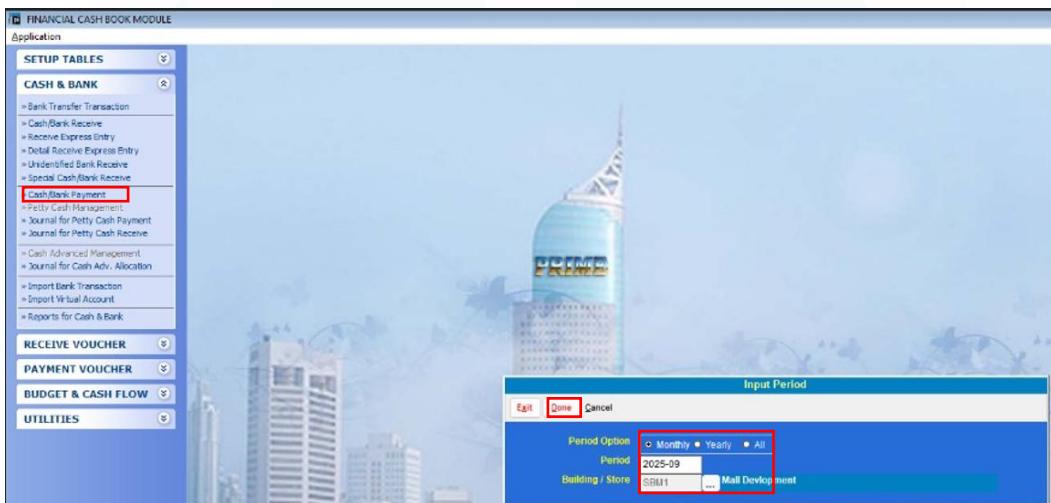
Pada Gambar 3.23 klik modul “*Cash and Bank*” untuk melanjutkan proses penjurnalanan.



Gambar 3.24 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.24 menunjukkan tampilan login pada software prime, masukkan user dan password yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system. Setelah login pilih modul *Cash/Bank Payment* dan pilih bulan transaksi seperti berikut:



Gambar 3.25 Tampilan Menu Modul Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.25 langkah selanjutnya adalah membuka modul “*Cash/Bank Payment*” dan memilih periode atau bulan transaksi yang akan dicatat. Setelah periode ditentukan, lalu klik “*Done*”.

3. Setelah masuk ke modul *Cash/Bank Payment*, langkah selanjutnya adalah memilih periode atau tanggal transaksi yang sesuai, kemudian menekan tombol *Add* untuk menambahkan data jurnal baru. Pada tahap ini dilakukan pengisian data yang diperlukan untuk pembuatan jurnal *Petty Cash*, meliputi tanggal transaksi, bank pembayaran yang digunakan, remark terkait transaksi, serta nominal pengeluaran yang tercatat. Seluruh data tersebut harus diinput secara lengkap dan akurat agar proses pencatatan *Petty Cash* dapat terdokumentasi sesuai prosedur akuntansi yang berlaku, sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 3.26 Tampilan Modul Input Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.26 melakukan proses penjurnalan dengan memilih *payee type* “non creditor”, kemudian mengisi bagian *name of payee* dengan “*Petty Cash Operasional*”, menginput *document date* pada tanggal 25-09-2025, memilih *company bank* (Bank Sinarmas), serta menetapkan *payment type* sebagai transfer. Selanjutnya menginput *net amount* sebesar Rp1.684.000, menambahkan *remarks* “*Petty Cash Operasional - Reimbursement Operasional Periode Agustus 2025*”, memilih *department* Operasional, dan “Save”. Adapun nomor “O2501122” dan “BPV-0925-076” merupakan “*Pre number*” yang secara otomatis dihasilkan oleh sistem sebagai identitas awal transaksi sebelum jurnal diterbitkan.

4. Setelah seluruh data transaksi berhasil diinput, tahap berikutnya adalah membuka modul *Manual Journal* dan menambahkan transaksi secara *one by one* sesuai dengan rincian pada dokumen reimbursement *Petty Cash*. Langkah ini dilakukan untuk menampilkan detail pencatatan jurnal sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.27 Tampilan Modul Manual Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.27 klik “Add” untuk melakukan input data transaksi secara *one by one*. Proses ini dilakukan dengan memasukkan setiap rincian transaksi *Petty Cash* sesuai dokumen reimbursement, sehingga setiap pengeluaran tercatat secara terperinci dalam sistem. Tahap ini memastikan bahwa data yang dimasukkan telah sesuai dengan tanggal, akun biaya, nominal, serta keterangan transaksi sebagaimana ditampilkan pada gambar berikut:

**Edit Journal**

<a href="#">Exit</a>	<a href="#">Save</a>	<a href="#">Cancel</a>			
Transaction Reference	02501122	Line No.	00001	Status	ACTIVE
Transaction Date	25-09-2025	Departement	DP-OP	<input type="button" value="Search"/>	Departement Operational
Description	Pembelian Sunlight 2 Pcs 1 Ags, Kopi Hitam 1 Pcs 13 Ags, 5 Gembok & Kunci Cadang an 28 Juli, Gembok 20 Ags, Kabel HDMI 27 Ags, Rak Susun 27 Ags, Signane Musholla 27 Ags 2025				
VAT In					
Account Code	6001999999	<input type="button" value="Search"/>	<input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="..."/>	Beban Operasional Lainnya	
Allocated Amount	468,000				
Budget Code	O250032	<input type="button" value="Search"/>	Beban Operasional Lainnya		
BUSINESS UNIT	SBM1	<input type="button" value="Search"/>	<input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="..."/>	Sentrab Berkat Maju	
DEPARTMENT	<input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="..."/>				
CHARGES TYPE	<input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="..."/>				
TAXATION	<input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="..."/>				
CASHFLOW	<input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="..."/>				

Gambar 3.28 Tampilan Modul Manual Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.28 menginput transaksi secara *one by one* berdasarkan invoice yang diterima. Data yang diisi meliputi *department* “Operasional”, *description* transaksi seperti “pembelian Sunlight 2 pcs (1 Agustus)”, “kopi hitam 1 pcs (13 Agustus)”, “lima gembok dan kunci cadangan (28 Juli)”, “gembok (20 Agustus)”, “kabel HDMI (27 Agustus)”, “rak susun (27

Agustus)", serta "signage musholla (27 Agustus 2025)". Seluruh transaksi tersebut dimasukkan dengan menggunakan *account code* "Beban Operasional Lainnya" karena transaksi ini berkaitan langsung dengan aktivitas operasional perusahaan. Nilai transaksi dicatat pada *allocated amount* sebesar Rp468.000, dengan pemilihan *budget code* yang sesuai dengan akun biaya, serta *business unit* "SBM (Sentra Berkat Maju)", lalu klik "Save".

- langkah berikutnya adalah kembali ke modul awal untuk mencetak *journal* sebagai bukti resmi. Output yang dihasilkan berupa *Bank Payment Voucher (BPV)* yang berfungsi sebagai dokumen untuk melakukan pembayaran sekaligus sebagai arsip perusahaan, sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut:

PT Sentra Berkat Maju			
PAYMENT VOUCHER			
Pay to	Petty Cash Operasional		
Payment Info			
Cheque/B.Giro	No.	Name:	Ref. No. : BPV-0925-076
Transfer/RGTS		Name:	Voucher Date : 25-09-2025
			Bank Date : 25-09-2025
			Bank : Sinarmas - 12345678
			Account No. :
ACC. CODE	DESCRIPTIONS	DEBIT	CREDIT
6001999999	Beban Operasional Lainnya , Pembelian Sunlight 2 Pcs 1 Ags, Kopi Hitam 1 Pcs 13 Ags, 5 Gembok & Kunci Cadang	RP. 468,000	
6003011003	Beban Kantor - Cetakan & Alat Tulis , Pembelian 2Pcs Cutter 5 Ags 2025	RP. 55,000	
6003005001	Beban Transportasi/Parkir , Biaya Transport Pengambilan barang Gosend Pick Up 2 unit Stroller 1 Ags 2025	RP. 31,000	
6003011004	Beban Kantor - Pengiriman , Pengiriman Dokumen Div. Marcomm, Leasing, Operation 29 Juli - 12 Ags 2025	RP. 50,000	
6003006001	Beban Konsumsi , Biaya Konsumsi Lembur 3 Pax 23 Juli, Konsumsi Lunch 14 Pax 27 Ags, Konsumsi	RP. 730,000	
6001003011	Beban P & P : Bangunan - Electrical , Pembelian Stock Isolasi Kabel 10 Pcs 1 Ags, Kabel Duct 27 Ags 2025	RP. 150,000	
6001003013	Beban P & P : Bangunan - Civil , Pembelian Semen 3 Sak utk Pedestal & ongkos kirim 25 Juli 2025	RP. 200,000	
1002002000	Bank Sinarmas - Petty Cash Operasional - Reimbursement Operasional periode Agustus 2025		RP. 1,684,000
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 1,684,000</b>	<b>Rp. 1,684,000</b>
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,
( Finance _____)	( Section Head _____)	( Dept Head _____)	( _____)

Gambar 3. 29 Bank Payment Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

Gambar 3.29 menunjukkan dokumen *Bank Payment Voucher (BPV)* sebagai bukti pembayaran operasional perusahaan melalui bank. Dokumen dengan nomor referensi BPV-0925-076 tanggal 25 September 2025 ini mencatat pembayaran

kepada *Petty Cash Operasional* dengan total sebesar Rp1.684.000 melalui Bank Sinarmas.

### **3. Menjurnal Transaksi Pembayaran Vendor**

Proses Penjurnalan Transaksi merupakan salah satu tahapan penting dalam sistem akuntansi perusahaan yang bertujuan untuk mencatat seluruh transaksi pembayaran secara sistematis, lengkap, serta sesuai dengan prosedur yang berlaku. Melalui penjurnalan, perusahaan dapat memastikan setiap transaksi keuangan terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Proses ini juga berfungsi sebagai sarana pengendalian internal agar arus kas keluar tercatat dengan akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

Proses menjurnal transaksi pembayaran vendor dilakukan dengan bantuan software Prime, serta membutuhkan data pendukung berupa dokumen transaksi pembayaran.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan penjurnalan transaksi adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen dari bagian administrasi, kemudian melakukan pengecekan kelengkapan dokumen, yang meliputi permohonan pembayaran, invoice dan kwitansi atas nama perusahaan dengan nomor rekening, faktur pajak, NPWP (PKP/non-PKP), surat jalan/berita acara pekerjaan (serah terima, termin), SPK, P3/SP3/FPB/PO, memo (asli/copy), kartu hutang, serta menghitung pajak yang dikenakan (PPN, PPh 21, PPh 23, atau PPh Final). Untuk pekerjaan konstruksi, wajib dilengkapi dengan SIUJK/SBU.

PT. SENTRA BERKAT MAJU JOURNAL VOUCHER (JV)					
Paid to	: PT. ABC BANK CENTRAL ASIA	Number	: NO.0489/AP/08/25		
JV Date	: 25-08-2025				
BPV No	:				
Payment date	: 25-08-2025				
Amount	: IDR 20,000,000	Payment method	: 01-09-2025		
Number :					
<b>VENDOR NAME</b>					
NO.	ACCOUNT CODE	ACCOUNT NAME	DEBIT	CREDIT	
1	6001003002	Beban P & P Infrastructure - Landscaping	20,000,000		
2	2004010102	Hutang Penjualan		20,000,000	
			<b>TOTAL :</b>	20,000,000	20,000,000
<b>DESCRIPTION</b>					
Pembayaran Jasa Perawatan Taman Bulan Agustus 2025					
PPH 23% = 400,000					
Request by:					
[Redacted Box]					
Dept Head					

Gambar 3.30 Journal Voucher PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

PT. ABC		KWITANSI
No [Redacted Box]		
Sudah Terima Dari : PT. SENTRA BERKAT MAJU		
Yang Sejumlah :		
Untuk Pembayaran : Jasa Perawatan Taman Di Eastvara Mall		
Termin 4 (Periode 01 Agustus - 31 Agustus 2025)		
SPK NO :		
Perhitungan :		
DPP	20,000,000	
DPP untuk PPN	16,666,666	
PPN 12%	(2,200,000)	
Total	22,200,000	
Jumlah :	Rp	22,200,000
BSD, 02 September 2025		
Transfer Pembayaran ke Rekening di Bawah ini:		
atas nama	: PT. ABC	
nama bank	: BCA	
to.Rekening	: 1988760123	
cabang	: ITC BSD	
[Redacted Box]		[Redacted Box]
Direktur		

Gambar 3.31 Invoice PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

<b>Faktur Pajak</b>		
PT. ABC		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak:	<input type="text"/>	
Pengusaha Kena Pajak:		
Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> NPWP : <input type="text"/>		
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:		
Nama : SENTRA BERKAT MAJU Alamat : GREEN OFFICE PARK 9 WING B1 LANTAI 2 ZONE 12A , RT 000, RW 000, SAMPORA, CISAUK, KAB. TANGERANG, BANTEN, 15811 NPWP : <input type="text"/> NIK : <input type="text"/> Nomor Paspor : - Identitas : <input type="text"/> Email: <input type="text"/>		
No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak
1	180907	<input type="text"/>
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Temin		20,000,000
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		16,666,666
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)		2,200,000
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)		0,00
Bersaksi dengan ketentuan yang berlaku, Direktur Jenderal Pajak mengulang bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan tangan tangan pada Faktur Pajak ini.		
KOTA TANGERANG SELATAN, 03 September 2025		
<input type="text"/> <small>RECEIVED BY</small>		<input type="text"/>

Gambar 3.32 Faktur Pajak PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

<b>BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN</b>		
No. : 004/BASTP/YMJ/EASTVARA/VIII/2025 Lokasi : EASTVARA		
Pada hari ini Selasa Tanggal 02 (Dua) Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan di bawah ini :		
1. Nama : <input type="text"/> Jabatan : Property / Estate Management Dept. Head Berlindung untuk kepentingan dan atas nama EASTVARA, dalam hal ini disebut "Pihak Pertama"		
2. Nama : <input type="text"/> Jabatan : <input type="text"/> Berlindung untuk kepentingan dan atas nama <input type="text"/> , dalam hal ini disebut "Pihak Kedua"		
Berdasarkan Perjanjian Kerjasama Pekerjaan Perwatan Taman Di Eastvara Mall di EASTVARA :		
1. PIHAK PERTAMA telah melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan PIHAK KEDUA terkait Pekerjaan Perwatan Taman Di Eastvara Mall		
2. Berita acara serah terima pekerjaan / lapangan ini diperlukan sebagai persyaratan penyelesaian pekerjaan tersebut sesuai point 1 (satu) dan diserahkannya hasil pekerjaan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA		
Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.		
Penerima Tugas <input type="text"/>	Pemberi Tugas <input type="text"/>	Disetujui <input type="text"/>
Section Head <input type="text"/>	Dept Head <input type="text"/>	Director <input type="text"/>

Gambar 3.33 Berita Acara Serah Terima PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

**BERITA ACARA PROGRESS**

No. [REDACTED]  
Proyek : EASTVARA  
Jasa Perawatan Taman Di Eastvara Mall

---

Pada hari ini Selasa tanggal 02 September 2025 telah diadakan pemeriksaan bersama antara

**1 Pemberi Tugas**  
Nama perusahaan : PT SENTRA BERKAT MAJU  
Penanggung jawab : [REDACTED]  
Jabatan : Property / Estate Management Dept. Head

**2 Penerima Tugas**  
Nama perusahaan : [REDACTED]  
Penanggung jawab : [REDACTED]  
Jabatan : [REDACTED]

Pemeriksaan dilakukan terhadap pekerjaan Perawatan Taman Mall Di Eastvara Mall, Periode 01 Agustus - 31 Agustus 2025

Sesuai dengan [REDACTED]

Dari hasil pemeriksaan, Para Pihak telah setuju untuk menyatakan bahwa status pekerjaan adalah sebagai berikut :

1 Prestasi Aktual / Rencana (%)	:	50,00% / 100%
2 Durasi berjalan / Durasi total [ hari ]	:	4 Bulan / 8 Bulan

Demikian Berita Acara Progress ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Tugas	Pemberi Tugas	Disetujui
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Section Head	Dept Head	Director

Gambar 3.34 Berita Acara Proses PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

**BERITA ACARA TERMIJN**

No. [REDACTED]  
Proyek : EASTVARA  
Perawatan Taman

---

Berdasarkan Berita Acara Progress No. [REDACTED] Tanggal 02 September [Tertampir] dan menurut pada Pasal 4 dalam perjanjian kerjasama No. [REDACTED] tanggal 17 April 2025 maka Penerima Tugas berhak menerima pembayaran sejumlah Rp. [REDACTED] (Include PPN)

Dengan perincian sebagai berikut :

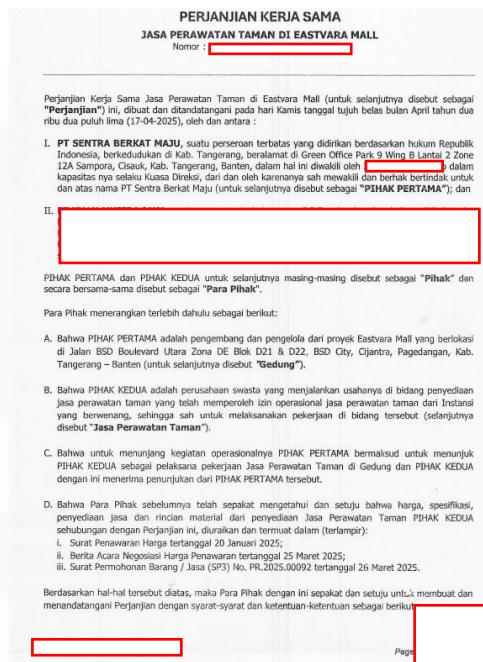
- 1 Harga Awal Kontrak
- 2 PPN 11 %
- 3 Total Harga Kontrak Awal
- 4 Total tagihan yang sudah dibayarkan
- 5 Uraian tagihan saat ini : Termin 4 ( 01 Agustus - 31 Agustus 2025 )  
Progress Saat ini : 50,00 % / 100 %  
Pembayaran yang Lalu
- 6 Sub Total Tagihan Pembayaran Termin ke 4
- 7 Saldo

Rp. [REDACTED]	Rp. [REDACTED]
Rp. [REDACTED]	Rp. [REDACTED]
Rp. [REDACTED]	Rp. [REDACTED]

Penerima Tugas	Pemberi Tugas	Disetujui
[REDACTED]	[REDACTED]	L
Section Head	Dept Head	Director

Gambar 3.35 Berita Acara Termin PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju



Gambar 3.36 Perjanjian Kerja Sama PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

FORM PERMOHONAN BARANG / JASA (SP3)					
PT SENTRA BERKAT MAJU					
No PR	PR.2025.00092				
Date	26-03-2025				
Departmen	Department Operational				
Dengan Hormat,					
Dengan ini kami sampaikan permohonan barang / jasa dengan perincian sebagai berikut:					
No.	Urutan	Jumlah	Harga Satuan	Total	
1	Jasa Maintenance Garden Kawasan Eastvara Mall (Periode 1 Mei - 31 Desember 2025)	1.00	LOT RP. [REDACTED]		
Keterangan: Jasa Maintenance Garden untuk Kawasan Eastvara Mall (Periode 1 Mei - 31 Desember 2025)				SUB TOTAL RP. DISCOUNT RP. NILAI DPP RP. PPN RP. <b>GRAND TOTAL RP.</b>	[REDACTED]
Section Head			Dept Head	Director	

Gambar 3.37 SP3 PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

**FORMULIR REKOMENDASI DAN PERSETUJUAN  
(RECOMMENDATION AND APPROVAL FORM)**

No. Rekomendasi \_\_\_\_\_  
Topik Negosiasi : Pekerjaan Jasa Maintenance Garden di Eastvara Mall  
Jenis Pekerjaan : Pekerjaan Baru/Pekerjaan-Tambah

Berdasarkan hasil negosiasi yang dilaksanakan pada Hari Selasa, tanggal **25 Maret 2025**.

Yang dihadiri oleh PT. Sentra Berkah Maju:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Adapun hasil negosiasi dengan Pihak Vendor adalah sebagai berikut:

Dengan ini kami sepakat dan menyatakan:

1. Mengajukan \_\_\_\_\_ sebagai Pemenang Tender.  
2. Mengajukan untuk ..... dengan alasan .....  
3. Melakukan Penunjukan Langsung kepada .....

Disetujui oleh PT. Sentra Berkah Maju:

Section Head	Dept Head	Director
--------------	-----------	----------

Gambar 3.38 Approval Form PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

**BERITA ACARA  
NEGOSIASI HARGA PENAWARAN**

Pekerjaan : Pekerjaan Jasa Maintenance Garden untuk Kawasan Eastvara Mall  
Proyek : Eastvara  
Tanggal : Selasa, 25 Maret 2025  
Tempat : Zoom Meeting

---

1	5
2	6
3	7
4	8

---

\_\_\_\_\_ berasama melaksanakan pekerjaan di atas sesuai dengan penawaran pada tanggal 20 Januari 2025 sesuai dengan persyaratan - persyaratan yang ada dalam tender serta ketentuan - ketentuan berikut ini:

- ✓ Harga Pekerjaan termasuk Pengiriman, Jasa, Overhead, PPH, Include Management Fee, Exclude PPN 11%  
Pekerjaan Jasa Maintenance Garden untuk Kawasan Eastvara Mall sebesar RP. \_\_\_\_\_ / Bulan
- ✓ Masa Kerja mulai tanggal : 1 Mei 2025
- ✓ Durasi Kerja Sama : 8 bulan
- ✓ Masa Pemeliharaan : -
- ✓ Sifat Kontrak : -
- ✓ Cara Pembayaran : Proses pembayaran 30 hari sejak invoice di terima oleh Finance
  - Durasi Kerja sama 1 Mei 2025 – 31 Desember 2025
  - Musim panas akan menggunakan support tangka
  - Gaji menggunakan UMK Kabupaten 2023
  - Jika ada tanaman yang rusak karena perawatan akan menjadi tanggung jawab vendor dengan diganti tanaman yang sama/ nilai yang sama.

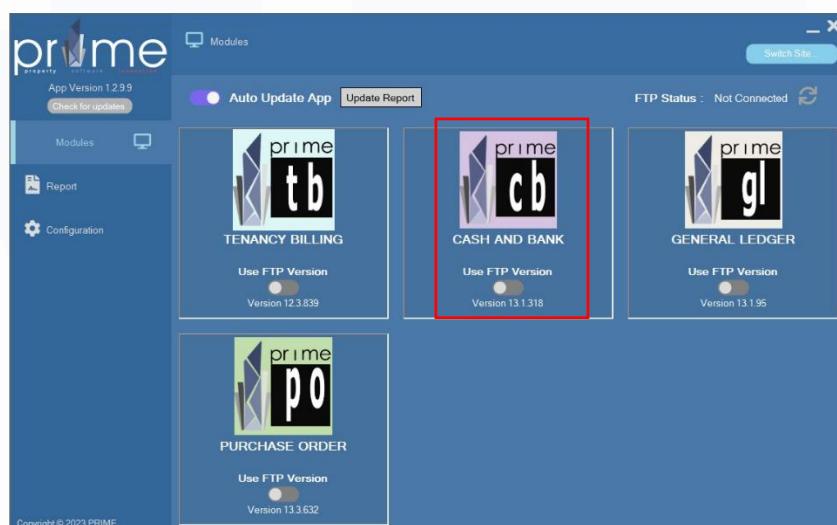
✓ Catatan : \_\_\_\_\_

Section Head	Dept Head	Director
--------------	-----------	----------

Gambar 3.39 Memo Nego PT. ABC

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

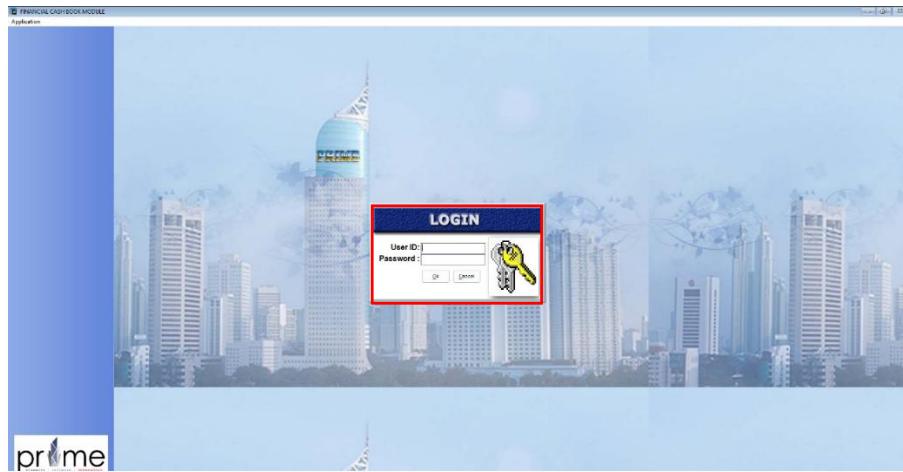
- Setelah dokumen lengkap, melakukan penjurnalan pada *software* Prime dengan mengisi *payee type* (*creditor/non creditor*). Jika *non creditor*, mengisi *name of payee*, sedangkan jika creditor, memilih nama creditor yang sesuai. Selanjutnya, menginput *account code* (jika ada transaksi khusus), *document date*, *company bank* (biasanya Bank Sinarmas dengan metode pembayaran transfer), *net amount* (DPP + PPN – PPh), serta mengisi *remarks* berupa deskripsi transaksi, proses menginput jurnal ditunjukan pada gambar berikut:



Gambar 3.40 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

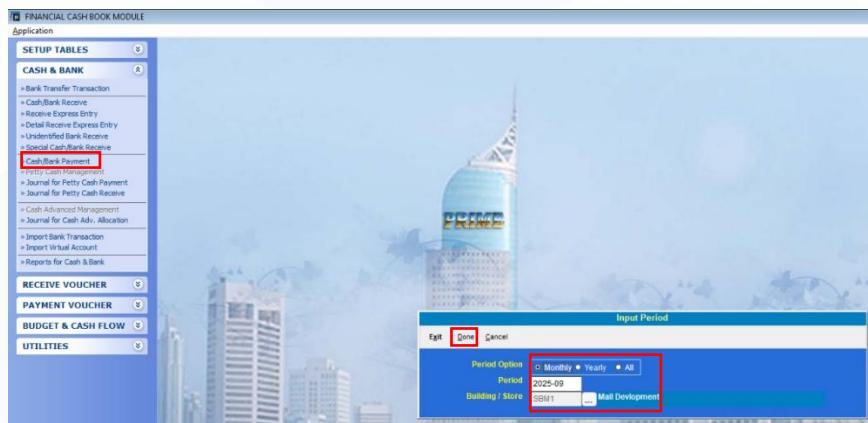
Pada gambar 3.40 klik modul “*Cash and Bank*” untuk melanjutkan proses penjurnalalan.



Gambar 3.41 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.41 menunjukkan tampilan login pada software, di mana pengguna memasukkan email dan password yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system. Setelah login pilih modul *Cash/Bank Payment* dan pilih bulan transaksi seperti berikut:



Gambar 3.42 Tampilan Menu Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.42 klik modul “*Cash/Bank Payment*” lalu pilih tanggal sesuai dengan periode transaksi dan klik “*Done*” setelah itu klik “*add*” untuk menginput transaksi yang baru, sebagaimana ditunjukan pada gambar berikut:

Gambar 3.43 Tampilan Halaman Input Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.43 pilih payee type “*non creditor*”, lalu pilih *Creditor Name* “PT.ABC”, lalu masukan *document date* “12-09-2025”, lalu pilih *company bank* “Sinarmas dan transfer”, lalu input *Net Amount* “Rp,21,800,000”, lalu input *Remark* “PT.ABC - Pembayaran Jasa Perawatan Tanaman Bulan Agustus 2025” setelah itu “Save”, nomor “O2501065 dan BPV-0925-025” merupakan “*Pre number*” yang secara otomatis dihasilkan oleh sistem sebagai identitas awal transaksi sebelum jurnal final diterbitkan. Selanjutnya masuk ke modul *Manual Journal* sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut:

3. Selanjutnya masuk ke modul *allocation* kemudian pilih *add*. Pilih *DN number* sesuai transaksi, input pajak (PPh) dan pilih *chart of account (COA)* yang sesuai, lalu masukkan pajak yang dikenakan beserta *COA* nya. Jika nominal sudah balance, sistem akan menghasilkan output berupa *Bank Payment Voucher (BPV)*.

**Edit Allocation Header**

<a href="#">Exit</a>	<a href="#">Save</a>	<a href="#">Cancel</a>				
D/N Number <input type="text" value="0489/AP/08/25"/> ... Partial Payment						
	Outstanding	Curr	Amount Paid	Default Amount	New Balance	
Fee Amount	19,600,000	RP.	19,600,000	1,000,000,000	19,600,000	0.00
PPH Amount	400,000	RP.	400,000	1,000,000,000	400,000	0.00
VAT Amount	0.00	RP.	0.000	1,000,000,000	0.00	0.00
Total amount	20,000,000		22,200,000		20,000,000	0.00
<a href="#">Calc. Bank Balance</a>						
	Curr	Payment Allocated		Default Amount	Account Code	
Cash Bank	RP.	21,800,000		21,800,000		
PPH Deduction	▼	400,000	1,000,000,000	400,000	2007001005	...
Other Deduction 1	RP.	-2,200,000	1,000,000,000	-2,200,000	1007001003	...
Other Deduction 2	RP.	0.00	1,000,000,000	0.00		...
Other Deduction 3		0.00	1,000,000,000	0.00		...
Balance of Amount Allocation <input type="text" value="0.00"/>						

Gambar 3.44 Tampilan Input Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada gambar 3.44 pilih D/N Number “0489/AP/08/25”, masukan PPh Deduction “Rp400,000” dan pilih account code “PPh 23”, Other Deduction input “(RP2,200,000)” dan Account Code “PPN” lalu “Save”.

4. Tahap akhir adalah mencetak voucher sebagai bukti transaksi resmi perusahaan.

<b>PAYMENT VOUCHER</b>				
Pay to				
Ref. No	BPV-0925-025			
Voucher Date	12-09-2025			
Bank Date	12-09-2025			
Bank	Sinarmas - 123456			
Cheque/B.Giro	No.	Name:		
Transfer/RTGS	BANK CENTRAL ASIA	Name:	PT. ABC	
Account No.	8330-203-839			
ACC. CODE	DESCRIPTION S		DEBIT	CREDIT
1007001003	PPN , DN #0489/AP/08/25		RP. 2,200,000	
2004001002	Hutang Pembelian , A/P Amount-DN #0489/AP/08/25		RP. 20,000,000	
1002002000	Bank Sinarmas , PT. ABC - Pembayaran Jasa Perawatan Taman Bulan Agustus 2025			RP. 21,800,000
2007001005	Hutang PPh 23 , PPH Pasal 23-DN #0489/AP/08/25			RP. 400,000
<b>TOTAL</b>		RP. 22,200,000	RP. 22,200,000	
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,	
( Finance ____)	( Section Head ____)	( Dept Head ____)	( ____)	

### **Gambar 3.45 Bank Payment Voucher**

Sumber: *Prime Property Information Management*

Gambar 3.45 menunjukkan dokumen Bank Payment Voucher (BPV) sebagai bukti pembayaran melalui bank. Dokumen dengan nomor BPV-0925-025 tanggal 12 September 2025 ini mencatat pembayaran kepada PT. ABC melalui Bank Sinarmas. Transaksi yang tercantum meliputi pembayaran PPN, hutang pembelian, jasa perawatan taman bulan Agustus 2025, serta PPh 23, dengan total nilai transaksi sebesar Rp22.200.000. Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan pengeluaran kas perusahaan.

#### **4. Menyusun SI (Surat Instruksi) dan Merekap Pengeluaran**

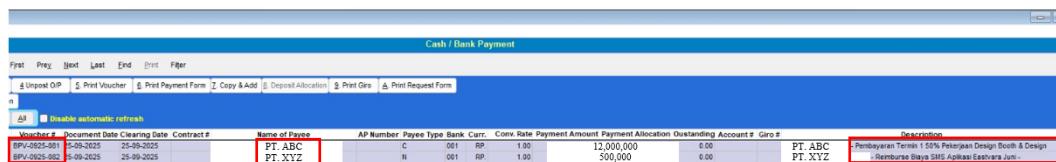
Pekerjaan yang dilaksanakan pada PT Sentra Berkat Maju adalah menyusun Surat Instruksi Pembayaran (SI) serta melakukan rekап pengeluaran dengan menggunakan data pendukung dari software prime. Dokumen yang digunakan dalam kegiatan ini berupa jurnal pembayaran yang telah dicatat sebelumnya pada software prime. Informasi yang dicatat meliputi nomor SI, tanggal transaksi, nomor *BPV*, nama penerima pembayaran, nomor rekening, nama bank, jumlah pembayaran, serta biaya administrasi.

Surat Instruksi Pembayaran (SI) merupakan dokumen internal yang digunakan perusahaan untuk memberikan perintah pembayaran kepada pihak bank atau bagian keuangan. Pembuatan SI bertujuan agar setiap transaksi pembayaran tercatat secara jelas, terdokumentasi dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setelah SI disusun, langkah berikutnya adalah merekap seluruh pengeluaran agar proses pengendalian kas perusahaan tetap terjaga.

Proses menyusun SI dan merekap pembayaran dilakukan dengan bantuan Microsoft Excel dan software Prime, serta membutuhkan data pendukung berupa dokumen transaksi terkait.

Adapun tahapan pelaksanaan tugas pembuatan Surat Instruksi Pembayaran dan rekап pengeluaran adalah sebagai berikut:

1. Mengakses jurnal pembayaran yang sudah dicatat melalui Software Prime dan input kedalam SI (Surat Instruksi Pembayaran).



Gambar 3.46 Modul *Cash/Bank Payment*

Sumber: *Prime Property Information Management*

Gambar 3.46 merupakan transaksi yang akan diinput di Surat Instruksi Pembayaran (SI)

SURAT PENGANTAR PEMBAYARAN NASABAH							
No. 2025/09/034							
1							
2							
3							
4							
5							
6	Kepada YTH.						
7	Bank Sinar Mas						
8	Cabang GREEN OFFICE PARK						
9							
10							
11	Dengan Hormat,						
12							
13							
14	Bersama dengan ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memindahkan buku/mentransfer dana tanggal				2025 dari jumlah		
15	yang tertera di bawah ini, kepada rekening sebagai berikut:						
16							
17							
18	No.	No. BPV	Nama	Nomor Rekening / VA	Nama Bank	Jumlah Transfer	Biaya
19	1	BPV-0925-081	PT. ABC	1000-12345	China Construction Bank Indonesia	Rp 12.000.000	Rp 2.500
20	2	BPV-0925-082	PT. XYZ	123-456-7899	BCA	Rp 500.000	Rp 2.500
21	Total					Rp 12.500.000	Rp 5.000
22							
23							
24	Mohon dana sebesar	Rp	12.500.000	(Dua Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)			
25	dan biaya admin didebet dari rekening kami :						
26							
27	No. A/C : 1234567 (IDR) atas nama : PT Sentra Berkat Maju						
28							
29	Atas bantuan serta kerjasamanya kami ucapan banyak terima kasih.						
30							
31							
32	BSD 24 September 2025						
33							
34	Dikirim Oleh,				Diterima Oleh,		
35	PT. SENTRA BERKAT MAJU				KC GREEN OFFICE PARK		
36							
37							

Gambar 3.47 Surat Pengantar Pembayaran

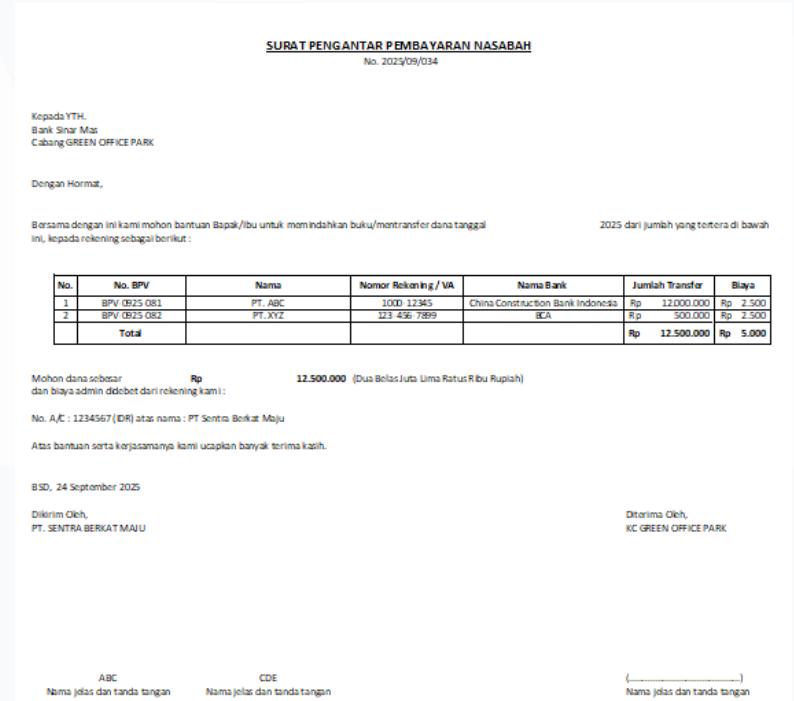
Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.47 melakukan pengisian dokumen Surat Instruksi Pembayaran (SI) dengan nomor “2025/09/034” yang telah disusun dan ditujukan kepada “Bank Sinarmas Cabang Green Office Park” sebagai instruksi resmi untuk melakukan pembayaran. Pada tahap awal, nomor SI dicatat berserta tanggal transaksi yaitu “24 September 2025”.

Selanjutnya, data transaksi diinput ke dalam tabel pembayaran yang meliputi nama penerima, nomor BPV, nomor rekening, nama bank, jumlah transfer, serta biaya administrasi. Pada transaksi pertama, diisi nomor BPV “0925-081” atas nama “PT. ABC” dengan nomor rekening “1000-12345” di “Bank China Construction Bank Indonesia” sebesar “Rp12.000.000” dengan biaya administrasi

“Rp2.500”. Pada transaksi kedua, diisi nomor BPV “0925-082” atas nama “PT. XYZ” dengan nomor rekening “123-456-7899” di “Bank BCA” sebesar “Rp500.000” dengan biaya administrasi “Rp2.500”.

Setelah semua data dimasukkan, sistem menghitung total pembayaran sebesar “Rp12.500.000” dengan total biaya administrasi “Rp5.000”. Dana tersebut akan didebet dari rekening “1234567 (IDR)” atas nama “PT Sentra Berkat Maju”. Tahap akhir mencetak dokumen SI yang dilengkapi tanda tangan otorisasi, sehingga dapat digunakan sebagai instruksi resmi pembayaran kepada bank. Output dari pengisian dokumen SI dapat dilihat pada Gambar 3.45 berikut:



Gambar 3.48 Surat Instruksi Pembayaran

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

2. Setelah Menyusun SI selanjutnya melakuakan rekап pengeluaran dengan cara mencatat data transaksi yang telah dibayarkan berdasarkan dokumen pendukung dari software prime. Informasi yang dicantumkan pada tahap ini meliputi nomor SI yang digunakan, tanggal penerimaan *invoice*, *remarks* atau

keterangan transaksi, nominal pembayaran, serta tanggal jatuh tempo invoice (umumnya TOP 30 hari). Berikut proses merekap pengeluaran:

212	<b>Rekap Pengeluaran Yang Akan Dibayarkan SI No 2025/09/035</b>			
213	<b>PT Sentra Berkat Maju</b>			
214				
215	No	Tgl Terima Inv	KETERANGAN	Nominal yang dibayarkan
216	217	1	PT. ABC - Pembayaran Termin 1 50% Pekerjaan Design Booth & Design Landscape Improvement Phase 2	12.000.000
218	2	25-Sep-25	PT. XYZ - Reimburse Biaya SMS Aplikasi Eastvara Juni - Agustus 2025	500.000
219			Total	12.500.000
220				
221			Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh
222				
223				
224				
225				
226			A/P Staff	Sec Head

Gambar 3.49 Form Rekap Pengeluaran

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Selanjutnya pada Gambar 3.49 melakukan pengisian SI No. “2025/09/035”. Pada transaksi pertama, dimasukkan tanggal terima invoice “25/09/2025” dengan keterangan “PT. ABC - Pembayaran Termin 1 sebesar 50% untuk pekerjaan Design Booth & Design Landscape Improvement Phase 2”. Nominal yang dibayarkan sebesar Rp12.000.000 dengan tanggal jatuh tempo sesuai TOP 30 hari yaitu “24/10/2025”.

Pada transaksi kedua, masukkan tanggal terima invoice “25/09/2025” dengan keterangan “PT. XYZ - Reimburse Biaya SMS Aplikasi Eastvara periode Juni-Agustus 2025” dengan nominal pembayaran sebesar Rp500.000 dan tanggal jatuh tempo “24/10/2025”. Dengan demikian, total pembayaran yang direkap melalui SI No. 2025/09/035 adalah sebesar Rp12.500.000. Hasil output Rekap Pengeluaran dapat dilihat pada gambar berikut:

**Rekap Pengeluaran Yang Akan Dibayarkan SI No. 2025/09/035**  
**PT Senta Berkat Maju**

No	Tgl Terima Inv	KETERANGAN	Nominal yang dibayarkan	Tgl Jatuh Tempo Invoice
1	25-Sep-25	PT. ABC - Pembayaran Termin 1 50% Pekerjaan Design Booth & Design Landscape Improvement Phase 2	12.000.000	24-Oct-25
2	25-Sep-25	PT. XYZ - Reimburse Biaya SMS Aplikasi Eastvara Juni - Agustus 2025	500.000	24-Oct-25
Total			12.500.000	

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh
A/P Staff	Sec Head

Gambar 3.50 Rekap Pengeluaran

Sumber: PT Senta Berkat Maju

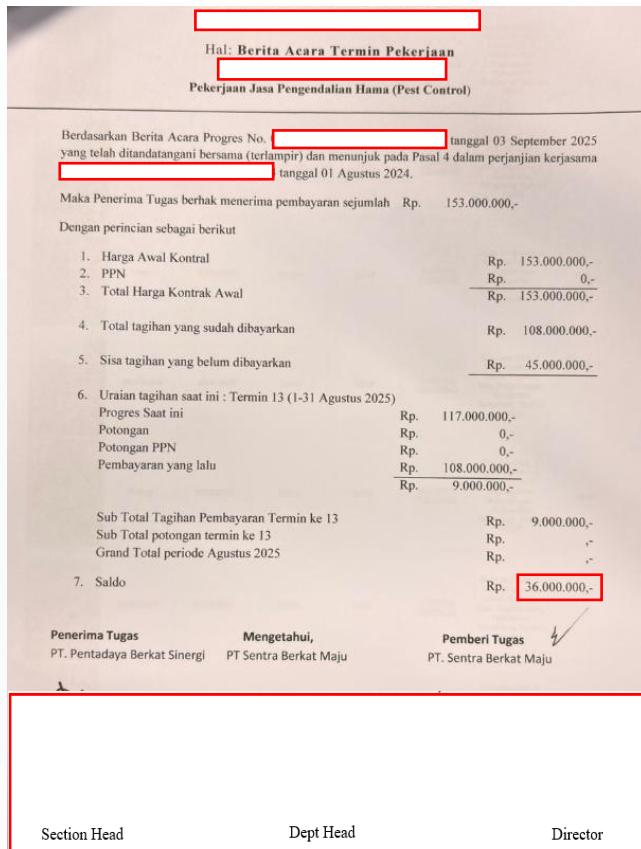
## 5. Menyusun Kartu Hutang

Proses penyusunan Kartu Hutang merupakan salah satu bagian dari siklus akuntansi perusahaan yang berfungsi untuk mencatat, memantau, dan mengontrol kewajiban perusahaan kepada vendor. Penyusunan kartu hutang dilakukan melalui software Prime dengan menggunakan modul *Purchase Order (PO)*. Proses ini bertujuan agar posisi hutang tercatat secara akurat, termasuk adanya penyesuaian (*adjustment*) apabila terdapat sisa nominal pembayaran yang belum dikurangi pajak (PPN).

Proses penyusunan kartu hutang dilakukan dengan bantuan software Prime, serta memerlukan dokumen pendukung berupa BAT (Berita Acara Termin) yang berasal dari dokumen transaksi vendor sebagai data pendukung utama untuk memastikan nilai kewajiban yang telah tercatat.

Penyusunan kartu hutang dilakukan melalui sistem *Purchase Order (PO)* dengan tahapan sebagai berikut:

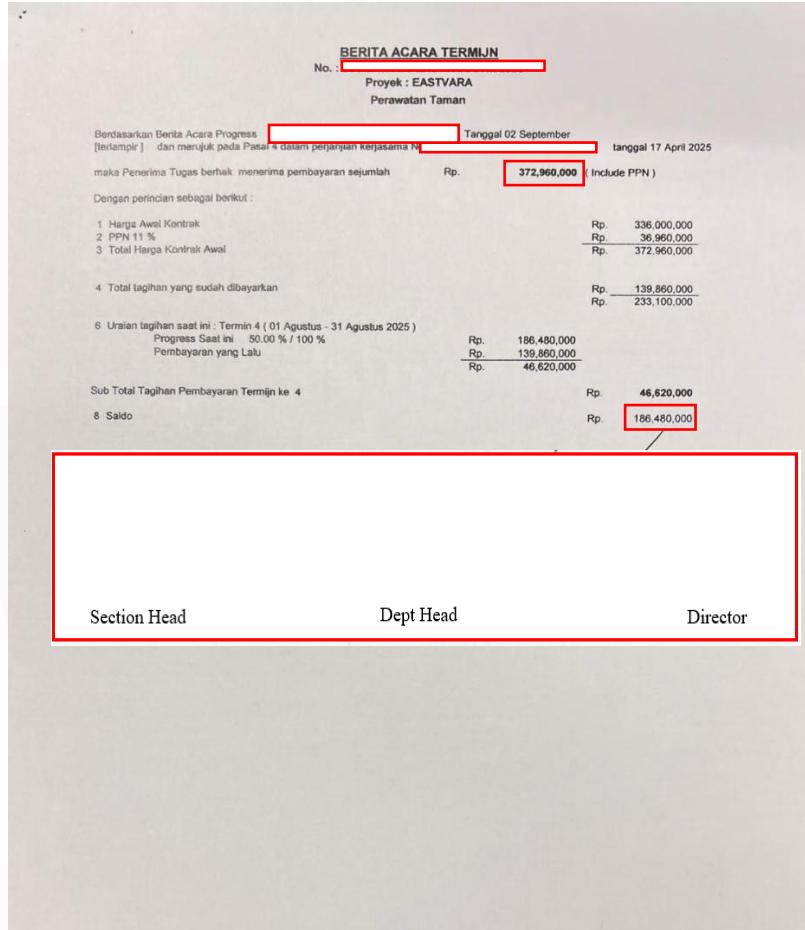
1. Menerima dan melakukan verifikasi atas dokumen Berita Acara Termin (BAT) yang memuat harga kontrak awal, PPN, Total Tagihan yang sudah dibayarkan dan sisa saldo.



Gambar 3.51 Berita Acara Termin (Non - Adjustment)

Sumber: PT Sentra Berkat Maju

Gambar 3.51 menunjukkan dokumen Berita Acara Termin Pekerjaan (BAT) untuk jasa *Pest Control*, yang digunakan sebagai dasar acuan dalam pencatatan kartu hutang serta proses pengajuan pembayaran termin kepada vendor. Dokumen ini memuat informasi penting seperti nomor kontrak, nilai kontrak awal, progres pekerjaan selama periode termin berjalan, serta rincian sisa pembayaran yang belum direalisasikan. Berdasarkan data yang ditunjukkan dalam dokumen, nilai kontrak awal sebesar Rp153.000.000 dan total pembayaran yang telah direalisasikan sebelumnya adalah Rp108.000.000. Pada termin berjalan (periode 1 - 31 Agustus 2025), progres pekerjaan mencapai nilai sebesar Rp9.000.000, sehingga menghasilkan saldo termin yang harus dibayarkan kepada vendor sebesar Rp36.000.000.

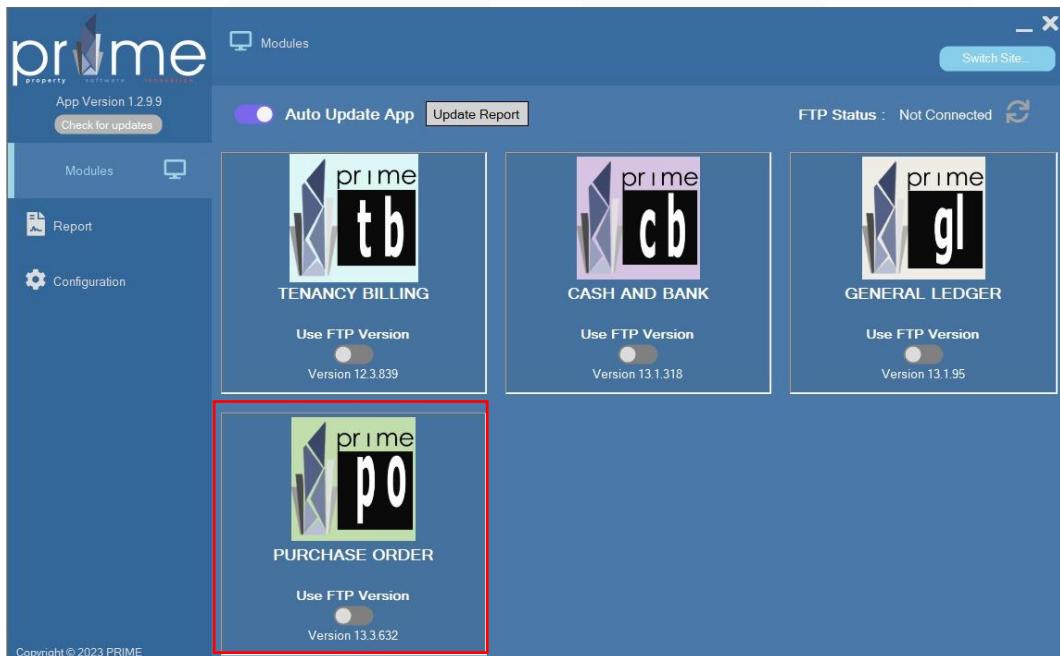


Gambar 3.52 Berita Acara Termin (Adjustment)

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.52 menunjukkan dokumen Berita Acara Termin (BAT) yang memerlukan penyesuaian (*adjustment*) karena nilai termin pembayaran yang tercantum belum dikurangi Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Dokumen ini menjadi acuan utama dalam penyusunan Kartu Hutang pada proyek Eastvara untuk pekerjaan Perawatan Taman, serta memuat informasi penting terkait nomor kontrak, nilai kontrak awal, persentase progres pekerjaan, dan termin pembayaran yang mencerminkan kewajiban perusahaan kepada vendor. Berdasarkan BAT tersebut, total nilai kontrak sebesar Rp372.960.000 (sudah termasuk PPN) dengan progres pekerjaan sebesar 50% untuk termin ke-4, sehingga nilai tagihan adalah Rp186.480.000.

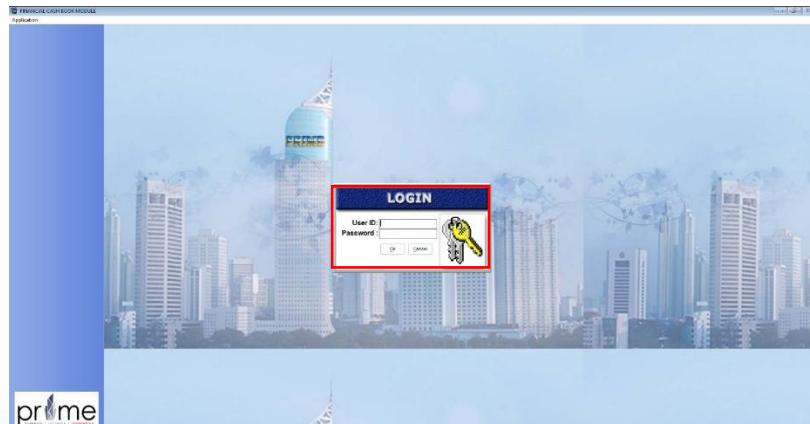
2. Tahapan penyusunan kartu hutang yang tidak memerlukan adjustment dimulai dengan masuk ke modul *Purchase Order*, kemudian memilih menu *Report for Purchase Order*.



Gambar 3.53 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

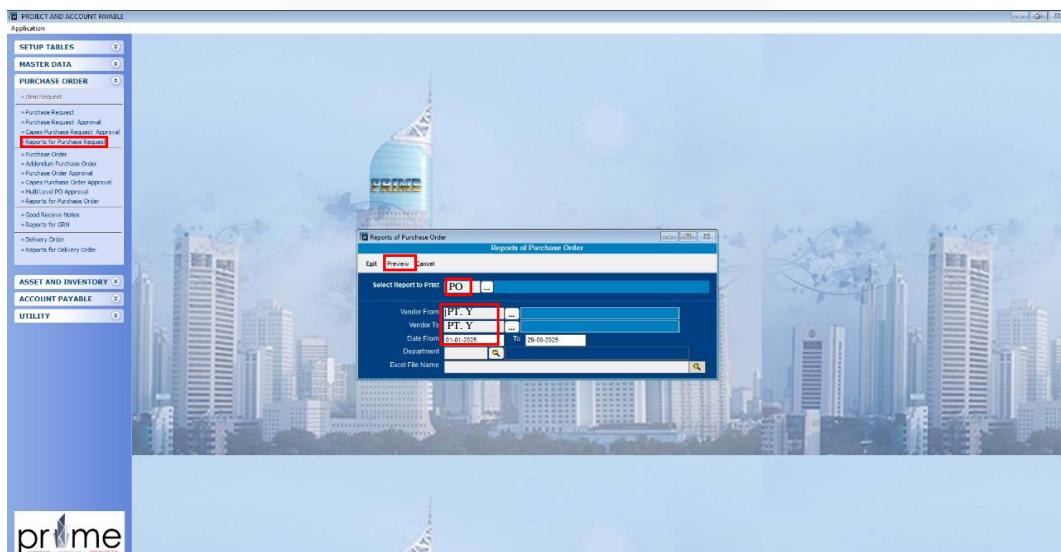
Pada Gambar 3.53 menunjukkan tampilan awal software prime yang digunakan dalam proses penyusunan Kartu Hutang. Proses penyusunan Kartu Hutang dimulai dengan mengakses modul “*Purchase Order (PO)*”, karena seluruh pencatatan kewajiban perusahaan terhadap vendor dilakukan melalui modul tersebut.



Gambar 3.54 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.54 menunjukkan tampilan login pada software prime, masukkan user dan password yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system. Setelah login pilih modul “*Reports for Purchase Order*” dan pilih bulan transaksi seperti berikut:



Gambar 3.55 Tampilan Menu Modul Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Selanjutnya pada Gambar 3.55 menunjukkan tampilan modul *Purchase Order* (*PO*) pada software Prime yang digunakan dalam proses penyusunan Kartu Hutang. Tahapan awal dilakukan dengan memilih menu *Report for Purchase Order* pada bagian *Purchase Order Module*, kemudian pada opsi *Select Report to Print*

pilih “*PO*”. Selanjutnya, pilih vendor “PT. Y” dan menetapkan periode transaksi yang sesuai. Selanjutnya klik *Preview* lalu tampilan kartu hutang bisa dilihat pada gambar berikut:

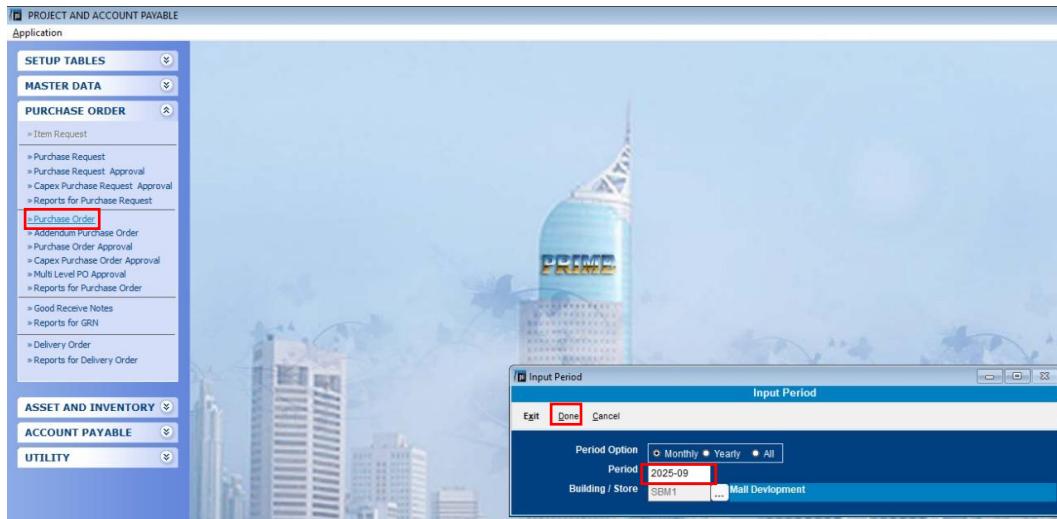
Periode : 01-01-2024 s/d : 20-10-2025																		
No.	No PO	Tgl AP	Tgl PO	Vendor	Dept	DPP Amt	VAT Amount	PO Amount	No AP	AP Amount	AP VAT	AP PPH	AP Estimasi	No.Fakur Pajak	Tgl Paid	No. Voucher	Paid	Outstanding
1	PO 2024/00103																	
2	PO 2024/00103																	
3	PO 2024/00103																	
4	PO 2024/00103																	
5	PO 2024/00103																	
6	PO 2024/00103																	
7	PO 2024/00103																	
8	PO 2024/00103																	
9	PO 2024/00103																	
10	PO 2024/00103																	
11	PO 2024/00103																	
12	PO 2024/00103																	
13	PO 2024/00103	01-09-2025	14-08-2024	Pembayaran Jasa Pest Control Bulan Juli 2025 Add 2 (+) Pekerjaan SA MEP & Infrastruktur Proyek Eastvara	DP-OP	153.000.000		0480/AP/09/25	9.000.000	0	180.000		36,000,000			0	45,000,000	
14	PO 2024/00103	02-10-2025	14-08-2024	Pembayaran Jasa Pest Control Bulan Agustus 2025 Add 2 (+) Pekerjaan SA, MEP & Infrastruktur Proyek Eastvara	DP-OP	153.000.000		0535/AP/09/25	9.000.000	0	180.000		27,000,000	-		0	45,000,000	
Pembayaran Jasa Pest Control Bulan September 2025 Add 2 (+) Pekerjaan SA, MEP & Infrastruktur Proyek Eastvara																		

Gambar 3.56 Kartu Hutang

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.56 merupakan hasil laporan kartu hutang yang telah digenerate melalui software Prime pada menu *Report for Purchase Order*. Laporan ini menyajikan informasi lengkap mengenai transaksi antara perusahaan dan vendor, meliputi nomor *Purchase Order (PO)*, tanggal transaksi, nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP), VAT Amount, AP Amount, serta status pembayaran. Nominal yang tercantum dalam kartu hutang telah sesuai dengan nilai yang tercantum dalam Berita Acara Termin, yaitu sebesar Rp36.000.000, dan menjadi dasar pencatatan sisa kewajiban perusahaan yang harus dibayarkan kepada vendor.

3. Menyusun kartu hutang yang belum dikurangi PPN. Melakukan penyesuaian (*adjustment*) melalui *Purchase Order* dengan memilih vendor dan contract, lalu membuat *Addendum*.



Gambar 3.57 Tampilan Menu Modul Purchase

Sumber: *Prime Property Information Management*

Gambar 3.57 menunjukkan tampilan awal proses penyesuaian (*adjustment*) pada software Prime, Klik modul *Purchase Order* lalu pilih periode transaksi yang sesuai, serta pilih Building/Store nya adalah “SBM1 *Mall Development*”. Setelah itu klik “done”.

4. Masuk ke modul *Addendum Purchase Order*, pilih bulan transaksi dan contract, kemudian lakukan pengeditan pada *Purchase Order Detail* dengan mengubah *Quantity* menjadi 1, menyesuaikan harga per unit setelah dikurangi PPN, mengubah *VAT Status* menjadi *No*, lalu menyimpan data.

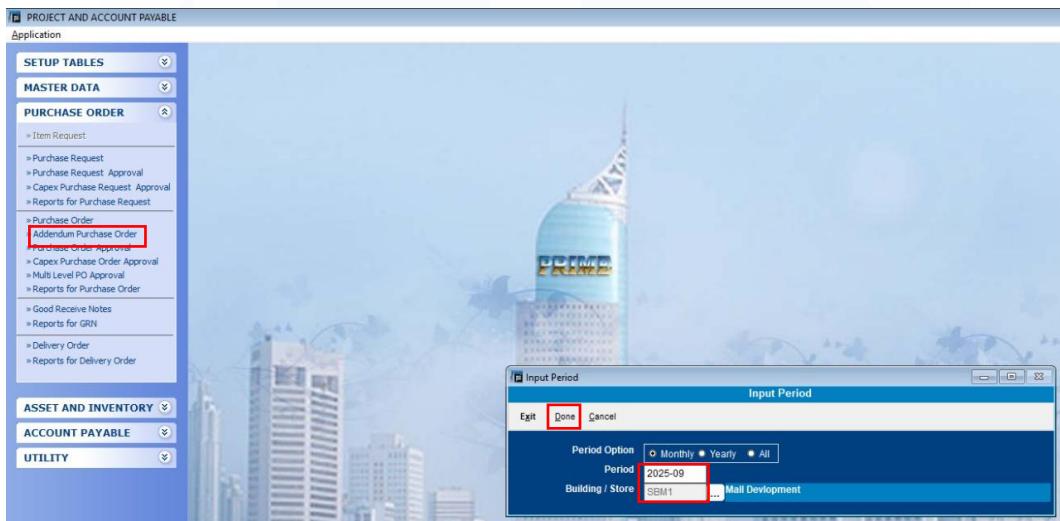
Maintain Purchase Order Transaction													
Maintain Purchase Order Transaction													
1. Purchase Order Detail 2. Print PO 3. Budget Summary 4. Document 5. Cancel PO 6. Create Contract 7. Print FPPA 8. View Budget 9. Print SPK 10. A/P Installment 11. Update Budget & A/P													
C. Copy budget from PR D. Calculate VAT E. Vendor List F. Email Approval List G. Create Addendum H. Update PO Header													
Instant Search PT. X													
Status	PO Type	Site	Curr.	PO No.	PO Date	PO Amount	Discount	Addendum	DPP Amount	VAT Amount	PPH Amount	Invoice Amount	Total Installment
Approved	NORMAL	SBM1	RP.	PO.2025.00128	26-05-2025	336,000,000.00	0.00	0.00	336,000,000.00	36,960,000.00	0.00	372,960,000.00	210,000,000.00
Approved	NORMAL	SBM1	RP.	PO.2025.00193	26-05-2025	8,700,000.00	0.00	0.00	8,700,000.00	957,000.00	0.00	9,657,000.00	8,700,000.00

Gambar 3.58 Tampilan Modul Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.58 menunjukkan halaman *Purchase Order*. Pada tahap awal, search nama vendor “PT X”. Setelah nama vendor ditemukan, pilih

contract yang sesuai dengan transaksi yang sesuai. Langkah berikutnya adalah mengklik tombol “*Create Addendum*” guna melakukan penyesuaian (*adjustment*) nilai hutang. Setelah itu klik “*exit*” untuk masuk ke modul “*Addendum Purchase Order*”



Gambar 3.59 Tampilan Menu Modul Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.59 melakukan proses penyesuaian nilai kartu hutang dengan memilih menu *Addendum Purchase Order*. Pada tahap ini, dipilih periode transaksi yang sesuai dengan kegiatan yang sedang berlangsung, kemudian menentukan *Building/Store* “SBM1”. Selanjutnya adalah mengklik “*done*” untuk menampilkan data addendum yang akan dikoreksi.

Maintain Purchase Order Transaction								
<a href="#">Exit</a> <a href="#">Add</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Save</a> <a href="#">Cancel</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">First</a> <a href="#">Prev</a> <a href="#">Next</a> <a href="#">Last</a> <a href="#">Find</a> <a href="#">Print</a> <a href="#">Filter</a> <a href="#">Refresh</a>								
<a href="#">1. Purchase Order Detail</a> <a href="#">2. A/P Installment</a> <a href="#">3. Approved</a> <a href="#">4. Un-Approved</a> <a href="#">5. Update P/O Parent</a> <a href="#">6. Print Addendum</a>								
Instant Search		PT. X						
Status	PO Type	Site	PO Addendum No.	PO Parent No.	PO Date	Currency	PO Amount	DPP Amount
New							0	0
New							0	0
New							0	0
New							0	0
New	SBM1	PO.2025.00327	PO.2025.00128	12-09-2025	RP.		-4,620,000.00	-4,620,000.00

Gambar 3.60 Tampilan Modul Addendum Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Selanjutnya berdasarkan Gambar 3.60 melakukan pencarian data vendor dengan search nama “PT X” pada kolom pencarian untuk menampilkan daftar addendum yang terkait. Setelah itu pilih addendum yang sebelumnya telah di *create* pada modul *Purchase Order* untuk dilakukan proses *adjustment*. Langkah berikutnya adalah membuka modul “*Purchase Order Detail*” guna meninjau rincian transaksi secara lebih mendalam sebelum dilakukan penyesuaian nilai hutang.

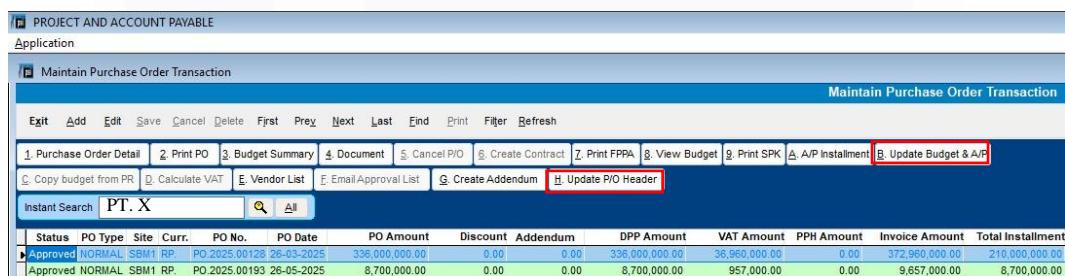
Edit Purchase Order Detail									
Edit Purchase Order Detail									
Purchase Order Number		PT. X							
Exit	Save	Cancel							
Purchase Request #		PR.2025.00092							
Item Group		00023	OPERASIONAL						
Item Class		00002	OUTSOURCING						
Item Category		00010	JASA MAINTENANCE GARDEN						
Item Name		000554	Jasa Maintenance Garden Kawasan Eastvara Mall						
Conversion Rate		1.00							
Quantity		1.000	Unit Conversion	00009		Discount (%)	0.00		
Original Price									
Price per Unit (RP.)									
Qty * Price									
Discount Amount									
(Price * Qty) After Discount									
VAT Status		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No							
Budget Code		O250012		Beban P & P Infrastructure - Landscaping					

Gambar 3.61 Modul Purchase Order Detail

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.61 melakukan proses *adjustment* nilai kartu hutang dengan mengubah *quantity* menjadi “1” dan menyesuaikan price per unit dengan pengurangan nilai PPN sebesar “(Rp4,620,000)”. Selain itu, kolom *VAT Status* diubah menjadi “No” untuk menonaktifkan perhitungan pajak pada transaksi tersebut, lalu klik “Save”. Setelah seluruh penyesuaian selesai dilakukan, nilai pada kartu hutang otomatis menyesuaikan dan telah sesuai dengan saldo yang seharusnya, sebagaimana ditampilkan pada gambar di atas.

5. Selanjutnya kembali ke modul *Purchase Order*, lakukan pembaruan data dengan memilih periode satu tahun, kemudian melakukan *Update Budget A/P* serta *Update P/O Header*.



Gambar 3.62 Tampilan Modul Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.62 menunjukkan proses pembaruan data dengan memilih modul “*Update Budget A/P*” dan “*Update P/O Header*”. Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh perubahan atau penyesuaian data pada sistem telah tersinkronisasi dengan modul terkait, sehingga informasi anggaran dan purchase order tercatat secara akurat.

6. Setelah pembaruan selesai, kembali ke *Report for Purchase Order* seperti tahapan sebelumnya pada gambar 3.53, pilih vendor serta periode yang sesuai, lalu mencetak voucher hutang sebagai dokumen resmi perusahaan.

LAPORAN PO, AP & PEMBAVARAN																		
Periode : 01-01-2024 s/d 09-10-2025																		
No.	No PO	Tgl AP	Tgl PO	Vendor	Dept	DPP Amount	VAT Amount	PO Amount	No AP	AP Amount	AP VAT	AP PPH	AP Estimasi	No.Faktur Pajak	Tgl Paid	No.Voucher	Paid	Outstanding
1	PO.2025.00128																	
2	PO.2025.00128																	
3	PO.2025.00128																	
4	PO.2025.00128																	
5	PO.2025.00128																	
6	PO.2025.00128																	
<b>Total per PO :</b>																		
T	PO.2025.00128	01-09-2025	26-03-2025	DR-OP	338,000,000	36,960,000	372,960,000	0489/AP/08/25		42,000,000	0	540,000	<b>191,100,000</b>					
Pembayaran Jasa Perawatan Taman Bulan Agustus 2025																		
E	PO.2025.00128	12-09-2025	12-09-2025	NULL	-4,620,000	0	-4,620,000			0	0	0	<b>186,480,000</b>					
<b>Total per PO :</b>																		
E	PO.2025.00128	02-10-2025	26-03-2025	DR-OP	338,000,000	36,960,000	372,960,000	0541/AP/09/25		42,000,000	0	540,000	144,400,000	-	-			
Pembayaran Jasa Perawatan Taman Bulan September 2025																		
<b>Total per PO :</b>																		
T	PO.2025.00193	26-09-2025	26-05-2025	DP-OP RP	8,700,000	957,000	9,657,000	0523/AP/09/25										
Pembayaran Pengadaan Taman dan Penanaman Improvement Phase 2 Pengadaan Taman dan Penanaman Improvement Phase 2																		
<b>Total per PO :</b>																		
										8,700,000	957,000	174,000						
<b>Grand Total :</b>																		
										218,700,000	957,000	2,694,000						

Gambar 3.63 Kartu Hutang

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.63 menunjukkan hasil Kartu Hutang yang telah di generate melalui software Prime pada menu *Report for Purchase Order*. Kartu hutang ini menampilkan rincian transaksi antara perusahaan dengan vendor, mencakup informasi nomor *Purchase Order (PO)*, tanggal transaksi, nilai DPP, *VAT Amount*, *AP Amount*, serta status pembayaran. Pada kartu hutang tersebut terlihat adanya selisih nilai hutang sebelum dilakukan penyesuaian, yaitu sebesar Rp191.100.000, karena nilai transaksi belum dikurangi pajak pertambahan nilai (PPN) sebesar Rp4.620.000. Setelah dilakukan pengurangan PPN, nilai yang seharusnya tercatat sebagai kewajiban menjadi Rp186.480.000.

## **6. Menjurnal Transaksi Reimbursement**

Menjurnal transaksi *reimbursement* merupakan bagian dari proses pencatatan akuntansi perusahaan yang bertujuan untuk memastikan setiap penggantian biaya (*Reimbursement*) tercatat secara sistematis, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. *Reimbursement* biasanya terkait dengan pengeluaran operasional karyawan atau departemen yang sebelumnya telah menggunakan dana pribadi dan kemudian diganti oleh perusahaan. Proses ini penting agar seluruh beban perusahaan tetap terdokumentasi dalam laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku.

Dokumen yang dibutuhkan dalam proses ini antara lain file *Reimbursement* dari bagian administrasi, bukti transaksi atau bon pengeluaran, serta *Expense Form* yang menjadi dasar persetujuan *Reimbursement*. Seluruh dokumen tersebut diverifikasi terlebih dahulu sebelum masuk ke tahap penjurnalan.

Langkah-langkah dalam melakukan penjurnalan transaksi *Reimbursement* melalui software Prime adalah sebagai berikut:

1. Menerima file *Reimbursement* dari bagian administrasi, kemudian memeriksa transaksi dan struk pembayaran apakah nominalnya sudah sesuai serta memastikan terdapat expense form sebagai dokumen pendukung.

**PT. SENTRA BERKAT MAJU**

**REIMBURSEMENT LEASING**

No	Keterangan	Jumlah
<b>Biaya Iklan dan Promosi – Tenant &amp; Customer Relation</b>		
1.	Meeting dengan untuk membahas list potential tenant untuk project Eastvara tanggal 5 Agustus 2025	350,000
2.	Meeting dengan untuk perbaikan awal Leasing tanggal 11 Agustus 2025	900,000
3.	Meeting dengan untuk membahas update dari tanggal 13 Agustus 2025	250,000
<b>TOTAL BIAYA IKLAN DAN PROMOSI – TENANT &amp; CUSTOMER RELATION</b>		<b>Rp 1,500,000</b>
<b>Biaya Transportasi</b>		
5.	Gocar pergi dari GOP ke Eastvara untuk Internal Meeting Leasing tanggal 18 Agustus 2025	50,000
6.	Gocar pulang dari Eastvara ke GOP 9 tanggal 18 Agustus 2025	75,000
7.	Gocar pergi dari Eastvara ke BP Tanakayu untuk signing tanggal 20 Agustus 2025	90,000
8.	Gocar pulang dari BP Tanakayu ke Eastvara tanggal 20 Agustus 2025	100,000
9.	Gocar pergi dari Eastvara ke GOP 9 tanggal 20 Agustus 2025	55,000
<b>TOTAL BIAYA TRANSPORTASI</b>		<b>Rp 325,000</b>
<b>GRAND TOTAL REIMBURSEMENT AGUSTUS 2025</b>		<b>Rp 1,825,000</b>

Reimbursement dapat langsung ditransfer ke Adela Dwi Jatrira sesuai dengan nomor rekening sebagai berikut:  
 - Nomor rekening : 1234567899  
 - Nama : Leasing  
 - Bank : BCA

✓

Section Head      Dept Head      Director

Gambar 3.64 Dokumen Reimbursement Leasing

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.64 menunjukkan dokumen transaksi *Reimbursement* dari divisi Leasing yang memuat rincian biaya operasional, antara lain biaya iklan dan promosi - Tenant & Customer Relation sebesar Rp1.500.000 serta biaya

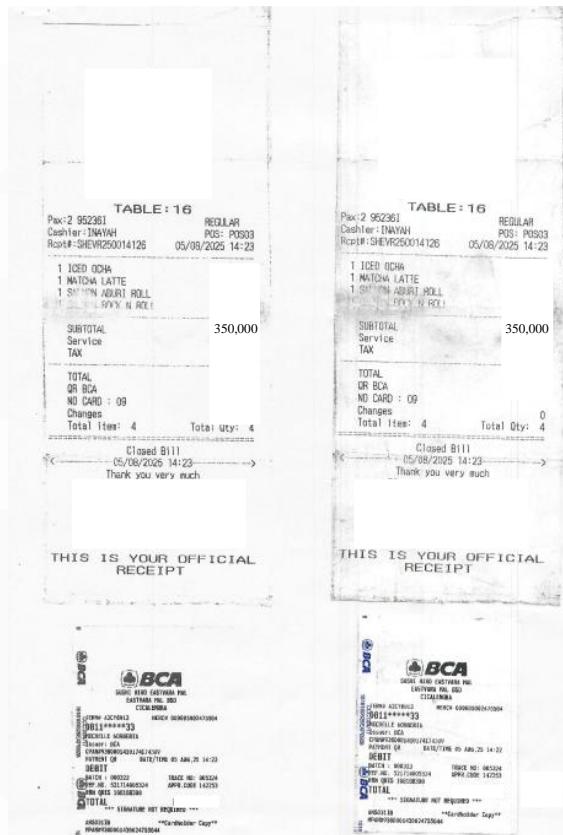
transportasi sebesar Rp325.000. Dokumen ini juga mencantumkan informasi pendukung berupa nomor rekening 1234567899 atas nama Leasing pada Bank BCA, sebagai data penerima dana reimbursement. Selain itu, dokumen ini harus dilengkapi dengan tanda tangan persetujuan dari pihak berwenang sebagai bentuk otorisasi atas validitas transaksi yang diajukan.

PT SENTRA BERKAT MAJU		
ENTERTAINMENT EXPENSE FORM		
Description of event (e.g. lunch, dinner, etc.):	Lunch	
Location of Event:	BSDI	Date:
Purpose of Entertainment:	Meeting dengan Tim INVITE untuk membahas list potential tenant Leasing untuk project Eastvara	
Participants:	Name:	Title:
1. Ibu		Leasing Staff - Eastvars
2. Ibu		INVITE Team
3. _____		_____
4. _____		_____
5. _____		_____
6. _____		_____
7. _____		_____
8. _____		_____
9. _____		_____
10. _____		_____
Total Amount of Expenditure:	Rp 350,000	(Please attach all original/reduced official receipts)
TO BE PAID TO (PAYEE)	Leasing – (BCA 1234567899)	
<input type="checkbox"/> Section Head <input type="checkbox"/> Dept Head <input type="checkbox"/> Director		
<small>References:</small> 1. "Description of Event" refers to type of event e.g. lunch, dinner, etc. 2. "Location of Event" refers to the name of establishment/ restaurant or place where the activity took place. 3. "Date of Event" refers to the date the activity occurred 4. "Participants" refers to the names of persons, titles and affiliation.		

Gambar 3.65 Dokumen Entertainment Expense Form

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.65 menunjukkan *ExpenseForm* yang diajukan oleh divisi Leasing sebagai dokumen pengajuan biaya operasional, yang berfungsi sebagai dasar persetujuan dan pencatatan transaksi pengeluaran sesuai dengan prosedur administrasi keuangan perusahaan.



Gambar 3.66 Dokumen Invoice Reimbursement

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.66 menunjukkan bukti invoice yang berasal dari expense form yang diajukan oleh divisi Leasing dengan total nilai sebesar Rp350.000. Dokumen ini berfungsi sebagai dasar pendukung dalam proses pencatatan dan pertanggungjawaban transaksi, sekaligus menjadi bukti resmi atas realisasi pengeluaran yang telah disetujui sesuai prosedur keuangan perusahaan.

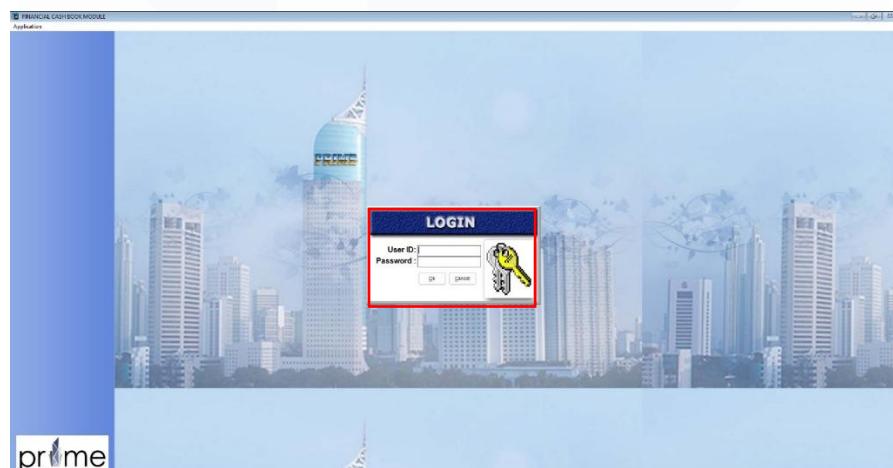
2. Jika dokumen sudah lengkap, masuk ke sistem Prime dan pilih modul *Cash and Bank*, kemudian pilih *Cash and Bank Payment* dan klik *Add*.



Gambar 3.67 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

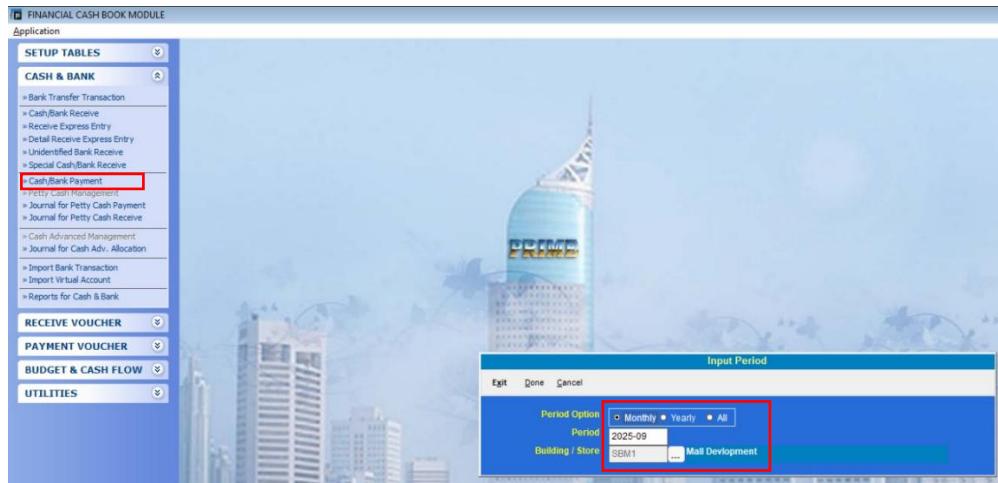
Pada Gambar 3.67 klik modul “*Cash and Bank*” untuk melanjutkan proses penjurnalanan.



Gambar 3.68 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.68 menunjukkan tampilan login pada software prime, masukkan user dan password yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system. Setelah login pilih modul *Cash/Bank Payment* dan pilih bulan transaksi seperti berikut:



Gambar 3.69 Tampilan Modul Cash/Bank Payment

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.69 klik modul “*Cash/Bank Payment*” lalu pilih tanggal sesuai dengan periode transaksi

3. Pada tahap ini, pilih kategori *non creditor*, isi *Payee Name* dengan nama departemen yang mengajukan reimbursement, masukkan *Document Date*, pilih *Company Bank Sinarmas* dengan metode transfer, input *Net Amount* sesuai invoice, serta tambahkan *Remarks* yang berisi keterangan bulan, departemen, dan jenis reimbursement. Setelah semua data lengkap, klik *Save*.

Gambar 3.70 Tampilan Modul Input Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.70 melakukan proses penginputan transaksi dengan mengisi *payee type* “*non creditor*” untuk menandakan bahwa transaksi tidak melibatkan pihak vendor tetap, kemudian mengisi *name of payee* dengan “Leasing” sebagai penerima pembayaran. Selanjutnya, menentukan *document date* pada tanggal “17-09-2025” sesuai dengan periode transaksi yang dicatat.

Pada bagian *company bank*, pilih “Bank Sinarmas” dengan metode pembayaran “*Transfer*”. Setelah itu, menginput *Net Amount* sebesar “Rp1.825.000” dan mengisi kolom *Remarks* dengan keterangan “Leasing - Reimbursement Leasing Meeting dengan Tenant tanggal 5 Agustus - 20 Agustus 2025”. Langkah terakhir adalah menyimpan entri transaksi dengan mengklik “Save”, Adapun nomor “O2501072” dan “BPV-0925-032” merupakan “*Pre number*” yang secara otomatis dihasilkan oleh sistem sebagai identitas awal transaksi sebelum jurnal diterbitkan. Selanjutnya masuk klik modul manual jurnal seperti gambar berikut:

4. Masuk ke modul *Manual Journal*, pilih Edit, kemudian tentukan *Department*, tuliskan deskripsi sesuai transaksi reimbursement, pilih *Account Code (COA)* yang sesuai, masukkan *Allocated Amount* sesuai tagihan reimbursement, isi *Budget Code* yang sesuai, serta pilih *Business Unit SBM*. Setelah itu, simpan transaksi.

Gambar 3.71 Tampilan Modul Manual Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.71 melakukan proses penginputan lanjutan pada modul manual journal dengan mengisi department “Leasing”. Selanjutnya, pada kolom

description mengisi keterangan transaksi “Leasing - Reimbursement Leasing Meeting dengan Tenant tanggal 5 Agustus - 20 Agustus 2025” untuk memberikan penjelasan rinci terkait penggunaan dana. Pada bagian *account code*, pilih “Beban Iklan dan Promosi - Tenant & Customer Relation” sebagai akun pembebanan biaya sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan.

Nilai transaksi kemudian dimasukkan ke dalam kolom *allocated amount* sebesar “Rp1.825.000”, disertai dengan pemilihan budget code yang sama dengan account code, yaitu “Beban Iklan dan Promosi - Tenant & *Customer Relation*”, agar pengalokasian anggaran tetap konsisten dengan pos biaya yang relevan. Tahap akhir dilakukan dengan memilih business unit “SBM1” sebagai identitas unit kerja yang terkait, lalu menyimpan transaksi dengan mengklik “Save”, sehingga pencatatan dapat tersimpan secara resmi dalam sistem dan menjadi bagian dari jurnal pengeluaran kas perusahaan.

5. Tahap terakhir adalah mencetak Voucher sebagai bukti transaksi resmi reimbursement yang telah dicatat.

<b>PT Sentra Berkat Maju</b>		<b>PAYMENT VOUCHER</b>		
Pay to	Leasing			
Payment Info				
Cheque/B.Giro	No.	Name :	Ref. No : BPV-0925-032	
Transfer/RTGS		Name :	Voucher Date : 17-09-2025	
			Bank Date : 17-09-2025	
			Bank : Sinarmas - 1234567	
			Account No. :	
ACC. CODE	DESCRIPTIONS		DEBIT	CREDIT
6002001004	Beban Iklan dan Promosi - Tenant & Customer Relati .. Leasing - Reimbursement Leasing Meeting dengan Tenant tgl 5 Ags .		RP 1,825,000	
1002002000	Bank Sinarmas - Leasing - Reimbursement Leasing Meeting dengan Tenant tgl 5 Ags - 20 Ags 2025		RP 1,825,000	
<b>TOTAL</b>			Rp 1,825,000	Rp 1,825,000
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,	
( Finance _____)	( _____)	( _____)	( _____)	( _____)
Section Head		Dept Head		

Gambar 3.72 *Bank Payment Voucher*

Sumber: *Prime Property Information Management*

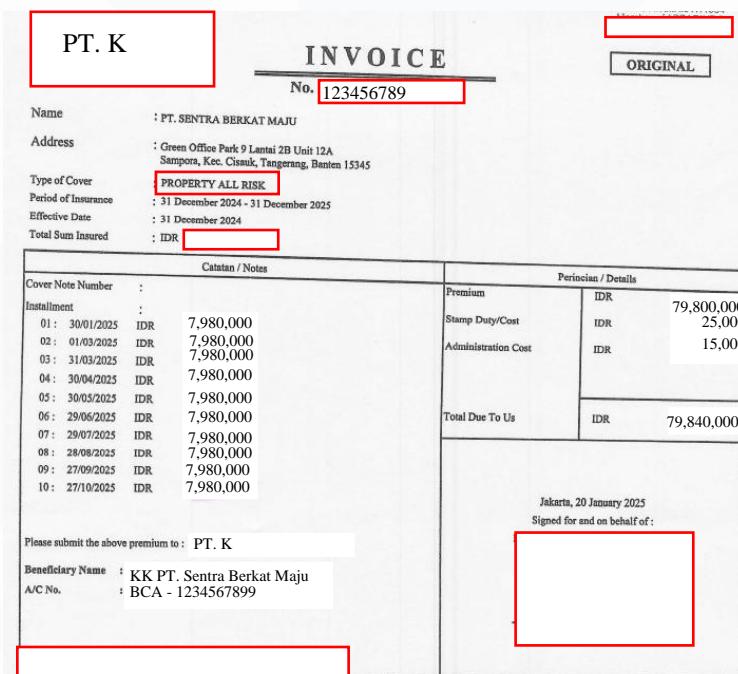
## 7. Menjurnal Insurance

Penjurnalan *Insurance* (Asuransi) merupakan bagian dari proses akuntansi yang bertujuan untuk mencatat kewajiban perusahaan atas pembayaran premi asuransi sesuai dengan dokumen pendukung yang diterima. Proses ini dilakukan guna memastikan bahwa beban asuransi diakui secara akurat dalam laporan keuangan dan sesuai dengan periode manfaat perlindungan yang diperoleh perusahaan.

Proses menjurnal *Insurance* dilakukan dengan bantuan software Prime, serta membutuhkan data pendukung berupa invoice dan kwitansi transaksi.

Adapun tahapan pelaksanaan tugas penjurnalan *Insurance* adalah sebagai berikut:

1. Menerima dokumen berupa invoice dan kwitansi dari penyedia jasa asuransi, kemudian melakukan pengecekan kesesuaian nominal, periode perlindungan, dan kelengkapan data pendukung sebagai dasar pencatatan akuntansi.



Gambar 3.73 Dokumen Invoice *Property All Risk Insurance*

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.73 menunjukkan Invoice *Property All Risk Insurance* yang berfungsi sebagai dasar penagihan premi asuransi aset perusahaan. Dokumen ini

memuat informasi mengenai periode pertanggungan dari 31 Desember 2024 hingga 31 Desember 2025, nilai premi yang sudah dibayarkan sebesar Rp79.800.000 serta tambahan biaya administrasi dan materai, tagihan bulanan sebesar Rp7.980.000. Invoice ini juga mencantumkan jadwal pembayaran premi secara termin, yang menjadi dasar pencatatan jurnal akuntansi dan pengakuan kewajiban perusahaan atas perlindungan asuransi aset.

PT. K		INVOICE	
		No. : 123456789	
Name	PT. SENTRA BERKAT MAJU		
Address	Green Office Park 2 Lantai 2B Unit 12A Sempoa, Kec. Cisauk, Tangerang, Banten 15345		
Type of Cover	EARTH QUAKE INSURANCE		
Period of Insurance	31 December 2024 - 31 December 2025		
Effective Date	31 December 2024		
Total Sum Insured	IDR		
Catatan / Notes		Pertimbangan / Details	
Cover Note Number :		Premium	IDR 98,990,000
Installment :		Stamp Duty/Cost	IDR 25,000
01 : 30/01/2025	IDR 9,899,000	Administration Cost	IDR 15,000
02 : 01/03/2025	IDR 9,899,000		
03 : 31/03/2025	IDR 9,899,000		
04 : 30/04/2025	IDR 9,899,000		
05 : 30/05/2025	IDR 9,899,000		
06 : 29/06/2025	IDR 9,899,000		
07 : 29/07/2025	IDR 9,899,000		
08 : 28/08/2025	IDR 9,899,000		
09 : 27/09/2025	IDR 9,899,000		
10 : 27/10/2025	IDR 9,899,000		
		Total Due To Us	IDR 99,030,000
Jakarta, 20 January 2025 Signed for and on behalf of: 			
Please submit the above premium to : PT. K Beneficiary Name : KK PT. Sentra Berkat Maju A/C No. : BCA - 1234567899 			

Gambar 3.74 Dokumen Invoice *Earth Quake Insurance*

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

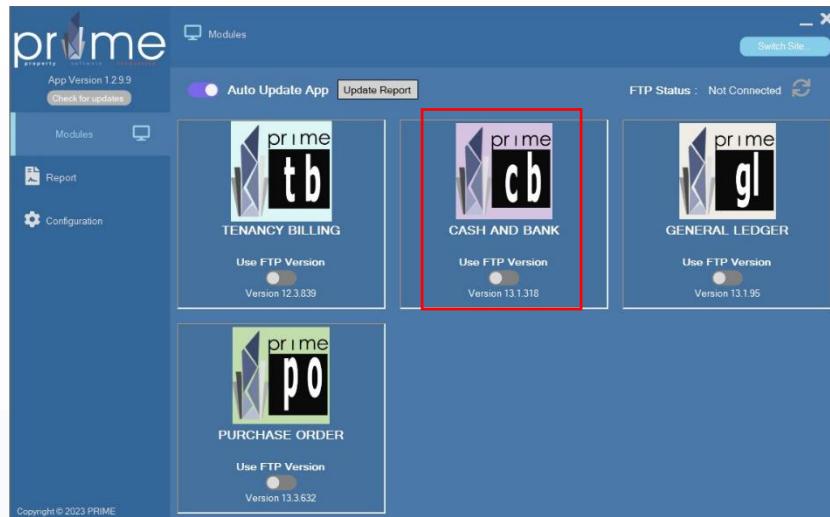
Gambar 3.74 menunjukkan Invoice *Earth Quake Insurance* yang digunakan sebagai dasar penagihan premi asuransi gempa bumi atas aset perusahaan. Dokumen ini mencantumkan periode pertanggungan dari 31 Desember 2024 hingga 31 Desember 2025 dengan premi yang sudah dibayarkan sebesar Rp98.990.000 serta tambahan biaya materai dan administrasi, tagihan bulanan sebesar Rp9,899,000. Invoice ini juga memuat jadwal pembayaran premi secara termin bulanan, yang menjadi acuan dalam pencatatan kewajiban perusahaan serta pengakuan beban asuransi dalam sistem akuntansi.

PT. K	NO. [REDACTED]
<b>KWITANSI</b> <small>OFFICIAL RECEIPT</small>	
TERIMA DARI RECEIPT FROM : PT. SENTRA BERKAT MAJU	
JUMLAH AMOUNT OF :	
PEMBAYARAN PAYMENT OF :	
IDR      7,980,000	✓
<small>Pembayaran dengan cek/giro baru berlaku jika sudah diangkam Payment made by cheques/draft is subject to be cleared by Bank concerned</small>	
<small>JAKARTA, 27 Oktober 2025</small> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[REDACTED]</span> Ttd	
PT. K	NO. [REDACTED]
<b>KWITANSI</b> <small>OFFICIAL RECEIPT</small>	
TERIMA DARI RECEIPT FROM : PT. SENTRA BERKAT MAJU	
JUMLAH AMOUNT OF :	
PEMBAYARAN PAYMENT OF :	
IDR      9,899,000	✓
<small>Pembayaran dengan cek/giro baru berlaku jika sudah diangkam Payment made by cheques/draft is subject to be cleared by Bank concerned</small>	
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[REDACTED]</span> Ttd	

Gambar 3.75 Dokumen Kwitansi

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

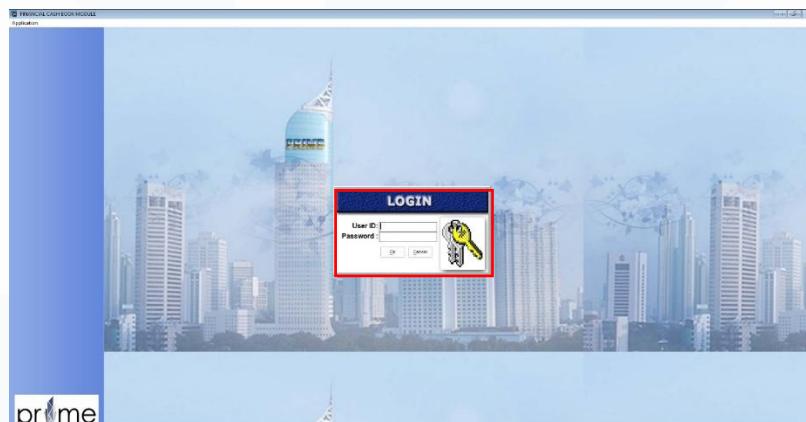
- Mencatat Jurnal Kredit dengan masuk ke software Prime, memilih modul *Cash and Bank*, kemudian membuka *Cash/Bank Payment* dan mengklik tombol *Add*. Pada tahap ini, *payee type* ditentukan sebagai “*Non creditor*” dan *name of payee* diisi sesuai dengan nama perusahaan penyedia asuransi. *Document date* diinput berdasarkan tanggal invoice atau kwitansi diterima, metode pembayaran dipilih “*Transfer*” melalui Bank Sinarmas, kemudian net amount diinput sesuai dengan nilai tagihan. Keterangan (*remarks*) diisi untuk menjelaskan jenis premi asuransi yang dibayarkan, lalu *save*.



Gambar 3.76 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

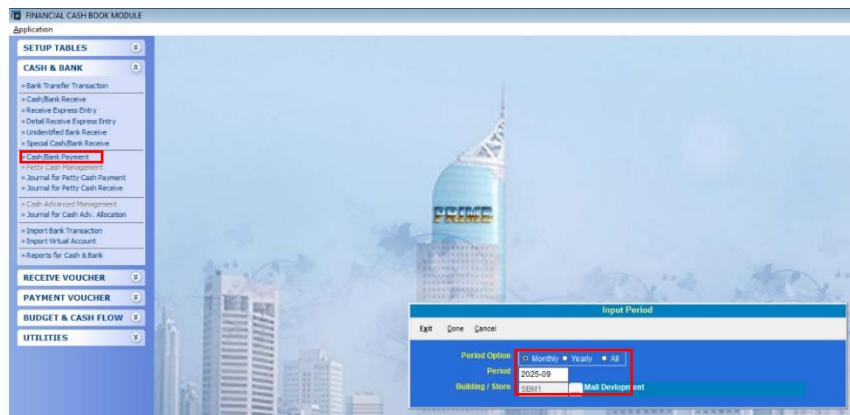
Pada Gambar 3.76 klik modul “*Cash and Bank*” untuk melanjutkan proses menjurnal



Gambar 3.77 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.77 login dengan user id dan password yang telah diberikan oleh Team Finance.



Gambar 3.78 Tampilan Menu Modul Cash/Bank Payment

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.78 klik modul “*Cash/Bank Payment*”, kemudian memilih tanggal transaksi yang sesuai dengan periode pencatatan.

Gambar 3.79 Tampilan Modul Input Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.79 melakukan proses pencatatan transaksi dengan memilih *Payee Type* “*Non creditor*”. Selanjutnya, pada kolom *Name of Payee* diisi dengan “PT. K” sebagai pihak penerima pembayaran, dan *Document Date* ditetapkan pada tanggal “11-09-2025” sesuai periode transaksi. Pada bagian *Company Bank*, dipilih “Bank Sinarmas” dengan metode pembayaran “*Transfer*”,

kemudian input *Net Amount* sebesar Rp17.879.000. Kolom *Remarks* diisi dengan keterangan “PT. K - Asuransi *PAR* & Asuransi *Earthquake Installment* ke-9 Periode 31 Desember 2024 - 31 Desember 2025” untuk memberikan deskripsi transaksi secara jelas. Setelah seluruh data diverifikasi, langkah berikutnya adalah menyimpan entri dengan menekan “Save”, Adapun nomor “O2501058” dan “BPV-0925-018” merupakan “*Prenumber*” yang secara otomatis dihasilkan oleh sistem sebagai identitas awal transaksi sebelum jurnal diterbitkan. Selanjutnya melanjutkan proses ke modul Manual Journal untuk melakukan pencatatan lanjutan secara detail.

3. Selanjutnya mencatat Jurnal Debit dengan masuk ke modul *Manual Journal* untuk mencatat sisi debit transaksi. *Department* dipilih sesuai bagian yang terkait, kemudian *description* diisi sesuai detail transaksi asuransi. Selanjutnya, *account code* ditentukan berdasarkan *Chart of Accounts (COA)* yang relevan dengan beban asuransi, *allocated amount* diinput sesuai nominal invoice, *budget code* diisi sesuai dengan *account code*, dan *business unit* dipilih “SBM1”, lalu save.

Edit Journal	
Exit	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>
Transaction Reference	O2501137
Transaction Date	26-09-2025
Description	PT. K - Asuransi Earthquake Installment ke-9 Periode 31 Dec 2024 - 31 Dec 2025
VAT In	
Account Code	6003002001
Allocated Amount	9,899,000
Budget Code	O250097
BUSINESS UNIT	SBM1
DEPARTMENT	GA
CHARGES TYPE	
TAXATION	
CASHFLOW	

Gambar 3.80 Tampilan Modul Manual Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.80, melakukan proses penginputan lanjutan dengan memilih department “GA” sebagai bagian yang bertanggung jawab atas transaksi

tersebut. Pada kolom description, diisi keterangan “PT. K - Asuransi *Earthquake Installment* ke-9 Periode 31 Desember 2024 - 31 Desember 2025” untuk menjelaskan detail transaksi secara spesifik. Selanjutnya, pada bagian *Account Code* pilih “Beban Asuransi Gedung dan Kantor” sebagai akun pembebanan biaya sesuai dengan jenis transaksi. Nilai transaksi kemudian dimasukkan pada kolom allocated amount sebesar Rp9.899.000, diikuti dengan pemilihan *Budget Code* yang sama dengan account code, yaitu “Beban Asuransi Gedung dan Kantor”, guna memastikan kesesuaian alokasi anggaran. Setelah itu, dipilih *Business Unit* “SBM1”, kemudian disimpan dengan klik “Save”, dan langkah terakhir adalah mencetak *Journal Voucher* sebagai bukti resmi pencatatan transaksi.

4. Tahapan terakhir adalah print *Bank Journal Voucher* sebagai bukti dokumentasi resmi pembayaran premi asuransi, yang akan diarsipkan dan menjadi dasar rekonsiliasi serta pelaporan keuangan perusahaan.

PT Sentra Berkat Maju			
<b>PAYMENT VOUCHER</b>			
Pay to	PT. K	Ref. No	BPV-0925-018
Payment Info		Voucher Date	11-09-2025
Cheque/B.Giro	No.	Name:	Bank
Transfer/RTGS		Name:	Sinarmas -1234567
		Account No.:	
<b>ACC. CODE</b>	<b>DESCRIPTIONS</b>	<b>DEBIT</b>	<b>CREDIT</b>
6003002001	Beban Asuransi Gedung dan Kantor , PT. K - Asuransi <i>Earthquake Installment</i> ke-9 Periode 31 Dec 2024 - 31 Dec 2025	Rp. 9,899,000	
6003002001	Beban Asuransi Gedung dan Kantor , PT. K - Asuransi PAR <i>Installment</i> ke-9 Periode 31 Dec 2024 - 31 Dec 2025	Rp. 7,980,000	
1002002000	Bank Sinarmas , KBRU - Asuransi PAR & Asuransi <i>Earthquake Installment</i> ke-9 Periode 31 Dec 2024 - 31 Dec 2025		Rp. 17,879,000
<b>TOTAL</b>		Rp. 17,879,000	Rp. 17,879,000
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,
( Finance ____)	( Section Head ____)	( Dept Head ____)	( ____)

Gambar 3.81 Bank Payment Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

Gambar 3.81 menunjukkan dokumen *Bank Payment Voucher (BPV)* dengan nomor *BPV-0925-018* tanggal 11 September 2025 sebagai bukti pembayaran melalui Bank Sinarmas kepada PT. K. Dokumen ini mencatat pembayaran beban asuransi gedung dan kantor untuk polis *Earthquake* dan PAR periode 31 Desember 2024-31 Desember 2025 dengan total nilai sebesar Rp17.879.000. *BPV* ini digunakan sebagai dasar pencatatan pengeluaran kas perusahaan.

## 8. Menjurnal Cash Advance

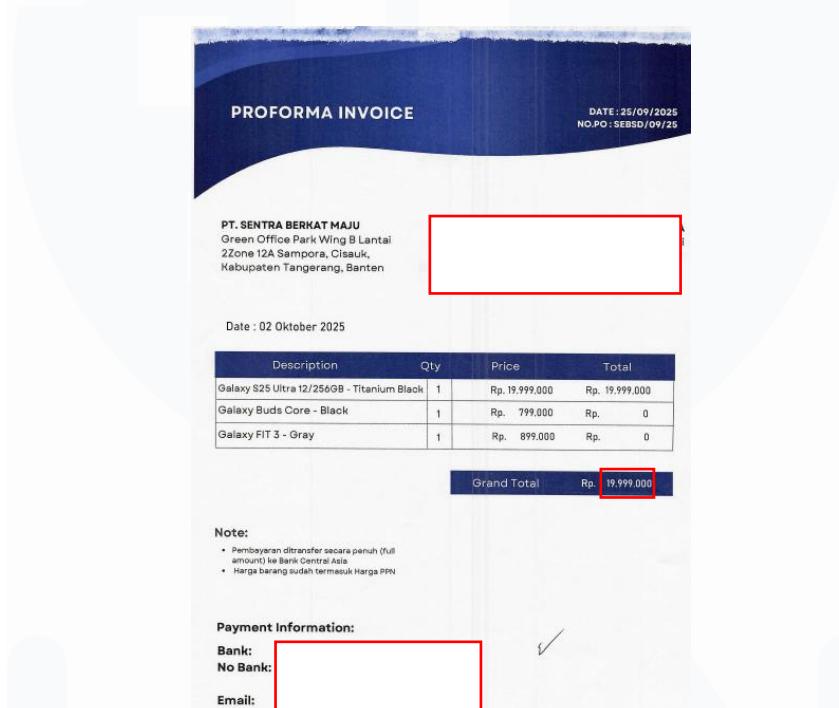
*Cash Advance* merupakan salah satu mekanisme pengelolaan keuangan perusahaan yang digunakan untuk menyediakan dana sementara (*temporary fund*) kepada karyawan, divisi, atau unit kerja tertentu guna membiayai aktivitas operasional, proyek, maupun kegiatan khusus yang sifatnya mendesak dan belum dapat diproses melalui sistem pembayaran reguler perusahaan. Secara teoritis, *Cash Advance* dikategorikan sebagai bagian dari *Current Assets* (aset lancar) dalam laporan keuangan, karena dana yang dikeluarkan bersifat sementara dan akan dipertanggungjawabkan serta dikembalikan dalam jangka waktu pendek, baik melalui pengembalian langsung maupun pelaporan realisasi biaya (*Expense Realization*).

Dokumen yang dibutuhkan dalam proses penjurnalan *Cash Advance* meliputi beberapa berkas pendukung yang berfungsi sebagai dasar verifikasi dan otorisasi sebelum transaksi dicatat ke dalam software prime. Dokumen tersebut antara lain: proforma invoice, Surat Permintaan Barang/Jasa (SP3), *Purchase Order (PO)*, form rekomendasi dan *approval*, gambar produk atau bukti pendukung pembelian, serta memo anggaran (budget memo) yang berisi persetujuan rencana penggunaan dana.

Adapun tahapan dalam melakukan proses penjurnalan *Cash Advance* adalah sebagai berikut:

1. Proses diawali dengan menerima dokumen pendukung dari bagian terkait seperti *Marcomm*, *Operational*, dan *Leasing*. Dokumen yang digunakan mencakup *invoice proforma* (jika terdapat pembelian barang), *SP3*, *Purchase*

*Order, Form Rekomendasi dan Persetujuan*, serta *Memo Budget* yang berisi rencana penggunaan dana cash advance. Setelah semua dokumen diterima, dilakukan proses verifikasi dan pengecekan kesesuaian data, termasuk pemeriksaan *customer transaction history* apabila penggunaan cash advance berkaitan dengan transaksi pelanggan, seperti pembelian hadiah undian atau aktivitas promosi tertentu. Proses ini memastikan bahwa pengajuan cash advance sudah sesuai dengan tujuan dan kebijakan perusahaan.



Gambar 3.82 Dokumen Proforma Invoice

Sumber: PT. Semtra Berkat Maju

**FORM PERMOHONAN BARANG / JASA (SP3)**  
**PT SENTRA BERKAT MAJU**

No PR : PR.2025.00208  
 Date : 03-09-2025  
 Departemen : Department Marcomm  
 Dengan Hormat,

Dengan ini kami sampaikan permohonan barang / jasa dengan perincian sebagai berikut:

No.	Urutan	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra, Shopping Program 1st Year Anniversary Eastvara	1.00 UNIT	RP. 20,719,820.00	RP. 20,719,820.00 18.01.10

Keterangan:

- Menyertakan Memo No. 34MARCOMM/EASTVARA/BBM/VII/2025 dalam pengajuan Cash Advance kepada pihak ketiga untuk PT Global Telekom Niaga
- Terlampir Customer Reward Transaction

SUB TOTAL	RP. 20,719,820.00
DISCOUNT	RP. 0.00
NILAI DPP	RP. 20,719,820.00
PPN	RP. 2,379,180.00
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>RP. 23,098,000.00</b>

Dengan permohonan ini kami sampaikan atas persetujuan Basak dan itu kami ucapkan terima kasih.

Section Head                    Dept Head                    Director

Gambar 3.83 Dokumen SP3

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

**PT.SENTRA BERKAT MAJU**  
**PURCHASE ORDER**  
 Project - EASTVARA

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan pesanan/order sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Discount	TOTAL
1	Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra	1	RP. 20,719,820	0.00	RP. 20,719,820.00 18.01.10

Total Harga : RP. 20,719,820.00  
 Tax : RP. 2,379,180.00  
 Surcharge : RP. 0.00  
 Grand Total : RP. 23,098,000.00

Alamat Pengiriman:

Ttd

Grafik: Your Reference  
 1. Catatan Nomor Purchase Order ini dalam surat jalan dan invoice  
 2. Jika mutu barang tidak sesuai dengan permintaan, akan dikembalikan dengan biaya  
 mengidu behan perjalanan

Gambar 3.84 Dokumen Purchase Order

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

**PT. SENTRA BERKAT MAJU**

**OFORMULIR REKOMENDASI DAN PERSETUJUAN  
(RECOMMENDATION AND APPROVAL FORM)**

No. Recommendation	<input type="text"/>						
Topik Negosiasi	: Pembelian Hadiah untuk Shopping Program						
	untuk penunjang Event 1st Year Anniversary Eastvara						
Jenis Pekerjaan	: Pekerjaan Baru/Pekerjaan-Tambah						
Adapun pembelian barang dengan tenant adalah sebagai berikut:							
<table border="0"> <tr> <td>Samsung Galaxy S25 ULTRA</td> <td>: Rp20,719,820</td> </tr> <tr> <td>PPN 11%</td> <td>: Rp2,279,180</td> </tr> <tr> <td><b>Total Pembelian Barang After PPN</b></td> <td><b>: Rp22,999,000</b></td> </tr> </table>		Samsung Galaxy S25 ULTRA	: Rp20,719,820	PPN 11%	: Rp2,279,180	<b>Total Pembelian Barang After PPN</b>	<b>: Rp22,999,000</b>
Samsung Galaxy S25 ULTRA	: Rp20,719,820						
PPN 11%	: Rp2,279,180						
<b>Total Pembelian Barang After PPN</b>	<b>: Rp22,999,000</b>						
Dengan ini kami sepakat dan menyetujui:							
1. Menunjuk ..... sebagai Pemenang Tender. 2. Mengajukan untuk ..... dengan alasan ..... ③ Melakukan Penunjukan Langsung kepada ..... alasan sebagai penunjang Shopping Program Event 1st Year Anniversary Eastvara yang akan dijadikan hadiah bagi customer yang telah melakukan pembelanjaan mencapai urutan kedua dari nilai pembelanjaan terbanyak selama periode 4 Juli 2025 hingga 24 Agustus 2025 dan terlampir customer redeem transaction pemenang bernama ..... <input type="text"/>							
Disetujui oleh PT. Sentra Berkat Maju:							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Section Head	Dept Head	Director					

Gambar 3.85 Approval Form

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

**PT. SENTRA BERKAT MAJU**

No	Item Description	Price	Qty	Amount
1	 Samsung Galaxy S25 ULTRA	Rp20,719,820	1 unit	Rp20,719,820
2	PPN 11%			Rp2,279,180
	<b>GRAND TOTAL</b>			<b>Rp22,999,000</b>

Gambar 3.86 Dokumen Invoice

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## PT. SENTRA BERKAT MAJU

Sedangkan untuk sisa 10 pcs Scented Light dan hadiah Surprise Box ini diperuntukkan kepada customer dengan skema yang diantaranya :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Berikut merupakan hadiah Spark of Gift Surprise Box antara lain:

No	Item Shopping Program	Qty	Unit Price	Total Cost	Remarks	Campaign	Required Date
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Bersamaan dengan permohonan tabel diatas, maka kami hendak mengajukan permohonan pengajuan Cash Advance untuk keperluan pengeluaran dengan detail sebagai berikut:

1. Pengajuan Cash Advance kepada pihak ketiga

No	Item Shopping Program	Qty	Unit Price	Total Cost	Remarks
1					
2					
3					

2. Pengajuan Cash Advance kepada tim MARCOMM

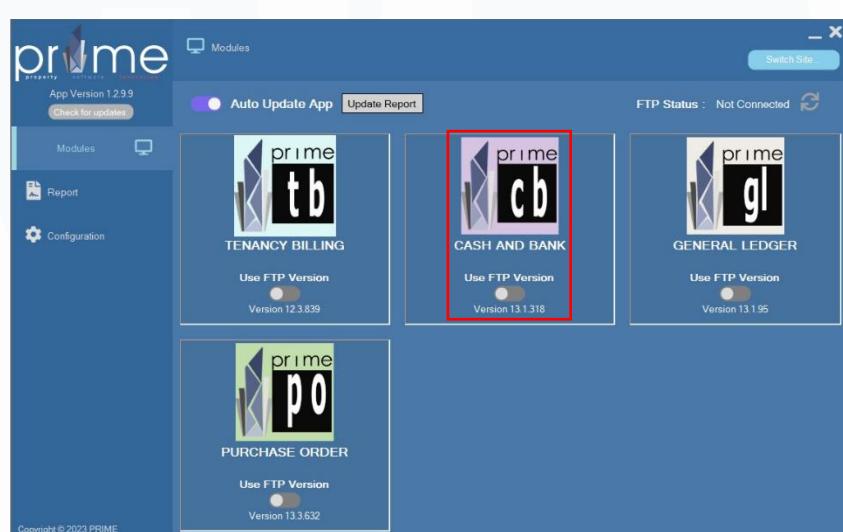
No	Item Shopping Program	Qty	Unit Price	Total Cost	Remarks
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Gambar 3.87 Dokumen Memo

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

2. Setelah dokumen diverifikasi, tahap selanjutnya adalah melakukan penjurnalanan *voucher BPV (Bank Payment Voucher)* melalui modul *Cash and Bank* pada software prime. Langkahnya dilakukan dengan membuka menu *Cash/Bank Payment*, memilih periode transaksi selama satu tahun, lalu klik *Add*. Kemudian pilih *Payee Type* “non creditor”, isi *Name of Payee* sesuai dengan dokumen pengajuan, tentukan *Document Date*, pilih *Company Bank* (Bank Sinarmas), dan tetapkan *Payment Type* sebagai “*Transfer*”. Selanjutnya, masukkan *Net Amount* sesuai dengan nilai pada *invoice proforma*, isi *Remarks* sesuai dengan keterangan penggunaan dana cash

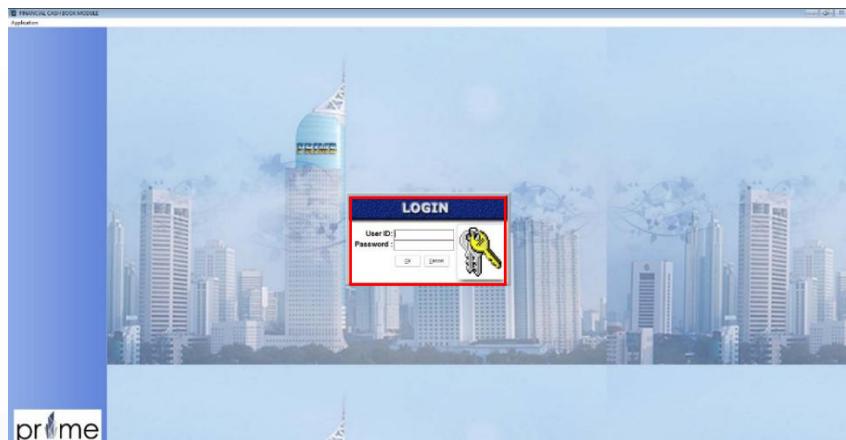
advance, pilih *Department* terkait, dan lakukan penyimpanan (*Save*). Setelah tersimpan, proses dilanjutkan ke modul *Manual Journal* dengan mengedit data transaksi, memilih *Department* (misalnya Marcomm), menentukan *Account Code* “*Cash in Transit*”, memasukkan *Allocated Amount* sesuai dengan nilai invoice proforma, tidak mengisi *Budget Code* karena akun ini termasuk akun harta, serta memilih *Business Unit* “SBM”. Setelah itu, simpan transaksi dan cetak voucher sebagai bukti resmi pengeluaran.



Gambar 3.88 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

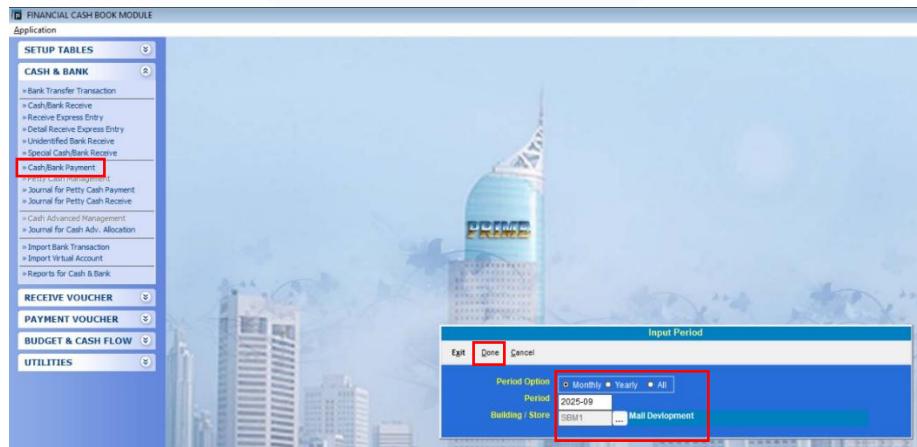
Pada Gambar 3.88 klik modul “*Cash and Bank*” untuk melanjutkan proses menjurnal.



Gambar 3.89 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.89 menunjukkan tampilan login pada software prime, masukkan user dan password yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system. Setelah login pilih modul *Cash/Bank Payment* dan pilih bulan transaksi seperti berikut:



Gambar 3.90 Tampilan Menu Modul Cash/Bank Payment

Sumber: *Prime Property Information Management*

Selanjutnya pada gambar 3.90 melakukan proses penginputan jurnal BPV (*Bank Payment Voucher*), masuk ke modul *Cash/Bank Payment*, kemudian pilih tanggal transaksi yang sesuai dengan periode pencatatan agar data pembayaran tercatat secara akurat dan selaras dengan waktu terjadinya transaksi.

**Edit Cash Payment**

<input type="button" value="Exit"/>	<input style="background-color: red; color: white; border: none; font-weight: bold; font-size: 10pt; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;" type="button" value="Save"/>	<input type="button" value="Cancel"/>
Document Number: O2501135      Voucher Number: BPV-0925-083      Building / Project: SBM1		
Payee Type: <input checked="" type="radio"/> Non Creditor <input type="radio"/> Petty Cash <input type="radio"/> Debtor (Tenant) <input type="radio"/> Cash Advanced Name of Payee: Team Marcomm Unit Location: <input type="button" value="..."/> Creditor/Debtor Name: <input type="button" value="..."/> Account Code: <input type="button" value="..."/> Document Date: 02-10-2025      Clearing/Bank Date: 02-10-2025 Company Bank: 001 <input type="button" value="..."/> Bank Sinarmas Payment Type: <input type="radio"/> Cash <input type="radio"/> Cheque/Giro <input checked="" type="radio"/> Transfer <input type="radio"/> Cash Via Bank Cheque / Giro No / Transfer No: <input type="button" value="..."/> Payee Bank: <input type="button" value="..."/> Bank Account Name: <input type="button" value="..."/> Bank Account Number: <input type="button" value="..."/> Currency Code: RP      Exchange Rate: 1.00000000      Exchange Rate(USD): 0.00000000 Net Amount: 19,999.000,00      PPH 23: 0,00      PPH Final: 0,00 VAT In Amount: 0,00      VAT Document #: <input type="button" value="..."/> Bank Charge: 0,00      Payment Amount: 19,999.000,00 Remarks: Team Marcomm - Advance Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra Shopping Program 1st Year Anniv Eastvara Department: DP-OP <input type="button" value="..."/> Department Operational		

Gambar 3.91 Tampilan Modul Input Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada gambar 3.91 melakukan proses penginputan transaksi dengan memilih *payee type* “*Non creditor*” untuk menunjukkan bahwa pembayaran tidak melibatkan vendor tetap. Selanjutnya, pada kolom *Name of Payee* diisi dengan “*Team Marcomm*”, kemudian ditetapkan document date pada tanggal “02-10-2025” sesuai dengan periode transaksi. Pada bagian *Company Bank*, dipilih “Bank Sinarmas” dengan metode pembayaran “*Transfer*”.

Nilai transaksi diinput pada kolom *Net Amount* sebesar “Rp19.999.000”, sesuai dengan nominal yang tercantum dalam tagihan invoice. Kolom remarks kemudian diisi dengan keterangan “*Team Marcomm - Advance Pembelian Handphone Samsung S25 Ultra Shopping Program 1st Year Anniv Eastvara*” sebagai deskripsi transaksi. Setelah seluruh data dipastikan benar dan sesuai, langkah terakhir adalah menyimpan transaksi dengan klik “*Save*” agar tercatat. Adapun nomor “O2501135” dan “BPV-0925-083” merupakan “*Pre number*” yang secara otomatis dihasilkan oleh sistem sebagai identitas awal transaksi sebelum jurnal diterbitkan.

Gambar 3.92 Tampilan Modul Manual Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Selanjutnya pada gambar 3.92 memilih department “*Marcomm*” mengisi description “*Team Marcomm - advance pembelian handphone Samsung galaxy s25 ultra shopping program 1 st year anniv eastavara*” lalu pilih account code “*cash in transit*” masukan allocated amount sebesar “Rp19,999,000” dan terakhir pilih business unit “SBM1” lalu klik “Save”. Langkah selanjutnya adalah melakukan pencetakan *Bank Payment Voucher*, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.91

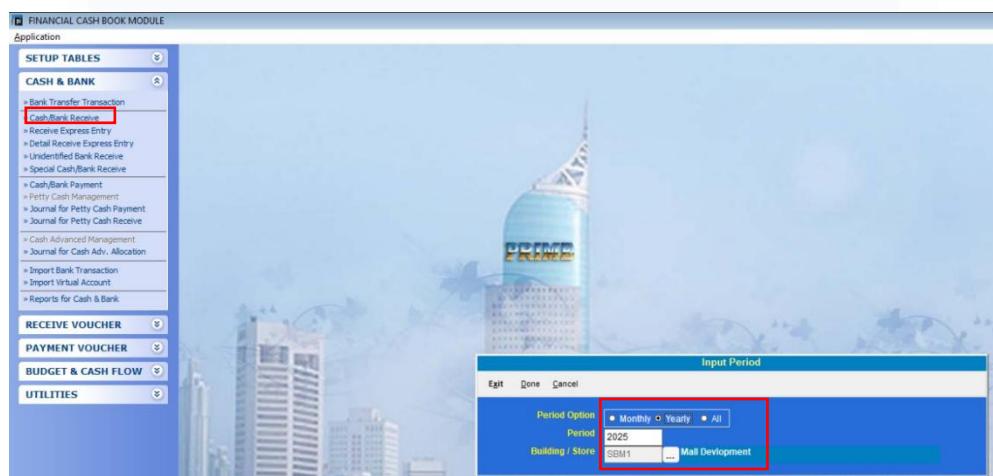
PAYMENT VOUCHER			
Pay to	Team Marcomm	Ref. No.	BPV-0925-083
Payment Info		Voucher Date	02-10-2025
Cheque/B.Giro	No.:	Bank Date	02-10-2025
Transfer/RTGS	Name :	Bank	Sinarmas - 0055838108
Account No. :			
ACC. CODE	DESCRIPTIONS	DEBIT	CREDIT
1001003000	Cash in Transit , Team Marcomm - Advance Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra	Rp. 19,999,000	
1002002000	Bank Sinarmas , Team Marcomm - Advance Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra Shopping Program 1St Year Anniv Eastvara		Rp. 19,999,000
<b>TOTAL</b>		Rp. 19,999,000	Rp. 19,999,000
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,
( Finance )	( Section Head )	( Dept Head )	( )

Gambar 3.93 Bank Payment Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

3. Langkah berikutnya adalah melakukan penjurnalkan *Voucher Advance* untuk pencatatan penerimaan kembali dana. Tahapan ini dilakukan dengan masuk ke

menu *Cash/Bank Receive*, memilih periode transaksi selama satu tahun, dan klik *Add*. Pilih *NonTenant*, isi *Client Name* sesuai dokumen, tentukan *Document Date*, serta masukkan *Account Code* “*Cash in Transit*” untuk mengembalikan dana dari jurnal *BPV* sebelumnya. Selanjutnya pilih *Receipt Type* “*Transfer*”, *Company Bank* “*Advance*”, input *Official Receive Amount* sesuai nilai pada *invoice proforma*, isi *Remarks* berdasarkan penggunaan dana, lalu *Save*. Setelah itu, masuk ke *Manual Journal* untuk memastikan seluruh data sudah otomatis terinput, pilih *Business Unit SBM*, klik *Create O/R (Official Receipt)*, lalu keluar dari modul. Proses diakhiri dengan membuka *Office Receipt Allocation*, memilih nama transaksi yang telah dibuat.



Gambar 3.94 Tampilan Modul Cash/Bank Receive

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada gambar 3.94 klik modul “*Cash/Bank Receive*” dan pilih tanggal sesuai dengan periode transaksi

**Edit Receipt Voucher**

<b>Exit</b>	<b>SAVE</b>	<b>Cancel</b>			
<b>Document Number</b>	0115/TTS/ESV/09/2025		<b>Journal Voucher</b>	ARV-0925-004	
<b>Receipt come from</b>	<input type="radio"/> Tenant <input checked="" type="radio"/> Non Tenant		<b>Building / Project</b>	SBM1	
<b>Client Name</b>	Team Marcomm				
<b>Unit Location</b>	<input type="button" value="..."/>				
<b>Client Name</b>	<input type="button" value="..."/>				
<b>Contract Number</b>	<input type="button" value="..."/>				
<b>Document Date</b>	26-09-2025		<b>Clearing /Bank Date</b>	02-10-2025	
<b>Account Code</b>	1001003000		<input type="button" value="..."/>	<input type="button" value="..."/>	
<b>Receipt Type</b>	<input type="radio"/> Cash <input type="radio"/> Cheque/Giro <input checked="" type="radio"/> Transfer <input type="radio"/> Cash Via Bank <input type="radio"/> Debit Card <input type="radio"/> Credit Card				
<b>Cheque / Giro No / Transfer No.</b>			<b>Cheque / Giro Due</b>	<input type="button" value="..."/>	
<b>Tenant Bank</b>	<input type="button" value="..."/>				
<b>Company (Deposit) Bank</b>	A01		<input type="button" value="..."/>	<input checked="" type="radio"/> Advance	
<b>Currency Code</b>	<input type="button" value="..."/>				
<b>Exchange Rate (IDR)</b>	1.00000000		<b>Exchange Rate(USD)</b>	1.00000000	
<b>Official Receive Amount</b>	19.999.000,00		<b>Deposit Type</b>	<input type="button" value="..."/>	
<b>Remark</b>	Team Marcomm - Advance pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra Shopping Program 1st Year Anniv Eastvara				
<b>Detail Description</b>					

Gambar 3.95 Tampilan Modul Input Jurnal Advance

Sumber: *Prime Property Information Management*

Selanjutnya pada Gambar 3.95 pilih “non tenant”, *client name* “team marcomm”, *document date* “26-09-2025”, *account code* “Cash in Transit”, *receipt type* “transfer”, *company bank* “cash advance”, *official receive amount* “rp19,000,000”, dan *remark* “Team Marcomm - advance pembelian handphone Samsung galaxy s25 ultra shopping program 1 st year anniv eastavara” dan terakhir “Save” lalu klik modul manual journal. Adapun nomor “0139/KW/ESV/09/202” merupakan “*Pre number*” yang secara otomatis dihasilkan oleh sistem sebagai identitas awal transaksi sebelum jurnal diterbitkan.

Gambar 3.96 Tampilan Modul Manual Jurnal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.96 input *description* “Team Marcomm - advance pembelian handphone Samsung galaxy s25 ultra shopping program 1 st year anniv eastavara” lalu pilih *account code* “Cash in Transit”, *allocated amount* “19,999,000”, dan business unit “SBM1” lalu “Save”.

4. Langkah terakhir adalah print *voucher* sebagai bukti resmi pencatatan penerimaan dana cash advance.

RECEIPT VOUCHER			
Recived From :	Team Marcomm	Ref.No.:	ARV-0925-004
Tower / Floor :		Date :	02-10-2025
ACC. CODE	DESCRIPTIONS	DEBIT	CREDIT
1005001001	Uang Muka Operasional - Team Marcomm - Advance Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra	Rp. 19,999,000	
1001003000	Cash in Transit - Team Marcomm - Advance Pembelian Handphone Samsung Galaxy S25 Ultra		Rp. 19,999,000
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 19,999,000</b>	<b>Rp. 19,999,000</b>
Requested by,	Verified by,	Received by,	
( _____ ) Finance	( _____ ) Section Head	( _____ ) Dept Head	

Gambar 3.97 Bank Receipt Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.97 menunjukan *Bank Receipt Voucher* sebagai bukti resmi penerimaan dana atas transaksi yang telah dicatat. Proses ini merupakan tahap akhir dari penyusunan dan pertanggungjawaban *cash advance*, yang bertujuan untuk memastikan seluruh penggunaan dana tercatat dengan benar, didukung oleh dokumen lengkap, serta tercermin secara akurat dalam sistem akuntansi perusahaan. Dengan demikian, kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas.

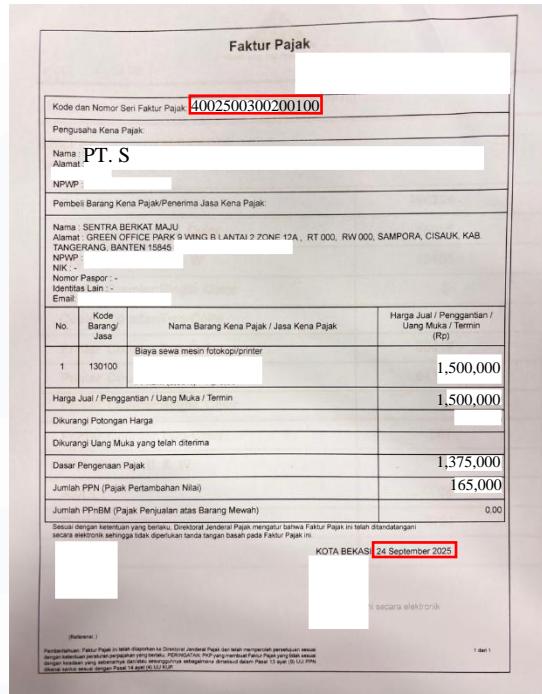
## 9. Membuat *Journal Voucher*

Pembuatan *Journal Voucher* merupakan proses pencatatan akuntansi yang dilakukan untuk mendokumentasikan transaksi pembayaran perusahaan secara resmi ke dalam sistem. Proses ini berfungsi untuk memastikan seluruh transaksi pengeluaran telah diverifikasi, disetujui, dan tercatat secara akurat sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Selain itu, pembuatan *Journal Voucher* juga menjadi bagian dari sistem pengendalian internal perusahaan dalam menjaga transparansi, akurasi, serta kelengkapan dokumen keuangan yang digunakan sebagai dasar pelaporan dan audit.

Proses pembuatan *Journal Voucher* dilakukan melalui software prime dengan menggunakan data pendukung berupa dokumen pembayaran dan faktur pajak yang telah diterima dari vendor terkait. Setiap transaksi harus melewati tahap verifikasi untuk memastikan kesesuaian antara dokumen pendukung, nilai tagihan, serta informasi yang tercatat dalam sistem.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan pembuatan *Journal Voucher* adalah sebagai berikut:

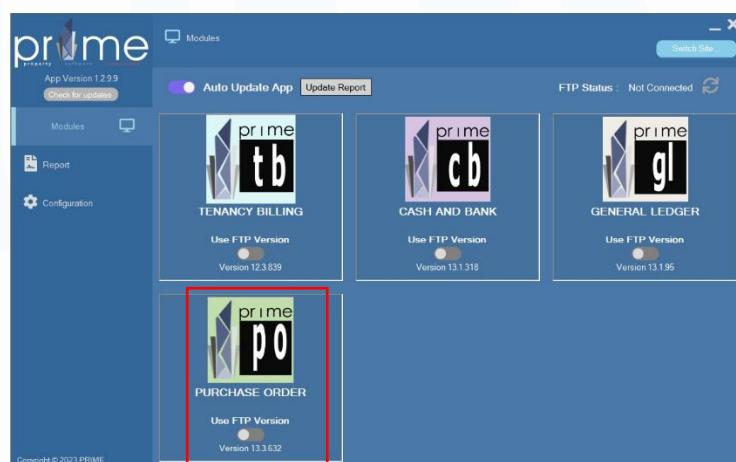
1. Menerima Dokumen Pembayaran dan Faktur Pajak Tahap awal dimulai dengan penerimaan dokumen pembayaran dari vendor beserta faktur pajak yang menjadi dasar pencatatan transaksi. Dokumen tersebut diverifikasi untuk memastikan kesesuaian antara nilai tagihan, data vendor, dan rincian pajak.



Gambar 3.98 Dokumen Faktur Pajak

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

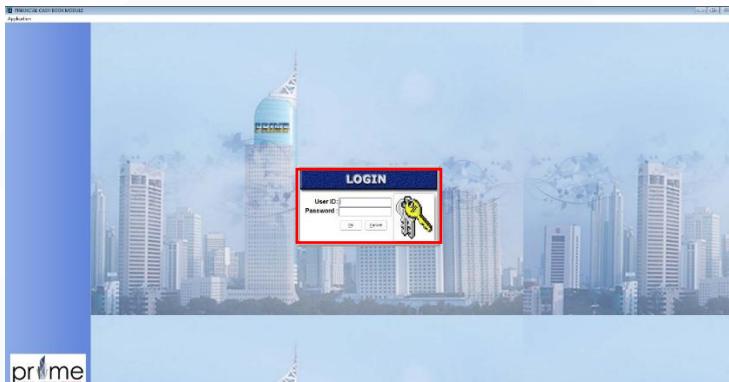
2. Mengakses modul *Purchase Order (PO)* Masuk ke software prime, kemudian pilih modul *Purchase Order*. Selanjutnya, cari dan pilih nama vendor terkait, tentukan kontrak transaksi yang sesuai, dan lanjutkan ke modul *A/P Installment* untuk melakukan input data transaksi hutang.



Gambar 3.99 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: Prime Property Information Management

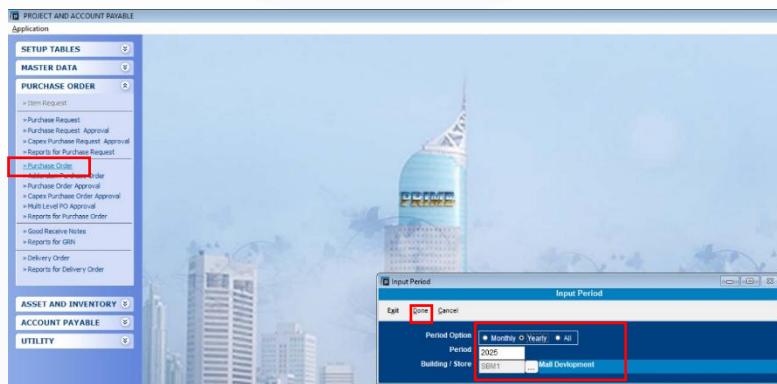
Pada Gambar 3.96 klik modul “Purchase Order” untuk melanjurkan proses menyusun *Journal Voucher*



Gambar 3.100 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

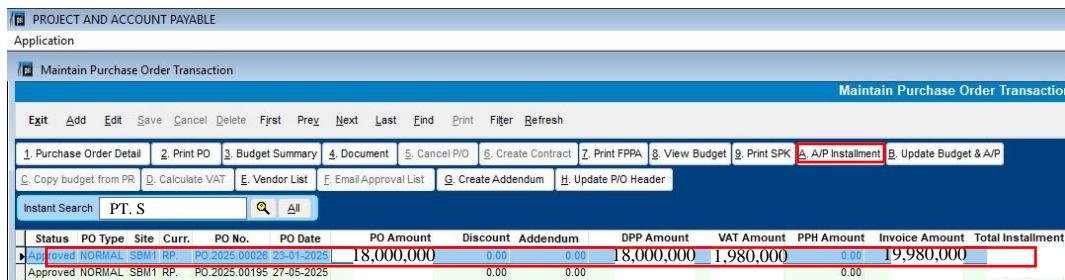
Pada Gambar 3.100 menunjukkan tampilan login pada software prime, masukkan *user id* dan *password* yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system. Setelah login pilih modul *Purchase Order* dan pilih bulan transaksi seperti berikut:



Gambar 3.101 Tampilan Menu Modul Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.101 klik modul “Purchase Order” lalu pilih tanggal sesuai dengan periode transaksi. Dan terakhir klik “Done”



Gambar 3.102 Tampilan Modul Purchase Order

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.102 melakukan pencarian nama vendor yang akan dibuatkan Journal Voucher, yaitu “PT. S”. Setelah nama vendor ditemukan, langkah berikutnya adalah memilih contract yang sesuai dengan transaksi tersebut, kemudian membuka modul *A/P Installment* untuk melanjutkan proses pembuatan jurnal

3. Menginput data tansaksi dengan masukkan *Creditor Invoice*, Nomor VAT, serta tanggal dokumen sesuai dengan faktur pajak. Pastikan seluruh data seperti nominal, DPP, dan pajak telah sesuai. Setelah dilakukan pengecekan, klik “Save”.

Edit Installment	
Exit	<b>Save</b>
Creditor	C00304
PO Number	PO.2025.00026
Charge Code	SC003
Creditor Invoice Amount	RP. PT. S
VAT Status	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
PPH Status	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Booked Date	02-10-2025
Due Date	09-10-2025
Creditor Invoice Date	30-09-2025
Creditor Invoice #	OK-12345
VAT Document #	400.250-0300200100
Other Document #	
Description	Pembayaran terkait Jasa Mesin Photocopy Bulan September 2025

Gambar 3.103 Tampilan Modul *A/P Installment*

Sumber: *Prime Property Information Management*

Berdasarkan Gambar 3.103 melakukan proses penginputan data transaksi dengan memilih *Charge Code* “PPh 23” serta menetapkan *VAT status* dan *PPh status* menjadi “Yes” untuk menandakan bahwa transaksi tersebut dikenakan pajak. Selanjutnya, pada kolom *Creditor Invoice* diisi dengan nomor “OK-12345”, sedangkan *VAT Document* dicantumkan “4002500300200100” dengan *VAT Date* pada tanggal “24-09-2025” lalu klik “Save”

Pada kolom *Description*, diisi keterangan “Pembayaran terkait jasa mesin photocopy bulan September 2025” sebagai penjelasan detail transaksi. Setelah seluruh data terverifikasi dengan benar, langkah terakhir dilakukan dengan menekan tombol Save untuk menyimpan pencatatan ke dalam sistem.

4. selanjutnya klik modul “*Generate A/P Number*” untuk membuat nomor jurnal otomatis, kemudian keluar dari modul dan print Journal Voucher sebagai bukti resmi pencatatan transaksi yang akan disimpan dalam arsip keuangan perusahaan.

Vendor Name	C00304	PT. S
PO Number	PO.2025.00026	
PO Amount	18,000,000	Installment PO
VAT Amount	1,980,000	Installment VAT
PPH Amount	0.00	Installment PPH

1. Generate A/P Number    2. Cancel A/P Number    3. Copy and Add    4. View Allocation    5. Edit Invoice     Disable automatic refresh

Gambar 3.104 Tampilan Modul *A/P Installment*

Sumber: *Prime Property Information Management*

Selanjutnya pada Gambar 3.104 klik “*Generate A/P Number*” dan “*Exit*” untuk print *journal voucher*.

PT. SENTRA BERKAT MAJU					
JOURNAL VOUCHER (JV)					
Paid to	: PT. S BANK CENTRAL ASIA 9876543211	Number	NO.0568/AP/10/25		
Amount	: IDR 1,650,000	JV Date	06-10-2025		
		BPV No	:		
		Payment date	06-10-2025		
		Payment method	13-10-2025		
		Number	:		
<b>VENDOR NAME</b>		PT. S			
NO.	ACCOUNT CODE	ACCOUNT NAME	DEBIT	CREDIT	
1	6003011002	Beban Kantor - Fotocopy, Lightdruck & Stensil	1,500,000		
2	1007001003	PPN	165,000		
3	2004001002	Hutang Pembelian		1,650,000	
<b>TOTAL :</b>			1,650,000	1,650,000	
<b>DESCRIPTION</b>		Pembayaran Jasa Sewa Mesin Printer Kantor GOP 9 September 2025			

Gambar 3.105 Journal Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

## 10. Merekap Pajak Bulanan (PPH 4 (2) Sewa)

Rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2) atas sewa merupakan proses administrasi yang bertujuan untuk menghimpun, memverifikasi, dan mencatat seluruh transaksi sewa tanah dan/atau bangunan dalam satu periode pelaporan. Kegiatan ini mencakup pengumpulan data transaksi sewa, penghitungan pajak terutang sebesar 10% dari nilai bruto. Rekapitulasi ini menjadi dasar penyusunan SPT Masa PPh 4 (2) dan berfungsi memastikan bahwa seluruh kewajiban pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak atas sewa telah dilakukan secara akurat dan tepat waktu sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan rekап pajak PPh 4(2) Sewa adalah sebagai berikut:

1. Menerima *General Ledger (GL)* Pajak yang berisi seluruh transaksi perpajakan selama periode berjalan sebagai dasar pencocokan data antara catatan

akuntansi dan dokumen pajak. *GL* ini digunakan untuk memastikan bahwa semua akun pajak yang relevan:

913	Account Number : 2007001001 (Hutang PPh 4 (2) Sewa 10% - Disetor Sendiri)			
914_1	0	..	Hutang PPh 4 (2) Sewa 10% - Disetor Se Balance Forward	0,00
915				0,00
916_2	2025-09	01-09-2025	0002KVESHW98025 Hutang PPh 4 (2) Sewa 10% - Disetor Se PT. ABC - Bank BCA PPh Account Payable DN #MVE5VSC00250117 Listrik Electricity Consumption for DN Period 2025-09	243.049,00

Gambar 3.106 *General Ledger*

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.106 menunjukkan *General Ledger (GL)* PPh Pasal 4 ayat (2) atas transaksi sewa dengan tarif 10% yang disetor sendiri oleh PT. ABC, dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp243.049.

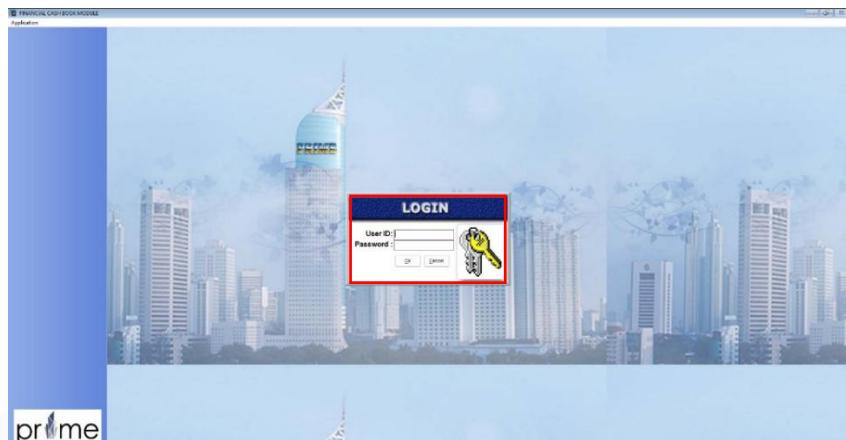
2. Melakukan pengecekan PPh 4 Ayat (2) Sewa melalui software prime dengan membuka modul *Cash/Bank*, kemudian memilih *Cash Receive* dan mengakses *Journals for Receive Payment*. Selanjutnya, masukkan nomor referensi transaksi untuk menemukan data yang relevan, lalu cocokkan nilai DPP (Dasar Pengenaan Pajak) serta nominal pajak yang disetorkan guna memastikan kesesuaian antara sistem dan bukti setor pajak.



Gambar 3.107 Tampilan Awal Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

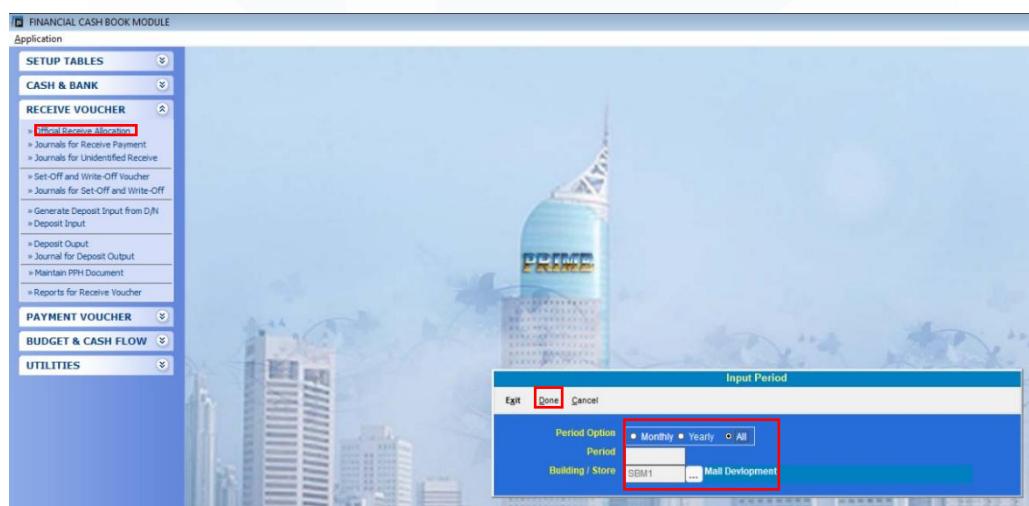
Pada Gambar 3.107 klik modul “*Cash and Bank*” untuk melihat rincian transaksi jurnal



Gambar 3.108 Tampilan Login Software Prime

Sumber: *Prime Property Information Management*

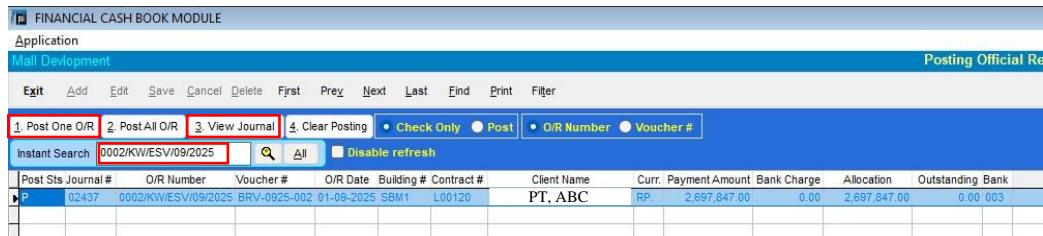
Pada Gambar 3.108 menunjukkan tampilan login pada software prime, masukkan user dan password yang diberikan oleh Team *Finance* untuk memperoleh akses ke system.



Gambar 3. 109 Tampilan Modul Receive Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.109, Klik modul “*Official Receive Allocation*” dan pilih *period option “all”* setelah itu klik “done”



Gambar 3. 110 Tampilan Modul Receive Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.110 input nomor invoice “0002/KW/ESV/09/2025” setelah itu klik “*Post One O/R*” lalu klik “*View Journal*”

Browse Journal											
Unbalanced Voucher Listing											
Disable automatic refresh											
Error	Msg.	Type	Ref. #	Period	Trs. Date	Account	Account Name	Amount	Sign	Description 1	Description 2
BUUR	0002/KW/ESV/09/2025/202509	01-09-2025	1007001001	Bank BCA	2,697,847.00	D	PT, ABC	2,697,847.00	1.00000000	Pembayaran Utang Agustus RP	2,697,847.00
BUUR	0002/KW/ESV/09/2025/202509	01-09-2025	1007001001	PPH 4 (2) Sewa 10% - Dipotong	243,049.00	D	PT, ABC	243,049.00	1.00000000	PPH Expense Final-DN #IV/SC/RP	243,049.00
BUUR	0002/KW/ESV/09/2025/202509	01-09-2025	1004001003	Putang Usaha Listrik	267,354.00	C	PT, ABC	267,354.00	1.00000000	A/R VAT-DN #IV/ESV/SC/RP	267,354.00
BUUR	0002/KW/ESV/09/2025/202509	01-09-2025	2007001001	Hutang PPh 4 (2) Sewa 10%	243,049.00	C	PT, ABC	243,049.00	1.00000000	PPH Account Payable-DN #I/RP	243,049.00
BUUR	0002/KW/ESV/09/2025/202509	01-09-2025	1004001003	Putang Usaha Listrik	2,430,493.00	C	PT, ABC	2,430,493.00	1.00000000	A/R DPP-DN #IV/ESV/SC/RP	2,430,493.00

Gambar 3.111 Tampilan Journal

Sumber: *Prime Property Information Management*

Pada Gambar 3.111 melakuakan pencocokan nominal PPh 4 (2) Sewa 10% - Disetor Sendiri yang terdapat di software prime dengan GL sebesar “Rp243,049”

3. Setelah melakukan pencocokan data antara nominal PPh di software prime dengan GL selanjutnya menyusun rekapitulasi dengan menginput seluruh data pajak ke dalam format laporan pajak, meliputi tanggal pembayaran, NPWP, nama vendor, nominal DPP, keterangan transaksi, nomor jurnal atau voucher, tanggal faktur pajak atau invoice, serta nomor faktur pajak, invoice, atau bukti bayar. Hasil rekapitulasi ini menjadi dasar dalam penyusunan SPT Masa PPh dan memastikan bahwa seluruh kewajiban perpajakan perusahaan telah dilaksanakan secara tertib dan terdokumentasi.

No	Tgl Bayar	Jenis Pajak	NPWP	Nama Vendor	Nominal DPP	% Pajak	Jumlah Pajak	Pajak Bayar	Keterangan	lo Jurnal Voucher	Tgl FP / Inv	Faktur Pajak / Invoice / Bukti Bayar
4												
10		PPH 4(2) Sewa					-	-				
11												
12	01-09-2025	PPH 4(2) Sewa (Dasetor Sendiri)	PT ABC		2.430.493	10%	243.049	243.049	Listrik Electricity Consumption for DN Period 2025-08		01-09-2025	0002/KW/ESV/09/2025

Gambar 3.112 Excel Rekap Pajak

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.112 merekap pajak bulanan PPh 4 ayat (2) atas sewa (dasetor sendiri) dengan mengisi tanggal bayar “01-09-2025”, nama vendor “PT. ABC”, nominal DPP sebesar “Rp2.430.000”, dan mencocokkan jumlah pajak yang dikenakan dengan hasil perhitungan pada software Prime yaitu sebesar “Rp243.049”. Selanjutnya, mengisi keterangan transaksi “*Listrik Electricity Consumption for DN Period 2025-08*”, mengisi tanggal faktur pajak/invoice “01-09-2025”, dan memasukkan nomor invoice “0002/KW/ESV/09/2025”.

## 11. Merekap Pajak Bulanan (PPh 4 (2) Konstruksi)

Rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2) atas jasa konstruksi merupakan kegiatan administratif yang dilakukan untuk mengumpulkan, menelaah, dan mencatat seluruh transaksi yang berkaitan dengan pekerjaan konstruksi dalam satu periode pelaporan. Proses ini meliputi pengumpulan data, perhitungan pajak terutang berdasarkan tarif yang berlaku sesuai klasifikasi jasa konstruksi, serta pencatatan hasil perhitungan tersebut.

Rekapitulasi ini menjadi dasar dalam penyusunan SPT Masa PPh 4(2) dan berperan untuk memastikan bahwa seluruh kewajiban pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak atas jasa konstruksi telah dilaksanakan dengan benar, tepat waktu, dan sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan rekap pajak PPh 4(2) Konstruksi adalah sebagai berikut:

1. Menerima *General Ledger (GL)* Pajak yang berisi seluruh transaksi perpajakan selama periode berjalan sebagai dasar pencocokan data antara catatan akuntansi dan dokumen pajak. *GL* ini digunakan untuk memastikan bahwa semua akun pajak yang relevan:

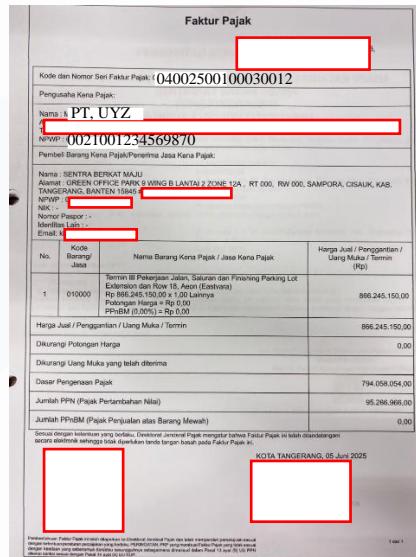
1009	Account Number : 2007001002 (Hutang PPh 4 (2) Konstruksi)					
1010						0,00
1011	3	2025-09	08-09-2025	EPY4025-102	Hutang PPh 4 (2) Konstruksi	PT.UYZ-Bank Sinamas Other Allocation IDN #1059APV0625

Gambar 3.113 General Ledger

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.113 menunjukkan *General Ledger (GL)* PPh Pasal 4 ayat (2) atas transaksi jasa konstruksi milik PT. UYZ, dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp15.159.290.

2. Melakukan verifikasi PPh Pasal 4 ayat (2) jasa konstruksi dilakukan dengan mengacu pada dokumen faktur pajak yang terdapat dalam arsip pembayaran bulanan, serta melakukan pengecekan terhadap bank payment voucher untuk memastikan kesesuaian nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Apabila nominal DPP telah sesuai, proses dilanjutkan ke tahap rekapitulasi. Tahap ini mencakup penelusuran dan pemeriksaan setiap dokumen pendukung guna memastikan bahwa pemotongan pajak telah dilakukan sesuai dengan ketentuan tarif pajak dan jenis transaksi yang berlaku.



Gambar 3.114 Faktur Pajak PT. UYZ

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

PT Sentra Berkat Maju																													
<u>PAYMENT VOUCHER</u>																													
Pay to																													
Payment Info																													
Cheque/B.Giro	No.																												
Transfer/RTGS	Name:																												
Bank BCA	Bank Name : PT. UYZ																												
	Account No. : 1083000132																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACC. CODE</th> <th>DESCRIPTION S</th> <th>DEBIT</th> <th>CREDIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2004001001</td> <td>Hutang Kontraktor , A/P Amount-ON #0358/AP/06/25</td> <td>RP. 866.245.160</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2004001001</td> <td>Hutang Kontraktor , VAT IN #0358/AP/06/25</td> <td>RP. 95.286.967</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1002002000</td> <td>Bank Sharmas , PT. UYZ , Iuran III Pekerjaan Jalan, Saluran dan Finishing Parking Lot Extension dan ROW 16 AEON Eastara</td> <td></td> <td>RP. 946.372.826</td> </tr> <tr> <td>2007001002</td> <td>Hutang PPH 4 (2) Konstruksi , DN #0358/AP/06/25</td> <td></td> <td>RP. 15.159.290</td> </tr> <tr> <td>7001001006</td> <td>Pembatalan , Other Allocation-ON #0358/AP/06/25</td> <td></td> <td>RP. 1</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2"><b>TOTAL</b></td> <td><b>RP. 961.532.117</b></td> <td><b>RP. 961.532.117</b></td> </tr> </tbody> </table>		ACC. CODE	DESCRIPTION S	DEBIT	CREDIT	2004001001	Hutang Kontraktor , A/P Amount-ON #0358/AP/06/25	RP. 866.245.160		2004001001	Hutang Kontraktor , VAT IN #0358/AP/06/25	RP. 95.286.967		1002002000	Bank Sharmas , PT. UYZ , Iuran III Pekerjaan Jalan, Saluran dan Finishing Parking Lot Extension dan ROW 16 AEON Eastara		RP. 946.372.826	2007001002	Hutang PPH 4 (2) Konstruksi , DN #0358/AP/06/25		RP. 15.159.290	7001001006	Pembatalan , Other Allocation-ON #0358/AP/06/25		RP. 1	<b>TOTAL</b>		<b>RP. 961.532.117</b>	<b>RP. 961.532.117</b>
ACC. CODE	DESCRIPTION S	DEBIT	CREDIT																										
2004001001	Hutang Kontraktor , A/P Amount-ON #0358/AP/06/25	RP. 866.245.160																											
2004001001	Hutang Kontraktor , VAT IN #0358/AP/06/25	RP. 95.286.967																											
1002002000	Bank Sharmas , PT. UYZ , Iuran III Pekerjaan Jalan, Saluran dan Finishing Parking Lot Extension dan ROW 16 AEON Eastara		RP. 946.372.826																										
2007001002	Hutang PPH 4 (2) Konstruksi , DN #0358/AP/06/25		RP. 15.159.290																										
7001001006	Pembatalan , Other Allocation-ON #0358/AP/06/25		RP. 1																										
<b>TOTAL</b>		<b>RP. 961.532.117</b>	<b>RP. 961.532.117</b>																										
Requested by,	Verified by,	Approved by,	Received by,																										
( Finance _____)	( Section Head _____)	( Dept Head _____)	( _____)																										

Gambar 3.115 Bank Payment Voucher PT. UYZ

Sumber: *Prime Property Information Management*

- Menyusun rekapitulasi dengan menginput seluruh data pajak ke dalam format laporan pajak, meliputi tanggal pembayaran, NPWP, nama vendor, nominal DPP, keterangan transaksi, nomor jurnal atau voucher, tanggal faktur pajak atau invoice, serta nomor faktur pajak, invoice, atau bukti bayar. Hasil rekapitulasi ini menjadi dasar dalam penyusunan SPT Masa PPh dan memastikan bahwa seluruh kewajiban perpajakan perusahaan telah dilaksanakan secara tertib dan terdokumentasi.

1 Rekap Pajak Yang Akan Dibayarkan untuk Masa September 2025												
2 PT Sentra Berkat Maju												
No	Tgl Bayar	Jenis Pajak	NPWP	Nama Vendor	Nominal DPP	% Pajak	Jumlah Pajak	Pajak Bayar	Keterangan	Jo Jurnal/Vouch	Tgl FP / Inv	Faktur Pajak / Invoice / Bukti Bayar
4												
97	03/09/2025	PPH 4(2) Sewa (Disutor Sendiri)	934.649.130		93.464.913	9%	93.464.913					
98												
99	03/09/2025	PPH 4(2) Konstruksi	100.000.000	1.7%	1.700.000		1.700.000		PT. UYZ / Pembatasan Pekerjaan Landpad Improvement Phase 2	BPV/0625/052	31/08/25	0802000000000000
100												
101												
102												
103												
104												
105												
106												
107												

Gambar 3.116 Excel Rekap Pajak

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.116, merekap pajak bulanan PPh 4 ayat (2) Konstruksi dengan mengisi tanggal bayar “03-09-2025” sesuai dengan faktur pajak, mengisi NPWP “0021001234569870”, nama vendor “PT. UYZ”, nominal DPP sebesar “Rp330.000.000”, serta mencocokkan nominal pajak yang dikenakan sebesar “Rp5.775.000” dengan tarif PPh 4 ayat (2) sebesar 1,75% yang tercantum pada faktur pajak dan *Journal Voucher*. Selanjutnya, mengisi keterangan transaksi “PT. UYZ - Pembayaran Pekerjaan *Canopy Improvement Phase 2*”, mengisi nomor *Journal Voucher* “BPV-0825-052”, mengisi tanggal faktur pajak “31-07-2025”, dan terakhir memasukkan nomor faktur pajak “04002500100030012”.

## **12. Merekap Pajak Bulanan (PPh 23)**

Rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 merupakan kegiatan administratif yang bertujuan untuk menghimpun, memeriksa, dan mencatat seluruh transaksi yang menjadi objek pemotongan PPh 23 dalam satu periode pelaporan. Kegiatan ini mencakup proses pengumpulan data transaksi jasa, penghitungan pajak terutang sesuai tarif yang berlaku berdasarkan jenis pekerjaan.

Rekapitulasi ini berfungsi sebagai dasar penyusunan SPT Masa PPh 23, dan memiliki peran penting dalam memastikan bahwa seluruh kewajiban perpajakan, meliputi pemotongan, penyetoran, serta pelaporan pajak atas transaksi jasa, telah dilaksanakan secara benar, tepat waktu, dan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan rekап pajak PPh 23 adalah sebagai berikut:

1. Menerima *General Ledger (GL)* Pajak yang berisi seluruh transaksi perpajakan selama periode berjalan sebagai dasar pencocokan data antara catatan akuntansi dan dokumen pajak. *GL* ini digunakan untuk memastikan bahwa semua akun pajak yang relevan:

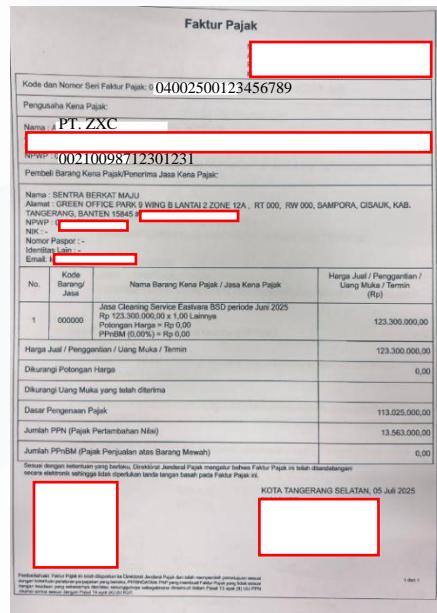
1073	Account Number : 2007001005 (Hutang PPh 23)					
1074	1	0	.	Hutang PPh 23	Balance Forward	0,00
1075						0,00
1076	4	2025-09	03-09-2025	BPV-0725-HC	Hutang PPh 23	PT.ZXC-Bank Sinamas PPh Pasal 23-CNI#0341APW925 2466.000,00

Gambar 3.117 General Ledger

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.117 menunjukkan *General Ledger (GL)* PPh Pasal 23 milik PT. ZXC, dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp2.466.000.

2. Melakukan verifikasi PPh Pasal 4 ayat (2) jasa konstruksi dilakukan dengan mengacu pada dokumen faktur pajak yang terdapat dalam arsip pembayaran bulanan, serta melakukan pengecekan terhadap bank payment voucher untuk memastikan kesesuaian nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Apabila nominal DPP telah sesuai, proses dilanjutkan ke tahap rekapitulasi. Tahap ini mencakup penelusuran dan pemeriksaan setiap dokumen pendukung guna memastikan bahwa pemotongan pajak telah dilakukan sesuai dengan ketentuan tarif pajak dan jenis transaksi yang berlaku.



Gambar 3.118 Faktur Pajak PT. ZXC

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

<b>PT Sentra Berkat Maju</b>			
<b>PAYMENT VOUCHER</b>			
Pay to : <input type="text"/>			
<b>Payment Info</b>			
Cheque/B.Giro : No. <input type="text"/> Name: <input type="text"/>			
Transfer/RTGS : Bank Negara Indonesia Name: PT. ZXC			
Ref. No : <b>BPV-0725-112</b> Voucher Date : <b>31-07-2025</b> Bank Date : <b>03-09-2025</b> Bank : <b>Sinarmas - 12345677</b> Account No. : <b>1367673608</b>			
ACC. CODE	DESCRIPTIONS	DEBIT	CREDIT
1007001003	PPN . DN #0334/AP/06/25	Rp. 13,563,000	
1007001003	PPN . DN #0335/AP/06/25	Rp. 5,500,000	
2004001002	Hutang Pembelian . A/P Amount-DN #0334/AP/06/25	Rp. 123,300,000	
2004001002	Hutang Pembelian . A/P Amount-DN #0335/AP/06/25	Rp. 50,000,000	
1002002000	Bank Sinarmas . Juni 2025 PT. ZXC - Pembayaran Penambahan dan Jasa Kebersihan bulan		Rp. 188,897,000
2007001005	Hutang PPh 23 . PPH Pasal 23-DN #0334/AP/06/25		Rp. 2,466,000
2007001005	Hutang PPh 23 . PPH Pasal 23-DN #0335/AP/06/25		Rp. 1,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 192,363,000</b>	<b>Rp. 192,363,000</b>
Requested by, <input type="text"/> (_____) _____		Approved By, (_____) _____	
Verified by, (_____) _____		Received by, (_____) _____	
Finance Section Head		Dept Head	

### Gambar 3. 119 Bank Payment Voucher

Sumber: *Prime Property Information Management*

3. Menyusun rekapitulasi pajak bulanan dengan menginput seluruh data pajak ke dalam format laporan pajak, meliputi tanggal pembayaran, NPWP, nama vendor, nominal DPP, keterangan transaksi, nomor jurnal atau voucher, tanggal faktur pajak atau invoice, serta nomor faktur pajak, invoice, atau bukti bayar. Hasil rekapitulasi ini menjadi dasar dalam penyusunan SPT Masa PPh dan memastikan bahwa seluruh kewajiban perpajakan perusahaan telah dilaksanakan secara tertib dan terdokumentasi.

Rakap Pajak Yang Akan Dibayarkan untuk Masa September 2025									
No	Tgl Bayar	Jenis Pajak	NPWP	Nama Vendor	Nominal DPP	% Pajak	Jumlah Pajak	Pajak Bayar	Keterangan
108	03-09-2025	PPH 23	600100001040028	IPT-ZDC	125,000,000	2,0%	2,488,000	2,488,000	PT ZDC - Pembayaran Penambahan dan Jasa Kebutuhan bulan Juru 2025 (PPV-075-102)
109									5-Jul-25
110									04004601000486798
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
118									
119									
120									
121									
122									
123									
124									
125									
126									
127									
128									
129									
130									
131									
132									
133									
134									
135									
136									
137									
138									
139									
140									
141									
142									
143									
144									
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									
158									
159									
160									
161									
162									
163									
164									
165									
166									
167									
168									
169									
170									
171									
172									
173									
174									
175									
176									
177									
178									
179									
180									
181									
182									
183									
184									
185									
186									
187									
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									
208									
209									
210									
211									
212									
213									
214									
215									
216									
217									
218									
219									
220									
221									
222									
223									
224									
225									
226									
227									
228									
229									
230									
231									
232									
233									
234									
235									
236									
237									
238									
239									
240									
241									
242									
243									
244									
245									
246									
247									
248									
249									
250									
251									
252									
253									
254									
255									
256									
257									
258									
259									
260									
261									
262									
263									
264									
265									
266									
267									
268									
269									
270									
271									
272									
273									
274									
275									
276									
277									
278									
279									
280									
281									
282									
283									
284									
285									
286									
287									
288									
289									
290									
291									
292									
293									
294									
295									
296									
297									
298									
299									
300									
301									
302									
303									
304									
305									
306									
307									
308									
309									
310									
311									
312									
313									
314									
315									
316									
317									
318									
319									
320									
321									
322									
323									
324									
325									
326									
327									
328									
329									
330									
331									
332									
333									
334									
335									
336									
337									
338									
339									
340									
341									
342									
343									
344									
345									
346									
347									
348									
349									
350									
351									

Gambar 3.120 Excel Rekap Pajak

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.120 merekap pajak bulanan PPh 23 dengan mengisi tanggal bayar “03-09-2025”, memasukkan nomor NPWP “00210098712301231”, dan nama vendor “PT. ZXC”. Selanjutnya, isi nominal DPP sebesar “Rp123.300.000” dan dicocokkan jumlah pajak yang dikenakan sebesar “Rp2.466.000” sesuai dengan faktur pajak. Kemudian, ditambahkan keterangan transaksi “PT. ZXC - Pembayaran Penambahan dan Jasa Kebersihan Bulan Juni 2025”, mengisi nomor *Journal Voucher* “BPV-0725-112”, memasukkan tanggal faktur pajak “05-07-2025”, dan terakhir memasukkan nomor faktur pajak “04002500123456789”.

### **13. Merekap Pajak Bulanan (PPh 21 Non Karyawan)**

Rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 untuk non karyawan merupakan kegiatan administratif yang bertujuan untuk menghimpun, memverifikasi, dan mencatat seluruh transaksi terkait penghasilan yang dibayarkan kepada pihak individu di luar hubungan kerja, seperti tenaga ahli, konsultan, atau penerima honorarium, dalam satu periode pelaporan. Proses ini mencakup pengumpulan data penghasilan, perhitungan pajak terutang sesuai tarif PPh 21 berdasarkan jenis jasa dan status penerima, serta pencatatan hasil pemotongan tersebut. Rekapitulasi ini menjadi dasar penyusunan SPT Masa PPh 21 dan memastikan bahwa seluruh kewajiban pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh 21 atas honorarium, jasa, maupun pembayaran kepada non-karyawan telah dilakukan dengan benar, tepat waktu, dan sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan rekap pajak bulanan adalah sebagai berikut:

1. Menerima *General Ledger (GL)* Pajak yang berisi seluruh transaksi perpajakan selama periode berjalan sebagai dasar pencocokan data antara catatan akuntansi dan dokumen pajak. *GL* ini digunakan untuk memastikan bahwa semua akun pajak yang relevan.

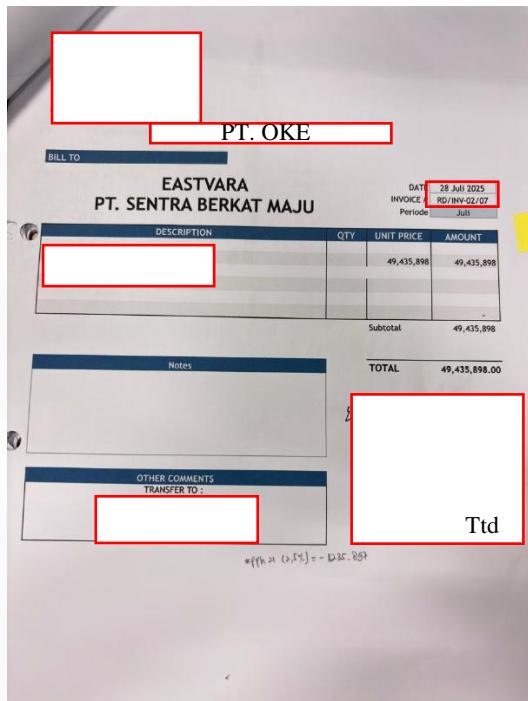
1026 Account Number : 2007001004 (Hutang PPh 21 - Non Karyawan)								
1027	1	0	.	.	Hutang PPh 21 - Non Karyawan	Balance Forward		
1028								0,00
1029	2	2025-09	01-09-2025	APV-0925-001	Hutang PPh 21 - Non Karyawan	PT.OKE-Advance PPh Pasal 23-ON #0479AP10725		1235.897,00

Gambar 3.121 General Ledger

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.121 menunjukkan *General Ledger (GL)* PPh Pasal 21 atas transaksi jasa Non Karyawan milik PT. OKE, dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp1.235.897.

2. Melakukan verifikasi PPh Pasal 21 Karyawan dengan mengacu pada dokumen invoice yang terdapat dalam arsip pembayaran bulanan, serta melakukan pengecekan terhadap bank payment voucher untuk memastikan kesesuaian nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Apabila nominal DPP telah sesuai, proses dilanjutkan ke tahap rekapitulasi. Tahap ini mencakup penelusuran dan pemeriksaan setiap dokumen pendukung guna memastikan bahwa pemotongan pajak telah dilakukan sesuai dengan ketentuan tarif pajak dan jenis transaksi yang berlaku.



Gambar 3.122 Invoice PT. OKE

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

PT Sentra Berkat Maju			
<u>PAYMENT VOUCHER</u>			
Pay to	<input type="text"/>	Ref. No	<input type="text"/> APV-0925-001
Payment Info		Voucher Date	<input type="text"/> 01-09-2025
Cheque/B.Giro		Bank Date	<input type="text"/> 01-09-2025
Transfer/RTGS		Bank	<input type="text"/> Advance -
		Account No.	<input type="text"/> 0167.882.211
ACC. CODE	DESCRIPTIONS	DEBIT	CREDIT
2004001002	Hutang Pembelian , A/P Amount-DN #0479/AP/07/25	Rp. <input type="text"/> 49,435,898	
1005001001	Uang Muka Operasional , PT. OKE - PTG Advance 40% Event Animal Teeny Tiny Fun Fair Jun-Juli		Rp. <input type="text"/> 48,200,000
2007001004	Hutang PPh 21 - Non Karyawan , PPH Pasal 23-DN #0479/AP/07/25		Rp. <input type="text"/> 1,235,897
7001001006	Pembulatan , DN #0479/AP/07/25		Rp. <input type="text"/> 1
<b>TOTAL</b>		Rp. <input type="text"/> 49,435,898	Rp. <input type="text"/> 49,435,898
Requested by,	Verified by,	Approved By,	Received by,
( Finance _____)	( _____)	( _____)	( _____)
Section Head		Dept Head	

Gambar 3.123 Bank Payment Voucher

Sumber: Prime Property Information Management

3. Menyusun rekapitulasi pajak bulanan PPH 21 Non karyawan dengan menginput seluruh data pajak ke dalam format laporan pajak, meliputi tanggal pembayaran, NPWP, nama vendor, nominal DPP, keterangan transaksi, nomor jurnal atau voucher, tanggal faktur pajak atau invoice, serta nomor faktur pajak, invoice, atau bukti bayar. Hasil rekapitulasi ini menjadi dasar dalam penyusunan SPT Masa PPh dan memastikan bahwa seluruh kewajiban perpajakan perusahaan telah dilaksanakan secara tertib dan terdokumentasi.

Rekap Pajak Yang Akan Dibayarkan untuk Masa September 2025 PT Sentra Berkat Maju												
No	Tgl Bayar	Jenis Pajak	NPWP	Nama Vendor	Nominal DPP	% Pajak	Jumlah Pajak	Pajak Bayar	Keterangan	Jo Jurnal Voucher	Tgl FP / Inv	Faktur Pajak / Bukt Bayar
4	01-09-2025	PPH 21 Non Karyawan	123456789123456	PT. OKE	49.435.898	12%	1.235.897	1.235.897	PT. OKE - PTG Advance 40% Event Animal Teeny Tiny Fair Juni-Juli	APV-0925-001	28-07-2025	RD/INV-02/07
176												
177												
178												
179												
180												
181												
182												
183												
184												

Gambar 3. 124 Excel Rekap Pajak

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.124 merekap pajak bulanan PPh 21 Non Karyawan dengan mengisi tanggal bayar “01-09-2025”, memasukkan NIK yang telah di berikan oleh tim Finance “123456789123456”, dan nama vendor “PT. OKE”. Selanjutnya, isi nominal DPP sebesar “Rp49.435.898” dan dicocokkan jumlah pajak yang dikenakan sebesar “Rp1.235.897” sesuai dengan faktur pajak. Kemudian, isi keterangan transaksi “PT. OKE - PTG Advance 40% Event Animal Teeny Tiny Fun Fair Juni-Juli”, mengisi nomor *Journal Voucher* “APV-0925-001”, memasukkan tanggal invoice “28-07-2025”, dan terakhir memasukkan nomor invoice “RD/INV-02/07”.

#### 14. Merekap Pajak Bulanan (PPH 21 Karyawan)

Rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 untuk karyawan merupakan proses administratif yang dilakukan untuk menghimpun, memverifikasi, dan mencatat seluruh penghasilan yang diberikan kepada karyawan dalam satu periode pelaporan. Kegiatan ini meliputi pengumpulan data gaji dan tunjangan, perhitungan pajak terutang sesuai ketentuan tarif PPh 21, serta pencatatan hasil pemotongan pajak tersebut. Rekapitulasi ini menjadi dasar penyusunan SPT Masa PPh 21 dan

berfungsi memastikan bahwa seluruh kewajiban pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh 21 atas penghasilan karyawan telah dilakukan secara benar, lengkap, dan tepat waktu.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan rekap pajak bulanan adalah sebagai berikut:

1. Menerima *General Ledger (GL)* Pajak yang berisi seluruh transaksi perpajakan selama periode berjalan sebagai dasar pencocokan data antara catatan akuntansi dan dokumen pajak. *GL* ini digunakan untuk memastikan bahwa semua akun pajak yang relevan.

1020 Account Number : 2007001003 (Hutang PPh 21 - Karyawan)						
1021	1	0	..	Hutang PPh 21-Karyawan	Balance Forward	10.000.000,00
1022						0,00
1023	2	2025-09	12-09-2025	BPV/4935-021	Hutang PPh 21-Karyawan	Negara-Bank OCBC Pembayaran PPh 21 Karyawan bulan Agustus 2025
1024	3	2025-09	30-09-2025		Hutang PPh 21-Karyawan	PPh 21 Karyawan bulan September 2025
1025						15.000.000

Gambar 3.125 General Ledger

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.125 menunjukkan *General Ledger (GL)* PPh Pasal 21 atas transaksi jasa Karyawan, dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp15.000.000.

2. Melakukan verifikasi PPh Pasal 21 Karyawan dengan mengacu pada dokumen memo yang telah diberikan oleh divisi human capital.

MEMORANDUM PERMOHONAN PROSES DANA		
NO MEMO	:	[REDACTED]
TANGGAL	:	
PERUSAHAAN	:	SENTRA BERKAT MAJU
PROYEK	:	
ADMIN	:	
KPP	:	
DEPARTEMEN	:	HC
KETERANGAN	:	PPH 21 Bulan September 2025
TANGGAL BAYAR	:	Maks 15 Oktober 2025
DETAIL	NOMINAL	
CEK/GIRO	15,000,000	
NILAI DIBAYAR	:	Rp 15,000,000
TERBILANG	:	Lima Belas Juta Rupiah
Pemohon,		Menyatajui,
[REDACTED]		
Payroll & Payment Adm. Dept. Head		HC Operations Div. Head
Catatan : AS DEPOSIT PPH 21 CORETAX		

Gambar 3.126 Dokumen Memo PPh 21 Karyawan

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

3. Menyusun rekapitulasi pajak bulanan dengan menginput nominal pajak PPh 21 karyawan.

1 Rekap Pajak Yang Akan Dibayarkan untuk Masa September 2025												
2 PT Sentra Berkat Maju												
No	Tgl Bayar	Jenis Pajak	NPWP	Nama Vendor	Nominal DPP	% pajak	Jumlah Pajak	Pajak Bayar	Keterangan	to Jurnal Voche	Tgl FP / Inv	Faktur Pajak / Bukti Bayar
129	32	PPh 21		Gaji Karyawan	15,000,000		15,000,000	Karyawan				
130		PPh 21			15,000,000		15,000,000					

Gambar 3. 127 Excel Rekap Pajak

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.127 merekap pajak bulanan PPh 21 Karyawan dengan mengisi jumlah nominal pajak sebesar “Rp15.000.000” dan mencocokkannya dengan memo yang diterima dari divisi HC.

## 15. Merekap SPT Masa PPN

Rekapitulasi SPT Masa PPN merupakan proses administrasi perpajakan yang dilakukan untuk memastikan seluruh transaksi terkait Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dalam satu periode pelaporan telah terdokumentasi dengan lengkap, sesuai

ketentuan perpajakan, dan siap untuk dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak. Proses ini mencakup pengumpulan dan verifikasi data atas Pajak Keluaran (output tax) dan Pajak Masukan (input tax), dengan tujuan memastikan kesesuaian antara DPP (Dasar Pengenaan Pajak), tarif PPN, serta nominal pajak yang dipungut maupun dibayar oleh perusahaan.

Proses merekap SPT Masa PPN dilakukan dengan bantuan Microsoft Excel, serta membutuhkan data pendukung berupa dokumen SPT Masa PPN.

Adapun prosedur rekapitulasi SPT Masa PPN adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan arsip SPT Masa PPN dari periode pelaporan tahun 2023–2024 yang mencakup seluruh dokumen faktur pajak keluaran dan masukan yang telah dibayarkan atau diterima oleh perusahaan.

**Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai  
(SPT MASA PPN)**

FORMULIR 1111

**NAMA PPN : SENTRA BERKAT MAJU**

**ALAMAT : GREEN OFFICE PARK 9 WING B LANTAI 2 ZONE 12A -**

**TELPON : 1234567890**

**I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA**

	DPP	PPN
1. Engsel	Rp 150.000,-	Rp 16.500.000,-
2. Penyerahan yang PPN nya harus dipungut	Rp 0,-	Rp 0,-
3. Penyerahan yang PPN nya dibungkus oleh Penjual PPN	Rp 0,-	Rp 0,-
4. Penyerahan yang PPN nya tidak dipungut	Rp 0,-	Rp 0,-
5. Penyerahan yang dibungkus oleh penjual PPN	Rp 0,-	Rp 0,-
Jumlah (A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5)	Rp 150.000.000,-	Rp 16.500.000,-
6. Tidak Tersangkut PPN	Rp 0,-	Rp 0,-
C. Jumlah Surch Pemotongan (A.4 + B)	Rp 150.000.000,-	Rp 0,-

**II. PENGHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR**

A. Pajak Kurang yang harus dipungut (Jumlah PPN pada I.A.2)	Rp 16.500.000,-
B. PPN diterima dari/telah Masa Pajak yang sama	Rp 0,-
C. Pajak Masaikan yang masih dipungutkan	Rp 400.000.000,-
D. PPN kurang atau (lebih) bayar (A.3 - B.3 + C.3)	Rp -383.500.000,-
E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dilakukan	Rp 0,-
F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (D.3 - E.3)	Rp 0,-
G. PPN kurang bayar atau (lebih) bayar	Rp 0,-

H. PPN salah bayar pada periode lalu : (dari mm yyyy) NTPN :

1.1  Buat I.D (Cetak dalam hal SPT belum Pembetulan), 1.2  Buat I.D atau  Buat I.F (Cetak dalam hal SPT Pembetulan), 1.3  Selain PKP Pasal II ayat (1b) PPN atau  Dikompensasi ke Masa Pajak (dari mm yyyy)

Dikompen untuk :  
 -21  Dikompensasi ke Masa Pajak berikutnya atau  Dikompensasi untuk Restitusi  
 -31  Dikompensasi untuk Restitusi atau  Dikompensasi ke Masa Pajak (dari mm yyyy)  
 Khusus Restitusi untuk PKP :  
 Pasal 17D KUP - ditutup dengan :  Prosedur Biasa atau  Pengembalian Pendaklus atau  Pasal 9 ayat (4) PPN ditutup dengan Pengembalian Pendaklus

**III. PPN TERUTAMA ATAS KEGIATAN MEMBANGUN BENDIRI**

A. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak : Rp 0,00	
B. PPN Tersangkut	Rp 0,00
C. Dikemas Target	Rp 0,00

**IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI**

A. PPN yang wajib dibayar kembali : Rp 0,00	
B. Dikemas Target	Rp 0,00

**V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**

A. PPN yang harus dipungut terdiri	Rp 0,00
B. PPN diterima dan/atau dikenakan Masa Pajak yang sama	Rp 0,00
C. PPN kurang atau (lebih) bayar (VA - VB)	Rp 0,00
D. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dilakukan	Rp 0,00
E. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (VC - VD)	Rp 0,00
F. PPN kurang bayar atau (lebih) bayar	Rp 0,00

**VI. KELENGKAPAN SPT**

<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 AB	<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 AJ	<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 BZ	<input checked="" type="checkbox"/> SPT PPN _____ Verba	<input type="checkbox"/> Selisih Kuasa Pihak
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 AF	<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 BJ	<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 BS	<input checked="" type="checkbox"/> SPT PPBM _____ Verba	<input type="checkbox"/> Selisih Kuasa Pihak

KAB. 17/412/2024 (dari mm yyyy) NTPN :

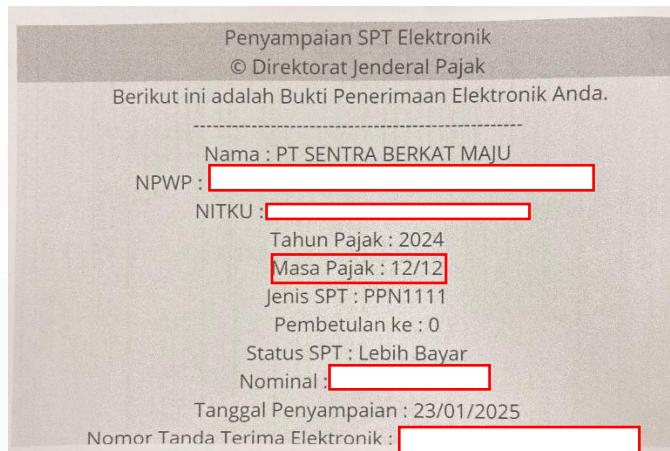
**PERINOVATAAN :**  
DENGAN MENGETAHUI SERTA MEMERHILYAKAN SEGALA AKIBATNYA,  
SAYA MENYATAKAN BAWHA APA YANG TELAH SAYA  
BERTURHKAN DI ATAS BERPADA LAMPRAN-LAMPRANNA  
ADALAH BENAR, LEPASPAK, JELAS DAN TONK BERDAYAKAN.

Kueso  Kueso  Kueso

Gambar 3.128 SPT Masa PPN

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.128 menunjukan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Formulir 1111 yang digunakan sebagai dokumen pelaporan pajak keluaran dan pajak masukan perusahaan dalam satu periode pajak. Dokumen ini memuat informasi identitas Wajib Pajak, masa pajak yang dilaporkan, nilai penyerahan barang dan jasa kena PPN, perhitungan pajak keluaran dan pajak masukan, serta jumlah PPN kurang atau lebih bayar yang harus dipertanggungjawabkan kepada otoritas pajak. Berdasarkan gambar diatas perusahaan melaporkan nilai penyerahan kena pajak sebesar Rp150.000.000 dengan pajak keluaran sebesar Rp16.500.000.



Gambar 3.129 Bukti Penerimaan Elektronik

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Berdasarkan Gambar 3.129 menunjukkan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) SPT Masa PPN milik PT Sentra Berkat Maju untuk Masa Pajak 12 Tahun 2024. Dokumen ini menunjukkan bahwa SPT telah disampaikan secara resmi ke Direktorat Jenderal Pajak dengan status "Lebih Bayar" dan memuat informasi penting seperti jenis SPT, nominal restitusi, serta tanggal penyampaian sebagai bukti legal pelaporan pajak perusahaan.

2. Mengklasifikasikan transaksi PPN dilakukan dengan cara menginput seluruh penyerahan barang dan jasa yang dikenakan PPN dan dipungut sendiri (output tax) berdasarkan faktur pajak keluaran dengan melengkapi nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan jumlah PPN, kemudian mencatat Pajak Keluaran yang wajib dipungut sendiri sesuai dengan kolom I.A.2 pada SPT Masa PPN, serta memasukkan Pajak Masukan yang dapat dikreditkan berdasarkan faktur pajak masukan yang sah dan memenuhi ketentuan perpajakan yang berlaku, sehingga seluruh transaksi PPN dapat disajikan secara akurat dalam laporan perpajakan perusahaan.

1 PT SENTRA BERKAT MAJU 2 VAT 2024		DESEMBER				TOTAL	
		DPP	PPN	DPP	PPN	DPP	PPN
9	I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA						
10	A. Terutang PPN						
11	1. Sifat						
12	2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri	150.000.000	16.500.000	3.000.000.00	330.000.000		
13	3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN						
14	4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut						
15	5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN						
16	Jumlah						
17	B. Tidak Terutang PPN	150.000.000	16.500.000	6.000.000.00	660.000.000		
18	C. Jumlah Seluruh Penyerahan	150.000.000	16.500.000	(3.000.000.00)	(330.000.000)		
19							
20	II. PENGHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR						
21	A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (Jumlah PPN pada I.A.2)		16.500.000				
22	B. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama						
23	C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan		400.000.000				
24	D. PPN kurang atau (lebih) bayar		(383.500.000)				
25	E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan						
26	F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan						
27	G. PPN kurang bayar dilunasi tanggal _____						
28	H. PPN lebih bayar pada _____						
29							
30	III. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI						
31	A. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak						
32	B. PPNTerutang						
33	C. Dilunasi Tanggal						
34							
35	IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGA						
36	A. PPN yang wajib dibayar kembali						
37	B. Dilunasi Tanggal _____						
38							
39	V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH						
40	A. PPNBM yang harus dipungut sendiri						
41	B. PPNBM disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama						
42	C. PPNBM kurang atau (lebih) bayar						
43	D. PPNBM kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan						
44	E. PPNBM kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan						
45	F. PPNBM kurang bayar dilunasi tanggal _____						
46							

Gambar 3.130 Excel Rekap SPT Masa PPN

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.130 melakukan rekap Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk periode Desember 2024, melakukan penginputan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas penyerahan yang PPN-nya dipungut sendiri sebesar “Rp150.000.000” dengan PPN keluaran sebesar “Rp16.500.000”, mencatat Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (Jumlah PPN pada I.A.2) sejumlah “Rp16.500.000”, serta menginput Pajak Masukan yang dapat dikreditkan sebesar “Rp400.000.000” sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

48	Tanggal Bayar	
49	NTPN	
50	Jumlah yang dibayar	
51	Selisih	(383.500.000)
52		
53	Tanggal di SPT	17/01/2025
54	Tanggal di BPS/BPE	23/01/2025
55		

Gambar 3.131 Excel Rekap SPT Masa PPN

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.131 melakukan pengisian tahap terakhir yaitu tanggal di SPT “17/01/2025” dan tanggal di BPS/BPE “23/01/2025”

## **16. Merekap Accrued Utilitas**

Rekap Utilitas merupakan proses administrasi keuangan yang bertujuan untuk mencatat, memverifikasi, dan memastikan akurasi penggunaan utilitas oleh tenant, yang meliputi listrik, gas, dan air. Kegiatan ini berfungsi sebagai dasar perhitungan tagihan bulanan kepada tenant serta memastikan bahwa setiap pemakaian utilitas telah tercermin secara benar dalam laporan pendapatan perusahaan. Rekapitulasi utilitas juga berperan dalam pengendalian internal untuk memastikan tidak terdapat selisih (variance) atau data yang tidak dilaporkan, sehingga mendukung akurasi billing dan menjaga efisiensi operasional.

Proses rekap utilitas dilakukan menggunakan Microsoft Excel dengan metode pengolahan data terintegrasi, seperti penggunaan fungsi *VLOOKUP* untuk mengotomatisasi pencocokan data antar - sheet.

Adapun langkah-langkah utama dalam melakukan rekap utilitas adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data pemakaian listrik, gas, dan air dari laporan bulanan, kemudian menginput seluruh data ke dalam Excel sesuai template rekap. Khusus untuk air dan gas, proses pencocokan penggunaan dilakukan menggunakan fungsi *VLOOKUP* berdasarkan nama tenant yang telah tercatat di sheet listrik.

LAPORAN PEMAKAIAN LISTRIK EASTVARA								
PERIODE 20 JULI 2025 S/D 20 AGUSTUS 2025								
NO	Date	Nama Tenant	No.ID KwH	METER		Total Pemakaian	Rp	
				Stand kwh Awal	Stand kwh Akhir			
1	02/08/2024	PT. Jempol	1223344	10.000,00	20.000,00	10.000,00	Rp 20.150.000,00	

Gambar 3.132 Laporan Pemakaian Listrik

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.132 menunjukkan laporan pemakaian listrik tenant Eastvara untuk periode 20 Juli 2025 sampai 20 Agustus 2025. Tabel ini berisi informasi seperti nomor, tanggal pencatatan, nama tenant, nomor ID kWh meter, stand meter awal dan akhir, total pemakaian listrik, serta total tagihan dalam rupiah. Contoh data yang ditampilkan adalah tenant PT. Jempol dengan nomor ID kWh meter 1223344, pemakaian listrik sebesar 10.000 kWh, dan total tagihan sebesar Rp 20.150.000,00.

LAPORAN PEMAKAIAN AIR EASTVARA								
PERIODE 20 JULI 2025 S/D 20 AGUSTUS 2025								
NO	Lantai	Date	Nama Tenant	No.ID Meter	METER		Total Pemakaian	Total Rp
					Stand Awal	Stand Akhir		
1	1	02/08/2024	PT. Jempol	1234556	1.320	1.396	76	Rp 1.000.000,00

Gambar 3.133 Laporan Pemakaian Air

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.133 menunjukkan laporan pemakaian air tenant Eastvara untuk periode 20 Juli 2025 sampai 20 Agustus 2025. Tabel ini memuat informasi seperti nomor, lantai, tanggal pencatatan, nama tenant, nomor ID meter, stand meter awal dan akhir, total pemakaian air, serta total tagihan dalam rupiah. Contoh data yang

terlihat adalah tenant PT. Jempol dengan nomor ID meter 1234556, pemakaian air sebesar 76, dan total tagihan Rp 1.000.000,00.

LAPORAN PEMAKAIAN GAS EASTVARA PERIODE 20 JULI 2025 S/D 20 AGUSTUS 2025								
NO	Lantai	Date	Nama Tenant	No.ID Meter	METER	METER	Total Pemakaian	Total Rp
					Stand Awal	Stand Akhir		
1	1	23/07/2024	PT. Jempol	77881122	3.608,05	3.907,04	298,99	Rp 1.200.000,00

Gambar 3.134 Laporan Pemakaian Gas

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.134 menunjukkan laporan pemakaian gas tenant Eastvara untuk periode 20 Juli 2025 sampai 20 Agustus 2025. Tabel ini mencakup informasi seperti nomor, lantai, tanggal pencatatan, nama tenant, nomor ID meter gas, stand meter awal dan akhir, total pemakaian gas, serta total tagihan dalam rupiah. Contoh data yang ditampilkan adalah tenant PT. Jempol dengan nomor ID meter 77881122, total pemakaian gas sebesar 298,99, dan total tagihan sebesar Rp 1.200.000,00.

2. Melakukan pencocokan total pemakaian utilitas antar sheet untuk memastikan tidak terdapat selisih angka. Apabila terdapat data yang tidak otomatis teridentifikasi oleh sistem *vlookup*, pencocokan dilakukan secara manual dengan menyesuaikan nama tenant agar pemakaianya masuk ke dalam kategori yang benar.

LAPORAN PEMAKAIAN LISTRIK EASTVARA PERIODE 20 JULI 2025 S/D 20 AGUSTUS 2025								
NO	Date	Nama Tenant	No.ID KwH	METER		Total Pemakaian	Rp	
				Stand kwh Awal	Stand kwh Akhir			
1	02/08/2024	PT. Jempol	1223344	10.000,00	20.000	10.000,00	Rp 20.150.000,00	AIR 1.000.000 Rp 22.350.000,00
2								GAS 1.200.000 Rp
3								Total
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Gambar 3.135 Excel Rekap Utilitas

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.135 melakukan proses rekap utilitas dengan menggunakan fungsi *VLOOKUP* pada Microsoft Excel, yaitu rumus “=VLOOKUP(E6;'Agustus Air 25'!\$E\$7:\$N\$51;10;0)” untuk memperoleh nilai pemakaian air dan “=VLOOKUP(E6;'Agustus Gas 25'!\$E\$7:\$N\$31;10;0)” untuk mendapatkan nilai pemakaian gas. Berdasarkan hasil perhitungan gambar diatas, diperoleh data pemakaian utilitas untuk PT. Jempol, yaitu biaya air sebesar “Rp1.000.000” dan biaya gas sebesar “Rp1.200.000”

51	45	1	21/07/2025			2	75	73	Rp 760.000,00
52				TOTAL PEMAKAIAN METER AIR TENANT				5.680	Rp 53.760.000,00

Gambar 3.136 Total Pemakaian Air

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.136 menunjukan total pemakaian meter air tenant sebesar Rp53.760.000

31	25	1	18/07/2025		02052HPI	7,24	611,15	603,91	Rp 2.100.000,00
32					TOTAL PEMAKAIAN METER GAS TENANT			10.810,71	Rp 80.000.000,00
33									

Gambar 3.137 Total Pemakaian Gas

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Gambar 3.137 menunjukan total pemakaian meter gas tenant sebesar Rp80.000.000

3. Mengidentifikasi tenant yang mengalami kekurangan laporan (minus) atau belum tercantum dalam rekap utilitas, kemudian melakukan penelusuran atau

konfirmasi ke divisi terkait agar seluruh pemakaian utilitas tercatat secara lengkap.

TOTAL PEMAKAIAN METER AIR TENANT							5.680	Rp 53.760.000,00
NO	Lantai	Date	Nama Tenant	No.ID Meter	METER Stand Awal	METER Stand Akhir	Total Pemakaian	Total Rp
1	1		PT. OK		766	962	196	Rp 4.312.000,00
							196	Rp 4.312.000,00
							GRAND TOTAL RP	Rp 58.072.000,00

Gambar 3.138 Total Pemakaian Air

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.138 melakukan penginputan selisih pemakaian dari “PT. OK”. Mencatat jumlah pemakaian air sebesar 196 m dengan nilai tagihan sebesar “Rp4.312.000,00”. Selisih ini termasuk terhadap total pemakaian air tenant sebesar “Rp53.760.000,00” dan Grand Total sebesar “Rp58.072.000,00”.

4. Melakukan finalisasi rekapitulasi dengan memastikan seluruh data telah sesuai dengan laporan penggunaan aktual dan siap digunakan sebagai dasar penyusunan tagihan dan pencatatan pendapatan perusahaan.

TOTAL PEMAKAIAN KWH TENANT							631.005,20	Rp 120.000.000,00
NO	Lantai	Date	Nama Tenant	No.ID Meter	METER Stand Awal	METER Stand Akhir	Total Pemakaian	Total Rp
1	20/03/2015		PT. OK		5.445,50	7.022,40	1.576,90	Rp 3.177.655,00
								Rp 3.177.655,00
							GRAND TOTAL	Rp 123.177,655

Gambar 3.139 Total Tagihan Utilitas

Sumber: PT. Sentra Berkat Maju

Pada Gambar 3.139 melakukan pencocokan nominal total pemakaian air sebesar “Rp53.760.000” dengan kekurangan pembayaran dari PT. OKE sebesar “Rp4.312.000”, serta pengecekan total pemakaian gas sebesar “Rp80.000.000”, untuk memastikan apakah seluruh nominal tersebut sudah balance atau belum.

Setelah proses rekapitulasi utilitas selesai dan total pemakaian seluruh tenant diperoleh, data tersebut kemudian diserahkan kepada *Finance Coordinator* untuk dilakukan verifikasi, penyesuaian apabila diperlukan, serta sebagai dasar penyusunan tagihan bulanan kepada masing-masing tenant.

### **3.3 Kendala yang Ditemukan**

Selama pelaksanaan kegiatan magang, terdapat beberapa kendala yang ditemukan, antara lain sebagai berikut:

1. Keterbatasan pemahaman awal terhadap alur kerja, prosedur internal, dan sistem pencatatan keuangan perusahaan.
2. Kesulitan dalam melakukan pemeriksaan dokumen keuangan karena banyaknya prosedur dan tahapan yang harus dipenuhi, seperti pencocokan antara invoice, voucher pembayaran, dokumen pendukung.

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

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang ditemukan adalah sebagai berikut:

1. Mengatasi kendala tersebut dengan memahami alur prosedur pemeriksaan secara sistematis, melakukan verifikasi dokumen berdasarkan urutan yang berlaku.