

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA**

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

Pelaksanaan praktik kerja magang dilakukan di PT Bumi Serpong Damai Tbk yang berlokasi di Sinarmas Land Plaza BSD City, Jl. BSD Grand Boulevard, Sampora, Kec. Cisauk, Kabupaten Tangerang, Banten 15345. Praktik kerja magang dilakukan selama 6 bulan yang dimulai dari 23 Juni 2025 sampai dengan 22 Desember 2025. Dalam praktik magang, posisi yang diduduki adalah *finance accounting internship* yang ditempatkan pada departemen *Finance Malls*. Departemen ini merupakan bagian dari *Strategic Business Unit Finance Strategic Development Asset* yang berfokus pada pengelolaan dan pengembangan strategis aset keuangan. Selama pelaksanaan praktik kerja magang, tugas diberikan oleh Ibu Chalsiavera sebagai *senior staff* dan *senior staff* lainnya.

#### **3.2 Tugas yang Dilakukan**

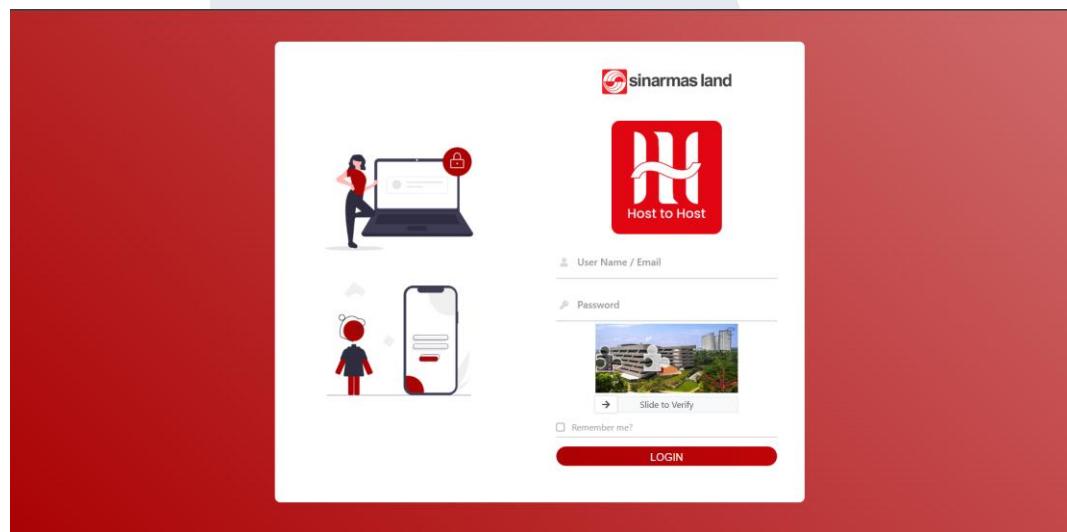
Berikut tugas dan uraian pekerjaan yang dilaksanakan selama periode kerja magang.

##### **3.2.1 *Posting Pelunasan yang Dilakukan oleh Tenant dan Penerbitan Tagihan***

Proses *posting* pelunasan yang dilakukan oleh tenant merupakan salah satu tahap penting dalam sistem pengelolaan piutang perusahaan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pembayaran yang diterima dari tenant telah tercatat dengan benar, sesuai dengan tagihan dan waktu pembayaran yang ditetapkan. Seluruh proses pencatatan transaksi keuangan, termasuk pelunasan piutang, dilakukan melalui sistem *SAP RISE S/4HANA*.

Pelunasan piutang oleh tenant harus melalui serangkaian prosedur yang sistematis untuk menjamin keakuratan dan keterlacakkan transaksi. Setiap tahap memiliki peran penting dalam memastikan tidak adanya selisih antara data sistem dan realisasi pembayaran di rekening perusahaan. Berikut langkah-langkah:

1. Menarik Data Pelunasan dengan mengakses website [host2host.sinarmasland.net](http://host2host.sinarmasland.net), yaitu sistem yang menghubungkan antara transaksi perbankan dan sistem keuangan perusahaan. Melalui website ini, bagian keuangan dapat menarik data pembayaran tenant yang telah masuk ke rekening perusahaan secara real-time. Data ini mencakup informasi seperti nama tenant, nomor rekening pengirim, tanggal transaksi, serta jumlah pembayaran yang diterima. Website ini berperan penting dalam meminimalkan kesalahan input manual dan mempercepat proses pencocokan data pembayaran.



Gambar 3.1 Tampilan Website [host2host.sinarmasland.net](http://host2host.sinarmasland.net)  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Setelah data ditarik dari sistem *host to host*, file pelunasan tersebut diunduh dalam bentuk format *Microsoft Excel*. Kita harus akan memeriksa rincian transaksi satu per satu dan menghitung total pembayaran yang diterima dalam periode tertentu seperti pada Gambar 3.2 dengan kotak berwarna hijau nomor 1 dan dilakukan verifikasi terhadap mutasi rekening bank. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi pembayaran yang tercatat di *host to host* benar-benar telah masuk ke rekening resmi perusahaan. Apabila ditemukan perbedaan data, maka dilakukan klarifikasi untuk menghindari

kesalahan pencatatan. Mutasi rekening bank diperoleh melalui dari media *Onedrive* yang diberikan oleh divisi *Corporate Finance*.

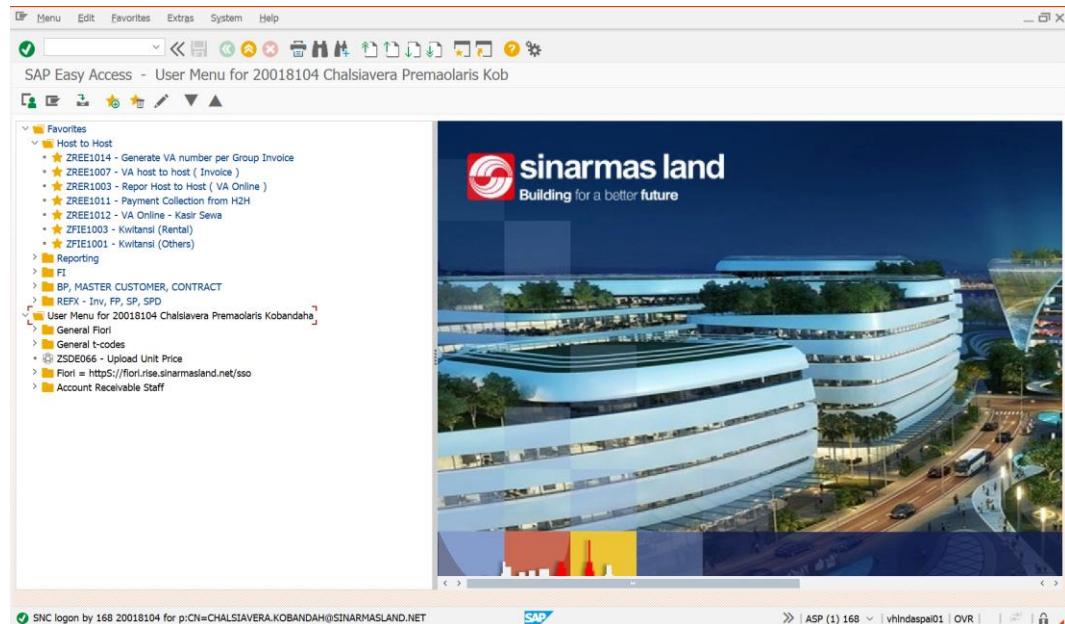
DTB_SEQNO	DTP_NOPEL	DTP_KDUNIT	DTP_CUSTOMER	DTP_THNBBLN	DTP_TAGIHAN	DTP_BAYAR	DTP_LOCTIME	DTP_LOCDATE	NO_INVOICE	DTP_TERMID
12000702025072312085	1200070	EPIWALK-L1-18-OUTDOOR	PT ABC	202507	17,709,120	17,709,120	22/07/2025 12:34	22/07/2025 12:34	1132000217/30QM/07/2025	BCAEAI
12001482025071413482	1200148	PAMERAN EPIWALK L2	PT DEF	202507	14,954,160	14,954,160	22/07/2025 16:43	22/07/2025 16:43	1132000229/30QM/07/2025	BCAEAI
					32,663,280	32,663,280				

Gambar 3.2 Contoh Data *Host to Host*

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Langkah berikutnya adalah menyesuaikan data pembayaran dengan rekap invoice yang telah diterbitkan kepada tenant seperti pada kotak berwarna merah bernomor 2 di Gambar 3.2. Verifikasi ini penting untuk memastikan bahwa setiap pembayaran benar-benar dialokasikan ke invoice yang sesuai, baik untuk pelunasan penuh maupun sebagian (*partial payment*). Selain itu, tahap ini juga membantu mendeteksi apabila terdapat invoice yang belum terbayar atau terjadi kelebihan pembayaran yang perlu diklarifikasi lebih lanjut.
4. Setelah semua data diverifikasi dan dinyatakan valid, proses dilanjutkan dengan melakukan posting ke dalam sistem *SAP RISE S/4HANA*. Berikut tampilan menu *SAP RISE S/4HANA*:

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

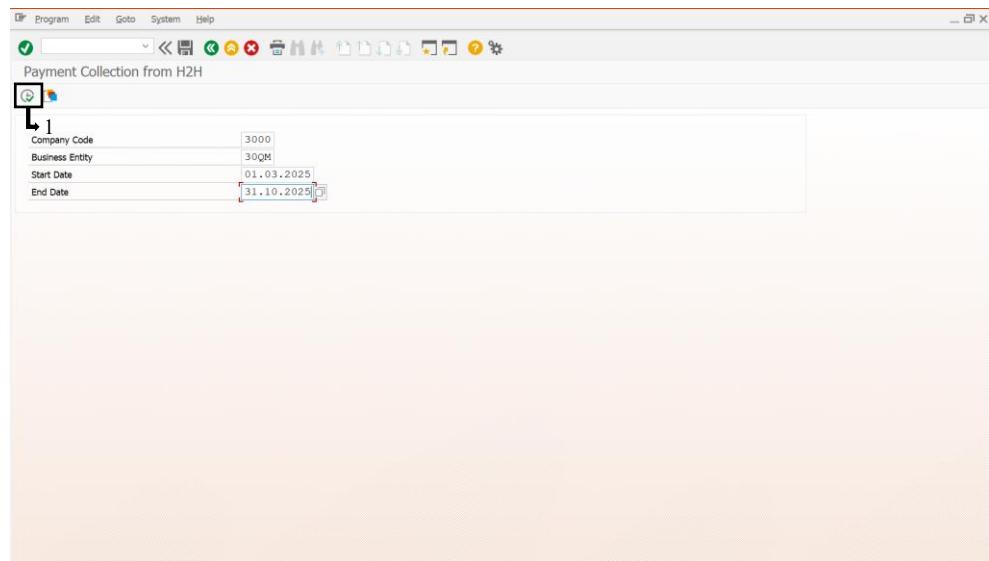


Gambar 3.3 Tampilan Menu SAP RISE S/4HANA  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

5. Posting dilakukan menggunakan beberapa *Transaction Code (TCode)*, antara lain:

a. *ZREE1011*

*Transaction code* ini digunakan untuk memeriksa dan mengonfirmasi pembayaran yang telah masuk serta melakukan submit data ke sistem. Berikut adalah tampilan *TCode ZREE1011*.

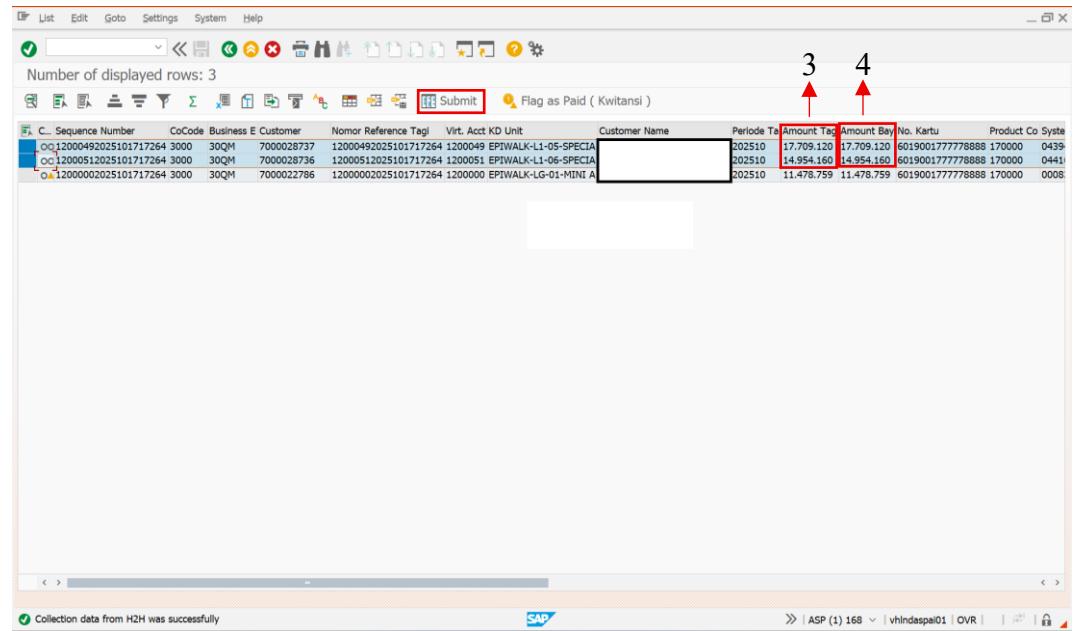


Gambar 3.4 Tampilan Tcode ZREE1011  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Pengisian data pada sistem dilakukan dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan. Kolom *Company Code* diisi dengan kode unit bisnis yang bersangkutan, sedangkan kolom *Business Entity* diisi dengan kode *mall*. Selanjutnya, kolom *Start Date* diisi dengan tanggal awal *mall* mulai beroperasi, dan kolom *End Date* diisi dengan tanggal akhir bulan pada periode berjalan. Setelah seluruh kolom terisi dengan benar, langkah selanjutnya adalah menekan tombol *Execute* yang ditandai dengan nomor 1 pada gambar.

Selanjutnya setelah perintah *Execute* dijalankan, pada layar akan muncul daftar pelanggan (*tenant*) yang telah melakukan pembayaran sebagaimana terlihat pada Gambar 3.3. Data yang ditampilkan mencakup informasi nama tenant, jumlah pembayaran yang diterima, nomor *virtual account*, dan informasi lainnya. Setelah itu pastikan nominal tagihan sudah benar sesuai dengan nomor 3 dan 4 pada Gambar 3.2, lalu langkah berikutnya adalah menekan tombol *Submit* untuk melanjutkan proses posting

transaksi ke sistem. Tahapan ini berfungsi untuk mengonfirmasi dan menyimpan data pembayaran ke dalam sistem *SAP*.



C...	Sequence Number	CoCode	Business E	Customer	Nomor Reference Tag	Virt. Acct KD Unit	Customer Name	Periode Tag	Amount Tag	Amount Bay	No. Kartu	Product Co	System
CO	12000492025101717264	3000	30QM	7000028737	12000492025101717264	1200049	EPIWALK-L1-05-SPECIA	202510	17.709.120	17.709.120	601900177778888	170000	0439
CO	12000512025101717264	3000	30QM	7000028736	12000512025101717264	1200051	EPIWALK-L1-06-SPECIA	202510	14.954.160	14.954.160	601900177778888	170000	0441
OA	12000002025101717264	3000	30QM	7000022786	12000002025101717264	1200000	EPIWALK-LG-01-MINI A	202510	11.478.759	11.478.759	601900177778888	170000	0008

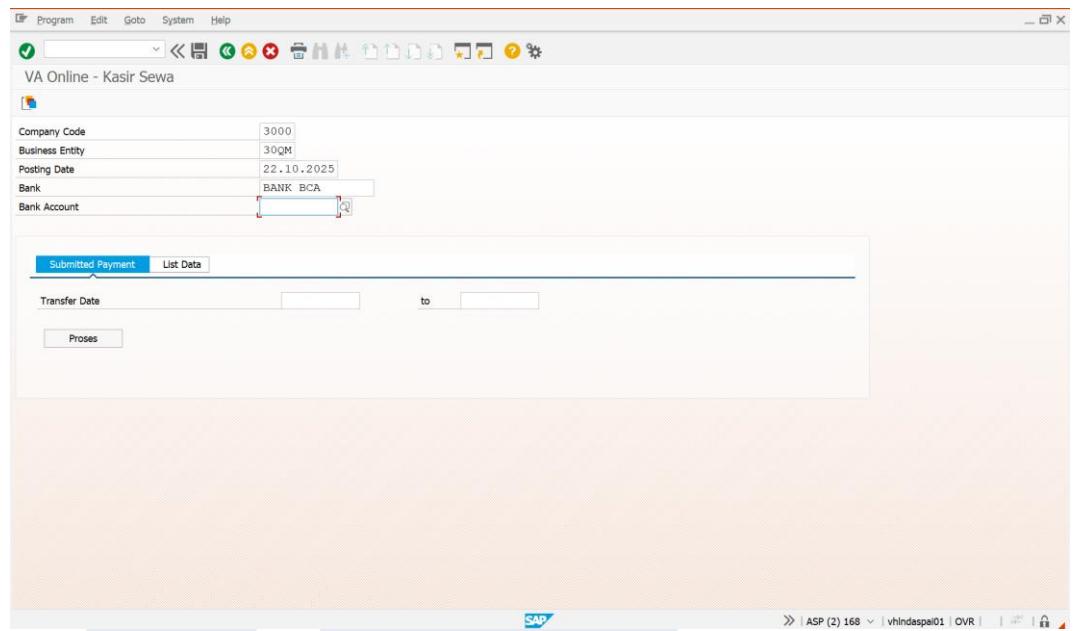
Gambar 3.5 Tampilan Setelah Perintah *Execute*

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

### b. *ZREE1012*

*Tcode* ini digunakan untuk melakukan posting invoice menjadi kwitansi resmi, yang kemudian akan menjadi dasar pencatatan penerimaan kas. Berikut adalah tampilan *Tcode* *ZREE1012*.

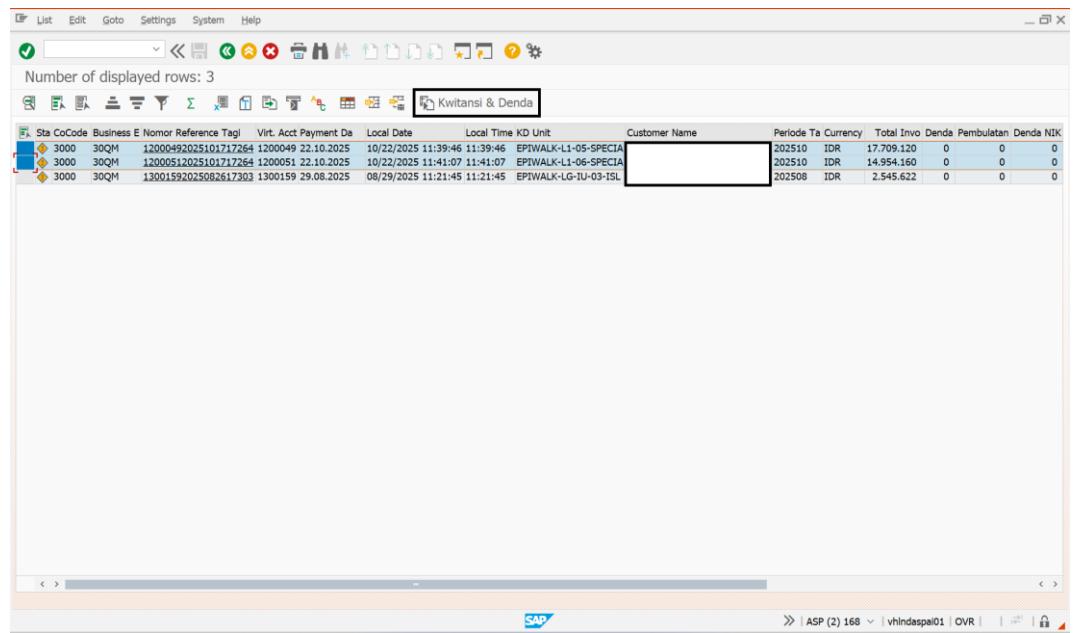
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Gambar 3.6 Tampilan Tcode ZREE1012  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Pada tahap ini, diperlukan kembali pengisian *Company Code* dan *Business Entity* sesuai dengan unit bisnis dan lokasi mall terkait. Selanjutnya, kolom *Posting Date* diisi dengan tanggal masuknya dana ke rekening perusahaan yang berfungsi sebagai dasar pencatatan penerimaan kas. Setelah itu, lengkapi bagian *Bank* dan *Bank Account* dengan memilih nama bank serta nomor rekening yang digunakan untuk transaksi tersebut. Apabila seluruh data telah diisi dengan benar, langkah berikutnya adalah menekan tombol *Proses* untuk memproses dan merekam transaksi ke dalam sistem *SAP*. Tahapan ini memastikan bahwa penerimaan kas tercatat secara akurat dan tersimpan dalam laporan keuangan perusahaan.

Setelah itu, sistem akan menampilkan daftar transaksi pembayaran yang telah masuk sebagaimana terlihat pada Gambar 3.5. Pada tahap ini, pengguna perlu memilih transaksi yang akan dicatat dan dibuatkan kwitansi sesuai dengan data pembayaran yang diterima dengan menekan tombol *Kwitansi* dan *Denda*.

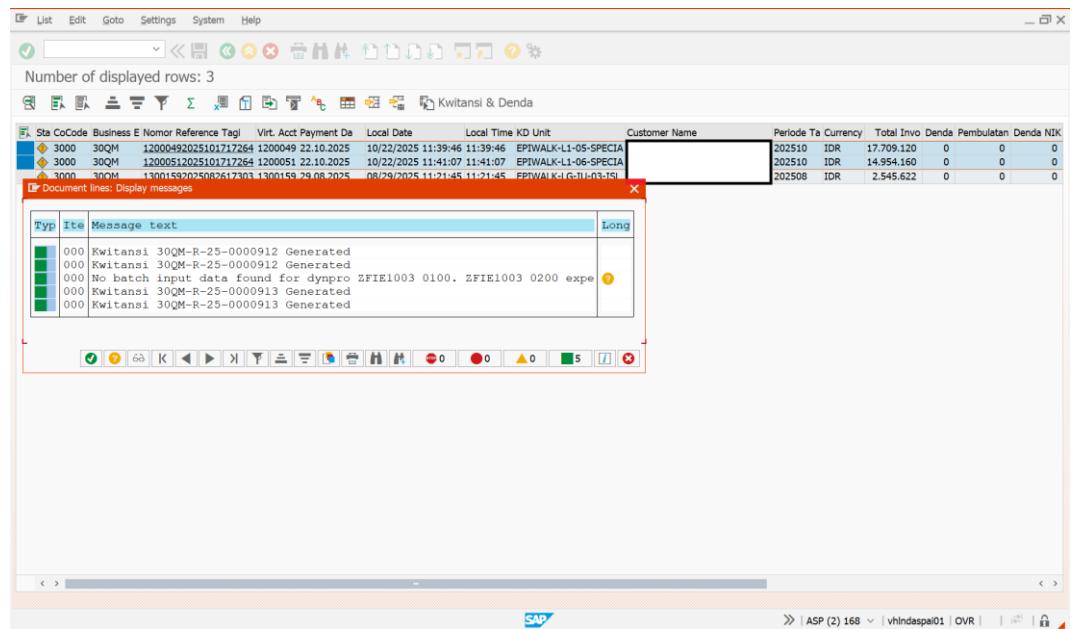


Sta	CoCode	Business E	Nomor Reference Tag!	Virt. Acct: Payment Da	Local Date	Local Time	KD Unit	Customer Name	Periode Ta	Currency	Total Invo	Denda	Pembulatan	Denda NIK
	3000	30QM	12000492025101717264	1200049 22.10.2025	10/22/2025	11:39:46	11:39:46	EPIWALK-L1-05-SPECIA	202510	IDR	17.709.120	0	0	0
	3000	30QM	12000512025101717264	1200051 22.10.2025	10/22/2025	11:41:07	11:41:07	EPIWALK-L1-06-SPECIA	202510	IDR	14.954.160	0	0	0
	3000	30QM	13001592025082617303	1300159 29.08.2025	08/29/2025	11:21:45	11:21:45	EPIWALK-LG-IU-03-1SL	202508	IDR	2.545.622	0	0	0

Gambar 3.7 Daftar Transaksi yang Masuk dalam *Tcode ZREE1012*

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Pemilihan transaksi dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa setiap pembayaran tercatat pada tenant dan periode yang benar. Langkah ini menjadi dasar dalam proses pembuatan kwitansi resmi sebagai bukti penerimaan kas yang sah dan sebagai dokumen pendukung dalam pencatatan laporan keuangan perusahaan. Sebagai contoh pada Gambar 3.6 adalah transaksi yang berhasil dicatat.

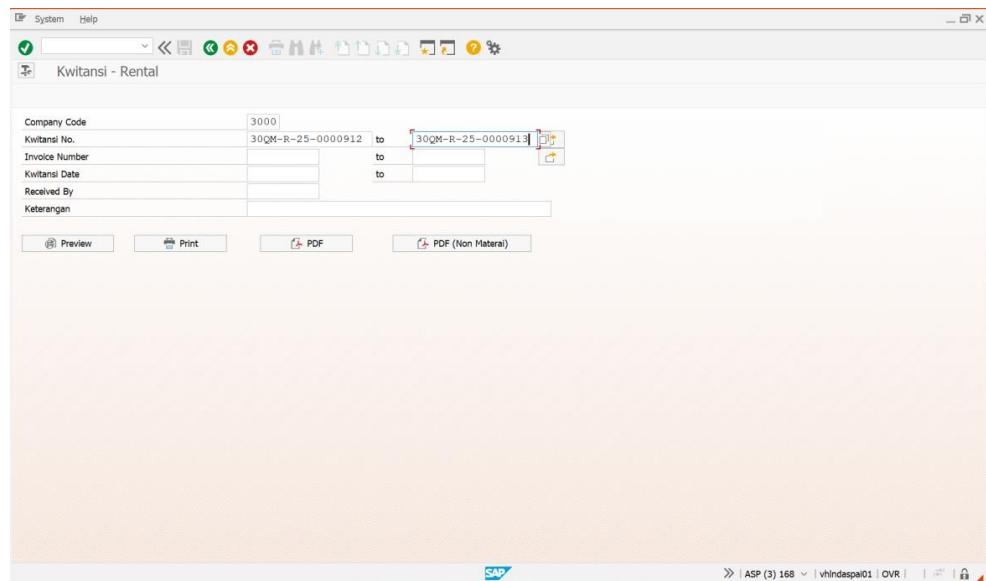


Gambar 3.8 Tampilan Transaksi yang Berhasil Tercatat  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

### c. *ZFIE1003*

*ZFIE1003* adalah *Tcode* terakhir yang digunakan untuk mencetak kwitansi sebagai bukti administratif bahwa pembayaran telah diterima dan dicatat oleh perusahaan. Berikut adalah tampilan dari *ZFIE1003*. Saat menggunakan *Tcode* ini perlu mengisi *Company Code* dan mengisi nomor kwitansi sesuai dengan Gambar 3.6.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Gambar 3.9 Tampilan Tcode ZFIE1003  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

6. Hasil pekerjaan akan diserahkan kepada pembimbing lapangan untuk direview.

### 3.2.2 Menyusun *Account Receivable (A/R) Aging* untuk Membuat Surat Peringatan

*Accounts Receivable Aging* merupakan salah satu metode untuk memantau kondisi piutang dari tenant, dengan mengklasifikasikan saldo piutang berdasarkan rentang waktu tertentu, seperti 0–30 hari, 31–60 hari, 61–90 hari, dan lebih dari 360 hari. Melalui perhitungan ini, perusahaan dapat menilai tingkat kolektibilitas piutang, mengidentifikasi tenant yang memiliki keterlambatan pembayaran, serta menyusun strategi penagihan yang lebih tepat sasaran. Dokumen yang diperlukan dalam pembuatan *A/R Aging* adalah list A/R yang diperoleh dari sistem *SAP S/4HANA* yang mencakup informasi pelanggan seperti tanggal jatuh tempo, total tagihan, dan informasi lainnya. Berikut langkah-langkah yang dilakukan dalam penyusunan *A/R Aging* dan pembuatan surat peringatan:

1. Buka dokumen piutang yang diperoleh dari sistem *SAP* dalam bentuk *Microsoft Excel* yang berisikan nomor kontrak, nomor *invoice*, nama tenant, total tagihan, dan informasi lainnya.

CoCode	Invoice No	Contract No	Partner Name	RO Name	CondType	CondType Desc	DPP	PPN	Total Meterai	Total Invoice	Invoice Date	Invoice Due Date
3000	1173000686	2200000123		QBIG-G-32- 33-UNIT	UT40	Utilitas - Total Listrik	14,253,310	0	20,000	14,273,310	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000686	2200000123		QBIG-G-32- 33-UNIT	SC01	Biaya Pelayanan (BP)	61,523,910	6,767,630	0	68,291,540	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000687	2200000124		QBIG-G-15-UNIT	UT40	Utilitas - Total Listrik	434,470	0	0	434,470	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000687	2200000124		QBIG-G-15-UNIT	SC01	Biaya Pelayanan (BP)	3,436,173	377,979	0	3,814,152	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000688	2200000126		QBIG-G-02-UNIT	UT02	Utilitas - Air	3,782,500	41,608	20,000	4,222,358	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000688	2200000126		QBIG-G-02-UNIT	UT40	Utilitas - Total Listrik	115,801,788	0	0	115,801,788	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000688	2200000126		QBIG-G-02-UNIT	SC01	Biaya Pelayanan (BP)	455,172,496	50,068,975	0	505,241,471	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000689	2200000128		QBIG-G-LOT PARKIR A	UT40	Utilitas - Total Listrik	9,261,787	0	10,000	9,271,787	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000690	2200000130		QBIG-G-16-UNIT	UT02	Utilitas - Air	2,103,750	23,141	10,000	2,347,266	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000690	2200000130		QBIG-G-16-UNIT	UT03	Utilitas - Gas	19,158,000	2,318,118	0	23,391,918	06/08/2025	20/08/2025
3000	1173000690	2200000130		QBIG-G-16-UNIT	UT40	Utilitas - Total Listrik	4,045,990	0	0	4,045,990	06/08/2025	20/08/2025

Gambar 3.10 Tampilan Dokumen Piutang

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Data yang tersedia tersebut dipindahkan ke dalam *worksheet* sesuai dengan *format* yang disediakan. Kemudian terdapat beberapa kolom yang perlu dimasukkan rumus:

Invoice No.	Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181-360	>360	Nama Toko	Kdblok	Not Yet Paid
1173000807/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-32- 33-UNIT	-	
1173000808/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-15-UNIT	-	
1173000808/30QQ/09/2025	24-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-02-UNIT	-	
1173000810/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-LOT PARKIR A.01-ISLAND	-	
1173000811/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	12	21,564,820	-	-	-	-	-	QBIG-G-16-UNIT	21,564,820	
1173000812/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-IU.15-ISLAND	-	
1173000813/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	12	1,754,695	-	-	-	-	-	QBIG-G-IU.06-ISLAND	1,754,695	
1173000814/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-UG-06A-UNIT	-	
1173000815/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-C-31-UNIT	-	
1173000816/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-30-UNIT	-	
1173000817/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-UG-03A-UNIT	-	
1173000818/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-IU-A2-ISLAND	-	
1173000819/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-IU.05-ISLAND	-	
1173000820/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-20-A-UNIT	-	
1173000821/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-IU.02A-ISLAND	-	
1173000822/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-01D (OUTDOOR)-UNIT	-	
1173000823/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-01C (OUTDOOR)-UNIT	-	
1173000824/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-	QBIG-G-27-UNIT	-	
1173000825/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	12	50,833,548	-	-	-	-	-	QBIG-G-26A-UNIT	50,833,548	

Gambar 3.11 Tampilan Format AR Aging

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- a. Untuk kolom C memiliki rumus “=IF(AB4=0;”-”; \$B\$1-B4)”. Kolom AB menunjukkan adanya total tagihan yang belum dibayarkan. Sedangkan kolom B1 menunjukkan tanggal hari ini dan B4 menunjukkan tanggal jatuh tempo.

		C4								
1	Report Date:		30-Aug-2025							
2										
3	Invoice No.		Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181-360	>360
4	1173000686/30QQ/08/2025	20-Aug-2025	10	74,987,128	-	-	-	-	-	-

Gambar 3.12 Tampilan Kolom *Aging*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

AB
Not Yet Paid
74,987,128
-
8,345,608
-
1,235,185

Gambar 3.13 Tampilan Kolom AB  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- b. Untuk Kolom D (1-30) memiliki rumus  $=IF(AND($C4>0;$C4<=30);$AB4;0)$ . Kolom ini menunjukkan terdapat piutang yang sudah melewati jatuh tempo sebanyak 1 sampai 30 hari.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Report Date:	30-Sep-2025							
2									
3	Invoice No.	Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181-360	>360
4	1173000807/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 3.14 Tampilan Kolom D  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Untuk kolom E (31-60) memiliki rumus  $=IF(AND($C4>30;$C4<=60);$AB4;0)$ . Kolom ini menunjukkan terdapat piutang yang sudah melewati jatuh tempo sebanyak 31 sampai 60 hari.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Report Date:	30-Sep-2025							
2									
3	Invoice No.	Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181-360	>360
4	1173000807/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 3.15 Tampilan Kolom E  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- d. Untuk kolom F (61-90) memiliki rumus  $=IF(AND($C4>60;$C4<=90);$AB4;0)$ . Kolom ini menunjukkan terdapat piutang yang sudah melewati jatuh tempo sebanyak 61 sampai 90 hari.

F4		=IF(AND(\$C4>60;\$C4<=90);\$AB4;0)					
A	B	C	D	E	F	G	H
1 Report Date:	30-Sep-2025						
2							
3	Invoice No.	Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180
4	1173000807/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-

Gambar 3.16 Tampilan Kolom F  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- e. Untuk kolom G (91-180) memiliki rumus  $=IF(AND($C4>90;$C4<=180);$AB4;0)$ . Kolom ini menunjukkan terdapat piutang yang sudah melewati jatuh tempo sebanyak 91 sampai 180 hari.

G4		=IF(AND(\$C4>90;\$C4<=180);\$AB4;0)					
A	B	C	D	E	F	G	H
1 Report Date:	30-Sep-2025						
2							
3	Invoice No.	Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180
4	1173000807/30QQ/09/2025	18-Sep-2025	-	-	-	-	-

Gambar 3.17 Tampilan Rumus Kolom G  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- f. Untuk kolom H (181-360) memiliki rumus  $=IF(AND($C4>180;$C4<=360);$AB4;0)$ . Kolom ini menunjukkan terdapat piutang yang sudah melewati jatuh tempo sebanyak 181 sampai 360 hari.

Report Date: 30-Aug-2025								
Invoice No.		Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181-360
1173000686/30QQ/08/2025		20-Aug-2025	10	74,987,128	-	-	-	-

Gambar 3.18 Tampilan Kolom H

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- g. Untuk kolom I ( $>360$ ) memiliki rumus  $=IF($C4>360;$AB4;0)$ .

Kolom ini menunjukkan terdapat piutang yang sudah melewati jatuh tempo lebih dari 360 hari.

Report Date: 30-Sep-2025								
Invoice No.		Jatuh Tempo	Aging	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181-360 >360
1173000807/30QQ/09/2025		18-Sep-2025	-	-	-	-	-	-

Gambar 3.19 Tampilan Kolom I

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Selanjutnya, apabila terdapat piutang yang telah melewati tanggal jatuh tempo minimal satu hari, maka bagian keuangan akan menerbitkan surat peringatan kepada pihak yang bersangkutan. Penerbitan surat peringatan dilakukan secara berjenjang mulai dari Surat Peringatan (SP) I hingga SP III. Penentuan tingkat surat peringatan tersebut didasarkan pada riwayat tunggakan sebelumnya, di mana pelanggan yang belum menyelesaikan kewajibannya setelah menerima peringatan pertama akan diberikan surat peringatan berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Pada tahap SP I, perusahaan belum mengenakan denda sebagai bentuk pemberitahuan awal kepada debitur. Namun, apabila kewajiban tetap belum diselesaikan hingga tahap SP II dan SP III, maka akan dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk sanksi dan upaya perusahaan untuk menjaga kedisiplinan pembayaran serta mempercepat proses penagihan piutang. Berikut format lampiran yang akan diberikan kepada tenant.

no_inv	Jatuh Tempo	Umur Piutang (a)	Nama	Nama Toko	kdblok	SC	PAM	PLN	GAS	DPP	Ppn	Total Tagih + Meterai (d)	Denda (e)	Total + Denda (f)	SP
												(b) + (c) + 10.000	(a) x (b) x 1%	(d) + (e)	
1153000782	15-Aug-25	16	PT ABC	ABC Mart	QBIG Blok A	1,000,000	100,000	2,500,000	-	3,600,000	396,000	4,096,000	655,360	4,751,360	2

Gambar 3.20 *Template* Lampiran SP  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Perhitungan denda dilakukan berdasarkan lamanya keterlambatan pembayaran atau umur piutang. Berikut adalah rumus yang digunakan.

$$Denda = 0.1\% \times Umur Piutang \times Nilai Sewa$$

Rumus 3.1 Perhitungan Denda SP

5. Selanjutnya, SP dibuat menggunakan *Microsoft Word*. Penomoran SP dibuat berdasarkan nomor terakhir dari SP sebelumnya. Berikut adalah contoh dari Surat Peringatan.



No. 0299/FA/QBIG/IX/2025

Tanggal 03 September 2025

Up : .....

Alamat : .....

Perihal : Surat Peringatan 1

Dengan hormat,

Bersama dengan surat ini, kami ingin menginformasikan bahwa sampai dengan tanggal surat ini dibuat, kami **masih belum menerima pembayaran** atas tagihan Bapak / Ibu untuk di area Q Big - BSD City (**perincian terlampir**).

Mengingat jatuh tempo tagihan sudah terlambat, maka kami mohon agar pembayaran atas tagihan tersebut dapat kami terima selambat-lambatnya **Tanggal 10 September 2025**.

Apabila sampai dengan tanggal tersebut, kami masih belum menerima pembayaran dari Bapak / Ibu, maka dengan sangat terpaksa **kami akan mengenakan denda** terhitung dari tanggal jatuh tempo invoice.

Pembayaran dapat dilakukan ke rekening Virtual Account sesuai dengan yang tercantum di dalam surat tagihan.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapan terima kasih.

Hormat kami,

Notes : Mohon abaikan surat ini apabila Bapak / Ibu sudah melakukan pembayaran.

Sinar Mas Land Plaza  
Jl. Grand Boulevard, BSD Green Office Park, BSD City, Tangerang 15345 - Indonesia  
Phone : (62-21) 50 368 368  
[www.sinarmasland.com](http://www.sinarmasland.com)

Gambar 3.21 Contoh Surat Peringatan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

### 3.2.3 Prosedur Pelaporan *e-Tax* melalui *SAP*

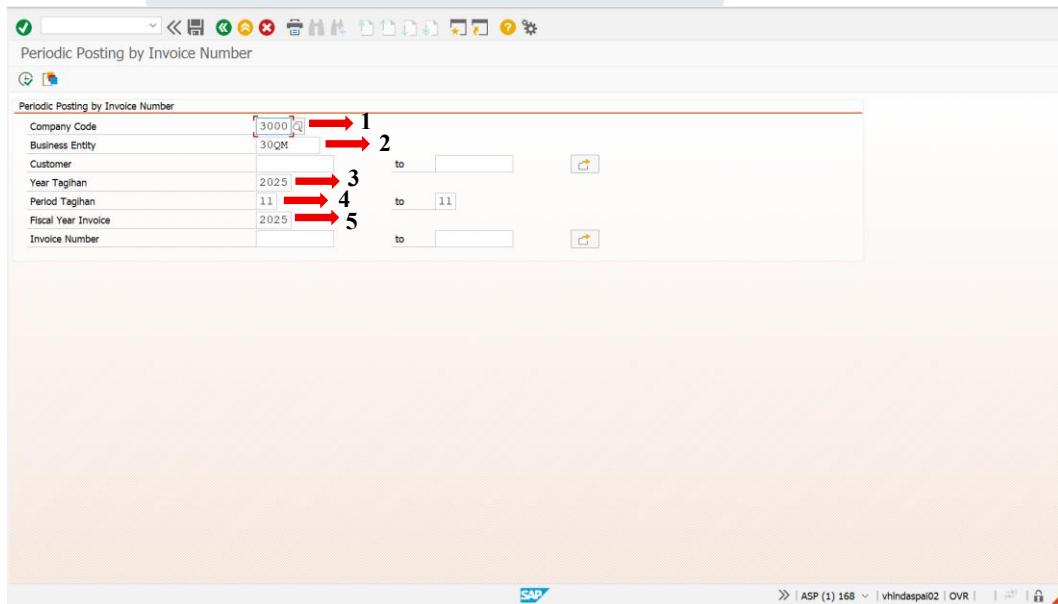
Proses input pajak merupakan salah satu tahapan penting dalam pengelolaan perpajakan perusahaan yang dilakukan melalui sistem *SAP RISE S/4HANA*. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh transaksi yang telah dikenakan pajak, baik PPh Final Pasal 4 Ayat (2) maupun PPN, dapat tercatat, diverifikasi, dan dilaporkan dengan benar ke dalam sistem perpajakan elektronik (*e-tax system*). Melalui proses ini, perusahaan dapat

mengintegrasikan data keuangan dengan sistem pelaporan pajak sehingga pelaporan menjadi lebih efisien, akurat, dan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

Kegiatan ini dilakukan untuk mengonfirmasi bahwa setiap transaksi yang berhubungan dengan pajak telah diinput dan diverifikasi, sebelum dilakukan pelaporan pajak secara resmi. Proses ini mencakup validasi data pajak dari transaksi penjualan, sewa, maupun pembayaran lainnya yang memiliki kewajiban pemotongan atau pemungutan pajak. Berikut adalah langkah-langkah dari pekerjaan ini.

1. Melakukan *posting invoice* terlebih dahulu.

- a. Buka *SAP RISE/4HANA*
- b. Pilih *Tcode ZREE1005*



Gambar 3.22 Tampilan Menu *Tcode ZREE1005*

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- c. Masukkan *Company Code* (1), *Business Entity* (2), *Year Tagihan* (3), *Periode Tagihan* (4), dan *Fiscal Year Invoice* (5).
- d. Setelah itu akan muncul tagihan yang harus di-*posting* seperti pada Gambar 3.22 di bawah ini.

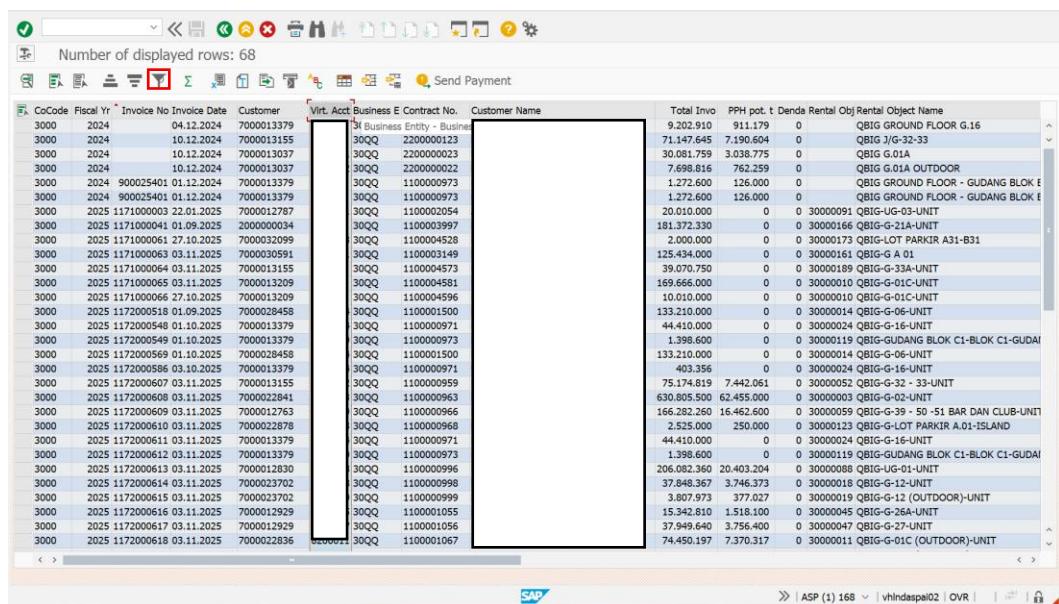
Gambar 3.23 Tampilan *Tcode ZREE1005*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- e. Selanjutnya, pilih semua *invoice* dan klik “Post” seperti kotak merah pada Gambar 3.22 dan jika berhasil tanda pada kolom status akan berubah.

Gambar 3.24 Tampilan *Invoice* Berhasil di-*posting*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

## 2. Melakukan *posting virtual account*.

### a. Buka Tcode ZREE1007

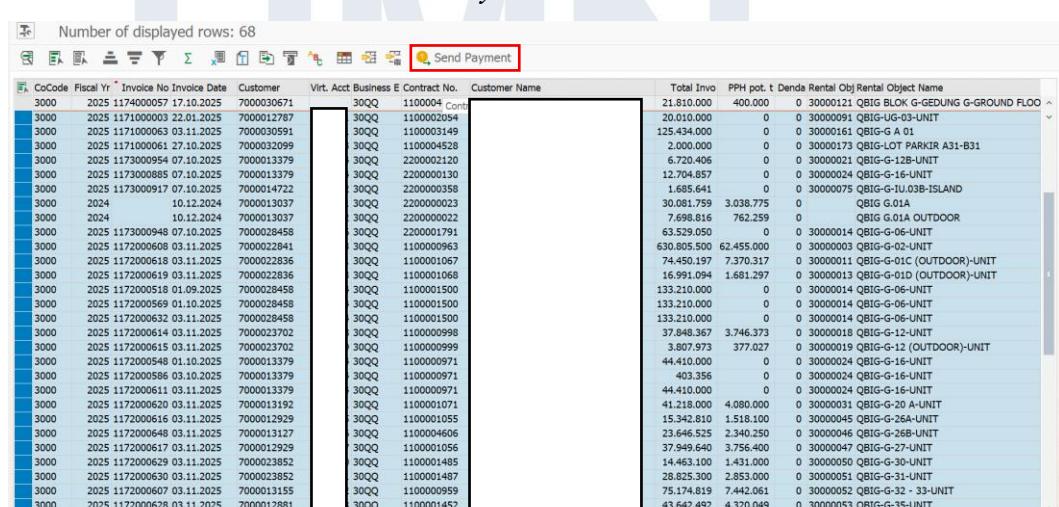


CoCode	Fiscal Yr	Invoice No	Invoice Date	Customer	Virt. Acct	Business E	Contract No.	Customer Name	Total Inv	PPH pot. t	Denda	Rental Obj	Rental Object Name
3000	2024		04.12.2024	7000013379	30QQ	2200000123			9,202,910	911,179	0	QBIG GROUND FLOOR G.16	
3000	2024		10.12.2024	7000013155	30QQ	2200000223			71,147,645	7,190,604	0	QBIG J/G-32-33	
3000	2024		10.12.2024	7000013037	30QQ	2200000223			30,081,759	3,038,775	0	QBIG G.01A	
3000	2024		10.12.2024	7000013037	30QQ	2200000222			7,698,616	762,259	0	QBIG G.01A OUTDOOR	
3000	2024	900025401	01.12.2024	7000013379	30QQ	110000973			1,272,600	126,000	0	QBIG GROUND FLOOR - GUDANG BLOK E	
3000	2024	900025401	01.12.2024	7000013379	30QQ	110000973			1,272,600	126,000	0	QBIG GROUND FLOOR - GUDANG BLOK E	
3000	2025	1171000003	22.01.2025	7000012787	30QQ	1100002054			20,010,000	0	0	30000091 QBIG-UG-03-UNIT	
3000	2025	1171000041	01.09.2025	2000000034	30QQ	1100003997			181,372,330	0	0	30000166 QBIG-G-21A-UNIT	
3000	2025	1171000061	27.10.2025	7000032099	30QQ	1100004528			2,000,000	0	0	30000173 QBIG-LOT PARKIR A31-B31	
3000	2025	1171000063	03.11.2025	7000030591	30QQ	1100003149			125,434,000	0	0	30000161 QBIG-G A 01	
3000	2025	1171000064	03.11.2025	7000013155	30QQ	1100004573			39,070,750	0	0	30000189 QBIG-G-33A-UNIT	
3000	2025	1171000065	03.11.2025	7000013209	30QQ	1100004581			169,666,000	0	0	30000010 QBIG-G-01C-UNIT	
3000	2025	1171000066	27.10.2025	7000013209	30QQ	1100004596			10,010,000	0	0	30000010 QBIG-G-01C-UNIT	
3000	2025	1172000518	01.09.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000548	01.10.2025	7000013379	30QQ	110000971			44,410,000	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000549	01.10.2025	7000013379	30QQ	110000973			1,398,600	0	0	30000119 QBIG-GUDANG BLOK C1-BLOK C1-GUDAI	
3000	2025	1172000569	01.10.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000586	03.10.2025	7000013379	30QQ	110000971			403,356	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000607	03.11.2025	7000013155	30QQ	110000959			75,174,619	7,442,061	0	30000052 QBIG-G-32 - 33-UNIT	
3000	2025	1172000608	03.11.2025	7000022841	30QQ	110000963			630,805,500	62,455,000	0	30000003 QBIG-G-02-UNIT	
3000	2025	1172000609	03.11.2025	7000012763	30QQ	110000966			166,282,260	16,462,600	0	30000059 QBIG-G-39 - 50 -51 BAR DAN CLUB-UNIT	
3000	2025	1172000610	03.11.2025	7000022878	30QQ	110000968			2,525,000	250,000	0	30000123 QBIG-G-LOT PARKIR A.01-ISLAND	
3000	2025	1172000611	03.11.2025	7000013379	30QQ	110000971			44,410,000	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000612	03.11.2025	7000013379	30QQ	110000973			1,398,600	0	0	30000119 QBIG-GUDANG BLOK C1-BLOK C1-GUDAI	
3000	2025	1172000613	03.11.2025	7000012830	30QQ	110000996			206,082,360	20,403,204	0	30000088 QBIG-UG-01-UNIT	
3000	2025	1172000614	03.11.2025	7000023702	30QQ	110000998			37,848,367	3,746,373	0	30000018 QBIG-G-12-UNIT	
3000	2025	1172000615	03.11.2025	7000023702	30QQ	110000999			3,807,973	377,027	0	30000019 QBIG-G-12 (OUTDOOR)-UNIT	
3000	2025	1172000616	03.11.2025	7000012929	30QQ	1100001055			15,342,810	1,518,100	0	30000045 QBIG-G-26A-UNIT	
3000	2025	1172000617	03.11.2025	7000012929	30QQ	1100001056			37,949,640	3,756,400	0	30000047 QBIG-G-27-UNIT	
3000	2025	1172000618	03.11.2025	7000022836	30QQ	110000967			74,450,197	7,370,317	0	30000011 QBIG-G-01C (OUTDOOR)-UNIT	
3000	2025	1172000619	03.11.2025	7000022836	30QQ	110001068			16,991,094	1,681,297	0	30000013 QBIG-G-01C (OUTDOOR)-UNIT	
3000	2025	1172000618	01.09.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000659	01.10.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000632	03.11.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000614	03.11.2025	7000023702	30QQ	110000998			37,848,367	3,746,373	0	30000018 QBIG-G-12-UNIT	
3000	2025	1172000615	03.11.2025	7000023702	30QQ	110000971			3,807,973	377,027	0	30000019 QBIG-G-12 (OUTDOOR)-UNIT	
3000	2025	1172000648	01.10.2025	7000013379	30QQ	110000971			44,410,000	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000649	03.11.2025	7000013379	30QQ	110000971			403,356	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000611	03.11.2025	7000013379	30QQ	110000971			44,410,000	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000620	03.11.2025	7000013192	30QQ	1100001071			41,218,000	4,080,000	0	30000031 QBIG-G-20 A-UNIT	
3000	2025	1172000616	03.11.2025	7000012929	30QQ	1100001055			15,342,810	1,518,100	0	30000045 QBIG-G-26A-UNIT	
3000	2025	1172000648	03.11.2025	7000013127	30QQ	1100004606			23,646,525	2,340,250	0	30000046 QBIG-G-26B-UNIT	
3000	2025	1172000617	03.11.2025	7000012929	30QQ	1100001056			37,949,640	3,756,400	0	30000047 QBIG-G-27-UNIT	
3000	2025	1172000639	03.11.2025	7000023852	30QQ	1100001485			14,463,100	1,431,000	0	30000050 QBIG-G-30-UNIT	
3000	2025	1172000630	03.11.2025	7000023852	30QQ	1100001487			28,825,300	2,853,000	0	30000051 QBIG-G-31-UNIT	
3000	2025	1172000607	03.11.2025	7000013155	30QQ	110000959			75,174,619	7,442,061	0	30000053 QBIG-G-32 - 33-UNIT	
3000	2025	1172000628	03.11.2025	7000012881	30QQ	1100001452			43,642,492	4,320,049	0	30000053 QBIG-G-35-UNIT	
3000	2025	1172000609	03.11.2025	7000012763	30QQ	110000966			166,282,260	16,462,600	0	30000059 QBIG-G-39 - 50 -51 BAR DAN CLUB-UNIT	

Gambar 3.25 Tampilan Tcode ZREE1007

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

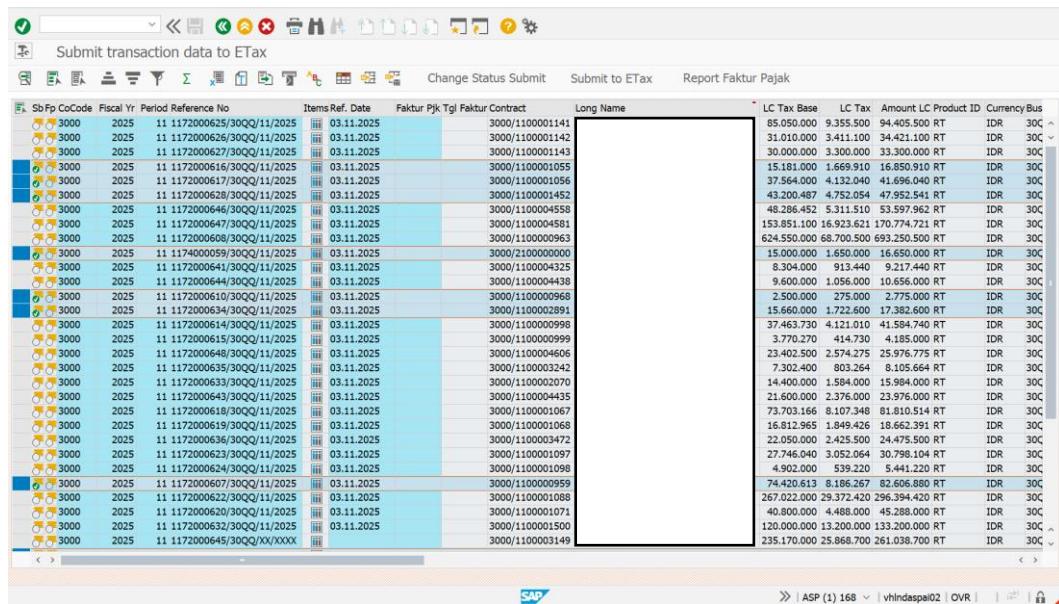
- Lakukan sortir nomor *virtual account* dengan menggunakan menu “Filter” seperti kotak merah pada Gambar 3.24
- Selanjutnya, pilih daftar invoice yang memiliki nomor *virtual account* dan klik “Send Payment”



CoCode	Fiscal Yr	Invoice No	Invoice Date	Customer	Virt. Acct	Business E	Contract No.	Customer Name	Total Inv	PPH pot. t	Denda	Rental Obj	Rental Object Name
3000	2025	1174000057	17.10.2025	7000030671	30QQ	1100004	Cont		21,810,000	400,000	0	30000121 QBIG BLOK G-GEDUNG G-GROUND FLOOR	
3000	2025	1171000003	22.01.2025	7000012787	30QQ	1100002054			20,010,000	0	0	30000091 QBIG-UG-03-UNIT	
3000	2025	1171000063	03.11.2025	7000030591	30QQ	1100003149			125,434,000	0	0	30000161 QBIG-G A 01	
3000	2025	1171000064	03.11.2025	7000032099	30QQ	1100004528			39,070,750	0	0	30000189 QBIG-G-33A-UNIT	
3000	2025	1171000065	03.11.2025	7000013209	30QQ	1100004581			169,666,000	0	0	30000010 QBIG-G-01C-UNIT	
3000	2025	1171000066	27.10.2025	7000013209	30QQ	1100004596			10,010,000	0	0	30000010 QBIG-G-01C-UNIT	
3000	2025	1172000518	01.09.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000548	01.10.2025	7000013379	30QQ	110000971			44,410,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000586	03.10.2025	7000013379	30QQ	110000971			403,356	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000618	03.11.2025	7000022836	30QQ	110001068			44,410,000	0	0	30000024 QBIG-G-16-UNIT	
3000	2025	1172000619	03.11.2025	7000022836	30QQ	110001068			16,991,094	1,681,297	0	30000013 QBIG-G-01C (OUTDOOR)-UNIT	
3000	2025	1172000618	01.09.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000659	01.10.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000632	03.11.2025	7000028458	30QQ	1100001500			133,210,000	0	0	30000014 QBIG-G-06-UNIT	
3000	2025	1172000614	03.11.2025	7000023702	30QQ	110000998			37,848,367	3,746,373	0	30000018 QBIG-G-12-UNIT	
3000	2025	1172000615	03.11.2025	7000023702	30QQ	110000971			3,807,973	377,027	0	30000019 QBIG-G-12 (OUTDOOR)-UNIT	
3000	2025	1172000648	01										

3. Buka *Tcode ZREE1008*

4. Pilih *tenant* yang merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

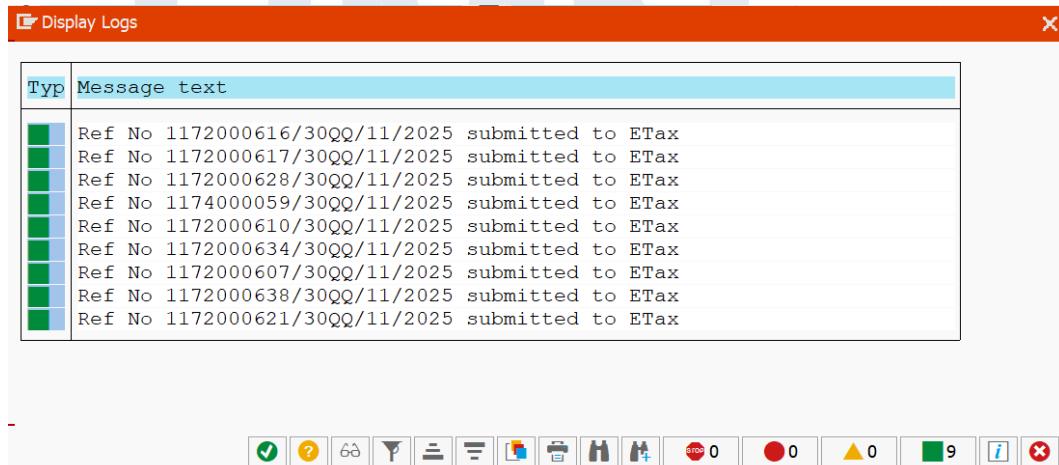


Sb/Fp	Co/Code	Fiscal Yr	Period Reference No	Items Ref. Date	Faktur Pjk Tgl	Faktur Contract	Long Name	LC Tax Base	LC Tax	Amount LC	Product ID	Currency	Bus
3000	2025	11	1172000625/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001141		85.050.000	9.355.500	94.405.500	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000626/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001142		31.010.000	3.411.100	34.421.100	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000627/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001143		30.000.000	3.300.000	33.300.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000616/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001055		15.181.000	1.669.910	16.850.910	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000617/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001056		37.564.000	4.132.040	41.696.040	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000628/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001452		43.200.487	4.752.054	47.952.541	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000646/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100004558		48.286.452	5.311.510	53.597.962	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000647/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100004581		153.851.100	16.923.621	170.774.721	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000608/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100000963		624.550.000	68.700.500	693.250.500	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000609/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/2100000000		15.000.000	1.650.000	16.650.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000641/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100004325		8.304.000	913.440	9.217.440	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000642/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100004438		9.600.000	1.056.000	10.656.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000610/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100000968		2.500.000	275.000	2.775.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000611/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100002891		15.660.000	1.722.600	17.382.600	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000614/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100000998		37.463.730	4.121.010	41.594.740	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000615/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100000999		3.770.270	414.730	4.185.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000648/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100004606		23.402.500	2.574.275	25.976.775	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000653/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100003242		7.302.400	803.264	8.105.664	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000653/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100002070		14.400.000	1.584.000	15.984.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000654/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100004435		21.600.000	2.376.000	23.976.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000618/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001067		73.703.166	8.107.348	81.810.514	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000619/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001068		16.912.965	1.849.426	18.662.391	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000636/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100003472		22.050.000	2.423.500	24.475.500	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000623/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001097		27.746.040	3.052.064	30.796.104	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000623/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001098		4.902.000	539.220	5.441.220	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000667/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100000959		74.420.613	8.186.267	82.606.887	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000662/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001088		267.022.000	29.372.420	296.394.420	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000620/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001071		40.800.000	4.488.000	45.288.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000632/30QQ/11/2025	03.11.2025		3000/1100001500		120.000.000	13.200.000	133.200.000	RT	IDR	30C
3000	2025	11	1172000645/30QQ/XX/XXXX	03.11.2025		3000/1100003149		235.170.000	25.868.700	261.038.700	RT	IDR	30C

Gambar 3.27 Tampilan *Tcodee ZREE1008*

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

5. Klik “Submit to Etax” dan akan muncul tampilan seperti Gambar 3.27 jika sudah berhasil. Setelah itu, faktur pajak akan dikirimkan oleh divisi pajak.



Typ	Message text
Ref No	1172000616/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000617/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000628/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1174000059/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000610/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000634/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000607/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000638/30QQ/11/2025 submitted to ETax
Ref No	1172000621/30QQ/11/2025 submitted to ETax

Gambar 3.28 Tampilan *Invoice* yang Berhasil di-submit

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

### 3.2.4 Pembuatan Laporan *Revenue Sharing*

Pembuatan laporan *revenue sharing* merupakan salah satu proses penting dalam pengelolaan pendapatan perusahaan yang berasal dari kerja sama dengan para tenant. Sistem *revenue sharing* digunakan untuk membagi pendapatan antara pihak pengelola dan tenant berdasarkan persentase atau ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja sama. Oleh karena itu, ketepatan data penjualan tenant menjadi faktor utama dalam menjaga keakuratan laporan keuangan dan transparansi antara kedua belah pihak. Proses penyusunan laporan *revenue sharing* dilakukan melalui beberapa tahapan yang terstruktur sebagai berikut:

1. Masukkan *net sales* yang diperoleh dari data bon atau struk transaksi dari sistem *Point of Sales (POS)* yang diserahkan oleh tenant. Nilai *net sales* dimasukkan ke dalam *template* seperti pada Gambar 3.29 dengan kotak berwarna merah. Bon *POS* berisi rincian transaksi penjualan yang terjadi selama periode tertentu, meliputi tanggal transaksi dan nominal penjualan, Data ini menjadi dasar utama dalam menghitung total pendapatan tenant yang akan digunakan untuk menentukan porsi *revenue sharing*. Berikut adalah contoh bon *POS*.



Closing Cashier – 1 Aug 2025		
Z Report		
OP :		
Report No :	187	1
Closing Date :	01/09/2025	
Closing Time :	23:52:06	
<b>Type</b>	<b>Quantity</b>	<b>Amount</b>
Item Sales :	3,045.00	
Item Discount :		
Total Sales :		
<b>Media</b>		
BRI CREDIT	12	
BRI DEBIT	6	
BRI QR	25	
CREDIT BCA	7	
CREDIT MANDIRI	2	
DEBIT MANDIRI	5	
DEBIT OTHERS	4	
GOFOOD	3	
GRABFOOD	1	
QR BCA	61	
QR MANDIRI	16	
Total Non Cash :	142	
Total Cash :	0	
<b>Void / Refund Summary</b>		
Void All :	44	
Total Collection :	143	
<b>Tax</b>		
PB1 :		
Service :		
Total Trade Discount :		
Net Sales :	23,276,000.00	2

Gambar 3.29 Contoh Bon *POS*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Berikut adalah *template* dalam menghitung *revenue sharing*.

Tanggal	Bon POS	Laporan dari HO	Selisih
01-Sep	23,276,000	23,276,000	-
1	2	3	

Gambar 3.30 *Template Revenue Sharing*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- Setelah *net sales* dari bon *POS* diinput, tahap berikutnya adalah memasukkan *net sales* yang diperoleh dari laporan penjualan bulanan yang disampaikan oleh tenant. *Net sales* dimasukkan pada *template* seperti Gambar 3.26 dengan kotak berwarna hijau. Tahap ini berfungsi sebagai pembanding untuk memastikan bahwa seluruh transaksi yang tercatat di sistem *POS* sesuai dengan data yang dilaporkan oleh tenant.
- Berikut adalah contoh laporan penjualan bulanan tenant.

Laporan Sales - September 2025	
Tanggal	Net Sales
01-Sep	23,276,000
02-Sep	11,256,000
03-Sep	19,458,500
04-Sep	17,596,200
05-Sep	18,542,000

Gambar 3.31 Contoh Laporan Penjualan Bulanan Tenant  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Tahap terakhir adalah melakukan pencocokan data antara bon POS dengan laporan penjualan tenant dengan mencari selisihnya. Proses ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat perbedaan atau selisih antara data yang tercatat di sistem POS dan laporan yang disampaikan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, maka pembimbing lapangan akan melakukan klarifikasi kepada tenant untuk memastikan sumber perbedaan tersebut, baik karena kesalahan input, keterlambatan pelaporan, maupun faktor teknis lainnya.
4. Setelah itu, hasil pekerjaan akan diserahkan dan diverifikasi kepada pembimbing lapangan untuk dibuatkan surat tagihan kepada tenant.

### 3.2.5 Menghitung Pajak Penghasilan (PPh) Final 4 Ayat 2

PPh Pasal 4 ayat (2) adalah pajak penghasilan yang bersifat final, dikenakan atas penghasilan tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah. Menghitung PPh Final Pasal 4 Ayat (2) merupakan proses perhitungan pajak penghasilan yang bersifat final atas penghasilan tertentu. Objek pajak dalam kegiatan usaha perusahaan ini adalah penghasilan dari kegiatan persewaan tanah dan/atau bangunan. Perhitungan ini dilakukan dengan cara mengalikan tarif pajak yang telah ditetapkan, yaitu 10% dari jumlah bruto nilai sewa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2017.

Tujuan perhitungan PPh Final Pasal 4 Ayat (2) adalah sebagai dasar dalam penyusunan bukti potong pajak serta pelaporan SPT Masa PPh Final Pasal 4 Ayat (2), sehingga perusahaan dapat memenuhi kewajiban

perpajakan secara benar, akurat, dan sesuai ketentuan yang berlaku. Dokumen yang digunakan adalah daftar penyewa dan biaya rental dan/atau *service charges* serta utilitas per bulan dalam bentuk *microsoft excel*. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan:

1. Menerima daftar penyewa dan biaya rental dan/atau *service charges*.

CoCode	Invoice No	Partner Name	RO Name	CondType Desc	DPP	PPN	Total Meterai	Total Invoice	Brand Name	PPH
3000	1173000807		QBIG-G-32- 33-UNIT	Sewa Area ke 10	75,721,492	8,329,364	20,000	84,070,856		1
3000	1173000808		QBIG-G-15-UNIT	Utilitas	196,168	21,578	0	217,746		1
3000	1173000880		QBIG-G-02-UNIT	Sewa Area ke 67	572,971,513	63,026,866	20,000	636,018,379		1
3000	1173000810		QBIG-G-LOT PARKIR A.01-ISLAND	Sewa Area ke 25	6,890,592	757,965	10,000	7,658,557		1
3000	1173000811		QBIG-G-16-UNIT	Sewa Area ke 12	19,851,442	2,183,659	10,000	22,045,101		2

Gambar 3.32 Daftar Penyewa  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Data yang tersedia dipindahkan ke format yang tersedia dalam bentuk *microsoft excel*.

Invoice No.	Jatuh Tempo	Nama Toko	Dpp	Pph
1173000807/30QQ/09/2025	18-Sep-2025		75,721,492	7,572,149
1173000808/30QQ/09/2025	18-Sep-2025		196,168	19,617
1173000880/30QQ/09/2025	24-Sep-2025		572,971,513	57,297,151
1173000810/30QQ/09/2025	18-Sep-2025		6,890,592	689,059
1173000811/30QQ/09/2025	18-Sep-2025		19,851,442	-

Gambar 3.33 Template Perhitungan PPh  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Masukkan nomor invoice, tanggal jatuh tempo, nama toko dan jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) berdasarkan daftar biaya rental, *service charges*, dan utilitas.
4. Hitung PPh Final 4 Ayat 2 dengan cara mengalikan tarif pajak 10% dengan DPP menggunakan rumus excel:  $=IF(XLOOKUP($A53;Data!$AX$2:$AX$493;Data!$AM$2:$AM$493)=2;0;10%*S53)$ . Rumus tersebut berfungsi untuk menentukan apakah suatu tagihan dikenakan PPh Final Pasal 4 Ayat (2) atau tidak. Apabila hasil pencarian menunjukkan angka 1 pada kolom PPh, maka tagihan tersebut dipotong PPh Final Pasal 4 Ayat (2) sebesar 10% dari DPP, dan pajaknya akan disetorkan sendiri oleh

penyewa. Sebaliknya, jika hasilnya menunjukkan angka 2, maka tidak dilakukan pemotongan PPh Final Pasal 4 Ayat (2), sehingga penyewa membayar penuh nilai tagihan dan pajak akan disetorkan oleh perusahaan.

### 3.2.6 Pelaporan Transaksi melalui Sistem goAML

*GoAML (Go Anti-Money Laundering)* merupakan sistem aplikasi berbasis web yang dikembangkan oleh *United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC)* dan diimplementasikan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) di Indonesia. Sistem ini digunakan sebagai sarana pelaporan resmi bagi pihak pelapor, seperti perbankan, lembaga keuangan non-bank, maupun pelaku usaha tertentu, untuk menyampaikan laporan transaksi keuangan kepada PPATK secara elektronik.

Implementasi sistem goAML bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, keamanan, dan efisiensi dalam proses pelaporan transaksi keuangan, khususnya yang berpotensi terkait dengan tindak pidana pencucian uang (TPPU) dan pendanaan terorisme (TPPT). Melalui sistem ini, PPATK dapat menerima, mengelola, dan menganalisis data transaksi yang dilaporkan oleh berbagai entitas pelapor secara terintegrasi dan *real-time*. Pelaporan ini dilakukan untuk transaksi sewa menyewa yang memiliki nilai transaksi sebesar Rp500.000.000,00 atau lebih. Dokumen yang diperlukan dalam pekerjaan adalah Perjanjian Sewa Menyewa (PSM) atau *Confirmation Letter (CL)*, Nomor Izin Berusaha (NIB), Akta Pendirian Badan Usaha, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan dokumen lainnya. Berikut langkah-langkah dalam pekerjaan ini.

1. Masukkan data seperti nama badan usaha, nomor Perjanjian Sewa Menyewa (PSM), Nomor Izin Berusaha (NIB), dan data yang diperlukan lainnya ke dalam format dalam bentuk *microsoft excel*.

No. Reff Laporan	Tanggal Laporan	Nama Yang Dilaporkan	No. Perjanjian	ID Laporan PPATK	Nilai Transaksi	Tanggal Transaksi	Bidang Usaha
005/2025	28-Oct-25	PT ABC	041/R&H/Epiwalk/HO/PSM/V/2025	123456789-0-0	6,534,201,600	14-Aug-25	Pampering & Accessories

1      2      3      4      5      6      7      8

Gambar 3.34 *Template* Daftar Tenant yang Dilaporkan Bagian I  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

NPWP	Emails	Alamat	No. Telepon	Catatan Telepon	Deskripsi Barang	Pelapor	Alamat Pelapor	Alamat Properti
0800123456789876	abc@cba.com	Jl. Mangga No. 10	08123456789	PIC- Finance	Unit G-01A	PT Bumi Serpong Damai	Green Office Park	Jl. BSD Raya Utama

12      9      10      11

Gambar 3.35 *Template* Daftar Tenant yang Dilaporkan Bagian II  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Berikut adalah contoh dari Perjanjian Sewa Menyewa yang menjadi dokumen pendukung untuk mengisi *template*.



No: 041/R&H/Epiwalk/HO/PSM/V/2025

→ 4

**PERJANJIAN SEWA MENYEWAKAN**

**RUANGAN UNIT NOMOR: G-01A**

→ 9

**EPIWALK LIFESTYLE CENTER**

Pada hari ini, Kamis, tanggal 14 Agustus 2025, ditandatangani Perjanjian Sewa Menyewa ini oleh dan antara:

7

Gambar 3.36 Data PSM yang Dimasukkan Bagian I  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

**PIHAK KEDUA** hanya diperbolehkan menggunakan Ruangan untuk melakukan kegiatan usaha/berdagang barang atau jasa sesuai dengan jenis usahanya, yaitu **Pampering & Accessories**

NUSANTARA  
Gambar 3.37 Data PSM yang Dimasukkan Bagian II

8

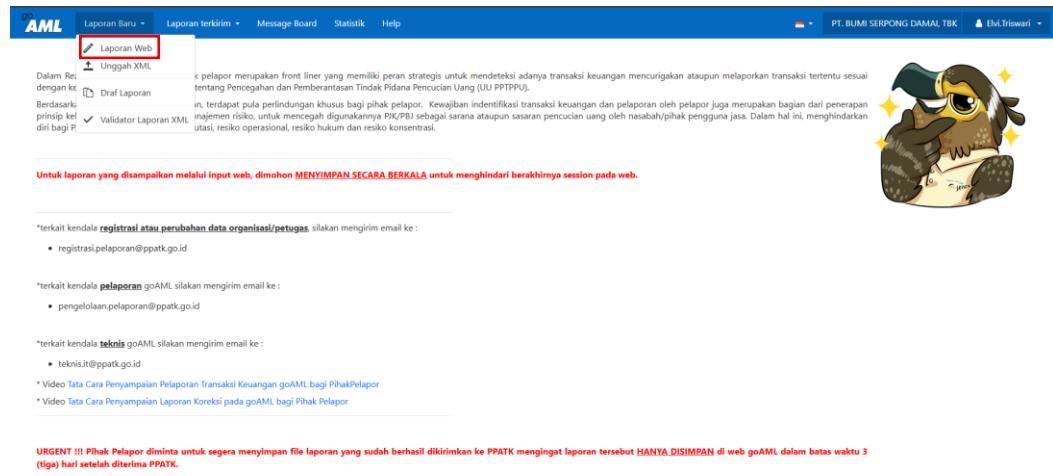
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

No.	Keterangan	Pembayaran			Jumlah (Rp) Sebelum PPN
		Tgl	Bulan	Tahun	
28	Pembayaran ke-26	15	November	2027	122,516,280
29	Pembayaran ke-27	15	December	2027	122,516,280
30	Pembayaran ke-28	15	January	2028	122,516,280
31	Pembayaran ke-29	15	February	2028	122,516,280
32	Pembayaran ke-30	15	March	2028	122,516,280
33	Pembayaran ke-31	15	April	2028	122,516,280
34	Pembayaran ke-32	15	May	2028	122,516,280
35	Pembayaran ke-33	15	Juni	2028	122,516,280
36	Pembayaran ke-34	15	Juli	2028	122,516,280
37	Pembayaran ke-35	15	Agustus	2028	122,516,280
38	Pembayaran ke-36	15	September	2028	122,516,280
39	Pembayaran ke-37	15	Oktober	2028	122,516,280
40	Pembayaran ke-38	15	November	2028	122,516,280
41	Pembayaran ke-39	15	Desember	2028	122,516,280
42	Pembayaran ke-40	15	Januari	2029	122,516,280
43	Pembayaran ke-41	15	Februari	2029	122,516,280
44	Pembayaran ke-42	15	March	2029	122,516,280
45	Pembayaran ke-43	15	April	2029	122,516,280
46	Pembayaran ke-44	15	May	2029	122,516,280
47	Pembayaran ke-45	15	Juni	2029	122,516,280
48	Pembayaran ke-46	15	Juli	2029	122,516,280
49	Pembayaran ke-47	15	Agustus	2029	122,516,280
50	Pembayaran ke-48	15	September	2029	122,516,280
Total Pembayaran :					6,534,201,600

6

Gambar 3.38 Data PSM yang Dimasukkan Bagian III  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Langkah selanjutnya adalah mengakses laman resmi PPATK melalui website goaml.ppatk.go.id. Setelah berhasil masuk ke dalam sistem, pengguna memilih menu “Laporan Baru” untuk memulai proses pembuatan laporan transaksi keuangan. Selanjutnya, pilih opsi “Laporan Web” sebagai media pengisian dan pengunggahan data laporan yang akan dikirimkan secara elektronik kepada PPATK melalui sistem goAML.

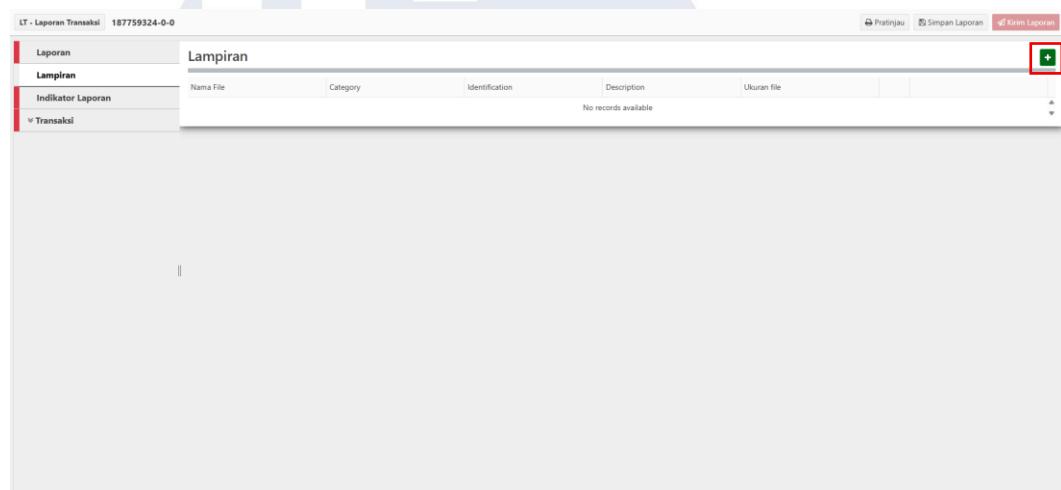


Gambar 3.39 Tampilan goaml.ppatk.go.id  
Sumber: goaml.ppatk.go.id

3. Selanjutnya, Pada tahap ini, pengguna diminta untuk mengisi data yang diperlukan pada laman laporan transaksi di sistem goAML sebagaimana terlihat pada gambar di atas. Bagian ini memuat beberapa kolom penting yang harus dilengkapi sebelum laporan dapat dikirimkan ke PPATK. Beberapa informasi yang wajib diisi meliputi nomor referensi laporan, tanggal laporan, serta data kantor pelapor seperti nama perusahaan, alamat, kota/kabupaten, kecamatan, provinsi, kode pos, dan negara.

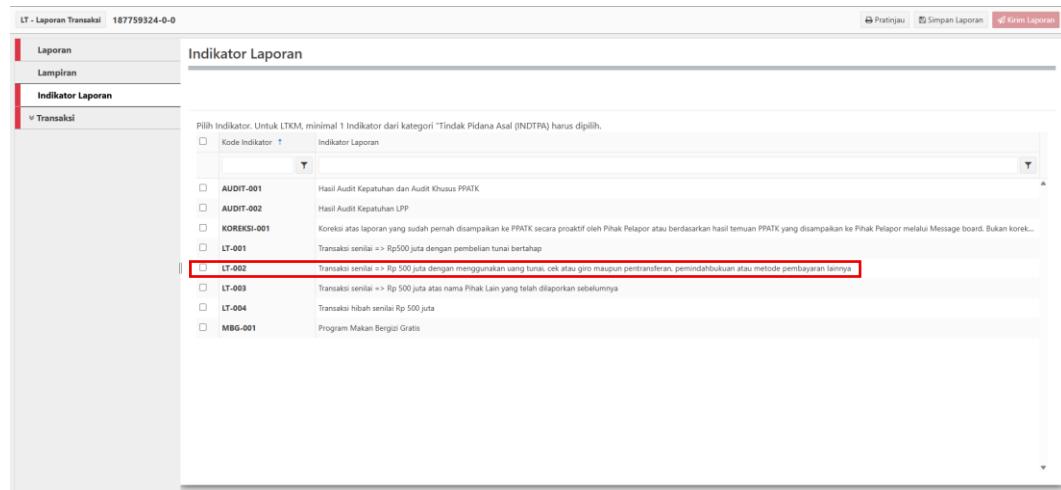
Gambar 3.40 Tampilan Menu Laporan  
Sumber: goaml.ppatk.go.id

4. Langkah selanjutnya adalah mengunggah lampiran berupa dokumen PSM pada menu Lampiran. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti pendukung atas transaksi yang dilaporkan, khususnya untuk memastikan keabsahan nilai transaksi dan kesesuaian data yang diinput. Proses penautan dilakukan dengan memilih opsi unggah (*upload*) pada kolom lampiran, kemudian memilih file PSM yang relevan sesuai dengan transaksi yang sedang dilaporkan.



Gambar 3.41 Tampilan Menu Lampiran  
Sumber: goaml.ppatk.go.id

5. Setelah mengunggah lampiran, pilih bagian Indikator Laporan dengan LT-002 yang berarti transaksi senilai Rp500.000.000,00 atau lebih menggunakan uang tunai, cek, atau giro maupun pentransferan, pemindahbukuan, atau metode pembayaran lainnya.



Gambar 3.42 Tampilan Menu Indikator Laporan  
Sumber: goaml.ppatk.go.id

6. Selanjutnya, pilih menu transaksi dan isi data yang diperlukan sesuai dengan data yang telah diisi di *Microsoft Excel*. Pada bagian nilai transaksi, pengisian harus dilakukan berdasarkan jumlah nominal setelah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Oleh karena itu, sebelum diinput ke dalam sistem, perlu dilakukan perhitungan nilai PPN terlebih dahulu dengan mengalikan tarif PPN sebesar 11% dari total nominal yang tercantum dalam PSM atau *CL*.

Gambar 3.43 Tampilan Menu Transaksi  
Sumber: goaml.ppatk.go.id

Selanjutnya, pada bagian “Pihak Yang Dilaporkan”, perlu ditentukan jenis subjek pelapor. Jika pihak penyewa merupakan perusahaan atau badan usaha, maka pilih kategori “Korporasi”. Namun, apabila pihak penyewa merupakan perorangan, maka pilih kategori “Orang”. Pemilihan kategori ini penting untuk memastikan bahwa data identitas pelapor dan pihak terkait tercatat dengan benar sesuai klasifikasi yang ditetapkan dalam sistem *goAML*. Lalu, isi data yang diperlukan dalam kategori. Berikut tampilan kategori korporasi sebagai contoh.

The screenshot shows the 'Korporasi' (Corporation) category in the goAML system. The form includes fields for company details like name, address, and business type. Red arrows and numbers indicate specific fields: arrow 3 points to the 'Nama Korporasi Wajib' field, arrow 12 points to the 'NPWP' field, and arrow 8 points to the 'Bidang Usaha' field.

Gambar 3.44 Tampilan Bagian Korporasi  
Sumber: goaml.ppatk.go.id

Setelah mengisi data yang diperlukan dalam kategori, penulis harus mengisi data barang yang disewakan. Berikut adalah tampilan untuk bagian barang. Bagian “jenis barang wajib” diisi dengan jenis properti yaitu ruko atau gudang. Sedangkan “jenis transaksi wajib” diisi dengan sewa menyewa.

Gambar 3.45 Tampilan Bagian Barang

Sumber: goaml.ppatk.go.id

7. Jika semua bagian sudah terisi semua, maka indikator warna berubah menjadi hijau. Setelah itu, pilih “Kirim Laporan” untuk mengirim laporan.

### 3.2.7 Menyocokkan *Invoice* dengan *Billing Plan*

Menyocokkan invoice dengan billing plan merupakan salah satu tahapan penting dalam proses pengendalian dan verifikasi data keuangan perusahaan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap *invoice* yang diterbitkan telah sesuai dengan rencana penagihan (*billing plan*) yang tercatat dalam sistem, baik dari segi nilai, periode, maupun jadwal penagihannya.

Setiap *billing plan* berisi rincian rencana penagihan yang telah disusun berdasarkan perjanjian kerja sama atau kontrak dengan tenant. Rencana tersebut mencakup informasi seperti periode penagihan dan nilai tagihan. Sedangkan, *invoice* merupakan dokumen resmi yang diterbitkan sebagai bukti penagihan aktual kepada tenant berdasarkan jadwal dalam *billing plan*. Oleh karena itu, proses rekonsiliasi dilakukan untuk mencocokkan apakah *invoice* yang sudah diterbitkan telah sesuai dengan *billing plan* yang ada di sistem.

Dokumen yang dibutuhkan adalah *invoice* dan *billing plan*. Proses pekerjaan ini dilakukan dengan mencocokkan nominal pada *invoice* yang ditandai dengan huruf X dengan nilai yang tercantum dalam *billing plan* yang ditandai dengan huruf C, guna memastikan jumlah tagihan telah sesuai

dengan perencanaan penagihan. Selanjutnya, keterangan pada *invoice* yang ditandai dengan huruf Y dicocokkan dengan keterangan pada *billing plan* yang ditandai dengan huruf A untuk memastikan kesesuaian dasar penagihan. Selain itu, periode tagihan pada *invoice* yang ditandai dengan huruf Z dibandingkan dengan periode pada *billing plan* yang ditandai dengan huruf B untuk memastikan bahwa penagihan dilakukan pada periode yang tepat. Pencocokan ini bertujuan untuk meminimalkan potensi kesalahan penagihan serta memastikan keakuratan pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan. Apabila ditemukan perbedaan antara kedua dokumen tersebut, maka dilakukan konfirmasi dan penyesuaian agar seluruh data penagihan tercatat dengan akurat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan. Berikut adalah contoh *billing plan*.



BP	PT. ABC					
Period Start	26-Dec-24					
Period End	25-Des-26					
<b>Billing Plan PT. ABC</b>						
No.	Keterangan	Pembayaran			Jumlah (Rp) Belum termasuk PPN	Jumlah (Rp) termasuk PPN
		Tgl	Bulan	Tahun		
1	Uang Muka 1	10	October	2023	25,000,000	27,750,000
2	Uang Muka 2	10	November	2023	25,000,000	27,750,000
3	Pembayaran ke-1	10	December	2023	4,227,273	4,692,273
4	Pembayaran ke-2	10	January	2024	4,227,273	4,692,273
5	Pembayaran ke-3	10	February	2024	4,227,273	4,692,273
6	Pembayaran ke-4	10	March	2024	4,227,273	4,692,273
7	Pembayaran ke-5	10	April	2024	4,227,273	4,692,273
8	Pembayaran ke-6	10	May	2024	4,227,273	4,692,273
9	Pembayaran ke-7	10	June	2024	4,227,273	4,692,273
10	Pembayaran ke-8	10	July	2024	4,227,273	4,692,273
11	Pembayaran ke-9	10	August	2024	4,227,273	4,692,273
12	Pembayaran ke-10	10	September	2024	4,227,273	4,692,273
13	Pembayaran ke-11	10	October	2024	4,227,273	4,692,273
14	Pembayaran ke-12	10	November	2024	4,227,273	4,692,273
15	Pembayaran ke-13	10	December	2024	4,227,273	4,692,273
16	Pembayaran ke-14	10	January	2025	4,227,273	4,692,273
17	Pembayaran ke-15	10	February	2025	4,227,273	4,692,273
18	Pembayaran ke-16	10	March	2025	4,227,273	4,692,273
19	Pembayaran ke-17	10	April	2025	4,227,273	4,692,273
20	Pembayaran ke-18	10	May	2025	4,227,273	4,692,273
21	Pembayaran ke-19	10	June	2025	4,227,273	4,692,273
22	Pembayaran ke-18	10	July	2025	4,227,273	4,692,273
23	Pembayaran ke-20	10	↑ August	2025	4,227,273	4,692,273
24 A ←	Pembayaran ke-21	10	September	2025	4,227,273	4,692,273 → C
25	Pembayaran ke-22	10	October	2025	4,227,273	4,692,273
26	Pembayaran ke-23	10	November	2025	4,227,273	4,692,273
27	Pembayaran ke-24	10	December	2025	4,227,273	4,692,273
28	Pembayaran ke-25	10	January	2026	4,227,273	4,692,273
29	Pembayaran ke-26	10	February	2026	4,227,273	4,692,273
30	Pembayaran ke-27	10	March	2026	4,227,273	4,692,273
31	Pembayaran ke-28	10	April	2026	4,227,273	4,692,273
32	Pembayaran ke-29	10	May	2026	4,227,273	4,692,273
33	Pembayaran ke-17	10	June	2026	4,227,273	4,692,273
34	Pembayaran ke-30	10	July	2026	4,227,273	4,692,273
35	Pembayaran ke-31	10	August	2026	4,227,273	4,692,273
36	Pembayaran ke-32	10	September	2026	4,227,273	4,692,273
37	Pembayaran ke-33	10	October	2026	4,227,273	4,692,273
38	Pembayaran ke-34	10	November	2026	4,227,273	4,692,273
39	Pembayaran ke-35	10	December	2026	4,227,273	4,692,273
		<b>Total Pembayaran</b>			<b>206,409,091</b>	<b>229,114,091</b>

Gambar 3.46 Billing Plan  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Berikut adalah contoh *invoice*.

**sinarmas land**

**S U R A T T A G I H A N**

PT BUMI SERPONG DAMAI,Tbk

Nomor Tagihan : 1172000723/30QQ/09/2025 Kabupaten Tangerang **10 September 2025**

Nomor Perjanjian : 0001100005280 -

Kepada Yth.  
PT ABC

RT 000. RW 000  
DKI JAKARTA

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan Perjanjian Sewa Menyewa antara PT BUMI SERPONG DAMAI,Tbk dengan PT ABC kami beritahukan kewajiban pembayaran Bapak/Ibu yang akan jatuh tempo 24 September 2025 dengan perincian sebagai berikut:

Objek Sewa	Luas/Pemakaian	Jenis Pembayaran	Tagihan (Rp)	PPN (Rp)	Total (Rp)
QBIG LOBBY AREA PARKIR		Sewa Area Pembayaran ke - 21	<b>4.227.273,00</b>	466.000,00	<b>4.692.273,00</b>
                                              <img alt="Red arrow pointing right to the 'Total' column" data-bbox					

1. Buka bukti potong yang diberikan oleh tenant.

BUKTI PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh UNIFIKASI BERFORMAT STANDAR				BPPU
1	NOMOR	MASA PAJAK	SIFAT PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh	STATUS BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN
	2505JRV/58	09-2025	FINAL	NORMAL
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG DAN/ATAU DIPUNGUT PPh ATAU PENERIMA PENGHASILAN</b>				
A.1	NPWP / NIK	:		
A.2	NAMA	BUMI SERPONG DAMAI		
A.3	NOMOR IDENTITAS TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU)	- BUMI SERPONG DAMAI		
<b>B. PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh</b>				
B.1	Jenis Fasilitas	: Tanda Fasilitas		
B.2	Jenis PPh	: Pasal 4 Ayat 2		
B.3	KODE OBJEK PAJAK	OBJEK PAJAK	DPP (Rp)	TARIF (%)
	28-403-02	Persewaan Tanah dan/atau Bangunan	7.849.800	10
				PAJAK PENGHASILAN (Rp)
				B.7 784.980
B.8	Dokumen Dasar Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi atau Dasar Pemberian Fasilitas	Jenis Dokumen	: Surat Tagihan	
			Tanggal: 17 September 2025	
B.9	Nomor Dokumen	: 1133000252/09/20		
B.10	Untuk Instansi Pemerintah, Pembayaran PPh Menggunakan :	:		
B.11	Nomor SP2D	:		
<b>C. IDENTITAS PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPh</b>				
C.1	NPWP / NIK	:		
C.2	NOMOR IDENTITAS TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU) / SUBUNIT ORGANISASI	:		
C.3	NAMA PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPh	:		
C.4	TANGGAL	: 30 September 2025		
C.5	NAMA PENANDATANGAN	:		
C.6	PERNYATAAN WAJIB PAJAK	: Dengan ini saya menyatakan bahwa Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik.		
 Ditandatangani secara elektronik.				

Pemberitahuan: Bukti Potong ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajikan yang berlaku.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.48 Contoh Bukti Potong  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Lihat nilai PPh yang ada di bukti potong yang ditandai dengan nomor 2 dan cocokan pada dokumen rekap tagihan.

3. Masukkan nomor bukti potong pada dokumen rekap tagihan.

Invoice No	Jenis Invoice	Due Date	Invoice Date	Brand	Customer Name	Description 1	Description 2	DPP	PPN	Material	Total	Amount Paid	PPH	Bukti Potong
1133000252	RENTAL	15-Aug-25	02-Aug-25	ABC Mart	PT ABC	Unit G-01A	Sewa Area ke 19	7,849,800	863,478	10,000	8,723,278	7,938,298	784,980	2505jRV58

Gambar 3.49 Dokumen Rekap Tagihan  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2 1

### 3.2.9 Unduh dan Cetak Faktur Pajak

Proses unduh dan cetak faktur pajak merupakan kegiatan penting dalam proses pengelolaan dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di perusahaan. Kegiatan ini dilakukan untuk menghimpun, memeriksa, dan mencatat seluruh faktur pajak keluaran dan masukan yang diterbitkan atau diterima selama periode tertentu. Kegiatan ini berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh transaksi kena pajak telah dilaporkan secara benar, serta mendukung penyusunan SPT Masa PPN sesuai ketentuan yang berlaku.

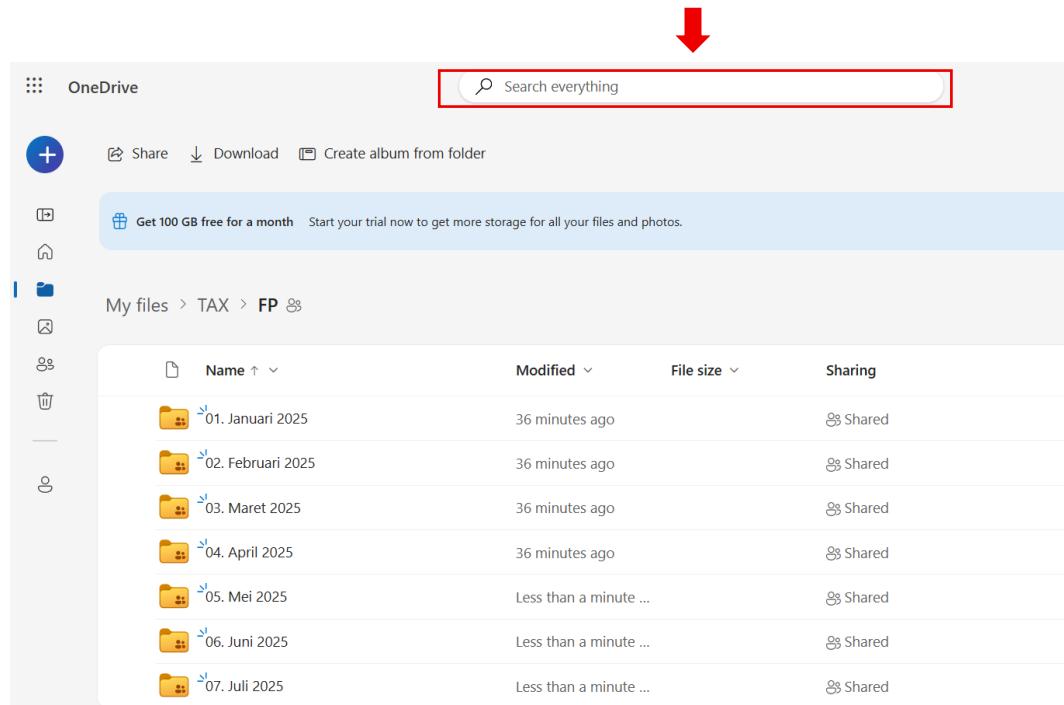
Tujuan utama dari pekerjaan ini adalah untuk menjaga ketepatan dan keakuratan data perpajakan perusahaan, mencegah terjadinya duplikasi atau kekeliruan input, serta memastikan setiap transaksi telah dilengkapi dengan faktur pajak yang sah sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2022 tentang Faktur Pajak. Selain itu, pekerjaan ini juga menjadi dasar dalam proses penyocokan antara data akuntansi dan data perpajakan agar pelaporan PPN dapat dilakukan dengan akurat dan tepat waktu. Berikut adalah langkah-langkah dalam pekerjaan ini.

1. Buka data yang diberikan oleh divisi pajak berisikan nama tenant dan nomor faktur pajak.

RecordId	SellerTaxpayerName	BuyerTaxpayerNameClear	TaxInvoiceCode	TaxInvoiceNumber	TaxInvoiceDate	TaxInvoiceStatus	BuyerStatus	SellingPrice	OtherTaxBase	VAT
0559990-b91b-4160-bee9-0d3c44f50f73	BUMI SERPONG DAMAI	PT ABC	TD.00304	04002503036314701	2025-09-01T00:00:00+07:00	APPROVED	CREDITED	19,440,000	17,820,000	2,138,400
21500761-62a0-4de1-b1d1-526170cfedbe	BUMI SERPONG DAMAI	PT ABC	TD.00304	04002503036313877	2025-09-01T00:00:00+07:00	APPROVED	CREDITED	1,620,000	1,485,000	178,200

Gambar 3.50 Data Faktur Pajak  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Lakukan pencarian pada onedrive dengan menggunakan nomor faktur pajak yang ditunjukkan dengan panah berwarna merah pada Gambar 3.45 dan unduh faktur pajak.



Gambar 3.51 Tampilan *OneDrive* Faktur Pajak  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Faktur pajak yang telah diunduh akan diberikan ke staff dan dikirimkan ke *tenant*. Berikut adalah contoh dari faktur pajak.



<b>Faktur Pajak</b>			
Nama: BUMI SERPONG DAMAI Alamat: SINARMAS LAND PLAZA, GREEN OFFICE PARK, JALAN BSD BOULEVARD KAVLING OFFICE PARK NO.1 BSD CITY NO.1, RT 000, RW 000, SAMPORA, CISAUK, KAB. TANGERANG, BANTEN 15845 NPWP :			
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: _____			
Pengusaha Kena Pajak:			
Nama : BUMI SERPONG DAMAI Alamat : SINARMAS LAND PLAZA, GREEN OFFICE PARK, JALAN BSD BOULEVARD KAVLING OFFICE PARK NO.1 BSD CITY NO.1, RT 000, RW 000, SAMPORA, CISAUK, KAB. TANGERANG, BANTEN 15845 NPWP :			
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:			
Nama : Alamat : NPWP : NIK : - Nomor Paspor : Identitas Lain : - Email:			
No.	Kode Barang/Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	120101	Biaya Pelayanan (BP) Periode Tagihan : 01 Agustus 2025 - 31 Agustus 2025 EPIWALK-LG-IU-03-ISLAND Karet Kuningan Kota Jakarta Selatan 12940 Sebesar Rp.720000,00 Dari total Harga Sebesar RP.720000,00 Rp 720.000,00 x 1,00 Lainnya Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	720.000,00
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin			720.000,00
Dikurangi Potongan Harga			0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			660.000,00
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			79.200,00
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)			0,00
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.			
KAB. TANGERANG, 01 Agustus 2025			
			
Ditandatangani secara elektronik			
(Referensi: 1133000216/30QM/08/2025-SC 3000-3000/30QM/3000/159)			
Pemberitahuan: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang membuat Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagai mana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (9) UU PPN diketahui sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.			
1 dari 1			

**N U S A N T A R A**  
 Gambar 3.52 Contoh Faktur Pajak  
 Sumber: Dokumentasi Perusahaan

### 3.2.10 Rekapitulasi *Payment Request*

Rekapitulasi *Payment request* merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk memastikan seluruh permintaan pembayaran yang diajukan

oleh berbagai divisi telah tercatat, diverifikasi, dan diproses dengan benar. *Payment request* sendiri adalah dokumen internal yang digunakan untuk mengajukan pembayaran kepada pihak ketiga, seperti *vendor*, kontraktor, maupun *tenant*, berdasarkan transaksi yang sah dan telah disetujui sesuai prosedur perusahaan.

Tujuan utama dari kegiatan rekapitulasi *payment request* adalah untuk menjaga akurasi dan transparansi arus kas keluar perusahaan, memastikan tidak ada duplikasi pembayaran, serta menjadi dasar bagi bagian keuangan dalam melakukan perencanaan dan pengendalian kas (*cash management*). Proses rekapitulasi ini juga berperan dalam memastikan bahwa setiap permintaan pembayaran telah memenuhi prosedur keuangan yang berlaku dan dilengkapi dengan dokumen pendukung yang lengkap, seperti dokumen *payment request*, formulir persiapan pembayaran, serta bukti penerimaan barang atau jasa. Berikut adalah langkah-langkah rekapitulasi *payment request*.

1. Siapkan *template* yang sudah disediakan. Berikut adalah *template payment request*.

No Referensi	Tanggal Request	Nama Rekening	Ket. Pembayaran	Sub Total	PPh	PPN	Jumlah Transfer	Tanggal Transfer
A3000-25-000720	22-Sep	ABC	Pembelian Lemari	7,682,500	-	-	7,682,500	24-Sep


  
**1      2      3      4      5      6      7      8      9**

Gambar 3.53 *Template Payment Request*

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Masukkan nomor referensi, tanggal, dan nomor invoice pada dokumen *payment request* ke dalam *template* yang sudah disediakan. Berikut adalah dokumen *payment request*.



Tangerang, 22 September 2025 → 2

Ref : A3000-25-000720 → 1

Kepada Yth.

Dengan hormat,

Bersama dengan ini kami mohon bantuan Bapak / Ibu untuk memindahkan buku / mentransfer dana tanggal 24 September 2025 dari jumlah yang tertera di bawah ini, kepada rekening sebagai berikut : → 9

No	No Invoice	Nama	Jumlah	Biaya	Bank	No Rekening
1	1900013477		7.682.500	2.900		
		Total	7.682.500	2.900		

Mohon dana sebesar 7.685.400 (TUJUH JUTA ENAM RATUS DELAPAN PULUH LIMA RIBU EMPAT RATUS Rupiah) tersebut di transfer ke rekening kami :

atas nama : PT BUMI SERPONG DAMAI,Tbk

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapan terima kasih.

Hormat kami,  
PT BUMI SERPONG DAMAI,Tbk

( ) ( )

Sinar Mas Land Plaza  
Jl. Grand Boulevard, BSD Green Office Park, BSD City, Tangerang 15345 - Indonesia  
Phone : (62-21) 50 368 368  
[www.sinarmasland.com](http://www.sinarmasland.com)

MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Gambar 3.54 Dokumen *Payment Request*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Masukkan nominal yang diperlukan dan keterangan pembayaran pada formulir persiapan pembayaran ke dalam *template*. Berikut adalah formulir persiapan pembayaran.

**sinarmas land**

FORMULIR PERSIAPAN PEMBAYARAN

Kepada BSD-EPIWALK LIFESTYLE CENTRE

Tanggal 22.09.2025  
No / Tgl. SAP 1900013477/25.08.2025

Jumlah Rp. 7.682.500  
Terbilang TUJUH JUTA ENAM RATUS DELAPAN PULUH  
DUA RIBU LIMA RATUS Rupiah

Jatuh Tempo 17.08.2025  
Segment 300M  
:Epiwalk Lifestyle Centre

Account No	Description	Amount
	Pembelian lemari file 4 Aug 2025	Rp. 7.682.500
	Sub Total	Rp. 7.682.500
	PPN	0
	PPH	
	Total	Rp. 7.682.500

4

5

6

7

8

Accounting Officer

Finance Officer

**r Mas Land Plaza**  
and Boulevard, BSD Green Office Park, BSD City, Tangerang 15345 - Indonesia  
e : (62-21) 50 368 368  
.sinarmasland.com

Gambar 3.55 Formulir Persiapan Pembayaran  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

### 3.2.11 Rekapitulasi Mutasi

Pekerjaan rekapitulasi mutasi dilakukan sebagai bagian dari proses pengendalian internal dalam aktivitas keuangan perusahaan. Kegiatan ini bertujuan untuk menyocokkan kwitansi pelunasan yang telah dibuat dengan data mutasi rekening yang tercatat pada sistem perbankan. Melalui proses pencocokan tersebut, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap transaksi penerimaan pembayaran *tenant* telah benar-benar masuk ke rekening perusahaan dan tercatat sesuai dengan nilai yang seharusnya. Selain itu,

rekapitulasi mutasi juga berfungsi untuk mendeteksi adanya selisih, kesalahan pencatatan, maupun transaksi yang belum teridentifikasi. Dokumen yang diperlukan adalah kwitansi dan mutasi bank. Berikut langkah-langkah rekapitulasi mutasi:

1. Buka mutasi bank yang sudah ditarik oleh departemen *corporate treasury* melalui media *OneDrive*.

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing	Activity
7107.1 BLN AGUSTUS 2025.pdf	September 1	Wieke Widyawati	48.9 KB	Shared	
7107.01.08.2025.pdf	August 3	Wieke Widyawati	28.5 KB	Shared	
7107.02-05.08.2025.pdf	August 5	Wieke Widyawati	28.2 KB	Shared	
7107.06-07.08.2025.pdf	August 7	Wieke Widyawati	28.6 KB	Shared	
7107.08.08.2025.pdf	August 9	Wieke Widyawati	28.6 KB	Shared	
7107.09-13.08.2025.pdf	August 13	Wieke Widyawati	28.2 KB	Shared	
7107.14.08.2025.pdf	August 14	Wieke Widyawati	31.0 KB	Shared	
7107.15.08.2025.pdf	August 17	Wieke Widyawati	28.6 KB	Shared	

Gambar 3.56 Tampilan *OneDrive*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

2. Berikut tampilan dari mutasi bank, berdasarkan mutasi bank di bawah ini, terdapat transaksi kredit sebesar Rp2.583.284 dan debit sebesar Rp40.000.

Transaction Inquiry									
Inquiry Time				:					
Group				:					
Account				:					
Period				:					
No.	Post Date	Eff Date	Transaction Code	Cheque Number	Ref No	Customer Ref No	Description	Debit	Credit
Opening Ledger Balance per 01-Aug-2025									
101-Aug-2025	01-Aug-2025	803	0000000000	LP JAKN2NU98				0.00	2,583,284.00
201-Aug-2025	01-Aug-2025	180	0000000000	LP JAKN2NU98				40,000.00	0.00
Total									
Closing Ledger Balance per 01-Aug-2025									

Gambar 3.57 Mutasi Bank  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

3. Selanjutnya, data transaksi tersebut direkapitulasi menggunakan *Microsoft Excel* dengan menyesuaikan pada *template* yang telah ditentukan.

TGL	KETERANGAN	NAMA TENANT	DEBIT	KREDIT	BALANCE	NO TTS	NO KWITANSI	KETERANGAN
01-Aug	TRF DARI PT X	PT X		2,853,284	2,853,284	30QM-R-25-0000321		PEMBAYARAN SEWA
01-Aug	BIAYA ADM.		40,000		2,813,284			

Gambar 3.58 *Template* Rekapitulasi Mutasi  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

4. Jika rekapitulasi mutasi cocok dengan kwitansi pelunasan yang telah dibuat, maka dapat dilanjutkan proses pembuatan *E-Kwitansi* yang akan diberikan kepada pelanggan (*tenant*).

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Berikut kendala yang ditemukan oleh penulis selama melakukan praktik kerja magang di PT Bumi Serpong Damai, Tbk.

## 1. Keterbatasan akses sistem

Sebagai peserta magang, penulis tidak memiliki akses penuh terhadap seluruh fitur *SAP* maupun sistem pendukung seperti *Host to Host*. Pembatasan ini dilakukan untuk menjaga keamanan data perusahaan, namun terkadang menghambat kelancaran pekerjaan karena harus menunggu persetujuan atau bantuan dari staf tetap untuk melanjutkan proses tertentu.

## 2. Kendala teknis dalam Penggunaan sistem *SAP*

Pada saat melakukan proses I dan *submit e-Tax* melalui *SAP*, terkadang terjadi kendala teknis seperti gangguan jaringan, sistem error, atau data belum diperbarui. Kondisi tersebut menyebabkan keterlambatan dalam pelunasan dan pelaporan pajak, sehingga memerlukan pengecekan ulang untuk memastikan data yang dikirim sudah sesuai.

### 3. Perbedaan data antara *SAP* dan dokumen fisik

Dalam kegiatan rekonsiliasi, ditemukan perbedaan data antara sistem *SAP* dengan dokumen fisik seperti *invoice* dan kontrak. Perbedaan ini umumnya terjadi karena keterlambatan pembaruan data atau kesalahan saat proses unggah dokumen pendukung.

### 4. Koordinasi lintas divisi

Beberapa pekerjaan, terutama yang berkaitan dengan pelaporan pajak dan tenant, memerlukan koordinasi dengan divisi lain seperti *Leasing Administration* dan *Tax Division*. Perbedaan waktu penggerjaan dan jadwal divisi terkait terkadang menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas tertentu.

## 3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berikut solusi dari kendala yang ditemukan:

### 1. Berkoordinasi dengan staf untuk akses sistem

Dalam menghadapi keterbatasan akses sistem, penulis berkoordinasi dengan staf tetap agar proses pekerjaan tetap berjalan lancar. Staf terkait membantu melakukan verifikasi dan melanjutkan proses yang membutuhkan hak akses lebih tinggi.

### 2. Menyesuaikan dan menelusuri sumber data

Untuk mengatasi perbedaan data antara sistem *SAP* dan dokumen fisik, penulis menelusuri sumber data dan memastikan bahwa setiap bukti transaksi telah diperbarui. Apabila terjadi perbedaan waktu unggah, penulis mencatat koreksi tersebut dalam catatan rekonsiliasi agar data tetap transparan dan mudah ditelusuri.

### 3. Meningkatkan komunikasi dan kerja sama antar divisi

Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan divisi lain, baik melalui pertemuan langsung maupun pesan internal perusahaan. Dengan komunikasi yang efektif, koordinasi antar divisi menjadi lebih lancar sehingga pekerjaan yang membutuhkan persetujuan lintas bagian dapat diselesaikan tepat waktu.