

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

#### **3.1 Bidang Pekerjaan**

Program Kerja Profesi (KP) dilaksanakan dalam kurun waktu tiga bulan di PT Jaya Real *Property* Tbk (JRP). Dalam divisi keuangan, praktikan ditempatkan pada bagian unit Bintaro serta unit Serpong Jaya. Pada unit tersebut, praktikan diberikan tanggung jawab untuk melakukan beberapa penginputan pada sistem akuntansi perusahaan serta melakukan penjurnalan yang telah ditentukan dalam pelaksanaannya. Selain itu, praktikan juga diberikan kesempatan untuk melakukan rekonsiliasi pada SPM pajak. SPM pajak atau surat perintah membayar pajak merupakan dokumen yang diterbitkan untuk melakukan pemotongan terhadap PPh yang dikenakan oleh perusahaan. SPM Pajak meliputi proses yang dilakukan praktikan untuk mengidentifikasi nilai-nilai PPh yang dicatat oleh bagian pajak yang terdapat pada perusahaan yang selanjutnya akan disesuaikan dengan nilai-nilai transaksi PPh yang dicatat oleh bagian keuangan. Selanjutnya nilai pajak tersebut nantinya akan dimasukkan ke dalam kertas kerja SPM pajak. Selama bekerja di PT Jaya Real *Property* Tbk (JRP),

Pada PT Jaya Real *Property* telah menggunakan sistem informasi akuntansi yang dinamakan SINTA. Pada SINTA tersebut mencakup penjurnalan dalam bentuk kas debit, kas kredit yang mencakup kas pengeluaran Kas Umum (BP) dan kas pengeluaran TDP (Transaksi Dalam Penyelesaian). Pada SINTA juga bisa melihat Jurnal Penerimaan, Jurnal Pengeluaran dan Jurnal Penyesuaian. Berikut merupakan tampilan pada sistem informasi akuntansi yang digunakan perusahaan atau biasa disebut dengan SINTA.

**SINTA**  
Jaya Real Property

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PT. Jaya Real Property, Tbk.

Home Import Data Ekspor Data Switch Menu 26-Sep-2022 | Rika Susilawati | Staff | Logout

Pengeluaran Umum Kas

Kode Unit 110012 Periode 08-2022 Sudah Diposting!!

Periode: 08-2022 Kode Unit: [110012] Penunahan Binstaro

Nomor Bukti: Nomor Bukti Status Ekspor:  Ekspor  Belum Ekspor  Semua

Nomor Tagihan: Nomor Tagihan Status Edit:  Edit  Belum Edit  Semua

Jumlah Baru: 1000  Apply

Cetak Ekspor (berdasarkan content)

Total Baris : 528 | Total Jurnal : 190 | Total Edit : 183 | Total Belum Edit : 7 | Total Ekspor : 183 | Total Belum Ekspor : 7

No.	Nomor Bukti	Nomor Tagihan	Nomor Transaksi	Tanggal	No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit	Status Edit	Status Ekspor
1				-2022			Biaya Pembelian Internet Kantor	0	600	Selesai	Selesai
2				-2022			Biaya Jamsan Ceklist Pekerjaan	0	600	Selesai	Selesai
3				-2022			Biaya Pengiriman Dokumen Poyek	0	600	Selesai	Selesai
4				-2022			Biaya Pembelian Mouse Logitech	0	600	Selesai	Selesai
5				-2022	4320110060001601	Alat Tulis Kantor & Barang Cetak - Property Retail	Biaya Pembelian Internet Kantor	0	0	Selesai	Selesai
6				-2022	4320110060001601	Alat Tulis Kantor & Barang Cetak - Property Retail	Biaya Pembelian Mouse Logitech	0	0	Selesai	Selesai
7				-2022	4320110060001618	Biaya Jamsan - Property Retail	Biaya Jamsan Ceklist Pekerjaan	0	0	Selesai	Selesai
8				-2022	4320110060001626	Jasa Pengiriman Dokumen Property Retail	Biaya Pengiriman Dokumen Poyek	0	0	Selesai	Selesai
9				-2022			Biaya keamanan lapangan dan pengisian komsumsi acara dan persiapan acara untuk Event Launching Dharmawangsa	0	600	Selesai	Selesai

**Gambar 3.1 Tampilan SINTA**

Setidaknya terdapat beberapa tugas utama yang diberikan kepada praktikan, yakni tugas harian dan tugas bulanan. Tugas harian yang diberikan kepada praktikan ialah :

- Melakukan penginputan dan penjurnalan penerimaan kas debit (KD) selama bulan berjalan,
- Melakukan penginputan dan penjurnalan pengeluaran kas kredit (KK) selama bulan berjalan,
- Melakukan penginputan dan penjurnalan pengeluaran transaksi dalam penyelesaian (TDP) selama bulan berjalan,
- Menjurnal pengeluaran kas penyelesaian transaksi dalam penyelesaian (PTDP) (MMA) serta mengidentifikasi transaksi tersebut dengan menggunakan COA yang berlaku.

Adapun tugas bulanan yang diberikan kepada praktikan, yaitu :

- Membuat Rincian Uang Titipan Akad Kredit
- Membuat Rincian Biaya Yang Masih Harus Dibayar (BMH)
- Rekonsiliasi PPH 4(2) Konstruksi & Sewa
- Membuat Rekap Kas Debit (KD) dan Kas Kredit (KK) pada bulan berjalan

### 3.2 Pelaksanaan Pekerjaan

Pada dasarnya setiap perusahaan pasti memiliki berbagai macam transaksi, mulai dari transaksi penerimaan maupun transaksi pengeluaran. Pada perusahaan terdapat berbagai macam, yakni transaksi penerimaan, pengeluaran kas, serta pengeluaran bank. Praktikan memegang peran dalam melakukan pembukuan terhadap transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran kas. Pada perumahan bintangoro terdapat banyak transaksi yang berasal dari proyek-proyek pembangunan dan pengembangan seperti pengembangan dan pembangunan *real estate*, penyewaan perkantoran, pusat perbelanjaan, apartemen, hotel, pembangunan perumahan beserta dengan berbagai fasilitas lainnya.

Perusahaan memberikan pelayanan berupa jasa dan barang. Sehingga perusahaan dapat memberikan kemudahan kepada konsumen untuk memiliki unit-unit seperti rumah, apartemen atau melakukan ● penyewaan terhadap fasilitas yang telah disebutkan sebelumnya. Terlepas dari kilas kegiatan perusahaan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan yang telah diberikan. Berikut rincian pekerjaan yang diberikan kepada praktikan. Pada perusahaan terdapat bagian *treasury* yang berfungsi sebagai pendanaan serta segala pembiayaan keluar masuk perusahaan.

#### 3.2.1 Penerimaan Kas Debet

Penerimaan kas debet merupakan transaksi yang dilakukan perusahaan yang diperoleh dari hasil penjualan atau penyewaan suatu barang yang di mana penerimaan kas debet ini akan menambah pemasukan bagi perusahaan.

Uraian Jurnal Pengeluaran Kas

Kode Unit: 110012 Perumahan Bintaro Nama User: Amguruh Agung

No. Bukti: KD [redacted] No. Ref Tagihan Kuntansi: 11 [redacted]

Tanggal: 2022 Keterangan: Input By Upload

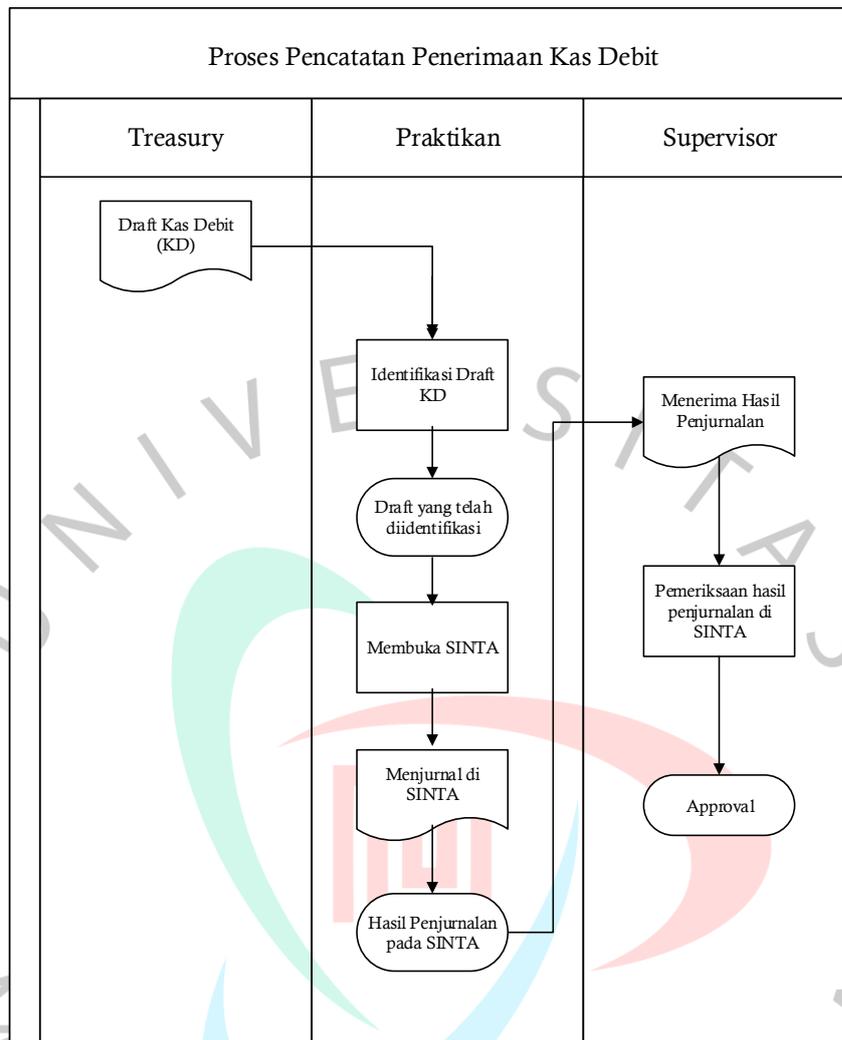
No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit	Detail
11111001010001	Kas Besar Rpqrah	Penarikan Cheque BANK MANDIRI 164000 tanggal 16-09-2022 D [redacted] RBPU	937	0	[icon] [icon]
11121001200002	Bank Mandiri Rak 164 000	Penarikan Cheque BANK MANDIRI 164000 tanggal 16-09-2022 D [redacted] RBPU	0	937	[icon] [icon]
Total			937	937	
Selah				0	

Simpan Tutup

PT. Jaya Real Property Tbk. MSI © 2018

**Gambar 3.2 Tampilan SINTA Untuk Penerimaan Kas Debit**

Draft KD akan diberikan oleh *treasury* bersamaan dengan Draft KK. Biasanya satu Draft KD dapat memuat beberapa Draft KK. Sebelum melakukan penjurnalan pada Kas Debit, praktikan perlu mengidentifikasi beberapa hal terkait isi draft, yaitu terkait nomor cek yang perlu disesuaikan antara draft KD dengan yang ada di SINTA. Lalu perlu diperhatikan pada tanggal penerimaan cek tersebut dan kode pada cek tersebut. Jika sudah sama maka draft tersebut dapat dijurnal ke dalam SINTA dengan menambahkan kode berkas yang ada di bawah sebelah kiri berkas. Setelah di jurnal ke dalam SINTA, hasil penjurnalan tersebut perlu dilaporkan kepada SPV untuk segera di cek kembali kebenarannya



Gambar 3.3 *Flowchart* Proses Pencatatan Penerimaan Kas Debet

### 3.2.2 Pengeluaran Kas Umum (BP) / Kas Kredit

Pengeluaran kas umum merupakan transaksi yang dilakukan untuk membeli keperluan-keperluan yang dibutuhkan perusahaan guna menopang aktivitas harian dari perusahaan.

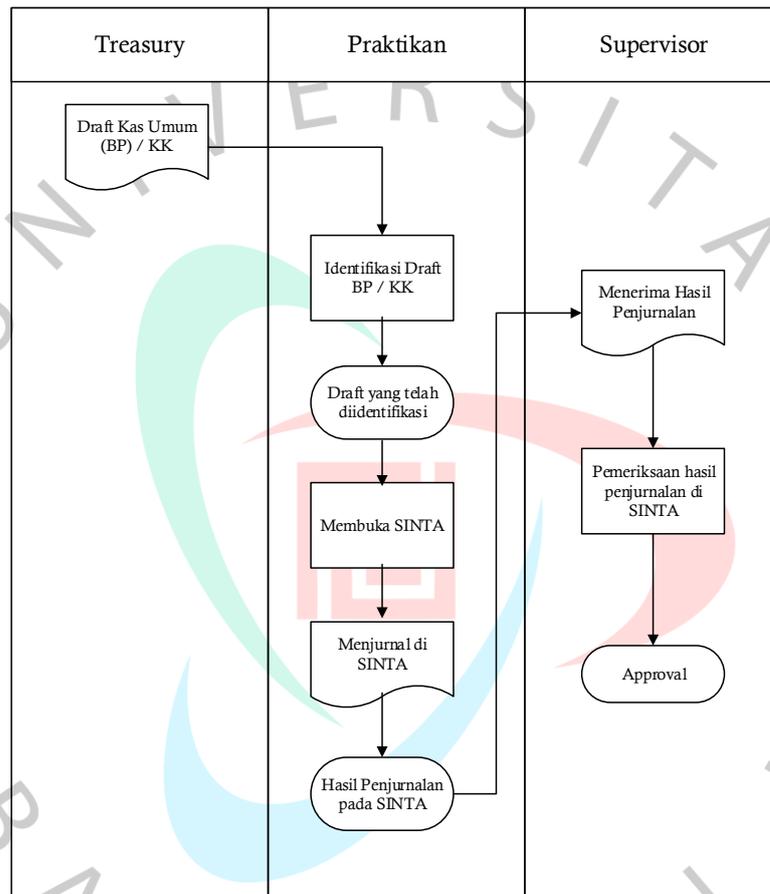
No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit	Detail
111110011010001	Kas Besar Rupiah	4320110011000601015 Biaya Administrasi dan Operasional Unit Hakum	0	937	
4320110011000601	Alat Tulis Kantor & Barang Cetak - Hakum	4320110011000601015 Biaya pembelian ATK (Amplop, pensil, post it, pulpen, dll) Unit Hakum	900	0	
4320110011000607	Transport Dinas Perjalanan Dinas - Hakum	4320110011000607015 Biaya Transportasi dinas (bluebird taxi), BBM & Toll Unit Hakum ;	900	0	
4320110011000613	Bea Materai - Hakum	4320110011000613015 Biaya pembelian materai Unit Hakum	900	0	
4320110011000618	Biaya Jaminan - Hakum	4320110011000618015 Biaya Jaminan Makan Unit Hakum	337	0	
4320110011000626	Jasa Pengiriman Dokumen - Hakum	4320110011000626015 Biaya pengiriman berkas ke kantor pengadaban Unit Hakum ;	500	0	
		Total	3500	937	
		Seluruh		0	

**Gambar 3.4 Tampilan SINTA Untuk Pengeluaran Kas Umum (BP) / Kas Kredit**

Sebelum melakukan penjurnalan pengeluaran kas umum (BP), praktikan diarahkan untuk mengambil beberapa draft tersebut dari *treasury* yang nantinya akan dilakukan pendataan sesuai dengan kriterianya masing-masing. Pada berkas-berkas pengeluaran kas umum (BP) tersebut memiliki berbagai jenis, mulai dari pertanahan Bintaro, *Land of Development* (Landev), Pengembangan dan Perencanaan, sampai dengan hubungan dengan Rekening Koran (RK) dengan unit-unit lain yang masih dalam ruang lingkup perusahaan.

Setelah mendapatkan draft dari *treasury*, langkah selanjutnya ialah membuka system akuntansi milik perusahaan yang bernama SINTA, lalu masukkan akun perumahan bintaro. Selanjutnya praktikan melakukan penginputan jurnal pada SINTA. Apabila redaksi belum sesuai, maka dapat disesuaikan dengan melihat COA pada file Kode BTR. Untuk BP dengan COA 1193 maka harus diklasifikasikan ke dalam file 1191 dan 1193. Cek kode cluster yang masuk di file BMH (Biaya yang masih harus dibayar). Apabila cluster tersebut masuk ke dalam BMH maka COA diganti ke 2140. Untuk BP yang memiliki COA 1191 juga harus diklasifikasikan ke dalam file 1191 dan 1193. Cek apakah ada daftar blok di lampiran BP-nya, apabila tidak ada maka harus menghubungi unit proyek untuk meminta daftar blok. Untuk BP dengan COA 1191, buat rincian *Extra* dan masukkan detail BP-

nya, kemudian input di SINTA sesuai dengan COA yang ada di rincian *Extra*. Jika sudah dilakukan maka tahap selanjutnya ialah memperhatikan keterangan jurnal dengan COA di SINTA dan harus disesuaikan antara keduanya. Jika terdapat PPH 21, PPH 23, PPH 4(2) dan PPN maka harus diinput menggunakan format yang telah diberikan sebelumnya.

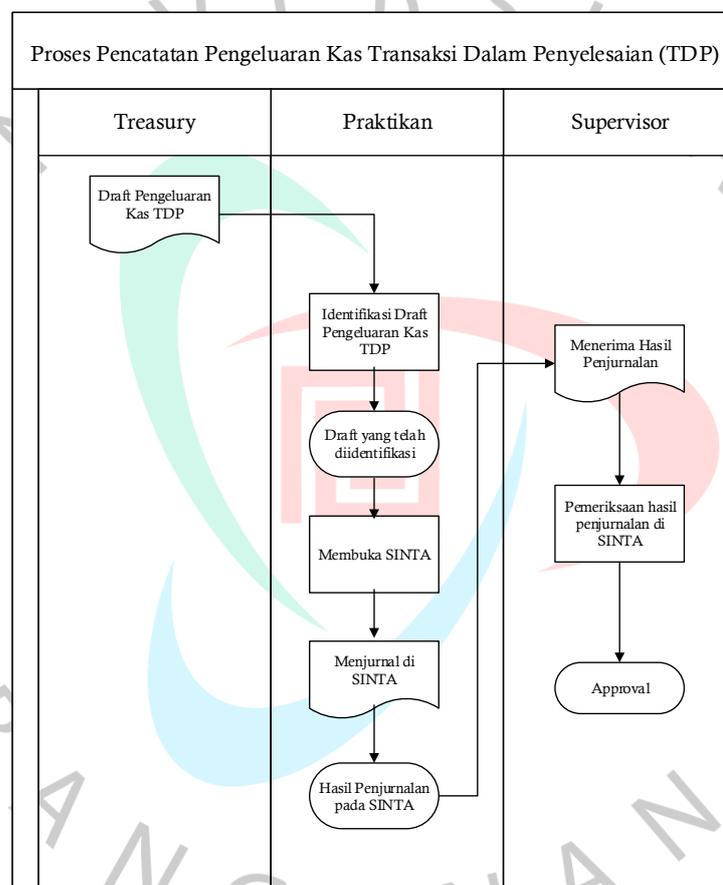


Gambar 3.5 Flowchart Proses Pencatatan Pengeluaran Kas Umum (BP) / Kas Kredit

### 3.2.3 Pengeluaran Kas Transaksi Dalam Penyelesaian (TDP)

TDP merupakan serangkaian transaksi yang masih dalam tahap pembayaran. Draft TDP ini biasanya akan diberikan oleh *treasury* yang nantinya akan dicatat oleh bagian *Accounting*. Untuk proses penjurnalan pada Pengeluaran Kas Transaksi Dalam Penyelesaian (TDP) Praktikan perlu mengidentifikasi nomor bukti, COA serta nilai yang ada pada draft dengan yang ada di SINTA.

Untuk TDP sendiri sebenarnya tidak jauh berbeda dengan sebelumnya, tetapi terdapat beberapa perbedaan, yaitu pada draftnya terdapat COA TDP, lalu pada penjurnalannya harus ditambahkan dua baris untuk menjurnal TDP tersebut dan disesuaikan dengan kode pada TDP masing-masing. Untuk TDP Tanah dan Landev yang berkaitan dengan pembebasan tanah, perlu diperhatikan desa yang tertera pada draft. Setelah praktikan menjurnal pada SINTA selanjutnya perlu melaporkan kepada SPV untuk segera dilakukan pengecekan.



**Gambar 3.6 Flowchart Proses Pencatatan Kas TDP**

### 3.2.4 Jurnal Penyelesaian Transaksi Dalam Penyelesaian (PTDP (MMA & MMB))

Penyelesaian transaksi dalam penyelesaian (PTDP) merupakan proses penyelesaian transaksi yang dilakukan perusahaan terhadap transaksi dalam penyelesaian (TDP).

**SINTA**  
Jaya Real Property

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PT. Jaya Real Property, Tbk.

26-Sep-2022 | Fakhri Saubawati | Staff | Logout

Transaksi Laporan Switch Menu

Detail Jurnal Penyesuaian

Kode Unit: 110012 Perumahan Bintaro Nama User: Anangrah Agung

No. Bukti: MMA [REDACTED] No. Ref Tagihan Kwitansi: [REDACTED]

Tanggal: [REDACTED] 2022 Keterangan: Jurnal By Import

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit	Status Cash Flow	Detail
1112110012000022	Bank Mandiri Rak 164.000 [REDACTED]	B MANDIRI 01 08 [REDACTED]	[REDACTED] 100	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Koreksi"/>
4110110011000216	Pendidikan & Pelatihan - SDM	PTDP 7/5/2022 TDP SDM 4310110011000216012 F&B Pelatihan Internal "ISO 9001:2015 Awareness & Internal Auditing Training" PT. Jaya Real Property, Tbk yang akan dilaksanakan pada tanggal 13 - 14 Juli, 20 - 21 Juli dan 27 - 28 Juli 2022 di Aula Serbaguna Mahakarya...	0	[REDACTED] 100	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Koreksi"/>
Total			[REDACTED] 100	[REDACTED] 100		
Seluruh				0		

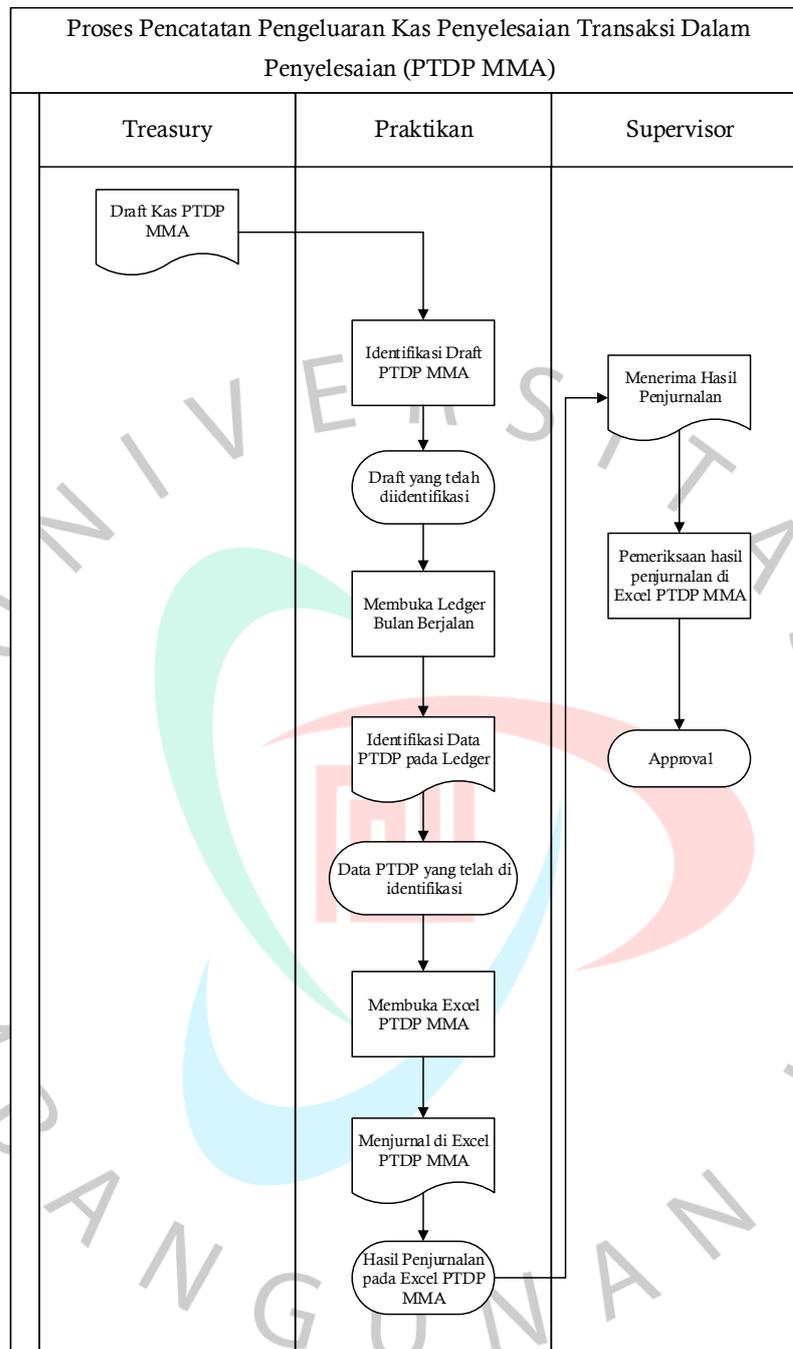
PT. Jaya Real Property Tbk. MSI © 2018

**Gambar 3.7 Tampilan SINTA Untuk PTDP MMA**

PTDP merupakan serangkaian transaksi lanjutan yang dilakukan untuk menyelesaikan transaksi atas TDP. Draft PTDP MMA dan MMB akan diberikan oleh *treasury* kepada *Accounting* untuk kemudian dicatat sebagai Jurnal Entry PTDP. Biasanya PTDP berisi Transaksi Dalam Penyelesaian yang sedang ingin Diselesaikan. Perbedaan antara PTDP MMA & MMB, biasanya pada PTDP MMA biasanya memiliki nilai transaksi yang lebih dan kurang yang akan dicatat pada Jurnal Entry PTDP. Sedangkan PTDP MMB tidak memiliki nilai transaksi lebih atau kurang alias nol.

Sebelum melakukan penjurnalan pada Jurnal Penyesuaian Penyelesaian Transaksi Dalam Penyelesaian (PTDP). Praktikan perlu mencari serta mengidentifikasi terhadap Jurnal TDP yang ada pada *Ledger* dengan memasukkan nomor bukti TDP yang tertera pada draft. Praktikan perlu mengidentifikasi nomor bukti TDP yang tertera antara Draft PTDP dengan yang ada pada *Ledger*. Jika sudah ada maka praktikan dapat langsung menjurnal PTDP MMA pada file Entry PTDP.

Setelah praktikan menjurnal pada file Entry PTDP, selanjutnya praktikan memberitahukan kepada SPV untuk segera dilakukan pengecekan.



Gambar 3.8 Flowchart Proses Pencatatan PTDP MMA

### 3.2.5 Membuat Rincian Biaya Yang Masih Harus Dibayar (BMH)

Dalam membuat Rincian BMH dapat dilakukan dengan cara melihat *Ledger* pada bulan berjalan. Lalu filter nomor perkiraan 1193 pada *Ledger* bulan berjalan. Jika pada *Ledger* bulan berjalan terdapat Biaya yang masih harus dibayar maka akan dipindahkan ke dalam file BMH bulan berjalan.

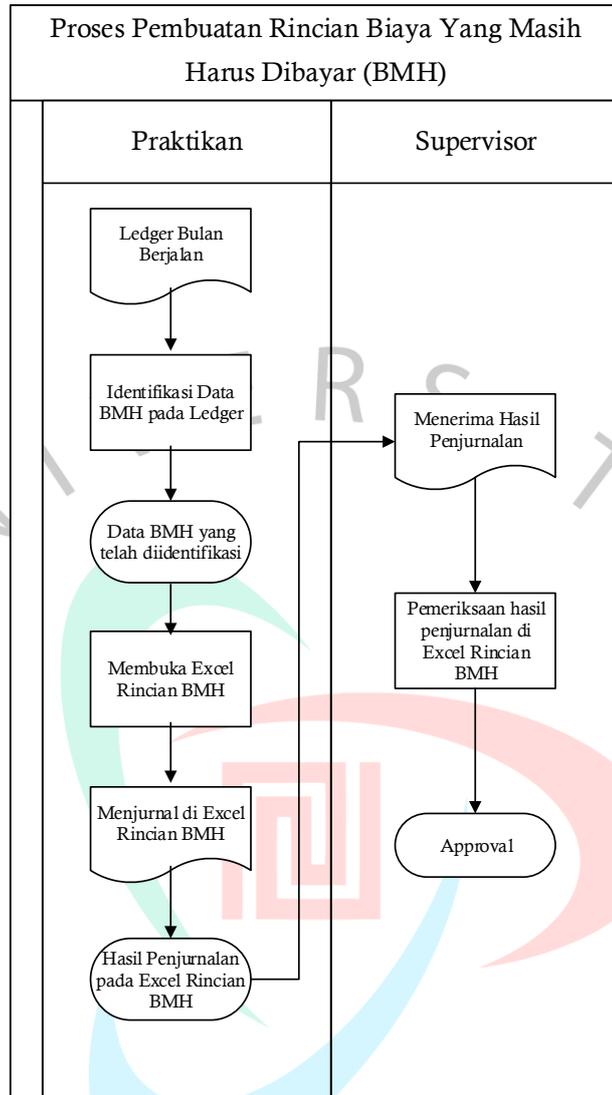
Akan tetapi, praktikan perlu mengidentifikasi jenis transaksi tersebut masuk kedalam jenis apa. Karena pada file BMH terdapat beberapa kategori transaksi yang perlu disesuaikan dengan yang ada di *Ledger*. Pada gambar di bawah merupakan salah satu transaksi BMH yang masuk dalam kategori Infrastruktur.

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2		PT.JAYA REAL PROPERTY						
3		ACCRUED BIAYA INFRASTRUKTUR						
4								
5								
6		<b>TANGGAL</b>	<b>BUKTI</b>	<b>KETERANGAN</b>			<b>NILAI</b>	
7								
8			U-HOUSE					
9		2020	BK	JR	JR 1193110012011014020	U-House Sa	,900	
10		2020	BK	JR	JE JR 1193110012011014020	U-House	,100	
11		2020	KK	JR	JR 1193110012011018020	Biaya peng	,567	
12		2020	BK	JR	JR 1193110012011018020	U-House, S	,153	
13		2020	BK	JR	JR 1193110012011018020	U-House, S	,153	
14		2020	KK	JR	JR 1193110012011019020	Biaya peng	,320	
15		2020	BK	JR	JR 1193110012011019020	H-House sa	,000	
16		2020	BK	JR	ADD- JR 1193110012011016020	U-Hou	,000	
17		2020	BK	JR	ADD+ JR 1193110012011017020	U-Ho	,000	
18		2020	KK	JR	TDP PROYEK JR 119311001201101602		,883	
19		2020	KK	JR	TDP PROYEK JR 119311001201101902		,000	
20		2020	MM	JR	Reklas MMA [redacted] tgl [redacted] /2020	PTDP	,565	
21		2020	KK	JR	JR 1193110012011018020	Biaya peng	,639	
22		2020	KK	JR	JR 1193110012011018020	Biaya peng	,567	
23		2020	BK	JR	JR 1193110012011018020	U-House, S	,153	
24		2020	BK	JR	JR 1193110012011018020	U-House, S	,153	

Gambar 3.9 Contoh Pencatatan Biaya Infrastruktur

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1											
2		PT JAYA REAL PROPERTY, Tbk							No. Dokumen	037/F/KEU/JP/06	
3		PERINCIAN NERACA / LABA RUGI							Tgl Berlaku	25 Sept 2006	
4									Revisi	0	
5									Halaman	1 dari 1	
6											
7		UNIT : Perumahan Bintaro Jaya									
8		Perkiraan : Biaya YMH Dibayar									
9		Periode Laporan : [redacted] 022								32	
10											
11		<b>No.</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>NO. BUKTI</b>	<b>KETERANGAN</b>		<b>TANGGAL</b>	<b>NO. BUKTI</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>	<b>SALDO</b>
569											
570									0	0	0
571											
572					Biaya YMH Dibayar Bangunan & Infrastruktur						
573					Biaya Infrastruktur						
574			12/31/12	A/E					324	324	(0)
575									268	268	0
576									761	211	450
577									862	862	0
578									941	341	0
579									519	518	(1)
580			12/31/12	A/E					363	696	723
581			12/31/12	A/E					167	167	0
582									071	071	0
583									749	749	0
584									763	313	550
585									943	943	0
586									806	806	0
587									109	109	0
588									830	932	162
589									329	932	463
590									432	932	500
591									471	471	0
592			12/31/12	A/E					628	628	0
									360	360	0

Gambar 3.10 Contoh Pencatatan Biaya Yang Masih Harus Dibayar (BMH)



**Gambar 3.11** *Flowchart* Proses Pembuatan Rincian Biaya Yang Masih Harus Dibayar (BMH)

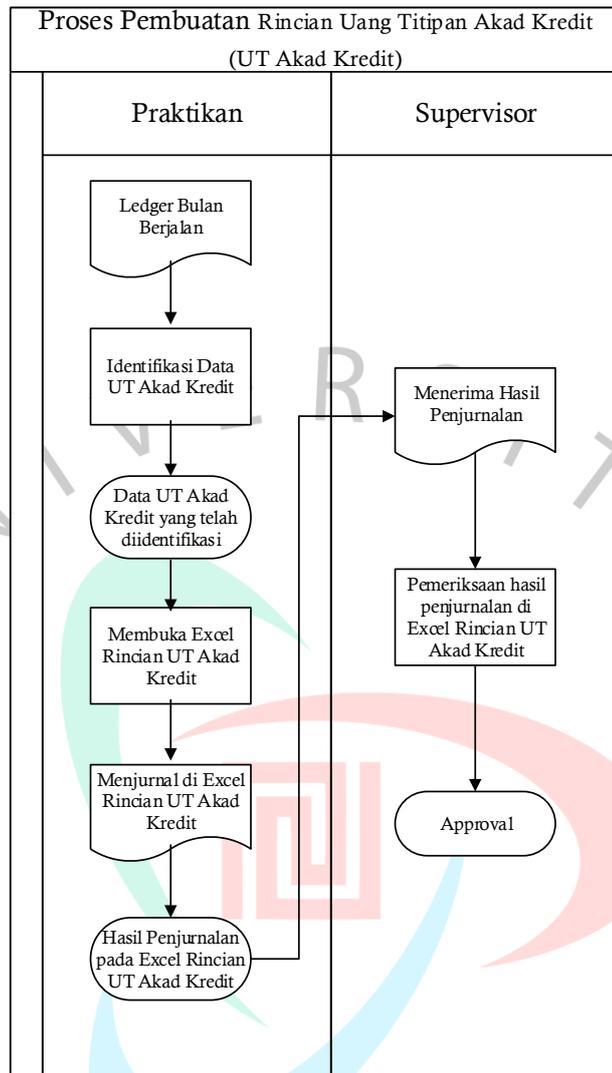
### 3.2.6 Membuat Rincian Uang Titipan Akad Kredit

No		DITERIMA		DIKEMBALIKAN		NAM	DEBET	KREDIT	SALDO
No	BUKTI	TANGGAL	BUKTI	TANGGAL					
2423	2410	B		0222		ALY	-	146	146
2424	2411	B		0222		MM	-	909	909
2425	2412	B		0222		RI	-	909	909
2426	2413	B		0222		YA	-	273	273
2427	2414	B		0222		ANI	-	909	909
2428	2415	B		0222		ED	-	636	636
2429	2416	B		0222		LIS	-	000	000
2430	2417	B		0222		TAI	-	100	100
2431	2418	B		0222		TAI	-	000	000
2432	2419	B		0222		YL	-	150	150
2433	2420	B		0222		YL	-	750	750
2434	2421	B		0222		NTI	-	665	665
2435	2422	B		0222		AFT	-	744	744
2436	2423	B		0222		NGI	-	494	494
2437	2424	B		0222		AD	-	000	000
2438	2425	B		0222		SU	-	673	673
2439	2426	B		0222		SU	-	673	673
2440	2427	B		0222		SU	-	668	668
2441	2428	B		0222		HAN	-	637	637
2442	2429	B		0222		AR	-	459	459
2443	2430	B		0222		AD	-	250	250
2444	2431	B		0222		EPT	-	918	918
2445	2432	B		0222		HI	-	680	680

Gambar 3.12 Tampilan Excel UT Akad Kredit

UT Akad Kredit terjadi apabila terdapat konsumen yang ingin membeli barang dari perusahaan tetapi dengan membayar secara berkala. Sebelum membuat Rincian Uang Titipan Akad Kredit (UT Akad Kredit), praktikan perlu memeriksa data yang ada pada *Ledger* untuk memastikan bahwa terdapat transaksi yang berkaitan dengan UT Akad Kredit. Jika terdapat transaksi tersebut maka praktikan harus memindahkan beberapa data yakni, blok rumah, keterangan serta nilai dari transaksi. Praktikan perlu mencari blok rumah tersebut satu persatu untuk memastikan bahwa transaksi tersebut telah tercatat di dalamnya.

Selanjutnya praktikan perlu melakukan identifikasi pada Blok rumah yang ada pada *Ledger* dengan yang ada pada file Rincian UT Akad Kredit. Blok rumah tersebut perlu disesuaikan dan dicocokkan untuk melakukan penyesuaian terhadap nilai transaksinya. Setelah disesuaikan praktikan perlu melaporkan kepada SPV untuk segera dilakukan pengecekan.



**Gambar 3.13 Flowchart Proses Membuat Rincian UT Akad Kredit**

### 3.2.7 Rekonsiliasi PPH 4(2) Konstruksi & Sewa

NO.	KONTRAKTOR	NPWP	NO. BUKTI POT.	Nomor Bukti Pemotongan	DPP	PPH	Tgl. bukti pemotongan	TARIF	NO.TAG	No. BP	Current Period
351					000	000	2022	4,00			
352					000	080	2022	4,00			
353					600	675	2022	1,75			
354					600	290	2022	2,46			
355					090	190	2022	1,75			
356					600	675	2022	1,75			
357					250	530	2022	4,00			
358	###										
359	###										
360					3.213.922.287	72.651.963					21.316.600
361											
362											
363	Jumlah % (Orang)		REKAPITULASI	REKAPITULASI		PPH				REKAP	
364	0		2%	2%		-				2%	
365	0		3%	3%		-				3%	
366	0		4%	4%		-				4%	
367	0		6%	6%		-				6%	
368	0					-					
369											
370											
371											
372											
373											
374	NO.	KONTRAKTOR	NPWP	NO.BUKPOT	DPP	PPH	Tgl. bukti pemotongan	TARIF	NO.TAG	NO.BP	Current Period
375	1				000	120	2022	1,75			
376	2				000	000	2022	1,75			
377	3				000	000	2022	1,75			
378	4				000	000	2022	1,75			
379	5				000	110	2022	1,75			

Gambar 3.14 Data Dari File SPM

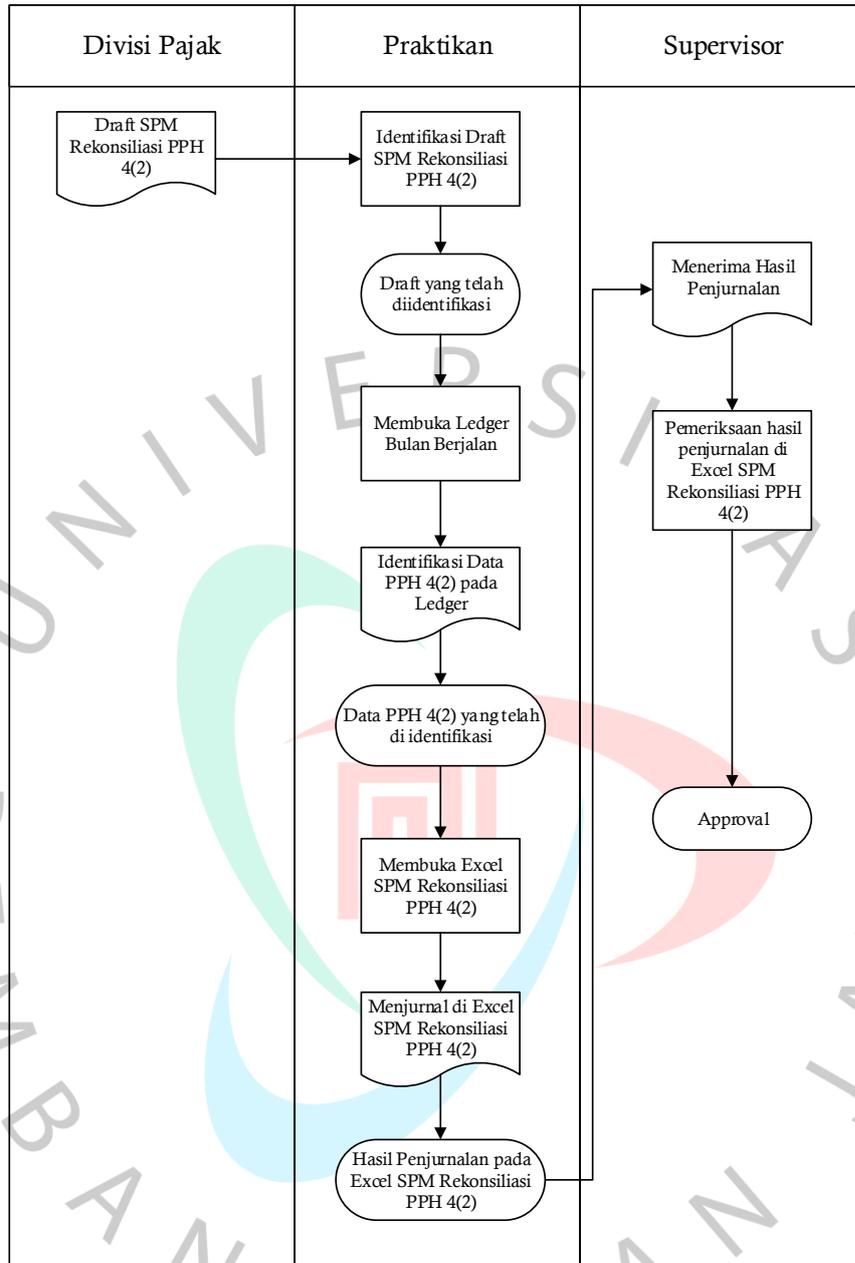
Sebelum membuat Rekonsiliasi PPH 4(2) Konstruksi & Sewa praktikan perlu menunggu file SPM pajak yang berasal dari unit Pajak. Jika file SPM pajak tersebut telah diinput pada server maka praktikan dapat melakukan penginputan. Langkah pertama yang harus dilakukan praktikan ialah dengan memasukkan nilai akhir pada hasil perhitungan Rekonsiliasi PPh 4(2) pada periode sebelumnya. Setelah itu, praktikan perlu membuka *Ledger* untuk mencari transaksi-transaksi yang berkaitan dengan PPh 4(2). Praktikan perlu memindahkan beberapa komponen seperti tanggal transaksi, nomor bukti, nomor e-bukpot (jika ada), nomor bukti potong, keterangan, nilai transaksi serta nama Wajib Pajak. Setelah itu praktikan perlu mengidentifikasi pembayaran tersebut masuk ke dalam unit mana, apakah bintaro, serpong jaya atau yang lainnya. Setelah itu, terdapat beberapa transaksi yang terjadi kepada beberapa unit lainnya di bawah naungan unit Bintaro. Transaksi yang berasal dari unit lain tersebut perlu diidentifikasi dengan cara melihat transaksi tersebut melalui *Ledger* unit yang telah tersedia. Perlu dicocokkan dan disesuaikan terhadap nilai transaksi PPh 4(2) tersebut.

Setelah itu, praktikan perlu memindahkan draft yang berasal dari SPM yang berasal dari unit Pajak ke dalam kertas kerja SPM pada keuangan dengan mengambil beberapa komponen seperti nama kontraktor, NPWP, nomor bukti potong, nomor e-bukpot, nilai DPP, tanggal bukti pemotongan, tarif, nomor tagihan serta nilai dari PPh itu sendiri. Pada perusahaan terdapat beberapa KPP, yakni KPP Go Public,

KPP Tangerang Timur, KPP Serpong dan KPP Pondok Aren. Semua data yang berasal dari KPP tersebut dipindahkan ke dalam kertas kerja SPM keuangan yang nantinya akan dilakukan perhitungan dan penyesuaian terhadap nilai-nilai transaksi yang terjadi. Jika terdapat hutang pajak pada unit lain maka praktikan perlu melihat data yang di ambil dari *Ledger* unit-unit lain yang masih berkaitan dengan unit Bintaro.

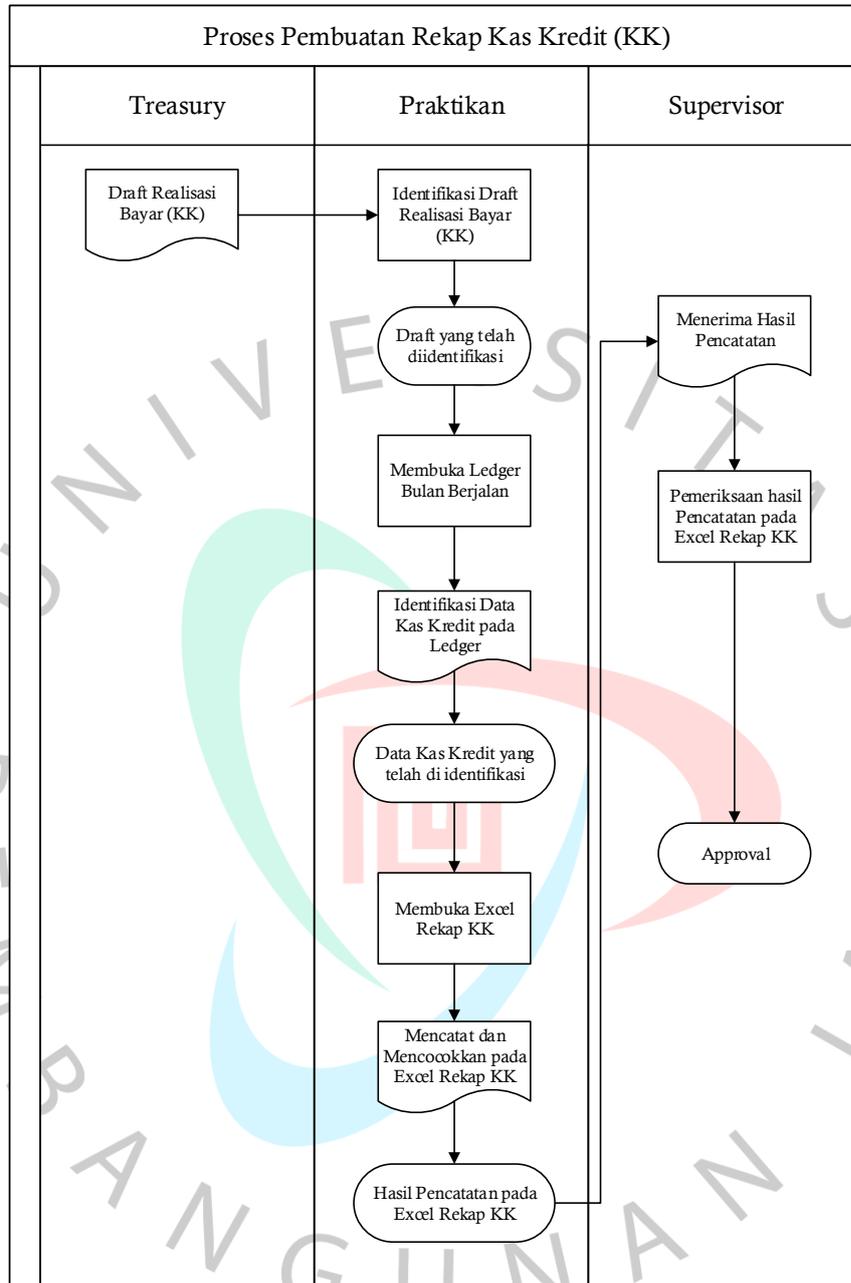
No.	Tgl	PPH Penjual	Jumlah Tg	Judul Ba	Debit	Kredit	Penal	Nomor Transaksi	Uraian	Keterangan	Leb	Kur	Saldo	Nilai PPH	Jasa	Debit	Kredit	Saldo
3	1	PT. JAWA	3022	PPH	0	13		001	000	Biaya Pembayaran Invoice P	0	13	1303750	0	PT			1303750
4	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	48		001	000	Biaya pembayaran pembelian	0	48	764878	0	TAI			764878
5	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	58		001	000	Biaya pembayaran penempoi	0	58	5625000	174000	MA			5451000
6	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	77		001	000	0545BU-POH020201 Biaya I	0	77	7395200	0	TAI			7395200
7	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	8		001	000	Biaya operasional Bp Kaha	0	8	800000	0	TAI			800000
8	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	0		001	000	Biaya pengiriman dokumen V	0	0	150000	0	TAI			150000
9	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	49		001	000	Biaya operasional kendaraan	0	49	4397655	0	TAI			4397655
10	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	45		001	000	Biaya operasional kendaraan	0	45	4544500	0	TAI			4544500
11	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	4		001	000	Biaya Penghapusan Ruang L	0	4	426500	0	TAI			426500
12	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	3		001	000	Biaya Pembelian Kebutuhan C	0	3	303000	0	TAI			303000
13	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	42		001	000	Biaya Peralaran dan Perelng	0	42	4250000	0	TAI			4250000
14	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	0		001	000	Biaya Pembayaran perelng	0	0	1386300	0	TAI			1386300
15	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	23		001	000	Biaya pembayaran pembelian	0	23	3095450	0	TAI			3095450
16	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	19		001	000	Biaya isman sewa kost Fabm	0	19	1500000	0	TAI			1500000
17	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	145		001	000	Biaya Pengisian Deposit Man	0	145	14955000	0	TAI			14955000
18	1	PT. JAWA	3022	UMUM	0	145		001	000	Biaya Pengisian Deposit Man	0	145	14955000	0	TAI			14955000
19	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	16		001	000	Biaya Uang Makan Pkct Sab	0	16	1610000	0	MCD			1610000
20	1	PT. JAWA	3022	PROYEK BNY	0	19		001	000	Pembelian token listrik untuk j	0	19	1500000	0	TNU			1500000
21	1	PT. JAWA	3022	PROYEK BNY	0	69		001	000	Biaya pembangunan baru di	0	69	6833000	0	TNU			6833000
22	1	PT. JAWA	3022	PROYEK BNY	0	104		001	000	pernyabungan listrik baru Blok	0	104	10435000	0	TNU			10435000
23	1	PT. JAWA	3022	SDM	0	5		001	000	Bantuan kasamaran unit Kevu	0	5	500000	0	TAI			500000
24	1	PT. JAWA	3022	SDM	0	55		001	000	Biaya pembayaran pembelian	0	55	5540000	0	TAI			5540000
25	1	PT. JAWA	3022	TANAH BENY	0	29		001	000	Biaya Pengurusan surat-sur	0	29	2990000	0	ADI			2990000
26	1	PT. JAWA	3022	TANAH BENY	0	69		001	000	Biaya PPH 2.5% milik Suman	0	69	6975000	0	KAL			6975000
27	1	PT. JAWA	3022	TANAH BENY	0	15		001	000	Biaya administrasi SPH Camo	0	15	1500000	0	ADI			1500000
28	1	PT. JAWA	3022	TANAH BENY	0	19		001	000	Biaya administrasi SPD dan E	0	19	1500000	0	ADI			1500000
29	1	PT. JAWA	3022	TANAH BENY	0	309		001	000	Biaya ganti rugi tanamangan	0	309	19000000	0	SUP			19000000
30	1	PT. JAWA	3022	TANAH BENY	0	2790		001	000	Biaya ganti rugi 100% tanah	0	2790	2.795.450	0	SUP			2.795.450
31	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	27		001	000	Kim surur STE dan pembuar	0	27	2786750	68231	ML			2718519
32	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	2		001	000	Biaya tagihan PBB tahun 200	0	2	233766	0	MCD			233766
33	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	1		001	000	Kim surur STU, base market M	0	1	1721750	0	MCD			1721750
34	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	27		001	000	Biaya tagihan PBB tahun 200	0	27	2775000	0	MCD			2775000
35	1	PT. JAWA	3022	KELUANGAN	0	30		001	000	Pembelian material bulan April	0	30	1000000	0	TAI			1000000
36	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	3		001	000	Penyelesaian utang TOP deng	0	3	304450	0	TNU			304450
37	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	21		001	000	Biaya penalaran dinas diver	0	21	2192000	0	MCD			2192000
38	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	30		001	000	Biaya jaman makan, konsum	0	30	3036000	0	MCD			3036000
39	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	0		001	000	Biaya Penalaran Dinas Diver	0	0	2140000	2140000	MCD			0
40	1	PT. JAWA	3022	MARKETING	0	0		001	000	Biaya Penalaran Dinas Diver	0	0	19657400	19657400	MCD			0

Gambar 3.15 Tampilan *Ledger* Untuk Rekonsiliasi PPH 4(2)



Gambar 3.16 Flowchart Proses Rekonsiliasi PPH 4(2)

### 3.2.8 Rekap pada Kas Debet dan Kas Kredit (KD & KK).



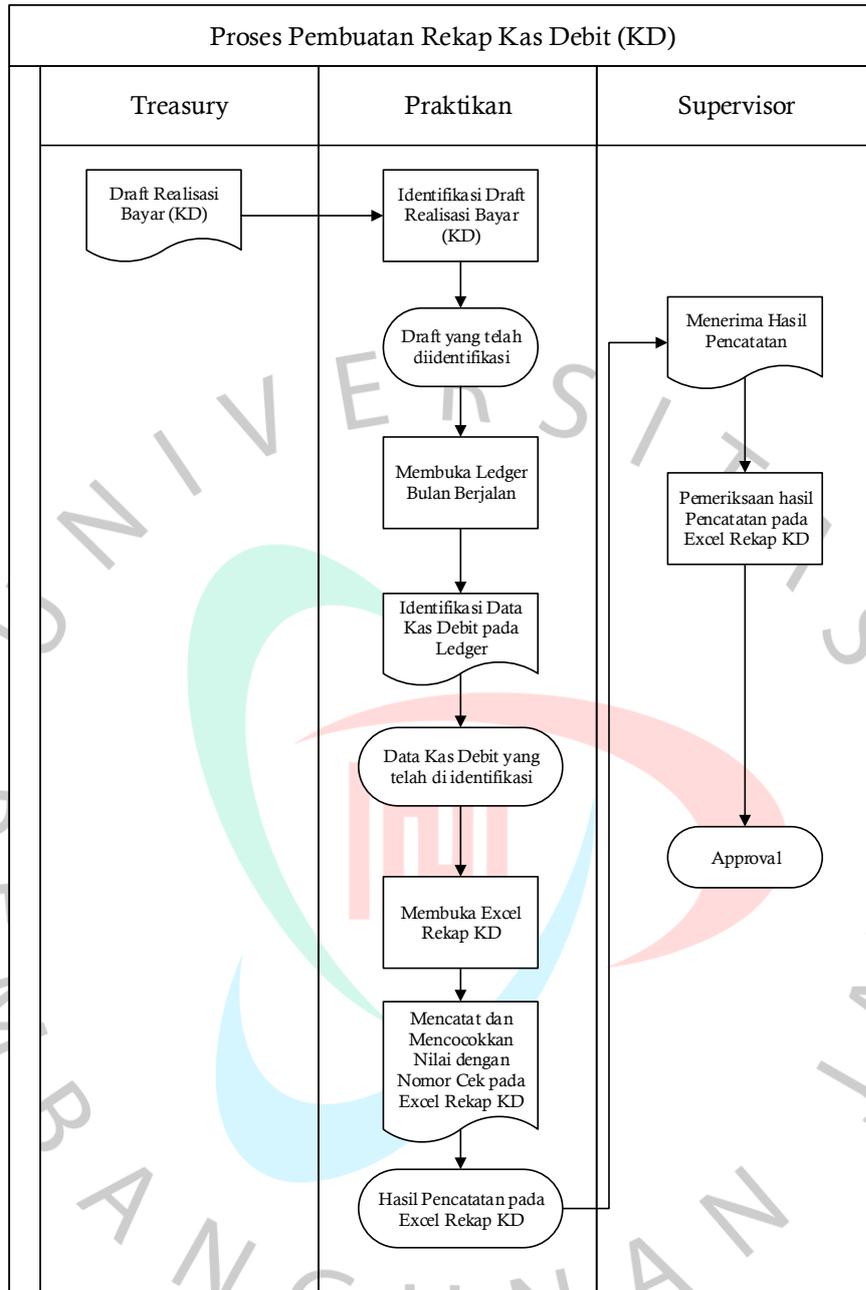
**Gambar 3.17 Flowchart Proses Pembuatan Rekap Kas Kredit (KK)**

Dalam membuat Rekonsiliasi pada Kas debet dan kas kredit, perlu menunggu file realisasi bayar yang berasal dari *treasury*. Praktikan perlu mengidentifikasi mana saja data yang akan di ambil dari draft tersebut. Data yang di ambil oleh praktikan hanyalah data yang berasal dari pembayaran melalui cek sedangkan dengan yang melalui transfer nanti akan masuk ke dalam rekonsiliasi bank. Data yang di ambil dari draft

tersebut yaitu berupa nomor tagihan, nama perusahaan, tanggal transaksi, jadwal pembayaran, nomor transaksi, nomor cek, keterangan serta nilai pada pembayaran tersebut. Untuk rekap kas kredit hanya perlu menyesuaikan nilai dan nomor cek yang ada pada *Ledger* dengan yang ada pada draft realisasi bayar *treasury*. Jika telah sesuai maka langkah selanjutnya ialah memindahkan nilai dan nomor cek tersebut ke kertas kerja rekap kas kredit.

Selanjutnya praktikan perlu melakukan proses pengambilan data-data mengenai kas debit yang berasal dari *Ledger*. Setelah itu praktikan perlu memindahkan data-data seperti, nomor bukti, nomor perkiraan, keterangan, nomor cek serta perlu menghitung kembali nilai yang ada pada *Ledger* dengan yang ada pada draft realisasi bayar *treasury*.

Hal yang membedakan antara proses pencatatan rekap kas debit dan kas kredit hanyalah pada nilainya. Pada rekap kas debit nilai yang tertera antara *Ledger* dengan draft belum sama, maka perlu dilakukan pengidentifikasian melalui nomor cek untuk menentukan nilai tersebut. Untuk rekap kas kredit nilai yang ada pada *Ledger* dengan yang ada di draft sudah sama, jadi hanya perlu penyesuaian nilai terhadap nomor cek yang tertera



**Gambar 3.18 Flowchart Proses Pembuatan Rekap Kas Debit (KD)**

No. Transaksi	PPY Perizinan	Agenda	Kawal Ba	Beban	Peny	Monor Transaksi	Monor Che	Keterangan	Leb	Kurai	Nilai Bay	Nilai PPH	Nilai St	P	Q	R	S	T	
3	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya Pembelian Invenst	0	0	500	750	0	PT				14	BR
4	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya pembayaran pembellar	0	0	500	878	0	TA				13	BR
5	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya pembayaran pemensi	0	0	500	300	0	MA				13	BR
6	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	054BU-PC01(2022)Biaya1	0	0	500	500	0	TA				13	BR
7	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya operasional kurt Bp Kaha	0	0	500	800	0	TA				13	BR
8	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya pengisian dokumen V	0	0	500	4000	0	TA				13	BR
9	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya operasional kendaraan	0	0	500	855	0	TA				13	BR
10	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya operasional kendaraan	0	0	500	500	0	TA				13	BR
11	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya Perengkapan Ruang L	0	0	500	500	0	TA				13	BR
12	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya Pembelian Koperkuan C	0	0	500	500	0	TA				13	BR
13	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya Peralatan dan Perengf	0	0	500	800	0	TA				13	BR
14	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya Pembayaran perengf	0	0	500	300	0	TA				13	BR
15	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya pembayaran pembellar	0	0	500	450	0	TA				13	BR
16	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	BR	IL	Biaya isoman sewa kost Fabn	0	0	500	800	0	TA				13	BR
17	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	TD	IL	Biaya Pengisian Deposita Man	0	0	500	4000	0	TA				13	TD
18	PT JAWA	022	022	UMUM	Ce	TD	IL	Biaya Pengisian Deposita Man	0	0	500	500	0	TA				13	TD
19	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Biaya Uang Mekan Pkiet Sab	0	0	500	800	0	MO				21	BR
20	PT JAWA	022	022	PROYEK BNY	Ce	TD	IL	Pembelian token bank untuk j	0	0	500	4000	0	TM				20	TD
21	PT JAWA	022	022	PROYEK BNY	Ce	TD	IL	Biaya pembangunan banu	0	0	500	500	0	TM				20	TD
22	PT JAWA	022	022	PROYEK BNY	Ce	TD	IL	perubahanng listrik baru Blok	0	0	500	4000	0	TM				20	TD
23	PT JAWA	022	022	SDM	Ce	BR	IL	Bantuan kasamata unit Kewi	0	0	500	800	0	TA				12	BR
24	PT JAWA	022	022	SDM	Ce	TD	IL	Biaya pembayaran pembellar	0	0	500	500	0	TA				12	TD
25	PT JAWA	022	022	TANAH BINTI	Ce	TD	IL	Biaya Pengurusan surat-sur	0	0	500	800	0	AD				19	TD
26	PT JAWA	022	022	TANAH BINTI	Ce	TD	IL	Biaya PPH 2.5% milik Suman	0	0	500	3000	0	KA				19	TD
27	PT JAWA	022	022	TANAH BINTI	Ce	TD	IL	Biaya administrasi SPH Cam	0	0	500	800	0	AD				19	TD
28	PT JAWA	022	022	TANAH BINTI	Ce	TD	IL	Biaya administrasi SPD dan E	0	0	500	800	0	AD				19	TD
29	PT JAWA	022	022	TANAH BINTI	Ce	TD	IL	Biaya ganti rugi tanamangan	0	0	500	3000	0	SU				19	TD
30	PT JAWA	022	022	TANAH BINTI	Ce	TD	IL	Biaya ganti rugi 100% tanah	0	0	500	450	0	SU				19	TD
31	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Kim surat STB dan pembuat	0	0	500	750	231	ML				21	BR
32	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Biaya tagihan PBB tahun 20X	0	0	766	766	0	MO				21	BR
33	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Kim surat STB, bea meter H	0	0	500	750	0	MO				21	BR
34	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Biaya tagihan PBB tahun 20X	0	0	500	800	0	MO				21	BR
35	PT JAWA	022	022	KELANGSAN	Ce	BR	IL	Pembelian material bulan April	0	0	500	3000	0	TA				21	BR
36	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	TD	IL	Pembelian bahan TDP deng	0	0	500	750	0	TA				21	TD
37	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Biaya perjalanan dinas driver	0	0	500	800	0	MO				21	BR
38	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Biaya perjalanan dinas driver	0	0	500	800	0	MO				21	BR
39	PT JAWA	022	022	MARKETING	Ce	BR	IL	Biaya perjalanan dinas driver	0	0	500	800	0	MO				21	BR
40	PT JAWA	022	022	PROYEK BNY	Ce	TD	IL	Biaya pembangunan banu	0	0	500	4000	0	TM				20	TD

Gambar 3.19 File Realisasi Bayar Treasury

No	NO BUKTI	TANGGAL	NO AKUN	NAM AKUN	KETERAN	DEBIT	KREDIT	NO BU	KREDIT	No. Bukar	Jumlah
6			22	1111110011	Kas Besa HUB RK PKB	-	000		000	TRUE	-
7			22	1111110011	Kas Besa 43201100120	-	500		500	TRUE	-
8			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	001		001	TRUE	-
9			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	000		000	TRUE	-
10			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	695		695	TRUE	-
11			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	500		500	TRUE	-
12			22	1111110011	Kas Besa 43201100120	-	500		500	TRUE	-
13			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	000		000	TRUE	-
14			22	1111110011	Kas Besa 43201100120	-	000		000	TRUE	-
15			22	1111110011	Kas Besa 43201100120	-	300		300	TRUE	-
16			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	450		450	TRUE	-
17			22	1111110011	Kas Besa 44001100120	-	000		000	TRUE	-
18			22	1111110011	Kas Besa TDP UMUM 43	-	000		000	TRUE	-
19			22	1111110011	Kas Besa TDP UMUM 43	-	000		000	TRUE	-
20			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	878		878	TRUE	-
21			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	750		750	TRUE	-
22			22	1111110011	Kas Besa 43501100120	-	000		000	TRUE	-
23			22	1111110011	Kas Besa DN TDP PROY	-	000		000	TRUE	-
24			22	1111110011	Kas Besa TDP PROYEK	-	000		000	TRUE	-
25			22	1111110011	Kas Besa TDP PROYEK	-	000		000	TRUE	-
26			22	1111110011	Kas Besa TDP TANAH 1	-	000		000	TRUE	-
27			22	1111110011	Kas Besa TDP TANAH 1	-	000		000	TRUE	-
28			22	1111110011	Kas Besa TDP TANAH 1	-	000		000	TRUE	-
29			22	1111110011	Kas Besa TDP TANAH 1	-	000		000	TRUE	-
30			22	1111110011	Kas Besa TDP TANAH 1	-	000		000	TRUE	-
31			22	1111110011	Kas Besa TDP TANAH 1	-	000		000	TRUE	-
32			22	1111110011	Kas Besa 41201100120	-	750		750	TRUE	-
33			22	1111110011	Kas Besa 41201100120	-	766		766	TRUE	-
34			22	1111110011	Kas Besa 41201100120	-	750		750	TRUE	-
35			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	000		000	TRUE	-
36			22	1111110011	Kas Besa 43201100110	-	000		000	TRUE	-
37			22	1111110011	Kas Besa PTDP 2413 Tg	-	250		250	TRUE	-
38			22	1111110011	Kas Besa 43201100120	-	000		000	TRUE	-

Gambar 3.20 Rekap Kas Kredit (KK)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
No. Bu	Tanggal	No Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit	Jumlah Ch	KD	Jumlah Che	D	No Bukti	Nomor Cheqi	Jumlah			
4	1	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
5	2	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	500	L.5		500			TRUE	TRUE	-	
6	3	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	195	L.5		195			TRUE	TRUE	-	
7	4	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	500	L.5		500			TRUE	TRUE	-	
8	5	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	300	L.5		300			TRUE	TRUE	-	
9	6	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	450	L.5		450			TRUE	TRUE	-	
10	7	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
11	8	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
12	9	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
13	10	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	678	L.5		678			TRUE	TRUE	-	
14	11	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	750	L.5		750			TRUE	TRUE	-	
15	12	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
16	13	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
17	14	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
18	15	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
19	16	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
20	17	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
21	18	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
22	19	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
23	20	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
24	21	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
25	22	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	750	L.5		750			TRUE	TRUE	-	
26	23	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	766	L.5		766			TRUE	TRUE	-	
27	24	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	750	L.5		750			TRUE	TRUE	-	
28	25	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
29	26	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
30	27	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	250	L.5		250			TRUE	TRUE	-	
31	28	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
32	29	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	
33	30	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	677	L.5		677			TRUE	TRUE	-	
34	31	22	11121100120000	Bank Mandiri Rek 164	Penarikan Cheque BAN	-	600	L.5		600			TRUE	TRUE	-	

Gambar 3.21 Rekap Kas Debit (KD)

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Pada pelaksanaan Program Kerja Profesi, praktikan menghadapi berbagai macam kendala. Kendala yang dihadapi sebagai berikut :

- Terdapat perbedaan antara nomor bukti pembayaran yang berasal dari *treasury* dengan yang ada pada SINTA.
- Terdapat Nomor Bukti Potong pada PPh yang berbeda antara yang ada pada draft dengan yang ada pada software SINTA.
- Terdapat selisih yang cukup signifikan terhadap Rekonsiliasi PPH 4(2) dikarenakan perubahan format pada Nomor bukti potong menjadi E-Bukpot.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala

Setelah praktikan menghadapi kendala-kendala tersebut, praktikan mencoba mencari cara untuk menyelesaikan kendala tersebut dan didapatkan cara untuk menyelesaikan kendala tersebut :

- Melakukan pengecekan terhadap data yang ada dalam SINTA dengan yang ada di *Treasury*.
- Mengkonfirmasi kepada bagian perpajakan terhadap nomor Bukti Potong PPh.
- Melakukan pendataan ulang dengan mencocokkan nilai dan nama Wajib Pajak serta NPWP Wajib Pajak.

### 3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi

Dalam menjalani Program Kerja Profesi, praktikan telah mendapatkan pengalaman dan wawasan baru mengenai dunia kerja. Selama lebih kurang tiga bulan, banyak hal yang telah dialami oleh praktikan selama melakukan kerja profesi. Pembelajaran yang diberikan oleh pembimbing kerja membuat praktikan memperoleh pengetahuan mengenai GAP atau celah antara teori yang dipelajari dengan praktik yang terjadi dilapangan. Berikut merupakan GAP antara teori yang dipelajari dengan praktik dilapangan :

Tabel 3.1 Perbedaan Antara Teori Dan Praktik

<b>Teori yang dipelajari dalam mengendalikan arus kas</b>	<b>Praktik Dilapangan dalam mengendalikan arus kas</b>
Arus kas memiliki dua metode yang dapat digunakan yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Metode langsung biasanya menggunakan penyusunan yang dilakukan sesuai dengan buku kas. Sedangkan metode tidak langsung biasanya perlu melakukan penyesuaian pada pendapatan bersih untuk mengubah dari basis akrual menjadi basis kas	Laporan arus kas perusahaan disajikan dengan metode langsung ( <i>Direct Method</i> ) yang berbasis akrual dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.
Arus kas memiliki beberapa aktivitas yaitu aktivitas operasi, pendanaan, dan investasi. Pada aktivitas operasi, terdapat berbagai macam aktivitas pendanaan diantaranya penerimaan pembayaran yang diperoleh dari konsumen, penerimaan yang berasal dari bunga. Pada aktivitas investasi, terdapat berbagai macam aktivitas pendanaan	Pada aktivitas operasi, perusahaan memiliki beberapa aktivitas, diantaranya penerimaan pembayaran yang diperoleh dari konsumen, penerimaan yang berasal dari bunga, pembayaran kas yang dialokasikan kepada pemborong, pemasok beserta dengan karyawan, pembayaran atas pajak penghasilan serta pembayaran biaya-biaya keuangan.

<p>diantaranya peningkatan uang muka yang berasal dari investasi pada entitas asosiasi.</p> <p>Pada aktivitas pendanaan, terdapat berbagai macam aktivitas pendanaan diantaranya pembayaran utang bank jangka panjang, penerimaan utang bank jangka pendek.</p>	<p>Pada aktivitas investasi, perusahaan memiliki beberapa aktivitas, diantaranya peningkatan uang muka yang berasal dari investasi pada entitas asosiasi, peningkatan properti investasi, perolehan aset tetap, serta penerimaan dividen dan bagi hasil.</p> <p>Pada aktivitas pendanaan, perusahaan memiliki beberapa aktivitas, diantaranya pembayaran utang bank jangka panjang, penerimaan utang bank jangka pendek, penerimaan uang muka setoran dari kepentingan non-pengendali di entitas anak, pembayaran kepada pihak berelasi, pembelian saham treasury, pembayaran liabilitas sewa, pembayaran dividen kepada kepentingan non-pengendali di entitas anak, dan pengembalian setoran modal kepada kepentingan non-pengendali di entitas anak.</p>
---	--

Selain perbedaan teori yang dipelajari dengan praktik dilapangan. Praktikan menemukan hal lain, yaitu transisi atau perpindahan pada penggunaan nomor bukti potong. Nomor bukti potong ini digunakan untuk mengidentifikasi nilai PPh pada perusahaan. Pada penggunaan nomor bukti potong terdapat migrasi sistem pada bukti potong yaitu perubahan pada nomor bukti potong konvensional menjadi nomor e-bukpot sehingga format pada nomor bukti potong tersebut menjadi berbeda dengan sebelumnya. Hal tersebut memerlukan sinkronasi yang bertujuan untuk mendapatkan nilai pada PPh 4(2) yang membuat praktikan perlu mencari nilai PPh secara manual.