

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PT GARUDA *MAINTENANCE FACILITY* AEROASIA**

DEVITRIA NUR JANNAH

8335120531



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

KONSENTRASI PAJAK

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Di PT Garuda
Maintenance Facility AeroAsia

Nama Praktikan : Devitria Nur Jannah

Nomor Registrasi : 8335120531

Program Studi : SI Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Nuramalia Hasanah, S.E, M.Ak

NIP. 19770617 200812 2 001

Pembimbing,

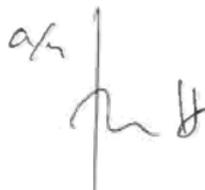


Tri Hesti Utaminingtyas, S.E, M.SA

NIP. 19760107 200112 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi,



Indra Pahala, SE., M.Si

NIP. 19790208 200812 1 001

LEMBAR EKSEKUTIF

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Di PT Garuda
Maintenance Facility AeroAsia

Nama Praktikan : Devitria Nur Jannah

Nomor Registrasi : 8335120531

Program Studi : S1 Akuntansi

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari di PT Garuda *Maintenance Facility AeroAsia* sebagai asisten *staff tax accounting*. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti membuat prosedur bisnis melalui aplikasi visio untuk unit *tax accounting*, menginput faktur pajak masukan melalui aplikasi e-faktur, dan ekualisasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru dalam bidang *tax accounting*. Khususnya pengetahuan tentang tata cara membuat prosedur bisnis untuk suatu perusahaan dengan baik, menginput faktur pajak masukan melalui aplikasi e-faktur, dan tata cara ekualisasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Kata Kunci : PT Garuda *Maintenance Facility AeroAsia*, prosedur bisnis, faktur pajak, PPN, e-faktur, ekualisasi PPN.

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



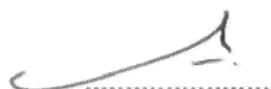
Indra Pahala, S.E., M.Si

NIP. 19790208 200812 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Indra Pahala, S.E., M.Si



.....

NIP. 19790208 200812 1 001

Penguji Ahli

Ratna Anggraini, S.E., Akt., M.Si., CA



.....

NIP. 19740417 200012 2 001

Dosen Pembimbing

Tri Hesti Utamingtyas, S.E., M.SA



.....

NIP. 19760107 20012 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, hidayah, serta karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia. Laporan ini merupakan salah satu bentuk tanggungjawab praktikan dalam rangka untuk melengkapi salah satu mata kuliah wajib sebagai syarat dalam menyelesaikan program S1 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dengan segala rasa hormat, praktikan mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan doa ataupun dukungan berupa materil sehingga praktikan dapat merasakan jenjang pendidikan hingga saat ini.
2. Bapak Dr. Dedi Purwana S.E., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Indra Pahala, S.E., M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Nuramalia Hasanah, S.E., M.Ak selaku Ketua Program Studi S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Ibu Tri Hesti Utamingtyas, S.E., M.SA selaku Dosen Pembimbing praktikan dalam menyusun laporan PKL yang dengan sabar telah memberikan masukan tentang penulisan karya ilmiah dengan baik.
6. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi yang telah memberikan banyak ilmu akuntansi selama praktikan kuliah di Universitas Negeri Jakarta.

7. Seluruh keluarga besar PT GMF AeroAsia, terutama:
 - a. Bapak Ariya Pramudiatma, S.E., QIA. Selaku General Manager Taxation di PT GMF AeroAsia yang sudah memberikan izin dan kesempatan kepada praktikan untuk mengikuti PKL di unit TAX.
 - b. Mba Rizki Imania Safira, Mba Mutia Trisna, dan Mas Niki Ardhian selaku pembimbing praktikan secara teknis dan teori selama PKL di PT GMF AeroAsia.
 - c. Teman, sahabat, dan rekan dari S1 Akuntansi Reguler A 2012 yang selalu memberikan dukungan dan nasihat kepada paraktikan agar menjadi pribadi yang dewasa dan mandiri.

Praktikan berharap semoga penulisan laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat berupa pengetahuan untuk semua pihak yang membutuhkan informasi tentang pelaksanaan PKL. Kemudian, praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang dapat membangun sangat praktikan harapkan untuk kesempurnaan laporan lainnya.

Jakarta, Desember 2015

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM PT GMF AeroAsia.....	9
A. Sejarah PT GMF AeroAsia.....	9
B. Prestasi PT GMF AeroAsia.....	11
C. Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia.....	13
D. Kegiatan Umum PT GMF AeroAsia.....	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	23
A. Bidang Kerja.....	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	25
C. Kendala Yang Dihadapi.....	35

	D. Cara Mengatasi Kendala.....	36
BAB IV	KESIMPULAN.....	38
	A. Kesimpulan.....	38
	B. Saran – Saran.....	39
	DAFTAR PUSTAKA.....	41
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	42

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
I.I	Jadwal Kerja PKL.....	8

DAFTAR GAMBAR

No.Gambar	Judul Gambar	Halaman
II.I	Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia.....	13
II.II	Struktur Organisasi Unit Accounting PT GMF AeroAsia.....	16
II.III	Struktur Organisasi Unit Treasury Management PT GMF AeroAsia	19

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul	Halaman
1.	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan.....	42
2.	Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	43
3.	Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan.....	44
4.	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	45
5.	Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	48
6.	Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	50
7.	Logo PT GMF AeroAsia.....	54
8.	Flowchart Prosedur Bisnis unit PPN.....	55
9.	Faktur Pajak Masukan Manual dari Vendor.....	56
10.	Faktur Pajak Elektronik dari Vendor.....	57
11.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	58
12.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	58
13.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	59
14.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	59
15.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	60
16.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	60
17.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	61
18.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	61
19.	Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E faktur.....	62
20.	Kertas Kerja Impor PPN	62
21.	Hasil Impor dengan Format CSV.....	63

22. Kertas Kerja Ekualisasi	63
23. Foto Bersama Direktur Keuangan dan Staff PT GMF AeroAsia	65
24. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	67

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Melemahnya perekonomian Indonesia akibat jatuhnya nilai tukar rupiah yang pernah terjadi di tahun 2015 memberikan dampak bagi seluruh kalangan masyarakat Indonesia. Kalangan yang merasakan dampak dari melemahnya perekonomian Indonesia diantaranya *investor* (pemodal), *entrepreneur* (pengusaha), *employee* (pegawai), dan seluruh masyarakat Indonesia khususnya untuk kalangan menengah kebawah.

Fenomena yang pernah dialami Indonesia yaitu melemahnya nilai tukar rupiah terhadap USD jatuh hingga Rp14.584 per US\$1. Nilai tukar rupiah tersebut berdasarkan kurs transaksi Bank Indonesia (BI) yang berlaku pada tanggal 30 September 2015. Sedangkan, nilai kurs pajak saat itu jatuh hingga Rp14.650 per US\$1 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan (KMK) No.43/KM.10/201 yang berlaku untuk tanggal 30 September 2015-6 Oktober 2015. Kemudian, beberapa dampak yang dialami akibat dari fenomena terpuruknya nilai tukar rupiah adalah harga barang menjadi lebih mahal dan jumlah pengangguran dalam negeri menjadi bertambah.

Menurut Badan Pusat Statistik (BPS), tingkat pertumbuhan ekonomi Indonesia kuartal I tahun 2015 sebesar 4,71% atau melambat dibandingkan dengan triwulan I tahun 2014 dan BPS mencatat angka pengangguran pada

Agustus 2015 mencapai 7,56 juta orang. Jumlah tersebut menunjukkan bahwa angka pengangguran di Indonesia selama periode Agustus 2014 sampai Agustus 2015 meningkat sebanyak 320.000 jiwa. Penyebab meningkatnya jumlah pengangguran di Indonesia adalah tenaga kerja baru yang tidak terserap akibat kondisi ekonomi sedang melemah dan banyak Pemutusan Hak Kerja (PHK) yang dilakukan di berbagai perusahaan maupun instansi lainnya.

Melihat terpuruknya nilai tukar rupiah, perusahaan membatasi bahkan mengurangi kuantitas tenaga kerja yang diperlukan. Kemudian, perusahaan memperkecil peluang lapangan pekerjaan dan meningkatkan standar untuk menerima tenaga kerja baru sehingga kriteria penerimaan tenaga kerja baru semakin tinggi. Tujuannya agar perusahaan dapat menghemat biaya gaji karyawan dan ingin mendapat tenaga kerja yang fungsional yaitu ahli di bidang akademis serta siap terjun di dunia kerja. Hal ini sungguh membuat khawatir calon lulusan perguruan tinggi dan tenaga kerja yang sedang membutuhkan pekerjaan baru.

Pada kenyataannya kebutuhan industri terhadap sumber daya manusia yang dihasilkan oleh institusi perguruan tinggi memang masih kurang. Penyebabnya adalah kurangnya wawasan, penguasaan teknologi, dan pengetahuan langsung di lapangan atau kondisi nyata dunia kerja. Mahasiswa biasanya lebih banyak mempelajari ilmu di bidang kognitif dibandingkan praktik langsung ke lapangan. Oleh karena itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu solusi untuk menyiapkan calon

lulusan perguruan tinggi agar siap menghadapi kondisi nyata dunia kerja didukung dengan pengetahuan secara kognitif.

Dalam mengatasi tuntutan perusahaan akan tenaga kerja, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Fakultas Ekonomi (FE) mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti mata kuliah PKL. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu jawaban untuk menyiapkan calon lulusan yang siap dalam dunia kerja karena melatih pengetahuan yang dimiliki mahasiswa dan dapat diimplementasikan ke dalam dunia kerja. PKL adalah program atau bagian dari mata kuliah wajib yang diikuti oleh para mahasiswa, khususnya untuk mahasiswa Strata 1 Akuntansi di Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Memenuhi salah satu syarat akademik wajib kelulusan dalam mata kuliah PKL dan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE).
- b. Implementasi teori yang dipelajari selama di Universitas Negeri Jakarta terhadap kondisi nyata dunia kerja.
- c. Memberi pengetahuan kepada mahasiswa tentang bagaimana kondisi dunia kerja dan apa hubungannya dengan dunia pendidikan.

2. Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa.
- b. Mendidik mahasiswa agar memiliki mental yang kuat, disiplin, tanggung jawab, dan dapat bersosialisasi dengan rekan di lapangan dengan baik.
- c. Memberikan gambaran kondisi nyata dunia kerja bagi mahasiswa tingkat akhir sehingga mahasiswa siap dan menjadi lebih baik ketika berhadapan dengan dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah praktikan selesaikan diharapkan dapat memberikan manfaat dan berguna bagi pihak-pihak terkait, diantaranya:

1. Bagi PT GMF AeroAsia

- a. Peluang menciptakan hubungan kerja sama yang baik antara pihak perusahaan dengan praktikan dan pihak jurusan akuntansi di Universitas Negeri Jakarta
- b. Membantu unit tempat praktikan melakukan praktik kerja lapangan untuk penyelesaian tugas.
- c. Perusahaan dapat mengenal kepribadian mahasiswa dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

2. Bagi Praktikan

- a. Memberikan kesadaran bagi praktikan bahwa ilmu pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang dimiliki sangat bermanfaat dalam proses PKL.
- b. Mengaplikasikan ilmu dan melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta.
- c. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja.
- d. Meningkatkan wawasan praktikan pada saat menjalankan tugas atau pekerjaan sesuai dengan divisi yang praktikan tempati.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Kemungkinan menjalin hubungan baik dengan PT GMF AeroAsia dan membuka peluang untuk melakukan kerja sama dengan PT GMF AeroAsia.
- b. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam memahami akuntansi dan perpajakan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan menerapkannya dalam dunia kerja.
- c. Mempercepat upaya mendidik dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam ranah dunia kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbaikan pesawat.

Tempat : PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia

Alamat : *Material Building 2nd Floor, Soekarno-Hatta International Airport, Cengkareng, 19130.*

Telepon : (021) 5508630

Web : www.gmf-aeroasia.co.id

Unit : TA

Bagian : TAX (Perpajakan)

Alasan praktikan memilih PT GMF Aeroasia adalah:

1. PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia merupakan salah satu perusahaan penerbangan dengan laporan keuangan terbaik tingkat *international*. Seluruh karyawan yang bekerja di PT GMF AeroAsia memiliki kemampuan yang kompeten di bidangnya masing-masing itulah alasan praktikan merasa bangga jika dapat melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia. Karena, praktikan ingin ikut merasakan bagaimana jika bergabung dengan perusahaan yang memiliki karyawan berkompeten di dalamnya.
2. PT GMF AeroAsia sangat peduli dan mendukung program pendidikan di Indonesia, sehingga PT GMF AeroAsia pun memberikan kesempatan dan peluang bagi mahasiswa yang ingin mengikuti program PKL, studi penelitian, dan magang industri. Mengetahui hal

ini, praktikan langsung mendaftarkan diri ke PT GMF AeroAsia untuk melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia.

3. Praktikan ingin menambah ilmu pengetahuan tentang perpajakan di PT GMF AeroAsia dan praktikan ingin meningkatkan kemampuan bersosialisasi di dalam perusahaan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan PKL, praktikan melalui beberapa tahapan yang harus dilakukan. Tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan adalah:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada PT GMF AeroAsia. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh petugas BAAK, praktikan mengajukan surat tersebut untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan Akuntansi dan Ketua Program Studi Akuntansi. Selanjutnya, praktikan mengajukan permohonan PKL dengan cara mendaftar *online* ke PT GMF AeroAsia melalui *website* <http://intra.gmf-aeroasia.co.id/internship/>.

Praktikan mengirim lampiran surat permohonan PKL, CV, foto, dan mengisi biodata diri. Dua minggu kemudian, praktikan menerima konfirmasi penerimaan PKL dari pihak *internship coordinator* PT GMF AeroAsia. Selanjutnya, mulai tanggal 1 Juni 2015, praktikan melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia selama 2 bulan atau 40 hari kerja, terhitung mulai dari tanggal 1 Juni-24 Juli dengan ketentuan waktu yang sama dengan karyawan PT GMF AeroAsia lainnya.

Tabel I.I Jadwal Kerja PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat	Keterangan
Senin – Jumat	07.00 – 16.00 WIB	12.00–13.00	Jadwal Sebelum bulan Ramadhan
Senin – Jumat	07.00 – 15.30 WIB	12.00–13.00	Jadwal selama Bulan Ramadhan

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai tanggungjawab setelah melaksanakan praktik kerja lapangan di PT GMF AeroAsia yang berguna untuk salah satu syarat kelulusan Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT GMF AEROASIA

A. Sejarah PT GMF AeroAsia

PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia yang disingkat menjadi PT GMF AeroAsia adalah sebuah perusahaan berskala *international* yang menyediakan layanan fasilitas perawatan berbagai jenis pesawat terbesar di Asia. Bisnis utama PT GMF AeroAsia adalah penyedia jasa perbaikan pesawat dan penyedia suku cadang yang mencakup kerangka pesawat, mesin, komponen, dan jasa pendukung lainnya.

Pendirian PT GMF AeroAsia berawal tahun 1984 sebagai Garuda *Maintenance Facility Support Center* yang berfungsi sebagai pusat *maintenance* (perbaikan) untuk berbagai jenis pesawat. Awalnya, PT GMF AeroAsia menjadi unit bisnis strategis dari PT Garuda Indonesia. Namun, pada tanggal 19 Agustus 2002 resmi dipisah (*spin off*) menjadi PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia. Maka, secara operasional PT GMF AeroAsia berada di bawah naungan PT Garuda Indonesia, tapi sistem pelaporan keuangan dan sistem administrasinya secara resmi terpisah dari perusahaan induk yaitu PT Garuda Indonesia, sehingga PT GMF AeroAsia dapat membuka layanan ke maskapai penerbangan lainnya.

Saat ini, PT GMF AeroAsia merupakan salah satu perusahaan perseroan terbatas yang mempunyai badan hukum. izin pendiriannya dilaksanakan atas dasar surat keputusan Menteri Negara BUMN RI No S-

26 t1/M-BUMN/2002 pada tanggal 8 Maret 2002, kemudian ditindaklanjuti dengan pendirian anak perusahaan dengan akte pendirian PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia No.93 tanggal 26 April 2002. Akte pendirian tersebut dikeluarkan oleh kantor notaris Arry Aupratno, S.H. Kantor pusat PT GMF AeroAsia berkedudukan di Gedung Manajemen Garuda Indonesia Bandara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Tangerang.

PT GMF AeroAsia telah disertifikasi di banyak negara salah satunya telah memiliki sertifikat dari *European Aviation Safety Agency* (EASA) dan *Federal Aviation Administration* (FAA) dan telah diakui sebagai salah satu fasilitas terbaik dan terbesar dalam pemeliharaan, perbaikan, dan jasa *overhaul* (turun mesin) berbagai maskapai penerbangan baik domestik maupun *international*.

Pelanggan utama PT GMF AeroAsia adalah PT Garuda Indonesia. Sedangkan, maskapai penerbangan lainnya yang juga menjadi klien dari PT GMF AeroAsia adalah *Boeing, Lion Air, Batavia Air, Sriwijaya Air, Air Asia, KLM, Cathay Pacific, Sky Aviation*, dan maskapai penerbangan lainnya. Selain itu, PT GMF AeroAsia memiliki visi dan misi serta nilai-nilai untuk mendukung pencapaian kegiatan usahanya:

1. Visi PT GMF AeroAsia

PT GMF AeroAsia memiliki visi, yakni "*World class MRO of Customer Choice in 2015*". Artinya adalah PT GMF AeroAsia menjadi MRO "*Maintanance Repairment Overhaul*" kelas Dunia berdasarkan pilihan konsumen).

2. Misi PT GMF AeroAsia

PT GMF AeroAsia memiliki misi, yakni “*To provide integrated and reliable aircraft maintenance solution for a safer sky and secured quality of life of mankind*”. Artinya adalah untuk memberikan solusi perawatan pesawat yang terpadu dan dapat diandalkan untuk menunjang keamanan penerbangan dan menjamin kualitas kelangsungan hidup umat manusia.

B. Prestasi PT GMF AeroAsia

Kemajuan dan keberhasilan organisasi sangat tergantung pada kinerja para karyawan. Sejauh mana karyawan mampu dan mau bekerja keras, kreatif, inovatif, loyal, disiplin, dan bertanggungjawab berdasarkan *standard* atau kriteria yang telah ditetapkan perusahaan tentunya akan menentukan prestasi organisasi¹. Maka, untuk menciptakan karyawan agar dapat memiliki potensi yang kompeten, PT GMF AeroAsia memiliki kriteria karyawan berdasarkan *code of conduct* yang telah ditetapkan, yaitu:

1. *Concern for people*

Insan GMF harus saling menghargai, peduli, memberi kesempatan, serta membangun hubungan yang tulus, dan saling percaya antar insan GMF melalui sistem perekrutan, penempatan, pengembangan, dan

¹ Fuad Mas Ud. Survei Diagnosis Organisasional Konsep dan Aplikasi. Dalam Susilo Toto Raharjo dan Durottun Nafisah. *Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja, Komitmen Organisasi dan Kinerja Karyawan*. (Semarang: UNDIP, 2006), hal.71.

pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) secara terbuka, adil, obyektif, dan proporsional.

2. *Integrity*

Insan GMF harus memiliki ketulusan dan kelurusan hati yang diekspresikan melalui satunya kata dengan perbuatan dalam menerapkan nilai-nilai, etika bisnis, dan potensi, serta peraturan perusahaan secara konsisten meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya, sehingga dapat dipercaya.

3. *Professional*

Insan GMF harus piawai dan sungguh-sungguh dalam menuntaskan tugas sesuai standar teknis, bisnis, dan etika yang berlaku.

4. *Teamwork*

Insan GMF harus senantiasa bekerjasama secara kompak yang dilandasi oleh rasa saling menghormati, saling memahami fungsi, dan peran masing-masing agar dapat menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas dengan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan perusahaan.

5. *Customer Focused*

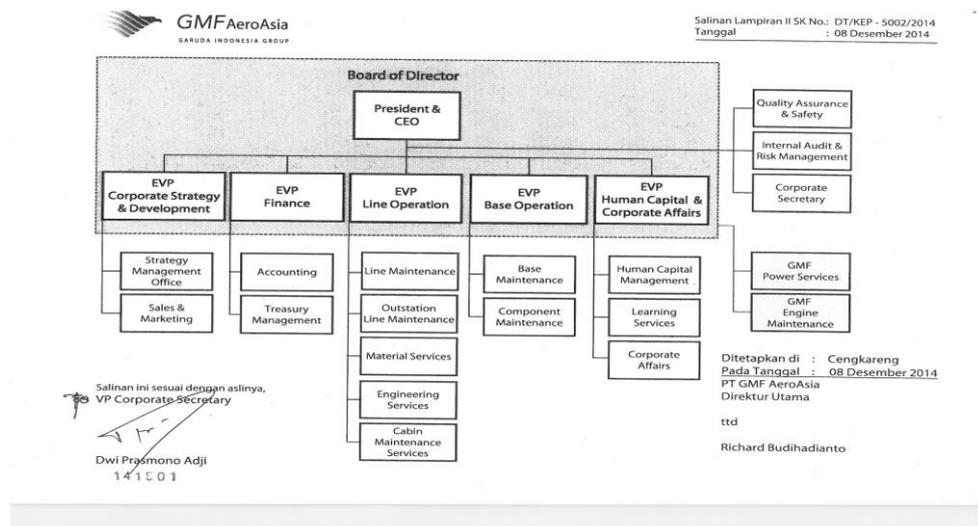
Insan GMF harus senantiasa melakukan segala upaya dan tindakan untuk memenuhi kebutuhan bahkan lebih yang diharapkan pelanggan secara tulus dan penuh semangat.

Berdasarkan nilai-nilai yang ada dalam diri karyawan, PT GMF AeroAsia telah mencetak berbagai prestasi dan meraih beragam sertifikat

baik dalam negeri maupun luar negeri. Penghargaan paling utama yang diraih oleh PT GMF AeroAsia adalah sertifikat dari *European Aviation Safety Agency (EASA)* dan *Federal Aviation Administration (FAA)*. Hal ini merupakan perwujudan dari standar *international* yang diterapkan oleh PT GMF AeroAsia dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

C. Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia

Pada saat status PT GMF AeroAsia berubah menjadi perusahaan independen, maka secara otomatis struktur organisasi dan manajemen yang semula menjadi satu bagian dari PT Garuda Indonesia terpisah menjadi berdiri sendiri.



Gambar II.I Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia.

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Gambar II.I adalah struktur organisasi PT GMF AeroAsia tahun 2012. PT GMF AeroAsia dipimpin oleh seorang direktur utama dibantu dengan lima orang dewan direksi yang terdiri dari *EVP Corporate Strategy &*

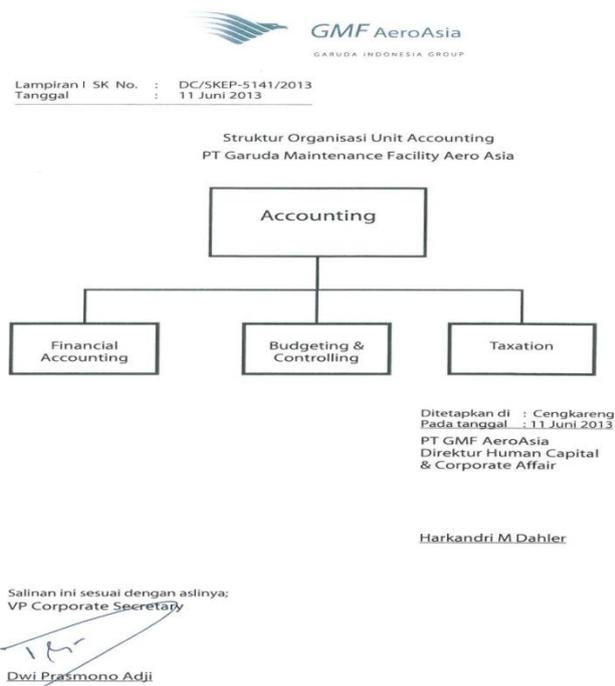
Development, EVP Finance, EVP Line Operation, EVP Base Operation, EVP Human Capital & Corporate Affairs.

Dalam menjalankan tugas, dewan direksi dibantu oleh *executive commite* yang terdiri dari sebelas orang *Vice President* (VP). Masing-masing *vice president* menangani masing-masing unit yang berbeda, yaitu:

1. *Engine Maintenance* (TR), unit ini bertanggung jawab atas jasa perawatan mesin.
2. *Base Maintenance* (TB), unit ini yang bertanggung jawab dalam perawatan pesawat yang meliputi berbagai layanan, mulai dari perawatan rutin menengah hingga *overhaul*, pelaksanaan perbaikan struktur dan sistem pesawat yang ringan hingga perawatan besar termasuk modifikasinya.
3. *Component Maintenance* (TC), mempunyai tugas dan wewenang untuk memperbaiki dan merawat komponen pesawat agar selalu layak pakai.
4. *Line Maintenace* (TL), unit yang mempunyai tugas dalam jasa perawatan ringan pesawat seperti perawatan sebelum terbang (*Pre Flight Check*), perawatan harian (*Daily Check*), dan *Transit Check*.
5. *Engineering Service* (TE), Mempunyai tugas dalam rekayasa perawatan pesawat terbang seperti standar perawatan modifikasi program pengendalian kehandalan, perpustakaan & distribusi dokumentasi teknik, dan pelayanan jasa tenaga ahli.

6. *Trade & Asset Management (TM)*, unit ini bertugas dan mengelola *asset*, mengelola pergudangan (*logistic*), penjualan *asset* terutama yang tidak terpakai dan mengenai ekspor maupun import.
7. *Internal Auditor & Control (TI)*, bertugas dalam pengendalian program kerja, masalah anggaran dan internal audit.
8. *Quality Assurance (TQ)*, bertanggung jawab atas *standard* kualitas produk pekerjaan perawatan pesawat serta pengembangannya.
9. *Corporate Strategic & Development (TS)*, bertugas untuk menangani masalah fasilitas perusahaan, sumber daya manusia, mengembangkan, dan memelihara sistem informasi manajemen, dan menjaga hubungan komunikasi antar karyawan, manajemen, dan pemegang saham di perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan.
10. *Corporate Finance (TA)*, meliputi tanggung jawab atas aktivitas keuangan, administrasi, dan kontrol arus kas.
11. *Business Corporate & Development (TP)*, mempunyai tugas dan wewenang mencari pelanggan untuk menawarkan produk-produk PT GMF AeroAsia ke pasar domestik maupun *international* dan juga menangani masalah pengembangan bisnis.

Unsur pelaksanaan operasi perusahaan ditangani oleh *General Manager (GM)* yang terdiri dari 11 bidang atau unit yang ada. Salah satunya adalah unit TA, tempat praktikan melaksanakan PKL yang terdiri dari bidang *treasury*, *revenue*, dan *risk management*.



Gambar II.II Struktur Organisasi Unit *Accounting* PT GMF AeroAsia

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Gambar II.II adalah struktur organisasi dari unit *accounting*. Unit *accounting* terbagi menjadi tiga sub unit yaitu unit TAX (*taxation* atau perpajakan), unit TAB (*accounting budgeting* atau anggaran), dan unit TAF (*accounting financial* atau keuangan). Masing-masing unit dipimpin oleh seorang *general manager* dan keseluruhan unit TA dipimpin oleh seorang *vice president*. Adapun tugas dari masing-masing posisi jabatan atau kedudukan di unit *accounting*, diantaranya:

1. *Vice President Accounting*
 - a. Menjamin efektifitas pengelolaan dan penyelenggara kegiatan akuntansi keuangan, perencanaan pajak dan kepatuhan terhadap

peraturan perpajakan, kepatuhan terhadap peraturan kepabeanan dan regulator lainnya terkait dengan pungutan yang dikenakan kepada perusahaan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan akuntansi manajemen sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- b. Memastikan tindakan koreksi terhadap setiap temuan hasil pelaksanaan audit di area yang menjadi tanggungjawabnya dapat terlaksana secara efektif.
- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan dinas *accounting* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh *General Manager* (GM) dinas *accounting*.
- d. Bertanggungjawab atas ketersediaan sumber daya agar peran fungsi dinas *accounting* dapat terlaksana dengan baik.

2. *General Manager Financial Accounting*

- a. Menjamin penyelenggaraan dalam mengoperasionalkan sistem akuntansi keuangan perusahaan yang menghasilkan laporan keuangan catatan atas laporan keuangan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
- b. Menyelenggarakan sistem akuntansi yang terkait dengan konsolidasi dengan induk maupun anak perusahaan.
- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *financial accounting* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh *staff financial accounting*.

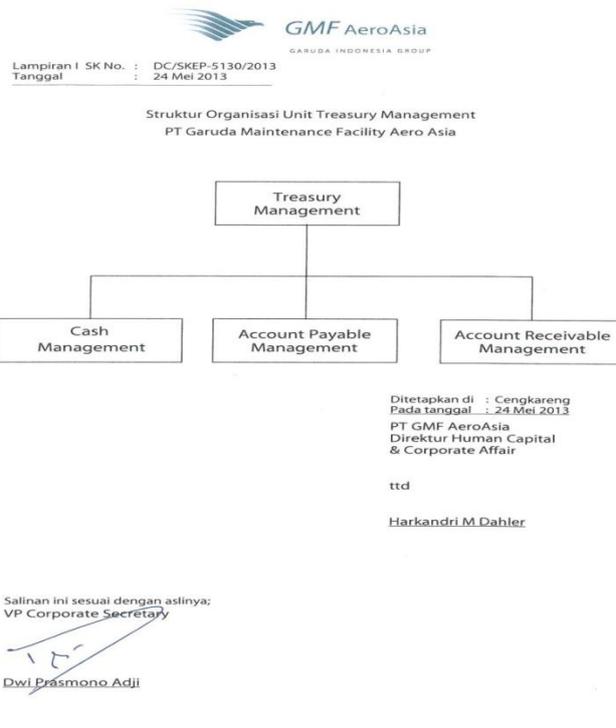
3. *General Manager Budgeting & Controlling*

- a. Menjamin penyusunan anggaran tahunan dan mengendalikan pengesahan dan pelaksanaan anggaran secara efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku, penyusunan anggaran jangka panjang.
- b. Menyelenggarakan sistem akuntansi manajemen yang menghasilkan laporan profitabilitas dan *forecasting*.
- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *budgeting&controlling* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh *staff* bidang *budgeting& controlling*.

4. *General Manager Taxation*

- a. Menjamin perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perpajakan untuk mencapai pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan yang optimal di bidang kepabeanan dan regulator lainnya terkait pungutan yang dikenakan kepada perusahaan.
- b. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *taxation* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh *Staff* bidang *taxation*.

Kemudian, praktikan akan menjelaskan struktur organisasi unit *treasury management*. Gambar II.III adalah struktur organisasi unit *treasury management* di PT GMF AeroAsia.



**Gambar II.III Struktur Organisasi Unit *Treasury Management* PT
GMF AeroAsia.**

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Unit *treasury management* adalah tempat untuk melakukan pembayaran atau pendanaan kas. Unit *treasury management* terbagi menjadi tiga sub unit yaitu unit TXC (*cash management* atau pembayaran), unit TXR (*account receivable* atau piutang), dan unit TXB (*account payable* atau hutang). Adapun tugas dari masing-masing posisi jabatan atau kedudukan di *unit treasury management*, diantaranya:

1. *Vice President Treasury Management*

- a. Menjamin efektifitas pengelolaan dan pengendalian kas&likuiditas, utang&piutang, sumber dana dan investasi, serta asuransi termasuk risiko keuangan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Memastikan tindakan koreksi terhadap setiap temuan hasil pelaksanaan audit di area yang menjadi tanggungjawabnya dapat terlaksana secara efektif.
- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan unit *treasury management*, melalui perencanaan, penelusuran, dan peninjauan kinerja seluruh *general manager* di Unit *Treasury Management*.
- d. Bertanggungjawab atas ketersediaan sumber daya agar peran unit *treasury management* dapat terlaksana dengan baik.

2. *General Manager Cash Managemet*

- a. Mengelola dan mengendalikan perencanaan dan proyeksi keuangan, kas dan likuiditas sumber pendanaan, pengembalian investasi, dan pemanfaatan persediaan, serta asuransi termasuk risiko keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kondisi keuangan sesuai dengan target perusahaan.
- b. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *cash management* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh fungsi yang ada di bidang *cash management*.

3. *General Management Account Payable Management*

- a. Mengelola dan mengendalikan utang, dimulai pengendalian *budget* pengadaan, penerimaan, dan verifikasi *invoice* serta rekomendasi pembayaran, agar umur dan saldo utang sesuai dengan target perusahaan.
- b. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *accounts payable* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh fungsi yang ada di bidang *accounts payable*.

4. *General Manager Accounts Receivable Management*

- a. Mengelola dan mengendalikan piutang (pelanggan) Garuda Group dan non Garuda, dimulai dari proses asesmen calon pelanggan, *billing/invoicing*, penagihan, dan pencatatannya (termasuk rekonsiliasi status utang-piutang) sesuai dengan target perusahaan.
- b. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *accounts receivable* melalui perencanaan, penelusuran serta peninjauan kinerja seluruh fungsi yang ada di bidang *accounts receivable*.

D. Kegiatan Umum PT GMF AeroAsia

Bisnis utama PT GMF AeroAsia adalah penyedia jasa *service* (perbaikan) pesawat dan penyedia suku cadang yang mencakup rangka pesawat, mesin, komponen, dan jasa pendukung lainnya. PT GMF AeroAsia memiliki empat *hangar* antara lain *hangar* 3 untuk perawatan pesawat kecil, *hangar* 4 untuk kantor keuangan yang akan digunakan pada

bulan Agustus 2015, dan *hangar 1&2* yang terdiri dari *cabin workshop* dan *sheet metal workshop* dipakai untuk melakukan perawatan pesawat meliputi *major structure, repair*, modifikasi besar-besaran, pengecatan *eksterior* pesawat, *cabin refurbishment* serta perawatan terhadap pesawat yang telah mendapat sertifikasi Indonesia seperti *Fokker, Boeing, Airbus*, dan lainnya.

Kegiatan usaha lain yang dilakukan oleh PT GMF AeroAsia adalah penyedia suku cadang, pengelolaan komponen pesawat, pergudangan, logistik & distribusi, penjualan, dan pembelian material. Selain kepada Garuda Indonesia, PT GMF AeroAsia juga menyediakan layanan untuk maskapai penerbangan lainnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia terhitung mulai tanggal 1 Juni 2015-24 Juli 2015 atau selama 40 hari kerja. Kemudian selama praktikan melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia, praktikan ditempatkan oleh *internship coordinator* di Unit *Accounting and Treasury Management*. Di dalam *accounting and treasury management* terdapat 2 unit yaitu unit TA dan unit TX. Unit TA (*accounting*) terbagi menjadi beberapa subunit yakni, *financial accounting* (TAF), *budgeting&controlling* (TAB), and *taxation* (TAX).

Sedangkan, unit TX (*treasury management*) terbagi menjadi beberapa subunit yakni, *cash management* (TXC), *account payable management* (TXB), *account receivable management* (TXR). Kemudian, praktikan dipindahkan oleh GM *taxation* untuk membantu tim PPN di subunit TAX.

Berdasarkan UU No.42 Tahun 2009, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah “pajak yang dikenakan atas konsumsi barang dan jasa, di dalam daerah pabean yang dikenakan bertingkat disetiap jalur produksi dan distribusi”. Kemudian dalam pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa daerah pabean adalah “wilayah Republik Indonesia (RI) yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di

Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang (UU) yang mengatur mengenai kepabeanan”.

Di dalam UU No.42 Tahun 2009 Pasal 1 angka 24 dan 25 menerangkan bahwa PPN dibagi menjadi 2 yaitu, PPN masukan dan PPN keluaran. PPN masukan adalah “Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena perolehan Barang Kena Pajak Berwujud (BKPB) dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak (JKP) dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud (BKPTB) dari luar daerah pabean dan/atau pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean dan/atau impor BKP”.

Sedangkan, PPN keluaran adalah “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP), penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP), ekspor Barang Kena Pajak Berwujud (BKPB) dan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud (BKPTB), dan atau ekspor Jasa Kena Pajak (JKP)”.

Bidang pekerjaan yang diajarkan oleh pembimbing kepada praktikan selama PKL di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia diantaranya:

1. Membuat prosedur bisnis, berbentuk *flowchart* (bagan alir) melalui aplikasi visio
2. Rekap faktur pajak masukan ke dalam e-faktur
3. Ekualisasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) melalui ms.excel

Selain beberapa pekerjaan yang praktikan lakukan, praktikan melaksanakan tugas lainnya dengan melakukan survei dan observasi lapangan yang mencakup:

1. Pengamatan langsung atau observasi terhadap proses kegiatan unit *taxation* tim PPN di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia dan mengamati penggunaan E-faktur serta *Macro Excel* di Unit TAX.
2. Melakukan wawancara atau berdiskusi langsung dengan karyawan unit TA dan TX untuk memperoleh keterangan atau informasi lebih rinci mengenai perusahaan dan sistem perpajakannya. Kemudian, dengan melakukan wawancara dapat mempermudah praktikan untuk membuat prosedur bisnis.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, sebelum praktikan ditempatkan di *Accounting and Treasury Management* praktikan wajib mengikuti prosedur di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia yakni, mengunjungi *internship coordinator* untuk diberi arahan bagaimana tahapan prosedur yang harus dilakukan apabila sudah tergabung dalam lingkungan PT GMF AeroAsia.

Setelah mengunjungi *internship coordinator*, praktikan diarahkan untuk mengikuti data *clearance* dan membuat *pass intern*. selama mengikuti proses data *clearance*, yaitu mengikuti tes umum secara tertulis, pengisian data pribadi, dan diberi materi terkait *security management*, *occupational safety and health* (kesehatan lingkungan di PT GMF AeroAsia). Setelah semua proses selesai dilakukan, selanjutnya praktikan

mendapatkan *pass intern* sebagai kartu tanda identitas selama berada dalam lingkungan PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia.

Pada saat data *clearance* telah selesai dilakukan, praktikan diarahkan ke *Management Building Unit Accounting and Treasury Management* sebagai tempat praktikan untuk melaksanakan PKL. Sebelum praktik kerja dimulai, praktikan melakukan perkenalan diri dan beradaptasi di unit TA (*accounting*) dan TX (*treasury management*).

Hari kedua bertepatan dengan hari besar waisak, maka pertama kali praktikan diberi bimbingan dan tugas yaitu dihari ketiga. Tugas pertama yang diberikan adalah merekap data faktur pajak masukan ke dalam e-faktur. Berikut penjelasan mengenai faktur pajak, e-faktur, dan proses implementasi e-faktur di PT GMF AeroAsia.

1. Pengertian Faktur Pajak

Menurut UU No.42 Tahun 2009, faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP).

2. Fungsi Faktur Pajak

- a. Bukti pungutan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menyerahkan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP);
- b. Sebagai bukti pembayaran PPN yang dilakukan oleh pembeli Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) kepada Pengusaha Kena Pajak(PKP);

- c. Sebagai sarana mengkreditkan Pajak Masukan (PM) bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang membeli Barang Kena Pajak (BKP);
- d. Bukti pungutan pajak (PPN/PPnBM) karena impor BKP yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Melihat fungsinya, permasalahan yang sering terjadi adalah faktur pajak banyak yang disalahgunakan atau PKP tidak patuh dengan aturan seperti nomor faktur pajak ganda, penerbitan faktur pajak dilakukan oleh perusahaan non PKP (faktur pajak hanya boleh diterbitkan oleh perusahaan yang sudah terdaftar menjadi PKP), nomor faktur pajak yang sudah *expired*.

Namun, permasalahan yang dialami tim PPN di PT GMF AeroAsia adalah penerbitan faktur pajak yang sudah *expired* (terlambat terbit) yang diberikan oleh vendor ke PT GMF AeroAsia merupakan faktur pajak ganda, dan salah pada kode transaksi.

Maka untuk menanggapi permasalahan tersebut, per 1 Juli 2014 berlaku ketentuan baru yaitu DJP meluncurkan elektronik faktur pajak yang disingkat menjadi E-faktur.

3. Pengertian E-faktur

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor PER-16/PJ/2014, e-faktur adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

Hal-hal yang perlu diketahui terkait dengan faktur pajak elektronik:

- a. Faktur pajak berbentuk elektronik tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas. Namun, apabila pihak pembeli menginginkan faktur pajak dalam bentuk *hardcopy* dipersilahkan untuk dicetak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Faktur pajak berbentuk elektronik ditandatangani secara elektronik sehingga tidak disyaratkan lagi untuk ditandatangani secara basah oleh pejabat atau pegawai yang ditunjuk sebagai PKP.
- c. Faktur pajak elektronik menggunakan mata uang Rupiah.

4. Implementasi E-faktur

Ada 3 gelombang penerapan e-faktur bagi PKP:

- a. PKP wajib e-faktur sejak 1 juli 2014 adalah wajib pajak PKP (ada 45 PKP) yang ditetapkan melalui (KEP-136/PJ/2014).
- b. PKP wajib e-faktur sejak 1 juli 2015 adalah wajib pajak PKP di Jawa dan Bali (diktum kedua KEP-136/PJ/2014).
- c. PKP wajib e-faktur sejak 1 juli 2016 adalah wajib pajak PKP seluruh Indonesia (diktum ketiga KEP-136/PJ/2014).

PT GMF AeroAsia termasuk dalam gelombang pertama. Direktorat Jenderal Pajak memilih PT GMF AeroAsia dan lebih dari 40 perusahaan lainnya sebagai perusahaan percontohan yang menggunakan e-faktur. Pada bulan Juli 2015, program ini telah diberlakukan untuk Pengusaha Kena Pajak (PKP) seluruh Jawa dan Bali. Sedangkan pemberlakuan e-faktur secara nasional akan serentak dilakukan mulai tanggal 1 Juli 2016.

Selama mendapat bimbingan PKL di PT GMF AeroAsia, praktikan dipercaya untuk mengerjakan:

1. Membuat Prosedur Bisnis Berbentuk *Flowchart* (Bagan Alir)

Menggunakan Aplikasi Visio untuk Tim PPN

Pada saat praktikan melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia, praktikan dipercaya oleh *general manager* untuk membuat prosedur bisnis tim PPN. *Flowchart* (bagan alir) yang telah praktikan kerjakan terletak pada bab lampiran nomor 8.

Proses awal dalam membuat prosedur bisnis yaitu praktikan diberi penjelasan oleh *general manager* bagaimana membuat flowchart dengan baik. Kemudian, praktikan melakukan wawancara kepada karyawan bagaimana alur pekerjaan masing-masing unit. Praktikan mempelajari dengan baik bagaimana tahap mulai dari invoice dan faktur pajak diterima, lalu diproses ke dalam e-faktur, dan dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak. Pada saat *flowchart* sudah selesai dikerjakan, praktikan melakukan presentasi dihadapan *general manager*. Jika praktikan mendapat koreksi mengenai *flowchart* yang sudah dikerjakan, praktikan merevisi *flowchart* hingga disetujui oleh *general manager taxation*.

Adapun *flowchart* yang telah dikerjakan oleh praktikan terletak pada bab lampiran nomor 8. Kemudian, praktikan akan memberikan penjelasan mengenai proses PPN masukan yang terdapat di dalam diagram alir.

Pertama, *Invoice* merupakan dokumen atau surat tagihan yang dikirim oleh *vendor* (pemasok) kepada *customer* (pelanggan). *Invoice* tersebut berisi keterangan dan informasi yang berkaitan dengan transaksi yang

dilakukan antara *vendor* dengan *customer*. *Invoice* biasanya dikirim setelah melakukan penyerahan barang atau jasa sebagai tanda bukti yang menyatakan jumlah pembayaran yang dibutuhkan. Selanjutnya praktikan akan memberi penjelasan mengenai alur penerimaan *invoice* dan proses faktur pajak dimasukkan ke dalam aplikasi e-faktur.

Tahap pertama adalah proses pengelolaan TXB (*Account Payable*) mulai dari menerima dokumen *invoice* beserta lampiran dokumen pendukung dari *vendor*, kemudian *invoice* diunggah (*upload*) ke dalam portal dan diproses melalui aplikasi SAP (*Systems Application and Products*). Apabila tagihan sudah melalui tahap *over due* atau sudah siap untuk dibayar, maka tim TXB mulai melakukan verifikasi *invoice*.

Selanjutnya, tim TXB menyerahkan *invoice* dan faktur pajak asli kepada unit TAX untuk segera diproses pencatatannya. Ketika unit TAX menerima faktur pajak asli dari unit TA, faktur pajak tersebut di cek kepatuhannya. Apabila tidak patuh, faktur pajak akan dikembalikan ke TXB untuk dikonfirmasi kepada *vendor* lalu melakukan pengembalian faktur pajak untuk meminta faktur pajak perbaikan atau faktur pajak pengganti. Faktur pajak dapat dikatakan patuh apabila sudah memenuhi peraturan DJP.

Ketika faktur pajak sudah sesuai peraturan, faktur pajak dimasukkan ke dalam e-faktur. Pada tanggal 20 setiap bulan, data e-faktur di *cut-off* atau *pending* (ditunda), untuk sisa faktur yang belum dimasukkan akan dimasukkan kembali di bulan berikutnya. Setelah selesai dimasukkan dan di

rekap ke dalam e-faktur, data tersebut diunggah (*upload*) ke server DJP untuk menerima konfirmasi apakah diterima atau ditolak (*reject*). Jika sudah diterima akan dilakukan *filing* faktur pajak. Untuk faktur pajak *reject* akan diidentifikasi penyebab mengapa ditolak beserta melakukan solusi tindak lanjut. setelah itu, mulai tanggal 20 setiap bulan data dari e-faktur di *copy-paste* ke excel untuk dilakukan impor csv pajak masukan dan pajak keluaran

Kemudian, melakukan ekualisasi PPN. Ekualisasi PPN adalah proses menyamakan nilai transaksi antara omset penjualan yang tertera di Surat Pemberitahuan (SPT) dengan nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP PPN). Sebelum di cetak atau *print*, lakukan *priview* dahulu hasil nilai yang tertera antara SPT dengan ekualisasi untuk dilihat apakah terdapat selisih nilai atau tidak. Jika terdapat selisih nilai maka akan dilakukan pemeriksaan kembali. Maka, ekualisasi berguna untuk mencari informasi mengapa terjadi selisih dan apakah selisihnya kena pajak atau tidak. Jika tidak terdapat selisih nilai, SPT induk siap untuk dicetak dan data e-SPT di ekspor dalam bentuk csv setelah itu melakukan pelaporan pajak. SPT Induk yang sudah di cetak atau *print* dilaporkan ke KPP tempat PKP dikukuhkan.

2. Rekap Faktur Pajak Masukan Ke Dalam Aplikasi E-Faktur

Langkah-langkah menggunakan e-faktur dalam merekap faktur pajak masukan:

a. Proses *login* E-faktur

- 1) Klik aplikasi e-faktur seperti pada lampiran nomor 11
- 2) Apabila aplikasi e-faktur berhasil terbuka seperti pada lampiran 12, selanjutnya koneksi ke *database* dengan cara, pilih:
 - a) Klik *network database*
 - b) Klik *connect*
 - c) Jika koneksi *database* berhasil, maka akan muncul gambar seperti gambar pada lampiran 13.
- 3) Setelah koneksi *database* berhasil, proses *login* e-faktur selanjutnya akan masuk ke tampilan seperti lampiran 14:
 - a) Masukkan *user name* pada kolom yang tersedia.
 - b) Masukkan *password* pada kolom yang tersedia.

Apabila *login* e-faktur berhasil, maka akan muncul tampilan seperti lampiran 15.

b. Proses Rekap Faktur Pajak PPN Masukan ke Dalam E-faktur

- 1) proses merekam faktur pajak masukan, pilih menu faktur kemudian pilih sub menu pajak masukan klik administrasi faktur seperti gambar yang terletak pada lampiran nomor 16.
- 2) Setelah itu, akan muncul tampilan seperti pada lampiran nomor 17.
- 3) Klik rekam faktur untuk memasukan data faktur pajak. Selanjutnya, akan muncul tampilan seperti pada lampiran 18.

- 4) Masukkan data lawan transaksi yang ada di faktur pajak seperti yang terlampir pada lampiran nomor 19 ke dalam kolom yang tersedia seperti nomor faktur, NPWP lawan transaksi, tanggal faktur, masa pajak, jumlah DPP, jumlah PPN, dan jumlah PPnBM (jika ada).
- 5) Apabila sudah lengkap tekan *enter* untuk perintah selanjutnya yaitu simpan data faktur.

3. Memproses Ekualisasi PPN melalui Ms.Excel

Ekualisasi adalah proses pemeriksaan untuk menyamakan tingkat keseimbangan antara DPP PPN dengan omset penjualan yang tertera di dalam SPT. Ekualisasi dilakukan setiap bulan maka disebut dengan ekualisasi masa, namun ekualisasi pun dilakukan setiap akhir tahun dan disebut sebagai ekualisasi tahunan. Sehingga, wajib pajak harus melakukan pemeriksaan untuk menyamakan tingkat keseimbangan antara laporan keuangan laba rugi dan SPT tahunan PPh badan. Surat Pemberitahuan (SPT) berfungsi sebagai laporan pelaksanaan kewajiban perpajakan wajib pajak kepada kantor pajak. Sedangkan, neraca dengan laporan laba rugi hanya sebagai lampiran atau pelengkap dari SPT. Kemudian, praktikan melakukan ekualisasi PPN masa Juni melalui Ms.Excel untuk membantu pekerjaan pembimbing. Sehingga, praktikan masih berada dalam pengawasan pembimbing pada saat melakukan ekualisasi PPN. Data masukan saat praktikan melakukan proses ekualisasi PPN adalah data faktur pajak yang terletak di dalam E-faktur lalu disamakan dengan data yang dimiliki

tim AP. Kemudian, praktikan menemukan adanya selisih nilai atau ketidakseimbangan karena sebab-sebab sebagai berikut:

- a. Penjualan dengan mata uang asing memakai kurs tengah BI. Menurut standar akuntansi, pengakuan pendapatan dan biaya menggunakan kurs tengah BI. Sedangkan, SPT masa PPN harus menggunakan kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang berbeda setiap minggunya. PT GMF AeroAsia melakukan pembayaran dengan menggunakan mata uang asing sehingga akan ada perbedaan angka pengakuan biaya. Maka, penyebabnya adalah kurs KMK dan Kurs tengah BI.
- b. Adanya retur penjualan dari lawan transaksi sehingga harus meminta faktur pajak pengganti. Maka, penyebab terjadinya selisih adalah adanya faktur pajak pengganti. Karena, faktur pajak pengganti akan bisa diproses apabila sudah diterima oleh pihak PT GMF AeroAsia. Sehingga, akan mengurangi pengakuan biaya dan PPN terhutang.

Jika ditemukan adanya selisih, selanjutnya melakukan rekonsiliasi fiskal yang akan dilanjutkan oleh karyawan untuk mencari tahu sebab terjadinya selisih dan berapa banyak jumlah selisihnya.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT GMF AeroAsia, ada beberapa kendala yang dialami oleh praktikan. Namun, dari berbagai masalah yang dihadapi, praktikan dapat belajar bagaimana cara mengatasi kendala dan mencari jalan keluar dari setiap masalah. Kendala yang dialami oleh praktikan beserta cara mengatasinya sebagai berikut:

1. Kendala Dalam Diri Praktikan

- a. Kurangnya pengetahuan tentang PPN. Pada saat jadwal berdiskusi dengan tim PPN, praktikan diajukan sebuah kasus oleh PIC atau *supervisor* tim PPN. Awalnya praktikan merasa bingung dan belum terbiasa dalam mencari pemecahan masalah serta bagaimana cara mengambil keputusan dari masalah yang dihadapi. Karena, ilmu-ilmu yang praktikan dapatkan selama kuliah atau brevet masih belum cukup untuk diterapkan di dunia kerja.

2. Kendala dalam Perusahaan dan *Vendor*

- a. Jaringan internet untuk koneksi ke *database* tidak stabil. E-faktur adalah aplikasi terbaru yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk menanggulangi penggunaan faktur pajak fiktif. Namun, sistem e-faktur belum sepenuhnya sempurna. Jaringan internet adalah hal terpenting dalam menggunakan aplikasi e-faktur. Seringkali jaringan internet terputus pada saat koneksi ke *database*, sehingga dapat menunda pekerjaan.
- b. Faktur Pajak dari *Vendor* yang Tidak Sesuai dengan Peraturan. Faktur pajak elektronik terbilang peraturan terbaru dari dirjen pajak

dan belum semua perusahaan mengerti cara penggunaannya. Maka, masih banyak *vendor* yang menggunakan faktur pajak manual. Kemudian, faktur pajak lainnya yang belum sesuai dengan peraturan seperti tidak mencantumkan alamat yang lengkap, nomor faktur yang sudah *expired*, dan kesalahan pada kode transaksi sehingga praktikan harus meminta faktur pajak pengganti. Hal tersebut dapat memperlambat pekerjaan.

- c. PT GMF AeroAsia adalah perusahaan percontohan dalam penggunaan e-faktur. Maka, tim PPN banyak melakukan sosialisasi kepada *vendor* dan banyak *vendor* yang datang ke perusahaan untuk melakukan sosialisasi aplikasi e-faktur. Sehingga, pekerjaan yang seharusnya dapat diproses namun menjadi tertunda karena adanya sosialisasi.

3. Kendala Dalam Universitas

- a. Belum Diajarkan Tentang E-faktur

Praktikan belum mendapatkan pelajaran mengenai e-faktur dari universitas. Sehingga, mengoperasikan e-faktur terbilang baru bagi praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Agar dapat mengatasi kendala yang dihadapi hal yang dilakukan adalah:

1. Kendala Dalam Diri Praktikan

- a. Praktikan mempelajari kembali tentang PPN dan selalu berdiskusi dengan para karyawan tim PPN untuk memperluas pengetahuan praktikan mengenai PPN.

2. Kendala Dalam Perusahaan dan *Vendor*

- a. Jaringan internet untuk koneksi ke *database* tidak stabil.

Praktikan memanggil teknisi IT untuk memperbaiki jaringan internet yang tidak stabil.

- b. Faktur pajak dari *vendor* yang tidak sesuai peraturan.

Memberitahu pihak internal unit TXC untuk membayar tagihan dengan tepat waktu dan mengkonfirmasi *vendor* bahwa faktur pajak belum sesuai peraturan, sehingga meminta kembali untuk mengirimkan faktur pajak pengganti.

- c. Masih banyak *vendor* yang tidak memahami e-faktur.

Melakukan sosialisasi tentang e-faktur. Memberi arahan dan penjelasan bagaimana penggunaan sistem aplikasi e-faktur dan membagi waktu untuk melakukan pekerjaan.

3. Kendala Dalam Universitas

- a. Belum Diajarkan tentang E-faktur

Praktikan diberi pelatihan oleh pembimbing dari unit TAX dan selebihnya mempelajari sendiri cara mengoperasikan e-faktur.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Beberapa pelajaran yang praktikan rasakan selama melaksanakan PKL adalah tingkat pengetahuan, pengalaman, dan disiplin sangat penting dalam pekerjaan serta mempelajari bagaimana bersosialisasi dengan orang lain selaku tim di satu divisi. Kemudian, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan tempat dan waktu kerja. Melalui PKL, praktikan dapat memperbarui ilmu pengetahuan serta meningkatkan kemampuan dalam menghadapi pekerjaan yang bersifat teknis.

Selama menjalani praktik kerja lapangan, praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal lainnya sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengerti bagaimana cara membuat prosedur bisnis dengan baik.
2. Praktikan dapat mengerti bagaimana cara menggunakan e-faktur dengan baik.
3. Praktikan dapat mengerti bagaimana proses mengerjakan ekualisasi dan praktikan dapat mengetahui apa perbedaan antara ekualisasi dengan rekonsiliasi fiskal.

B. Saran – Saran

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menyadari terdapat kelebihan dan kekurangan dari kegiatan ini, untuk itu praktikan ingin memberikan beberapa saran antara lain:

1. Bagi Mahasiswa lain yang akan Melaksanakan PKL
 - a. Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, hendaknya mencari tahu mengenai jenis bidang pekerjaan apa yang ingin dipelajari dan mencari tahu apa yang akan dikerjakan pada bidang tersebut.
 - b. Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, hendaknya menyiapkan diri baik dari segi *softskill* maupun *hardskill*.
 - c. Praktikan harus berperan lebih aktif selama melaksanakan praktik kerja lapangan.
 - d. Bersosialisasi dengan lingkungan baru dimana terdapat perbedaan usia, jabatan, sifat, dan lainnya agar praktikan bisa menempatkan diri dengan baik.
2. Bagi Pihak Perusahaan
 - a. Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini akan jauh lebih terarah apabila disusun suatu jadwal yang harus dikerjakan mahasiswa selama melaksanakan praktik kerja lapangan.
 - b. Sebaiknya, PT GMF AeroAsia membuka peluang untuk melakukan kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta agar para mahasiswa dari UNJ dapat instruktur dan jadwal yang sudah tersusun agar lebih terarah dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.

3. Bagi Universitas

- a. Pihak universitas sebaiknya memperluas kerjasama dengan banyak perusahaan untuk melakukan perjanjian tentang praktik kerja lapangan. Salah satunya kepada PT GMF AeroAsia sehingga mahasiswa dapat melakukan praktik kerja lapangan di tempat yang sesuai dengan bidang perkuliahannya.
- b. Pihak universitas sebaiknya memantau kegiatan mahasiswa yang sedang melaksanakan praktik kerja lapangan secara intensif sehingga segala kesulitan yang dialami dapat dipecahkan bersama.

DAFTAR PUSTAKA

- Achun. Invoice. 2008. https://zulidamel.wordpress.com/2008/03/06/invoicefaktur_penjualan/ (Diakses pada tanggal 20 Juli 2015).
- Informasi Pedia. Nilai Kurs Pajak. 2015. <http://informasipedia.com/keuangan/perpajakan/kurs-pajak/kurs-pajak-tahun-2015/612-kurs-pajak-30-september-2015-6-oktober-2015.html>. (Diakses pada tanggal 1 Oktober 2015).
- Kementerian Keuangan RI. Nilai Kurs Transaksi BI.2015. <http://www.bi.go.id/id/moneter/informasi-kurs/transaksi-bi/Default.aspx> (Diakses pada tanggal 1 Oktober 2015).
- Kementerian Keuangan RI. Undang-undang No.42 Tahun 2009. 2009 www.ditkeu.itb.ac.id/wp/wp.../UU_42-2009_PPN.pdf (Diakses pada tanggal 12 November 2015).
- Mas Ud, Fuad. Survei Diagnosis Organisasional Konsep dan Aplikasi. Dalam Raharjo, Susilo Toto dan Durotum Nafisah. *Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja, Komitmen Organisasi dan Kinerja Karyawan*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, 2006.
- Raharjo, Susilo Toto dan Durottun Nafisah. *Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja, Komitmen Organisasi dan Kinerja Karyawan*. Jurnal Studi Manajemen & Organisasi vol. 3, 2012: Universitas Diponegoro, 2006.
- Sidabutar, Argha Putra. Penerapan E-faktur bagi Pengusaha Kena Pajak . 2015. <http://www.jtanzilco.com/blog/detail/87/slug/penerapan-e-faktur-bagi-pengusaha-kena-pajak>. (diakses pada tanggal 20 juli 2015)
- Tim Penyusun FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Tim Penyusun PT GMF AeroAsia. *Contract Of Conduct*. Tangerang: PT GMF AeroAsia, 2012.
- Tim Penyusun PT GMF AeroAsia. *Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia*. Tangerang: PTGMF AeroAsia, 2014.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0724/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

24 Februari 2015

Yth. Kepala HRD PT. GMF AeroAsia

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

Nama : Devi Tria Nurjannah
Nomor Registrasi : 8335120531
No. Telp/HP : 085695810716
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan

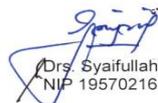
Di : PT. GMF AeroAsia
Material Building 2nd Floor,
Soekarno-Hatta International Airport,
Cengkareng 19130

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juni s.d. 31 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Akuntansi


Drs. Syaifulah
NIP 195702161984031001

Sumber: Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 2

Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

	 GMF AeroAsia <small>GARUDA INDONESIA GROUP</small>	GMF AERO ASIA Management Building, 7 th Floor Soekarno-Hatta International Airport PO Box 1303, JAKARTA BUGH 19130 Cempalareng INDONESIA Telp. +62-21-559 8486/8440 Fax. +62-21-559 10 466 www.gmf-aeroasia.co.id
<small>Cemjoning Our reference Perihal / Subject</small>	Kepada Yth : Drs. Syaifullah Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Di tempat 30 April 2015 TWK/2177/2015 <u>RE: Balasan Kerja Praktek</u>	
	Dengan Hormat, Menunjuk surat No : 0724/UN39.12/KM/2015 dari Universitas Negeri Jakarta perihal Kerja Praktek, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan mahasiswa Bapak/Ibu yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1. Devi Tria Nurjanah Untuk melaksanakan Kerja Praktek di area GMF AeroAsia terhitung mulai tanggal 1 Juni 2015 s.d. 31 July 2015.	
	Guna ketertiban administrasi, mohon yang bersangkutan memperhatikan hal-hal sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir di GMF pada hari Selasa atau Kamis sebelum tanggal 1 Juni 2015 untuk melakukan proses pembuatan ID/Pas Intern GMF. 2. Menyerahkan pas foto ukuran 3x4 dengan latar belakang berwarna merah 2 (dua) lembar. 3. Menyerahkan pas foto ukuran 4x6 dengan latar belakang berwarna merah 1 (satu) lembar. 4. Menyerahkan foto copy Kartu Pelajar/ KTP 2 (dua) lembar. 5. Khusus untuk mahasiswa membawa fotocopy KTP 2 (dua) lembar. 6. Siswa diharuskan berpakaian rapi dan mengikuti ketentuan jam kerja sesuai dengan aturan yang berlaku. 7. Pihak PT. GMF AeroAsia tidak menyediakan fasilitas (akomodasi) selama Kerja Praktek. 8. Pihak PT. GMF AeroAsia tidak memungut biaya pelaksanaan Kerja Praktek. Demikian kami sampaikan dan terima kasih atas perhatiannya.	
	Hormat kami, PT. GMF AeroAsia GM. Knowledge Management   Ali Hartanto Knowledge Management	
	GMF/A-102	

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 3

Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



The image shows a formal letter on GMF AeroAsia stationery. At the top left is the GMF AeroAsia logo, featuring a stylized Garuda bird and the text 'GMF AeroAsia' and 'GARUDA INDONESIA GROUP'. The main title is 'Surat Keterangan' in bold, with the reference number 'No: GMF/TWK-0181/KP/15' below it. The text explains that the signatory certifies a student's field practice at the Accounting Department of PT. GMF AeroAsia from June 1, 2015, to July 24, 2015. The student's details are listed: Name: Devitria Nur Jannah, Major: Akuntansi, and University: Universitas Negeri Jakarta. The letter is signed by Rizki Roshana, Manager General Training, with her signature and the company logo and 'Knowledge Management' text below it. A small code 'GMF/A-102' is visible at the bottom left of the page.

Surat Keterangan
No: GMF/TWK-0181/KP/15

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa Mahasiswa sebagai berikut:

Nama : **Devitria Nur Jannah**
Jurusan : **Akuntansi**
Universitas : **Universitas Negeri Jakarta**

Telah melakukan Kerja Praktek di Dinas Accounting Department PT. GMF AeroAsia mulai tanggal 01 Juni 2015 s.d 24 Juli 2015.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,
PT. GMF AeroAsia
Manager General Training

 **GMF AeroAsia**
GARUDA INDONESIA GROUP
Knowledge Management
Rizki Roshana

GMF/A-102

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 4

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Devitria Norjannah
 No. Registrasi : 8335120531
 Program Studi : SI Akuntansi 2012
 Tempat Praktik : PT GMF AeroAsia
 Alamat Praktik/Telp : Marechal Building 2nd floor, Soekarno-Hatta International Airport,
Cengkareng 16130
(021) 5508630

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 1 Juni 2015</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 2 Juni 2015</u>	2. <u>[Signature]</u>	Hari besar waisak
3.	<u>Rabu, 3 Juni 2015</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 4 Juni 2015</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 5 Juni 2015</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 8 Juni 2015</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 9 Juni 2015</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 10 Juni 2015</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 11 Juni 2015</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 12 Juni 2015</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 15 Juni 2015</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 16 Juni 2015</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 17 Juni 2015</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 18 Juni 2015</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumat, 19 Juni 2015</u>	15. <u>[Signature]</u>	izin registrasi KKM di bng

Jakarta, 23 Juli 2015

Penilai,

GMF AeroAsia
 SARUDA INDONESIA GROUP
 (Niki Ardhan I.K.)

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Devitria Nut Jannah
No. Registrasi : 8335120531
Program Studi : SI Akuntansi 2012
Tempat Praktik : PT GMF AeroAsia
Alamat Praktik/Telp : Material Building 2nd floor, Soekarno-Hatta International Airport
(021) 5808630

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juni 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 23 Juni 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 24 Juni 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 25 Juni 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 26 Juni 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 29 Juni 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 30 Juni 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 1 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 2 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 3 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 6 Juli 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 7 Juli 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 8 Juli 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 9 Juli 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 10 Juli 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 23 Juli 2015

Penilai,



 (Nik Ardian I.K.)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Devitria Nur Jannah
No. Registrasi : 8335120531
Program Studi : S1 Akuntansi 2012
Tempat Praktik : PT GMA AeroAsia
Alamat Praktik/Telp : Material Building 2nd floor, Soekarno-Hatta International Airport,
Cengkareng 19136
(021) 550 8630

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	Hari raya Idul Fitri
2.	Selasa, 14 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 15 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 16 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 17 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 20 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 21 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 22 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 23 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 24 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....
12.	.....	12.....
13.	.....	13.....
14.	.....	14.....
15.	.....	15.....

Jakarta, 23 Juli 2015

Penilai,

 (Niki Ardhan LK)

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

Lampiran 5

Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 - Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

Building Future Leaders

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Devieria Nurjannah
 No.Registrasi : 8335120531
 Program Studi : S1 Akuntansi 2012
 Tempat Praktik : PT GME Aero Asia
 Alamat Praktik/Telp : Mayenat Building 2nd Floor Soekarno - Hatta International Airport, Cengkareng 19130 (021) 5508630

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	92	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	88	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	70	55-59 D Kurang
7	Keputusan	90	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	80	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		$\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$
			Nilai Akhir :
			Angka bulat <u>A</u>
			huruf
	Jumlah	875	

Jakarta,

Penilai,  **PT GME AeroAsia**
GARUDA INDONESIA GROUP
 (.....) NIKA A
 580748

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Universitas Negeri Jakarta.



Lembar Penilaian Kerja Praktek

Nama : Devitria Nur Jannah
 NIM : 8335120531
 Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
 Program Studi : S1 Akuntansi

No. Urut	Elemen Penilaian	Penilai					Nilai
		100-90 (I)	89-80 (A)	79-65 (B)	64-56 (C)	55-0 (D)	
I	Kualifikasi (Keterangan & Pengetahuan)		A				85
1	Keterampilan / Setting Up		A				84
2	Pemahaman Teori Tambahan	I					95
3	Pemahaman Work Order (Proses Kerja)		A				89
4	Efektifitas Penggunaan Waktu Kerja (Kesesuaian dengan Waktu yang Diberikan)		A				81
II	Kedisiplinan						
1	Kedisiplinan	I					97
2	Hubungan Kerja dengan Karyawan	I					99
3	Tanggung Jawab dalam waktu		A				85
III	Kreativitas						
1	Kebersihan dan Kesopanan Kerja	I					95
2	Perhatian terhadap Instruksi/Petunjuk		A				80
3	Ketentuan Bekerja		A				80
IV	Ketidak Hadiran	Jumlah Nilai					970
	Sakit : Hari	Rata-Rata					88
	Ijin : 2 Hari						
	Alpa : Hari						
	Lain-lain : Hari						
		I = Istimewa					
		A = Baik Sekali					
		B = Baik					
		C = Cukup/Sedang					
		D = Kurang					

Mengetahui,
internship Student Coordinator


Dina Mustika Juhana
 Knowledge Management

580985

Cengkareng,
PT. GMF AeroAsia
Pembimbing,


Niki A.
 GMF AeroAsia
 GARUDA INDONESIA GROUP

Lampiran 6

Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Lembar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 1 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Registrasi Biodata Diri (Data Clearance), Pembuatan ID Card - Tes Tertulis (umum) - Pengenalan - Pengarahan PKL 	<ul style="list-style-type: none"> - Pak Dinar M. Juhara selaku <i>Internship Coordinator</i> - Mba Risky Imania Safira
Selasa, 2 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Hari Besar Waisak 	
Rabu, 3 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan struktur organisasi unit TA dan TX - Pengarahan tentang PPN Masukan - Pengarahan mengenai E-faktur - Merekap Faktur Pajak Masukan masa Juni 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna
Kamis, 4 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak PPN Masukan ke dalam E-Faktur - Pengarahan secara Teknis tentang Penanganan Input Faktur Pajak ke dalam E-faktur 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna
Jum'at, 5 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak PPN Masukan ke dalam E-Faktur - Bimbingan secara Teknis mengenai E-faktur - Bimbingan secara Teori tentang Permasalahan yang ada di team PPN Masukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna
Senin, 8 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak PPN Masukan ke dalam E-Faktur 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna
Selasa, 9 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak PPN Masukan ke dalam E-Faktur 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna
Rabu, 10 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dan Bimbingan secara teori tentang Materi Laporan PKL - Pengarahan Pembuatan Prosedur Bisnis 	<ul style="list-style-type: none"> - Pak Ariya Pramudiatma selaku General Manager Taxation
Kamis, 11 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna
Jum'at 12 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur 	<ul style="list-style-type: none"> - Mba Mutia Trisna

Sumber: Data Diolah oleh Praktikan.

Senin, 15 Juni 2015	- Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur	- Mba Mutia Trisna
Selasa, 16 Juni 2015	- Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur	- Mba Mutia Trisna
Rabu, 17 Juni 2015	- Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur	- Mba Mutia Trisna
Kamis, 18 Juni 2015	- Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur	- Mba Mutia Trisna
Jum'at 19 Juni 2015	- Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui aplikasi E-faktur - Izin ke Universitas Negeri Jakarta - Registrasi KKN	- Mba Mutia Trisna
Senin, 22 Juni 2015	- Penugasan Membuat Prosedur Bisnis (flowchart) PPN Masukan dan PPN Keluaran - Pengenalan Ekualisasi di bimbing oleh pembimbing secara teori dan teknis	- Pak Ariya Pramudiatma - Mba Mutia Trisna
Selasa, 23 Juni 2015	- Bimbingan secara Teori tentang pembuatan Prosedur Bisnis - Bimbingan Ekualisasi	- Pak Ariya Pramudiatma
Rabu, 24 Juni 2015	- Wawancara kepada Karyawan dan Observasi Langsung tentang Alur Pekerjaan masing-masing Unit - Ekualisasi PPN	- Mba Mutia Trisna
Kamis, 25 Juni 2015	- Membuat Flowchart untuk Prosedur Bisnis unit TAX team PPN melalui aplikasi visio	- Mba Mutia Trisna
Jum'at 26 Juni 2015	- Bimbingan secara teori tentang E-faktur dan Makro Excel - Input Faktur Pajak Masukan	- Mas Niki Ardhian - Mba Mutia Trisna
Senin, 29 Juni 2015	- Membuat Flowchart melalui Aplikasi visio - Input Faktur Pajak Masukan melalui Aplikasi E-faktur	- Mba Mutia Trisna
Selasa, 30 Juni 2015	- Konsultasi Flowchart Prosedur Bisnis unit TAX team PPN	- Pak Ariya Pramudiatma
Rabu, 1 Juli 2015	- Presentasi Flowchart - Melapor Pajak PPN masa juni ke KPP tebet	- Pak Ariya Pramudiatma - Mba Mutia Trisna

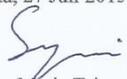
Sumber: Data Diolah oleh Praktikan.

Kamis, 2 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi Flowchart - Wawancara kepada karyawan dan konsultasi kepada PIC 	- Mas Niki Ardhian
Jum'at 3 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Flowchart melalui aplikasi visio - Input faktur pajak masukan melalui aplikasi E-faktur - Menyusun laporan PKL sebagai hasil tanggungjawab kepada PT GMF AeroAsia 	- Mba Mutia Trisna
Senin, 6 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Presentasi Flowchart - Bimbingan secara Teknis Mengenai Prosedur Bisnis 	- Pak Ariya Pramudiatma
Selasa, 7 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi Flowchart - Bimbingan secara Teori Tentang Alur Flowchart 	- Pak Ariya Pramudiatma
Rabu, 8 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Flowchart Prosedur Bisnis unit TAX team PPN - Input Faktur Pajak Masukan melalui Aplikasi E-faktur 	- Pak Ariya Pramudiatma
Kamis, 9 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Presentasi Flowchart - Input Faktur Pajak PPN Masukan melalui Aplikasi E-faktur - Pemberian materi mengenai PPN oleh pembimbing 	- Pak Ariya Pramudiatma - Mba Mutia Trisna
Jum'at 10 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan secara Teori tentang E-faktur dan Makro Excel - Wawancara kepada karyawan terkait alur PPN Masukan dan PPN keluaran 	- Mas Niki Ardhian - Mas idham - Mba Mutia Trisna
Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Presentasi flowchart melalui aplikasi team viewer - Revisi Flowchart PPN - Menyusun Laporan PKL sebagai Bentuk Pertanggungjawaban kepada PT GMF AeroAsia 	- Pak Ariya Pramudiatma
Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Flowchart melalui aplikasi visio - Input faktur pajak PPN Masukan melalui Aplikasi E-faktur 	- Mba Mutia Trisna

Sumber: Data Diolah oleh Praktikan.

Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak Masukan melalui Aplikasi E-faktur - Presentasi Flowchart melalui Aplikasi Team Viewer 	- Mba Mutia Trisna
Kamis, 16 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak Masukan melalui Aplikasi E-faktur 	- Mba Mutia Trisna
Jum'at 17 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi Flowchart PPN - Presentasi Flowchart PPN - Flowchart di ACC dan Menyerahkan Flowchart Kepada Manager 	- Pak Ariya Pramudiatma
Senin, 20 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Halal bihalal dengan Staff, Manager, dan Direktur PT GMF AeroAsia 	
Selasa, 21 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian Penilaian PKL oleh PIC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mas niki ardhian - Mba mutia trisna
Rabu, 22 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak Masukan melalui aplikasi E-faktur 	- Mba mutia trisna
Kamis, 23 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Input Faktur Pajak Masukan melalui aplikasi E-faktur 	- Mba mutia trisna
Jum'at 24 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan hasil Laporan PKL ke learning center PT GMF AeroAsia - Perpisahan hari terakhir PKL di unit <i>Accounting, Treasury, and Management</i> 	

Jakarta, 27 Juli 2015


 Mutia Trisna
 GMF AeroAsia
GARUDA INDONESIA GROUP

Sumber: Data Diolah oleh Praktikan.

Lampiran 7

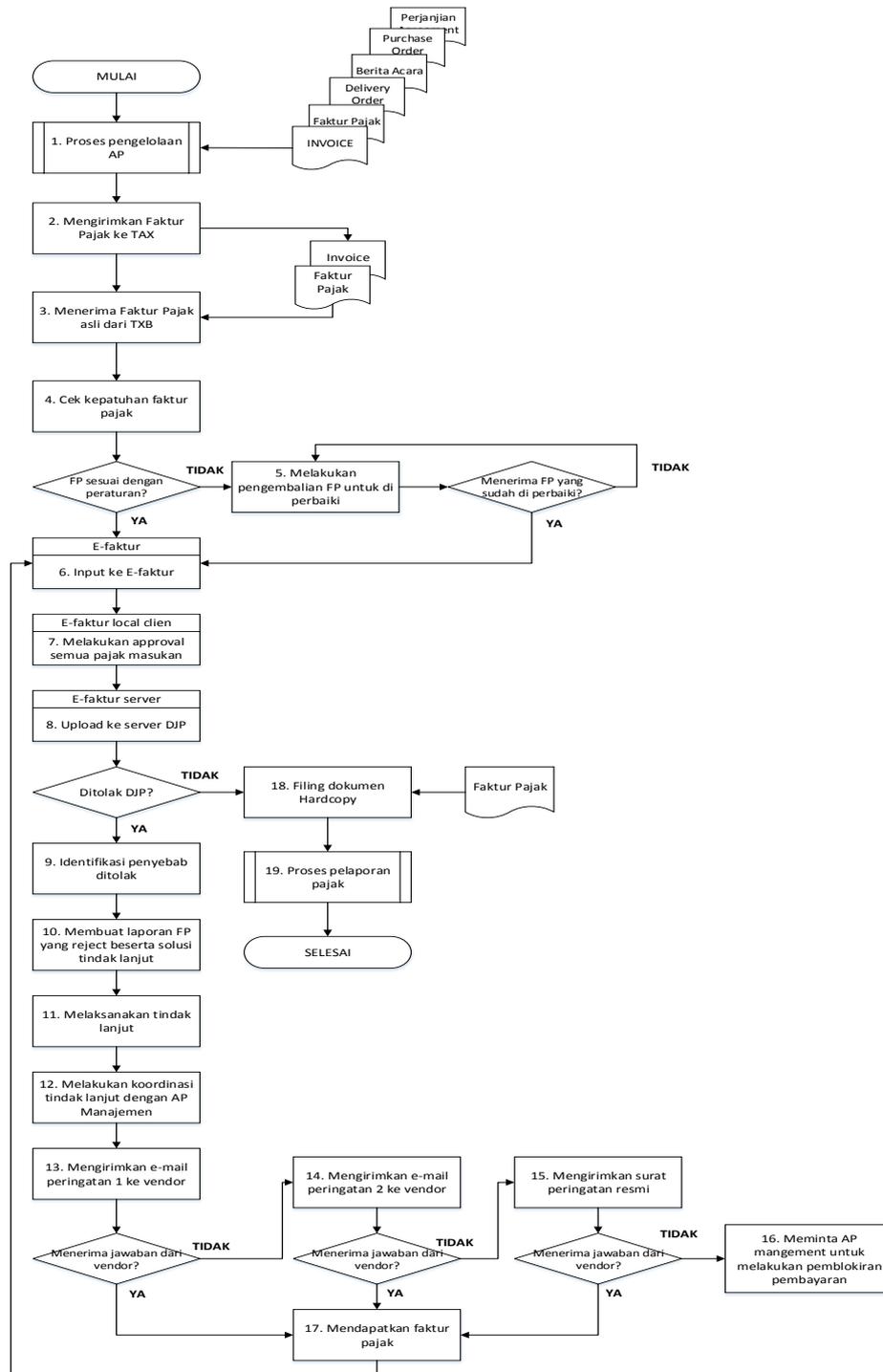
Logo PT GMF AeroAsia



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 8

Flowchart Prosedur Bisnis unit PPN



Sumber: Data diolah oleh praktikan

Lampiran 9

Faktur Pajak Masukan Manual dari Vendor

Lembar ke-1: Untuk Pembeli BKP/Penerima
JKP sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK JLL/00077/VI/2015			
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 010.001-15.75102989			
Pengusaha Kena Pajak			
N a m a		: PT. JONES LANG LASALLE	
		: Gd. BEI Tower II Lt. 19	
A l a m a t		: Jl. Jend. Sudirman Kav. 52 – 53, Senayan,	
		: Kebayoran Baru, Jakarta Selatan	
N P W P		: 01.869.868.8-058.000	
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak			
N a m a		: PT GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA	
A l a m a t		: Gd. Manajemen Garuda Lt.3 Bandara Soekarno Hatta	
		: Tangerang, Banten	
N P W P		: 02.239.283.1-093.000	
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termijn	
		Valas *)	Rp.
	Jasa Manajemen		634,894,606
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn **)			634,894,606
Dikurangi Potongan Harga			-----
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			-----
Dasar Pengenaan Pajak			634,894,606
PPN= 10% x Dasar Pengenaan Pajak			63,489,461
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah			
Tarif	DPP	PPn BM	
.....%	Rp.....	Rp.....	
Jumlah	Rp.....	Rp.....	
Jakarta, 01-Juni-2015  Ekawani Eliza			
Catatan : Inv No. JLL/00077/VI/2015			

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing

**) Coret yang tidak perlu

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 10

Faktur Pajak Elektronik dari *Vendor*

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.001-15.58908930		1506-02487
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT ISS INDONESIA Alamat : JL. JEND. SUDIRMAN BLOK J NO. 3, BINTARO SEKTOR IX, KEL. PONDOK PUCUNG, TANGERANG SELATAN NPWP : 01.070.680.2-059.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA Alamat : Gd. Manajemen Garuda Lt. 3 Bandara Soekarno Hatta Tangerang, Banten NPWP : 02.239.283.1-093.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PEKERJAAN JASA INTERIOR AIRCRAFT BASE MAINTENANCE - SR PERIODE 01 - 28 Mei 2015 Rp 97.875.000 x 1	97.875.000,00
Harga Jual / Penggantian		97.875.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		97.875.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		9.787.500,00
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.



TANGERANG SELATAN, 12 Juni 2015

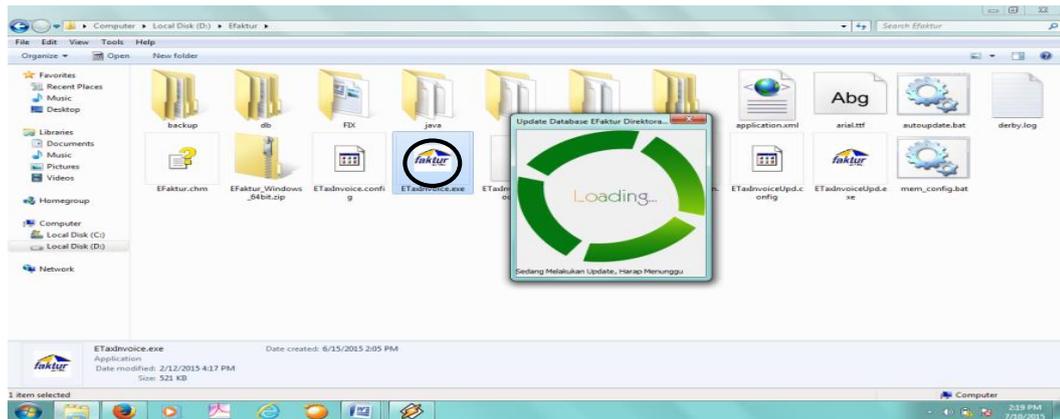
MAKNIM

1506-02487

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 11

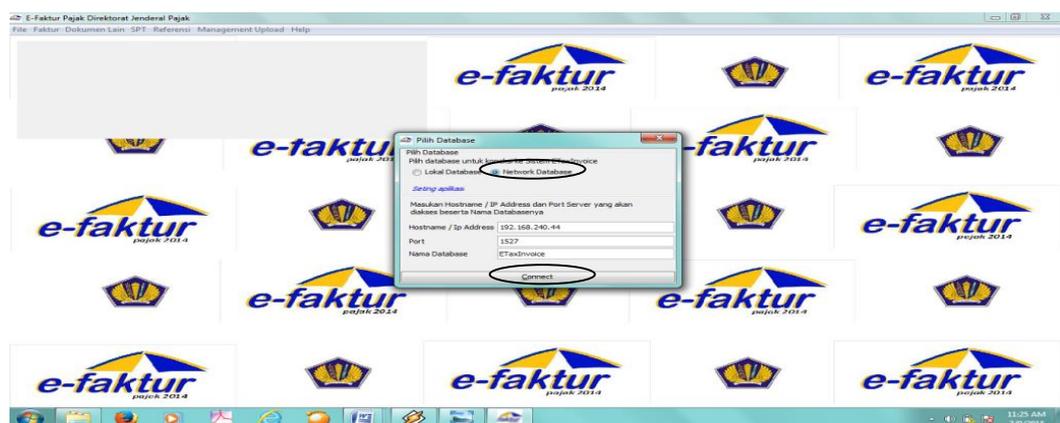
Langkah-Langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 12

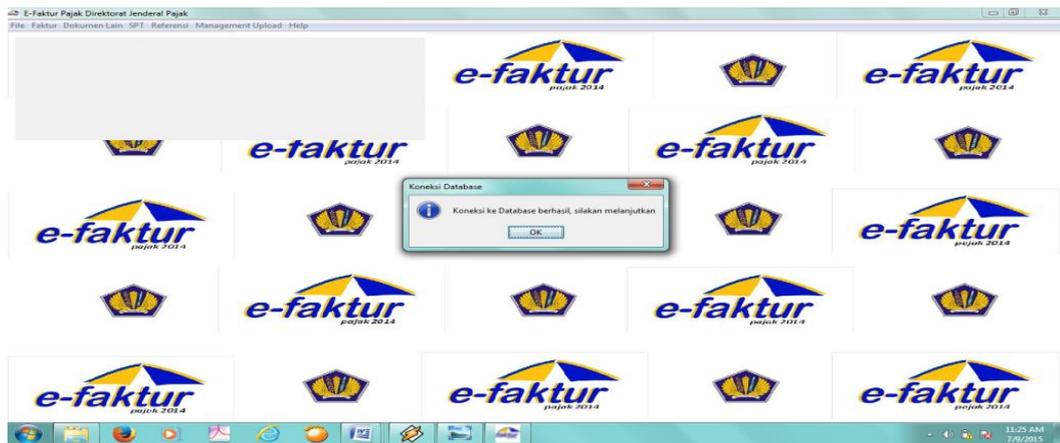
Langkah-Langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 13

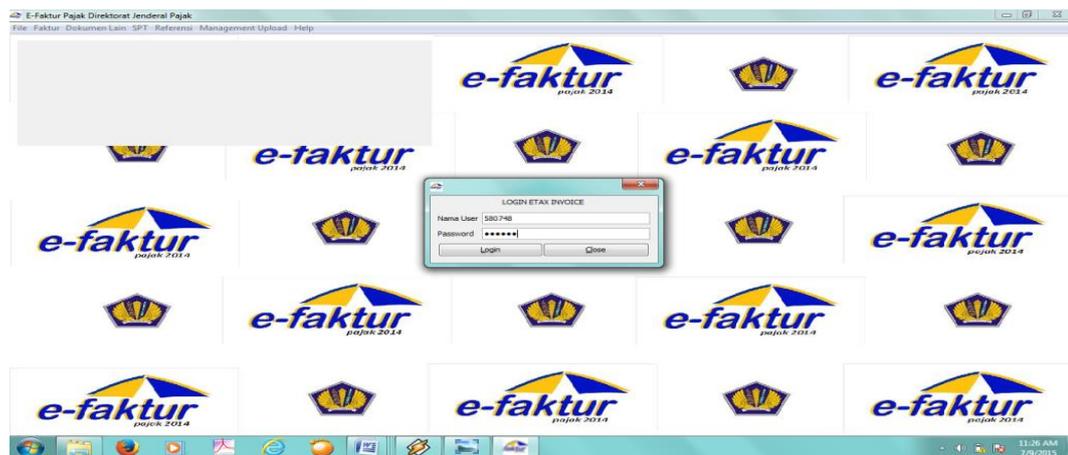
Langkah-Langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 14

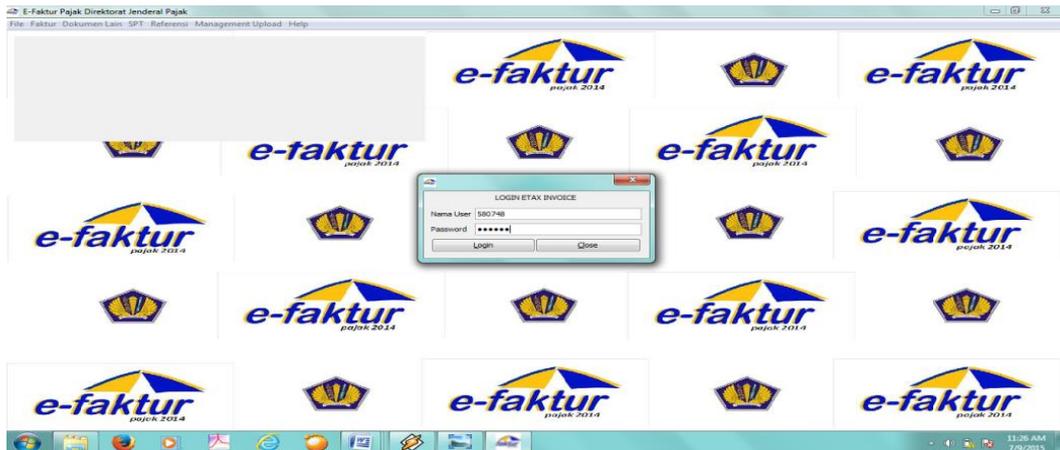
Langkah-Langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 15

Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur.



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 16

Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur.



Lampiran 17

Langkah-Langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 18

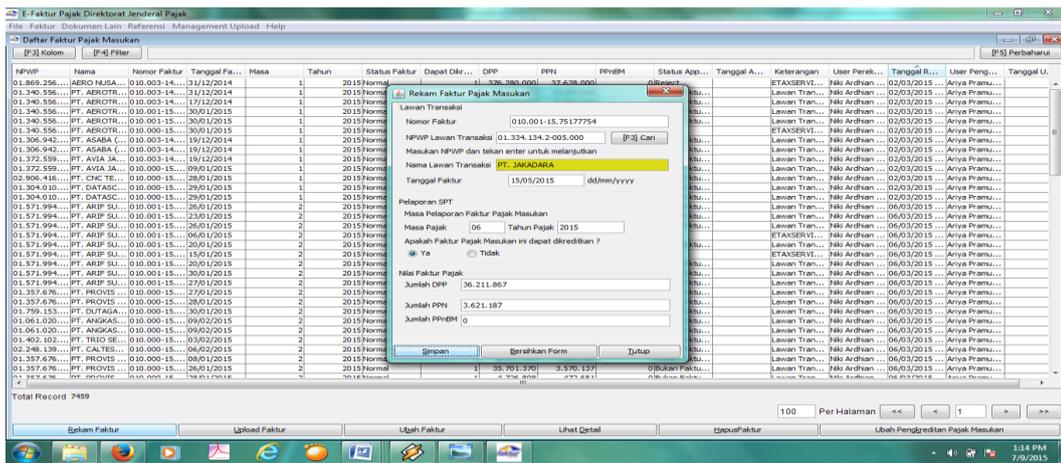
Langkah-langkah Memasukan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur.

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	Dapat Dir...	DPP	PPN	PNPM	Status App...	Tanggal A...	Keterangan	User Persek...	Tanggal R...	User Peng...	Tanggal U...
01.869.256...	AERO NUSA...	010.003-14...	31/12/2014		2015	Normal		376.280.000	37.628.000		0/Reject		ETANSERVI...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.340.556...	PT. AEROTR...	010.003-14...	31/12/2014		2015	Normal		100.676.400	10.067.640		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.340.556...	PT. AEROTR...	010.003-14...	17/12/2014		2015	Normal		756.639.043	75.663.904		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.340.556...	PT. AEROTR...	010.001-15...	30/01/2015		2015	Normal		23.932.788	2.393.279		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.340.556...	PT. AEROTR...	010.001-15...	30/01/2015		2015	Normal		71.759.476	7.175.948		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.340.556...	PT. AEROTR...	010.000-15...	30/01/2015		2015	Normal		9.581.867	958.187		0/Reject		ETANSERVI...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.306.942...	PT. ASABA (...)	010.003-14...	19/12/2014		2015	Normal		192.814.618	19.281.462		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.306.942...	PT. ASABA (...)	010.003-14...	19/12/2014		2015	Normal		20.876.130	2.087.613		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.372.559...	PT. AVIA JA...	010.003-14...	19/12/2014		2015	Normal		625.392.966	62.539.296		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.372.559...	PT. AVIA JA...	010.000-15...	09/01/2015		2015	Normal		1.509.010.728	150.901.072		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
02.906.416...	PT. CNK TE...	010.000-15...	28/01/2015		2015	Normal		42.173.967	4.217.396		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.304.010...	PT. DATASC...	010.000-15...	29/01/2015		2015	Normal		555.121.193	55.512.119		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.304.010...	PT. DATASC...	010.000-15...	29/01/2015		2015	Normal		543.903.133	54.390.313		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	02/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	29/01/2015		2015	Normal		49.801.000	4.980.100		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	29/01/2015		2015	Normal		11.750.000	1.175.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	26/01/2015		2015	Normal		168.000.000	16.800.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	26/01/2015		2015	Normal		98.220.000	9.822.000		0/Reject		ETANSERVI...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	20/01/2015		2015	Normal		6.000.000	600.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	15/01/2015		2015	Normal		19.000.000	1.900.000		0/Reject		ETANSERVI...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	20/01/2015		2015	Normal		22.350.000	2.235.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	30/01/2015		2015	Normal		66.500.000	6.650.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.571.994...	PT. ARIP SU...	010.001-15...	27/01/2015		2015	Normal		7.500.000	750.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.157.676...	PT. PROVIS ...	010.000-15...	27/01/2015		2015	Normal		580.260.635	58.026.064		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.157.676...	PT. PROVIS ...	010.000-15...	28/01/2015		2015	Normal		27.917.296	2.791.724		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.795.153...	PT. DATAGA...	010.000-15...	30/01/2015		2015	Normal		112.077.995.252	11.207.795.252		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.061.020...	PT. ANGKAS...	010.000-15...	09/02/2015		2015	Normal		1.815.179.448	181.517.945		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.061.020...	PT. ANGKAS...	010.000-15...	09/02/2015		2015	Normal		53.700.000	5.370.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.402.102...	PT. TRIG SE...	010.000-15...	03/02/2015		2015	Normal		7.973.000	797.300		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
02.248.139...	PT. CALTES ...	010.000-15...	06/02/2015		2015	Normal		2.850.000	285.000		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.157.676...	PT. PROVIS ...	010.000-15...	06/01/2015		2015	Normal		1.861.511	1.861.511		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.157.676...	PT. PROVIS ...	010.000-15...	26/01/2015		2015	Normal		35.701.370	3.570.137		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...
01.834.836...	PT. ...	010.000-15...	...		2015	Normal		...	...		0/Bukan Fak...		Lawan Tran...	Niki Ardhan...	06/03/2015	...	Anya Pramu...

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 19

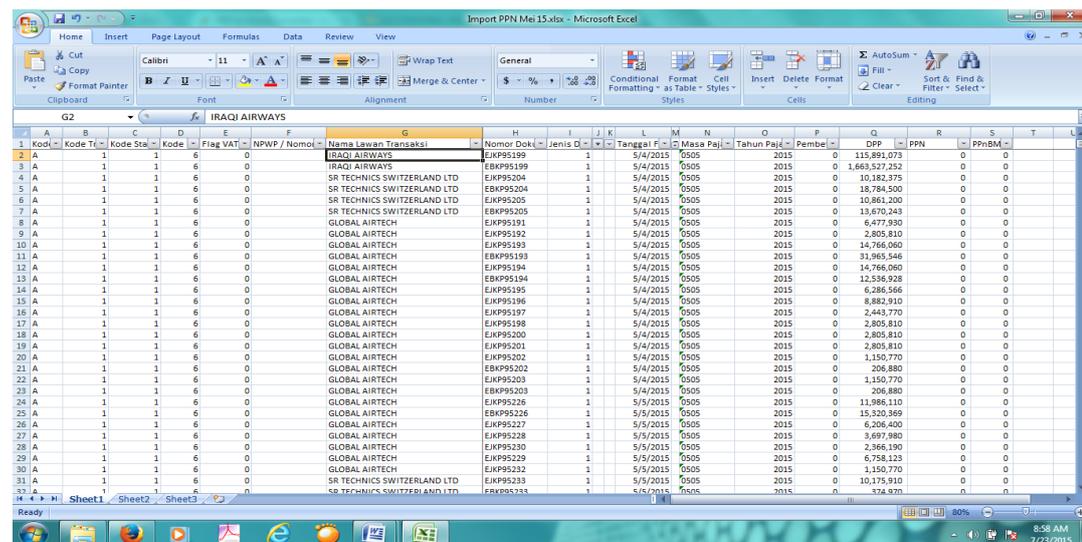
Langkah-langkah Memasukkan Faktur Pajak Ke dalam E-faktur



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 20

Kertas Kerja Impor PPN



Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 21

Hasil Impor dengan Format CSV

Kode Pajak	Kode Transaksi	Kode Status	Kode Dokumen	Flag VAT	NPWP	Nomor Paspor Lawan Transaksi	Nama Lawan Transaksi	Nomor Dokumen	Jenis Dokumen	No. Seri
A;1;1;6;0;	IRAQI AIRWAYS;EJKP95199;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									115.891.073;0;0
A;1;1;6;0;	IRAQI AIRWAYS;EJKP95199;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									1.663.527.252;0;0
A;1;1;6;0;	SR TECHNICS SWITZERLAND LTD;EJKP95204;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									10.182.375;0;0
A;1;1;6;0;	SR TECHNICS SWITZERLAND LTD;EJKP95204;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									18.784.500;0;0
A;1;1;6;0;	SR TECHNICS SWITZERLAND LTD;EJKP95205;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									10.861.200;0;0
A;1;1;6;0;	SR TECHNICS SWITZERLAND LTD;EJKP95205;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									13.670.243;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95191;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									6.477.930;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95192;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									2.805.810;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95193;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									14.766.060;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95193;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									31.965.546;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95194;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									14.766.060;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95194;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									12.536.928;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95195;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									6.286.566;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95196;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									8.882.910;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95197;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									2.443.770;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95198;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									2.805.810;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95200;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									2.805.810;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95201;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									2.805.810;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95202;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									1.150.770;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95202;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									206.880;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95203;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									1.150.770;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95203;1;1;04/05/2015;0505;2015;0;									206.880;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95226;1;1;05/05/2015;0505;2015;0;									11.986.110;0;0
A;1;1;6;0;	GLOBAL AIRTECH;EJKP95226;1;1;05/05/2015;0505;2015;0;									15.320.369;0;0

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 22

Kertas Kerja Ekualisasi

Kode	Ko	Kd	Kc	NPWP / Nomor Paspor	Nama Lawan Transaksi	Kode	Digit T	Nomor Seri FP/E	Nomor Faktur / Dokumen	Tanggal Faktur / Invoice	Tanggal SSP	Masa Pajak
274	A	2	8	1022729362073000	PT. SRIWIJAYA AIR	000	15	85519829	080.000-15.85519829	5/20/2015	90005590	
275	A	2	8	10100163403093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519812	080.000-15.85519812	5/21/2015	90005604	
276	A	2	8	10100163403093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519813	080.000-15.85519813	5/21/2015	90005603	
277	A	2	1	1010611705093000	PT. GAPURA ANGKASA	000	15	85519819	010.000-15.85519819	5/21/2015	90005606	
278	A	2	1	1010611705093000	PT. GAPURA ANGKASA	000	15	85519820	010.000-15.85519820	5/21/2015	90005605	
279	A	2	9	1010612993051000	PT. PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT	000	15	85519818	030.000-15.85519818	5/21/2015	90005612	
280	A	2	1	1013591870070000	PT. TRIGANA AIR SERVICE	000	15	85519830	010.000-15.85519830	5/21/2015	90005610	
281	A	2	8	1022729362073000	PT. SRIWIJAYA AIR	000	15	85519831	080.000-15.85519831	5/21/2015	90005611	
282	A	2	8	103072174012000	PT. INDONESIA AIRASIA EXTRA	000	15	85519837	080.000-15.85519837	5/21/2015	90005609	
283	A	2	1	1013591870070000	PT. TRIGANA AIR SERVICE	000	15	85519832	010.000-15.85519832	5/22/2015	90005617	
284	A	2	1	1013591870070000	PT. TRIGANA AIR SERVICE	000	15	85519833	010.000-15.85519833	5/22/2015	90005618	
285	A	2	1	1019364207058000	PT. INDONESIA AIRASIA	000	15	85519834	010.000-15.85519834	5/22/2015	90005620	
286	A	2	3	1010016301051000	PT. PUPUK SRIWIJAYA	000	15	85519826	030.000-15.85519826	5/22/2015	90005614	
287	A	2	8	1022729362073000	PT. SRIWIJAYA AIR	000	15	85519881	080.000-15.85519881	5/22/2015	90005631	
288	A	2	8	1019364207058000	PT. INDONESIA AIRASIA	000	15	85519838	080.000-15.85519838	5/25/2015	90005655	
289	A	2	8	1019364207058000	PT. INDONESIA AIRASIA	000	15	85519839	080.000-15.85519839	5/25/2015	90005656	
290	A	2	1	1019595141056000	PT. SAYAP GARUDA INDAH	000	15	85519840	010.000-15.85519840	5/25/2015	90005682	
291	A	2	8	10100163403093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519842	080.000-15.85519842	5/25/2015	90005688	
292	A	2	8	10100163403093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519843	080.000-15.85519843	5/25/2015	90005687	

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Kod	Ko	Ki	Kc	NPWP / Nomor Pas	Nama Lawan Transaksi	Kode	Digit T.	Nomor Seri FP/F	Nomor Faktur / Dokumen	Tanggal Faktur / L	INVOICE	Tanggal SSP	Masa Pajak
5	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519546	080.000-15.85519546	5/4/2015	90005209	
6	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519547	080.000-15.85519547	5/4/2015	90005210	
7	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519548	080.000-15.85519548	5/4/2015	90005211	
8	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519549	080.000-15.85519549	5/4/2015	90005212	
9	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519550	080.000-15.85519550	5/4/2015	90005213	
10	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519551	080.000-15.85519551	5/4/2015	90005214	
11	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519552	080.000-15.85519552	5/4/2015	90005215	
12	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519553	080.000-15.85519553	5/4/2015	90005216	
13	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519554	080.000-15.85519554	5/4/2015	90005217	
14	A	2	8	1	022729362073000	PT. SRIWIJAYA AIR	000	15	85519603	080.000-15.85519603	5/4/2015	90005207	
15	A	2	8	1	022729362073000	PT. SRIWIJAYA AIR	000	15	85519604	080.000-15.85519604	5/4/2015	90005208	
16	A	2	8	1	022729362073000	PT. SRIWIJAYA AIR	000	15	85519605	080.000-15.85519605	5/4/2015	90005206	
17	A	2	8	1	019364207058000	PT. INDONESIA AIRASIA	000	15	85519564	080.000-15.85519564	5/5/2015	90005218	
18	A	2	8	1	019364207058000	PT. INDONESIA AIRASIA	000	15	85519565	080.000-15.85519565	5/5/2015	90005219	
19	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519566	080.000-15.85519566	5/5/2015	90005234	
20	A	2	8	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519567	080.000-15.85519567	5/5/2015	90005236	
21	A	2	1	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519568	010.000-15.85519568	5/5/2015	90005237	
22	A	2	1	1	010016343093000	PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK	000	15	85519569	010.000-15.85519569	5/5/2015	90005238	
23	A	2	8	1	028275972093000	PT. CITILINK INDONESIA	000	15	85519570	080.000-15.85519570	5/5/2015	90005239	

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Kod	Ko	Ki	Kc	NPWP / Nomor Pas	Nama Lawan Transaksi	Kode	Digit T.	Nomor Seri FP/F	Nomor Faktur / Dokumen	Tanggal Faktur / L	INVOICE	Tanggal SSP	Masa Pajak
409													
410													
411					1. Penyerahan ekspor			Jan-13	Feb-13	Mar-13	Apr-13	May-13	
412					2. Penyerahan (Material, Manhour, Facility, Tool, Loan) yang PPN-nya dibebaskan (PAUNN)			-	-	-	-	-	42,403,449,526
413					3. Penyerahan yang terutang PPN			-	-	-	-	-	244,029,812,872
414					a. Penyerahan kepada Wapu (Kementerian Sekretariat Negara RI)			-	-	-	-	-	
415					b. Penyerahan (Material, Manhour, Facility, Tool, Loan) kepada Non PAUNN			-	-	-	-	-	7,766,096,988
416					c. Total penyerahan yang terutang PPN (a+b)			-	-	-	-	-	7,766,096,988
417					4. Penyerahan yang dipungut oleh Pemungut PPN			-	-	-	-	-	5,293,403,662
418					5. Penyerahan kepada kontrak karya			-	-	-	-	-	
419					6. Total penyerahan yang seharusnya dilaporkan dalam SPM PPN (1+2+3+4+5)			-	-	-	-	-	299,492,763,048
420					B. PPN terutang								
421					1. Penyerahan kepada Non PAUNN			-	-	-	-	-	776,609,699
422					2. Total PPN yang terutang (1+2)			-	-	-	-	-	776,609,699
424													
425													
426					USD			Jan-13	Feb-13	Mar-13	Apr-13	May-13	
427					1. Penyerahan ekspor (Material/Manhour kpd pelanggan LN)			-	-	-	-	-	3,241,262,57
428					2. Penyerahan (Material, Manhour, Facility, Tool, Loan) yang PPN-nya dibebaskan (PAUNN)			-	-	-	-	-	18,779,669,31
429					3. Penyerahan yang terutang PPN			-	-	-	-	-	
430					a. Penyerahan kepada Wapu (Kementerian Sekretariat Negara RI)			-	-	-	-	-	
431					b. Penyerahan (Material, Manhour, Facility, Tool, Loan) kepada Non PAUNN			-	-	-	-	-	594,760,47
432					c. Total penyerahan yang terutang PPN (a+b)			-	-	-	-	-	594,760,47

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Ekualisasi MEI 2015.xlsx - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	PT GMF AeroAsia													
2	PPN Keluaran Dalam Negeri tahun 2015													
3														
4	Kod	Ko	Kd	Kc	NPWP / Nomor Pasj	Nama Lawan Transaksi	Kode	Digit T	Nomor Seri FP/i	Nomor Faktur / Dokumen	Tanggal Faktur / I	INVOICE	Tanggal SSP	Masa Pajak
418	5. Penyerahan kepada kontrak karya													
419	6. Total penyerahan yang seharusnya dilaporkan dalam SPM PPN (1+2+3+4+5)													
420	B. PPN terutang													
422	1. Penyerahan kepada Non PAUNN													
423	2. Total PPN yang terutang (1+2)													
424														
425														
426	USD													
427	1. Penyerahan ekspor (Material+Manhour kpd pelanggan LN)													
428	2. Penyerahan (Material, Manhour, Facility, Tool, Loan) yang PPN-nya dibebaskan (PAUNN)													
429	3. Penyerahan yang terutang PPN													
430	a. Penyerahan kepada Wapu (Kementerian Sekretariat Negara RI)													
431	b. Penyerahan (Material, Manhour, Facility, Tool, Loan) kepada Non PAUNN													
432	c. Total penyerahan yang terutang PPN (a+b)													
433	4. Penyerahan yang dipungut oleh Pemungut PPN													
434	5. Penyerahan kepada kontrak karya													
435	6. Total penyerahan yang seharusnya dilaporkan dalam SPM PPN (1+2+3+4+5)													
436	B. PPN terutang													
437														
438	1. Penyerahan kepada Non PAUNN													
439	2. Total PPN yang terutang (1+2)													
440														
441														
442														
443														
444														
445														
446														
447														
448														
449														
450														
451														
452														
453														
454														
455														
456														
457														
458														
459														
460														
461														
462														
463														
464														
465														
466														
467														
468														
469														
470														
471														
472														
473														
474														
475														
476														
477														
478														
479														
480														
481														
482														
483														
484														
485														
486														
487														
488														
489														
490														
491														
492														
493														
494														
495														
496														
497														
498														
499														
500														
501														
502														
503														
504														
505														
506														
507														
508														
509														
510														
511														
512														
513														
514														
515														
516														
517														
518														
519														
520														
521														
522														
523														
524														
525														
526														
527														
528														
529														
530														
531														
532														
533														
534														
535														
536														
537														
538														
539														
540														
541														
542														
543														
544														
545														
546														
547														
548														
549														
550														
551														
552														
553														
554														
555														
556														
557														
558														
559														
560														
561														
562														
563														
564														
565														
566														
567														
568														
569														
570														
571														
572														
573														
574														
575														
576														
577														
578														
579														
580														
581														
582														
583														
584														
585														
586														
587														
588														
589														
590														
591														
592														
593														
594														
595														
596														
597														
598														
599														
600														

Rekon (PBC) USD Rekon (PBC) IDR eSPT-PKDN eSPT-PKLN eSPT-PM KURS BI KURS KMK Tickmarks Sheet1 Sheet2 Sheet3 Sheet4

Ready 9:03 AM 7/23/2015

Sumber: PT GMF AeroAsia.

Lampiran 23

Foto Bersama Direktur Keuangan dan Staff PT GMF AeroAsia





Lampiran 24

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Devitria Nur Jannah
2. No.Registrasi : 033210331
3. Program Studi : SI Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Ir. Hesti Utami Nugroho, S.E., NIA
NIP. 19760107 20012 1 001

5. Judul PKL : Praktek Kerja Lapangan
Di PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	23 Oktober 2015	Konsultasi Bab I	revisi: Bab I → Lebih banyak tentang Bab II	<i>[Signature]</i>
2	4 November 2015	Revisi Bab I & konsultasi Bab II	Bab I ok. Bab II: Struktur organisasi dilampirkan	<i>[Signature]</i>
3	4 November 2015	Revisi Bab II & konsultasi Bab III	Bab II ok - Bab III: lengkapi log harian.	<i>[Signature]</i>
4	18 November 2015	Revisi Bab III	Revisi: Lambata & cara mengatasi Lambata	<i>[Signature]</i>
5	25 November 2015	Revisi Bab III & konsultasi Bab IV	Bab III ok. Bab. IV: Pertanyaan saran.	<i>[Signature]</i>
6	2 Desember 2015	Revisi Bab IV	Bab IV ok. lengkapi lampiran 2	<i>[Signature]</i>
7	8 Desember 2015	Konsultasi Bab I - IV plus lampiran 3	Acc.	<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan