

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di PT Panca Budi Idaman yang beralamat di Jl. Keamanan No. 228-229, Kec. Batuceper, Kota Tangerang, Banten. Selama kerja magang ditempatkan pada bagian *accounting and finance*. Selama proses magang, tugas diberikan oleh Ibu Natalia selaku *accounting supervisor* dan pembimbing lapangan selama proses kerja magang.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan di PT Panca Budi Idaman yang beralamat di Jl. Keamanan No. 228-229, Kec. Batuceper, Kota Tangerang, Banten selama 4 bulan, mulai dari 1 Juli 2025 hingga 31 Oktober 2025. Selama pelaksanaan kerja magang di PT Panca Budi Idaman, berikut adalah tugas-tugas yang dilakukan:

1. Meng-*input* Jurnal Pembelian

Meng-*input* jurnal transaksi pembelian merupakan kegiatan pencatatan transaksi atas seluruh aktivitas pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Tujuan dilakukan penjurnalan transaksi pembelian adalah agar perusahaan memiliki pencatatan yang sistematis dan kronologis terhadap transaksi pembelian pada suatu periode tertentu. Dokumen yang dibutuhkan untuk kegiatan ini adalah rekapitulasi transaksi pembelian dari sistem akuntansi perusahaan yang diterima dalam bentuk *file excel*, yang berisikan data-data penting terkait perusahaan, bukti penerimaan barang, pajak, serta jumlah transaksi. Informasi yang digunakan dalam dokumen tersebut antara lain nama perusahaan, nomor bukti penerimaan barang, PPh21, PPh23, DPP, PPN, serta total jumlah transaksi. Seluruh data tersebut digunakan untuk memastikan bahwa pencatatan jurnal dilakukan sesuai dengan klasifikasi biaya berdasarkan ketentuan akuntansi perusahaan. Proses penjurnalan transaksi pembelian dilakukan melalui sistem *General Ledger (GL)* perusahaan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Membuka dokumen pembelian yang diberikan dalam bentuk excel, yang berisi data nama perusahaan, nomor bukti penerimaan barang, PPh21, PPh23, DPP, PPN, serta jumlah transaksi.

Laporan PI Saldo per No Bukti												
s/d	01/09/2025 s/d 30/09/2025	s/d	N	No.PO	Nama Barang	Nama Bahan	Qty1 B	Satuan	Qty2 B	Satuan	Qty2 Ju	S
				PT. AAA								
				1PB2509-0010 1 02PBI-2509-0005	06/09/2025 SURAT JALAN TREAT / STATIC BAR UK. 70 CM		1.00	PCS	1.00	PCS	1.00	P
					SubTotal :		1.00		1.00		1.00	
				1PB2509-0053 1 02PBI-2509-0109	22/09/2025 SURAT JALAN TREAT / STATIC BAR UK. 70 CM		6.00	PCS	6.00	PCS	6.00	P
					SubTotal :		6.00		6.00		6.00	
				Total	PT. AAA	:	7.00		7.00		7.00	

Gambar 3.1 Tampilan Dokumen Excel Data Pembelian

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- b. Menyortir data PPh untuk mengetahui perusahaan atau individu yang melakukan transaksi pembelian. Penyortiran dilakukan melalui filter pada kolom PPh di file excel.

N	No.PO	DPP	PPn	PPh21	PPh23	T
	PT. BBB					
	1PB2509-0008 1 02PBI-2509-0008	1,097,200.00	120,692.00	0.00	21,944.00	
	2 02PBI-2509-0008	0.00	0.00	0.00	0.00	
		1,097,200.00	120,692.00	0.00	21,944.00	
	PT. CCC					
	1PB2509-0027 1 02PBI-2509-0028	1,741,200.00	191,532.00	0.00	34,824.00	
	2 02PBI-2509-0028	0.00	0.00	0.00	0.00	
		1,741,200.00	191,532.00	0.00	34,824.00	
	PT. DDD					
	1PB2509-0003 1 02PBI-2508-0132	1,914,000.00	210,540.00	0.00	38,280.00	
	2 02PBI-2508-0132	1,766,400.00	194,304.00	0.00	35,328.00	
	3 02PBI-2508-0132	0.00	0.00	0.00	0.00	
	4 02PBI-2508-0132	0.00	0.00	0.00	0.00	
		3,680,400.00	404,844.00	0.00	73,608.00	
	1PB2509-0051 1 02PBI-2509-0062	1,246,480.00	137,112.80	0.00	24,929.60	
	2 02PBI-2509-0062	0.00	0.00	0.00	0.00	
		1,246,480.00	137,112.80	0.00	24,929.60	

Gambar 3.2 Proses Penyortiran untuk identifikasi pihak pembeli

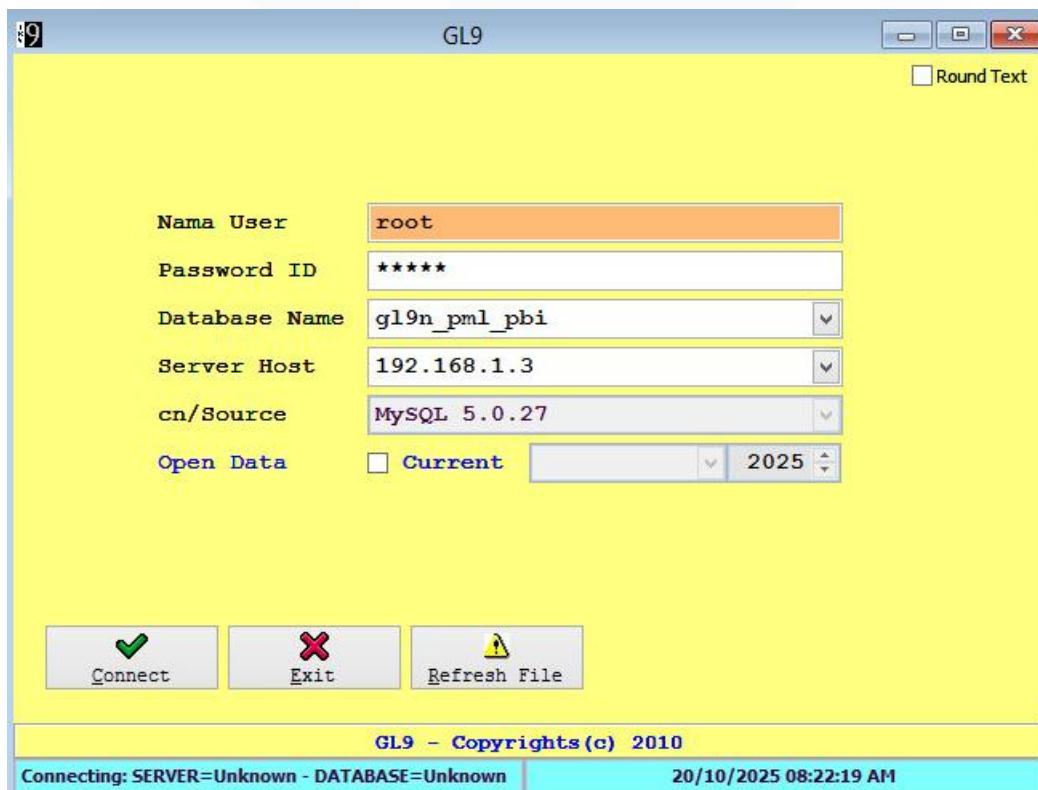
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Menyiapkan *Chart of Accounts (CoA)* dan uraian akun sesuai dengan klasifikasi biaya, apabila transaksi sama dengan bulan sebelumnya, maka *COA* yang digunakan mengacu pada bulan sebelumnya, lalu melengkapi angka sesuai dataset yang tersedia dan siap untuk dijurnal ke program *GL*.

110801005	PAJAK DIBAYAR.DIMUKA-PPN MASUKAN	MK PPN PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	30,162,358.78	0.00
210301002	UTANG LAIN-LAIN PIHAK KETIGA EUR	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302003	UTANG LAIN-LAIN BERELASI-PT RMIP	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302022	UTANG LAIN-LAIN BERELASI-PT PIH	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302011	UTANG LAIN-LAIN BERELASI-PT SKI	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302023	UTANG LAIN-LAIN BERELASI-PT PBN	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302032	UTANG LAIN-LAIN BERELASI IDR-PT PBL	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302033	UTANG LAIN-LAIN BERELASI IDR-PT PKP	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210302001	UTANG LAIN-LAIN BERELASI IDR-PT MJP dh AXIS	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210303040	UTANG LAIN-LAIN BERELASI-PT RA	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	0.00
210301001	UTANG LAIN-LAIN PIHAK KETIGA IDR	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	325,691,684.78
210301002	UTANG LAIN-LAIN PIHAK KETIGA USD	MK PEMBELIAN SPT PBI AGUSTUS 25	ME	0.00	73,578,968.96
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 21 - 1PB2509-0087	ME	0.00	80,145.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0008	ME	0.00	21,944.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0027	ME	0.00	34,824.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0003	ME	0.00	73,608.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0051	ME	0.00	24,929.60
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0085	ME	0.00	19,648.00
				399,525,752.34	399,525,752.34

Gambar 3.3 Persiapan CoA dan Uraian Akun
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

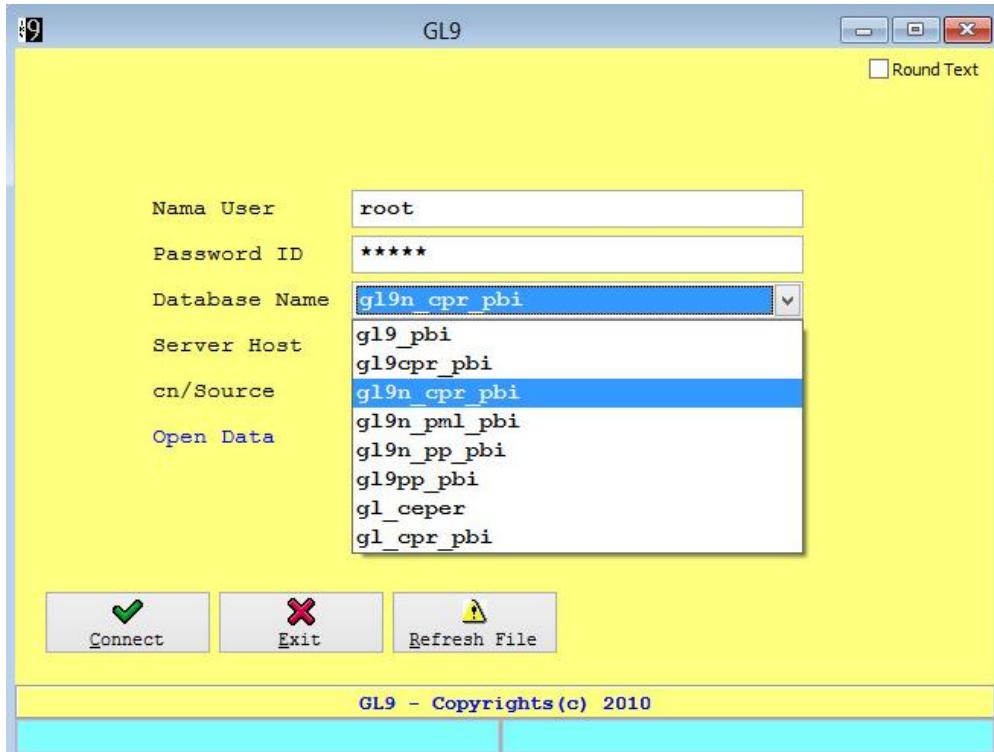
- d. Membuka aplikasi sistem *General Ledger* perusahaan



Gambar 3.4 Tampilan Awal Sistem General Ledger Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

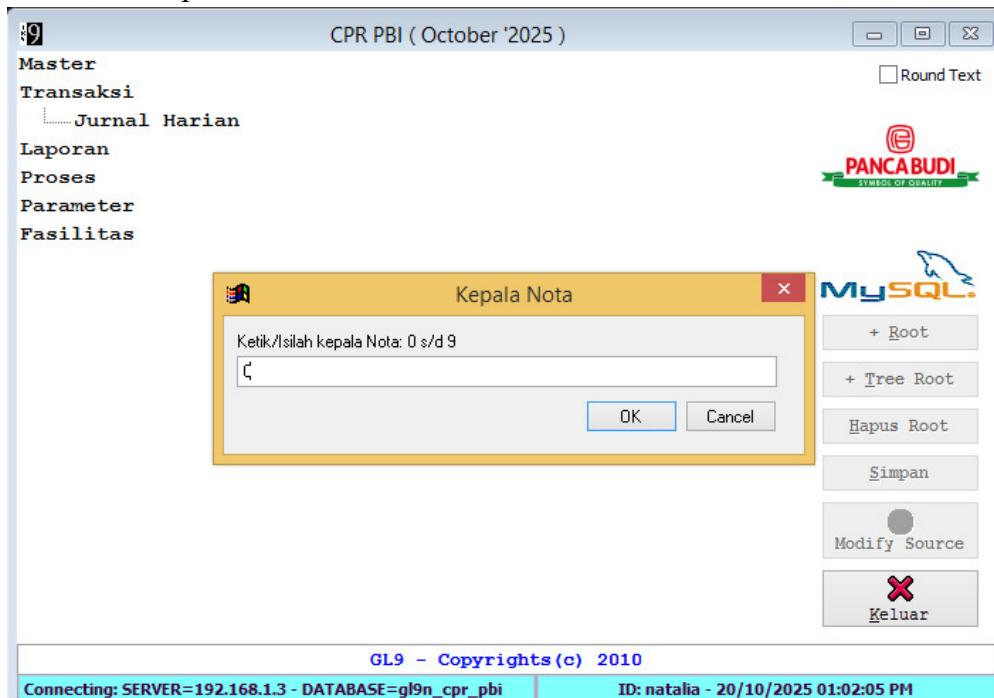
- e. Memilih cabang yang akan dilakukan penginputan jurnal



Gambar 3.5 Tampilan Pemilihan Cabang untuk Penginputan Jurnal

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- f. Memilih opsi Transaksi lalu Jurnal Harian



Gambar 3.6 Tampilan Awal General Ledger perusahaan setelah login

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- g. Mengidentifikasi nomor bukti untuk jurnal harian yang akan digunakan. Penomoran dilakukan dengan melanjutkan satu angka dari nomor bukti terakhir pada sistem untuk jenis jurnal yang sesuai. Dalam hal ini, untuk jurnal pembelian bulan September 2025, no bukti yang akan digunakan adalah JB22509001, karena setelah melakukan pencarian pada kolom Cari, NO.BUKTI: Jurnal Beli terakhir adalah JB22508002 maka Jurnal Beli selanjutnya pada bulan September 2025 adalah JB22509001. Pada nomor bukti JB menandakan Jurnal Beli, 225 adalah kode untuk tahun 2025, 09 adalah bulan September, dan 001 merupakan urutan jurnal ke-1 yang dibuat pada periode tersebut.

«« No.Bukti »»	Tgl.Bukti	Uraian	Tipe Jurnal
JB12508006	31/08/2025 12:00:00	JB DK HUTANG SPT CPR AGT 25	ME
JB12509001	30/09/2025 12:00:00	JB PEMBELIAN EMS PP CUP SEP 25	ME
JB12509002	30/09/2025 12:00:00	JB PEMBELIAN SPT CUP SEPT 25	ME
JB12509003	30/09/2025 12:00:00	JB PEMBELIAN EMS CPR SEP 25	ME
JB12509004	30/09/2025 12:00:00	JB PEMBELIAN SPT PBI SEPT 25	ME
JB12509005	30/09/2025 12:00:00	JB DK HUTANG EMS CPR SEP 25	ME
JB12509006	30/09/2025 12:00:00	JB RETUR BELI SPT PBI SEPT 25	ME
JB12509007	30/09/2025 12:00:00	JB CPR RECLASS UM PEMBELIAN	ME
JB12509008	30/09/2025 12:00:00	JB DK HUTANG SPT SEPT 25	ME
JB22508001	31/08/2025 12:00:00	JB MK PEMBELIAN MAUK AGT 25	ME
JB22508002	31/08/2025 12:00:00	MK JB PEMBELIAN SPT PBI AGUSTU ME	
JB22509001	30/09/2025 12:00:00	MK JB PEMBELIAN SPT PBI SEPT25 ME	
JB22509002	30/09/2025 12:00:00	JB MK PEMBELIAN MAUK SEP 25	ME
JB22509003	30/09/2025 12:00:00	JB MK RECLASS UM PEMBELIAN	ME
JB22509004	30/09/2025 12:00:00	JB DK HUTANG SPT MK SEPT 25	ME
JJ12508001	31/08/2025 12:00:00	JJ PENJUALAN PP CUP AGT 25	ME
JJ12508002	31/08/2025 12:00:00	JJ DK PIUTANG PP CUP AGT 25	ME
JJ12508003	31/08/2025 12:00:00	JJ PENJUALAN EMS CPR AGT 25	ME

Gambar 3.7 Proses Identifikasi Nomor Bukti Jurnal

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- h. Menginput jurnal transaksi pembelian ke dalam sistem General Ledger perusahaan berdasarkan hasil penelusuran dan penyortiran sebelumnya dengan cara klik pada salah satu opsi yang ada pada gambar 3.7 dan Ctrl+N untuk memulai memo jurnal baru. Pada tahap input jurnal akan diawali dengan

mengisi kolom-kolom diatas dimulai dari No.Bukti dengan nomor yang telah diidentifikasi sebelumnya dalam hal ini yaitu JB22509001, Tanggal di isi dengan tanggal akhir periode pada bulan jurnal yang akan di input, Tipe Jurnal di isi dengan ME yaitu Memorial, dan Keterangan dengan MK JB PEMBELIAN SPT PBI SEPT 25. Untuk Kolom Kode Divisi sudah *prenumbered* dari sistem.

KODE PERKIRAAN	NAMA PERKIRAAN	URAIAN	DEPT	DEBET	KREDIT
110504001	PERSEDIANA PACKING DAN SPARI	MK PEMBELIAN SPT PBI SEPT 25		369,363,393.56	0.00
110801005	PAJAK DIBAYAR DIMUKA-PPN MA:MK PPN	MK PEMBELIAN SPT PBI SEPT 25		30,162,358.78	0.00
210301001	UTANG LAIN-LAIN PIHAK KETIGA	MK PEMBELIAN SPT PBI SEPT 25		0.00	325,691,684.78
210301002	UTANG LAIN-LAIN PIHAK KETIGA	MK PEMBELIAN SPT PBI SEPT 25		0.00	73,578,968.96
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 21 - 1PB2509-0087		0.00	80,145.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0008	PT. BBB	0.00	21,944.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0027	PT. CCC	0.00	34,824.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0003	PT. DDD	0.00	73,608.00
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0051	PT. DDD	0.00	24,929.60
210599001	BY YMH DIBAYAR-LAINNYA	MK POT. PPH 23 - 1PB2509-0085		0.00	19,648.00

Note : Maximum 100 Baris

Total Debet	399,525,752.34
Total Kredit	399,525,752.34
Selisih	0.00

Gambar 3.8 Proses Input Jurnal ke Sistem GL dan merupakan hasil membuat jurnal pembelian
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Pada tahap akhir setelah penginputan jurnal sudah lengkap dan memastikan total debit dan kredit tidak ada selisih dan nominalnya sama dengan kertas kerja excel yang disiapkan, maka jurnal harian akan di *save* dengan klik CTRL+S.

Dengan mengikuti langkah-langkah tersebut, pencatatan transaksi pembelian dapat dilakukan secara rapi, terstruktur, dan sesuai standar, sehingga mendukung penyajian laporan keuangan yang andal.

2. Melakukan *Stock Opname* Berupa Label pada Perusahaan terafiliasi

Stock opname merupakan aktivitas pencatatan transaksi persediaan berdasarkan jumlah fisik yang tersedia di pabrik perusahaan terafiliasi. Tujuan dilakukan *stock*

opname adalah untuk memastikan jumlah label yang tercatat sesuai dengan kondisi fisik di lapangan serta menjadi dasar rekonsiliasi persediaan pada laporan saldo stok, sehingga saldo stok yang digunakan oleh *accounting* dalam proses *closing* laporan sesuai dengan fisik yang ada. *Stock opname* dilaksanakan dengan didampingi salah satu karyawan pabrik yang membantu menunjukkan lokasi dan menghitung jumlah stok.

Dokumen yang digunakan dalam kegiatan ini berupa laporan saldo stok yang berisi data kode barang, nama barang, satuan, saldo akhir, serta kolom stock opname. Informasi tersebut menjadi acuan dalam proses penghitungan dan pencatatan. Pencatatan hasil stock opname kemudian disampaikan kepada *supervisor* sebagai bentuk verifikasi data. Berikut adalah langkah-langkah melaksanakan kegiatan *stock opname*:

- b. Datang ke pabrik perusahaan terafiliasi dan bertemu dengan karyawan pabrik yang bertugas sebagai pelapor stok yang tersedia. Pada tahap ini dilakukan konfirmasi awal terkait area penyimpanan label yang akan dihitung.
- c. Menyiapkan dokumen laporan saldo stok yang digunakan untuk mencatat jumlah label. Dokumen ini berisi kolom kode barang, nama barang, satuan, saldo akhir, serta jumlah hasil *stock opname*.

No.	Kode Barang	Nama Barang	Sat2	S/Akhir	Stock Opname
1000	SPARE PART				
1000	PACKING				
1	1000-LBL-001	LABEL KIWI BUBBLE BLACK 620-40@250	PCS	77.261,00	
2	1000-LBL-004	LABEL KIWI LPL 726 (10 X 12)	PCS	4.366,00	
3	1000-LBL-005	LABEL KIWI BUBBLE BLACK 620-55 (10X12)	PCS	5.857,00	
4	201.LBL.001	LABEL BTS 618 @150GRAM	PCS	156,00	
5	201.LBL.003	LABEL BTS 1218 @150 GRAM	PCS	300,00	
6	23.LKBN.001	LAKBAN BENING 24MM X 90YARD X 45MIC	ROLL	32,00	
7	DRINKING STRA	DRINKING STRAW KUALITAS EXPORT	PCS	89,00	
8	DRINKING STRAW	DRINKING STRAW LOHAN	PCS	114,00	
9	KACER BS BENING	KACER BS BENING 1218	PCS	967,00	
10	LABEL BADAQ	LABEL BADAK 15X10 AP 150GR	PCS	271,00	
11	LABEL.FB.624	LABEL PINK FW 624	PCS	177,00	
12	LABEL.FW.524	LABEL HIDAU FB 524	PCS	152,00	
13	LABEL.FW.624	LABEL PINK FW 524	PCS	161,00	
14	LABEL.HIDAU.FB.	LABEL HIDAU FB 624	PCS	136,00	
15	LABEL.KACER	LABEL KACER AP 150 GR	PCS	312,00	
16	LAKBAN 12MM	LAKBAN BENING 12MM X 90 YARD X 45MIC	ROLL	291,00	
17	LBL.KIWI.BTS1218	LABEL KIWI BUBBLE TRANSPARAN SALUR 1218-20@200	PCS	5.290,00	
18	LBL.KIWI.BTS618	LABEL KIWI BUBBLE TRANSPARAN SALUR 618-20@200	PCS	760,00	
19	LBL.KIWI.BTS818	LABEL KIWI BUBBLE TRANSPARAN SALUR 818-20@200	PCS	3.828,00	
20	LBL.KIWI.FUN627	LABEL KIWI FUN-627	PCS	11.407,00	
21	LBL.KIWI.STR512	LABEL KIWI STIRRER 512 BROWN-10K	PCS	869,00	
22	LBL.KIWI.STR517	LABEL KIWI STIRRER 517 BROWN-10K	PCS	206,00	
23	LBL.LEMON.BB620	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 620-10K	PCS	19.185,00	
24	LBL.LEMONBB-620	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 620-30	PCS	15.070,00	
25	LBL.LMN.BB-1218	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 1218-5K	PCS	19.628,00	
26	LBL.LMN.BB-1221	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 1221-5K	PCS	15.197,00	
27	LBL.LMN.BB-821	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 821-7500K	PCS	7.825,00	
28	LBL.LMN.BB620-5	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 620-55	PCS	33.599,00	
29	LBL.LMN.FN-624	LABEL LEMON FLEXIBLE NEON 624 @4K	PCS	12.063,00	
30	SEDOTAN BUBBLE	SEDOTAN BUBBLE KUALITAS EXPORT	PCS	826,00	
		Subtotal :		236.395,00	

Gambar 3.9 Dokumen Laporan Saldo Stok yang Digunakan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- d. Melakukan *stock opname* dengan menghitung label sesuai dengan tipenya masing-masing. *Stock Opname* dilaksanakan dengan karyawan pabrik yang bertugas sebagai pelapor stok, jumlah stok fisik akan dihitung oleh karyawan pabrik berdampingan dengan saya yang mencatat secara langsung pada kolom *stock opname* dalam laporan saldo stok.
- e. Menyusun label berdasarkan klasifikasinya di dalam dus dan memberikan catatan nama label agar memudahkan identifikasi stok pada pemeriksaan selanjutnya.



Gambar 3.10 Dokumentasi Penyusunan dan Pemberian Catatan Nama Label pada Dus
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- f. Menyusun hasil akhir *stock opname* dalam laporan yang kemudian diserahkan kepada *supervisor* untuk diverifikasi.

No.	Kode Barang	Nama Barang	Sat2	S/Akhir	Stock Opname
SPARE PART					
1000	PACKING				
1	1000-LBL-001	LABEL KIWI BUBBLE BLACK 620-40@250	PCS	77.261,00	77261 ✓
2	1000-LBL-004	LABEL KIWI LPL 726 (10 x 12)	PCS	4.366,00	4366 ✓
3	1000-LBL-005	LABEL KIWI BUBBLE BLACK 620-55 (10X12)	PCS	5.857,00	5857 ✓
4	201.LBL.001	LABEL BTS 616 @150GRAM	PCS	156,00	156 ✓
5	201.LBL.003	LABEL BTS 1218 @150 GRAM	PCS	300,00	300 ✓
6	23.LKBN.001	LAKBAN BENING 24MM X 90YARD X 45MIC	ROLL	32,00	32 ✓
7	DRINKING STRA	DRINKING STRAW KUALITAS EXPORT	PCS	89,00	89 ✓
8	DRINKING STRAW	DRINKING STRAW LOHAN	PCS	114,00	114 ✓
9	KACER BS BENING	KACER BS BENING 1218	PCS	967,00	967 ✓
10	LABEL BADAK	LABEL BADAK 15X10 AP 150GR	PCS	271,00	271 ✓
11	LABEL.FB.624	LABEL PINK FW 624	PCS	177,00	177 ✓
12	LABEL.FW.524	LABEL HIJAU FB 524	PCS	152,00	152 ✓
13	LABEL.FW.624	LABEL PINK FW 524	PCS	161,00	161 ✓
14	LABEL.HIJAU.FB	LABEL HIJAU FB 624	PCS	136,00	136 ✓
15	LABEL.KACER	LABEL KACER AP 150 GR	PCS	312,00	312 ✓
16	LAKBAN 12MM	LAKBAN BENING 12MM X 90 YARD X 45MIC	ROLL	291,00	291 ✓
17	LBL.KIW.BTS1218	LABEL KIWI BUBBLE TRANSPARAN SALUR 1218-20@200	PCS	5.290,00	5290 ✓
18	LBL.KIW.BTS618	LABEL KIWI BUBBLE TRANSPARAN SALUR 618-20@200	PCS	760,00	760 ✓
19	LBL.KIW.BTS818	LABEL KIWI BUBBLE TRANSPARAN SALUR 818-20@200	PCS	3.828,00	3828 ✓
20	LBL.KIW.FUN627	LABEL KIWI FUN-627	PCS	11.407,00	11407 ✓
21	LBL.KIW.STR512	LABEL KIWI STIRRER S17 BROWN-10K	PCS	869,00	869 ✓
22	LBL.KIW.STR517	LABEL KIWI STIRRER S17 BROWN-10K	PCS	206,00	206 ✓
23	LBL.LEMON.BB620	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 620-10K	PCS	19.185,00	19185 ✓
24	LBL.LEMON.BB-620	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 620-30	PCS	15.070,00	15070 ✓
25	LBL.LMN.BB-1218	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 1218-5K	PCS	19.628,00	19628 ✓
26	LBL.LMN.BB-1221	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 1221-5K	PCS	15.197,00	15197 ✓
27	LBL.LMN.BB-821	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 821-7500K	PCS	7.825,00	7825 ✓
28	LBL.LMN.BB620-5	LABEL LEMON BUBBLE BLACK 620-55	PCS	33.599,00	33599 ✓
29	LBL.LMN.FN-624	LABEL LEMON FLEXIBLE NEON 624 @4K	PCS	12.063,00	12063 ✓
30	SEDOTAN BUBBLE	SEDOTAN BUBBLE KUALITAS EXPORT	PCS	826,00	826 ✓
Subtotal :				236.395,00	

Gambar 3.11 Hasil Akhir Laporan Stock Opname
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Dengan langkah-langkah tersebut, kegiatan *stock opname* dapat menghasilkan data persediaan yang akurat, sistematis, serta mendukung

pengendalian internal perusahaan. Kegiatan *stock opname* dilakukan satu kali setiap bulan, pada bulan berikutnya kegiatan *stock opname* dilakukan secara mandiri tanpa pendamping, karena posisi label di gudang sudah tersusun rapi di dalam dus. Selama proses pengecekan, saya memastikan bahwa lakban pada setiap dus masih tertutup rapat dan tidak terdapat kerusakan fisik pada kemasan. Apabila kedua hal tersebut telah terpenuhi, maka dapat disimpulkan bahwa stok dalam kondisi aman dan sesuai, sehingga hasilnya dapat dicatat sebagai saldo stock opname akhir periode. Namun jika lakban pada dus terdapat kerusakan, maka stok dalam dus tersebut wajib dicek kembali untuk memastikan jumlah barangnya tidak ada perubahan.

3. Rekap Penerimaan Kas Masuk untuk Cabang

Rekap penerimaan kas masuk untuk cabang merupakan kegiatan pencatatan dan pengelompokan transaksi penerimaan kas yang berasal dari seluruh aktivitas operasional cabang. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan setiap transaksi kas masuk tercatat dengan benar dan sesuai dengan data pada sistem pusat, sehingga dapat memberikan gambaran akurat mengenai posisi kas perusahaan pada akhir periode. Dokumen yang digunakan dalam kegiatan ini adalah file excel Buku Besar *GL Cabang* yang berisi rincian transaksi penerimaan kas serta rekapitulasi kas masuk yang menjadi hasil akhir dari proses pencatatan. Berikut adalah langkah melakukan pelaksanaan rekap penerimaan kas:

- a. Membuka file buku besar *GL* cabang dalam format excel. Dalam file tersebut terdapat rincian transaksi kas masuk dan keluar yang ditampilkan melalui kolom debit, kredit, serta saldo akhir.

110101001	KAS KECIL IDR - KP	Uraian	D/K:	D	N/R :
04/01/2020	KM22001-0004	DLL - JUAL BRG BEKAS SJ 09-00468	745,000.00	0.00	92,233,200.00
08/01/2020	KM22001-0009	DLL - JUAL BRG BEKAS SJ 09-00471	185,000.00	0.00	20,297,700.00
08/01/2020	KM22001-0010	DLL - PPN JUAL BRG BEKAS SJ 09-00472	800,000.00	0.00	21,097,700.00
08/01/2020	KM22001-0011	A/R - PE T/D PT ANEKA JAYA P SJ 35-60765	18,200,000.00	0.00	39,297,700.00
10/01/2020	KM22001-0013	DLL - JUAL BRG BEKAS SJ 09-00473	3,525,000.00	0.00	53,083,200.00
11/01/2020	KM22001-0016	A/R - HD T/D THOMAS SJ 35-61251	43,537,500.00	0.00	84,343,000.00
17/01/2020	KM22001-0019	DLL - JUAL OLI BEKAS SJ 09-00478	900,000.00	0.00	51,084,900.00
17/01/2020	KM22001-0020	A/R - HD T/D AYONG SJ 36-60069	5,568,000.00	0.00	56,652,900.00
18/01/2020	KM22001-0022	A/R - HD T/D SUMBER BERKAT SJ 35-60937	500.00	0.00	69,502,200.00
18/01/2020	KM22001-0023	A/R - PE T/D PT ANEKA JAYA P SJ 35-61252	19,500,000.00	0.00	89,002,200.00
22/01/2020	KM22001-0027	A/R - PE T/D PT INOVASI V.A.N SJ 36-60843	1,610,400.00	0.00	93,822,400.00
31/01/2020	KM22001-0030	A/R - RAPEL HARGA SUMBER BERKAT	1,020,000.00	0.00	39,714,500.00
06/02/2020	KM22002-0012	A/R - PE T/D PT ANEKA JAYA P SJ 36-60586	5,200,000.00	0.00	77,665,200.00
06/02/2020	KM22002-0015	DLL - JUAL KAYU BAKAR SJ 09-00480	300,000.00	0.00	78,488,200.00
12/02/2020	KM22002-0019	A/R - HD T/D SUDIYANTO SJ 36-60339	6,555,500.00	0.00	64,669,700.00
13/02/2020	KM22002-0020	DLL - JUAL PALET ANCUR SJ 09-00482	200,000.00	0.00	43,511,500.00
14/02/2020	KM22002-0022	DLL - JUAL PALET ANCUR SJ 09-00483	200,000.00	0.00	63,490,700.00
15/02/2020	KM22002-0023	A/R - PP CUP T/D TK DOLPIN SJ 30-30027	1,800,000.00	0.00	55,498,100.00
18/02/2020	KM22002-0024	A/R - HD T/D MULYADI SJ 37-60434	5,606,000.00	0.00	47,483,900.00
20/02/2020	KM22002-0026	DLL - JUAL PALET RUSAK SJ 09-00485	250,000.00	0.00	89,449,400.00
21/02/2020	KM22002-0029	DLL - JUAL PALET RUSAK SJ 09-00486	185,000.00	0.00	46,373,900.00
22/02/2020	KM22002-0030	DLL - PPN JUAL BRG BEKAS SJ 09-00487	2,680,000.00	0.00	33,724,100.00
25/02/2020	KM22002-0032	A/R - HD T/D AYONG SJ 37-60502	3,712,000.00	0.00	64,749,800.00

Gambar 3.12 Tampilan Awal Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- b. Pada tahap awal, dilakukan identifikasi terhadap transaksi dengan melihat kolom uraian, kemudian transaksi-transaksi yang telah diidentifikasi dikelompokkan sesuai jenis penerimanya dan angka pada kolom debit akan dicatat kembali ke dalam daftar klasifikasi yang tersedia. Proses ini akan dilakukan pada setiap transaksi yang tercatat di sistem laporan buku besar perusahaan.

110101001	KAS KECIL IDR - KP	Uraian	D/K:	D	N/R :	N	Putang usaha
04/01/2020	KM22001-0004	DLL - JUAL BRG BEKAS SJ 09-00468	745,000.00	0.00	92,233,200.00	745,000.00	
08/01/2020	KM22001-0009	DLL - JUAL BRG BEKAS SJ 09-00471	185,000.00	0.00	20,297,700.00	185,000.00	
08/01/2020	KM22001-0010	DLL - PPN JUAL BRG BEKAS SJ 09-00472	800,000.00	0.00	21,097,700.00	800,000.00	
08/01/2020	KM22001-0011	A/R - PE T/D PT ANEKA JAYA P SJ 35-60765	18,200,000.00	0.00	39,297,700.00	18,200,000.00	
10/01/2020	KM22001-0013	DLL - JUAL BRG BEKAS SJ 09-00473	3,525,000.00	0.00	53,083,200.00	3,525,000.00	
11/01/2020	KM22001-0016	A/R - HD T/D THOMAS SJ 35-61251	43,537,500.00	0.00	84,343,000.00	43,537,500.00	
17/01/2020	KM22001-0019	DLL - JUAL OLI BEKAS SJ 09-00478	900,000.00	0.00	51,084,900.00	900,000.00	
17/01/2020	KM22001-0020	A/R - HD T/D AYONG SJ 36-6069	5,568,000.00	0.00	56,652,900.00	5,568,000.00	
18/01/2020	KM22001-0022	A/R - HD T/D SUMBER BERKAT SJ 35-60937	500.00	0.00	69,502,200.00	500.00	
18/01/2020	KM22001-0023	A/R - PE T/D PT ANEKA JAYA P SJ 35-61252	19,500,000.00	0.00	89,002,200.00	19,500,000.00	
22/01/2020	KM22001-0027	A/R - PE T/D PT INOVASI V.A.N SJ 36-60843	1,610,400.00	0.00	93,822,400.00	1,610,400.00	
31/01/2020	KM22001-0030	A/R - RAPEL HARGA SUMBER BERKAT	1,020,000.00	0.00	39,714,500.00	1,020,000.00	
06/02/2020	KM22002-0012	A/R - PE T/D PT ANEKA JAYA P SJ 36-60586	5,200,000.00	0.00	7,665,200.00	5,200,000.00	
06/02/2020	KM22002-0015	DLL - JUAL KAYU BAKAR SJ 09-00480	300,000.00	0.00	78,498,200.00	300,000.00	
12/02/2020	KM22002-0019	A/R - HD T/D SUDIYANTO SJ 36-60339	6,555,500.00	0.00	64,669,700.00	6,555,500.00	
13/02/2020	KM22002-0020	DLL - JUAL PALET ANCUR SJ 09-00482	200,000.00	0.00	43,511,500.00	200,000.00	
14/02/2020	KM22002-0022	DLL - JUAL PALET ANCUR SJ 09-00483	200,000.00	0.00	63,490,700.00	200,000.00	
15/02/2020	KM22002-0023	A/R - PP CUP T/D TK DOLPIN SJ 30-30027	1,800,000.00	0.00	55,498,100.00	1,800,000.00	
18/02/2020	KM22002-0024	A/R - HD T/D MULYADI SJ 37-60434	5,606,000.00	0.00	47,483,900.00	5,606,000.00	
20/02/2020	KM22002-0026	DLL - JUAL PALET RUSAK SJ 09-00485	250,000.00	0.00	89,449,400.00	250,000.00	
21/02/2020	KM22002-0029	DLL - JUAL PALET RUSAK SJ 09-00486	185,000.00	0.00	46,373,900.00	185,000.00	

Gambar 3.14 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Piutang

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

110101001	KAS KECIL IDR - KP	Uraian	D/K:	D	N/R :	N	Putang usaha	pendapatan bunga bank
31/01/2020	ML12001-0001	DLL - CP BUNGA BANK	43,080.64	0.00	2,818,182,754.63	43,080.64		
29/02/2020	ML12002-0001	DLL - CP BUNGA BANK	65,272.99	0.00	785,596,711.49	65,272.99		
31/03/2020	ML12003-0002	DLL - BUNGA BANK	179,491.04	0.00	2,849,174,847.93	179,491.04		
30/04/2020	ML12004-0006	DLL - CP BUNGA BANK	46,753.19	0.00	4,136,742,331.91	46,753.19		
31/05/2020	ML12005-0018	DLL - CP BUNGA BANK	120,319.13	0.00	1,662,558,136.40	120,319.13		
30/06/2020	ML12006-0021	DLL - CP BUNGA BANK	7,560,821.48	0.00	4,464,241,866.05	7,560,821.48		
31/07/2020	ML12007-0018	DLL - CP BUNGA BANK	2,579,285.25	0.00	4,442,230,655.00	2,579,285.25		
31/08/2020	ML12008-0014	DLL - CP BUNGA BANK	40,299.56	0.00	5,168,018,537.51	40,299.56		
30/09/2020	ML12009-0016	DLL - CP BUNGA BANK	2,968.33	0.00	5,998,837,397.93	2,968.33		
31/10/2020	ML12010-0013	DLL - CP BUNGA BANK	6,974.70	0.00	6,752,986,088.63	6,974.70		
30/11/2020	ML12011-0013	DLL - CP BUNGA BANK	15,123.66	0.00	7,518,434,457.35	15,123.66		
31/12/2020	ML12012-0016	DLL - CP PENDAPATAN BUNGA BANK	12,631.97	0.00	8,697,598,241.59	12,631.97		
31/01/2020	ML22001-0001	DLL - KP BUNGA BANK	31,142.97	0.00	36,796,692.90	31,142.97		
29/02/2020	ML22002-0002	DLL - DLL - KP BUNGA	29,012.13	0.00	17,106,926.44	29,012.13		
31/03/2020	ML22003-0002	DLL - BUNGA BANK	24,075.14	0.00	40,558,231.15	24,075.14		
30/04/2020	ML22004-0003	DLL - KP BUNGA BANK	46,525.26	0.00	75,364,382.38	46,525.26		
31/05/2020	ML22005-0003	DLL - CP BUNGA BANK	72,312.29	0.00	97,651,167.62	72,312.29		
30/06/2020	ML22006-0001	DLL - KP BUNGA BANK	80,005.48	0.00	97,686,710.64	80,005.48		
31/07/2020	ML22007-0002	DLL - KP BUNGA BANK	82,645.40	0.00	97,603,354.94	82,645.40		
31/08/2020	ML22008-0001	DLL - KP BUNGA BANK	82,630.09	0.00	97,639,455.95	82,630.09		
30/09/2020	ML22009-0001	DLL - KP BUNGA BANK	79,994.19	0.00	97,672,924.12	79,994.19		

Gambar 3.13 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Pendapatan Bunga Bank

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

110101001	KAS KECIL IDR - KP	Uraian	D/K:	D	N/R :	N	Putang usaha	pendapatan bunga bank	Pencairan depo
15/01/2020	ML32001-0009	DLL - KP CAIR DEPOSITO	10,000,000,000.00	0.00	12,434,963,652.40	10,000,000,000.00			
17/04/2020	ML32004-0011	DLL - KP PENCAIRAN DEP	6,527,527,322.00	0.00	15,687,951,721.31	6,527,527,322.00			
17/02/2020	ML22002-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	25,000,000,000.00	0.00	25,036,760,464.31	25,000,000,000.00			
17/03/2020	ML22003-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	10,900,000,000.00	0.00	10,917,071,124.01	10,900,000,000.00			
17/04/2020	ML22004-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	7,100,000,000.00	0.00	7,140,523,416.12	7,100,000,000.00			
18/05/2020	ML22005-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	6,300,000,000.00	0.00	6,375,325,077.33	6,300,000,000.00			
15/07/2020	ML22007-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	58,999,880,000.00	0.00	59,097,520,709.54	58,999,880,000.00			
13/02/2020	MLD2002-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	1,000,000,000.00	0.00	1,005,081,806.00	1,000,000,000.00			
30/11/2020	MLB2011-0001	DLL - KP CAIR DEPOSITO	5,000,000,000.00	0.00	5,002,429,050.00	5,000,000,000.00			
15/04/2020	ML62004-0002	DLL - KP CAIR DEPOSITO	59,000,000,000.00	0.00	59,321,994,940.00	59,000,000,000.00			
18/08/2020	ML52008-0005	DLL - KP CAIR DEPOSITO	100,000,000,000.00	0.00	106,248,107,426.65	100,000,000,000.00			
09/11/2020	ML52011-0005	DLL - KP CAIR DEPOSITO	7,000,000,000.00	0.00	8,552,670,257.73	7,000,000,000.00			
12/11/2020	ML52011-0007	DLL - KP CAIR DEPOSITO	35,000,000,000.00	0.00	36,157,574,367.32	35,000,000,000.00			
19/11/2020	ML52011-0009	DLL - KP CAIR DEPOSITO	55,000,000,000.00	0.00	62,334,423,682.39	55,000,000,000.00			
23/11/2020	ML52011-0012	DLL - KP DEPOSITO BERJA	12,500,000,000.00	0.00	18,130,158,065.95	12,500,000,000.00			
02/12/2020	ML52012-0003	DLL - KP CAIR DEPOSITO	7,500,000,000.00	0.00	14,736,161,334.74	7,500,000,000.00			
03/12/2020	ML52012-0005	DLL - KP CAIR DEPOSITO	4,500,000,000.00	0.00	19,252,955,855.28	4,500,000,000.00			

Gambar 3.15 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Pencairan Deposito

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

110101001	KAS KECIL IDR - KP	Uraian	D/K:	D	N/R :	pendapatan bunga depo
13/02/2020	ML32002-0007	DLL - KP T/D BUNGA DEPOS		4,582,802.00	0.00	6,756,070,050.63
17/02/2020	ML32002-0009	DLL - KP BUNGA DEPOSITO,		148,770,492.00	0.00	7,601,751,436.63
17/03/2020	ML32003-0005	DLL - KP T/D BUNGA DEPOS		74,449,180.00	0.00	9,914,604,633.90
18/08/2020	ML32008-0012	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		240,520,227.00	0.00	452,766,453.55
07/09/2020	ML32009-0004	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		224,216,278.00	0.00	-1,056,863,884.45
16/09/2020	ML32009-0009	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		240,523,127.00	0.00	-1,797,393,865.45
05/10/2020	ML32010-0003	DLL - KP T/D BUNGA DEPOS		216,983,401.00	0.00	-3,059,969,993.43
15/10/2020	ML32010-0014	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		232,761,324.00	0.00	-4,104,300,371.43
02/11/2020	ML32011-0001	DLL - KP T/D BUNGA DEPOS		18,852,459.00	0.00	-4,625,095,931.45
04/11/2020	ML32011-0002	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		224,216,278.00	0.00	-4,515,957,324.45
16/11/2020	ML32011-0006	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		200,435,456.00	0.00	-5,918,902,467.45
30/11/2020	ML32011-0016	DLL - KP BUNGA DEPO / BA		17,786,885.00	0.00	-3,032,978,994.44
07/12/2020	ML32012-0003	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		197,257,375.00	0.00	-9,230,113,299.44
10/12/2020	ML32012-0006	DLL - KP PENDAPATAN BUN		23,781,700.00	0.00	-8,155,586,447.44
14/12/2020	ML32012-0010	DLL - KP BUNGA DEPO SYAR		118,925,900.00	0.00	-10,196,476,564.44
16/12/2020	ML32012-0011	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		193,969,703.00	0.00	-8,588,235,231.44
21/12/2020	ML32012-0012	DLL - KP T/D PENDAPATAN		186,876,100.00	0.00	-9,910,402,761.44
23/12/2020	ML32012-0015	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		28,878,400.00	0.00	-9,821,706,454.44
30/12/2020	ML32012-0021	DLL - KP T/D BUNGA DEPO		16,399,242.00	0.00	-9,350,378,653.44
17/04/2020	ML22004-0002	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		30,068,306.00	0.00	7,170,591,722.12
18/05/2020	ML22005-0002	DLL - KP BUNGA DEPOSITO		26,680,328.00	0.00	6,402,005,405.33

Gambar 3.16 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Pendapatan Bunga Deposito

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

110101001	KAS KECIL IDR - KP	Uraian	D/K:	D	N/R :	pendapatan bunga depo	pendapatan dividen	LAIN LAIN
29/01/2020	ML32001-0015	A/R - KP T/D DARYONO SEWA LAHAN PAMALANG 5 HK 1		45,000,000.00	0.00	3,737,641,192.20		45,000,000.00
20/02/2020	ML32002-0012	DLL - CP TAG PRN LISTRIK PBP FEB 2020 DI WG		5,101,411.00	0.00	6,394,007,459.11		5,101,411.00
19/03/2020	ML32003-0007	DLL - PBP BYR LISTRIK TIUP BLN MAR 2020		5,988,550.00	0.00	10,935,113,834.95		5,988,550.00
24/04/2020	ML32004-0014	DLL - PBP BYR LISTRIK PRINTING WG BLN APRIL 2020		3,946,732.00	0.00	6,894,135,803.97		3,946,732.00
15/05/2020	ML32005-0010	DLL - TAG PPN LISTRIK PBP MEI 2020 DI WG		6,491,434.00	0.00	7,261,106,800.73		6,491,434.00
12/06/2020	ML32006-0009	DLL - PBP BYR LISTRIK PRINTING WG BLN JUNI 2020		4,695,255.00	0.00	5,890,602,210.38		4,695,255.00
26/06/2020	ML32006-0022	DLL - CP T/D ASURANSI DAYIN MIT KLAIM WG		606,593,519.00	0.00	7,217,263,234.12		606,593,519.00
02/07/2020	ML32007-0002	DLL - CP T/D ASURANSI DAYIN MIT KLAIM WG		563,063,921.00	0.00	7,479,218,125.12		563,063,921.00
09/07/2020	ML32007-0008	DLL - CP T/D ASURANSI DAYIN MIT KLAIM WG		403,924,356.00	0.00	5,777,397,664.47		403,924,356.00
13/07/2020	ML32007-0010	DLL - PDP PBP BYR LISTRIK BLN JULI 2020		5,342,232.00	0.00	936,875,014.47		5,342,232.00
19/08/2020	ML32008-0014	DLL - PBP BYR LISTRIK TIUP BLN AGUSTUS 2020		6,327,078.00	0.00	1,750,177,680.55		6,327,078.00
15/09/2020	ML32009-0008	DLL - KP T/D PIH - PROVISI KMP/TL 1/9/20-31/8/21		12,500,000.00	0.00	-2,986,426,067.65		12,500,000.00
18/09/2020	ML32009-0011	DLL - PDP PBP BYR LISTRIK BLN SEPT 2020		5,871,111.00	0.00	-3,611,864,740.65		5,871,111.00
16/10/2020	ML32010-0016	DLL - PBP BYR LISTRIK BLN OKT 2020		5,769,768.00	0.00	-3,742,849,029.03		5,769,768.00
26/11/2020	ML32011-0012	DLL - CP T/D ASURANSI DAYIN MIT KLAIM WG		164,715,941.00	0.00	-8,007,776,332.44		164,715,941.00
03/12/2020	ML32012-0001	DLL - KP T/D PIH TAG MOBIL B 1253 CMO		3,300,000.00	0.00	-9,301,742,552.44		3,300,000.00
07/12/2020	ML32012-0002	DLL - KP T/D PIH - PROVISI KMP/TL		2,812,500.00	0.00	-9,433,370,674.44		2,812,500.00
23/12/2020	ML32012-0016	DLL - PBP BYR LISTRIK TIUP BLN DES 2020		5,666,050.00	0.00	-9,816,040,404.44		5,666,050.00
28/12/2020	ML32012-0019	DLL - CP T/D ASURANSI DAYIN MIT KLAIM SPT CPR		1,093,333.00	0.00	-10,381,155,000.44		1,093,333.00
06/01/2020	BM2001-0002	DLL - KP BPJS KETENAGAKERJAAN SUSANTO JAYA NOV		1,582,400.00	0.00	-6,625,460.33		1,582,400.00
13/01/2020	BM2001-0004	DLL - T/D ANDI HALIM		5,838,754.00	0.00	-251,999,573.33		5,838,754.00
03/02/2020	BM2002-0001	DLL - KLAIM BPJS A/N ASEP SETIAWAN		811,351.00	0.00	-1,294,727,237.38		811,351.00

Gambar 3.17 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Lain-Lain

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Dengan adanya kegiatan rekap penerimaan kas masuk ini, perusahaan dapat melakukan pengawasan terhadap arus kas dari masing-masing cabang secara efisien dan memastikan seluruh transaksi telah tercatat secara akurat dan terintegrasi dengan sistem akuntansi pusat.

4. Rekap Penomoran Aset untuk Identifikasi & Pemantauan Aset Berkala

Rekap penomoran aset merupakan kegiatan untuk melakukan pencocokan dan pembaruan data aset perusahaan guna memastikan setiap aset memiliki nomor identifikasi yang valid dan sesuai antara pusat dan cabang. Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari proses pemantauan aset berkala, agar data pada laporan penyusutan dan daftar aset tetap terintegrasi dengan baik.

Proses kegiatan dimulai dengan membuka dua dokumen utama, yaitu file excel penyusutan bulan berjalan yang berisi daftar aset tetap perusahaan (nama barang, kategori, tahun perolehan, nilai perolehan, serta nilai buku), dan file daftar aset dari cabang yang sudah dilengkapi dengan kolom nomor aset (No. Aset *NEW*). Kedua dokumen tersebut digunakan secara bersamaan untuk memastikan kesesuaian data aset antara pusat dan cabang. Berikut adalah langkah yang dilakukan untuk mengidentifikasi nomor aset:

- Melakukan identifikasi aset dengan menelusuri setiap baris data pada file penyusutan dan mencocokkannya dengan file aset dari cabang berdasarkan nama barang, tahun perolehan, nilai perolehan, lokasi penggunaan, dan kategori aset.

NAMA BARANG	TYPENYA	JUMLAH	NO ASET
Laptop	Asus	1	300.202./F.CO.LAP/19/002
Meja (Lama/Bekas)		1	202.202./F/EQ.CME/22/003
Kursi kantor	Indachi	1	202.202./F/EQ.CME/22/003
Laptop	Asus Vivobook	1	300.202./F.CO.LAP/23/003
Meja 1 biro		1	202.202./F/FF.TBL/NA/020
Kursi kantor	Ichiko	1	202.202./F/FF.CHR/17/001
Laptop	Asus Vivobook	1	218.218./F.CO.LAP/23/001
Kursi	Indachi	1	202.202./F/FF.CHR/19/002
Meja	Expo	1	tidak ada nomor
VoiP		1	202.202./F/EQ.CME/15/005
Laptop	Asus Vivobook	1	202.202./F.CO.LAP/25/001
Kursi	Indachi	1	tidak ada nomor
Meja		1	tidak ada nomor
Lemari Moderna		1	tidak ada nomor
Printer	Epson L3210	1	202.202./F.CO.IOD/22/002
Kursi kantor		1	202.202./F/FF.CHR/17/003

Gambar 3.18 Tampilan Dokumen Excel Cabang
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- Setelah aset yang sesuai ditemukan, nomor aset dari file cabang kemudian dipasangkan ke dalam file penyusutan pada kolom “No. Aset *NEW*”. Proses ini dilakukan secara manual namun sistematis, menggunakan fitur filter dan highlight color agar perbedaan data antar file mudah dikenali.

LOK	exp	Kategori	CAT	UNIT	No Aset NEW
CPR	Kursi Ichiko Type IC 501 (Black) u/ Natalia	kursi kantor	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.CHR/17/001
CPR	Filter air minum Alva Royal type S1B-1THN PT Luxindo	Pure Water	INVENTARIS	1.00	
CPR	Kursi Indachi D-239(hitam) U/FA	kursi kantor	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.CHR/17/002
CPR	Meja 1/2 biro + kaca U/FA	meja 1 /2biro	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.TBL/17/001
CPR	kursi lipat futura FTR-508	kursi lipat	INVENTARIS	6.00	
CPR	AC 1 1/2 Pk Daikin U/FA & Gudang barang jadi	AC	INVENTARIS	2.00	202.202/F/EQ.EOE/18/003-004
CPR	Cctv u/ pagkiran & teknik	cctv	INVENTARIS	1.00	
CPR	Dahua XVR4116 u/ cctv	switch	INVENTARIS	1.00	
CPR	Meja Panjang Narrow 5FT Granite	Meja Panjang	INVENTARIS	2.00	
CPR	Meja Panjang Narrow 6FT YCZ-180	Meja Panjang	INVENTARIS	4.00	
CPR	Kursi Indachi D-239 (Hitam) utk Ika	kursi kantor	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.CHR/18/001
CPR	Kursi Indachi D-239(Hitam) u/Asmen R&D	kursi kantor	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.CHR/18/002
CPR	Kursi Indachi D-239(Hitam) U/Stevi (Jr Secretary)	kursi kantor	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.CHR/18/003
CPR	Kursi Indachi D-761 u/marketing	kursi kantor	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.CHR/18/004
CPR	Meja Tulis 1 Biro Mawar + Kaca 75X60X75 u/marketing	meja 1 biro	INVENTARIS	1.00	202.202/F/FF.TBL/18/007

Gambar 3.19 Tampilan Dokumen Excel Daftar Aset

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Selama proses ini, setiap perubahan dan penyesuaian data dilakukan dengan hati-hati untuk memastikan bahwa tidak terjadi duplikasi nomor aset maupun kesalahan input. Setelah seluruh data selesai dipasangkan, hasil akhir berupa file penyusutan yang telah diperbarui disimpan kembali sebagai dasar dalam pemantauan aset periode berikutnya.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan seluruh aset tetap perusahaan telah memiliki nomor identitas yang seragam dan mudah dilacak, baik di pusat maupun di cabang. Dengan sistem penomoran yang rapi dan terdokumentasi, proses monitoring, penyusutan, serta audit aset tetap dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam kegiatan ini adalah file excel Penyusutan serta file daftar aset. Keduanya menjadi referensi utama dalam proses pencocokan dan pembaruan data aset. Melalui kegiatan ini, perusahaan dapat menjaga keakuratan data aset, menghindari kehilangan informasi, serta memastikan efektivitas pengendalian internal terhadap aset tetap yang dimiliki.

5. Meng-input Jurnal Penjualan

Meng-input jurnal penjualan merupakan kegiatan pencatatan transaksi atas seluruh aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dalam periode tertentu. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa seluruh pendapatan dari hasil penjualan tercatat secara sistematis dan sesuai dengan ketentuan akuntansi yang berlaku, sehingga mendukung keakuratan laporan keuangan perusahaan.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam kegiatan ini terdiri dari rekapitulasi data penjualan dari program yang disajikan dalam bentuk file excel dan sistem *General Ledger (GL)* perusahaan sebagai media input jurnal. Dokumen tersebut berisi data penting seperti nomor bukti transaksi (No. Bukti), nama pelanggan, uraian barang atau jasa yang dijual, nilai DPP, PPN, serta total penjualan.

Proses input jurnal penjualan dilakukan melalui sistem *GL* perusahaan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuka dokumen penjualan dan sistem *GL*.

Langkah awal adalah membuka file laporan penjualan yang diterima dalam bentuk excel, serta menyiapkan sistem *General Ledger* yang akan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan.

	No SO	Name	Qty1	Qty2	Harga	BI Rate	DPP
BPK. A	1FK2509-0006	03/09/2025 12:00:00 AM					
1	MK2509-0004	BARANG BEKAS	210.00	KG	210.00	KG	5,100.00
2	MK2509-0004	BARANG BEKAS	144.00	PCS	144.00	PCS	2,200.00
3	MK2509-0004	BARANG BEKAS	500.00	KG	500.00	KG	5,100.00
			854.00		854.00		15,500.000,00
					854.00		3,937,800.00
							3,937,800.00
IT DEPARTEMEN	1FK2509-0004	03/09/2025 12:00:00 AM					
1	MK2509-0002	SERVICE & ONGKOS SERVICE	1.00	UNIT	1.00	UNIT	0.00
2	MK2509-0002	SERVICE & ONGKOS SERVICE	1.00	PCS	1.00	PCS	0.00
			2.00		2.00		0.00
					2.00		0.00

Gambar 3.20 Tampilan Dokumen Excel dan Sistem *GL* Sebelum Input
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- Mengidentifikasi pembeli dengan cara menyortir kolom DPP.

Penyortiran dilakukan pada kolom DPP di file excel untuk memisahkan data berdasarkan pelanggan, sehingga setiap transaksi dapat diidentifikasi dengan jelas sebelum dilakukan penjurnalan.

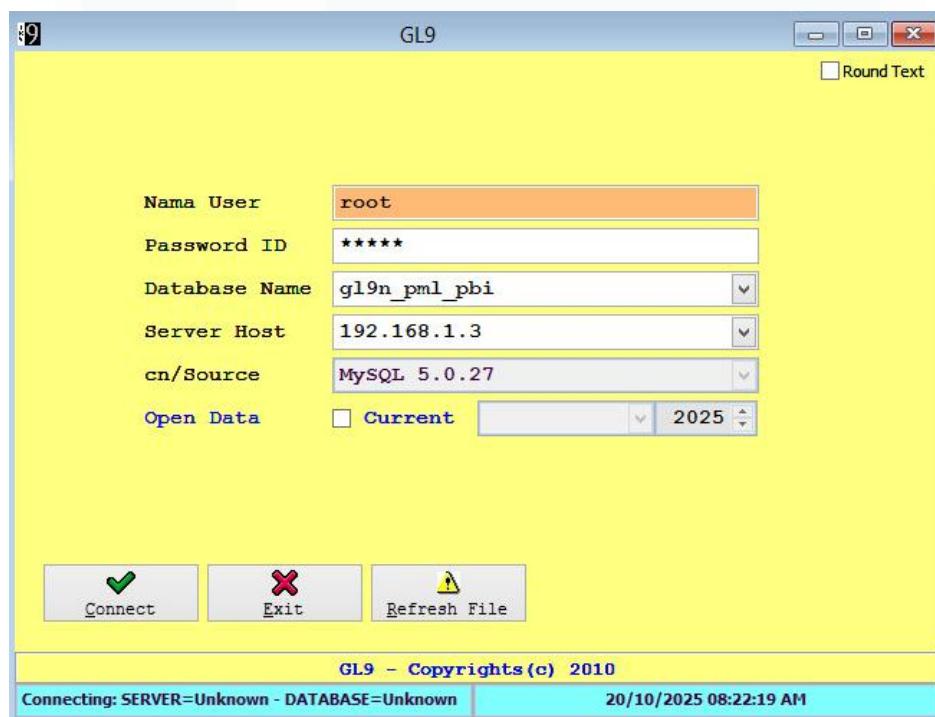
- c. Menyiapkan akun dan *Chart of Account (CoA)* untuk di-entry.

Setelah data transaksi disortir, akun-akun yang relevan seperti Piutang Lain-Lain Pihak Ketiga dan Pendapatan Lain-Lain Pihak Ketiga disiapkan sesuai dengan *CoA* yang berlaku pada perusahaan. Langkah ini bertujuan agar pencatatan dilakukan secara konsisten dengan kode akun yang benar.

.LI	MF	JU MK PFN II IAI AN SPT MAI IK SPFT 25						
110401001		MK PENJ BRG BEKAS 1FK2509-0006	BPK. A	SEPT 25	ME	3,937,800.00	-	
730199991		MK PENJ BRG BEKAS 1FK2509-0006	BPK. A	SEPT 25	ME	-	3,937,800.00	
110401001		MK PENJ BRG BEKAS 1FK2509-0007		SEPT 25	ME	100,000.00	-	
730199991		MK PENJ BRG BEKAS 1FK2509-0007		SEPT 25	ME	-	100,000.00	
						4,037,800.00	4,037,800.00	

Gambar 3.21 Penyiapan Akun dan Kode CoA Sebelum Input

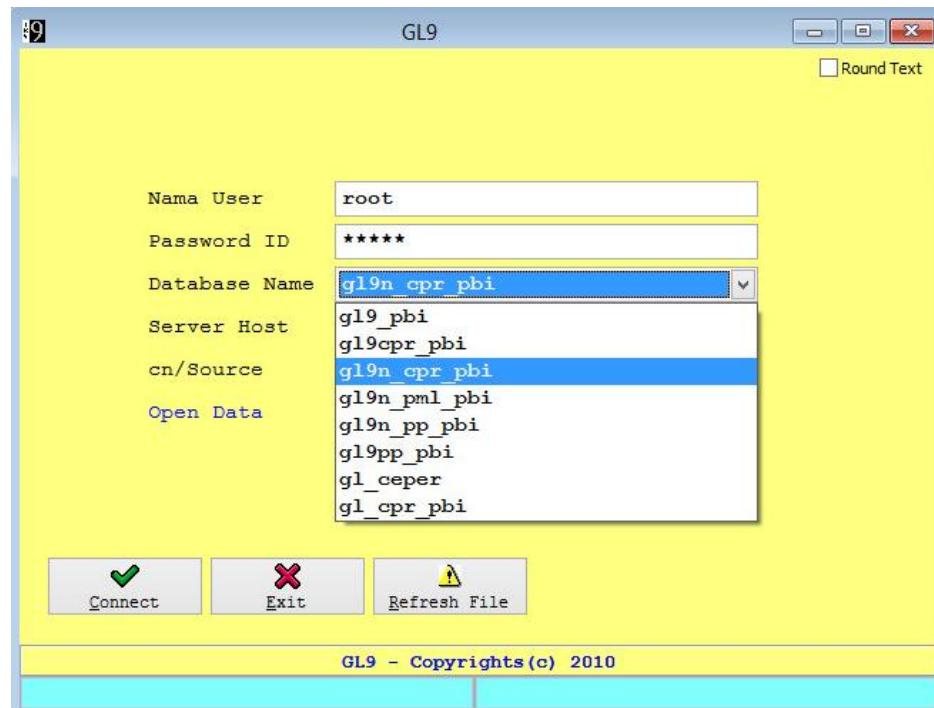
Sumber: Dokumentasi Perusahaan



Gambar 3.22 Tampilan Awal Sistem General Ledger Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

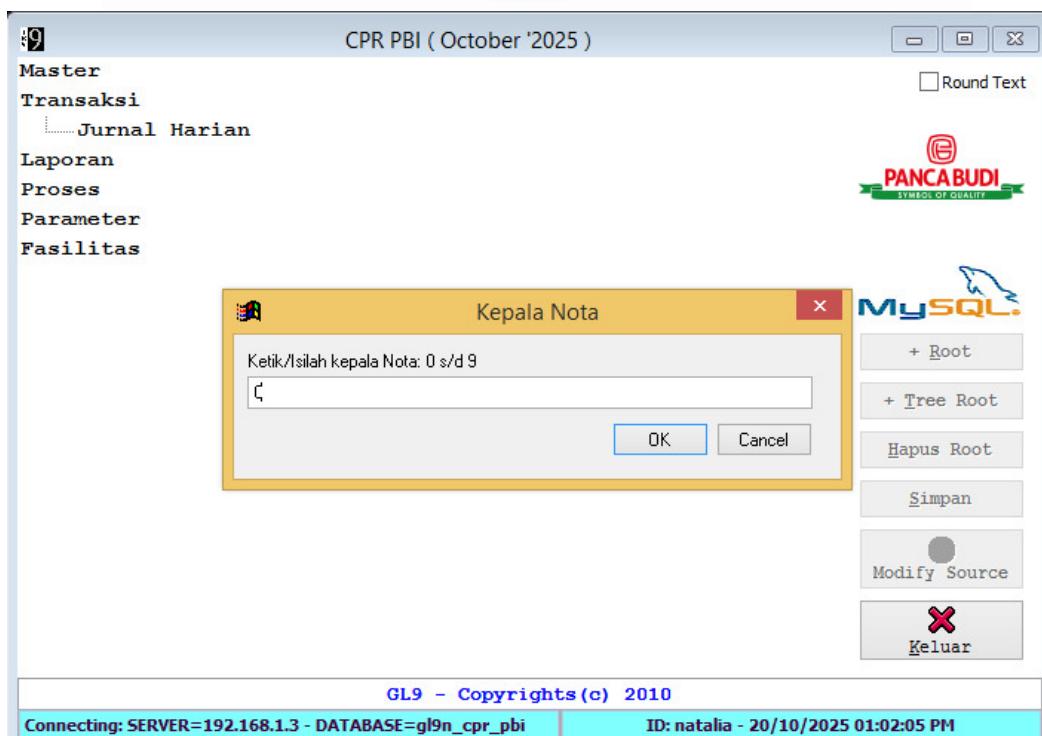
- d. Memilih cabang yang akan dilakukan penginputan jurnal



Gambar 3.23 Tampilan Pemilihan Cabang untuk Penginputan Jurnal

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- e. Memilih opsi Transaksi lalu Jurnal Harian



Gambar 3.24 Tampilan Awal General Ledger perusahaan setelah login

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

f. Mengidentifikasi nomor bukti untuk jurnal harian yang akan digunakan. Penomoran dilakukan dengan melanjutkan satu angka dari nomor bukti terakhir pada sistem untuk jenis jurnal yang sesuai. Dalam hal ini, untuk jurnal penjualan bulan September 2025, no bukti yang akan digunakan adalah JJ22509001, karena setelah melakukan pencarian pada kolom Cari, NO.BUKTI: Jurnal Jual terakhir adalah JB22508004 maka Jurnal Beli selanjutnya pada bulan September 2025 adalah JJ22509001. Pada nomor bukti Jj menandakan Jurnal Jual, 225 adalah kode untuk tahun 2025, 09 adalah bulan September, dan 001 merupakan urutan jurnal ke-1 yang dibuat pada periode tersebut.

«« No.Bukti »»	Tgl.Bukti	Uraian	Tipe Jurnal
JJ12508008	31/08/2025 12:00:00	JJ PIUTANG LAIN2 CPR AGT 25	ME
JJ12509001	30/09/2025 12:00:00	JJ PENJUALAN PP CUP SEP 25	ME
JJ12509002	30/09/2025 12:00:00	JJ DK PIUTANG PP CUP SEP 25	ME
JJ12509003	30/09/2025 12:00:00	JJ PENJUALAN SPT PBI SEPT 25	ME
JJ12509004	30/09/2025 12:00:00	JJ PENJUALAN EMS CPR SEP 25	ME
JJ12509005	30/09/2025 12:00:00	JJ RETUR JUAL EMS CPR SEP 25	ME
JJ12509006	30/09/2025 12:00:00	JJ DK PIUTANG CPR SEP 25	ME
JJ12509007	30/09/2025 12:00:00	DK PIUTANG SPT SEPT 25	ME
JJ12509008	30/09/2025 12:00:00	JJ PIUTANG LAIN2 CPR SEP 25	ME
JJ22508001	31/08/2025 12:00:00	JJ MK PENJUALAN - MAUK AGT 25	ME
JJ22508002	31/08/2025 12:00:00	JJ MK PENJUALAN - MAUK AGT 25	ME
JJ22508003	31/08/2025 12:00:00	JJ MK PENJUALAN SPT MAUKAGUS25	ME
JJ22508004	31/08/2025 12:00:00	MK JJ PIUTANG LAIN2 MAUK AGT 2 ME	ME
JJ22509001	30/09/2025 12:00:00	JJ MK PENJUALAN SPT MAUKSEPT25	ME
JJ22509002	30/09/2025 12:00:00	JJ MK PENJUALAN - MAUK SEP 25	ME
JJ22509003	30/09/2025 12:00:00	JJ MK RETUR JUAL MAUK SEP 25	ME
JJ22509004	30/09/2025 12:00:00	MK JUAL FORKLIFT	ME
JJ22509005	30/09/2025 12:00:00	MK JJ PIUTANG LAIN2 MAUK SEP 2 ME	ME

Gambar 3.25 Proses Identifikasi Nomor Bukti Jurnal
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

g. Meng-input jurnal ke dalam sistem GL.

Data hasil rekap penjualan kemudian diinput ke dalam sistem General Ledger sesuai dengan hasil identifikasi sebelumnya. Proses input dilakukan dengan memastikan nilai total debit dan kredit seimbang agar jurnal dinyatakan valid. Pada tahap input jurnal akan diawali dengan mengisi kolom-kolom diatas dimulai dari No.Bukti dengan nomor yang telah diidentifikasi sebelumnya

dalam hal ini yaitu JJ22509001, Tanggal di isi dengan tanggal terakhir sesuai dengan bulan jurnal yang akan di input, Tipe Jurnal di isi dengan ME yaitu Memorial, dan Keterangan dengan JJ MK PENJUALAN SPT PBI SEPT 25. Untuk Kolom Kode Divisi sudah prenumbered dari sistem.

Gambar 3.26 Proses Input Jurnal Penjualan pada Sistem GL

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- h. Pada tahap akhir setelah penginputan jurnal sudah lengkap dan memastikan total debit dan kredit tidak ada selisih dan nominalnya sama dengan *coa* yang disiapkan, maka jurnal harian akan di *save* dengan klik CTRL+S.

Dengan melalui tahapan tersebut, seluruh transaksi penjualan dapat tercatat dengan rapi, terstruktur, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Pencatatan jurnal penjualan dilakukan secara berkala setiap akhir periode untuk memastikan transparansi dan keakuratan laporan keuangan perusahaan.

6. Meng-input Jurnal Penyusutan

Meng-input jurnal penyusutan adalah kegiatan mencatat alokasi biaya perolehan aset tetap menjadi beban secara sistematis selama periode manfaatnya. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa beban penyusutan diakui secara

akurat pada setiap periode akuntansi dan nilai buku aset tetap disajikan secara wajar dalam laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

Dokumen utama yang digunakan dalam proses ini adalah file rekapitulasi penyusutan aset dalam format excel yang sudah disusun dalam format jurnal, serta sistem *General Ledger (GL)* perusahaan sebagai platform untuk input jurnal. Proses ini memindahkan data yang telah dihitung dari excel ke dalam sistem akuntansi secara resmi

Proses input jurnal penyusutan dilakukan melalui sistem *GL* perusahaan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuka dokumen rekapitulasi penyusutan aset yang sudah disediakan dalam bentuk file excel. Dokumen ini berisikan rincian jurnal yang akan diinput, termasuk kode perkiraan, nama perkiraan, serta nominal pada kolom debit dan kredit.

Kode Perk.	Perkiraan		31/05/2025 MK IR PENYUSUTAN ASSET AGUST 25		s/d2208 Lap.Jurnal Harian	Page -1 of 1
1822505035						
710156114	EBAN PABRIKASI - PENYUSUTAN MESIN TIUP	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	12,857,579.81	0.00	
120352001	KUM PENY-MESIN TIUP PE	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	0.00	12,857,579.81	
710156115	EBAN PABRIKASI - PENYUSUTAN MESIN TIUP	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	15,578,756.63	0.00	
120352002	KUM PENY-MESIN TIUP HD	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	0.00	15,578,756.63	
710156116	EBAN PABRIKASI - PENYUSUTAN MESIN POT	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	16,358,883.91	0.00	
120352004	KUM PENY-MESIN POTONG PE	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	0.00	16,358,883.91	
710156117	EBAN PABRIKASI - PENYUSUTAN MESIN POT	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	20,770,546.69	0.00	
120352005	KUM PENY-MESIN POTONG HD	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25	ME	0.00	20,770,546.69	
720204001	UA - PENYUSUTAN KENDARAAN KRY	MK BEBAN PNYST KENDARAAN MK AGUST 25	ME	23,674.24	0.00	
710156362	EBAN PABRIKASI - PENYUSUTAN KENDARAAN	MK BEBAN PNYST KENDARAAN MK AGUST 25	ME	4,952,996.75	0.00	
120353001	KUM PENY-KENDARAAN	MK BEBAN PNYST KENDARAAN MK AGUST 25	ME	0.00	4,952,996.75	
720204005	UA - PENY INVENTARIS KANTOR MAUK	MK BEBAN PNYST INVENTARIS KTR MK AGUST 25	ME	1,242,489.07	0.00	
120354001	KUM PENY-FURNITURE DAN FIXTURE	MK BEBAN PNYST INVENTARIS KTR MK AGUST 25	ME	0.00	1,242,489.07	
720204005	UA - PENY INVENTARIS KANTOR MAUK	MK BEBAN PNYST INVENTARIS KTR MK AGUST 25	ME	708,285.46	0.00	
120354003	KUM PENY-PERALATAN TELEKOMUNIKASI	MK BEBAN PNYST INVENTARIS KTR MK AGUST 25	ME	0.00	708,285.46	

Gambar 3.27 Tampilan Dokumen Excel Jurnal Penyusutan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

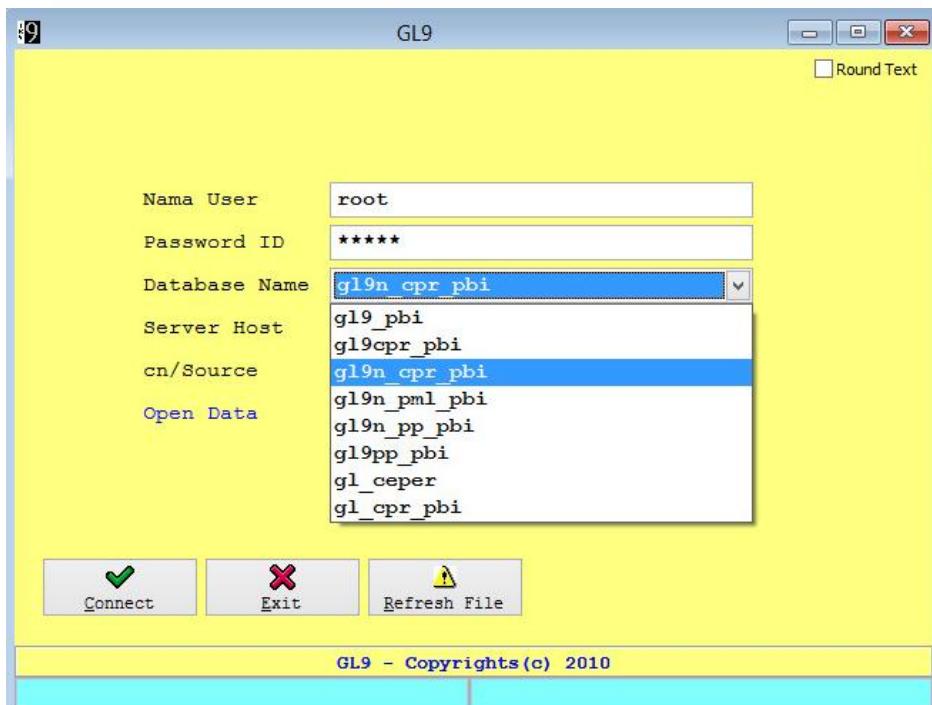
- b. Membuka aplikasi sistem *General Ledger* perusahaan



Gambar 3.28 Tampilan Awal Sistem General Ledger Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

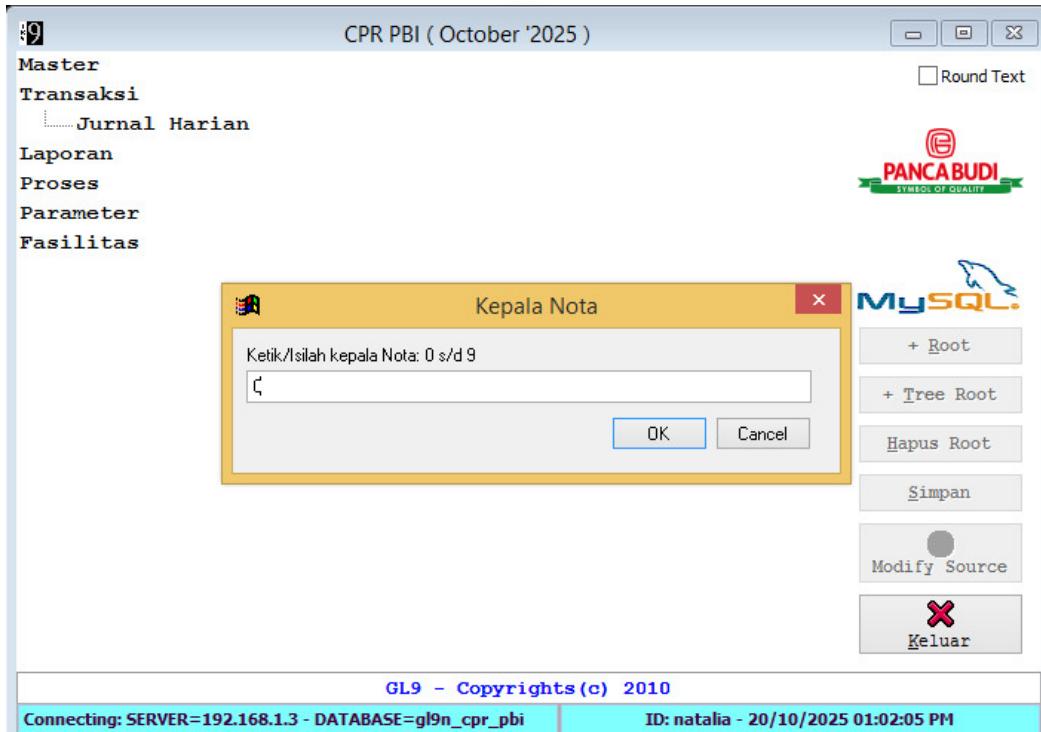
- c. Memilih cabang yang akan dilakukan penginputan jurnal



Gambar 3.29 Tampilan Pemilihan Cabang untuk Penginputan Jurnal

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- d. Memilih opsi Transaksi lalu Jurnal Harian



Gambar 3.30 Tampilan Awal General Ledger perusahaan setelah login

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- e. Mengidentifikasi nomor bukti untuk jurnal harian yang akan digunakan. Penomoran dilakukan dengan melanjutkan satu angka dari nomor bukti terakhir pada sistem untuk jenis jurnal yang sesuai. Sebagai contoh, untuk jurnal penyusutan bulan Agustus 2025, kodennya adalah JR22508029, di mana JR menandakan Jurnal Memorial, 225 adalah kode untuk tahun 2025,

08 adalah bulan Agustus, dan 029 merupakan urutan jurnal ke-29 yang dibuat pada periode tersebut.

Cari Record...			
Cari, NO.BUKTI :			
«« No.Bukti »»	Tgl.Bukti	Uraian	Tipe Jurnal
JR22508020	31/08/2025 12:00:00	MK JR HUTANG LAIN2 BLN AGT 25	
JR22508021	31/08/2025 12:00:00	MK JR BEBAN LISTRIK MAUK AGT 2 ME	
JR22508022	31/08/2025 12:00:00	MK PENGELUARAN SPT MAUK AGUS25 ME	
JR22508023	31/08/2025 12:00:00	MK PENERIMAAN & KELUAR SPT AGU ME	
JR22508024	31/08/2025 12:00:00	MK AMORTISASI BDD ASS AGUST 25 ME	
JR22508025	01/08/2025 12:00:00	MK RECLASS RENOV WINDER PML ME	
JR22508026	31/08/2025 12:00:00	JR ONGKOS ANGKUT PBL AGUST 25 ME	
JR22508027	28/08/2025 12:00:00	MK ADJUST ML32508-1036	ME
JR22508028	31/08/2025 12:00:00	MK BY TELP MAUK AGT 25	ME
KE32507-0001	31/07/2025 12:00:00		BKE
KE32508-0001	29/08/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0003	10/07/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0004	10/07/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0005	14/07/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0006	17/07/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0007	21/07/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0008	21/07/2025 12:00:00		BKE
KEA2507-0009	23/07/2025 12:00:00		BKE
<			

Gambar 3.31 Proses Identifikasi Nomor Bukti Jurnal

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- f. Meng-input data jurnal penyusutan ke dalam sistem *General Ledger (GL)* sesuai dengan rincian yang tersedia pada file excel. Input dilakukan dengan memastikan total debit dan kredit seimbang agar jurnal dapat divalidasi oleh sistem. Pada tahap input jurnal akan diawali dengan mengisi kolom-kolom diatas dimulai dari No.Bukti dengan nomor yang telah diidentifikasi sebelumnya dalam hal ini yaitu JR22508029, Tanggal di isi dengan tanggal terakhir sesuai dengan bulan jurnal yang akan di input, Tipe Jurnal di isi dengan ME yaitu Memorial, dan Keterangan dengan MK JR PENYUSUTAN ASSET AGUSTUS 25. Untuk Kolom Kode Divisi sudah prenumbered dari sistem.

Jurnal Harian

Kode Divisi	007	gl pbi	<input checked="" type="radio"/> Lock	<input type="radio"/> Unlock	
No. Bukti	JR22508029				
Tanggal	31/08/2025 12:00:00 AM				
Tipe Jurnal	ME	Memorial			
Keterangan	MK JR PENYUSUTAN ASST AGUST 25				
KODE PERKIRAAN	NAMA PERKIRAAN	URAIAN	DEPT	D E B E T	K R E D I T
710156114	BEBAN FABRIKASI - PENYUSUTAN	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		12,857,579.81	0.00
120352001	AKUM PENY-MESIN TIUP PE	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		0.00	12,857,579.81
710156115	BEBAN FABRIKASI - PENYUSUTAN	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		15,578,756.63	0.00
120352002	AKUM PENY-MESIN TIUP HD	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		0.00	15,578,756.63
710156116	BEBAN FABRIKASI - PENYUSUTAN	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		16,358,883.91	0.00
120352004	AKUM PENY-MESIN POTONG PE	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		0.00	16,358,883.91
710156117	BEBAN FABRIKASI - PENYUSUTAN	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		20,770,546.69	0.00
120352005	AKUM PENY-MESIN POTONG HD	MK BEBAN PNYST MESIN MK AGUST 25		0.00	20,770,546.69
720204001	BUA - PENYUSUTAN KENDARAAN	MK BEBAN PNYST KENDARAAN MK AGUS		23,674.24	0.00
710156362	BEBAN FABRIKASI - PENYUSUTAN	MK BEBAN PNYST KENDARAAN MK AGUS		4,952,996.75	0.00
				Total Debet	148,475,029.60
				Total Kredit	148,475,029.60
				Selisih	0.00
GL9 - Copyrights 2010 IT Panca Budi				ID: natalia - 20/10/2025 01:03:57 PM	

Gambar 3.32 Proses Input Jurnal Penyusutan pada Sistem GL

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- g. Setelah penginputan jurnal sudah lengkap dan memastikan total debit dan kredit tidak ada selisih dan nominalnya sama dengan *coa* yang disiapkan, maka jurnal harian akan di *save* dengan klik CTRL+S.
- h. Pada tahap akhir input jurnal penyusutan, *supervisor accounting* akan memberikan dua file excel berupa daftar nilai perolehan aset berdasarkan pencatatan pada excel dan daftar nilai perolehan aset berdasarkan buku besar di sistem. Kemudian nominal dari kedua dokumen ini akan diperiksa ulang dan dipastikan tidak terdapat selisih, jika terdapat selisih maka akan dilaporkan kembali kepada supervisor accounting untuk diperiksa kembali dan ditelusuri selisihnya.

Gambar 3.33 Tampilan Dokumen Aset dengan Saldo Nilai Perolehan dari Sistem

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

P	N. Perolehan Akhir
Bangunan	
Tanah	
Instalasi Listrik	
Furniture	
Komputer	
Komunikasi	
Kendaraan	
Mesin Caisen	
M Extru	
M Thermo	
MP HD	
MP PE	
MT HD	
MT PE	
M Printing	
MP PP	
INVENTARIS pabrik	2.000.000.000

Gambar 3.34 Tampilan Dokumen Aset dengan Saldo Nilai Perolehan dari Pencatatan Excel Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Dengan mengikuti tahapan tersebut, seluruh transaksi terkait beban penyusutan aset tetap dapat dicatat dengan akurat dan sistematis. Pencatatan yang dilakukan secara berkala setiap akhir periode ini sangat penting untuk mendukung penyajian laporan keuangan yang andal dan transparan.

7. Rekapitulasi Data BBM dan Analisis Rata-rata Rasio Km/Liter

Rekapitulasi data BBM dan analisis rata-rata rasio kilometer per liter merupakan kegiatan pengumpulan dan evaluasi data pemakaian bahan bakar kendaraan operasional perusahaan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan efisiensi penggunaan bahan bakar dan mendeteksi adanya ketidakwajaran dalam konsumsi

BBM yang dapat memengaruhi biaya operasional perusahaan, serta menjadi salah satu bentuk internal control perusahaan untuk memastikan kendaraan operasional benar digunakan untuk aktivitas operasional perusahaan.

Dokumen pendukung dalam kegiatan ini adalah file *General Ledger* Kas yang berisi transaksi pengeluaran BBM untuk masing-masing kendaraan, serta file rekapan analisa BBM dalam format excel yang digunakan untuk menghitung rasio pemakaian per liter dan rata-rata efisiensi.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam kegiatan rekapitulasi dan analisis BBM adalah sebagai berikut:

- Membuka dokumen Excel *GL* Kas.

Langkah pertama adalah membuka dua dokumen utama, yaitu file *GL* Kas yang berisi catatan transaksi BBM, serta file rekapan analisa yang menjadi tempat pengisian dan perhitungan rasio kilometer per liter kendaraan operasional.

KK2 - KAS KECIL IDR - CEPER

No	Tanggal	No Bukti	Perkiraan	Catatan	Debet	Kredit	Total
1	#####			Saldo Awal	0,00	0,00	39,317,900,00
2	#####	KK22507-0001	710146001	DLL - CPR BY EKSPEDISI BONGKAR BUJI DARI PEMALANG 1/7/2025	0,00	1,750,000,00	37,567,900,00
3	#####	KK22507-0002	72029901	DLL - IURAN BULANAN RW 02 PER JULI 2025	0,00	50,000,00	37,517,900,00
4	#####	KK22507-0003	720217001	DLL - BY KANVAS B 1100 CJE, LAINNYA 30/6/2025	0,00	5,000,00	37,512,900,00
5	#####	KK22507-0003	720217001	DLL - PARKIR B 1100 CJE 30/6/2025	0,00	21,000,00	37,491,900,00
6	#####	KK22507-0003	72021700	DLL - PERTAMAX B [] KM 84490 30/6/2025	0,00	469,238,00	37,022,662,00
7	#####	KK22507-0003	720217001	DLL - TOL B 1100 CJE 30/6/2025	0,00	48,000,00	36,974,662,00
8	#####	KK22507-0003	730299001	DLL - CPR PEMBALUTAN	0,00	62,00	36,974,600,00
9	#####	KK22507-0004	72029901	DLL - CPR BY KEAMANAN LUAR BLN JUNI 2025	0,00	2,350,000,00	34,624,600,00
10	#####	KK22507-0005	72029901	DLL - CPR BYR SEWA LAHAN PARKIR PER JULI 2025	0,00	900,000,00	33,724,600,00
11	#####	KK22507-0006	210301001A/P	CPR 2PB2506-0147, PT HARTA JAYA SENTOSA SALES 29/6/2025	0,00	206,000,00	33,518,600,00
12	#####	KK22507-0007	72019901	DLL - CPR BELI PULSA 0813-8525-9890 U/ADM SALES 29/6/2025	0,00	35,840,00	33,482,760,00

Gambar 3.35 Tampilan Awal Dokumen Excel *GL* Kas

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- Merekap data tanggal, literan BBM, posisi kilometer, dan nominal pengeluaran.

Data pengisian BBM seperti tanggal transaksi, jumlah liter yang digunakan, posisi kilometer kendaraan, serta nominal uang yang dikeluarkan diambil dari file *GL* Kas dan dicatat ulang ke dalam file analisa BBM. Proses ini dilakukan

secara teliti agar data yang tercatat sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan.

ANALISA RATIO PEMAKAIAN BBM MOBIL OPERASIONAL									
PABRIK BATU CEPER									
JENIS MOBIL :		Honda CRV 1.5 Turbo Prestige							
NO. POLISI :		B [REDACTED]							
TAHUN :		2017							
SUPIR :		Pak Arifin							
69564									
TGL	BBM			KM		RATIO KM / LTR	HARGA PER LITER		
	LITER	Rp	POSISI	TERPAKAI					
Juni'25									
11/Jun/25	31.82	Rp 385,022	83995	246	7.73	Rp 12,100	1/2->Full		
20/Jun/25	26.70	Rp 323,070	84200	205	7.68	Rp 12,100	1/2->Full		
30/Jun/25	38.78	Rp 469,238	84490	290	7.48	Rp 12,100	1/2->Full		
TOTAL	97	Rp 1,177,330			741				
RATA2 RATIO BBM						7.62			
<hr/>									
Juli'25									
7/Jul/25	31.12	Rp 389,000	84742	252	8.10	Rp 12,500	1/2->Full		
16/Jul/25	30.56	Rp 382,000	84969	227	7.43	Rp 12,500	1/2->Full		
22/Jul/25	28.80	Rp 360,000	85187	218	7.57	Rp 12,500	1/2->Full		
TOTAL	90	Rp 1,131,000			697				
RATA2 RATIO BBM						7.70			

Gambar 3.36 Rekapitulasi Data BBM dari GL Kas

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Menganalisis rasio kilometer per liter dan mengidentifikasi perbedaan yang signifikan. Setelah seluruh data direkap, dilakukan perhitungan rasio kilometer per liter untuk setiap pengisian BBM. Apabila ditemukan perbedaan lebih dari 1 poin dibandingkan dengan rata-rata rasio bulanan, maka rasio tersebut dianggap tidak normal dan akan ditandai dalam file analisa untuk dilaporkan kepada *supervisor* sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.

Melalui kegiatan ini, perusahaan dapat memantau efisiensi penggunaan BBM setiap kendaraan secara periodik. Selain itu, analisis ini juga membantu dalam mendeteksi adanya potensi penyimpangan atau ketidaksesuaian data lapangan, sehingga dapat segera dilakukan tindakan korektif apabila diperlukan.

8. Membuat Rekapitulasi Data Hapus

Membuat rekapitulasi data hapus merupakan kegiatan untuk mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data penghapusan transaksi dari berbagai sistem cabang perusahaan. Rekapan data hapus dibentuk dengan tujuan utama untuk menjaga keandalan, integritas, dan transparansi informasi akuntansi yang diolah dalam sistem perusahaan. Melalui rekapan ini, setiap aktivitas penghapusan data transaksi dapat terdokumentasi secara jelas, sehingga perusahaan memiliki catatan yang valid apabila diperlukan proses penelusuran kembali atau audit di kemudian hari. Pembentukan rekapan juga menjadi langkah penting dalam memastikan bahwa setiap transaksi yang dihapus benar-benar dilakukan atas dasar yang sah, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, serta melalui prosedur otorisasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dengan demikian, keberadaan rekapan ini mencegah terjadinya penghapusan data secara sembarangan atau tidak sesuai kebijakan, serta membantu menjaga keakuratan laporan keuangan yang dihasilkan. Selain itu, rekapan data hapus juga berperan dalam memperkuat sistem pengendalian internal, karena menjadi bukti tertulis dari aktivitas yang dapat memengaruhi saldo akun dan penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Rekapan data hapus memiliki fungsi penting dalam menyediakan audit trail yang dapat digunakan oleh auditor internal maupun eksternal untuk memverifikasi keabsahan transaksi dan perubahan data yang terjadi dalam sistem. Adanya catatan penghapusan ini memungkinkan proses audit berjalan lebih efisien dan transparan, karena auditor dapat menelusuri siapa yang melakukan penghapusan, kapan dilakukan, dan terhadap data apa tindakan tersebut terjadi.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam kegiatan ini terdiri dari tiga sumber data hapus yang berasal dari sistem cabang yang berbeda. Setiap sumber berisi informasi transaksi yang dihapus, termasuk nama modul, nomor bukti, jenis transaksi, dan tanggal penghapusan. Data-data tersebut menjadi dasar dalam proses rekapitulasi dan pembuatan laporan akhir yang akan diserahkan kepada atasan atau supervisor.

Langkah-langkah dalam kegiatan rekapitulasi data hapus adalah sebagai berikut:

- Menyiapkan dokumen sumber data hapus dari setiap cabang.

Langkah awal dilakukan dengan mengumpulkan tiga file utama yang berisi daftar transaksi yang dihapus dari sistem masing-masing cabang. Setiap file memiliki format dan struktur serupa yang mencantumkan informasi penting seperti nomor bukti, jenis transaksi, modul, dan pengguna sistem yang melakukan penghapusan.

Lap. Riwayat Transaksi										
Nama Module	Nama Form	Module	Aksi	No Bukti	No Transaksi	Nama Table	Tipe	SP	Nama	IP Komputer
PO	PO (Purchase Order) Detail	HUTAN	DELET	01PBI-2507-0034		PO	HEADE	spPO	SungariPBI	192.168.1.10
PO	PO (Purchase Order) Detail	HUTAN	DELET	01PBI-2508-0003		PO	HEADE	spPO	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	102-10137		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	102-10138		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10001		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10005		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10006		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10009		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10011		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10012		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	103-10013		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10

Gambar 3.37 Tampilan Dokumen Sumber Data Hapus dari Produksi Cabang
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Lap. Riwayat Transaksi										
Nama Module	Nama Form	Module	Aksi	No Bukti	No Transaksi	Nama Table	Tipe	SP	Nama	IP Komputer
PO	PO (Purchase Order) Detail	HUTAN	DELET	02PBI-2508-0148		PO	HEADE	spPO	SungariPBI	192.168.1.10
PO	PO (Purchase Order) Detail	HUTAN	DELET	02PBI-2508-0157		PO	HEADE	spPO	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	1FK2508-0024		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	1FK2508-0024		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	CIKANDE012	192.168.105.
Sales_Invoice_Manu	Sales Invoice (Admin) Detail	PIUTAN	DELET	1FK2508-0038		Sales_Invoice	HEADE	spSales_Invoice	SungariPBI	192.168.1.10
PI	PI (Purchase Invoice) Detail	HUTAN	DELET	1PB2508-0055		PI	HEADE	spPI	SungariPBI	192.168.1.10
PI	PI (Purchase Invoice) Detail	HUTAN	DELET	1PB2508-0056		PI	HEADE	spPI	SungariPBI	192.168.1.10
PI	PI (Purchase Invoice) Detail	HUTAN	DELET	6PB2508-0001		PI	HEADE	spPI	LISA-PBI	192.168.1.15
Pengeluaran_Stok_Manipulate	Pengeluaran Stok Detail	STOCK	DELET	K2508-064654		Pengeluaran_Stok	HEADE	spPengeluaran_Stok	SungariPBI	192.168.1.10
Pengeluaran_Stok_Manipulate	Pengeluaran Stok Detail	STOCK	DELET	KCP2508-0016		Pengeluaran_Stok	HEADE	spPengeluaran_Stok	SungariPBI	192.168.1.10
Pengeluaran_Stok_Manipulate	Pengeluaran Stok Detail	STOCK	DELET	KCP2508-0017		Pengeluaran_Stok	HEADE	spPengeluaran_Stok	SungariPBI	192.168.1.10

Gambar 3.38 Tampilan Dokumen Sumber Data Hapus dari Sparepart Cabang
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Lap.Riwayat Transaksi											
Nama Module	Nama Form	Module	Aksi	No Bukti	No Transaksi	Nama Table	Tipe	Module	SP	Nama	IP Komputer
Koreksi_Stok	Koreksi Stok	STOCK	DELETE	725070002		Koreksi_Stok	HEADER	TRANSAKS	spKoreksi_Stok	DESKTOP-0R4KU7	192.168.20.198
Sales_Invoice_Manipul	Sales Invoice	PIUTANG	DELETE	96-20001		Sales_Invoice	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
↳ Multi RN	↳ Admin Detail					Sales_Invoice_Detail	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
↳ Multi RN	↳ Admin Detail					Sales_Invoice_Detail	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
↳ Multi RN	↳ Admin Detail					Sales_Invoice_Detail	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
↳ Multi RN	↳ Admin Detail					Sales_Order	HEADER	TRANSAKS	spSales_Order	ppcup	192.168.20.197
Sales_Order	Sales Order (SO)	PIUTANG	DELETE	96-20001		Hasil_Tiup_Manipul	HEADER	TRANSAKS	spHasil_Produksi	ppcup	192.168.20.197
Hasil_Tiup_Manipul	Hasil Roll Detail	STOCK	DELETE	HT- -		Pengeluaran_Stok_WIP	HEADER	TRANSAKS	spPengeluaran_S	ppcup	192.168.20.197
Pengeluaran_Stok_WIP	Pengeluaran Stok	STOCK	DELETE	725070152		Pengeluaran_Stok_WIP	HEADER	TRANSAKS	spPengeluaran_S	ppcup	192.168.20.197
Pengeluaran_Stok_WIP	Pengeluaran Stok	STOCK	DELETE	725070153		Penerimaan_Stok	HEADER	TRANSAKS	spPenerimaan_S	ppcup	192.168.20.197
Penerimaan_Stok	Penerimaan Stok	STOCK	DELETE	725070386		Hasil_Produksi	HEADER	TRANSAKS	spHasil_Produksi	ppcup	192.168.20.197
Hasil_Tiup_Manipul	Hasil Roll Detail	STOCK	DELETE	HT-2508-00058		Pengeluaran_Stok	HEADER	TRANSAKS	spPengeluaran_S	ppcup	192.168.20.197
Pengeluaran_Stok	Pengeluaran Stok	STOCK	DELETE	725080004		Sales_Order	HEADER	TRANSAKS	spSales_Order	ppcup	192.168.20.197
Sales_Order	Sales Order (SO)	PIUTANG	DELETE	2508-PN-00008		Sales_Invoice	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
Sales_Invoice_Manipul	Sales Invoice	PIUTANG	DELETE	96-30009.		Sales_Invoice_Detail	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
↳ Multi RN	↳ Admin Detail					Sales_Invoice_Detail	HEADER	TRANSAKS	spSales_Invoice	ppcup	192.168.20.197
↳ Multi RN	↳ Admin Detail					Penerimaan_Stok	HEADER	TRANSAKS	spPenerimaan_S	ppcup	192.168.20.197
Penerimaan_Stok	Penerimaan Stok	STOCK	DELETE	7250800088		Penerimaan_Stok	HEADER	TRANSAKS	spPenerimaan_S	ppcup	192.168.20.197
Penerimaan_Stok	Penerimaan Stok	STOCK	DELETE	7250800331		Penerimaan_Stok	HEADER	TRANSAKS	spPenerimaan_S	DESKTOP-0R4KU7	192.168.20.198
Cash_dan_Bank	Penerimaan Tunai	PIUTANG	DELETE	ML32508-1033		Cash_Bank_Piutang	HEADER	TRANSAKS	spCash_dan_Bar	SungariPBI	192.168.1.105

Gambar 3.39 Tampilan Dokumen Sumber Data Hapus dari Barang Cup
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- b. Membuat pivot table berdasarkan kategori, nomor bukti, dan jumlah data hapus.
Data yang telah dikumpulkan kemudian diolah menggunakan fitur Pivot Table pada Microsoft Excel. Tujuannya adalah untuk mengelompokkan data berdasarkan kategori transaksi, nomor bukti, dan menghitung jumlah data hapus yang terjadi. Transaksi dengan nomor bukti yang sama dihitung sebagai satu data hapus agar tidak terjadi duplikasi dalam perhitungan.

SPT			PP CUP		
Sum of Amount			Sum of Amount		
Kategori	No Bukti	Grand Total	Kategori	No Bukti	Grand Total
↳ HUTANG	NPP-2508-0007	1	↳ Hasil Tiup (Barcode)	HT- -	1
	NPP-2508-0019	1		HT-2508-00058	1
	NPP-2508-0020	1	Hasil Tiup (Barcode) Total		2
	NPP-2508-0023	1	↳ KAS BANK	ML32508-1033	1
	NPP-2508-0052	1	KAS BANK Total		1
	NPP-2508-0058	1	↳ Koreksi Stock	725070002	1
	NPP-2508-0082	1	Koreksi Stock Total		1
	NPP-2508-0087	1	↳ Penerimaan Stock	225070386	1
	NPP-2508-0105	1		225080088	1
	NPP-2508-0131	1		225080331	1
	NPP-2508-0134	1	Penerimaan Stock Total		3
	NPP-2508-0201	1	↳ Pengeluaran Stock	125070152	1
	NPP-2508-0202	2		125070153	1
	NPP-2508-0203	1		125080004	1
HUTANG Total		15	Pengeluaran Stock Total		3

Gambar 3.40 Proses Pembuatan Pivot Table dan Pengelompokan Berdasarkan Nomor Bukti
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Merekapitulasi hasil hitungan data hapus ke halaman rekap utama.

Setelah diperoleh hasil dari pivot table, jumlah total penghapusan per kategori dicatat kembali ke lembar rekap utama. Proses ini memudahkan dalam memantau total aktivitas penghapusan setiap bulan dan memastikan bahwa jumlah data hapus sesuai dengan hasil perhitungan dari semua cabang.

ACCOUNT	JUN'25					JUL'25					AUG'25		
	EMS CPR	SPT CPR	PP CUP	SPT CUP	TOTAL	EMS CPR	SPT CPR	PP CUP	SPT CUP	TOTAL	EMS CPR	SPT CPR	PP CUP
DIVISI FA													
A. KAS BANK	5	4	2		11	8	8	2		4	7	1	
B. PIUTANG	26	6	1		33	19	8			34	2		
C. HUTANG	7	9			16	2	17			1	15		
D. REKAP INVOICE	1				1	3				2			
DIVISI PURCHASING													
A. PO	4	7	2		13	2	5			2	2		
DIVISI PPIC													
A. FPB			2		2	1							
B. SALES ORDER	4		1		5	6		2					2
DIVISI GUDANG													
A. SURAT JALAN	66	6	1		73	87	2	3		68	2	2	
B. LPB		1	2		3	9	1			1	3		
C. SALES RETURN					-	2							
D. BAHAN BAKU	6				6	4				6			

Gambar 3.41 Rekapitulasi Hasil Akhir Data Hapus ke Lembar Rekapan Bulanan
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Melalui kegiatan ini, perusahaan dapat memantau aktivitas penghapusan data secara lebih sistematis dan transparan. Selain itu, laporan rekapitulasi ini juga berfungsi sebagai dokumen pengawasan internal untuk mengidentifikasi potensi kesalahan input maupun indikasi pelanggaran prosedur pencatatan transaksi.

9. Membuat Rekapitulasi Asuransi Muatan

Membuat rekapitulasi asuransi muatan adalah kegiatan pencatatan dan verifikasi data pengiriman barang untuk keperluan klaim asuransi. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa seluruh data pengiriman yang akan diasuransikan telah valid, akurat, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan sebelum diproses lebih lanjut. Rekapitulasi asuransi muatan ini akan kemudian digunakan sebagai media penginputan nota permintaan pembayaran di sistem yang ditujukan kepada pihak yang berwenang untuk membayar polis asuransi yang ditagih.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam proses ini meliputi file excel rekapitulasi asuransi, rincian asuransi muatan untuk setiap pengiriman, serta akses ke *Enterprise Manufacturing System (EMS)*. Kegiatan ini mencakup proses pengumpulan data pengiriman, diikuti dengan serangkaian pemeriksaan ketat terhadap beberapa kriteria seperti jenis surat jalan, harga satuan, berat total muatan, dan harga bahan baku untuk memvalidasi setiap transaksi.

Proses rekapitulasi dan verifikasi data asuransi muatan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Menyiapkan dokumen kerja dengan membuka file excel rekapitulasi asuransi, rincian asuransi muatan per pengiriman, dan sistem *Enterprise Manufacturing System (EMS)* untuk proses verifikasi data.

NO SI	MUATAN	QUANTITY		OK	BAHAN	HARGA NON OK	TOTAL NILAI (Rp.)
		BAL	KG				
6PK2509-0172	PP BANGKUANG 30 X 60	7	175.00	3,182.88	Rp15,617.05		5,289,987.75
6PK2509-0172	PP WAYANG [PB] 17 X 30	15	375.00	3,487.43	Rp15,617.05		7,147,930.00
6PK2509-0172	PP WAYANG [PB] 50 X 75 X 50 MIC	10	250.00	3,451.97	Rp15,617.05		4,767,255.00
6PK2509-0172	PP WAYANG [PB] 22 X 35	5	125.00	3,451.97	Rp15,617.05		2,383,627.50
6PK2509-0173	GOT STRAWBERRY BIRU @5 PAK 400GR	60	120.00	-	Rp0.00	Rp18,190.63	2,175,675.60
6PK2509-0174	PE LEICHI 10 X 20 MERAH @200GR	1	30.00	-	Rp0.00	Rp27,000.00	810,000.00
6PK2509-0175	PP POLCI 60 X 100 X 30 + PH MARUM BERSIH GOLD	15	326.33	11,110.00	Rp15,617.05		8,794,991.45
6PK2509-0179	PP KERATON K 12 X 20	4	98.00	-	Rp0.00	Rp25,916.67	2,488,000.32
6PK2509-0179	PP KERATON K 25 X 40	1	72.00	-	Rp0.00	Rp25,916.67	1,866,000.24
6PK2509-0179	PP KERATON K 25 X 50	5	120.00	-	Rp0.00	Rp25,916.67	3,110,000.40
6PK2509-0179	PP KERATON K 40 X 60	5	120.00	-	Rp0.00	Rp25,916.67	3,110,000.40
6PK2509-0179	PP KERATON K 45 X 65	5	120.00	-	Rp0.00	Rp25,916.67	3,110,000.40
	PP KERATON K 50 X 75	5	120.00	-	Rp0.00	Rp25,916.67	3,110,000.40
TOTAL		1,057	25,187				309,582,263

Gambar 3.42 Tampilan Dokumen Excel Rincian Asuransi Muatan.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- b. Merekapitulasi data-data penting dari setiap pengiriman ke dalam file rekapitulasi utama. Data yang dicatat meliputi nomor polisi kendaraan, tujuan pengiriman, tanggal transaksi, nomor surat jalan, dan total nominal barang yang diasuransikan.

Tgl Transaksi	No Invoice	No Polisi	No SJ	TSI	Tujuan
4/Sep/25		L 8547 UU	2FK2509-0003, 6FK2509-0086, 0091-0096, PBB-2509-00001-00003	491,057,098.49	GAS
4/Sep/25		G 9369 OF	6FK2509-0081-0084	514,315,734.65	PWK
4/Sep/25		B 9034 VEU	6FK2509-0087-0090	489,921,839.37	PWK
5/Sep/25		B 9026 VEU	2FK2509-0004, 6FK2509-0108-0114	519,992,220.94	GAS
5/Sep/25		B 9137 VEU	6FK2509-0097, 0102-0103, 0107	507,117,914.89	GNP
5/Sep/25		B 9134 VEU	6FK2509-0098-0101, 0104-0106	503,133,921.24	PWK
6/Sep/25		B 9030 VEU	2FK2509-0005, 6FK2509-0115, 0117, 0119-0122	518,508,840.80	GAS
8/Sep/25		B 9044 VEU	2FK2509-0006, 6FK2509-0125-0126, 0131-0134, PBB-2509-00004	508,125,808.80	GAS
8/Sep/25		L 9018 UE	6FK2509-0124, 0128-0130	497,182,928.46	GNP
8/Sep/25		B 9014 VEU	6FK2509-0135-0138, 0141	512,717,853.13	PWK
8/Sep/25		B 9011 VEU	6FK2509-0139-0140, 0142-0143	490,990,701.81	PWK
8/Sep/25		B 9029 VEU	6FK2509-0144-0147	512,352,523.43	PWK
9/Sep/25		L 8104 UDA	6FK2509-0149-0150	522,363,266.73	GAS
9/Sep/25		L 8207 UDD	6FK2509-0156-0161	502,162,453.69	GAS
9/Sep/25		B 9256 UEW	6FK2509-0154-0155, 0162-0164	503,539,107.90	PWK
10/Sep/25		L 9020 UE	2FK2509-0008, 6FK2509-0167-0168, 0172-0175, 0179	509,582,262.14	GAS

Gambar 3.43 Tampilan Dokumen Rekapitulasi Asuransi.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Melakukan serangkaian verifikasi untuk memastikan kepatuhan terhadap standar perusahaan, yang meliputi: Memastikan tidak ada surat jalan manual dan hanya memproses surat jalan dari sistem (berawalan 2FK, 5FK, 6FK, PBB), Memastikan harga OK (Ongkos Kerja) barang tidak di atas Rp6.000, Memastikan berat total muatan tidak di bawah 25.000 kg, kecuali jika terdapat muatan barang sedotan, Memastikan harga bahan baku (PP, PE, HD) sesuai dengan memo yang berlaku untuk bulan tersebut.

INTERNAL MEMO

009/ IMFA/ PBI_PML / IX / 2025

Kepada : Semua Pihak yang terkait
Perihal : Harga Bahan Untuk Perhitungan Asuransi Periode SEPTEMBER 2025
Tanggal : 04 SEPTEMBER 2025
Lampiran :

Dengan hormat,

Bersama memo ini kami sampaikan ketentuan harga bahan untuk perhitungan Asuransi periode September 2025 PBI Pemalang

Perhitungan berdasarkan harga rata-rata pembelian bahan pada periode Agustus 2025 sesuai masing-masing divisi. Dari perhitungan tersebut diperoleh harga sbb :

DIVISI	HARGA/KG
HD	17,500.00
PE	16,229.33
PP	15,617.05

Gambar 3.44 Tampilan Dokumen Memo Harga Bahan
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- d. Memeriksa kolom Harga Non OK (Ongkos Kerja) dengan membuka detail surat jalan pada sistem *EMS*. Apabila ditemukan harga yang melebihi batas ketentuan, nomor surat jalan terkait akan diperiksa untuk memverifikasi kebenaran data transaksi.

Barcode

SDT-STBR- GAS-2508-PM-00043

Satuan3	Qty1 Bonus	Qty2 Bonus	Harga	Diskon	Total Diskon	Grand Total	Catatan
G	0.0000	0.0000	7,252.2500	0.0000	0.0000	2,175,675.0000	

1	PT. PANCA BUDI	Total Qty	60.0000	300.0000	Total Qty Bonus	0.0000	0.0000	
		Sub Total	Diskon	DPP	PPN	PPh 23	PPh 21	Net Total
RP		2,175,675.0000	0.0000	2,175,675.0000	239,324.2500	0.0000	0.0000	2,414,999.2500
Rupiah		2,175,675.0000	0.0000	2,175,675.0000	239,324.2500	0.0000	0.0000	2,414,999.2500

Total : 1

Input by : SCAN MUAT 10 September 2025 11:44:31

Gambar 3.45 Pemeriksaan Detail Surat Jalan di Sistem EMS

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- e. Melaporkan kepada *supervisor* apabila ditemukan ketidaksesuaian pada saat proses pemeriksaan untuk investigasi dan pengambilan keputusan lebih lanjut. Output dari rekapitulasi asuransi muatan ini akan digunakan sebagai sumber data untuk melakukan input nota permintaan pembayaran.

Melalui kegiatan ini, perusahaan dapat memantau dan memverifikasi data pengiriman untuk klaim asuransi secara lebih sistematis dan transparan. Selain itu, laporan rekapitulasi ini juga berfungsi sebagai dokumen pengawasan internal untuk mengidentifikasi potensi ketidaksesuaian data pengiriman maupun indikasi pelanggaran prosedur yang telah ditetapkan.

10. Melengkapi Data Penjualan dengan HPP

Melengkapi data penjualan dengan Harga Pokok Penjualan (HPP) adalah kegiatan mengintegrasikan informasi biaya produksi ke dalam data transaksi penjualan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memungkinkan analisis profitabilitas dengan menghitung laba kotor pada setiap transaksi, yang menjadi dasar penting untuk pengambilan keputusan strategis.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam proses ini adalah file data penjualan bulanan dan file rekapitulasi perhitungan HPP. Kegiatan ini berfokus pada proses pencarian dan pencocokan nilai HPP yang relevan dari berbagai sumber tabulasi dalam file HPP, untuk kemudian diinput ke dalam laporan penjualan dan dihitung totalnya.

Proses melengkapi data penjualan dengan HPP dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuka file kerja yang dibutuhkan, yaitu file laporan penjualan (penjualan 2022.xlsx) dan file sumber data perhitungan HPP (HPP utk penjualan 2022.xlsx).

TANGGAL INVOI	NOHOR INVOICE	TANGGAL INVOIC	NAMA BARAN	QTY KECIL	QTY BESAR	RUPIAH	Total Harga DPP (Rupiah)	Nilai PPN	Jenis	JENIS BARAN	DAERAH
1/3/2022	60-60001	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60002	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60003	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60004	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60005	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60006	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60007	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60008	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60009	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60010	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60011	1/3/2022	SABLON						Penjual	HD	SOLO CPR
1/3/2022	60-60012	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60013	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60014	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60015	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60016	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60017	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60018	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60019	1/3/2022	ROLL BUAH						Penjual	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60020	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60021	1/3/2022	ROLL JUAL						OK	PE	TANGERANG CPR
1/3/2022	60-60022	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR

Gambar 3.46 Tampilan File Laporan Penjualan Sebelum Dilengkapi HPP.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- Merekapitulasi data HPP per unit (hpp/kg) dari berbagai sumber tabulasi yang ada di dalam file perhitungan HPP, yang tersebar di beberapa sheet berbeda sesuai dengan kategori produk.

PT. PANCA BUDI IDAMAN, Tbk			Produksi (Kg)	OK TIUP		Total HPP		Saldo Awal			Persediaan siap dijual		
No	Keterangan	Ukuran		Nominal	Rp / Kg	Nominal	Rp / Kg	Qty (Kg)	Rp / Kg	Total	Qty (Kg)	Rp / Kg	Total
1	KANTONG	KECIL											
2	KANTONG	TANGGUNG											
3	KANTONG	BESAR											
4	KANTONG	JUMBO											
5	KANTONG	S JUMBO											
TOTAL													3.500
RINCIAN HPP TOTAL			-			-		-		-			-
CONTROL BALANCE			-			-		-		-			-

Gambar 3.47 Tampilan Sumber Data HPP per Unit untuk bahan PE.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

	B. Pot. Fix HD	B. Pot Var. HD	TOTAL HD	CAISEN PE/HD	PRINTING
PRODUKSI					
% Total					
BS					
%					
Luas Bangunan					
% Total					
hpp/kg					3.000

Gambar 3.48 Tampilan Sumber Data HPP per Unit untuk printing.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

	Jan-22	pe	pe mauk	pp mauk	klip	sedotan	PE PML	HD PML	PP PML
ok		3.500							
bahan									
	Feb-22	pe	pe mauk	pp mauk	klip	sedotan	PE PML	HD PML	PP PML
ok									
bahan									

Gambar 3.47 Tampilan Rekapitulasi Data HPP.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Memasangkan data HPP yang telah ditemukan ke dalam kolom HPP di file penjualan, lalu menghitung Total HPP dengan mengalikan nilai HPP per unit dengan kuantitas penjualan (*QTY KECIL*). Filter pada nama barang, tanggal invoice, jenis, jenis barang, dan jenis cabang akan dilakukan sehingga proses pemasangan hpp dapat dilakukan sesuai dengan kategori penjualan yang tepat.

TANGGAL INVOI	NOMOR INVOICE	TANGGAL INVOIC	NAMA BARAN	QTY KECIL	QTY BESAR	RUPIAH	Total Harga DPP (Rupiah)	Nilai PPN	Jenis	JENIS BARAN	DAERAH	hpp	Total HPP
1/3/2022	60-60001	1/3/2022	KANTONG		20				OK	PE	TANGERANG CPR	3.500	70.000
1/3/2022	60-60002	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR	3.500	
1/3/2022	60-60003	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR	3.500	
1/3/2022	60-60004	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60005	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60006	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60007	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60008	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60009	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60010	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60011	1/3/2022	SABLON						Penjual HD	SOLO	CPR		
1/3/2022	60-60012	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60013	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60014	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60015	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60016	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60017	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60018	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60019	1/3/2022	ROLL BUAH						Penjual HD		TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60020	1/3/2022	KANTONG						OK	HD	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60021	1/3/2022	ROLL JUAL						OK	PE	TANGERANG CPR		
1/3/2022	60-60022	1/3/2022	KANTONG						OK	PE	TANGERANG CPR		

Gambar 3.48 Hasil Akhir Laporan Penjualan Setelah Dilengkapi HPP.

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Melalui kegiatan ini, perusahaan dapat menghasilkan laporan penjualan yang komprehensif untuk analisis laba kotor secara sistematis dan transparan. Selain itu, laporan yang telah dilengkapi HPP ini juga berfungsi sebagai dokumen vital bagi manajemen untuk mengevaluasi efisiensi biaya produksi dan menetapkan strategi harga jual yang lebih kompetitif.

11. Memeriksa Nominal Petty Cash

Memeriksa nominal petty cash merupakan kegiatan pengecekan dan verifikasi atas transaksi kas kecil perusahaan yang digunakan untuk pembiayaan operasional jangka pendek dan bersifat rutin, seperti pembelian alat tulis, biaya kebutuhan administrasi ringan, maupun pengeluaran kecil lainnya. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa seluruh transaksi penggunaan petty cash telah dicatat secara akurat sesuai bukti pengeluaran, serta memastikan saldo kas kecil yang tercatat di laporan keuangan sesuai dengan kas fisik maupun mutasi transaksi yang terdapat pada dokumen pendukung. Proses pemeriksaan petty cash dilakukan

secara berkala untuk menghindari kesalahan pencatatan, selisih saldo kas, ataupun ketidakwajaran dalam penggunaan dana dengan tahap sebagai berikut:

- Kegiatan ini diawali dengan membuka dokumen petty cash yang berisi bukti pengeluaran uang kas kecil pada periode tertentu, bon bukti pembayaran transaksi kas kecil, dan rekapitulasi kas kecil harian yang tidak terdapat bukti bon. Pada dokumen bukti pengeluaran uang terdapat beberapa elemen seperti No. Bukti yang berfungsi sebagai identifikasi dokumen tersebut yang dituliskan secara urut dalam hal ini dokumen yang tertera adalah KK22510-0129, Tanggal di dokumen ini menunjukkan tanggal dilakukan pembayaran atas penagihan yang dilakukan oleh karyawan terkait, dan rincian lainnya seperti nomor *COA* transaksi dan rincian uang yang digunakan dalam transaksi tersebut.

BUKTI PENGELOUARAN UANG

No Kode	Nama Rincian	D/K Keterangan	Debet	Kredit
1 110101002	KAS KECIL IDR - CEPER	K DLL - BY KANVAS B 9079 CCI 20/10/2025	0.00	378,100.00
2 720105001	PEMASARAN-BAHAN BAKAR, TOL DAN PARKIR	D DLL - BY KANVAS B 9079 CCI, LAINNYA 20/10/2025	4,000.00	0.00
3 720199991	PEMASARAN-LAIN-LAIN- LAINNYA PHK KETIGA & NONPO	D DLL - BY BONGKARB 9079 CCI 20/10/2025	5,000.00	0.00
4 720105001	PEMASARAN-BAHAN BAKAR, TOL DAN PARKIR	D DLL - SOLARB 9079 CCI KM 32605 20/10/2025	369,100.00	0.00

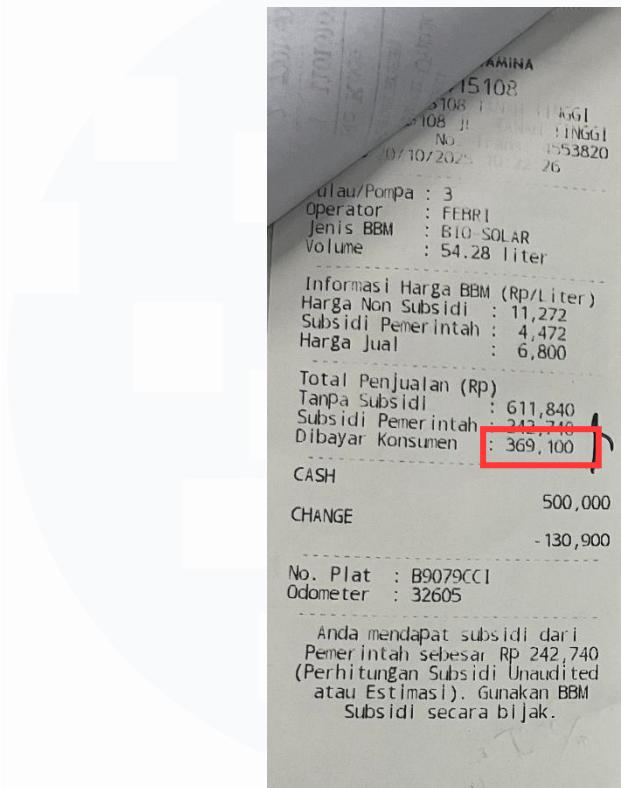
Jumlah dibayarkan: 378,100.00
 Terbilang : Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Seratus Rupiah
 Disetujui *[Signature]* Diketahui *[Signature]* Kepala Bazian *[Signature]* Dibukukan Oleh *[Signature]* Kasir *[Signature]* Diterima *[Signature]*
[Handwritten notes: di Cetak Oleh Marwah]

Gambar 3.49 Tampilan Dokumen Bukti Pengeluaran Uang

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- Selanjutnya dilakukan pengecekan kesesuaian antara rincian transaksi dan dokumen pendukung berupa bukti pembelian/nota, dimana bukti pengeluaran dicocokkan satu per satu dengan nominal yang tercatat pada rekap. Tahap berikutnya adalah menelaah kembali nominal petty cash yang tercantum di kolom total untuk memastikan tidak terdapat selisih saldo dengan bukti pengeluaran uang. Apabila ditemukan selisih, maka akan dilaporkan kepada

staff kasir yang melakukan kegiatan input bukti pengeluaran uang untuk dilakukan input ulang.



Gambar 3.50 Bon Bukti Pengeluaran Kas Kecil berupa Pembelian BBM

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

BIAYA KANVAS - HARIAN		Tanggal : 20 Oktober 2025	DIVISI PLASTIK
M. Nur			
Harga			
B 9079 CCI			
Daerah			
Retribusi Parkir			
Ongkos Kuli			
Tol			
BBM	54.28 Ltr	Km. No. 32605	369.100
U H Driver			2.000
U H Helper			5.000
Lain - lain			2.000
Total Keseluruhan			RP 378.100
Keterangan	→ Makuk - RMIP - Arcadia - opr U Berhaga (ngg) (MTP)		
Diketahui	Diperiksa	dibayar	penanggung Jawab
(.....)	(.....)	(.....)	(..... M. Nur)

Gambar 3.51 Rekapitulasi Pengeluaran Kas Kecil Harian

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

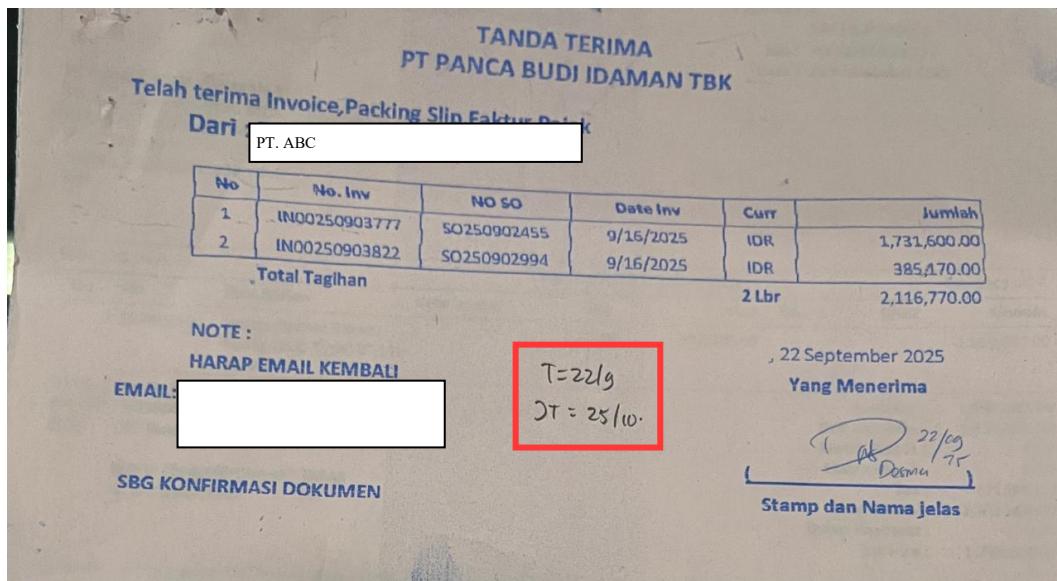
- c. Setelah seluruh nominal dan bukti transaksi dinyatakan sesuai, dokumen akan diberikan kepada supervisor finance untuk dilakukan pembuatan tanda verifikasi sebagai bentuk persetujuan dan validasi bahwa petty cash telah diperiksa dan tidak terdapat ketidakwajaran pada transaksi.

Melalui kegiatan pemeriksaan petty cash ini, perusahaan dapat memastikan bahwa dana operasional kecil digunakan secara efektif dan sesuai keperluan, serta menjaga keakuratan saldo kas kecil dalam laporan keuangan. Selain itu, kegiatan ini juga berperan penting dalam memperkuat pengendalian internal (*internal control*), khususnya dalam aspek penatausahaan kas, guna meminimalisasi risiko fraud, kesalahan pencatatan, maupun penggunaan dana yang tidak sesuai kebijakan. Dengan adanya pengecekan secara rutin, perusahaan dapat mempertahankan transparansi dalam pengelolaan kas kecil serta menjaga akuntabilitas pihak yang bertanggung jawab dalam pengeluaran dana petty cash.

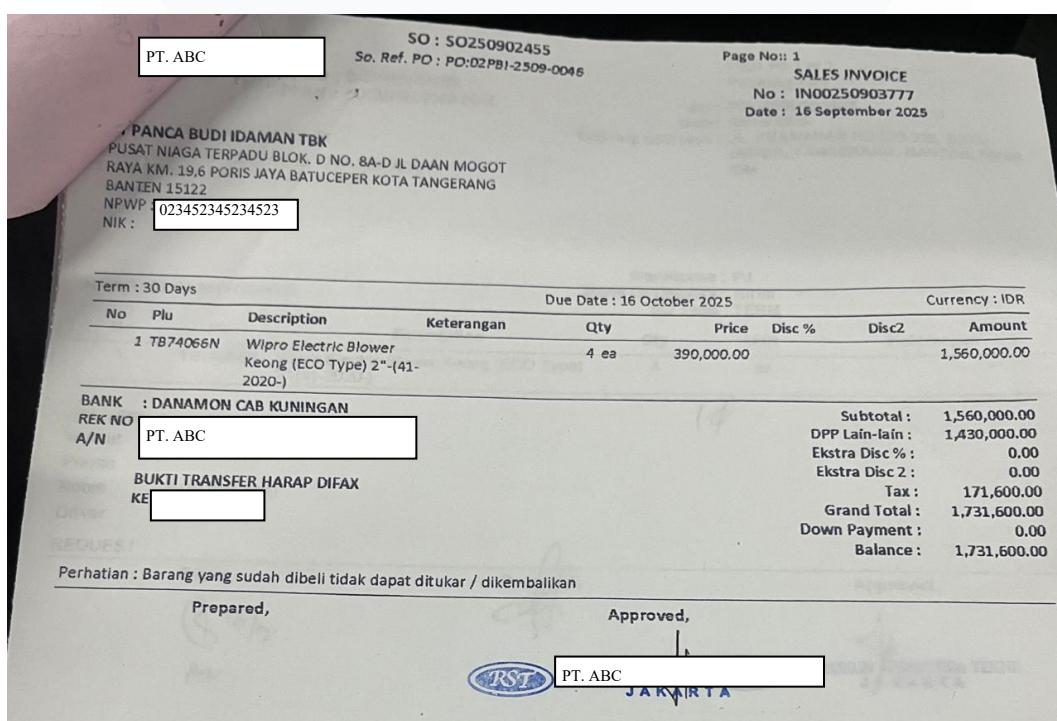
12. Memeriksa dokumen pembelian, menyusun dokumen, & mengelompokkan data invoice berdasarkan jatuh tempo

Memeriksa dokumen pembelian merupakan proses verifikasi yang dilakukan untuk memastikan bahwa transaksi pembelian barang yang dilakukan perusahaan telah sesuai baik secara kuantitas, harga, maupun keabsahan dokumen pendukungnya. Proses ini penting karena berkaitan langsung dengan pencatatan persediaan, pembentukan biaya, serta kewajiban perusahaan terhadap vendor. Selain itu, pemeriksaan dokumen pembelian juga berfungsi sebagai salah satu bentuk pengendalian internal perusahaan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan, ketidaksesuaian harga, ataupun potensi fraud dalam proses pengadaan barang. Berikut adalah proses dilakukannya kegiatan pemeriksaan dokumen pembelian:

- a. Pertama dokumen pembelian akan diserahkan berupa sejumlah dokumen seperti Tanda Terima, Vendor Invoice, *Purchase Order (PO)*, Laporan Penerimaan Barang (LPB). Tanggal jatuh tempo akan dituliskan oleh staff Account Payable untuk proses penyortiran rekapitulasi di tahap akhir.



Gambar 3.52 Dokumen Tanda Terima
Sumber Dokumentasi Perusahaan



Gambar 3.53 Dokumen Sales Invoice Vendor
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- b. Setelah dokumen diterima, dilakukan pemeriksaan kesesuaian antara LPB dengan PO, terutama pada bagian kuantitas barang (*quantity*) serta harga satuan yang tercantum dalam surat pemesanan. Pemeriksaan ini dilakukan dengan mencocokkan daftar barang yang diterima pada LPB dengan daftar barang yang

dipesan pada PO untuk memastikan tidak terjadi selisih jumlah barang yang masuk atau perubahan harga yang tidak disetujui sebelumnya. Apabila terdapat perbedaan, maka perlu dilakukan klarifikasi kepada bagian pembelian atau vendor terkait.

No No / P/O	Nama Barang	Qty1 Satuan	Qty2 Satuan	Qty3	Harga
1 02PB1-2509-0046	BLOWER KEONG 2" 220V (ECO TYPE) WIPRO	4.00 PCS	4.00 PCS	4.00	390,000.00

Jumlah	4.00	4.00	DPP	: RP 1,560,000.00
			PPN	: RP 171,600.00
			Total	: RP 1,731,600.00

Gambar 3.54 Dokumen Laporan Penerimaan Barang
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

No	Nama Barang	Qty1	Sat1	Qty2	Sat2	Qty3	Sat3	Harga	Grand Total
1	BLOWER KEONG 2" 220V (ECO TYPE) WIPRO	4.00	PCS	4.00	PCS	4.00	PCS	390,000.00	1,560,000.00

Persyaratan :	Total	:	4.00	4.00	4.00	DPP	1,560,000.00
Syarat Pembayaran	:	30	Hari			PPN	171,600.00
Tgl. Penyelesaian	:	15/09/2025				PPh 21	0.00
Keterangan	:	KIRIM TGL 15/09/2025 MAX KE JL. KEAMANAN NO.228-229 BATU CEPER-TANGERANG UP. IBU AYU					
NB :						PPh 23	0.00
Hormat Kami, Samsan							

Gambar 3.55 Dokumen Purchase Order
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Setelah proses verifikasi selesai, dokumen pembelian kemudian disusun sesuai urutan standar perusahaan, yaitu: tanda terima, sales invoice, laporan penerimaan barang (LPB), dan yang terakhir *purchase order (PO)*. Penyusunan ini bertujuan agar dokumen mudah ditelusuri ketika dibutuhkan untuk audit, rekonsiliasi, maupun saat proses pembayaran kepada vendor.
- d. Tahap berikutnya adalah menginput data transaksi ke dalam file rekapitulasi jadwal pembayaran, yang digunakan sebagai media pemantauan kewajiban perusahaan kepada vendor. Data yang dicatat meliputi nama vendor, nomor invoice, nomor LPB, dan nominal pembelian sesuai LPB. Rekap ini membantu perusahaan untuk mengetahui tanggal jatuh tempo pembayaran, mengatur arus kas (cash flow), dan memastikan bahwa pembayaran dilakukan tepat waktu tanpa adanya keterlambatan ataupun pembayaran ganda. Jatuh tempo dari setiap dokumen akan dituliskan oleh staff *Account Payable* sebelum diserahkan kepada saya untuk di input ke rekapitulasi jadwal pembayaran.

	A	C	D	E	F
1	NAMA VENDOR	INV	LPB	NOMINAL	J/T
102		E2407300	8PB2509-0039	247,863.00	JT 25/10/2025
103		E2407355	8PB2509-0082	96,570.00	JT 25/10/2025
104		E2407316	8PB2509-0078	565,345.20	JT 25/10/2025
105		E2407371	8PB2509-0086	92,574.00	JT 25/10/2025
106		E2407370	8PB2509-0085	246,864.00	JT 25/10/2025
107		E2407369	8PB2509-0084	308,580.00	JT 25/10/2025
108		E2407368	8PB2509-0083	493,728.00	JT 25/10/2025
109		E2407400	8PB2509-0125	2,831,332.50	JT 25/10/2025
110		E2407388	8PB2509-0124	119,103.00	JT 25/10/2025
111	PT. ABC	IN00250903777	2PB2509-0047	1,731,600.00	JT 25/10/2025
112		01032910100907	2PB2509-0001	377,999.92	JT 25/10/2025
113					
114		IN00250903822	8PB2509-0135	385,170.00	
115		STI/0551Y/IX/25	1PB2510-0011	1,498,500.00	
116		I252300579	2PB2509-0104	66,000.00	
117		04109	1PB2509-0043	1,517,998.26	
118		2025-09/VI/228	1PB2509-0037	937,950.00	
119		010092025	1PB2509-0092	390,000.00	
120		009092025	1PB2509-0093	1,290,000.00	
121					
122		KS/5357/08-25	8PB2508-0177	799,200.00	
123		E2407372	8PB2509-0087	90,187.50	
124		E2407331	2PB2509-0042	1.132,200.00	
	K <	2505	1006	2506	1007
					2507
					1008
					2508
					1009
					2509
					1010
					2510
					1011
					2511

Gambar 3.56 Rekapitulasi Dokumen berdasarkan Jatuh Tempo

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Melalui kegiatan pemeriksaan dokumen pembelian ini, perusahaan dapat menjaga ketepatan dan keakuratan pencatatan biaya serta persediaan, memastikan transaksi yang terjadi telah sesuai dengan kesepakatan awal, serta memperkuat

sistem pengendalian internal dalam siklus pembelian dan pembayaran. Dengan demikian, kegiatan ini berperan penting dalam mendukung keandalan laporan keuangan perusahaan secara keseluruhan.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang dihadapi selama proses kerja magang adalah:

1. Terdapat perbedaan harga antara nominal pada dokumen *invoice* dan dokumen laporan penerimaan barang.
2. Terdapat selisih antara nominal nilai perolehan aset ketika melakukan *crosschecking* dokumen pencatatan pada excel dengan sistem buku besar perusahaan.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi adalah:

1. Solusi yang dilakukan ketika terdapat perbedaan harga antara nominal pada dokumen *invoice* dan dokumen laporan penerimaan barang yaitu menanyakan kepada staff *Account Payable* yang menerima dokumen untuk dilakukan konfirmasi kembali kepada vendor.
2. Solusi yang dilakukan ketika terdapat selisih antara nominal nilai perolehan aset ketika melakukan *crosschecking* dokumen pencatatan pada excel dengan sistem buku besar perusahaan adalah dengan melaporkan kepada *supervisor accounting* bahwasannya ada kesalahan pencatatan pada dokumen excel perusahaan.