

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT.
CASTINDO MULTI CAHAYA**

ARIYANI

8335163435



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

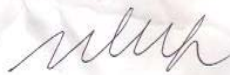
2017

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Castindo Multi
Cahaya
Nama Praktikan : Ariyani
Nomor Registrasi : 8335163435
Program Studi : S1 Akuntansi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi, Pembimbing,



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.SiAk
NIP. : 196612131993032003

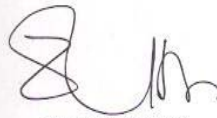
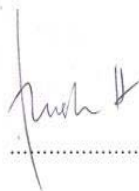

Adam Zakaria, SE, Akt., M.Si, Ph.D
NIP. 197504212008011011

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.SiAK, CA
NIP. 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. ETTY GURENDRAWATI, M.Si</u> NIP. 196803141992032002		24 - 01 - 2018
Dosen Penguji		
<u>NURAMALIA HASANAH, SE, M.Ak</u> NIP. 197706172008122001		23 - 01 - 2018
Pembimbing		
<u>Adam Zakaria, SE, Akt, M.Si, Ph.D</u> NIP. 197504212008011011		24-1-2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang sudah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada praktikan sehingga mampu menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. Castindo Multi Cahaya.

Laporan PKL ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana, Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai awal bulan Agustus 2017 sampai bulan Oktober 2017 di PT. Castindo Multi Cahaya.

Pada kesempatan ini praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan kepada praktikan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini.
2. Orang tua dan keluarga yang senantiasa mendukung praktikan baik secara moril maupun materil.
3. Bapak Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.SiAk selaku Ketua Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Bapak Adam Zakaria, SE,Akt., M.Si,Ph.D selaku dosen pembimbing.

6. Seluruh Dosen UNJ yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
7. Ibu Putri Sekar Melati, SE., selaku HRD serta seluruh karyawan di PT. Castindo Multi Cahaya yang telah membantu praktikan selama pelaksanaan PKL.
8. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi 2016 Alih Program yang telah memberian motivasi dalam menyelesaikan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu praktikan mengharapkan adanya kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan dari laporan PKL ini. Akhir kata praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta, November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Singkat Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	37
D. Cara Mengatasi Kendala	38
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	40
B. Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	43
DAFTAR LAMPIRAN	44

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 : Laporan Kas Kecil	20
Tabel 3.2 : Laporan Bank Masuk dan Keluar.....	22
Tabel 3.3 : Piutang	31
Tabel 3.4 : Buku Pembantu Piutang	31
Tabel 3.5 : Perhitungan PPh Pasal 21	32
Tabel 3.6 : Perhitungan PPh Pasal 21 (Lanjutan).....	32
Tabel 3.7 : Harga Pokok Impor	33
Tabel 3.8 : Harga Pokok Impor (Lanjutan)	34
Tabel 3.9 : Buku Penjualan Excel	35
Tabel 3.10 : Buku Penjualan Excel (Lanjutan)	35
Tabel 3.11 : Buku Stok	36
Tabel 3.12 : Buku Stok (Lanjutan)	36
Tabel 3.13 : Harga Pokok Penjualan	36
Tabel 3.14 : Harga Pokok Penjualan (Lanjutan)	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	: Struktur Organisasi Perusahaan	10
Gambar III.1	: Daftar Faktur Pajak Keluaran	23
Gambar III.2	: Input Faktur	23
Gambar III.3	: Detail Transaksi	24
Gambar III.4	: Referensi Lawan Transaksi	24
Gambar III.5	: Detail Penyerahan Barang/Jasa.....	25
Gambar III.6	: Tampilan Input Faktur Bagi Data yang Sudah Tersimpan	25
Gambar III.7	: Tampilan Tombol PDF	26
Gambar III.8	: Status <i>Approval</i> dan Keterangan.....	26
Gambar III.9	: Rekam Faktur Pajak Masukan	27
Gambar III.10	: Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan.....	28
Gambar III.11	: Daftar Dokumen Lain Pajak Masukan.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	45
Lampiran 2 : Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	46
Lampiran 3 : Penilaian PKL.....	47
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	48
Lampiran 5 : Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	51
Lampiran 6 : Voucher Kas Masuk	54
Lampiran 7 : Voucher Kas Keluar	55
Lampiran 8 : Rekening Koran.....	56
Lampiran 9 : Voucher Bank Masuk.....	57
Lampiran 10 : Voucher Bank Keluar	58
Lampiran 11 : Buku Penjualan Bagian Administrasi.....	59
Lampiran 12 : Surat Jalan	60
Lampiran 13 : Faktur Pajak.....	61
Lampiran 14 : Kwitansi.....	62
Lampiran 15 : <i>Invoice</i> Pemasok.....	63
Lampiran 16 : Aplikasi Transfer untuk Membayar Hutang Dagang	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Semakin cepatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tingginya tingkat persaingan dalam dunia usaha merupakan sebuah tantangan yang harus dihadapi oleh semua pihak. Berkembangnya dunia usaha yang semakin besar dan bertumbuh mengakibatkan meluasnya jaringan perubahan yang berdiri di berbagai sektor baik berskala nasional maupun internasional.

Perubahan serta perkembangan yang sudah dicapai sedemikian cepatnya dan menuntut kalangan industri serta para praktisi yang berkecimpung didalamnya untuk lebih siap menghadapi kemajuan yang ada. Hal ini diiringi pula dengan perkembangan semakin tingginya kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas, professional, dan memiliki keterampilan khusus dalam suatu bidang tertentu yang diperlukan oleh perusahaan.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh banyak lembaga pendidikan atau universitas adalah menerapkan suatu sistem yang dapat menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di lapangan pekerjaan yang akhirnya dapat mengurangi tingkat pengangguran. Dalam mengaplikasikan ilmunya, mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan

praktek kerja langsung ke suatu lembaga, instansi atau perusahaan, baik pemerintah maupun swasta yang biasa disebut Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Permasalahan PKL atau magang sendiri memang sudah diatur secara khusus di dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 21 yang menyebutkan bahwa pelatihan kerja dapat diselenggarakan dengan sistem pemagangan. Peraturan tersebut bahkan diperkuat dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.22/Men/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan Dalam Negeri Pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu. Pemerintah Indonesia setuju bahwa kegiatan kerja magang bisa menjadi salah satu modal baik bagi para mahasiswa sebelum mereka masuk ke dunia pekerjaan.

PKL merupakan mata kuliah yang menjadi bagian dari kurikulum bertujuan untuk menjembatani antara dunia perguruan tinggi dengan dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui PKL ini diharapkan mahasiswa dapat menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah ke dalam praktek pelaksanaan di lapangan kerja sehingga pengetahuan belajar akan menjadi lebih tinggi. Semua itu akan bermuara kepada peningkatan proses belajar dan sekaligus

memberi bekal kepada mahasiswa untuk terjun ke lapangan kerja yang sesungguhnya.

PKL merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa jenjang S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Mahasiswa diharuskan untuk membuat laporan sebagai bukti kegiatan mahasiswa selama melakukan PKL selama waktu tertentu juga sebagai pengalaman di dunia kerja setelah lulus nanti. Dalam hal ini, praktikan melaksanakan PKL di PT. Castindo Multi Cahaya, dimana perusahaan tersebut juga merupakan tempat kerja praktikan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dari pelaksanaan PKL adalah untuk mempelajari suatu bidang pekerjaan yang tentunya dapat diterapkan sesuai dengan teori-teori yang telah didapatkan selama di bangku perkuliahan, karena selama ini mahasiswa hanya memperoleh teori-teori yang diajarkan di bangku perkuliahan, tanpa memiliki pengalaman di lapangan.

PKL merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa, adapun tujuan PKL adalah:

1. Memberikan pengalaman dan wawasan pada mahasiswa terhadap dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Menerapkan ilmu yang diterima di bangku kuliah dengan bidang pekerjaan yang ada dalam obyek kerja praktek.
3. Mampu bekerja secara efektif dalam bidang akuntansi.
4. Memperoleh informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL.

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan PKL memberikan manfaat dan memberikan arti penting, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan di bidang perpajakan khususnya mata kuliah perpajakan, perapajakan lanjutan tidak hanya di bidang akuntansi saja.
 - b. Memperkenalkan secara langsung kepada mahasiswa situasi dunia kerja agar nantinya dapat membedakan antara dunia kerja dengan dunia pendidikan.
 - c. Mempelajari perilaku dan keahlian baru serta mempelajari bentuk kerja secara tim.
 - d. Menjadikan kepribadian yang disiplin, mandiri, dan bertanggung jawab terhadap kewajiban dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Meningkatkan hubungan kerjasama antara Universitas dengan Perusahaan Swasta khususnya PT. Castindo Multi Cahaya
 - b. Meningkatkan profesionalitas, memperluas wawasan serta menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya khususnya di bidang perpajakan.
 - c. Menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas karena telah dibekali dengan berbagai pengalaman selama terjun ke dunia kerja.

3. Bagi PT. Castindo Multi Cahaya

- a. Membina kerja sama antara Perusahaan Swasta khususnya PT. Castindo Multi Cahaya dengan Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mampu melihat kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa peserta PKL, sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas.
- c. Membantu kinerja PT. Castindo Multi Cahaya selama melakukan aktivitas sehari-hari.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di:

Nama Perusahaan : PT. Castindo Multi Cahaya

Alamat Perusahaan : Kompleks Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok

B No.26, Jl. Letjend Suprpto, Cempaka Putih,

Jakarta Pusat

No. Telepon : 021-42888402

Fax : 021-42900193

Alasan praktikan memilih PT. Castindo Multi Cahaya sebagai tempat PKL karena praktikan bekerja di PT. Castindo Multi Cahaya dan praktikan ditempatkan di divisi akunting dan keuangan khususnya bagian keuangan yang sesuai dengan bidang ilmu yang didapatkan praktikan selama di bangku perkuliahan.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Castindo Multi Cahaya selama 2 bulan, yaitu dari tanggal 8 Agustus 2017 sampai dengan 10 Oktober 2017. Ketentuan jam kerja praktikan disesuaikan dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh PT. Castindo Multi Cahaya:

Hari Kerja : Senin-Jumat

Jam Kerja : 08.00-17.00 WIB

Pelaksanaan kegiatan PKL dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

1. Tahap persiapan

Pada tanggal 8 Agustus 2017, praktikan meminta formulir pendaftaran PKL ke Gedung R Fakultas Ekonomi untuk diisi, kemudian ditandatangani oleh Ketua Jurusan S1 Akuntansi Ibu I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.SiAk. Setelah itu praktikan menyerahkan ke Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKH) Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada perusahaan dimana praktikan melaksanakan PKL yaitu pada tanggal 8 Agustus 2017. Praktikan kemudian mengajukan surat permohonan PKL tersebut kepada PT. Castindo Multi Cahaya dan mendapat persetujuan dari HRD PT. Castindo Multi Cahaya untuk melaksanakan PKL di Perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan PKL dilaksanakan selama 2 bulan. Pelaksanaan PKL terhitung mulai tanggal 8 Agustus 2017 sampai dengan tanggal 10 Oktober

2017, dilaksanakan dari Senin sampai Jumat. Praktikan melaksanakan PKL dengan pengawasan dari HRD yaitu Ibu Putri Sekar Melati, SE.

3. Tahap Penyusunan Laporan PKL

Fase penyusunan laporan PKL disusun selama PKL dilakukan. Laporan PKL ini akan dipertanggungjawabkan pada saat sidang PKL yang menjadi salah satu syarat kelulusan di Program Studi S1 Akuntansi. Praktikan menyusun laporan PKL pada pertengahan bulan Agustus 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. Castindo Multi Cahaya didirikan oleh Ir. Eddy Sunarto, Drs. Limanto Subijanto, dan Halim Sendjaja pada tahun 2003. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak di bidang usaha perdagangan produk metalurgi untuk industri pengecoran dan peleburan logam / baja. (Eddy Sunarto, 2004).

Perusahaan ini mempunyai 2 (dua) lokasi yang digunakan untuk tujuan operasional kantor dan gudang. Lokasi yang digunakan untuk operasional kantor terletak di Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok B No. 26, Jl. Letjend Suprpto, Jakarta Pusat. Sedangkan lokasi yang digunakan untuk gudang terletak di Tambun, Bekasi.

PT. Castindo Multi Cahaya telah didirikan dengan Akta Notaris Ingrid Lannywaty, SH tanggal 16 Agustus 2003 dan terdaftar dalam Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-964. HT. 03.02 – TH. 2002 tanggal 5 Agustus 2002 dan telah mengalami 3 (tiga) kali perubahan. Perubahan yang terakhir yaitu pada tahun 2015 dengan Akta Notaris Ichsan Tedjabuana, SH tanggal 21 Desember 2015 dan perubahan tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi

Manusia Republik Indonesia No. C-375. HT. 03.02 – Th. 2001 tanggal 12 September 2001.

Visi dan Misi PT. Castindo Multi Cahaya:

Visi:

“Perusahaan akan selalu memprioritaskan aktivitas bisnis yang terpadu dan terprogram untuk memberikan hasil optimal dan kepuasan pelanggan dengan menjalin hubungan yang baik.”

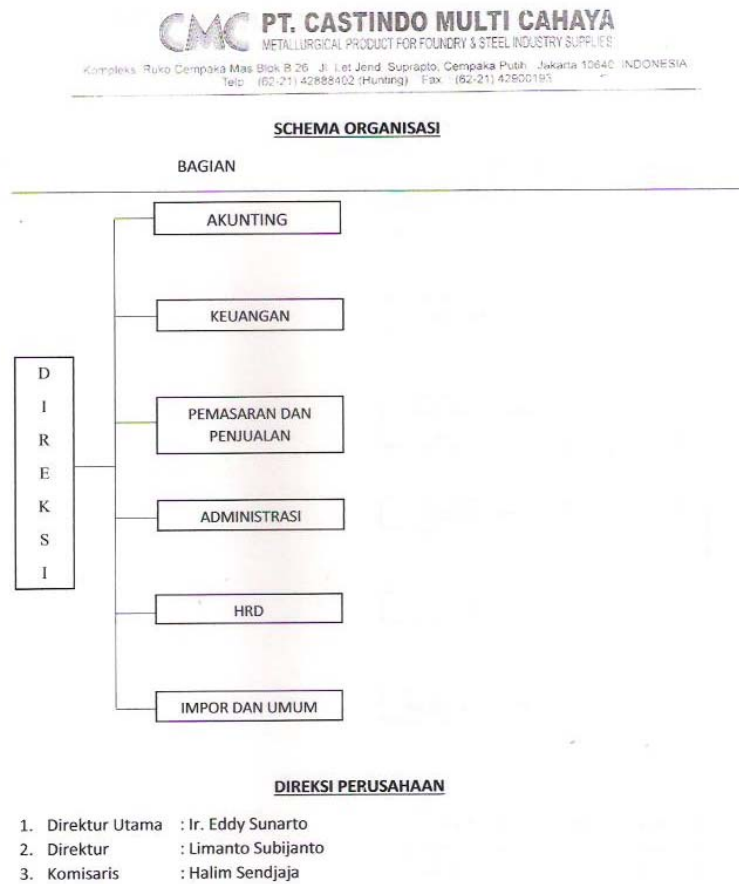
Misi:

1. Perusahaan perdagangan yang memiliki berbagai barang metallurgi dengan kualitas baik.
2. Melayani konsumen dengan sepenuhnya secara kompetitif dan bersaing dengan perusahaan perdagangan lainnya.
3. Melakukan pelayanan yang terintegrasi dengan memanfaatkan jaringan dan sistem teknologi informasi yang handal.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan wadah bagi sekelompok orang yang bekerja sama dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Struktur organisasi menyediakan pengadaan personil yang memegang jabatan tertentu dan masing-masing diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan jabatannya. Hubungan kerja dalam organisasi dituangkan dalam struktur organisasi yang merupakan gambaran sistematis tentang hubungan kerja dari orang-orang yang menggerakkan organisasi dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Struktur organisasi sangat penting untuk terlaksananya fungsi pengorganisasian dengan baik sebab dengan adanya

struktur organisasi akan terlihat jelas tugas dan wewenang dari setiap bagian yang terdapat dalam hierarki organisasi dan ini akan memudahkan setiap karyawan untuk menjalankan tugas dan fungsinya.



Jakarta, 15 Desember 2003

Gambar II.1

Struktur Organisasi Perusahaan.

Adapun struktur organisasi pada PT. Castindo Multi Cahaya adalah sebagai berikut:

1. Komisaris

Fungsi dan tugas:

Melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasehat berkenaan dengan kebijakan Direksi dalam menjalankan Perusahaan. Komisaris secara terus menerus memantau efektivitas kebijakan Perusahaan, kinerja dan proses pengambilan keputusan oleh Direksi, termasuk pelaksanaan strategi yang diterapkan Perusahaan.

2. Direktur Utama

Fungsi dan tugas:

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan.
- e. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
- f. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.

g. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

3. Direktur

Fungsi dan tugas:

- a. Melakukan aktivitas pendanaan untuk kegiatan operasional perusahaan
- b. Memilih staf-staf yang membantu dibawahnya, seperti untuk bagian akunting, keuangan, administrasi.
- c. Menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Komisaris.

4. Bagian Keuangan

Fungsi dan tugas:

- a. Membuat perencanaan keuangan mulai dari saat penerimaan sampai pengeluaran.
- b. Memeriksa rangkuman kas untuk memastikan penggunaan dan ketersediaan kas yang efektif.
- c. Membuat, memeriksa dan mengarsip faktur, laporan AP/AR untuk memastikan status hutang/piutang.
- d. Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan, dan pembayaran ke *supplier* dengan tepat waktu dan akurat untuk memastikan ketepatan waktu dan keakuratan penerimaan maupun pembayaran.
- e. Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiban administrasi dan memudahkan penelusuran dokumen.

5. Bagian Akunting

Fungsi dan tugas:

- a. Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan.
 - b. Menyusun dan membuat laporan perpajakan perusahaan.
 - c. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.
 - d. Mengelompokkan sesuai dengan jenis transaksi ke dalam masing-masing buku besar dengan alat bantu Buku Besar.
 - e. Mengklasifikasikan buku besar sesuai dengan klasifikasi akuntansi dengan alat bantu Neraca Saldo.
 - f. Melakukan Rekonsiliasi dan penyesuaian dengan alat bantu Buku kas, buku bank, rekening koran, daftar aktiva tetap dan lainnya.
6. Bagian Pemasaran dan Penjualan
- a. Menetapkan pedoman harga barang dan jasa
 - b. Menetapkan dan mengevaluasi upaya strategis dan kebijakan pemasaran serta pengadaan barang.
 - c. Menyusun rencana penjualan.
 - d. Mengikuti dan menganalisa perkembangan pasar.
 - e. Menganalisa laporan penjualan dan mengadakan evaluasi.
 - f. Memberikan saran dalam rangka peningkatan penjualan.
 - g. Membuat rencana “*customer visit*” dan “*customer call*” untuk period tertentu
7. Bagian Administrasi
- Fungsi dan tugas:
- a. Memilah pos, surat, paket kiriman, pemesanan.

- b. Menjawab dan menerima telepon, pengetikan, dokumen, surat menyurat offline maupun online.
- c. Melaksanakan ketersediaan kebutuhan dan pengadaan alat tulis kantor, peralatan kantor, peralatan kebersihan dan keamanan kantor serta layanan photocopy dan penjiplakan.
- d. Mengelola buku harian penjualan setelah menerima *purchase order*.
- e. Memegang kas kecil untuk aktivitas sehari-hari perusahaan.
- f. Menulis voucher kas kecil setelah itu diserahkan ke bagian keuangan.
- g. Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiban administrasi dan memudahkan penelusuran dokumen.

8. HRD (*Human Resource Development*)

Fungsi dan tugas:

- a. Membuat sistem yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat *job description*.
- b. Ikut bertanggung jawab dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi bersama dengan Direksi.
- c. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
- d. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

9. Bagian Impor dan Umum

Fungsi dan tugas:

- a. Melakukan impor dari luar negeri harus berkoordinasi dengan bagian pemasaran dan penjualan yang membeli produk tersebut.
- b. Menanyakan kepada pihak pengirim perkiraan waktu kedatangan barang tersebut di pelabuhan. Pihak eksportir biasanya melakukan pengiriman berkas melalui email segera setelah mereka mengirimkan material. Di dokumen terdapat estimasi kedatangan, kuantitas barang yang dikirim, pengirimannya via apa.
- c. Melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan jasa inkling atau jasa pengeluaran barang dari pelabuhan.
- d. Berkoordinasi dengan pihak perusahaan jasa inkling terkait dengan kapan perkiraan material akan sampai ke gudang.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Castindo Multi Cahaya merupakan perusahaan yang bergerak di bidang usaha perdagangan produk metalurgi untuk industri pengecoran dan peleburan logam / baja. Produk-produk yang dijual oleh perusahaan ini berasal dari beberapa pemasok yang berasal dari luar negeri diantaranya Morland Metallurgical Co., Ltd. dari Thailand, Isolite Ceramic Fibers dari Singapura, Zhenjiang Inserter Refractory Solutions Co., Ltd. dari China, dan Chem-Trend PTE Ltd dari Spanyol.

Kegiatan usaha dari perusahaan ini adalah menjual produk-produk metalurgi yang berasal dari pemasok-pemasok tersebut atau dapat dikatakan sebagai distributor. Nama-nama produknya seperti Tap Out Cone, Isowool Blanket 64 (7200x600x25mm), dan lainnya yang berasal dari pemasok Isolite Ceramic Fibers, produk tersebut dijual ke pelanggan seperti PT. Suzuki

Indomobil Motor, PT. Berkah Logam Makmur, dan lainnya. Kemudian produk Cover 100BH, Modifier LT, Zirox 25, dan lainnya yang berasal dari pemasok Morland Metallurgical Co., Ltd. dan produk-produk lainnya dari pemasok-pemasok lain yang kegunaannya adalah sebagai bahan pendukung untuk peleburan logam/baja.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan dilaksanakan di PT. Castindo Multi Cahaya selama dua bulan. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di bagian keuangan. Tugas pokok bagian keuangan adalah melakukan perencanaan terkait penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan, merangkum kas, melakukan dan mengontrol aktivitas dari transaksi-transaksi keuangan, serta menyiapkan dokumen penagihan ke pelanggan maupun dokumen untuk pembayaran ke pemasok. Tugas bagian keuangan ini berhubungan langsung dengan direktur utama dan direktur serta bagian akunting dan administrasi.

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL di bagian tersebut adalah:

1. Menginput voucher kas baik itu kas kecil, kas kantor maupun kas gudang dan memeriksa rangkumannya perbulan
2. Menginput transaksi-transaksi Bank Masuk ataupun Bank Keluar yang ada di rekening koran, kemudian transaksi-transaksi tersebut dibuatkan voucher
3. Membuat faktur menggunakan e-spt Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan membuat kwitansi

4. Membuat *list* piutang dari faktur yang telah dibuat, kemudian membuat Buku Pembantu Piutang
5. Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 21
6. Membuat dan menghitung Harga Pokok Impor
7. Membuat dan menghitung Harga Pokok Penjualan
8. Membayar Hutang Dagang ke Bank

B. Pelaksanaan Kerja

Tugas dan pekerjaan selama PKL berlangsung dapat dikelompokkan dan dideskripsikan menjadi beberapa kelompok antara lain:

1. Menginput voucher kas baik itu kas kecil, kas kantor maupun kas gudang dan memeriksa rangkumannya perbulan

Setiap transaksi pemasukan ataupun pengeluaran uang yang terjadi di kas selalu dicatat menggunakan voucher. Voucher antara kas masuk dan kas keluar dibedakan dengan warna. Kas kecil, kas kantor, dan kas gudang yang masuk dicatat dengan menggunakan voucher berwarna kuning, sementara untuk kas yang keluar dicatat dengan voucher berwarna merah. Voucher-voucher ini diperoleh dari bagian administrasi yang memegang kas kecil, dari gudang yang memegang kas gudang, dan dari direktur yang memegang kas kantor. Jenis-jenis kas ini diberi nama yang berbeda berdasarkan pada perbedaan lokasi dimana kas tersebut dipegang. Langkah- langkah dalam menginput voucher kas kecil, kas kantor, dan kas gudang:

- a. Kas Kecil

- 1) Voucher kas masuk ataupun kas keluar diterima dari bagian administrasi. Voucher-voucher tersebut berisi transaksi-transaksi yang sebagian besar merupakan biaya rutin sehari-hari ataupun biaya bulanan yang dikeluarkan perusahaan.
- 2) Voucher-voucher tersebut kemudian di input ke dalam kertas kerja Microsoft Excel di bagian Kas Kecil. Di kertas kertas tersebut terdapat beberapa kolom diantaranya : Tanggal, Keterangan, Nomor Akun, Debit, Kredit, dan Saldo.
- 3) Setelah diinput, voucher-voucher tersebut diletakkan ke dalam satu *ordner*. Biasanya untuk satu *ordner* terdapat dua bulan transaksi kas kecil.
- 4) Lalu pada akhir bulan, kas kecil dicocokkan apakah saldonya sesuai antara yang dilaporkan bagian keuangan dengan uang *real* yang ada di bagian administrasi.

b. Kas Kantor

- 1) Voucher kas diterima dari Direktur. Voucher tersebut berisi transaksi untuk mendanai kas kecil dan kas gudang, dan untuk pinjaman karyawan.
- 2) Menginput voucher tersebut ke dalam kertas kerja Microsoft Excel di bagian Kas Kantor.
- 3) Voucher-voucher tersebut dimasukkan ke dalam *ordner*, karena transaksinya sedikit jadi cukup satu *ordner* untuk masa satu tahun kas kantor.

- 4) Selanjutnya pada akhir bulan, kas kantor dicocokkan dan harus sesuai uang yang sesungguhnya ada di brangkas.

c. Kas Gudang

- 1) Voucher kas gudang diterima dari gudang yang ada di Tambun. Voucher ini berisi transaksi harian ataupun bulanan yang terjadi di gudang.
- 2) Menginput voucher kas gudang ke dalam kertas kerja Microsoft Excel di bagian Kas Gudang.
- 3) Voucher-voucher tersebut diletakkan ke dalam satu *ordner*. Sama seperti kas kecil, kas gudang untuk satu *ordner* terdapat dua bulan transaksi.
- 4) Selesai menginput, lalu menelepon bagian gudang untuk menanyakan apakah saldonya sudah sesuai dengan yang dilaporkan atau tidak.

Tabel 3.1

Laporan Kas Kecil

PT. Castindo Multi Cahaya
Laporan Kas Kecil
Bulan : Agustus 2017

Tanggal	Keterangan	Chart of Acc	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo Awal 01 Agustus 2017				3.146.250
08-Agu-17	Pengisian Kas Kecil	101,001	7.000.000		10.146.250
09-Agu-17	Telepon	605,003		1.515.645	8.630.605
09-Agu-17	Listrik	605,004		1.140.379	7.490.226
09-Agu-17	Aetra	605,005		86.579	7.403.647
09-Agu-17	Speedy	605,003		296.500	7.107.147
09-Agu-17	Pembulatan	610,003		47	7.107.100
	Jumlah		7.000.000	3.039.150	7.107.100

Setelah kas-kas tersebut diinput ke kertas kerja Microsoft Excel, lalu diberikan ke bagian akunting berupa *soft copy*. Laporan kas ini merupakan

laporan bulanan, sehingga diberikan kepada bagian akunting setiap akhir bulan atau awal bulan berikutnya.

2. Menginput transaksi-transaksi Bank Masuk ataupun Bank Keluar yang ada di rekening koran, kemudian transaksi-transaksi tersebut dibuatkan voucher

Transaksi yang ada di rekening koran yang diperoleh dari bagian akunting dapat berupa pembayaran piutang dari pelanggan, penarikan uang untuk mendanai kas, pembayaran pajak, dan pembayaran hutang ke pemasok. Voucher-voucher yang digunakan memiliki warna yang berbeda dengan kas masuk dan keluar. Bank Masuk dicatat dengan voucher berwarna biru, sedangkan untuk Bank Keluar dicatat dengan voucher berwarna hijau. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Menerima lembaran hasil cetakan dari mesin fax yang dilakukan oleh bagian akunting.
- b. Selanjutnya menginput transaksi yang ada di rekening koran tersebut ke dalam kertas kerja Microsoft Excel di bagian yang sesuai dengan nama bank.
- c. Transaksi yang berkaitan dengan pelanggan ataupun pemasok disertakan juga keterangan mengenai nama pelanggan atau pemasok, kemudian nomor kwitansi yang ada di transaksi tersebut.
- d. Setelah itu dicocokkan dengan laporan piutang atau hutang dan diberi penjelasan dengan tanggal transaksi di bank pada laporan piutang atau hutang tersebut.

Tabel 3.2

Laporan Bank Masuk dan Keluar

PT. Castindo Multi Cahaya
Laporan Kas Bank BCA Graha Kirana
Bulan : Agustus 2017

Tanggal	Keterangan	Chart of Ac	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo Awal 01 Agustus 2017				468.669.733,52
09-Agu-17	Pembyran Piutang - PT. KMI Wire & Cable Inv No. EZJKP-02	103,001	27.500.000,00		496.169.733,52
11-Agu-17	Pembyran Piutang - PT. Edico Utama Inv No. EZJKP-02462/21	103,001	56.258.620,00		552.428.353,52
11-Agu-17	Pembyran Piutang - PT. Prima Alloy Steel Universal Inv No. EZJ	103,001	9.300.000,00		561.728.353,52
15-Agu-17	Tarikan Tunai - Kas Kantor	101,001		20.000.000,00	541.728.353,52
15-Agu-17	Payment Morland	201,002		249.313.863,00	292.414.490,52
	Jumlah		93.058.620,00	269.313.863,00	292.414.490,52

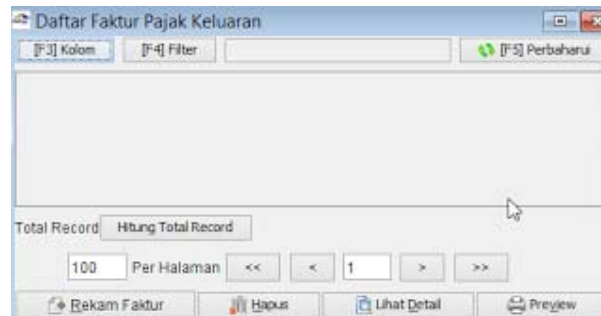
Laporan transaksi bank masuk dan bank keluar ini pada akhir bulan atau awal bulan berikutnya diserahkan ke bagian akunting berupa *soft copy* kertas kerja Microsoft Excel.

3. Membuat faktur menggunakan e-faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan membuat kwitansi

Membuat PPN harus menggunakan e-faktur PPN yang didapatkan dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama. Dalam hal ini PT. Castindo Multi Cahaya mendapatkan e-faktur tersebut dari KPP Pratama Kemayoran. PPN yang dibuat oleh perusahaan ada dua macam yaitu pajak keluaran dan pajak masukan. Dalam membuat e-faktur pajak keluaran ini, praktikan memperoleh data yang akan diinput ke e-faktur dari buku penjualan yang ada di bagian administrasi. Sementara untuk pajak masukan berupa dokumen-dokumen yang juga berasal dari bagian administrasi. Langkah-langkah untuk membuat pajak keluaran dan pajak masukan adalah sebagai berikut:

Input Pajak Keluaran

- a. Buka Faktur -> Pajak Keluaran -> Administrasi Faktur



Gambar III.1

Daftar Faktur Pajak Keluaran.

- b. Tekan tombol rekam faktur, lalu isikan *form* berikut:

Gambar III.2

Input Faktur.

- c. Isikan Detail Transaksi, sesuai dengan jenis lawan transaksi yang anda lakukan.

Dokumen Transaksi	
Dokumen Transaksi	
Detail Transaksi	1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN
Jenis Faktur	1
Tanggal Dokumen	24/03/20
Laporan SPT	Masa
Masukkan Nomor Seri Faktur	010
Nomor Seri Faktur	010

Gambar III.3

Detail Transaksi.

- d. Lalu isi tanggal, laporan SPT dan Tahun pajak otomatis terbentuk, nomor seri faktur juga otomatis muncul, jika sudah mengisi referensi nomor faktur, lalu dibagian referensi faktur dikosongkan. Kemudian tekan tombol lanjutkan untuk mengisi data lawan transaksi.
- e. Jika selesai mengisi NPWP dan menekan *enter*, maka akan muncul jendela berikut untuk mengisi data transaksi, dan data lawan transaksi akan tersimpan di *database*.

Referensi Lawan Transaksi

NPWP: 00.000.000.0-000.001

Nama: _____

Alamat:

Jalan: _____

Blok: _____ Nomor: _____ RT: _____ RW: _____

Kelurahan: _____ Kecamatan: _____

Kabupaten/Kota: _____ Propinsi: _____

Kode Pos: _____

Nomor Telepon: _____

Simpan Bersihkan Form Tutup

Gambar III.4

Referensi Lawan Transaksi.

- f. Jika sudah mengisi Nama Alamat dan NPWP maka tekan tombol lanjutkan. Lalu tekan rekam transaksi. Isikan detail transaksi yang anda inginkan.

Gambar III.5

Detail Penyerahan Barang/Jasa.

- g. Jika sudah simpan, nanti data akan muncul, seperti berikut

Nama	Jumlah Bar...	DPP	PPN	PPnBM
DOKU STAN...	1	5.909.031	980.909	0

Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	5.909.031
Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	980.909
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)	0

Gambar III.6

Tampilan Input Faktur Bagi Data yang Sudah Tersimpan.

- h. Jika sudah simpan, kemudian data faktur akan muncul di Daftar Faktur Pajak Keluaran, tekan tombol *preview* kemudian tekan tombol *upload*. Sampai muncul tombol PDF seperti berikut.



Gambar III.7

Tampilan Tombol PDF.

- i. Lihat juga jaringan internet, apakah stabil atau tidak karena sangat berpengaruh proses *approval*, dan harus memperhatikan kolom status *approval* dan keterangan.

Masa	Tahun	Status Faktur	DPP	PPN	PPnEM	Status Approval	Tanggal A...	Keterangan	Penandata...
8	2017	Normal	17.000.000	1.700.000		0 Approval Sukses	08/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	2.125.000	212.500		0 Approval Sukses	08/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	2.125.000	212.500		0 Approval Sukses	08/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	1.450.000	145.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	11.300.000	1.130.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	25.572.100	2.557.210		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	7.800.000	780.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
7	2017	Diganti	31.864.000	3.186.400		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	11.300.000	1.130.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	4.250.000	425.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	5.824.000	582.400		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	31.864.000	3.186.400		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	27.882.000	2.788.200		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	8.075.000	807.500		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	3.900.000	390.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	11.300.000	1.130.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	5.200.000	520.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	28.300.000	2.830.000		0 Approval Sukses	18/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	3.000.000	300.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	33.700.000	3.370.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	4.250.000	425.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	17.000.000	1.700.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	6.500.000	650.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	146.000.000	14.600.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	3.915.000	391.500		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	17.000.000	1.700.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	17.000.000	1.700.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	73.000.000	7.300.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	5.200.000	520.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	36.437.000	3.643.700		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...
8	2017	Normal	8.250.000	825.000		0 Approval Sukses	30/08/2017 ...	Upload Fakt...	Drs. Limanto...

Gambar III.8

Status Approval dan Keterangan.

- j. Jika Status *Approval* Sukses, dan keterangan *Upload* Faktur Sukses berarti sukses dan tidak ada masalah.

Input Pajak Masukan

- a. Buka Dokumen Lain -> Dokumen Lain Pajak Masukan



Gambar III.9

Rekam Faktur Pajak Masukan.

- b. Setelah itu akan terbuka tampilan seperti dibawah ini, kemudian pilih jenis transaksi, jenis dokumen, detail transaksi, dokumen transaksi, dan isikan nama lawan transaksi, nomor pib, tanggal ssp, masa pajak, serta dasar pengenaan pajak dan pajak pertambahan nilainya.

The screenshot shows a software window titled "Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan". The form contains the following fields:

- Jenis Transaksi: 1 - Impor BKP dan Pemanfaatan JKP/BKP Tidak Berwujud dari Lu... (dropdown)
- Jenis Dokumen: 1 - Normal (dropdown)
- Detail Transaksi: 1 - Impor BKP (dropdown)
- Dokumen Transaksi: 1 - PIB dan SSP (dropdown)
- Nama Lawan Transaksi: (text input)
- Nomor PIB: (text input)
- Tanggal SSP: 27/11/2017 (text input)
- Masa Pajak: 11/2017 (text input)
- Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 0 (text input)
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 0 (text input)
- Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0 (text input)

At the bottom of the window, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Keluar" (Exit).

Gambar III.10

Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan.

- c. Selanjutnya klik simpan maka data yang diinput akan tampil pada jendela daftar faktur pajak masukan impor seperti gambar berikut ini.

E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak

File Faktur Dokumen Lain SPT Referensi Management Upload Help

Daftar Dokumen Lain Pajak Masukan

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaruh

NPWP	Nama	Nomor Dok...	Tanggal D...	Jenis Tran...	Masa Pajak	Tahun Pajak	Status App...	Tanggal A...	Status Dok...	DPP	PPN	PPnBM	Ke
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	17/02/2016	Dokumen Im...	2	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	210.800.000	21.080.000		0Up
ZHENJIANG ...	ZHENJIANG ...	000000-000...	17/02/2016	Dokumen Im...	2	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	121.320.000	12.132.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	23/03/2016	Dokumen Im...	3	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	222.520.000	22.252.000		0Up
ZHENJIANG ...	ZHENJIANG ...	000000-000...	04/04/2016	Dokumen Im...	4	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	170.980.000	17.098.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	26/05/2016	Dokumen Im...	5	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	200.680.000	20.068.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	04/05/2016	Dokumen Im...	5	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	19.410.000	1.941.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	19/05/2016	Dokumen Im...	5	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	193.190.000	19.319.000		0Up
ZHENJIANG ...	ZHENJIANG ...	000000-000...	26/05/2016	Dokumen Im...	5	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	153.040.000	15.304.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	15/07/2016	Dokumen Im...	7	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	239.110.000	23.911.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	15/07/2016	Dokumen Im...	7	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	240.460.000	24.046.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	25/07/2016	Dokumen Im...	7	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	242.290.000	24.229.000		0Up
ISOLITE CE...	ISOLITE CE...	000000-000...	27/07/2016	Dokumen Im...	7	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	134.420.000	13.442.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	000000-000...	18/08/2016	Dokumen Im...	8	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	211.200.000	21.120.000		0Up
ISOLITE CE...	ISOLITE CE...	000000-000...	29/08/2016	Dokumen Im...	8	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	79.480.000	7.948.000		0Up
ZHENJIANG ...	ZHENJIANG ...	0000000006...	15/09/2016	Dokumen Im...	9	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	155.870.000	15.587.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	0000000006...	28/09/2016	Dokumen Im...	9	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	179.300.000	17.930.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	0000000006...	07/10/2016	Dokumen Im...	10	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	202.900.000	20.290.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	0000000006...	27/10/2016	Dokumen Im...	10	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	167.630.000	16.763.000		0Up
Isolite	Isolite	0000000006...	03/11/2016	Dokumen Im...	11	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	155.340.000	15.534.000		0Up
Morland	Morland	0000000006...	17/11/2016	Dokumen Im...	11	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	258.230.000	25.823.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	0000000006...	16/12/2016	Dokumen Im...	12	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	158.650.000	15.865.000		0Up
ISOLITE CE...	ISOLITE CE...	0000000006...	28/12/2016	Dokumen Im...	12	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	85.120.000	8.512.000		0Up
MORLAND M...	MORLAND M...	0000000006...	28/12/2016	Dokumen Im...	12	2016	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	222.830.000	22.283.000		0Up
Morland Met...	Morland Met...	0000000006...	23/01/2017	Dokumen Im...	1	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	207.660.000	20.766.000		0Up
Morland Met...	Morland Met...	0000000006...	27/01/2017	Dokumen Im...	1	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	178.460.000	17.846.000		0Up
Morland Met...	Morland Met...	0000000006...	22/02/2017	Dokumen Im...	2	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	225.690.000	22.569.000		0Up
Morland Met...	Morland Met...	0000000006...	08/02/2017	Dokumen Im...	2	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	185.420.000	18.542.000		0Up
Morland Met...	Morland Met...	0000000006...	14/03/2017	Dokumen Im...	3	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	182.660.000	18.266.000		0Up
Morland Met...	Morland Met...	0000000006...	22/03/2017	Dokumen Im...	3	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	249.250.000	24.925.000		0Up
Morland met...	Morland met...	0000000006...	05/04/2017	Dokumen Im...	4	2017	Upload Sukses	12/10/2017 ...	Normal	202.820.000	20.282.000		0Up

Total Record Hitung Total Record

100 Per Halaman << < 1 > >>

Rekam Upload Ubah Batal Hapus Keluar

Gambar III.11

Daftar Dokumen Lain Pajak Masukan.

- d. Jika transaksi sudah masuk dan tampil pada daftar di atas dan telah yakin dengan data yang sudah anda masukan kedalam aplikasi e-faktur untuk pajak masukan, maka dapat langsung mengupload data tersebut dengan menekan tombol upload faktur yang ada pada jendela daftar faktur pajak masukan tersebut.

Membuat kwitansi

Tidak hanya membuat faktur akan tetapi juga membuat kwitansi yang didalamnya berisi nomor kwitansi, nama pelanggan, jumlah transaksi, dan

informasi mengenai rekening untuk pelanggan membayar transaksi tersebut.

Setelah membuat faktur dan kwitansi maka diserahkan ke direktur untuk menandatangani kwitansi tersebut. Kemudian setelah ditandatangani, faktur dan kwitansi serta surat jalan yang diperoleh dari gudang tersebut diserahkan ke pelanggan yang dikirim via pos ataupun melalui *collector*.

4. Membuat *list* piutang dari faktur yang telah dibuat, kemudian membuat Buku Pembantu Piutang

Dari lembar kedua faktur dan kwitansi yang akan diarsip, terlebih dahulu dibuat *list* yang berisi tanggal, nama pelanggan, nomor faktur, dan juga jumlah transaksi pada kertas kerja Microsoft Excel. *List* ini diurutkan berdasarkan tanggal. Langkah berikutnya yaitu dibuatkan Buku Pembantu Piutang dimana buku ini berupa kertas kerja Microsoft Excel yang memuat lebih rinci mengenai nama-nama pelanggan agar diketahui jumlah transaksi atas setiap nama-nama pelanggan tersebut perbulannya. Kemudian di halaman pertama di kertas kerja tersebut dibuatkan juga rekap atau rangkuman dari nama-nama pelanggan yang sudah diurutkan berdasarkan nama, mutasi piutangnya, dan juga saldo piutangnya.

Tabel 3.3

Piutang

Tanggal Invoice	Customer	No. Invoice	Nilai Invoice
INVOICE AGUSTUS 2017			
08-Agu-17	PT. Berkah Logam Makmur (BCA 27.09.17)	010.018-17.02462360	12.430.000,00
08-Agu-17	PT. Edico Utama (BCA 06.11.17)	010.018-17.02462361	28.129.310,00
10-Agu-17	PT. United Metal Indonesia (BCA 25.09.17)	010.018-17.02462362	8.580.000,00
14-Agu-17	PT. Berkah Logam Makmur (BCA 27.09.17)	010.018-17.02462364	12.430.000,00
14-Agu-17	PT. Superex Raya (Permata 22.09.17)	010.018-17.02462365	4.675.000,00
14-Agu-17	PT. Alumindo Alloy Abadi	010.018-17.02462366	6.406.400,00
TOTAL INVOICE AGUSTUS 2017			72.650.710,00

Tabel 3.4

Buku Pembantu Piutang

No	Nama Perusahaan	Tanggal	No. Invoice	ominal (saldo awa)	Asr masuk (D)	Pemby Asr (K)	Saldo	Tgl Pelunasan
PT EDICO UTAMA								
		02-Mei-17	010.018-17.02462215	28.129.310,00		28.129.310,00	-	9-Aug-17
		12-Mei-17	010.018-17.02462230	28.129.310,00		28.129.310,00	-	9-Aug-17
		24-Mei-17	010.018-17.02462249	-		-	-	26-Jul-17
		05-Jun-17	010.018-17.02462263	40.080.700,00		40.080.700,00	-	25-Aug-17
		07-Jun-17	010.018-17.02462266	8.088.960,00		8.088.960,00	-	25-Aug-17
		05-Jul-17	010.018-17.02462301	20.040.350,00			20.040.350,00	
		10-Jul-17	010.018-17.02462302	1.348.160,00			1.348.160,00	
		11-Jul-17	010.018-17.02462309	6.740.800,00			6.740.800,00	
		11-Jul-17	010.018-17.02462311	13.481.600,00			13.481.600,00	
		17-Jul-17	010.018-17.02462321	20.040.350,00			20.040.350,00	
		25-Jul-17	010.018-17.02462336	28.129.310,00			28.129.310,00	
		25-Jul-17	010.018-17.02462337	20.040.350,00			20.040.350,00	
		08-Agu-17	010.018-17.02462361		28.129.310,00		28.129.310,00	
		24-Agu-17	010.018-17.02462385		40.080.700,00		40.080.700,00	
TOTAL				214.249.200,00	68.210.010,00	104.428.280,00	178.030.930,00	

Selanjutnya laporan piutang dan buku pembantu piutang ini diserahkan ke bagian akunting.

5. Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 21

Sebelum menghitung PPh Pasal 21, gaji direksi dan karyawan diurutkan terlebih dahulu, mana yang sudah diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), dan mana yang dibawah PTKP. Karena jika dibawah PTKP, maka PPh Pasal 21-nya Nihil. Dalam hal ini, PTKP-nya sejumlah Rp54.000.000,- pertahun.

Langkah-langkah menghitung PPh Pasal 21:

- a. Membuat daftar gaji direksi dan karyawan.
- b. Menghitung jumlah PPh Pasal 21 perbulan di kertas kerja Microsoft Excel, perhitungan tersebut berisi gaji, ditambahkan dengan tunjangan-tunjangan yang diterima kemudian dikurangi biaya jabatan, kemudian jumlahnya dikalikan selama 12 bulan dan dikurangi dengan PTKP. Selanjutnya dikalikan tarif PPh Pasal 21, sehingga menghasilkan jumlah PPh Pasal 21 yang harus dibayar perbulan.
- c. Selanjutnya jumlah PPh Pasal 21 dibayarkan ke Bank. Jumlah tersebut juga digabung dengan jumlah PPN yang akan dibayarkan pada bulan tersebut. Biasanya dibayarkan sebelum tanggal 10 setiap bulannya.

Tabel 3.5

Perhitungan PPh Pasal 21

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA										
Perhitungan PPh Pasal 21										
Agu-17										
No	Name	Position	Status		Gaji Pokok	Tj. Makan & Transport	BPJS		Medical	Total Tunjangan
			K/TK	Fanggungar			Kesehatan	TK		
1	Dede	HRD	TK	0	5.000.000	600.000	224.000	237.440		1.061.440
TOTAL					5.000.000	600.000	224.000	237.440	-	1.061.440

Tabel 3.6

Perhitungan PPh Pasal 21 (Lanjutan)

Bruto	Biaya Jabatan	Total Potongan	Neto	Jumlah Setahun	PTKP	PKP	PPh 21 Terhutang Setahun	PPh 21 Terhutang Sebulan
6.061.440	303.072	-	5.758.368	69.100.416	54.000.000	15.100.416	755.021	62.918

6. Membuat dan menghitung Harga Pokok Impor

Harga Pokok Impor diperoleh dari dokumen impor yang ada di bagian administrasi. Harga Pokok Impor dihitung untuk mengetahui harga pokok dari barang-barang perusahaan yang telah di impor, untuk selanjutnya digunakan ke dalam perhitungan Harga Pokok Penjualan. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Meminta dokumen impor ke bagian administrasi.
- b. Menginput nomor, tanggal, nama pemasok, dan jumlah transaksi tersebut.
- c. Jumlah transaksi tersebut dalam satuan dolar, maka harus di konversi ke dalam satuan rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- d. Selanjutnya dihitung juga harga per satuan barang dari barang-barang yang dibeli dari pemasok tersebut yang nantinya menjadi patokan harga di kertas kerja Harga Pokok Penjualan (HPP).

Tabel 3.7

Harga Pokok Impor

NO.	EXPORTIR	ERITAHUAN IMPOR BA		QUANTITY	NAMA BARANG	NILAI IMPOR VALUTA ASING					
		TANGGAL	NOMOR			VA	FOB	FREIGHT	CNF	INSURANCE	CIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 8+9	11	12 = 10+11
1	MORLAND	07-Agu	654-20170	2.000 Kg	COVER 240 M1	USD	972,53	34,35	1.006,88	3,59	1.010,48
				2.000 Kg	DEGASSER 12	USD	2.887,18	101,99	2.989,17	10,67	2.999,84
				10.000 Kg	INJECTOFLUX 601	USD	4.811,97	169,98	4.981,95	17,78	4.999,74
				5.000 Kg	INJECTOFLUX 852	USD	3.165,77	111,83	3.277,60	11,70	3.289,30
				1.500 Kg	MODIFIER LT	USD	1.750,55	61,84	1.812,39	6,47	1.818,86
							13.588,00	480,00	14.068,00	50,22	14.118,22
TOTAL AGUSTUS 2017							13.588,00	480,00	14.068,00	50,22	14.118,22

Tabel 3.8

Harga Pokok Impor (Lanjutan)

NILAI RUPIAH				
KURS BI	NILAI BARANG	PEMBULATAN	SETELAH PEMB	HARGA SATUAN
13	14 = 8/10/12X13	15	16	17 = 16:5
13.319,00	13.458.573,57	(573,57)	13.458.000,00	6.729,00
13.319,00	39.954.885,13	(885,13)	39.954.000,00	19.977,00
13.319,00	66.591.521,35	(1.521,35)	66.590.000,00	6.659,00
13.319,00	43.810.215,06	(215,06)	43.810.000,00	8.762,00
13.319,00	24.225.377,07	(377,07)	24.225.000,00	16.150,00
	188.040.572,18	(3.572,18)	188.037.000,00	58.277,00
	188.040.572,18	(3.572,18)	188.037.000,00	58.277,00

Laporan harga pokok impor ini selanjutnya di serahkan ke bagian akunting.

7. Membuat dan menghitung Harga Pokok Penjualan

Sumber data yang diperoleh untuk membuat dan menghitung Harga Pokok Penjualan adalah dari laporan harga pokok impor, buku penjualan dan buku stok yang ada di bagian administrasi untuk melihat barang yang keluar dan masuk selama satu bulan. Langkah-langkah menghitung HPP adalah sebagai berikut:

- a. Meminta data *soft copy* buku penjualan dan buku stok barang yang telah dicocokkan dengan gudang yang ada di bagian administrasi.
- b. Setelah itu menginput satu persatu jumlah barang dan harga kedalam perhitungan HPP. Di dalam laporan HPP tersebut diurutkan berdasarkan nama barang-barang.

- c. Metode yang digunakan untuk menghitung HPP adalah Metode First In First Out (FIFO), yaitu barang yang pertama masuk akan menjadi barang yang pertama keluar untuk dijual ke pelanggan.
- d. Selanjutnya laporan HPP tersebut akan diserahkan ke bagian akunting.

Tabel 3.9

Buku Penjualan Excel

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
 BUKU PENJUALAN
 PERIODE : TAHUN 2017

FAKTUR PAJAK		PEMBELI	NAMA BARANG	QTY
TANGGAL	NOMOR			
08-Agu-17	010.018-17.02462360	PT Berkah Logam Makmur Cibitung	Inj. Flux 601	1.000
08-Agu-17	010.018-17.02462361	PT Edico Utama	Modifier LT	300
08-Agu-17	010.018-17.02462361	PT Edico Utama	Inj. Flux 602	500
TOTAL AGUSTUS 2017				1.800
TOTAL S/D AGUSTUS 2017				1.800,00

Tabel 3.10

Buku Penjualan Excel (Lanjutan)

(dalam rupiah)

HARGA SATUAN	DPP	PPN	PIUTANG
11.300	11.300.000	1.130.000	12.430.000
24.512	7.353.600	735.360	8.088.960
36.437	18.218.500	1.821.850	20.040.350
72.249	36.872.100	3.687.210	40.559.310
72.249,00	36.872.100,00	3.687.210,00	40.559.310,00

Tabel 3.11

Buku Stok

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
PERSEDIAAN BARANG MORLAND AGUSTUS 2017

Nama Item	Details	Tgl.	Invoice	Ket	Masuk
Modifier LT	1/25kg bags	4-Jan		Sisa Pers. Des'16	6.035
		9-Aug	60PC1330		1.500

Tabel 3.12

Buku Stok (Lanjutan)

Tgl.	SPB	Ket	Keluar	Sisa
				6.035
07-Agu	012/SJ/08/17	SINAR AGUNG SELALU SUKSES	50	5.985
08-Agu	014/SJ/08/17	PT EDICO UTAMA	300	5.685
		TOTAL PERSEDIAAN		7.185

Tabel 3.13

Harga Pokok Penjualan

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
HPP
TAHUN 2017

KETERANGAN	Saldo awal				Masuk barang			
	Tgl	Unit	Price	Total	Tgl	Unit	Price	Total
Modifier LT 1/25	1-Aug-17	195,00	16.283,00	3.175.185,00				
					9-Aug-17	1.500,00	16.150,00	24.225.000,00
Subtotal		195,00		3.175.185,00		1.500,00		24.225.000,00

Tabel 3.14

Harga Pokok Penjualan (Lanjutan)

Keluar barang				SALDO AKHIR			
Tgl	Unit	Price	Total	Tgl	Unit	Price	Total
7-Aug-17	50,00	16.283,00	814.150,00	1-Aug-17	195,00	16.283,00	3.175.185,00
				7-Aug-17	145,00	16.283,00	2.361.035,00
				9-Aug-17	145,00	16.283,00	2.361.035,00
8-Aug-17	145,00	16.283,00	2.361.035,00	9-Aug-17	1.500,00	16.150,00	24.225.000,00
	155,00	16.150,00	2.503.250,00	8-Aug-17	-	16.283,00	-
				8-Aug-17	1.345,00	16.150,00	21.721.750,00
	350,00		5.678.435,00		1.345,00		21.721.750,00

8. Membayar Hutang Dagang ke Bank

Bagian administrasi menyerahkan *list* mengenai tanggal jatuh tempo hutang dagang dari para pemasok. Kemudian bagian keuangan yang bertugas untuk membayarkan hutang dagang tersebut ke bank. Dokumentasi yang dibutuhkan antara lain : aplikasi transfer dari bank, cek yang berisi jumlah yang akan dibayarkan, serta memberikan salinan *invoice* pemasok untuk dilihat oleh Bank apakah jumlah *invoice* yang akan dibayarkan sesuai dengan yang tertera pada *invoice*. Setelah membayar hutang dagang ke Bank selanjutnya bukti transaksi pembayarannya diberikan ke bagian akunting.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL tentunya praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu pelaksanaan kegiatan PKL. Kendala yang dihadapi saat melaksanakan PKL di PT. Castindo Multi Cahaya adalah sebagai berikut:

1. Adanya fungsi dan tugas yang tumpang tindih antara bagian keuangan dan bagian akunting. Ada beberapa pekerjaan praktikan sebagai bagian

keuangan yang mengerjakan pekerjaan yang seharusnya di kerjakan oleh bagian akunting.

2. Di bagian administrasi selalu terjadi kesalahan dengan data-data yang diberikan, sehingga membuat praktikan harus ada tambahan pekerjaan untuk membetulkan dahulu pekerjaan bagian administrasi tersebut untuk memudahkan pekerjaan praktikan.
3. Di perusahaan belum terdapat *software* atau sistem yang dapat digunakan untuk pekerjaan masing-masing bagian terutama bagian akunting dan bagian keuangan, semua pekerjaan masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel.
4. Pembuatan e- faktur PPN terkadang terhambat dikarenakan jaringan internet yang tiba-tiba putus. Walaupun hal ini jarang terjadi, akan tetapi jika hal ini terjadi, maka pembuatan faktur menjadi lebih lama dan faktur yang diterima pelanggan juga jadi lebih lama dan bisa berdampak pada telambatnya piutang yang akan dibayarkan oleh pelanggan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi antara lain:

1. Mengenai adanya fungsi dan tugas yang tumpah tindih tersebut, praktikan sudah berbicara berulang kali ke direktur. Respon yang diberikan adalah direktur lebih memilih praktikan yang memegang pekerjaan tersebut karena jika dikerjakan oleh bagian akunting, pekerjaan tersebut akan terbengkalai.

2. Praktikan berbicara kepada bagian administrasi untuk memperbaiki pekerjaannya agar tidak menghambat pekerjaan praktikan.
3. Praktikan sudah memberikan saran kepada direktur untuk menggunakan sistem agar mempermudah pekerjaan, akan tetapi belum terlihat adanya tindakan dari direktur yang menyetujui untuk pemakaian sistem tersebut.
4. Mengenai jaringan internet, praktikan menyarankan agar mengganti *provider* yang lama dengan *provider* yang lebih baik agar koneksi tidak lamban dan jarang terputus.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari PKL di PT. Castindo Multi Cahaya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui cara membuat PPN dengan menggunakan aplikasi e-faktur PPN.
2. Praktikan dapat mengetahui cara menghitung PPh Pasal 21, Harga Pokok Impor, dan HPP.
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana cara membayar hutang dagang ke bank.
4. Pelaksanaan PKL sangatlah penting dan berguna sebagai sarana yang baik untuk melatih dan mempraktikkan teori yang telah didapatkan di bangku kuliah.
5. PKL sangat melatih mental serta dorongan untuk berdisiplin dalam kerja yang profesional, sehingga praktikan dapat menyiapkan diri untuk terjun langsung ke dunia kerja.
6. Di PT. Castindo Multi Cahaya, kepercayaan, kerjasama, komunikasi, dan saling pengertian diantara karyawan dengan pemimpin sangat diperlukan dalam dunia kerja.

B. Saran

1. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Dapat meningkatkan pelayanan akademik khususnya dalam persiapan dalam persiapan PKL bagi mahasiswa.
 - b. Melakukan ikatan kerjasama dengan Instansi/Lembaga/Perusahaan yang menjadi rekan khususnya dalam pelaksanaan PKL.
2. Bagi PT. Castindo Multi Cahaya
 - a. Memberikan kepercayaan kepada praktikan karena dengan kepercayaan praktikan dapat menunjukkan potensi yang dimiliki.
 - b. Mempertahankan hubungan kerjasama yang baik antara karyawan dan karyawan.
 - c. Jaringan komputer harus lebih ditingkatkan agar dalam pembuatan e-faktur PPN dapat berjalan dengan baik tanpa ada hambatan.
3. Bagi Mahasiswa
 - a. Praktikan harus mengutamakan kedisiplinan kerja dan motivasi kerja yang tinggi untuk menjadikan mahasiswa yang mempunyai etos kerja yang baik dan profesional.
 - b. Praktikan harus lebih komunikatif dan tidak kaku agar kesalahan dapat diminimalisasi dalam mengerjakan pekerjaan.

- c. Mahasiswa lebih aktif, memiliki keterampilan dan cakap dalam segala bidang karena hal itu sangat dibutuhkan bagi instansi-instansi atau perusahaan. Dengan berbekal keterampilan dan kelebihan akan lebih memudahkan dalam melaksanakan tugas.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

PT CASTINDO MULTI CAHAYA. *Pedoman Perusahaan*. Jakarta, 2003.

Sumber dari internet:

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. *UU No. 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*. Jakarta: Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, 2003.

<http://www.sanitasi.net/undang-undang-nomor-13-tahun-2003-tentang-ketenagakerjaan.html> (Diakses pada tanggal 26 Oktober 2017 pukul 14.00 WIB)

Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia. *Nomor PER.22/MEN/IX/2009 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan Di Dalam Negeri*. Jakarta: Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia, 2009.

http://www.pemagangan.com/new/0menu_admin/adm_control/zregulasi/permen%2022%20th%202009%20ttg%20magang%20dn.pdf (diakses pada tanggal 26 Oktober 2017 pukul 15.40 WIB)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1570/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 Agustus 2017

Yth. HRD PT. Castindo Multi Cahaya
Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok B No.26
Jl. Letjend. Suprpto, Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ariyani
Nomor Registrasi : 8335163435
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081291436673

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 8 Agustus s.d. 10 Oktober 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

CMC **PT. CASTINDO MULTI CAHAYA**
METALLURGICAL PRODUCT FOR FOUNDRY & STEEL INDUSTRY SUPPLIES

Kompleks Ruko Cempaka Mas Blok B 26 Jl. Let Jend Suprpto, Cempaka Putih Jakarta 10640, Indonesia.
Telp. : (62-21) 42888402 (Hunting) Fax. (62-21) 42900193 E-mail : castindo@cbn.net.id

No : SKPKL-09/CMC/VIII/17

Jakarta, 8 Agustus 2017

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi
Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH
Di Tempat

Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Dengan hormat,

Menanggapi Surat Keterangan Nomor 1570/UN39.12/KM/2017 tertanggal 7 Agustus 2017 mengenai Permohonan Praktek Kerja Lapangan di PT. Castindo Multi Cahaya, maka kami menyatakan menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL di perusahaan kami. Berikut nama mahasiswa yang dimaksud:

Nama : Ariyani
No. Registrasi : 8335163435
Jurusan : Akuntansi
Waktu dan Tempat : 08 Agustus 2017 – 10 Oktober 2017 di PT. Castindo Multi Cahaya
Kompleks Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok B No.26, Jl. Letjend
Suprpto, Cempaka Putih, Jakarta Pusat

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Castindo Multi Cahaya


CMC
PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
JAKARTA
Putri Sekar Melati, SE.
HRD



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rasamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4796285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Ariyani
No.Registrasi : 8135163435
Program Studi : St. Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Castindo Multi Cahaya
Alamat Praktik/Telp : Komplek Ruko Mega Graha
Cempaka Mas Blok D/26

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	97	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	98					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	91	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	97	$\frac{956}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,6$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97					
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>96</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	96	A	Angka bulat	huruf
96	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	956					

Jakarta, 11 Oktober 2017
Penilai, **CMC**

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
(Patri Suka Melati)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4212274/706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/000/0140

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Ariyani
No. Registrasi : 8525163435
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Castindo Multi Cahaya
Alamat Praktik/Telp : Komplek Ruko Meoa Grosir
Cempaka Mas Blok B.12G

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 8 Agustus 2017	1. Ri	
2.	Rabu, 9 Agustus 2017	2. Ri	
3.	Kamis, 10 Agustus 2017	3. Ri	
4.	Jumat, 11 Agustus 2017	4. Ri	
5.	Senin, 14 Agustus 2017	5. Ri	
6.	Selasa, 15 Agustus 2017	6. Ri	
7.	Rabu, 16 Agustus 2017	7. Ri	
8.	Jumat, 18 Agustus 2017	8. Ri	
9.	Senin, 21 Agustus 2017	9. Ri	
10.	Selasa, 22 Agustus 2017	10. Ri	
11.	Rabu, 23 Agustus 2017	11. Ri	
12.	Kamis, 24 Agustus 2017	12. Ri	
13.	Jumat, 25 Agustus 2017	13. Ri	
14.	Senin, 28 Agustus 2017	14. Ri	
15.	Selasa, 29 Agustus 2017	15. Ri	

Jakarta, 11 Oktober 2017
Penilai:

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA

Putri Bekar / Melati

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rasamangana Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4796285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
LAD/000660

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Ariyani
No. Registrasi : 8235163435
Program Studi : ST Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Castindo Multi Cahaya
Alamat Praktik/Telp : Komplek Bukit Mega Orion
Cempaka Mas Blok B/26

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 30 Agustus 2017	1. Ri	
2.	Kamis, 31 Agustus 2017	2. Ri	
3.	Senin, 4 September 2017	3. Ri	
4.	Selasa, 5 September 2017	4. Ri	
5.	Rabu, 6 September 2017	5. Ri	
6.	Kamis, 7 September 2017	6. Ri	
7.	Jumat, 8 September 2017	7. Ri	
8.	Senin, 11 September 2017	8. Ri	
9.	Selasa, 12 September 2017	9. Ri	
10.	Rabu, 13 September 2017	10. Ri	
11.	Kamis, 14 September 2017	11. Ri	
12.	Jumat, 15 September 2017	12. Ri	
13.	Senin, 18 September 2017	13. Ri	
14.	Selasa, 19 September 2017	14. Ri	
15.	Rabu, 20 September 2017	15. Ri	

Jakarta, 11 ~~Agustus~~ 2017
Penilai,
PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
JAKARTA
(Putri Sekar Melati...)

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 47212274/706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Ariyani
No. Registrasi : 8335163435
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Castindo Multi Cahaya
Alamat Praktik/Telp : Komplek Bukit Mega Grorik
Cempaka Mas Blok B/26

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 22 September 2017	1. Rin	
2.	Senin, 25 September 2017	2. Rin	
3.	Selasa, 26 September 2017	3. Rin	
4.	Rabu, 27 September 2017	4. Rin	
5.	Kamis, 28 September 2017	5. Rin	
6.	Jumat, 29 September 2017	6. Rin	
7.	Senin, 2 Oktober 2017	7. Rin	
8.	Selasa, 3 Oktober 2017	8. Rin	
9.	Rabu, 4 Oktober 2017	9. Rin	
10.	Kamis, 5 Oktober 2017	10. Rin	
11.	Jumat, 6 Oktober 2017	11. Rin	
12.	Senin, 9 Oktober 2017	12. Rin	
13.	Selasa, 10 Oktober 2017	13. Rin	
14.		14. Rin	
15.		15. Rin	

Jakarta, 11 Oktober 2017.
Penilai, **CMC**

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
Patri Sekar Melati
(...Patri Sekar Melati...)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

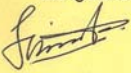

Lampiran 5 : Rincian Kegiatan PKL

Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
08 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Menghitung dan membayar PPh Pasal 21, PPh Pasal 25, dan PPN Masa Juli 2017	
09 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	Putri Sekar Melati
	Membuat <i>list</i> piutang	
10 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membayar Hutang Dagang ke Bank	
11 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	Putri Sekar Melati
	Membuat <i>list</i> piutang	
14 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Menghitung Harga Pokok Impor	
15 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Membuat faktur dan kwitansi	
16 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
18 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
21 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
22 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
23 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	
24 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
25 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
28 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
29 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	

30 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
31 Agustus 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat Buku Pembantu Piutang	
04 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Membuat Harga Pokok Penjualan	
	Membuat faktur dan kwitansi	
05 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	
06 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
07 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
08 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Menghitung dan membayar PPh Pasal 21, PPh Pasal 25, dan PPN Masa Agustus 2017	
	Membuat faktur dan kwitansi	
11 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
12 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Membuat <i>list</i> piutang	
13 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
14 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
15 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Menghitung Harga Pokok Impor	
18 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
19 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
20 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	

22 September 2017	Input Voucher Kas	
25 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
26 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Membuat <i>list</i> piutang	
27 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
28 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
29 September 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	
02 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat Harga Pokok Penjualan	
03 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Membuat faktur dan kwitansi	
04 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	
05 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat Buku Pembantu Piutang	
06 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Menghitung dan membayar PPh Pasal 21, PPh Pasal 25, dan PPN Masa Agustus 2017	
09 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat faktur dan kwitansi	
10 Oktober 2017	Input Voucher Kas	Putri Sekar Melati
	Input Voucher Bank	
	Membuat <i>list</i> piutang	

Lampiran 6 : Voucher Kas Masuk

PT. Castindo Multi Cahaya		Bukti Kas Masuk
Diterima dari : Bp Jimanto		Tanggal : 9/8-2017
Sejumlah : # Tujuh juta rupiah #		No. Bukti :
Keterangan	Jumlah	
Pengisian Kas	Rp 7.000.000,-	
	}	
	Rp 7.000.000,-	
Menyetujui	Mengetahui 	Diterima 

Lampiran 7 : Voucher Kas Keluar

PT. Casindo Multi Cahaya		Bukti Kas Keluar	
Dibayarkan kepada : <i>Bank DKI</i>		Tanggal : <i>9/8-2017</i>	
Sejumlah : <i>≠ Tiga juta tiga puluh sembilan ribu tiga rupiah ≠</i>		No. Bukti :	
Keterangan		Jumlah	
<i>Pembayaran PLN</i>		<i>Rp 1.140.379,-</i>	
<i>Pembayaran Telepon (9 line)</i>		<i>Rp 1.515.645,-</i>	
<i>Pembayaran Spcedy</i>		<i>Rp 296.500,-</i>	
<i>Pembayaran Aetra</i>		<i>Rp 86.579,-</i>	
		}	
		<i>Rp 3.039.103,-</i>	
Menyetujui	Mengetahui	Diterima <i>X</i>	

Lampiran 8 : Rekening Koran

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI
31/07	SALDO AWAL		
01/08	DB OTOMATIS	B. ADM KLIRING 8770	12.000.00 DB
02/08	TARIKAN TUNAI	0150334-0 6380	10.000.000.00 DB
02/08	TARIKAN TUNAI	0150335-0 6380	182.394.732.00 DB
02/08	TRSF E-BANKING CR	0208/FTSCY/WS95051 164906500.00	164.906.500.00
02/08	TRSF E-BANKING CR	EZJKP 02462 ALUMINAMETAL UTAMA 0208/FTSCY/WS95051 80300000.00	80.300.000.00
03/08	SETORAN KLIRING BI	ALUMINAMETAL UTAMA #WARKAT L:01 I:00 8770	4.125.000.00
04/08	TARIKAN TUNAI	0150336-0 6380	20.000.000.00 DB
04/08	KR OTOMATIS	LLG-BNI 0965	21.995.000.00
		PRIKAST METAL INDO INV NO EZJKP 22254 /743/KW/11/16 A	
07/08	SETORAN	TRSF DR 3250308883 8770	7.900.000.00
09/08	KR OTOMATIS	LLG-CIMB NIAGA 0965	27.500.000.00
		KMI WIRE AND CABLE PEMB. INV. 247-227	
11/08	SETORAN PEMINDAHAN	TRSF DR 3250308883 8770	56.258.620.00
11/08	SETORAN	TRSF DR 3250308883 8770	9.300.000.00
15/08	TARIKAN TUNAI	0150337-0 6380	20.000.000.00 DB
15/08	TARIKAN	0150338-0 6380	249.313.863.00 DB
16/08	KR OTOMATIS	LLG-CIMB NIAGA 0965	4.290.000.00
		STARMAS INTI ALUMI KWT NO EZJKP 02462 /316/KW/VII/17 12	
18/08	KR OTOMATIS	LLG-MANDIRI 0965	3.850.000.00
		DM-INDONESIA DM-INV.318/VII/17 PT. CASTI	
18/08	SETORAN	TRSF DR 3250308883 8770	18.000.000.00
18/08	SETORAN TUNAI	0069	6.325.000.00
22/08	KR OTOMATIS	LLG-MANDIRI 0965	11.435.000.00
		WIKON	
23/08	TARIKAN	0150339-0 6380	259.470.875.00 DB
25/08	SETORAN	8770	48.169.660.00
25/08	SWITCHING CR	TRANSFER DR 008 MITRA BALAI INDUST /PDK CABE 1	5.500.000.00
28/08	TRSF E-BANKING CR	2808/FTSCY/WS95051 10410400.00	10.410.400.00
29/08	TRSF E-BANKING CR	ALUMINDO ALLOY ABA 2908/FTSCY/WS95051	18.700.000.00

Lampiran 9 : Voucher Bank Masuk

PT. Castindo Multi Cahaya		Bukti Bank Masuk	
Diterima dari : PT. KMI Wire & Cable		Tanggal : 9 - 8 - 2017	
		No. Bukti :	
Sejumlah : Rp 27.500.000			
Keterangan		Jumlah	
Pembayaran Invoice No. E2JKP - 02462/227/kw/v/17		Rp 27.500.000	
E2JKP - 02462/247/kw/v/17			
		Rp 27.500.000	
Menyetujui	Mengetahui	Diterima	

Lampiran 10 : Voucher Bank Keluar

PT. Castindo Multi Cahaya		Bukti Bank Keluar	
Dibayarkan kepada: Kas Kantor		Tanggal : 15 - 08 - 2017	
Sejumlah: Rp 20.000.000		No. Bukti :	
Keterangan		Jumlah	
Tarikan Tunai untuk Kas kantor		Rp 20.000.000	
		Rp 20.000.000	
Menyetujui	Mengetahui	Diterima	

Lampiran 12 : Surat Jalan

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
 RUKO CEMPAKA MAS BLOK B 26
 JAKARTA

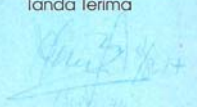
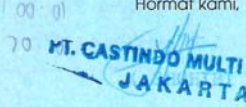
Jakarta, 22 Agustus 2017

Tuan PT. BERKAH LOGAN MAKMUR
 Toko Jl.Selayar Blok H No.5
Kaw.Industri MM.2100, Cibitung

SURAT JALAN No. 013/SJ/08/17

Kami kirimkan barang-barang tersebut dibawah ini dengan kendaraan No.

BANYAKNYA	NAMA BARANG
1.000 kg	Injectoflux 601 (40 bags @ 25 kg)
	PO : 081 / B L M / VII / 2017

Tanda Terima  Hormat kami,

70 MT. CASTINDO MULTI CAHAYA
JAKARTA

Lampiran 13 : Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.02462360		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT CASTINDO MULTI CAHAYA Alamat : RUKO MEGA GROSIR CEMPAKA MAS BLOK B NO. 26, SUMUR BATU , JAKARTA PUSAT NPWP : 02.273.663.1-027.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. Berkah Logam Makmur Alamat : Jl. Industri Raya III Blok AF No.1-2 RT:000 RW:000 Kel.Bunder Kec.Cikupa Kota/Kab.Tangerang Banten 15710 NPWP : 02.288.248.4-415.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Injecto Flux 601 Rp 11.300 x 1.000	11.300.000,00
Harga Jual / Penggantian		11.300.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		11.300.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.130.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA PUSAT, 08 Agustus 2017



Drs. Limanto Subijanto

Lampiran 14 : Kwitansi

CMC PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
METALLURGICAL PRODUCT FOR FOUNDRY & STEEL INDUSTRY SUPPLIES

Kompleks Ruko Cempaka Mas Blok B 26
Jl. Let Jend Suprpto, Cempaka Putih Jakarta 10640, Indonesia.
Telp. : (62-21) 42888402 (Hunting)
Fax. : (62-21) 42900193
E-mail : castindo@cbn.net.id

KWITANSI

NO : EZJKP.....02462/360/KW/VIII/17

Sudahterimadari : ..PT. Berkah Logam Makmur.....

Banyaknya uang : / Dua Belas Juta Empat Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah,-

Untuk Pembayaran : 1.000 Kg Injecto Flux 601 @Rp. 11.300 =Rp. 11.300.000,-
PPN 10 % =Rp. 1.130.000,-
Total =Rp. 12.430.000,-

Jakarta, .8 Agustus..... 20..... 17

Jumlah: / Rp. 12.430.000,-


- BANK PERMATA CAB. HAYAM WURUK - JAKARTA
IDR : 070.10.64.240
USD : 090.207.4880
A/N : PT. CASTINDO MULTI CAHAYA

- BCA CAB. GRAHA KIRANA - JAKARTA
IDR : 638.017.4748
A/N : PT. CASTINDO MULTI CAHAYA

PT. CASTINDO MULTI CAHAYA
JAKARTA

(Drs. Limanto Subijanto)

Lampiran 15 : Invoice Pemasok

INVOICE				
Seller (Name, Address) MORLAND METALLURGICAL CO., LTD. 733/699 MOO8, PHAHOLYOTHIN ROAD, KHU KHOT, LAM LUK KA, PATHUM THANI 10129 THAILAND		Invoice No. 60PC1330	Date 24 July 2017	
		Your Ref: PO: 20/MM/VII/17 Our Ref: PFI1748		
Buyer PT. CASTINDO MULTI CAHAYA KOMPLEKS RUKO CEMPAKA MAS BLOK B 26 JL. LET JEND. SUPRAPTO JAKARTA 10640, INDONESIA		Delivery BY SEA		
		Shipping Marks NO. 1 - 20 PT. CASTINDO MULTI CAHAYA JAKARTA 10640, INDONESIA REF: 60PC1330		
Country of Origin THAILAND		Country of Destination JAKARTA, INDONESIA		Payment term BY TT, 150 DAYS FROM B/L DATE
Items	Description	Quantity	Unit Price	Selling Price
	"MORLAND" H.S. NO. 3810.90.000 FLUXES FOR METAL TREATMENT		US\$/KG	US\$
1	COVER 240 M1 (80 x 25 KG BAG)	2,000 KG	0.4800	960.00
2	DEGASSER 12 (40 x 50 KG DRUM : 250g TAB)	2,000 KG	1.4250	2,850.00
3	INJECTOFLUX 601 (400 x 25 KG BAG)	10,000 KG	0.4750	4,750.00
4	INJECTOFLUX 852 (20 x 250 KG DRUM : 5/250)	5,000 KG	0.6250	3,125.00
5	MODIFIER LT (60 x 25 KG BAG : 1/25)	1,500 KG	1.1520	1,728.00
	C/O FORM D AND FUMIGATION CHARGES			175.00
			F.O.B. BANGKOK	13,588.00
			INSURANCE	50.22
			SEA-FREIGHT	480.00
			C.I.F. JAKARTA	14,118.22
I the undersigned do hereby certify that the material mentioned on this invoice is wholly of Thai manufacture and that the particulars are true and correct.				
 Authorised Signatory				

Lampiran 16 : Aplikasi Transfer untuk Membayar Hutang Dagang

BCA PERMOHONAN PENGIRIMAN UANG
APPLICATION FOR FUND TRANSFER

Validasi: **1F371** R 9524608

Tanggal / Date: **24 01 17**

Jenis Pengiriman: Kawat / Telegraphic Wire RTGS
Type of Transfer: Wesel / Draft BKN

A PENERIMA BENEFICIARY		B BANK PENERIMA BENEFICIARY BANK	
NOMOR REKENING PENERIMA BENEFICIARY ACCOUNT NUMBER	0180177-1	NAMA BANK BANK'S NAME	Sumitomo Mitsui Banking Corporation
NAMA PENERIMA BENEFICIARY NAME	Isolite Insulating Products Co., Ltd	ALAMAT BANK BANK'S ADDRESS	3 Temasek Avenue # 06-01 Centennial Tower Singapore 039190
ALAMAT PENERIMA BENEFICIARY'S ADDRESS	21 Gul Avenue, Jurong Singapore 629661	KOTA CITY	Singapore
KOTA CITY	Singapore	NEGERA BAHAGIAN STATE	Singapore
Tipe Nasabah CUSTOMER TYPE	<input type="checkbox"/> PERORANGAN INDIVIDUAL <input checked="" type="checkbox"/> PERUSAHAAN BUSINESS <input type="checkbox"/> PEMERINTAH GOVERNMENT	NEGERA COUNTRY	SMBCSGSG
STATUS STATUS	<input type="checkbox"/> PENYUSUK RESIDENT <input checked="" type="checkbox"/> NON PENYUSUK NON RESIDENT	KODE NEGERA *) COUNTRY CODE	
NEGERA BAHAGIAN STATE	Singapore	*) Untuk transfer ke BICET ke ABA Financial Group (US, NL, IT, Germany), BIC (SW) atau kode bank lainnya. (Code for a BICET code, ABA's Financial Group (US, NL, IT, Germany), BIC (SW) and code listing banks.)	
NEGERA COUNTRY	Singapore		
KODE NEGERA COUNTRY CODE			

C PENGIRIM REMITTER		D DATA	
NAMA PENGIRIM REMITTER'S NAME	PT. Castindo Multi Cahaya	HUBUNGAN KELANGKAPAN FINANCIAL INSTITUTION	<input type="checkbox"/> Ya <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Yes / No
NOMOR KARTU IDENTITAS IDENTITY CARD NUMBER		TUJUAN TRANSFER *) TRANSFER PURPOSE	
ALAMAT PENGIRIM REMITTER'S ADDRESS	Ruko Cempaka Mas Blok B/26 Ariyani	BICR MESSAGE	
NAMA YANG DAPAT DIHUBUNGI CONTACT PERSON		SUMBER DANA *) SOURCE OF FUND	<input type="checkbox"/> Tabung Savings Account <input checked="" type="checkbox"/> Cek / Big BCA Checking / Current Account
NO. HANDPHONE CELLULAR NUMBER	021-42888402	Rp. 50.000	
KOTA CITY	Jakarta	No. CA 541673	Rp. 158.903.006
Tipe Nasabah CUSTOMER TYPE	<input type="checkbox"/> PERORANGAN INDIVIDUAL <input checked="" type="checkbox"/> PERUSAHAAN BUSINESS <input type="checkbox"/> PEMERINTAH GOVERNMENT		
STATUS STATUS	<input type="checkbox"/> PENYUSUK RESIDENT <input checked="" type="checkbox"/> NON PENYUSUK NON RESIDENT		
NEGERA BAHAGIAN STATE	Indonesia		
NEGERA COUNTRY	Indonesia		
KODE NEGERA COUNTRY CODE	6380174748		
NO. REKENING DI BCA *) ACCOUNT NUMBER IN BCA			
*) Untuk transfer ke BICET ke ABA Financial Group (US, NL, IT, Germany), BIC (SW) atau kode bank lainnya. (Code for a BICET code, ABA's Financial Group (US, NL, IT, Germany), BIC (SW) and code listing banks.)			

BIK TERLEBIH BUKAN / SPECIAL PREPAREDNESS OPERATOR TERPILIH

Bunga dari bank korresponden dibebankan ke rekening.
Correspondent bank's charges are for the account of

MATA UANG CURRENCY	JUMLAH WALUTA ASING AMOUNT IN FOREIGN CURRENCY	KURS EXCHANGE RATE	JUMLAH RUPIAH AMOUNT IN DOMESTIC CURRENCY
USD	11.921,60	13,329	Rp 158.903.006
			Rp 50.000
Jumlah Total			Rp 158.953.006

Terbilang (RUPIAH) / AMOUNT IN WORDS (ROKOKAN RUPIAH)
* Seratus Lima Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Tiga Ribu Enam Rupiah *

Teller: *[Signature]* Pemohon / Applicant