

**PROSEDUR PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 WAJIB PAJAK
ORANG PRIBADI OLEH PT. INSANI PRIMA KONSULTINDO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Sarjana Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

NABILLAH CARLOTTA RHOMADHONIA HARYANTO

20210037

PROGRAM STUDI AKUTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PROSEDUR PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI OLEH PT. INSANI PRIMA KONSULTINDO

Disusun oleh:

Nabillah Carlotta Rhomadhonia Haryanto

20210037

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

Surakarta, 11 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



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

NIDN. 0606129102

Kepala Program Studi Akutansi



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

NIDN. 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dengan judul “PROSEDUR PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI OLEH PT. INSANI PRIMA KONSULTINDO” dengan tujuan untuk dapat melengkapi tugas laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

Dalam penyusunan Laporan ini banyak pihak yang telah memberikan bantuan sehingga bias terselesaikan. Oleh karena itu saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Astu selaku Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang telah memberikan bimbingan selama saya melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU).
2. Orang tua yang tanpa lelah memberikan do’a serta dukungan moril maupun materil.
3. Karyawan dari Akuntax Konsultan Pajak yang telah membantu dan membimbing saya selama melakukan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

Tiada kata yang pantas saya ucapkan selain ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga laporan ini bias terselesaikan dengan baik Akhir kata semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan. Amin.

Surakarta, 31 Maret 2023

Nabillah Carlotta Rhomadhonia Haryanto

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN	2
C. POKOK MASALAH	3
D. PEMBAHASAN	5
1. Perhitungan/pemotongan pajak penghasilan pasal 21	5
2. Penyetoran pajak penghasilan 21.....	7
3. Pelaporan pajak penghasilan 21.....	8
E. KESIMPULAN	9
DAFTAR PUSTAKA	10
LAMPIRAN	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Penilaian dari Perusahaan dan Dosen	11
Lampiran 2. Presensi Kehadiran	12
Lampiran 3. Logbook Konsultasi Magang	13
Lampiran 4. Logbook Kegiatan Magang.....	15
Lampiran 5. Dokumentasi KKU.....	25

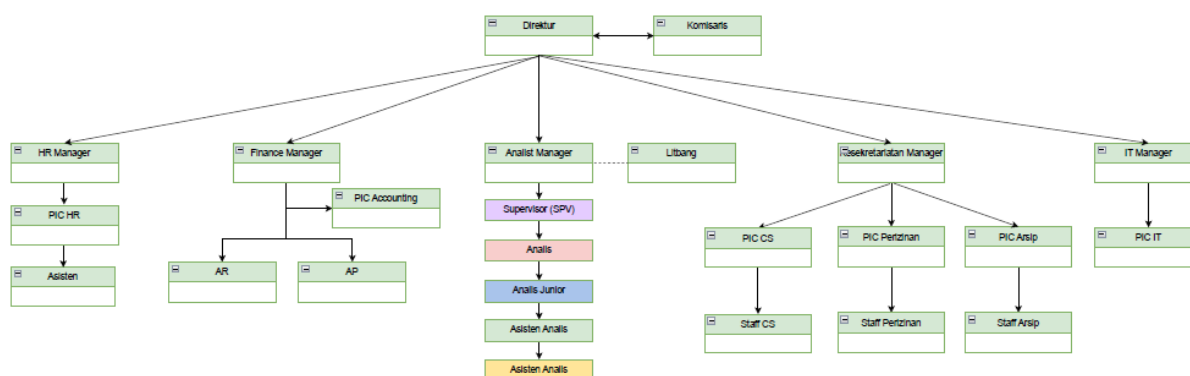
A. LATAR BELAKANG

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 untuk kemakmuran rakyat. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan jika pajak merupakan kontribusi yang wajib dilaksanakan wajib pajak. *Tax Consultant* adalah sebutan bagi seseorang yang menawarkan jasa konsultasi bidang perpajakan, untuk membantu wajib pajak perorangan maupun wajib pajak badan, dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya. Seorang *Tax Consultant* akan mengumpulkan informasi tentang situasi keuangan klien dan menyusun strategi, untuk membantu mengurangi kewajiban pajak dengan mengambil keuntungan dari kredit dan pemotongan pajak. Konsultasi Pajak menjadi kebutuhan bagi perusahaan baru, maupun perusahaan yang sudah maju. PT Insani Prima Konsultindo berdiri sejak tahun 2001. Memiliki karyawan kurang lebih 30 orang yang dipimpin oleh Ibu Nurmalasari. PT Insan Prima Konsultindo yang biasa disebut Akuntax merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa Multi Konsultan khususnya dalam bidang Perpajakan. Kantornya berlokasi di Jalan Srigunting III No.19, Manahan, Surakarta.

Pajak penghasilan pasal 21 dihitung oleh pihak ketiga yaitu bendaharawan / konsultan pajak, namun di hitung kembali perhitungannya oleh KPP apakah sudah sesuai dengan yang telah ditentukan. Setelah sudah sesuai maka dilakukan penyetoran/pembayaran dan yang terakhir adalah pelaporan pajak penghasilan pasal 21. Dalam melakukan perhitungan PPh 21 sering terjadi kesalahan perhitungan pajak penghasilan, seperti tidak dikeluarkannya bukti potong. Hal tersebut disebabkan karyawan baru mulai dipekerjakan pada pertengahan tahun. Dimana perhitungan PPh 21 untuk karyawan yang masuk pada pertengahan tahun sedikit berbeda dari karyawan yang masuk pada awal tahun. Kedua, terdapat ketimpangan *mapping* penghasilan bersifat teratur dan tidak teratur. Banyak yang tidak melakukan perhitungan PPh 21 terhadap penghasilan tidak teratur misalnya adalah THR, insentif atau bonus, uang lembur maupun imbalan apapun yang diberikan selain penghasilan teratur. Kesalahan lainnya adalah kesalahan dalam menentukan PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) status dari karyawan wajib pajak, hal tersebut disebabkan kurangnya pengetahuan wajib pajak untuk mengetahui jumlah PTKP yang dilaporkan.

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Berikut struktur organisasi pada PT Insani Prima Konsultindo



Gambar 2 Struktur Organisasi PT Insani Pima Konsultindo

Divisi kerja yang saya tempati pada saat melaksanakan KKU yaitu pada bagian Analis. Pada divisi analis memiliki tugas diantaranya melakukan perhitungan pajak, pembayaran pajak dan pelaporan pajak dari wajib pajak, melayani konsultasi perpajakan bagi wajib pajak, melakukan perencanaan pajak dan mengoptimalkan keuntungan bagi wajib pajak, mewakili atau mendampingi klien saat ada pemeriksaan pajak.

Selama melaksanakan KKU, saya ditugaskan pada bagian Asisten Analis. Asisten Analis berada pada divisi Analis yang memiliki tugas diantaranya membantu Analis dalam proses pencatatan, pembayaran hingga pelaporan pajak dan membantu Analis dalam mengumpulkan, mengatur, dan menyiapkan dokumen perpajakan.

Berikut beberapa pekerjaan yang saya lakukan saat KKU diantaranya:

1. Membuat rekap mutasi bank, biaya-biaya, massa, bukti potong, *faktur* penjualan dan pembelian.
2. Menginput *E-form 1770 SPT* Tahunan baik Orang Pribadi maupun Badan
3. Membuat Daftar Penghasilan Bruto, Neraca Saldo, Laporan Laba Rugi, Kompare HPP dan Buku Besar
4. Membantu menyiapkan dan melengkapi dokumen pemeriksaan.

C. POKOK MASALAH

Dalam melakukan pelaporan pajak penghasilan pasal 21 terdapat beberapa prosedur yang perlu dilakukan diantaranya adalah perhitungan pajak penghasilan pasal 21, pemotongan atau pembayaran pajak penghasilan pasal 21 dan yang terakhir pelaporan pajak penghasilan pasal 21. Dalam melewati prosedur-prosedur tersebut, tentu ditemukan banyak kendala yang terjadi.

Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 mengenai Pemotongan Pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi yang dilakukan oleh pemberi kerja atau bendaharawan pemerintah yang membayar gaji di dalam PPh Pasal 21 dan wajib pajak yang menjalankan kegiatan bebas di dalam PPh Final pasal 4 ayat (2) maka atas penghasilannya baik dari pemberi kerja maupun pajak atas melakukan kegiatan usaha yang dilakukan oleh wajib pajak harus dilaporkan. Tetapi dengan adanya kebijakan *self assessment*, menyebabkan wajib pajak merasa pembayaran pajak atau pelaporannya terasa sulit. *Self assessment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung, membayar dan menyetorkan sendiri besarnya pajak terutang. Maka dengan itu, ketidakpahaman mengenai kebijakan tersebut akan berdampak tidak siapnya wajib pajak dalam mengurus pajaknya.

Kesalahan yang kerap terjadi dalam perhitungan pajak penghasilan pasal 21 diantaranya seperti kesalahan dalam memilih jumlah PTKP yang tentunya nanti akan mempengaruhi jumlah dari pajak penghasilannya. Penghasilan tidak kena pajak (PTKP) sering menjadi sorotan Wajib Pajak karena besarnya PTKP sangat mempengaruhi perhitungan pajak penghasilan. Semakin besar penghasilan tidak kena pajak yang ditetapkan pemerintah maka pajak penghasilan menjadi semakin kecil begitupun sebaliknya. Kesalahan dalam perhitungan yang lainnya adalah tidak menghitung sesuai dengan ketentuan tarif yang ada.

Kesalahan dalam pemotongan pajak penghasilan 21 adalah wajib pajak lupa untuk meminta bukti potong PPh 21 yang nantinya akan dijadikan lampiran ketika melaporkan SPT Tahunan. Jika tidak terdapat bukti potong PPh 21 tentunya akan menghambat dalam prosedur pelaporan SPT Tahunan. Kesalahan dalam pelaporan pajak penghasilan yaitu wajib pajak yang memiliki penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas, memiliki penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja yang dikenakan PPh final dan atau bersifat final, maka wajib pajak diarahkan menggunakan *e-form* bukan *e-filling*. Wajib pajak yang menggunakan *e-form* selanjutnya akan menginput pendapatan bruto dan

pengenaan pajaknya setiap bulannya. Untuk itu, wajib pajak wajib memiliki Nomor EFIN (*Electronic Filling Identification Number*) dimana menjadi nomor identitas wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada wajib pajak untuk melakukan transaksi elektronik atau pengaktifan melalui akun DJP Online. Bagi wajib pajak yang tidak memiliki Nomor EFIN dan akan melaporkan SPT Tahunan melalui DJP Online maka wajib pajak harus mengaktifkan EFIN terlebih dahulu. Pengaktifan EFIN harus dilakukan di Kantor Pajak.

D. PEMBAHASAN

1. Perhitungan/pemotongan pajak penghasilan pasal 21

Pada tahap perhitungan pajak penghasilan pasal 21 yang pertama dilakukan adalah mencocokkan kembali seluruh perhitungan, pemotongan serta penyetoran pajak yang dilakukan Wajib Pajak. Ada dua macam form bukti pemotongan pajak yaitu bukti potong pajak penghasilan pasal 21 1721-A1 yaitu form yang digunakan bagi pegawai swasta, yang mana memiliki penghasilan pegawai tetap, penghasilan bagi penerima pensiun berkala, penghasilan bagi penerima tunjangan hari tua berkala, dan penghasilan bagi penerima jaminan tua berkala dan bukti potong pajak penghasilan pasal 21 1721-A2 yaitu bagi pegawai negeri seperti Instansi Kementerian, Direktorat, Dinas, Polri, dan TNI. Setelah dilakukan perhitungan serta penyetoran kemudian dilaporkan kepada KPP atau melalui SPT Masa PPh Pasal 21 untuk dilakukan pemeriksaan secara lengkap atau juga bisa dilakukan secara online melalui laman Direktorat Jenderal Pajak (DJP) online. Penghasilan tidak kena pajak (PTKP) sering menjadi sorotan Wajib Pajak karena besarnya PTKP sangat mempengaruhi perhitungan pajak penghasilan. Semakin besar penghasilan tidak kena pajak yang ditetapkan pemerintah maka pajak penghasilan menjadi semakin kecil.

PTKP singkatan dari penghasilan tidak kena pajak, yang merupakan komponen pengurang pada saat menghitung penghasilan bersih dari wajib pajak. Besaran PTKP telah diatur melalui peraturan perundang-undangan yang sudah ditentukan.

Tabel 1
Penghasilan Tidak Kena Pajak

Laki-Laki/Perempuan Lajang		Laki-Laki Kawin		Suami & Istri Digabung	
TK/0	54.000.000	K/0	58.500.000	K/1/0	112.500.000
TK/1	58.500.000	K/1	63.000.000	K/1/1	117.000.000
TK/2	63.000.000	K/2	67.500.000	K/1/2	121.500.000
TK/3	67.500.000	K/3	72.000.000	K/1/3	126.000.000

Setelah menghitung penghasilan netto yang disetahunkan kemudian dikurangi dengan PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) maka hasilnya akan menjadi PKP (Penghasilan Kena Pajak) kemudian dikalikan dengan tarif tertentu kemudian akan menghasilkan pajak penghasilan terutang.

PKP singkatan dari Penghasilan Kena Pajak yang merupakan pendapatan yang di dalamnya dijadikan dasar dalam menghitung tarif pajak.

Tabel 2
Penghasilan Kena Pajak

Rentang Penghasilan Kena Pajak (PKP)	Tarif
0 - Rp 50 juta	5%
> Rp 50 - 250 juta	15%
> Rp 250 - 500 juta	25%
> Rp 500 juta	30%

Perhitungan penghasilan kena pajak dilakukan secara bertahap, misalnya adalah jika wajib pajak berpenghasilan Rp 60.000.000 maka perhitungannya adalah :

- Rp 50.000.000 x 5% = Rp 2.500.000

- Rp 10.000.000 x 15% = Rp 1.500.000

Jadi, total PPh yang terutang adalah Rp 4.000.000.

2. Penyetoran pajak penghasilan 21

Tahap selanjutnya setelah perhitungan dan pemotongan adalah melakukan proses penyetoran atau pembayaran. Proses penyetoran dilakukan bendaharawan pihak PT Insani Prima Konsultindo. Apabila terdapat kesalahan dalam melakukan penyetoran maka dapat melakukan setoran untuk kekurangan pembayaran atau dapat melakukan kompensasi jika ada kelebihan pembayaran di Kantor Pajak. Proses ini bisa dilakukan dengan membuat ID Billing dan menyetorkan melalui ATM, internet banking dll. Cara mendapatkan ID Billing adalah dengan mengisi kolom identitas dengan mengakses website *DJP Online* yang terdapat di menu *E-Billing*. *Djp Online* bisa diakses setelah mempunyai Efin di KPP wajib pajak terdaftar.

Setelah wajib pajak mendapatkan Efin kemudian masuk pada website *DJP Online* (<https://djponline.pajak.go.id>) selanjutnya bisa *login* ke akun dengan menggunakan NPWP dan memasukan password, kemudian mengikuti langkah-langkah berikut ini :

- 1) Klik *billing system*
- 2) Mengisi formulir setoran elektronik
- 3) Memilih jenis pajak dan jenis setoran pajak
- 4) Memilih masa pajak
- 5) Memilih tahun pajak
- 6) Memasukkan nominal pajak
- 7) Mengisi uraian
- 8) Klik simpan
- 9) Kemudian memilih kode billing, untuk melanjutkan proses
- 10) Kode billing berhasil dibuat

Setelah berhasil membuat kode pembayaran tahap selanjutnya adalah melakukan pembayaran yang dilakukan oleh bendaharawan PT Insani Prima Konsultindo melalui *internet banking*. Kode billing diperlukan pada saat melakukan pembayaran sebagai kode atau nomor identitas pajak yang dibayarkan. Apabila sudah selesai kemudian akan mendapatkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara sebagai bukti bahwa telah melakukan pembayaran. Jika terjadi lebih bayar maka akan menjadi kompensasi ke masa pajak berikutnya.

3. Pelaporan pajak penghasilan 21

Setelah melakukan perhitungan atau pemotongan dan melakukan tahap penyetoran pembayaran pajak penghasilan pasal 21. Tahap terakhir adalah melaporkan SPT Masa PPh 21. Pemerintah telah memudahkan wajib pajak untuk melakukan pelaporan pajak penghasilan secara daring atau *online*. Untuk itu, supaya bisa melakukan pengajuan atau pelaporan SPT Masa PPh 21 secara *online* maka diharuskan membuat *e-spt* dan harus memiliki nomor *efin*. Efin merupakan nomor identitas yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan transaksi elektronik. Setelah mendapatkan *efin* dan membuat *e-spt*, wajib pajak kemudian bisa melaporkan SPT secara *online*. Wajib pajak yang baru pertama kali melaporkan SPT secara online, harus mendaftarkan akun *djp* terlebih dahulu. Jika sudah terdaftar kemudian wajib pajak bisa melakukan pelaporan secara *online* dengan menggunakan media *E-filling*. Di dalam *e-filling* wajib pajak dapat mengunggah *csv e-spt* yang sudah dibuat beserta scan bukti setor PPh 21, kemudian akan mendapatkan kode token *djp* yang akan dikirim ke via *email* yang sudah terdaftar di akun *djp* kemudian dimasukkan untuk pengiriman SPT yang sudah diupload.

E. KESIMPULAN

Wajib pajak mempunyai kewajiban utama yang dilakukan yaitu menghitung pajak penghasilannya, melakukan pembayaran pajak atas penghasilan yang diterima, dan melaporkan pajaknya melalui sistem di *DJP Online* atau datang ke Kantor Pelayanan Pajak. Dengan adanya penulisan laporan KKU ini diharapkan dapat membantu wajib pajak dalam prosedur-prosedur yang dilakukan dari mulai menghitung, membayar dan melaporkan pajak atas penghasilannya.

Selain itu, penulisan laporan KKU ini juga diharapkan dapat memberikan informasi mengenai perubahan yang sering terjadi atas PTKP yang ditetapkan agar wajib pajak dapat selalu mengikuti perkembangan perpajakan dan kebijakan-kebijakan yang sedang berlaku. Diharapkan juga wajib pajak mengetahui tarif PKP yang sudah ditentukan oleh pemerintah. Perubahan PTKP sangat berperan langsung dalam penetapan pajak penghasilan yang dipungut agar tidak ada koreksi seperti kurang atau lebih bayar atas penghasilan pajak. Maka dengan adanya penetapan sistem *self assessment* mewajibkan wajib pajak perlu mengetahui tata cara serta kebijakan yang berlaku karena merupakan unsur terpenting yang harus dipahami oleh setiap wajib pajak yang memiliki kewajiban atas pajak penghasilannya.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.pajakku.com/read/5dae9cb04c6a88754c088066/Pengetahuan-Umum-Perpajakan>

<https://news.bsi.ac.id/2022/08/16/pekerjaan-seorang-tax-consultant/#:~:text=Seorang%20Tax%20Consultant%20akan%20mengumpulkan,maupun%20perusahaan%20yang%20sudah%20maju.>

<https://www.linovhr.com/perhitungan-pph21/#:~:text=Kesalahan%20yang%20Sering%20Terjadi%20Saat%20Perhitungan%20PPH%2021,-Dalam%20melakukan%20perhitungan&text=Yang%20termasuk%20dalam%20faktor%20subjektif,penghasilan%20teratur%20atau%20tidak%20teratur.>

<https://flazztax.com/2020/08/24/faktor-kesalahan-umum-yang-terjadi-dalam-penghitungan-pajak/>

Lampiran 1. Formulir Penilaian dari Perusahaan dan Dosen



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 : NABILLAH CARLOTTA RHOMADHONIA HARYANTO
NIM : 20210037
Dosen Pembimbing : Ibu ASTUNING SARASINI, S.E., M.Acs.
Nama Perusahaan : PT INKARNI PRIMA KONSULTINDO
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	80
3	Kualitas Hasil Kerja	80
4	Kemampuan Beradaptasi	75
5	Kerjasamanya	60
6	Kerajinan / Inisiatif	75
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	80
2	Mampu menganalisis masalah	75
3	Mampu memecahkan masalah	75
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	60
2	Etika Berpakaian	60
Nilai Rata-Rata Perusahaan		78,75
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 / PERUSAHAAN

DOSEN PEMBIMBING

NIK:
I P K

NIDN:

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

NIDN:

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Restang 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 / Dadas Usaha dan Dosen disahkan memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

Lampiran 2. Presensi Kehadiran



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Periode

Nama Mahasiswa : NABILLAH CARLOTTA RHOMADHONYA HARYANTO Nama Instansi : PT INCANI PRIMA KONSULTINDO
 NIM : 20210037 Alamat Instansi : JALAN SRIKUNTING 3 NO 19 MANAHAN
 Pembimbing : ASTUNING SAHARCINI S.E. M. Acc Nama Pimpinan : NURMALASARI M. SI., BKP
 No. Telp Pembimbing : 0858-0365-5538 No. Telp Pimpinan :

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		ijin sakit	✓	✓	✓	LIBUR			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓

MARET 2023																														
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ijin	✓	✓	✓		ijin	✓	LIBUR	✓	ijin	✓		✓	✓	✓	✓	✓

APRIL 2023																													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						LIBUR															LIBUR								

Surakarta
 Pimpinan/Petugas/Kepala Instansi

 (.....) P.K.

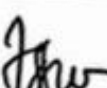
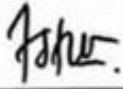
Lampiran 3. Logbook Konsultasi Dosen Pembimbing

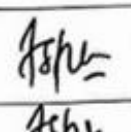
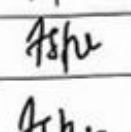
LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

LAMPIRAN

Nama : Nabillah Carlotta Rhomadhonia Haryanto
 NIM : 20210037
 Program Studi : Akuntansi R1/ B
 Judul : PROSEDUR PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL
 21 WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI OLEH PT INSANI
 PRIMA KONSULTINDO

Dosen Pembimbing : Ibu Astuning Saharsini, S.E. M.Acc.

HARI, TANGGAL	JENIS BIMBINGAN	JUDUL BIMBINGAN	KETERANGAN	PARAF
Senin, 27 Februari 2023	PENDAHULUAN	KONSULTASI JUDUL/TOPIK	Konsultasi terkait topik/ judul yang diambil saat KKU	
Selasa, 28 Februari 2023	PENDAHULUAN	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU mulai dari Judul - Halaman Pengesahan - Kata Pengantar - Daftar Isi - Daftar Lampiran - Latar Belakang	
Jumat, 10 Maret 2023	ISI	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU mulai dari Latar Belakang - Divisi Kerja Kegiatan - Pokok Masalah	
Jumat, 17 Maret 2023	ISI	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU mulai dari Divisi Kerja Kegiatan - Pokok Masalah	
Kamis, 23 Maret 2023	ISI	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU mulai dari Divisi Kerja Kegiatan - Pokok Masalah - Pembahasan	
Senin, 27 Maret 2023	ISI	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU mulai dari Latar Belakang - Divisi Kerja Kegiatan - Pokok Masalah - Pembahasan	
Selasa, 28 Maret 2023	PENUTUP	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU mulai dari Pembahasan - Kesimpulan	

Rabu, 29 Maret 2023	PENUTUP	KONSULTASI KELENGKAPAN LAPORAN DAN REVISI LAPORAN	Konsultasi terkait kelengkapan laporan KKU meliputi Lampiran, MOU dan TTD pada Laporan KKU, Revisi Laporan KKU Daftar Pustaka	
Kamis, 30 Maret 2023	PENUTUP	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU Daftar Isi dan Logbook Kegiatan	
Rabu, 5 April 2023	PENDAHULUAN	REVISI LAPORAN KKU	Revisi Laporan KKU Kata Pengantar	
Sabtu, 8 April 2023	ACC	KONSUL AKHIR	Tidak ada Revisi dalam Laporan, namun untuk TTD Form Perusahaan diganti nilai angka	

Lampiran 4. Logbook Kegiatan Magang

KEGIATAN MAGANG DI PT INSANI PRIMA KONSULTINDO

HARI, TANGGAL	KEGIATAN
Rabu, 01 Februari 2023	1. Input E-Form SPT OP Wahyu Hadi tahun 2022 2. Membuat Daftar Penghasilan Bruto Wahyu Hadi Januari-Desember 2022 3. Mengetik ulang laporan laba rugi PT Aries (Proyek Sugihan - Paluhambo) Desember tahun 2022
Kamis, 02 Februari 2023	1. Melanjutkan ketik ulang Laporan Laba Rugi PT Aries 2022 2. Ketik ulang Lampiran Surat Perjanjian, Daftar Kuantitas dan Harga PT Aries tahun 2022 3. Membuat Faktur Keluaran PT Aries tahun 2022 4. Rekap Biaya Promosi PT At-Tayyibah tahun 2019 5. Mencocokkan nota dan membuat nota yang belum ada untuk PT At-Tayyibah 6. Mencetak Gaji Dokter RSIA “Restu Ibu” Januari 2023
Jumat, 03 Februari 2023	1. Mencetak Rekap Biaya Promosi PT At-Tayyibah Januari - Desember 2019 2. Menempel Nota Biaya Promosi At-Tayyibah tahun 2019 pada kertas buram 3. Fotocopy Nota Biaya Promosi At-Tayyibah tahun 2019 yang telah ditempel 4. Memasukkan Nota yang telah difotocopy dan Nota asli PT At-Tayyibah tahun 2019 ke Map Business File 5. Memisahkan Bukti Potong bulan Januari-Desember ke masing2 nama Badan 6. Mengcombine files with nitro pro (CV Diva Luxindo, CV Fixo Diva Madina, CV Marganingsih, CV Nabila Clinic Skincare Spa and Slimming, CV Nabila Estetika, PT Graha Abhista Haunaa Medika) 7. Membuat nota CV Jaya Sukses Bersama Rekap Pembelian September-Desember 2020 (Trio Sejati, Lia textile, Hensen's, Tozan)

Sabtu, 04 Februari 2023	1. Membuat Nota (Tozan, Mahkota) Rekap Pembelian CV Jaya Sukses Bersama Sep-Des 2020 2. Mengurutkan Rekap Pembelian Sep-Des 2020 CV Jaya Sukses Bersama
Minggu, 05 Februari 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 06 Februari 2023	1. Merekap dan menempel nota CV Jaya Sukses Bersama Januari - Juni 2020 ke kertas buram 2. Input E-Form SPT Badan CV Indografika tahun 2022 3. Membuat Laporan laba rugi dan Neraca CV Indografika tahun 2022 4. Input E-Form SPT Badan CV Cahaya Berkat Farm tahun 2022
Selasa, 07 Februari 2023	1. Arsip dokumen ke map 2. Rekap Mutasi an R Dedy Desember tahun 2022 3. Rekap Mutasi an Muchlas Januari tahun 2023 4. Rekap Pendapatan an Yulistika Januari-Desember 2022 5. Rekap Pengeluaran an Yulistika Januari- Desember 2022 6. Rekap Masa an Yulistika Januari- Desember 2022 7. Mutasi Rekening Bank Jateng an Yulistika Januari-Desember 2022
Rabu, 08 Februari 2023	1. Rekap Mutasi Rekening Yulistika Januari-Desember 2022 2. Rekap Nota CV Jaya Sukses Bersama tahun 2020 Januari-Juni 2022 3. Rekap Nota PT Tegal Rejo Mulia Farma Januari-Desember tahun 2018
Kamis, 09 Februari 2023	1. Rekap Nota PT Tegal Rejo Mulia Farma Juli-Desember tahun 2018 2. Rekap Nota CV Jaya Sukses Bersama tahun 2020 Bulan September - Oktober 3. Mutasi Rekening CV Hagana Desember tahun 2022 4. Mutasi Rekening Muhammad Riza Desember tahun 2022 5. Input E-Form SPT OP Florencia Irena Parwito 2022 6. Input E-Form SPT OP Istanto 2022 7. Input E-Form SPT OP Maria Retno Setijawati 2022 8. Input E-Form SPT OP Muhammad Riza 2022 9. Input E-Form SPT OP Yuri Budiman 2022
Jumat, 10 Februari 2023	1. Rekap Masa PPN XP Computer tahun 2022 2. Input E-Form SPT OP Singgih tahun 2022

	3. Input E-Form SPT OP Dwi Martini tahun 2022 4. Cetak Form SPT OP Dwi Martini tahun 2022 5. Cetak Form SPT OP Singgih tahun 2022 6. Input E-Form SPT Badan CV Anugerah Abadi tahun 2022 7. Cetak Form SPT Badan CV Anugerah Abadi tahun 2022 8. Membuat Laporan Laba Rugi CV Anugerah Abadi tahun 2022 9. Membuat Neraca CV Anugerah Abadi tahun 2022 10. Membuat Peredaran Bruto CV Anugerah Abadi tahun 2022 11. Rekap Bukti Potong PPh 23 Alam Suraji tahun 2022 12. Rekap Bukti Potong PT. Aries Putra Beton April - Juli tahun 2022
Sabtu, 11 Februari 2023	1. Rekap Bukti Potong Aries Putra Beton Juni - Desember tahun 2022
Minggu, 12 Februari 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 13 Februari 2023	Izin
Selasa, 14 Februari 2023	Sakit
Rabu, 15 Februari 2023	1. Rekap Bukti Potong PT Aries Putra Beton Desember 2022 2. Rekap Penjualan CV. Rimba Januari - Desember tahun 2020 3. Rekap Pembelian CV. Rimba Januari - Desember tahun 2020 4. Rekap PEB Ekspor CV. Rimba Januari - Desember tahun 2020 5. Rekap Faktur Penjualan CV. Rimba tahun 2020
Kamis, 16 Februari 2023	1. Rekap E-Faktur Penjualan CV Rimba Januari - November tahun 2020
Jumat, 17 Februari 2023	1. Rekap E-Faktur Penjualan CV Rimba Desember tahun 2020 2. Rekap E-Faktur Pembelian CV Rimba Juli-Desember tahun 2021
Sabtu, 18 Februari 2023	Libur Isra' Miraj
Minggu, 19 Februari 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 20 Februari 2023	1. Rekap Mutasi Bank BRI CV Rimba Sentosa Januari-Desember 2019

	2. Rekap Bukti Potong PPh Pasal 21 PT Delta Merlin (dr. Sri Purwatiningsih) Januari- Desember 2019
Selasa, 21 Februari 2023	1. Rekap Mutasi Bank BRI CV Harum Tani Januari 2023 2. Rekap Mutasi Bank Mandiri CV Harum Tani Januari 2023 3. Cek ulang rekapan faktur dan invoice CV Rimba Januari-Desember 2022 4. Cek ulang rekapan faktur dan invoice CV Rimba Januari-Desember 2021
Rabu, 22 Februari 2023	1. Rekap Faktur Pembelian CV Rimba tahun 2021 2. Rekap Penjualan PT Rimba Januari-Desember tahun 2021 3. Rekap Pembelian PT Rimba Januari-Desember tahun 2021 4. Rekap Bukti Potong PT Astrini tahun 2023 5. Sortir dokumen CV Rimba dan PT Rimba tahun 2018,2019,2020,2021,2022
Kamis, 23 Februari 2023	1. Crosscheck rekapan Faktur Pembelian dan Invoice dengan dokumen asli CV Rimba tahun 2022 2. Sortir Dokumen Penjualan dan Dokumen Pembelian CV Rimba tahun 2019
Jumat, 24 Februari 2023	1. Rekap nota pembelian CV Rimba tahun 2019 2. Rekap Mutasi Kas (Pengelompokan Biaya-biaya) CV Rimba September Oktober tahun 2019
Sabtu, 25 Februari 2023	1. Rekap Mutasi Kas (Pengelompokan Biaya-biaya) CV Rimba Desember tahun 2019 2. Rekap Biaya Pengeluaran CV Rimba Juli-Desember tahun 2019 3. Rekap Rincian Biaya Bahan baku dan Biaya Listrik CV Rimba Juli Agustus September tahun 2019
Minggu, 26 Februari 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 27 Februari 2023	1. Rekap Rincian Biaya Peralatan Pabrik CV Rimba November tahun 2019 2. Mengurutkan nota pembelian CV Rimba tahun 2019 3. Revisi Rekap Pembelian CV Rimba tahun 2019
Selasa, 28 Februari 2023	1. Rekap Rincian Faktur Pembelian CV Rimba tahun 2019 2. Rekap Slip Gaji Karyawan Tetap CV Rimba Januari-Desember tahun 2019

Rabu, 01 Maret 2023	1. Rekap Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba Januari-Desember 2019 2. Edit Rekap Pembelian CV Rimba tahun 2019 3. Revisi Rekap Rincian Pembelian CV Rimba November tahun 2019
Kamis, 02 Maret 2023	1. Membuat Kompare HPP CV Rimba tahun 2019 2. Membuat Kompare Laba Rugi CV Rimba tahun 2019
Jumat, 03 Maret 2023	1. Membuat Surat Keterangan Kerja Karyawan Tetap CV Rimba tahun 2019 2. Membuat Surat Keterangan Kerja Karyawan Tidak Tetap CV Rimba tahun 2019 3. Membuat Buku Besar Biaya Gaji CV Rimba Januari-Desember tahun 2019 4. Membuat Buku Besar Biaya Depresiasi Inventaris CV Rimba tahun 2019 5. Membuat Buku Besar Biaya Telepon, Paket & Pos CV Rimba Maret-Desember tahun 2019
Sabtu, 04 Maret 2023	1. Membuat Buku Besar Biaya Telepon, Paket & Pos CV Rimba Januari-Februari tahun 2019 2. Membuat Buku Besar Biaya Fumigasi CV Rimba Januari-Desember tahun 2019
Minggu, 05 Maret 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 06 Maret 2023	1. Rekap Rincian Pembelian CV Rimba Januari - April 2019 2. Mengurutkan nota dan invoice perbulan CV Rimba 2019 & 2022 3. Cetak Faktur Pembelian CV Rimba 2019 4. Cetak Rekap Faktur Pembelian CV Rimba 2019 5. Rekap PEB Ekspor CV Rimba 2019 6. Cetak PEB Ekspor CV Rimba 2019 7. Cetak Rekap Pembelian Rinci CV Rimba 2019 8. Rekap Penjualan Keseluruhan CV Rimba tahun 2019
Selasa, 07 Maret 2023	1. Edit Slip Gaji Karyawan Tetap CV Rimba tahun 2019 2. Edit Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba tahun 2019 3. Edit Surat Keterangan Kerja Karyawan Tetap CV Rimba tahun 2019 4. Edit Buku Besar Biaya Fumigasi CV Rimba tahun 2019 5. Edit Buku Besar Biaya Gaji CV Rimba tahun 2019

	6. Cetak Slip Gaji Karyawan Tetap CV Rimba tahun 2019 7. Cetak Surat Keterangan Kerja Karyawan Tetap & Tidak Tetap CV Rimba tahun 2019 8. Cetak Buku Besar Biaya Fumigasi CV Rimba tahun 2019 9. Cetak Buku Besar Biaya Gaji CV Rimba tahun 2019
Rabu, 08 Maret 2023	1. Edit Buku Besar Biaya Telepon, Paket & Pos CV Rimba tahun 2019 2. Cetak Buku Besar Biaya Telepon, Paket & Pos CV Rimba tahun 2019 3. Cetak Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba tahun 2019 4. Memotong Kertas Cetak Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba tahun 2019
Kamis, 09 Maret 2023	1. Memotong Kertas Cetak Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba tahun 2019 2. Menempel Kertas Cetak Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba Januari tahun 2019
Jumat, 10 Maret 2023	1. Menempel Kertas Cetak Slip Gaji Karyawan Tidak Tetap CV Rimba Mei-Desember tahun 2019 2. Memberi Stempel pada Kertas Slip Gaji CV Rimba tahun 2019 3. Melubangi Kertas Slip Gaji CV Rimba tahun 2019
Sabtu, 11 Maret 2023	1. Edit Buku Besar Biaya Fumigasi CV Rimba tahun 2019 2. Edit Buku Besar Biaya Adm. Kantor & ATK CV Rimba tahun 2019 3. Edit Buku Besar Biaya Listrik CV Rimba tahun 2019 4. Edit Buku Besar Biaya Peralatan Pabrik CV Rimba November-Desember tahun 2019
Minggu, 12 Maret 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 13 Maret 2023	1. Edit Buku Besar Biaya Peralatan Pabrik CV Rimba tahun 2019 2. Membuat Buku Besar Biaya Penyusutan CV Rimba tahun 2019 3. Cetak Buku Besar Biaya Fumigasi CV Rimba tahun 2019 4. Cetak Buku Besar Biaya Penyusutan CV Rimba tahun 2019 5. Cetak Buku Besar Biaya Telepon Paket dan Pos CV Rimba tahun 2019 6. Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Adm. Kantor & ATK CV Rimba tahun 2019

Selasa, 14 Maret 2023	1. Menempel Nota Biaya Peralatan Pabrik CV Rimba tahun 2019 2. Rekap Mutasi Rekening BRI CV Rimba bulan Januari dan Juni tahun 2019 3. Membuat Memo Kas Kecil CV Rimba 4. Fotocopy Rekap Faktur CV Rimba tahun 2019, 2020, 2021, 2022 5. Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan Februari - April 2019 6. Menempel Nota Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan Januari - April 2019 7. Menempel Nota Biaya Bahan Pembantu CV Rimba bulan Januari 2019 8. Melubangi Kertas Nota Biaya Bahan Pembantu CV Rimba Januari - Februari tahun 2019 9. Melubangi Kertas Nota Biaya Peralatan Pabrik CV Rimba tahun 2019
Rabu, 15 Maret 2023	IZIN
Kamis, 16 Maret 2023	1. Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan Mei - Agustus 2019 2. Menempel Nota dari Buku Besar Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan Mei - Agustus 2019 3. Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Telepon, Paket dan Pos CV Rimba bulan November - Desember 2019 4. Menempel Nota dari Buku Besar Biaya Telepon, Paket dan Pos CV Rimba bulan September - Oktober 2019 5. Melubangi Kertas Nota dari Buku Besar Biaya Telepon, Paket dan Pos CV Rimba bulan November - Desember 2019 6. Menempel Nota dari Buku Besar Biaya Bahan Pembantu CV Rimba bulan Maret 2019 7. Melubangi Kertas Nota dari Buku Besar Biaya Bahan Pembantu CV Rimba bulan Maret 2019
Jumat, 17 Maret 2023	1. Membuat Nota Kas Kecil dari Buku Besar Biaya Bahan Pembantu April - Agustus CV Rimba 2019 2. Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan September - Oktober 2019 3. Menempel Nota dari Buku Besar Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan September - Oktober 2019

	- Melubangi Kertas Nota Biaya Adm. Kantor dan ATK CV Rimba bulan September - Oktober 2019 - Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Bahan Pembantu bulan Juni CV Rimba 2019
Sabtu, 18 Maret 2023	- Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Bahan Pembantu bulan April CV Rimba tahun 2019 - Menempel Nota Biaya Bahan Pembantu bulan April - September CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Cover, Rekap, Nota Biaya Telepon Paket dan Pos CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Cover, Rekap, Nota Biaya Penyusutan CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Cover, Rekap, Nota Biaya Depresiasi Inventaris Kantor CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Cover, Rekap, Nota Biaya Gaji CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Cover, Rekap, Nota Biaya Peralatan Pabrik CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Cover, Rekap, Kontrak Kerja CV Rimba tahun 2019
Minggu, 19 Maret 2023	LIBUR Hari Minggu
Senin, 20 Maret 2023	IZIN
Selasa, 21 Maret 2023	- Membuat Nota dari Buku Besar Biaya Bahan Pembantu bulan Oktober dan Desember CV Rimba tahun 2019 - Menempel Nota Biaya Bahan Pembantu bulan Oktober dan Desember CV Rimba tahun 2019 - Melubangi Nota Biaya Bahan Pembantu bulan Oktober dan Desember CV Rimba tahun 2019 - Melubangi Fotocopy Nota Biaya Bahan Pembantu bulan Juli - Oktober CV Rimba tahun 2019 - Fotocopy Nota Biaya Bahan Pembantu bulan Desember CV Rimba tahun 2019 - Menempel Nota Biaya Listrik bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019 - Menempel Nota Biaya Fumigasi bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019 - Melubangi Nota Biaya Listrik bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019

	9. Melubangi Nota Biaya Fumigasi bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019 10. Fotocopy Nota Biaya Listrik bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019 11. Fotocopy Nota Biaya Fumigasi bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019 12. Melubangi Fotocopy Nota Biaya Listrik bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019 13. Melubangi Fotocopy Nota Biaya Fumigasi bulan Januari - Desember CV Rimba tahun 2019
Rabu, 22 Maret 2023	LIBUR Hari Raya Nyepi
Kamis, 23 Maret 2023	1. Rekap Rinci Penjualan Digunggung CV Rimba bulan Oktober, November, Desember tahun 2019 2. Memasukkan Kertas Nota Asli Bahan Pembantu CV Rimba tahun 2019 ke Teka
Jumat, 24 Maret 2023	IZIN
Sabtu, 25 Maret 2023	1. Membuat Slip Gaji Karyawan CV Abadi Januari-Desember tahun 2019 2. Membuat Asumsi Biaya Transportasi CV Abadi tahun 2019
Minggu, 26 Maret 2023	LIBUR
Senin, 27 Maret 2023	1. Membuat Asumsi Biaya Transportasi CV Abadi tahun 2019 2. Cetak PMK PPN Baja Kurnia tahun 2016 3. Cetak PMK STP PPh 23, Final PPN tahun 2016 4. Cetak PMK STP PPh 25 tahun 2016 5. Cetak PMK Final Januari - Maret tahun 2016
Selasa, 28 Maret 2023	1. Revisi Asumsi Biaya Adm dan Umum CV Abadi bulan Mei - Agustus tahun 2019 2. Rekap Mutasi Rekening BCA an Hastomo Muliawan bulan Mei - Juli tahun 2022
Rabu, 29 Maret 2023	1. Rekap Mutasi Rekening BCA an Hastomo Muliawan bulan Agustus tahun 2022 2. Cetak PMK Final PT Baja Kurnia bulan April - Desember tahun 2016 3. Cetak PMK PPh 21 bulan Januari - Desember tahun 2016 4. Cetak PMK PPh 23 bulan Januari - Desember tahun 2016 5. Cetak PMK PPh 25 tahun 2016

	6. Edit Biaya Rumah Tangga CV Abadi bulan Mei - Juni tahun 2019
Kamis, 30 Maret 2023	1. Input ulang mutasi rekening Yeni Kusumawati bulan Januari - Desember tahun 2018 2. Input ulang mutasi rekening Yeni Kusumawati bulan Januari - Desember tahun 2019 3. Input ulang mutasi rekening Yeni Kusumawati bulan Januari - Desember tahun 2020 4. Input ulang mutasi rekening Yeni Kusumawati bulan Juli - Agustus tahun 2022
Jumat, 31 Maret 2023	1. Input ulang log bulan Maret - April tahun 2022 2. Membantu menyelesaikan input ulang mutasi rekening Yeni Kusumawati bulan November Desember tahun 2022

