

PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh:

ANISA MEGA ANGGRAINI

20.21.0004

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI

Disusun oleh:

Anisa Mega Anggraini

20.21.0004

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 11 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Astuning Saharsini, S.E. M.Acc.)

NIDN: 0606129102

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsini, S.E. M.Acc.)

NIDN:0606129102

KATA PENGANTAR

Puji syukur serta nikmat kepada Allah SWT atas rahmat-Nya yang melimpah. Atas terselesaikannya kegiatan Kuliah Kerja Usaha di PT. INSANI PRIMA KONSULTINDO. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir. Tujuan dibuatnya laporan Kuliah Kerja Usaha ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang dilakukan di PT. INSANI PRIMA KONSULTINDO. Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Usaha ini, tentu tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, saya mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Ibu Astuning selaku dosen pembimbing laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang telah memberi pengarahan serta bimbingan selama saya melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU)
2. Orang tua yang senantiasa mendukung, memberi semangat, serta memberikan doa yang terbaik
3. Karyawan PT. INSANI PRIMA KONSULTINDO yang telah membantu dan membimbing saya dalam melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

Laporan Kuliah Kerja Usaha ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tapi saya sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi terima kasih, semoga laporan Kuliah Kerja Usaha ini bisa bermanfaat bagi kita semua.

Surakarta, 11 April 2023

ANISA MEGA ANGGRAINI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN.....	3
C. POKOK MASALAH	5
D. PEMBAHASAN.....	7
E. KESIMPULAN.....	9
DAFTAR PUSTAKA.....	10
Lampiran 1. Formulir Penilaian Dari Perusahaan	11
Lampiran 2. Presensi Kehadiran.....	12
Lampiran 3. Logbook Konsultasi Dosen Pembimbing	13
Lampiran 4. Logbook Kegiatan Magang	14
DOKUMENTASI	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Penilaian dari Perusahaan dan Dosen

Lampiran 2. Presensi Kehadiran

Lampiran 3. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Lampiran 4. Logbook Kegiatan Magang

A. LATAR BELAKANG

Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan jika pajak merupakan kontribusi yang harus dilaksanakan oleh wajib pajak.

Peranan pajak semakin besar dalam anggaran perbelanjaan negara untuk pelaksanaan pembangunan nasional. Oleh karena itu, dibutuhkan kesadaran yang tinggi bagi wajib pajak untuk membayar pajak tepat waktu. PT Insani Prima Konsultindo berdiri sejak tahun 2001. Memiliki karyawan sekitar 25 orang yang dipimpin oleh Ibu Nurmalasari. PT Insani Prima Konsultindo yang biasa disebut Akuntan merupakan perusahaan di bidang jasa multi konsultan khususnya dalam bidang perpajakan. Kantornya berlokasi di Jalan Srigunting III No. 19, Manahan, Surakarta.

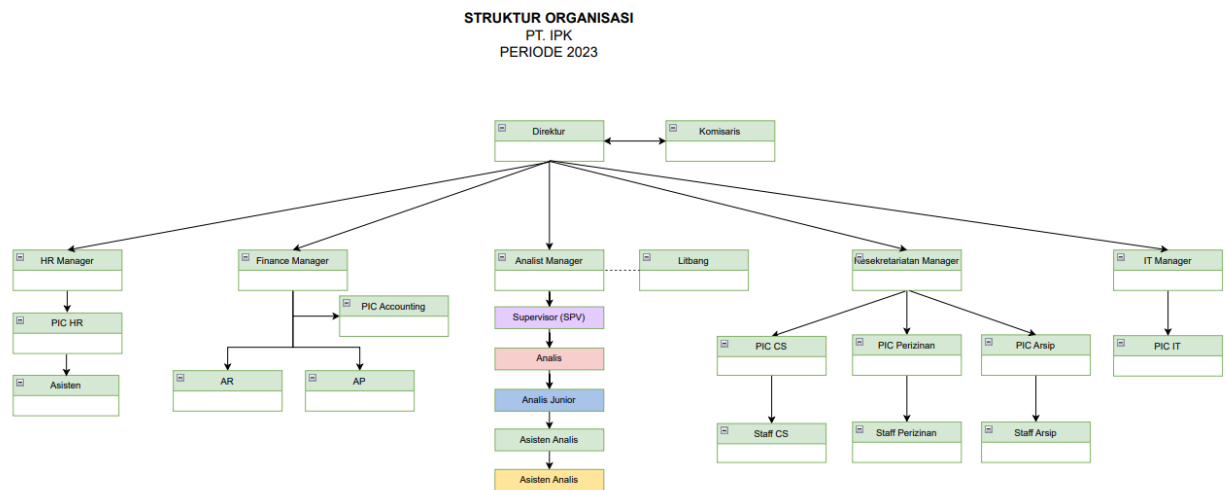
Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dipungut atau dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan Pengusaha Kena Pajak. PPN disebut juga dengan *Value Added Tax (VAT)* atau *Goods and Service Tax (GST)*. Pajak Pertambahan Nilai termasuk jenis pajak tidak langsung, maksudnya pajak tersebut di setor oleh pihak lain yang bukan penanggung pajak dengan kata lain, penanggung jawab (konsumen akhir) tidak menyetorkan langsung pajak yang dia tanggung. Selain pajak tidak langsung juga terdapat pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain, contohnya Pajak Penghasilan.

Secara umum, mekanisme pemungutan PPN yaitu rekanan menerbitkan faktur pajak dan menerbitkan Surat Setoran Pajak (SSP) atas setiap penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) ke pemungut PPN. Pembeli atas Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang terkait wajib membayar ke PKP penjual sebesar harga jual ditambah PPN terutang. Adapun tarif PPN sebesar 10%.

Masalah yang sering timbul dalam perusahaan yaitu terjadi ketidakcocokkan data dengan faktur pajak dikarenakan keterlambatan pencatatan dan pekerjaan yang *overload*. Keterlambatan pencatatan tersebut mengakibatkan terjadinya perbedaan saat penyerahan barang kena pajak dan saat pembuatan faktur pajak. Masih banyak juga wajib pajak yang tidak menyadari pentingnya melaksanakan kewajiban ini khususnya pada Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Salah satu penyebabnya adalah masyarakat kurang sadar arti penting membayar pajak dan kurang paham tentang prosedur pemungutan pajak, terutama prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Berikut adalah struktur organisasi pada PT Insani Prima Konsultindo:



Gambar 1 Struktur Organisasi PT Insani Prima Konsultindo

Pada saat melaksanakan magang saya berada di divisi analisis, adapun tugas dari seorang analis adalah memastikan wajib pajak dalam membayar pajak, melakukan pelaporan pajak, melakukan perencanaan pajak, serta mengingatkan kepada wajib pajak agar tidak terlambat dalam melakukan pembayaran pajak. Selama melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU), saya ditugaskan pada bagian asisten analis. Asisten analis merupakan bagian dari divisi analisis, dimana tugas seorang asisten analis yaitu membantu analis dalam proses pembayaran pajak, pelaporan pajak, dan melengkapi dokumen pemeriksaan pajak.

Berikut beberapa tugas yang saya kerjakan selama Kuliah Kerja Usaha, antara lain:

1. Membuat rekap bukti potong, rekap mutasi bank, rekap PPh Pasal 21 dan PPN, rekap PEB, dan rekap faktur pembelian dan penjualan.
2. Membuat rekap *daily task* karyawan.
3. Membantu menyiapkan dan melengkapi dokumen pemeriksaan.

C. POKOK MASALAH

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dilakukan berdasarkan sistem faktur, sehingga atas penyerahan barang atau jasa wajib dibuat faktur sebagai bukti transaksi penyerahan barang atau jasa yang merupakan ciri khas dari Pajak Pertambahan Nilai, karena faktur merupakan bukti pungutan pajak yang bagi pengusaha yang dipungut pajak dapat dikreditkan dengan jumlah pajak yang terutang. Faktur pajak disebut juga *e-Faktur*.

Dalam melakukan pemungutan pajak pertambahan nilai, ada beberapa prosedur yang harus dilakukan yaitu orang pribadi atau badan wajib untuk membuat Surat Setoran Pajak (SSP) untuk setiap kegiatan penyerahan barang dan jasa kena pajak, faktur pajak dibuat sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, mencantumkan NPWP dan identitas dari orang pribadi atau badan, atas penyerahan barang kena pajak selain terutang PPN juga terutang PPnBM, faktur pajak dibuat rangkap 3 dan SSP dibuat rangkap 5, serta menyertakan cap tanggal penyetoran dan menandatangani faktur pajak. Dari proses tersebut pasti akan ada kendala dalam prosedur pemungutan pajak pertambahan nilai.

Prosedur pemungutan PPN di Indonesia mengalami banyak permasalahan antara lain kelemahan regulasi dibidang perpajakan yang mengakibatkan wajib pajak menganggap remeh aturan perpajakan yang ada dan berdampak pada wajib pajak yang tidak taat aturan perpajakan, kurangnya sosialisasi tentang patuh pajak yang mengakibatkan masyarakat kurang paham tentang tata cara melakukan pembayaran pajak terutama Pajak Pertambahan Nilai dan akan berdampak pada wajib pajak yang terlambat dalam pembayaran pajak, tingkat kesadaran wajib pajak yang rendah mengakibatkan wajib pajak kurang paham tentang waktu pembayaran pajak, pengetahuan dan tingkat ekonomi yang rendah, database yang belum lengkap dan akurat mengakibatkan wajib pajak sulit untuk menyelesaikan pembayaran pajak, lemahnya penegakan

hukum berupa pengawasan dan pemberian sanksi yang belum konsisten dan tegas mengakibatkan wajib pajak tidak jera pada waktu melanggar aturan pemungutan pajak.

Terkait permasalahan prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dihadapi PT Insani Prima Konsultindo antara lain ketidakcocokkan data dengan faktur pajak, hal ini mengakibatkan kelengkapan data yang diinput akan mengalami kesalahan. Data wajib pajak orang pribadi atau badan yang tidak lengkap, hal ini mengakibatkan perusahaan sulit melengkapi dokumen yang akan digunakan untuk pelaporan pajak. Hilangnya nota atau bukti penerimaan barang pada wajib pajak orang pribadi atau badan yang tidak disimpan dengan baik, hal ini mengakibatkan data pada *soft file* tidak *balance* dengan jumlah nota yang ada.

D. PEMBAHASAN

1. Ketidacocokkan data dengan faktur pajak

Faktur pajak adalah bukti pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP), karena penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Adapun fungsi dari faktur pajak antara lain bukti pemungutan, penyetoran, sampai pelaporan yang dilakukan oleh PKP sesuai peraturan yang berlaku.

Barang yang keluar dengan pencatatan bisa saja mengalami keterlambatan hal itu mengakibatkan terjadinya perbedaan saat penyerahan barang kena pajak dan saat pembuatan faktur pajak, akibatnya saat penyerahan barang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sudah terutang dan menurut pajak belum diakui karena faktur belum diterbitkan. Tetapi pihak perusahaan sudah menganggapnya sebagai penghasilan atas penjualan dari barang kena pajak dan sudah dicatat sebagai pendapatan. Untuk mengatasi permasalahan ini, PT Insani Prima Konsultindo membuat faktur pajak palsu agar sesuai dengan data yang ada. PT Insani Prima Konsultindo sebelum membuat faktur pajak palsu juga telah menghubungi wajib pajak orang pribadi atau badan, sehingga tidak terjadi *miss communication* antara PT Insani Prima Konsultindo dengan wajib pajak.

2. Database yang belum lengkap dan akurat

Database wajib pajak sangat penting untuk melengkapi dokumen, oleh karena itu wajib pajak harus melengkapi database yang diminta. Hal ini agar proses pemungutan pajak bisa berjalan lancar. Jika wajib pajak tidak mau melengkapi database maka prosedur pemungutan pajak pertambahan nilai akan terhambat dan berdampak pada wajib pajak yang terlambat dalam melakukan pemungutan pajak. Database juga sangat menentukan untuk menguji kebenaran pembayaran pajak dengan sistem *self assessment*.

Pada PT Insani Prima Konsultindo untuk mengatasi masalah ini dengan cara rutin untuk menghubungi wajib pajak orang pribadi atau badan, dengan tujuan untuk mengingatkan kepada wajib pajak orang pribadi atau badan agar segera melengkapi dokumen yang dibutuhkan dan bisa segera dilaksanakan untuk prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

3. Hilangnya nota atau bukti penerimaan barang

Nota atau bukti penerimaan barang sangat penting dalam transaksi penjualan atau pembelian, karena berguna sebagai bukti transaksi penyerahan dan penerimaan suatu barang sehingga dapat menghindari kesalahan yang bisa terjadi di kemudian hari. Nota juga dapat untuk mencocokkan antara barang dan transaksi yang dicatat.

Untuk menyelesaikan masalah tersebut, PT Insani Prima Konsultindo mencari jalan keluar dengan cara bertanya kepada wajib pajak orang pribadi atau badan tentang barang atau jasa yang pernah dibeli atau diterima kemudian dibuatkan nota palsu sesuai dengan penjelasan dari wajib pajak. Hal ini akan memudahkan konsultan pajak dalam melakukan *crosscheck* pada saat akan melakukan pemeriksaan.

E. KESIMPULAN

Dalam melaksanakan prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tentu saja terdapat beberapa masalah yang harus diselesaikan. Ada juga solusi untuk permasalahan prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT Insani Prima Konsultindo yaitu pembuatan faktur pajak palsu dan nota palsu dengan catatan sudah konfirmasi terlebih dahulu dengan wajib pajak orang pribadi atau badan. PT Insani Prima Konsultindo bisa juga melakukan komunikasi rutin kepada wajib pajak untuk mengingatkan bahwa database wajib pajak belum lengkap.

Saya sebagai penulis laporan ini memberi saran untuk masalah prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang ada di PT Insani Prima Konsultindo, yaitu dengan cara rutin melakukan pengecekan terhadap rekapan data dengan faktur pajak, jadi jika ada kesalahan pencatatan bisa cepat untuk diperbaiki. Rutin juga dalam melakukan *crosscheck* database wajib pajak orang pribadi atau badan, dan apabila ada database yang kurang PT Insani Prima Konsultindo langsung bisa menghubungi wajib pajak orang pribadi atau badan tersebut yang belum lengkap database nya. Ada juga jika kehilangan nota atau bukti penerimaan barang saran saya juga dibuatkan nota palsu seperti pada pembahasan yang diatas, tetapi dengan konfirmasi wajib pajak orang pribadi atau badan agar tidak terjadi perselisihan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://flazztax.com/2022/01/07/simak-mekanisme-ppn-pajak-pertambahan-nilai/>

<https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/faktur-pajak-adalah>

<https://www.pajak.com/pajak/pemungutan-pajak-dan-permasalahannya-di-indonesia/>

<https://accurate.id/marketing-manajemen/contoh-tanda-terima-barang/>

Lampiran 1. Formulir Penilaian Dari Perusahaan



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
 Jl. Slamet Riyadi Mekamhaji 435 - 437
 Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
 Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
 Website : www.stiesurakarta.ac.id
 Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : ANISA MEGA ANGGRAINI
 NIM : 20210004
 Dosen Pembimbing : ATIYUNG SAHA SIN S.E. M.Acs
 Nama Perusahaan : PT. DIANI PRIMA KONSULTING
 Judul :

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	80
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	80
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	80
4	Kehadiran / Absensi	80
5	Mematuhi Peraturan	80
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	80
2	Keterampilan Kerja	75
3	Kualitas Hasil Kerja	80
4	Kemampuan Beradaptasi	75
5	Kerjasamanya	80
6	Kerajinan / Inisiatif	75
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	75
2	Mampu menganalisis masalah	75
3	Mampu memecahkan masalah	75
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	80
2	Etika Berpakaian	80
Nilai Rata-Rata Perusahaan		78,12
Nilai Dosen Pembimbing KKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKU)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☐ YA
 ☐ TIDAK

PIMPINAN DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

NIK: 1 12 K

DOSEN PEMBIMBING

NIDN:

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

NIDN:

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Range Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
D	1.00	40.00-54.99
E	0	00.00-39.99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

Lampiran 2. Presensi Kehadiran

[illegible]

Lampiran 3. Logbook Konsultasi Dosen Pembimbing

Lampiran 3. Logbook Konsultasi Dosen Pembimbing

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

NAMA : ANISA MEGA ANGGRAINI
 NIM : 20210004
 PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
 JUDUL : PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK
 PERTAMBAHAN NILAI
 DOSEN PEMBIMBING : ASTUNING SAHARSINI, S.E. M.Acc.

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	Rabu, 01 Maret 2023	Konsultasi tentang judul yang akan diambil pada saat pembuatan laporan KGU	
2.	Rabu, 08 Maret 2023	Revisi pada bagian latar belakang	
3.	Sabtu, 11 Maret 2023	Revisi pada bagian pokok masalah dan pembahasan	
4.	Selasa, 14 Maret 2023	Revisi pada bagian divisi kerja dan kegiatan	
5.	Kamis, 16 Maret 2023	Revisi tambahan catatan pada pokok masalah dan pembahasan	
6.	Senin, 20 Maret 2023	Revisi pada bagian kata pengantar	
7.	Jum'at, 24 Maret 2023	Revisi tambahan catatan pada bagian kesimpulan	
8.	Rabu, 05 April 2023	Revisi pada bagian kesimpulan	
9.	Kamis, 06 April 2023	Penambahan nomor halaman serta lampiran	
10.	Jum'at, 07 April 2023	Sudah tidak ada revisi (ACC)	

Lampiran 4. Logbook Kegiatan Magang

KEGIATAN MAGANG DI PT INSANI PRIMA KONSULTINDO

NAMA : ANISA MEGA ANGGRAINI

NIM : 20.21.0004

KELAS : AKUNTANSI A R1

NO.	TANGGAL	KEGIATAN
1.	Rabu, 1 Feb 2023	1. Melengkapi <i>daily task</i> 2. Memilah kertas <i>reject</i> dan super <i>reject</i> 3. Menyalin data produksi AAG bulan Juni – Des 2022 di <i>excel</i>
2.	Kamis, 2 Feb 2023	1. Menyalin data produksi AAG bulan Juni – Des 2022 di <i>excel</i> 2. Fotocopy materi 3. Print data SPT Tahunan 2021
3.	Jum'at, 3 Feb 2023	1. Print data SPT Tahunan 2021 2. Melengkapi dokumen SPT Tahunan 2021
4.	Sabtu, 4 Feb 2023	1. Mengisi rekap bukti potong PPh Pasal 21 LIANA ANGELINA 2. Print data SPT Tahunan 2021 3. Membuat rekap <i>daily task</i>
5.	Senin, 6 Feb 2023	1. Mengerjakan data CV TEKNIK JAYA 2. Rekap mutasi bank CV TEKNIK JAYA bulan Desember 2022
6.	Selasa, 7 Feb 2023	1. Rekap mutasi bank CV TEKNIK JAYA bulan Desember 2022 2. Rekap PPh Pasal 21 dan PPN CV TEKNIK JAYA bulan Januari – Desember 2022 3. Rekap <i>daily task</i>
7.	Rabu, 8 Feb 2023	1. Rekap laporan rekening FATUROHMAN CV TEKNIK JAYA COMPONENT 1-31 Desember 2022 2. Rekap <i>daily task</i> 3. Revisi rekap PPh Pasal 21 CV TEKNIK JAYA COMPONENT

		4. Rekap pinjaman CV TEKNIK JAYA COMPONENT
8.	Kamis, 9 Feb 2023	1. Rekap <i>daily task</i>
9.	Jum'at, 10 Feb 2023	1. Rekap kwitansi CV ANUGRAH ARTHA GUNA bulan Januari – Desember 2022
10.	Sabtu, 11 Feb 2023	1. Rekap kwitansi CV ANUGRAH ARTHA GUNA bulan Januari – Desember 2022 2. Rekap <i>daily task</i>
11.	Senin, 13 Feb 2023	IZIN
12.	Selasa, 14 Feb 2023	1. Rekap <i>daily task</i> 2. Rename lampiran daftar pembayaran PP 55 2022 dan pembayaran PPh Pasal 25 untuk WP OP
13.	Rabu, 15 Feb 2023	1. Rekap <i>daily task</i> 2. Rekap faktur pembelian dan rekap faktur penjualan CV RIMBA SENTOSA
14.	Kamis, 16 Feb 2023	1. Rekap PEB CV RIMBA SENTOSA Tahun 2021 2. Rekap e-Faktur CV RIMBA SENTOSA bulan Januari Tahun 2021
15.	Jum'at, 17 Feb 2023	1. Rekap e-Faktur bulan Februari – April 2021 CV RIMBA SENTOSA
16.	Sabtu, 18 Feb 2023	LIBUR ISRA' MI'RAJ
17.	Senin, 20 Feb 2023	1. Rekap e-Faktur bulan Mei – Juli 2021 CV RIMBA SENTOSA
18.	Selasa, 21 Feb 2023	1. Rekap e-Faktur bulan Juli – September 2021 CV RIMBA SENTOSA 2. Revisi rekap PEB CV RIMBA SENTOSA Tahun 2021
19.	Rabu, 22 Feb 2023	1. Rekap e-Faktur bulan September – Desember Tahun 2021 CV RIMBA SENTOSA
20.	Kamis, 23 Feb 2023	1. Menyelesaikan rekap e-Faktur CV RIMBA SENTOSA Tahun 2021 2. Kroscek rekapan faktur pembelian dengan dokumen asli dan invoice CV RIMBA SENTOSA 3. Mensortir nota pembelian PT RIMBA SENTOSA PERSADA Tahun 2021

21.	Jum'at, 24 Feb 2023	1. Kroscek rekap faktur pembelian dengan dokumen asli bulan Oktober – Desember 2022 PT RIMBA SENTOSA PERSADA 2. Rekap nota pembelian CV RIMBA Tahun 2019 3. Rekap mutasi kas dan pengelompokan biaya-biaya CV RIMBA SENTOSA bulan November 2019
22.	Sabtu, 25 Feb 2023	1. Rekap mutasi kas dan pengelompokan biaya-biaya CV RIMBA SENTOSA bulan Desember 2019 2. Rekap biaya adm kantor ATK dan biaya rumah tangga bulan Juli 2019 CV RIMBA SENTOSA
23.	Senin, 27 Feb 2023	1. Rekap biaya adm kantor ATK dan biaya rumah tangga bulan Agustus – Desember 2019 CV RIMBA SENTOSA 2. Mengurutkan nota pembelian CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 per bulan 3. Revisi rekap pembelian CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019
24.	Selasa, 28 Feb 2023	1. Rekap faktur pembelian CV RIMBA SENTOSA bulan Oktober Tahun 2019 2. Rekap slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA bulan Januari – Desember Tahun 2019
25.	Rabu, 01 Mar 2023	1. Rekap slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA bulan Januari – Desember Tahun 2019 2. Edit rekapan faktur pembelian Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 3. Revisi rekap faktur pembelian bulan September dan Desember Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA
26.	Kamis, 02 Mar 2023	1. Mengasumsi biaya overhead pabrik CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 2. Membuat kompare hpp dan kompare laba rugi CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019
27.	Jum'at, 03 Mar 2023	1. Edit laporan laba rugi CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019

		2. Membuat surat keterangan kerja karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 3. Membuat buku besar biaya adm kantor dan ATK CV RIMBA SENTOSA bulan Januari – Februari Tahun 2019
28.	Sabtu, 04 Mar 2023	1. Membuat buku besar biaya adm kantor dan ATK CV RIMBA SENTOSA bulan Maret – Desember Tahun 2019
29.	Senin, 06 Mar 2023	1. Asumsi rekap pembelian CV RIMBA SENTOSA bulan September – Desember Tahun 2019 2. Sortir nota pembelian CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 per bulan 3. Rekap PEB ekspor CV RIMBA SENTOSA bulan September – Desember Tahun 2019
30.	Selasa, 07 Mar 2023	1. Revisi surat keterangan kerja karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 2. Revisi slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019
31.	Rabu, 08 Mar 2023	1. Edit slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 2. Print slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019
32.	Kamis, 09 Mar 2023	1. Print slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 2. Menempel slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019
33.	Jum'at, 10 Mar 2023	1. Menempel slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 2. Memberi cap stempel pada slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 3. Melubangi slip gaji karyawan tidak tetap CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019
34.	Sabtu, 11 Mar 2023	1. Revisi rekap biaya telepon, paket, dan pos CV RIMBA SENTOSA bulan Juli – Desember Tahun 2019 2. Asumsi rekap biaya bahan pembantu CV RIMBA SENTOSA bulan Januari – Maret Tahun 2019

35.	Senin, 13 Mar 2023	1. Asumsi rekap biaya bahan pembantu CV RIMBA SENTOSA bulan April – Desember Tahun 2019 2. Print rekap biaya listrik dan peralatan pabrik CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 3. Print cover biaya adm kantor dan ATK, biaya telepon paket dan pos, biaya listrik, biaya rumah tangga, biaya bahan pembantu, biaya peralatan pabrik CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 4. Membuat nota biaya peralatan pabrik bulan Januari – Desember Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 5. Membuat nota biaya bahan pembantu bulan Januari Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 6.
36.	Selasa, 14 Mar 2023	1. Rekap mutasi bank bulan Februari Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 2. Menempel nota biaya peralatan pabrik CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 3. Menempel nota biaya adm kantor dan ATK CV RIMBA SENTOSA bulan Januari – Februari Tahun 2019 4. Membuat nota biaya bahan pembantu bulan Februari Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 5. Menempel nota biaya bahan pembantu bulan Januari – Februari Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 6. Melubangi nota biaya adm kantor dan ATK bulan Januari – April Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA
37.	Rabu, 15 Mar 2023	IZIN
38.	Kamis, 16 Mar 2023	1. Membuat nota biaya bahan pembantu bulan Maret – April Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 2. Revisi rekap biaya adm kantor ATK, biaya bahan pembantu, biaya listrik, biaya penyusutan, biaya peralatan pabrik, biaya telepon paket pos

		3. Membuat cover biaya penyusutan CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 4. Membuat sticky note pada slip gaji karyawan CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 5. Mencocokkan rekap penjualan digunggung dengan nota penjualan asli bulan September – Desember Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 6. Menempel nota biaya bahan pembantu bulan Maret Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA
39.	Jum'at, 17 Mar 2023	1. Membuat nota penjualan digunggung bulan September, Oktober, November Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 2. Revisi rekap penjualan digunggung bulan September, Oktober, November, Desember Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 3. Print nota penjualan digunggung bulan September, Oktober, November Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 4. Membuat nota biaya bahan pembantu bulan April – Mei Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA
40.	Sabtu, 18 Mar 2023	1. Membuat nota biaya bahan pembantu bulan Agustus – September Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 2. Fotocopy biaya adm kantor dan ATK bulan Mei – November Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA
41.	Senin, 20 Mar 2023	1. Fotocopy slip gaji karyawan bulan Januari – Juni Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 2. Menempel nota biaya bahan pembantu bulan September Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 3. Membuat nota biaya bahan pembantu bulan Oktober Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 4. Kroscek rekap faktur pembelian CV RIMBA SENTOSA Tahun 2019 – 2022
42.	Selasa, 21 Mar 2023	1. Fotocopy nota biaya bahan pembantu bulan Januari – Oktober Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA

		2. Membuat nota biaya listrik bulan Januari – Desember Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 3. Membuat nota biaya bahan fumigasi bulan Januari – Desember Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA 4. Fotocopy rekap biaya fumigasi Tahun 2019 CV RIMBA SENTOSA
43.	Rabu, 22 Mar 2023	LIBUR HARI RAYA NYEPI
44.	Kamis, 23 Mar 2023	1. Kroscek rekap faktur pembelian CV RIMBA SENTOSA Tahun 2022 2. Kroscek rekap faktur pembelian PT RIMBA SENTOSA PERSADA Tahun 2021 – 2022 3. Rekap angsuran dan rekap pendapatan Bp. Bambang Prihartanto 4. Input eForm SPT CV GRIYA MITRA SELARAS Tahun 2022 5. Membuat laporan keuangan laba rugi dan neraca CV GRIYA MITRA SELARAS Tahun 2022 6. Print dokumen sertifikat
45.	Jum'at, 24 Mar 2023	1. Rekap rinci mutasi bank BRI bulan Januari – Desember Tahun 2019
46.	Sabtu, 25 Mar 2023	1. Kroscek rekap faktur pembelian dengan soft file SPT PPN bulan Januari – Juni Tahun 2019 CV ABADI
47.	Senin, 27 Mar 2023	1. Kroscek rekap faktur pembelian dengan soft file SPT PPN bulan Juli – Desember Tahun 2019 CV ABADI 2. Asumsi biaya rumah tangga CV ABADI bulan Oktober dan November Tahun 2019 3. Revisi rekap faktur pembelian CV ABADI Tahun 2019
48.	Selasa, 28 Mar 2023	1. Revisi asumsi biaya adm dan umum bulan September – Desember Tahun 2019 CV ABADI 2. Rekap mutasi bank BCA a.n Hastomo Muliawan bulan September dan Oktober Tahun 2022

49.	Rabu, 29 Mar 2023	1. Rekap mutasi bank BCA a.n Hastomo Muliawan bulan November – Desember Tahun 2022 2. Asumsi biaya rumah tangga bulan Juli – November Tahun 2019 CV ABADI
50.	Kamis, 30 Mar 2023	1. Input ulang rekap mutasi bank BERKAH ALBAZIA bulan Januari – Desember Tahun 2021 2. Input ulang rekap mutasi bank BERKAH ALBAZIA bulan November – Desember Tahun 2022
51.	Jum'at, 31 Mar 2023	1. Input ulang rekap mutasi bank BERKAH ALBAZIA bulan September – Desember Tahun 2021 2. Input ulang rekap mutasi bank BERKAH ALBAZIA bulan Oktober – Desember Tahun 2022

DOKUMENTASI

