

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang Kerja

Selama periode kerja praktik selama minimal 400 jam di PT. Kolibree Cipta Kreatif, sejumlah tugas dan tanggung jawab menjadi bagian integral dari peran praktikan dalam mendukung divisi *finance dan accounting*. Perusahaan ini memberikan peluang kepada praktikan untuk terlibat secara langsung dalam serangkaian proses penting, termasuk penerimaan *invoice* dari vendor, manajemen penagihan kepada klien, pembuatan kwitansi bagi klien yang telah melakukan transfer pembayaran, serta penghitungan PPh Final yang bersumber dari jurnal umum perusahaan dan rekening koran perusahaan.

Dalam konteks menjalankan tugas pekerjaan profesi di PT. Kolibree Cipta Kreatif, praktikan meraih kesempatan emas untuk mengasah dan memperdalam pengetahuan serta keterampilan praktis yang terkait dengan serangkaian proses yang meliputi penerimaan *invoice* dari vendor, proses penagihan kepada klien, penciptaan kwitansi kepada klien sebagai konfirmasi pembayaran, dan akhirnya, proses penghitungan PPh Final di perusahaan. Pembimbing kerja praktik telah memberikan panduan dan arahan yang jelas bagi praktikan, memungkinkan mereka untuk mengikuti proses-proses ini sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Setiap langkah dalam proses penerimaan *invoice* dari vendor, pembuatan kwitansi bagi klien, dan penghitungan PPh Final di PT. Kolibree Cipta Kreatif memiliki tahapan dan langkah-langkah yang terstruktur. Praktikan terlibat dalam memahami proses-proses ini dan melaksanakannya dengan seksama, dimulai dari menerima *invoice* dari vendor, menangani proses penagihan kepada klien, hingga tahap terakhir dalam proses penghitungan PPh Final yang memerlukan analisis yang cermat dari jurnal umum perusahaan dan rekening koran perusahaan. Dengan keterlibatan langsung dalam serangkaian proses ini, praktikan memperoleh pengalaman yang berharga dan pemahaman yang lebih dalam terkait operasional keuangan dan akuntansi di lingkungan kerja sehari-hari.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Selama menjalankan kerja profesi di PT. Kolibree Cipta Kreatif, praktikan dimudahkan untuk melakukan pembuatan kwitansi menggunakan *mail merge* yang mana dapat memudahkan praktikan melakukan pembuatan kwitansi. Namun, untuk pembuatan jurnal perusahaan praktikan masih menggunakan jurnal umum manual menggunakan *Excel* pada aplikasi *G-Sheet* yang mana jurnal dapat dipantau secara langsung oleh *owner*. Praktikan juga dipercaya oleh *owner* untuk mengelola langsung rekening pribadi yang mana rekening tersebut bercampur dengan transaksi PT. Kolibree Cipta Kreatif saat melakukan proses rekonsiliasi rekening bank.

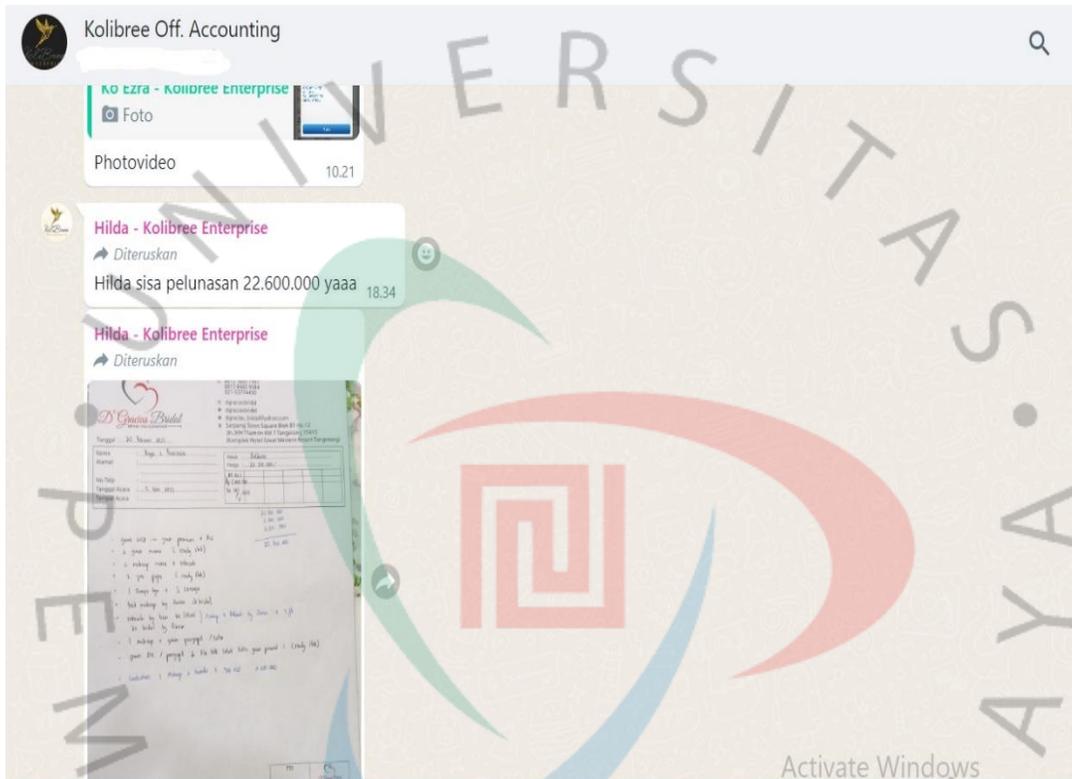
#### **3.2.1 Proses Pengelolaan *Invoice* yang Diterima dari Vendor**

Proses penerimaan *invoice* dari vendor yang berkolaborasi dengan PT. Kolibree Cipta Kreatif membutuhkan serangkaian langkah yang telah terstruktur guna memastikan efisiensi dalam penerimaan dan pengelolaan tagihan dari berbagai vendor yang berpartisipasi dalam pelaksanaan acara pernikahan. Vendor-vendor ini memiliki peran krusial dalam menyediakan berbagai layanan yang mendukung kelancaran dan kesuksesan acara, seperti penyediaan venue atau ballroom acara, dekorasi, katering, fotografi, hingga layanan lainnya yang dibutuhkan selama acara pernikahan berlangsung.

Dalam proses ini, vendor-vendor yang bekerja sama akan mengirimkan *invoice* atau tagihan atas layanan yang telah mereka sediakan kepada project manager. Hal ini terjadi karena project manager bertanggung jawab dalam memimpin dan mengatur semua aspek dari suatu proyek acara. Dengan perannya yang sentral, project manager berada dalam posisi yang memungkinkannya untuk melakukan pemesanan secara langsung atas berbagai jasa yang dibutuhkan dari vendor, sehingga ia memiliki hubungan langsung dengan para vendor tersebut.

Isi dalam *invoice* yang diterima oleh PT. Kolibree Cipta Kreatif berisi rincian tagihan atas layanan-layanan yang telah disediakan oleh vendor-vendor terkait. Ini mencakup biaya-biaya yang terkait dengan penggunaan venue atau ballroom acara, dekorasi, katering, layanan fotografi, atau segala layanan lain yang telah dipergunakan selama jalannya acara pernikahan. Dengan adanya tagihan yang

terinci dalam *invoice*, perusahaan dapat melakukan verifikasi atas layanan-layanan yang telah diberikan oleh vendor dan memastikan bahwa semua biaya yang tertera sesuai dengan kesepakatan dan layanan yang diberikan selama pelaksanaan acara.



Gambar 3.2.1.1 Lampiran Contoh Penagihan oleh Vendor melalui *Project Manager* yang diinfokan di grup keuangan perusahaan



Gambar 3.2.1.2 Contoh Invoice Penagihan dari Vendor

Setelah menerima invoice dari berbagai vendor, tugas seorang praktikan yang bertugas sebagai admin *finance accounting* di PT. Kolibree Cipta Kreatif adalah memeriksa *invoice* yang telah diterima. Dalam tahap ini, praktikan akan mengadakan pengecekan detail atas setiap *invoice* untuk memastikan kesesuaian antara layanan-

layanan yang tertera dalam *invoice* dengan apa yang telah disepakati sebelumnya antara perusahaan dengan vendor. Aspek-aspek yang dijabarkan dalam pengecekan ini meliputi penelusuran harga, jumlah barang atau layanan, tanggal pelaksanaan layanan, serta spesifikasi lainnya yang tercantum dalam form perjanjian yang telah disetujui oleh kedua belah pihak, yaitu vendor bersama *project manager*.

Setelah proses verifikasi *invoice* selesai dilakukan, praktikan akan melanjutkan dengan membuat rekapan *invoice* dalam jurnal *Microsoft Excel*. Tahap ini melibatkan pembuatan catatan atau daftar rinci atas setiap *invoice* yang telah diterima dari masing-masing vendor. Rekapan ini mencakup informasi penting seperti nomor *invoice*, nama vendor, jumlah yang harus dibayar, tanggal transaksi, serta detail layanan yang disediakan oleh vendor. Penyusunan rekapan ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih terstruktur dan terperinci mengenai setiap transaksi yang terjadi antara perusahaan dan vendor-vendor yang berkolaborasi dalam menyediakan layanan acara pernikahan. Dengan menggunakan *Microsoft Excel* sebagai alat untuk menyusun rekapan *invoice*, praktikan dapat mengatur data secara sistematis dan menyeluruh. Melalui jurnal ini, perusahaan dapat dengan mudah melacak setiap transaksi yang terjadi dan menyediakan dokumentasi yang akurat, mempermudah proses pencatatan dan pengelolaan keuangan yang berkaitan dengan pembayaran kepada vendor.

### Invoice Masuk

#### PT. KOLIBREE CIPTA KREATIF

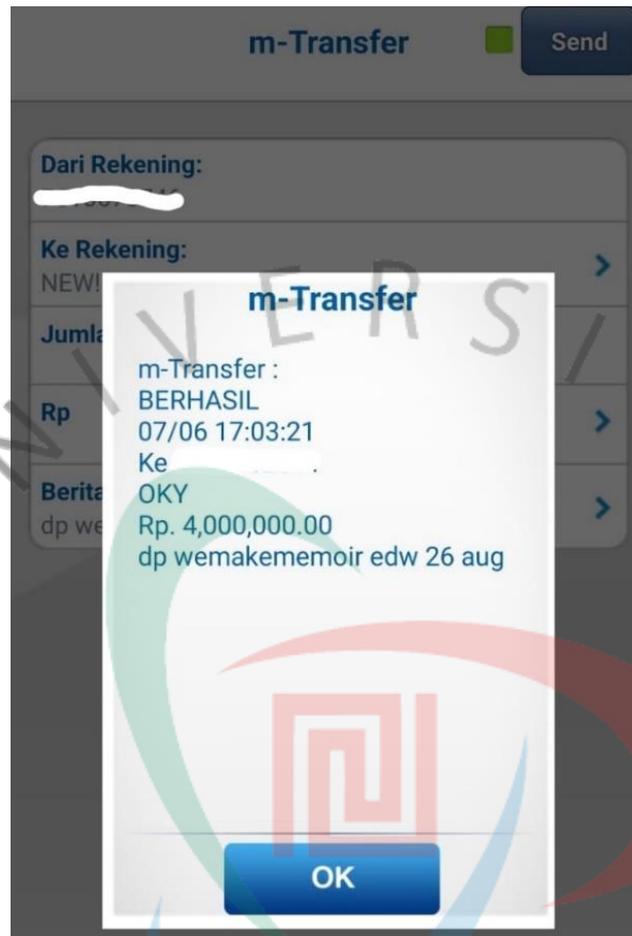
TGL DITERIMA	NO	VENDOR	TANGGAL PEMBAYARAN	NOMOR
			07/06/2023	1
07/06/2023	2	WEMAKEMEMOIR PHOTO VIDEO	03/08/2023	02/05/06/2023
28/08/2023	3	CANOLA PHOTO	16/09/2023	4/X/CNL-PUS/2
20/10/2023	4	DGRACIAS BRIDAL	05/11/2023	/X/DGC/INV/P

Gambar 3.2.1.3 Jurnal Pencatatan *Invoice* Pembayaran Kepada Vendor

Setelah melalui tahap verifikasi untuk memastikan kesesuaian *invoice* dengan kesepakatan yang ada dan merekapnya pada *Ms. Excel*, praktikan akan menyampaikan informasi kepada *owner* perusahaan terkait status tagihan yang telah diverifikasi tersebut. Pada saat ini, praktikan akan melampirkan *invoice* yang telah diverifikasi serta memberitahukan bahwa *invoice* tersebut telah disetujui dan sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Tugas selanjutnya bagi praktikan adalah mengajukan permintaan pembayaran kepada *owner* untuk melakukan transfer dana kepada vendor yang terkait dengan tagihan tersebut.

Setelah mendapatkan persetujuan dan validasi atas *invoice* dari *owner*, langkah berikutnya yang dilakukan adalah melakukan proses pembayaran kepada vendor sesuai dengan *termin* pembayaran yang telah ditentukan dan disepakati sebelumnya. Metode pembayaran yang digunakan dalam proses ini dapat bervariasi, seperti transfer bank, pengiriman cek, atau melalui metode pembayaran lain yang telah disepakati sebelumnya antara perusahaan dan vendor. Setelah proses pembayaran berhasil dilakukan, tugas praktikan adalah mengirimkan bukti pembayaran kepada *Project Manager* dan kemudian oleh *Project Manager* akan mengirimkan kepada Vendor terkait sebagai konfirmasi bahwa tagihan telah diselesaikan.

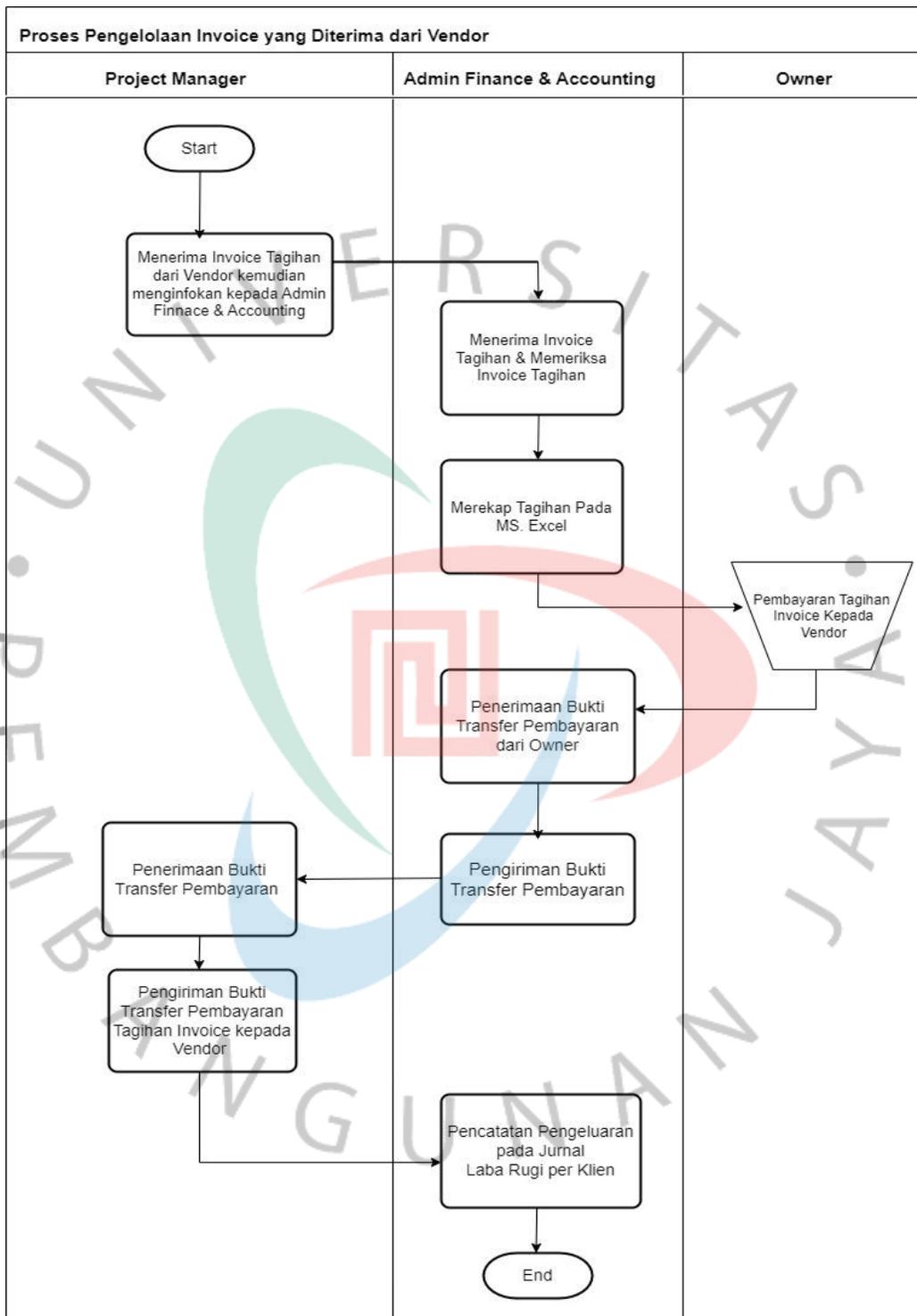
Melalui rangkaian proses ini, peran praktikan dalam melakukan verifikasi, pengajuan pembayaran dan pelaporan atas proses pembayaran vendor memegang peran penting dalam memastikan kelancaran transaksi keuangan antara perusahaan dan vendor. Dengan langkah-langkah yang terstruktur dan terukur, perusahaan dapat menjaga keteraturan dalam mengelola pembayaran tagihan kepada vendor serta memastikan bahwa semua proses pembayaran dilakukan secara tepat dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.



**Gambar 3.2.1.4 Contoh Pembayaran Secara Transfer Kepada Vendor Setelah Invoice Disetujui**

Setiap transaksi pembayaran yang dilakukan kepada vendor merupakan bagian penting yang akan direkonsiliasi dan dicatat dengan teliti dalam jurnal keuangan perusahaan. Pencatatan transaksi pembayaran kepada vendor akan dicatat di jurnal laba rugi per klien. Pencatatan tersebut berguna untuk mengetahui berapa total biaya pengeluaran pada suatu proyek pernikahan klien.

Jika sudah diketahui total seluruh biaya pengeluaran, maka dari total harga paket dikurang dengan total seluruh pengeluaran dapat diketahui berapa jumlah laba yang diperoleh perusahaan pada suatu proyek acara pernikahan tersebut.



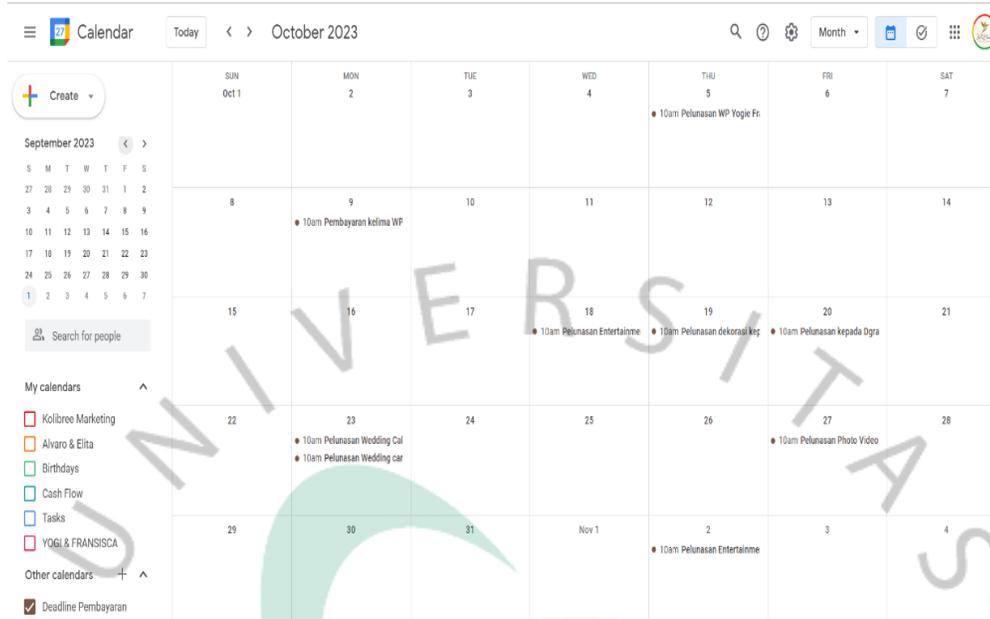
Gambar 3.2.1.4 Proses Pengelolaan Invoice Tagihan yang diterima dari Vendor

### 3.2.2 Pembuatan Kwitansi kepada Klien

Proses pembuatan kwitansi oleh praktikan di PT. Kolibree Cipta Kreatif merupakan bagian integral dari manajemen keuangan yang terstruktur. Tahapan pertama dimulai dengan pemeriksaan dan evaluasi pada jurnal *deadline* pembayaran yang mencatat informasi tentang batas waktu pembayaran yang harus dilakukan oleh klien sebelum tahap penagihan dimulai. Langkah ini penting guna memastikan bahwa tidak ada keterlambatan dalam proses pembayaran yang berdampak pada kelancaran layanan dan transaksi yang terjadi antara perusahaan dan klien.

Untuk memudahkan pengawasan dan pemantauan terhadap tenggat waktu pembayaran, praktikan telah menyusun dan mencatat detail-detail penting mengenai tenggat waktu pembayaran klien di dalam jurnal *deadline* pembayaran yang terdokumentasi dalam *Google Sheet*. Selain itu, praktikan juga memanfaatkan Google Kalender sebagai alat pengingat yang terintegrasi dengan jurnal *deadline* pembayaran pada *Google Sheet*. Keterkaitan antara kedua platform ini memastikan bahwa praktikan memiliki akses mudah terhadap informasi tenggat waktu pembayaran yang terinci dan tersusun rapi, meminimalisir risiko terjadinya kelalaian dalam proses penagihan.

Dengan adanya sistem yang terintegrasi dan terencana ini, praktikan di PT. Kolibree Cipta Kreatif mampu mengelola proses pengecekan tagihan dengan lebih efektif. Langkah-langkah ini tidak hanya membantu dalam mengatur waktu penagihan dengan lebih terstruktur, namun juga memberikan pemahaman yang lebih holistik dan mendalam mengenai tenggat waktu pembayaran klien, menjadikan proses pembuatan kwitansi menjadi lebih terarah dan efisien.



Gambar 3.2.2.1 Deadline Pembayaran Pada Google Kalender

Status transaksi		STATUS DITAGIH / DIBAYAR									
PELUMADA TRANSAKSI		DEBIT									
Nama Client / TITLE	Start	End	Start Time	End Time	Tanggal	Description	Ditagih	Dibayar	Keterangan	ONE TRANSFER	
C03-P004Mr. Anjas & Ms. There					Jun 26, 2023						
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	10/1/2023	9/16/2023	10:00 AM	11:00 AM	Oktober 1, 2023	Pelunasan Sanggih Michael & Monik kepada Kolibree	XXXXXXXX		Sudah di tagih, client belum trf	FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	10/9/2023	10/9/2023	10:00 AM	11:00 AM	Oktober 9, 2023	Pembayaran kelima WP Michael & Monik kepada Kolibree	XXXXXXXX		Sudah di tagih, client belum trf	FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	10/1/2023	9/16/2023	10:00 AM	11:00 AM	Oktober 23, 2023	Pelunasan Sanggih Michael & Monik kepada Kolibree		XXXXXXXX	menunggu CL	FALSE	
IPL KANTOR						IPL kantor bulan November 2023		XXXXXXXX		FALSE	
PDAM						PDAM bulan November 2023		XXXXXXXX		FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	11/9/2023	11/9/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 9, 2023	Pembayaran keasman WP Michael & Monik kepada Kolibree	XXXXXXXX			FALSE	
C3-P011 Mr. Ewan	11/16/2023	11/16/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 16, 2023	Pembayaran Wedd Cafe Mr. Ewan		XXXXXXXX		TRUE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	11/18/2023	11/18/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 18, 2023	Pelunasan Venue Hotel Aryaduta Michael & Monik		XXXXXXXX	Menunggu CL	FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	11/19/2023	11/19/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 18, 2023	Pelunasan dekorasi kepada Alfa Kresia untuk Michael & Monik		XXXXXXXX	Menunggu CL	FALSE	
803-55 Ms. Isabella perati Banten	11/21/2023	11/21/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 21, 2023	Fee talent Entertainment		XXXXXXXX		TRUE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	11/2/2023	11/2/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 25, 2023	Pelunasan Wedding Car Michael Monik		XXXXXXXX		FALSE	
803-38 Michael & Selvy	11/2/2023	11/2/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 25, 2023	Pelunasan Entertainment Michael & Selvy	XXXXXXXX			FALSE	
004-003 Ms. Nafisa Diandra	11/27/2023	11/27/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 27, 2023	Pembayaran keasman WP P. Ms. Nafisa Diandra		XXXXXXXX		FALSE	
C3-P011 Mr. Ewan	11/28/2023	11/28/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 28, 2023	Pembayaran crew WO				FALSE	
C3-P011 Mr. Ewan	11/28/2023	11/28/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 28, 2023	Fee talent Entertainment				FALSE	
803-57 PT Pasirika Cipta Solusi	11/21/2023	11/21/2023	10:00 AM	11:00 AM	November 28, 2023	Fee talent Entertainment				FALSE	
803-40 Ms. Aurnyn Sela Setiadi	12/5/2023	12/5/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 5, 2023	Fee Talent Ms. Aurnyn Sela Setiadi				FALSE	
803-38 Michael & Selvy	12/5/2023	12/5/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 6, 2023	Fee Talent Michael & Selvy				FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	12/8/2023	12/8/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 8, 2023	Pelunasan bridal Dyracine Michael & Monik		XXXXXXXX		FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	12/12/2023	12/12/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 12, 2023	Pelunasan photo&video - Canola Michael & Monik		XXXXXXXX		FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	12/12/2023	12/12/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 12, 2023	Pembayaran crew WO				FALSE	
C3-P10 Mr. Michael & Ms. Monik	12/12/2023	12/12/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 12, 2023	Fee talent Entertainment				FALSE	
A03-29 IRWAN WO	12/12/2023	12/12/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 12, 2023	Pembayaran crew WO				FALSE	
803-54 IRWAN WO	12/12/2023	12/12/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 19, 2023	Fee talent Entertainment				FALSE	
803-51 Ms. Melissa & Ms. Yuwison	19/12/2023	19/12/2023	10:00 AM	11:00 AM	Desember 19, 2023	Fee talent Ms. Melissa & Ms. Yuwison				FALSE	

Gambar 3.2.2.2 Deadline Pembayaran Klien

Setelah melakukan pengecekan tagihan klien, praktikan melakukan penagihan kepada klien dengan merincikan detail pembayaran yang harus dibayar dan juga merincikan pembayaran yang sudah dilakukan oleh klien sebelumnya sesuai dengan termin yang sudah disetujui oleh klien dan pihak PT. Kolibree Cipta Kreatif pada *MOU (Memorandum Of Understanding)*. Tagihan akan dikirimkan

kepada klien melalui *email* atau melalui grup *whatsapp* internal klien dengan pihak PT. Kolibree Cipta Kreatif termasuk juga praktikan didalam grup tersebut yang mana telah disepakati sebelumnya. Tagihan tersebut akan mencantumkan informasi detail tentang pembayaran paket yang sudah disepakati oleh klien. Tagihan juga akan mencantumkan batas waktu pembayaran yang jelas dan instruksi tentang cara pembayaran yang diterima oleh PT. Kolibree Cipta Kreatif, seperti transfer bank, kartu kredit, via *bridestory pay*, *shopee pay* atau metode lainnya.

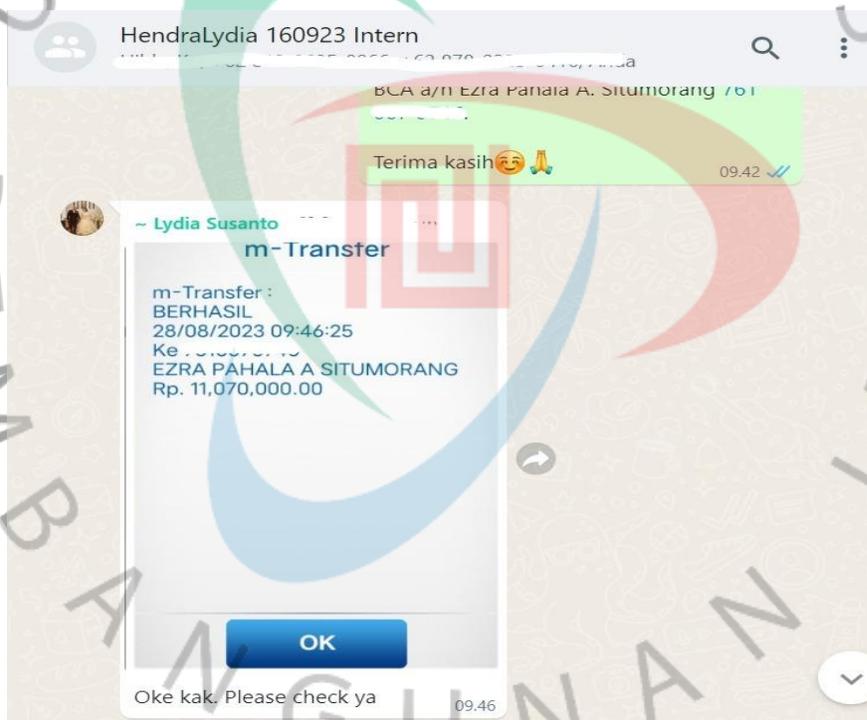


Gambar 3.2.2.3 Penagihan Kepada Klien Via *Whatsapp* Grup Internal

Setelah klien melakukan pembayaran sesuai dengan tagihan yang diterima, perusahaan akan menerima konfirmasi pembayaran dari klien melalui berbagai metode yang disediakan, seperti transfer bank, pembayaran secara tunai, atau penggunaan sistem pembayaran elektronik lainnya. Proses konfirmasi ini menjadi

tahap krusial dalam memastikan transaksi keuangan yang berhasil dan akurat antara perusahaan *wedding organizer* dan klien yang dilayani.

Konfirmasi pembayaran yang diterima akan diolah oleh praktikan untuk dicocokkan dengan catatan pembayaran yang ada di sistem internal. Langkah ini bertujuan untuk memverifikasi bahwa jumlah yang diterima sesuai dengan yang tertera dalam tagihan yang dikirimkan kepada klien. Selain itu, proses konfirmasi ini juga membantu dalam pencatatan keuangan yang akurat serta memastikan bahwa transaksi keuangan terdokumentasi dengan baik, meminimalisir potensi kesalahan atau ketidakcocokan data yang mungkin terjadi. Dengan demikian, terjalannya proses konfirmasi pembayaran yang efisien dan akurat menjadi bagian penting dalam manajemen keuangan perusahaan.



Gambar 3.2.2.4 Konfirmasi Pembayaran Dari Klien

Setelah pembayaran berhasil dikonfirmasi oleh klien, langkah selanjutnya adalah praktikan membuat kwitansi pembayaran yang akan diberikan kepada klien sebagai bukti transaksi. Proses pembuatan kwitansi ini dilakukan melalui penggunaan mail merge pada perangkat lunak pengolah kata seperti *Microsoft Word*.

Dalam proses ini, kwitansi yang dihasilkan akan mencakup detail-detail penting terkait transaksi, antara lain nama lengkap klien, nomor referensi kwitansi, jumlah yang telah dibayarkan, tanggal transaksi pembayaran, dan rincian layanan yang termasuk dalam Paket yang dipilih oleh klien.

Langkah pembuatan kwitansi ini menjadi tahap krusial dalam menyajikan informasi secara terperinci kepada klien terkait transaksi yang telah dilakukan. Penggunaan mail merge memungkinkan praktikan untuk menyusun template kwitansi yang dapat disesuaikan secara otomatis dengan informasi-informasi spesifik dari setiap transaksi yang telah dikonfirmasi. Dengan demikian, kwitansi yang dihasilkan akan memberikan kejelasan dan transparansi terhadap setiap detail pembayaran yang dilakukan oleh klien kepada perusahaan *wedding organizer*, memberikan bukti yang sah dan terperinci atas transaksi yang terjadi.





## KOLIBREE ENTERPRISE & ENTERTAINMENT

Jl. Klp. Puan Raya Blok  
AF1/26Telp. 0856 938 25543  
Kolibree.Enterprise@gmail.com

## Kwitansi

Kwitansi No. : KW/23008-009  
Telah diterima dari : Mr. Hendra & Ms. Lydia  
Uang Sejumlah : Sebelas Juta Tujuh Puluh Ribu Rupiah

No	Description	Amount
1	<b>Pelunasan 1 via BCA Transfer for :</b> - Wedding Organizer (Full Day) by Kolibree Enterprise - MC & Music Entertainment by Kolibree Entertainment (for 2 hours ) - Photovideo for International Wedding by Canola Photo - Wedding Car - Wedding Cake by RR cakes / Royalty <b>**Detail based on MOU</b>  <b>Wedding event on 16 September 2023 at Aryaduta Karawaci, Tangerang</b>  <i>Wedding Package : Rp. 36.900.000,-</i> <i>DP : Rp. 11.070.000,-</i> <i>Pembayaran 2 - 30% H-3 bulan : Rp. 11.070.000,-</i> <i>Pelunasan 1 - 30% H-1 bulan : Rp. 11.070.000</i> <i>Pelunasan 2 H-0 setelah acara : Rp. 3.690.000,-</i>	Rp. 11.070.000,00
<b>Total</b>		<b>Rp. 11.070.000,-</b>

Tangerang, 28 Agustus 2023

( Mr. Ezra )

PIMPRO

### 3.2.2.5 Kwitansi Pembayaran Klien

Sebelum proses penyerahan kwitansi kepada klien, praktikan di PT. Kolibree Cipta Kreatif akan melakukan tahapan verifikasi mendalam terhadap semua informasi yang tercantum di dalamnya. Langkah ini mencakup pengecekan secara rinci terhadap detail-detail yang tertera dalam kwitansi, mulai dari nomor kwitansi, nama

klien, tanggal transaksi, deskripsi layanan yang dibeli, hingga jumlah pembayaran yang telah diterima. Verifikasi ini penting untuk memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan dalam kwitansi adalah akurat dan sesuai dengan kesepakatan antara PT. Kolibree Cipta Kreatif dan klien.

Setelah tahap verifikasi selesai dan keakuratan informasi dalam kwitansi terkonfirmasi, praktikan akan meminta tanda tangan dari *owner* atau pihak yang berwenang di perusahaan sebagai langkah akhir sebelum penyerahan. Tanda tangan ini menunjukkan persetujuan secara resmi bahwa isi kwitansi telah diperiksa dan disetujui oleh pihak perusahaan. Dalam konteks ini, tanda tangan memiliki peran penting sebagai bukti bahwa kwitansi tersebut telah melewati proses verifikasi internal dan dinyatakan sah.

Setelah mendapat tanda tangan yang diperlukan, kwitansi akan diserahkan kepada klien sebagai konfirmasi resmi atas pembayaran yang telah diterima oleh PT. Kolibree Cipta Kreatif atas layanan yang telah diberikan. Penyerahan kwitansi dapat dilakukan melalui berbagai saluran komunikasi yang disepakati bersama, seperti melalui email resmi atau grup WhatsApp internal klien. Dengan demikian, kwitansi tersebut bukan hanya menjadi bukti transaksi pembayaran, tetapi juga menjadi dokumen yang penting dalam menunjukkan bahwa layanan telah diterima dan pembayaran telah dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah disetujui sebelumnya.



### 3.2.2.6 Pengiriman Kwitansi Kepada Klien

Setelah proses penyerahan kwitansi kepada klien, praktikan di PT. Kolibree Cipta Kreatif melanjutkan tahapan berikutnya, yang mencakup pelampiran nomor kwitansi pada jurnal laba rugi per *Project* klien. Melalui proses ini, nomor kwitansi yang telah diberikan kepada klien akan secara terperinci dicatat dalam jurnal laba rugi per *Project* klien yang terkait dengan layanan atau paket yang diberikan kepada klien tersebut. Dengan cara ini, pencatatan keuangan PT. Kolibree Cipta Kreatif menjadi lebih rinci dan terperinci, memudahkan dalam pemantauan serta peninjauan atas setiap transaksi yang terjadi dengan klien tertentu..

Tanggal	Ref/No.Kwitansi	Keterangan	Package	Debit
<b>Mr. Hendra &amp; Ms. Lydia ( 16 /09/2023) Aryaduta Karav</b> Total Harga Paket : Rp. 36.900.000,- ( WO & Bund DP 30% : Rp. 11.070.000,- Pembayaran 2 - 30% H-3 bulan : Rp. 11.070.00 Pelunasan 1 - 30% H-1 bulan : Rp. 11.070.00 Pelunasan 2 H-0 bulan setelah acara : Rp. 3.690.0				
<b>Bundling</b>				
11 Desember 2022	<a href="#">KW/2212-0003</a>	DP	MOU	Rp11.070.000,00
15 Jun 2023	<a href="#">KW/23006-0009</a>	Pembayaran 2	MOU	Rp11.070.000,00
28 Agu 2023	<a href="#">KW/23008-009</a>	Pelunasan 1	MOU	Rp11.070.000,00
16 September 2022			MOU	Rp3.690.000,00
04 September 2023			Additional	Rp750.000,00
<b>PhotoVideo by Canola</b>				
15 Desember 2022	<a href="#">YaC</a>		MOU	
7 September 2023	<a href="#">LV E</a>		MOU	
<b>Wedding Cake by RR</b>				
22 Desember 2022	<a href="#">ve/f</a>		MOU	
7 September 2023	<a href="#">gC5j</a>		MOU	
<b>Wedding Car by Witte</b>				
22 Desember 2022	<a href="#">ve/f</a>		MOU	
7 September 2023	<a href="#">n7lh</a>		MOU	
<b>E Invitation</b>				

**Gambar 3.2.2.7 Melampirkan Nomor Kwitansi Pada Jurnal Laba Rugi Klient Per Project**

Pelampiran nomor kwitansi pada jurnal laba rugi per *Project* klien merupakan bagian penting dari dokumentasi keuangan yang terorganisir. Hal ini dilakukan dengan menghubungkan nomor kwitansi tersebut melalui tautan yang terintegrasi dengan *Google Drive*, yang menjadi tempat penyimpanan digital untuk semua kwitansi yang dihasilkan. Proses ini memungkinkan setiap nomor kwitansi terhubung secara langsung dengan file kwitansi yang relevan di *Google Drive*, mempermudah aksesibilitas dan memastikan bahwa setiap nomor kwitansi terdokumentasi secara terperinci dalam jurnal laba rugi per *Project* klien.

Dengan menggunakan *Google Drive* sebagai penyimpanan kwitansi, perusahaan dapat memastikan bahwa dokumentasi keuangan terorganisir dengan baik dan mudah diakses. Dengan adanya tautan yang terhubung, setiap nomor kwitansi yang tercantum dalam jurnal laba rugi per *Project* klien dapat langsung membawa pengguna ke file kwitansi yang sesuai di *Google Drive*. Hal ini memfasilitasi proses audit, memungkinkan kejelasan dalam pencatatan keuangan, serta mempermudah bagi tim keuangan untuk memeriksa dan mengonfirmasi setiap transaksi yang telah terjadi.

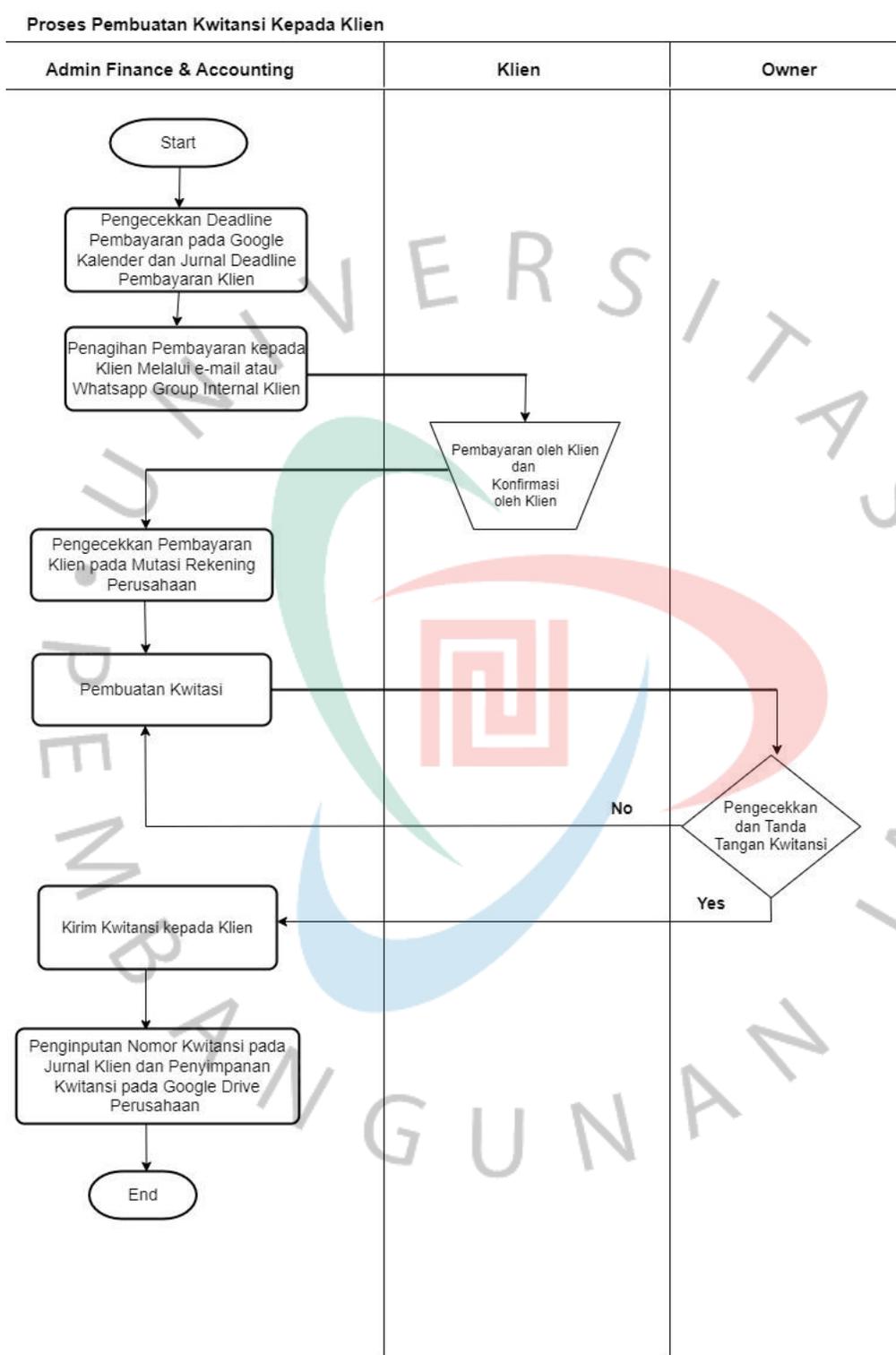
Shared with me > ... > Accounting > Kwitansi ▾

Type ▾ People ▾ Modified ▾

Files



Gambar 3.2.2.8 Google Drive Penyimpanan Kwitansi



**Gambar 3.2.2.9 Proses Pembuatan Kwitansi kepada Klien**

### 3.2.3 Penghitungan PPH Final PT. Kolibree Cipta Kreatif

Penghitungan PPH Final (Pajak Penghasilan Final) pada PT. Kolibree Cipta Kreatif dilakukan sebagai bagian dari kewajiban perpajakan perusahaan terhadap pendapatan yang diperoleh dari layanan yang disediakan oleh perusahaan.

PPH Final sebesar 0,5% merupakan bentuk pajak penghasilan yang dianggap final dan diterapkan pada wajib pajak yang memenuhi kriteria tertentu. Salah satunya adalah bagi wajib pajak yang memiliki omzet usaha kurang dari Rp4,8 miliar dalam kurun waktu satu tahun. PT. Kolibree Cipta Kreatif melakukan pembayaran pajak menggunakan PPh Final dikarenakan omzet yang diperoleh kurang dari Rp. 4, 8 miliar per tahunnya.

Dalam proses penghitungan PPh Final PT. Kolibree Cipta Kreatif, langkah awal yang dilakukan oleh praktikan yaitu memisahkan transaksi perusahaan pada rekening koran owner dikarenakan transaksi perusahaan bercampur dengan rekening pribadi owner.

Setelah praktikan memisahkan transaksi perusahaan pada rekening koran, praktikan membuat laporan rekening bank dengan memasukkan semua transaksi perusahaan yang dibuat per bulan pada jurnal yang sudah disediakan oleh konsultan pajak PT. Kolibree Cipta Kreatif.

TGL	NO. BUKTI	NAMA AKUN	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
			Saldo Awal			XXXXXXXX
3 Agustus 2023		Biaya Jasa Vendor	Pelunasan wedd cake Edward & Rebecca		XXXXXXXX	XXXXXXXX
3 Agustus 2023		Biaya Jasa Vendor	Pelunasan photo & video Edward & Rebecca		XXXXXXXX	XXXXXXXX
8 Agustus 2023		Pendapatan	Pembayaran keempat client Yogie & Francisca	XXXXXXXX		XXXXXXXX
9 Agustus 2023		Biaya Jasa Vendor	Pelunasan dekorasi Edward & Rebecca		XXXXXXXX	XXXXXXXX
12 Agustus 2023		Biaya Jasa Vendor	Transfer pembayaran e invitation		XXXXXXXX	XXXXXXXX
12 Agustus 2023		Biaya Jasa Vendor	Biaya transfer antar bank		XXXXXXXX	XXXXXXXX

Gambar 3.2.3.1 Jurnal laporan rekening bank

Penghitungan PPh Final yang berbasis pada pendapatan bruto perusahaan mengharuskan praktikan di PT. Kolibree Cipta Kreatif untuk melakukan serangkaian langkah lanjutan dalam prosesnya. Setelah menetapkan pendapatan bruto perusahaan sebagai dasar perhitungan, langkah berikutnya adalah mengidentifikasi dan mengurangi berbagai jenis biaya dari pendapatan bruto tersebut. Ini menjadi bagian krusial dalam proses perhitungan pajak karena hanya pendapatan kotor perusahaan yang menjadi fokus utama dalam penghitungan PPh Final.

Biaya-biaya yang diurangkan tersebut bervariasi dan melibatkan aspek-operasional perusahaan yang berbeda. Mulai dari biaya operasional harian, biaya bahan baku, biaya transportasi, hingga gaji karyawan, semua elemen biaya ini diperhitungkan untuk menghasilkan jumlah pendapatan bersih yang benar-benar mencerminkan kesehatan keuangan perusahaan. Langkah pengurangan ini sangat penting untuk memastikan akurasi dalam penghitungan pajak perusahaan. Namun, penting juga untuk memahami bahwa biaya-biaya tersebut harus relevan dengan kegiatan operasional perusahaan dan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

Proses pengurangan biaya dari pendapatan bruto perusahaan merupakan bagian integral dalam perhitungan PPh Final. Mengurangkan biaya-biaya yang dapat diakomodasi dalam peraturan perpajakan membantu memastikan bahwa perusahaan membayar pajak atas dasar pendapatan bersih yang tepat, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam undang-undang pajak di Indonesia.

**Resume Keuangan PT. Kolibree Cipta Kreatif  
2023**

<b>Total Debit ( Pemasukan ) 2023</b>	<b>Total Kredit ( Pengeluaran ) 2023</b>	<b>Net</b>
<b>Pendapatan</b>	<b>Biaya</b>	
XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	<b>XX.XXX.XXX</b>

Gambar 3.2.3.2 Resume Total Pemasukan dan Pengeluaran PT. Kolibree Cipta Kreatif dari Bulan Januari 2023 – Oktober 2023

Dalam gambar 3.2.3.2, praktikan berhasil menyusun sebuah ringkasan komprehensif tentang total transaksi yang masuk dan keluar dari rekening perusahaan dari bulan Januari - Oktober 2023. Resume ini akan selalui diperbarui sampai dengan bulan Desember 2023. Resume ini memberikan gambaran menyeluruh tentang aliran keuangan perusahaan selama tahun tersebut, memungkinkan pengamatan yang cermat terhadap pola pemasukan dan pengeluaran serta menjadi dasar yang berguna untuk melakukan analisis keuangan mendalam

**B. Perhitungan PPh Final**

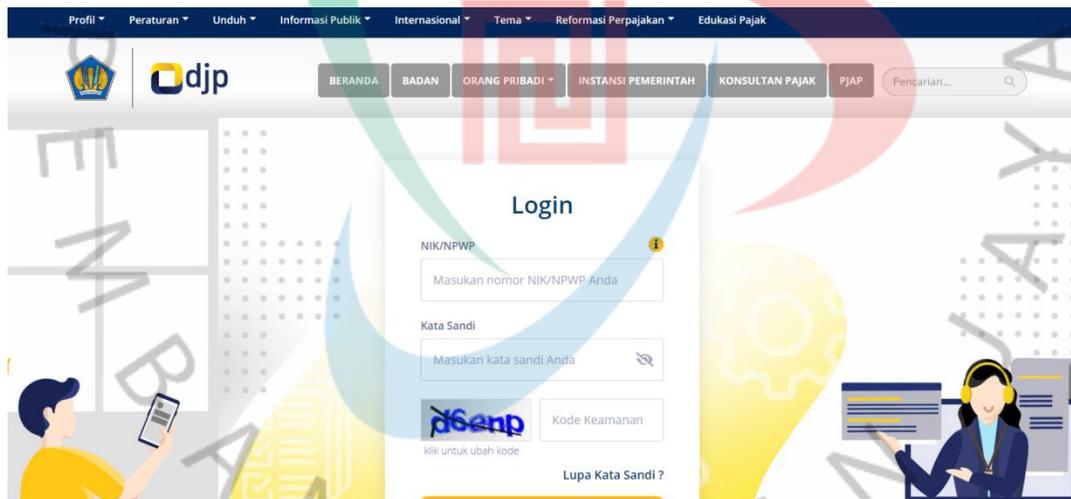
Kolibree Enterprise		
Laporan Omset bulan Jan- Ags 2023		
Bulan	Omset Bulanan	Pajak/bulan
Januari	XX.XXX.XXX	XXX.XXX
Februari	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX
Maret	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX
April	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX
Mei	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX
Juni	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX
Juli	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX
Agustus	XX.XXX.XXX	XXX.XXX
September	XX.XXX.XXX	XXX.XXX
Oktober	XX.XXX.XXX	XXX.XXX
<b>Total ( Jan - Ags )</b>	<b>X.XXX.XXX.XXX</b>	<b>X.XXX.XXX</b>
<b>Total ( Mei- Ags )</b>	<b>X.XXX.XXX</b>	

Gambar 3.2.3.3 jurnal penghitungan PPh Final

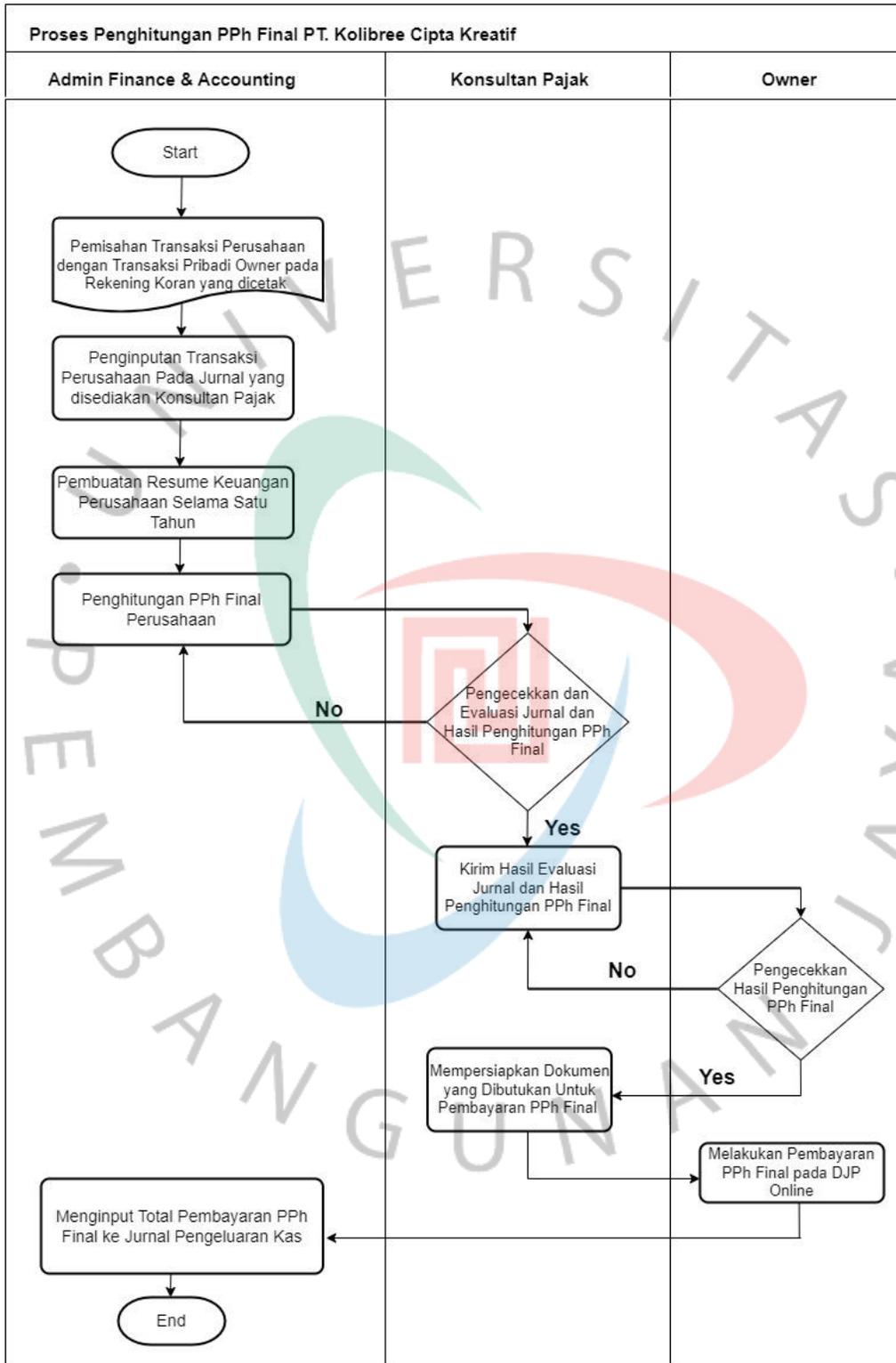
Pada gambar 3.2.3.3 praktikan membuat jurnal penghitungan PPh Final dari bulan Januari 2023 sampai Oktober 2023. Pada Bulan Januari sampai April, terdapat tanda warna hijau dikarenakan pada bulan tersebut pendapatan bruto PT. Kolibree Cipta Kreatif tidak mencapai Rp. 500.000.000 yang mana PPh Final melalui Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) untuk UMKM perseorangan

dengan omzet di bawah Rp500 juta tidak akan dikenakan PPh Final (0,5%). Sehingga penghitungan PPh Final pada PT Kolibree Cipta Kreatif dihitung pembayarannya dari bulan Mei 2023. Dikarenakan perusahaan baru akan membayar PPh Final sampai dengan bulan Oktober 2023, maka cara penghitungan PPh Final nya yaitu dengan mengkalikan pendapatan bruto perbulan dengan 0,5%. Setelah menghitung PPh Final per bulan, maka praktikan akan mengirim jurnal penghitungan PPh Final kepada konsultan pajak PT. Kolibree Cipta Kreatif untuk dievaluasi oleh Konsultan Pajak. Setelah dievaluasi oleh Konsultan Pajak, dengan persetujuan *owner*, maka PPh Final akan dilakukan pembayaran melalui laman resmi Direktorat Jendral Pajak.

Setiap wajib pajak dapat membuat kode billing dengan kode jenis pajak 411128 (PPh Final) dan jenis setoran 420 (Final UMKM bayar sendiri). Batas waktu pembayaran paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya dan batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Final Pasal 4 ayat 2 adalah tanggal 20 bulan berikutnya



Gambar 3.2.3.4 Laman DJP Online



Gambar 3.2.3.5 Proses Penghitungan PPh Final PT. Kolibree Cipta Kreatif

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalankan aktivitas Kerja Profesi (KP) di PT. Kolibree Cipta Kreatif dalam rentang waktu kurang dari tiga bulan dengan total jam kerja mencapai 408 jam, praktikan menghadapi sejumlah kendala yang memengaruhi proses pelaksanaan tugasnya.

Berikut kendala yang dialami praktikan selama program Kerja Profesi pada PT. Kolibree Cipta Kreatif :

1. Tercampurnya transaksi keuangan perusahaan dengan rekening pribadi milik pemilik PT. Kolibree Cipta Kreatif.

Masalah ini menciptakan tantangan serius bagi praktikan dalam melaksanakan tugasnya secara tepat, detail dan terstruktur.

Beberapa kendala yang dapat dihadapi oleh praktikan karena masalah tersebut yaitu :

- Kesulitan dalam pembukuan  
Campur aduknya transaksi perusahaan dan transaksi pribadi dapat menyulitkan proses pembukuan. Jika tidak diatur dengan baik, dapat menyebabkan ketidakseimbangan antara pendapatan dan pengeluaran yang tercatat dalam buku-buku keuangan.
  - Kerumitan Pajak dan Pelaporan:  
Ketika transaksi pribadi bercampur dengan transaksi perusahaan, dapat menjadi rumit dalam hal pelaporan pajak. Hal ini bisa menciptakan kesulitan dalam memisahkan pajak yang terutang oleh perusahaan dari pajak pribadi.
  - Pengaruh Terhadap Analisis Kinerja Perusahaan:  
Bila transaksi perusahaan dan pribadi bercampur, hal ini dapat memengaruhi analisis kinerja perusahaan. Laporan keuangan yang tidak akurat dapat memberikan gambaran yang salah tentang kesehatan keuangan perusahaan.
2. Ketidakesesuaian dan kurang detailnya data untuk proses penginputan kwitansi kepada klien menggunakan Mail Merge.

Beberapa kendala yang dapat dihadapi oleh praktikan karena masalah tersebut yaitu :

- Kesalahan dalam Kwitansi  
Ketidakesesuaian atau kurangnya detail data dapat menghasilkan kesalahan informasi pada kwitansi yang dibuat dengan Mail Merge
- Kesulitan dalam Proses *Mail Merge* atau *error system*  
Data yang tidak lengkap atau tidak terstruktur dengan baik dapat menyulitkan proses *Mail Merge*.
- Pembuatan Kwitansi yang Tidak Tepat Waktu  
Jika data tidak lengkap, proses *Mail Merge* menjadi lebih lama dan membutuhkan waktu ekstra untuk penyelesaian.
- Kesulitan Verifikasi Kwitansi  
Kurangnya detail data membuat verifikasi kwitansi menjadi sulit.
- Kualitas Kwitansi yang Buruk  
Data yang kurang rinci dapat memengaruhi kualitas kwitansi yang dihasilkan.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala

1. Tercampurnya transaksi keuangan perusahaan dengan rekening pribadi milik pemilik PT. Kolibree Cipta Kreatif.  
Cara mengatasi kendalanya :
  - Pemisahan Keuangan secara jelas, detail dan rinci  
Praktikan memastikan adanya pemisahan yang jelas antara keuangan perusahaan dan keuangan pribadi pada rekening koran owner dengan melakukan print out rekening koran dan menandai setiap transaksi perusahaan. Setelah itu, praktikan meminta verifikasi *owner* untuk semua transaksi perusahaan sudah sesuai.
  - Pembukuan yang Tertata dengan Baik  
Praktikan melakukan pembukuan secara teratur dan teliti. Praktikan mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan perusahaan dan pribadi secara terpisah untuk memastikan keakuratan pembukuan.
  - Konsultasi dengan Konsultan Pajak PT. Kolibree Cipta Kreatif

Praktikan sering berkonsultasi dengan konsultan pajak atau akuntan PT. Kolibree Cipta Kreatif guna mendapatkan nasihat profesional tentang bagaimana cara terbaik memisahkan transaksi perusahaan dan pribadi.

- Praktikan memberikan masukan kepada *owner* untuk segera memisahkan rekening pribadi dengan rekening perusahaan yaitu dengan membuat rekening baru atas nama perusahaan, agar dapat memudahkan pembuatan laporan keuangan dimasa yang akan datang.

2. Ketidaksesuaian dan kurang detailnya data untuk proses penginputan kwitansi kepada klien menggunakan *Mail Merge*.

Cara mengatasi kendalanya :

- Melakukan pemeriksaan data secara menyeluruh sebelum penggunaan *Mail Merge*. Pastikan bahwa data yang dimasukkan ke dalam sistem sudah diverifikasi dengan cermat agar informasi yang dihasilkan dalam kwitansi akurat.
- Memperbaiki dan memperbarui data agar lebih lengkap, terstruktur, dan mudah diakses. Sistem manajemen data yang baik akan membantu proses *Mail Merge* menjadi lebih lancar.
- Memastikan bahwa data yang dimasukkan ke dalam *Mail Merge* sudah diverifikasi dengan teliti agar kwitansi yang dihasilkan dapat diverifikasi dengan mudah.
- Memastikan bahwa data yang diperlukan sudah tersedia dan terstruktur dengan baik sebelum memulai proses *Mail Merge*, sehingga waktu yang diperlukan untuk menghasilkan kwitansi bisa dipercepat.

### **3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Program Kerja Profesi**

Dalam program Kerja Profesi yaitu praktikan sebagai admin *finance & accounting* di PT. Kolibree Cipta Kreatif yang merupakan perusahaan jasa dibidang *wedding organizer dan entertainment*, terdapat beberapa pembelajaran yang dapat diperoleh oleh praktikan dari tugas-tugas spesifik yang meliputi:

1. Penerimaan *Invoice* dari Vendor

Praktikan mendapatkan pemahaman tentang proses pemesanan jasa vendor dan pembayaran tagihan dari vendor.

Praktikan memahami proses penerimaan *invoice* dari vendor yang melibatkan layanan jasa yang dibutuhkan perusahaan. Hal ini mencakup pengecekan kebenaran rincian transaksi, memastikan kelengkapan informasi, dan mempersiapkan pembayaran kepada vendor sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

## 2. Pembuatan Kwitansi untuk Pembayaran Klien

Praktikan jadi memiliki keterampilan dalam Pembuatan Dokumen Keuangan, yaitu dapat menyusun kwitansi dengan tepat sesuai dengan pembayaran yang diterima dari klien. Keterampilan ini meliputi pengetahuan tentang informasi yang harus tercantum dalam kwitansi, mencatat transaksi dengan jelas dan akurat, serta memastikan kwitansi sebagai bukti pembayaran yang sah dan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

## 3. Penghitungan PPh Final

Praktikan jadi memiliki pengetahuan tentang Pajak Penghasilan (PPh) Final yang mana praktikan dapat memahami aturan dan prosedur terkait penghitungan PPh Final. Ini mencakup identifikasi pendapatan yang dikenakan PPh Final, perhitungan pajak yang tepat sesuai tarif yang berlaku, dan pelaporan yang akurat kepada otoritas pajak.

## 4. Keterampilan Organisasi dan Manajemen Waktu

Praktikan dituntut untuk menangani tugas-tugas keuangan yang mana memerlukan keterampilan organisasi yang baik dan manajemen waktu yang efisien untuk menyelesaikan tugas-tugas dengan tepat waktu dan akurat.

Pentingnya memahami dan menjalankan tugas-tugas tersebut tidak hanya membantu dalam mengelola keuangan perusahaan dengan baik tetapi juga memberikan wawasan dan keterampilan yang diperlukan dalam dunia keuangan, terutama di bidang perusahaan *wedding organizer* kepada praktikan.

### 3.6 Relevan Teori dan Praktik

Tabel 3.6 Implementasi Teori dengan Praktik Pada Kegiatan Kerja Profesi

Jenis	Teori	Praktik	Gap	Solusi
Perpajakan	Wajib pajak dapat membuat kode billing dengan kode jenis pajak 411128 (PPh Final) dan jenis setoran 420 (Final UMKM bayar sendiri). Batas waktu pembayaran paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya dan batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Final Pasal 4 ayat 2 adalah tanggal 20 bulan berikutnya	Praktik dalam pembayaran PPh Final pada DJP Online	Pembayaran PPh Final yang terkadang telat yang mana melebihi tanggal 15 bulan berikutnya, sehingga perusahaan membayar denda keterlambatan pembayaran PPh Final	- Menyiapkan jurnal penghitungan PPh Final secepatnya agar dapat diketahui jumlah pajak yang akan dibayarkan agar tidak mengalami keterlambatan bayar pajak - Membuat <i>deadline</i> tanggal pembayaran pajak agar semua dokumen yang dibutuhkan dapat disiapkan
Sistem Akuntansi	Menurut Mulyadi (2013:	Praktik dalam pembuatan	Bercampurnya transaksi	- Pemisahan Keuangan

	<p>3) mengatakan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan.</p>	<p>jurnal dan penghitungan PPh Final</p>	<p>perusahaan dengan transaksi pribadi milik <i>owner</i> perusahaan yang membuat praktikan kesulitan dan membutuhkan ketelitian yang detail untuk memisahkan transaksi keuangan perusahaan secara jelas.</p>	<p>secara jelas, detail dan rinci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembukuan yang Tertata dengan Baik</li> <li>- Praktikan memberikan masukan kepada owner untuk segera memisahkan rekening pribadi dengan rekening perusahaan yaitu dengan membuat rekening baru untuk perusahaan.</li> </ul>
<p>Piutang (<i>Account Receivable</i>)</p>	<p>Reeve dan Fess (2005:404) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan piutang adalah sebagai berikut: Piutang meliputi semua klaim dalam</p>	<p>Melakukan penagihan pembayaran kepada klien dengan melampirkan template pembayaran. Pada template pembayaran</p>	<p>Terkadang template penagihan yang diinfokan kepada klien ditemukan kesalahan info nominal sehingga membuat klien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang secara detail untuk tagihan yang akan diinfokan kepada klien</li> <li>- Melakukan pengecekan</li> </ul>

	<p>bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya.</p>	<p>diinfokan nominal yang harus di bayar dan nominal yang sudah di bayar sebelumnya.</p>	<p>salah transfer nominal. Sehingga admin <i>finance</i> harus melakukan pengecekan dan penginfoan ulang kepada klien. Dan klien melakukan transfer ulang kembali sisa tagihan.</p>	<p>ulang total paket klien pada <i>MOU</i> yang telah disetujui</p>
--	---	--	---	---