

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Yuasa Battery Indonesia selama 2 (dua) bulan atau 40 (empat puluh) hari kerja yang ditempatkan pada Divisi *Finance*, Departemen *Finance & IT*, Bagian *Finance & Accounting*. Bagian *Finance & Accounting* ini, bertugas untuk mengatur dan mengelola arus keluar masuk uang atau dapat disebut *Account Payable and Payment* dan *Account Receivable and Tax*. Tugas praktikan di Bagian *Finance & Accounting* adalah sebagai berikut :

1. Input faktur pajak masukan PPN ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak
2. Input faktur pajak masukan, perolehan BKP/JKP dari dalam negeri, ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak
3. Input pajak keluaran Penyerahan Luar Negeri / Ekspor ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak
4. Input pajak masukan, Impor BKP dan Pemanfaatan BKP/JKP tidak Berwujud dari Luar Negeri, ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak
5. Membantu menukar Invoice *Supplier* dengan tanda bukti terima Invoice

6. Mencocokkan data *Bill Of Material* (BOM) dari sistem perusahaan (Acumatica) dengan data yang dibuat oleh Bagian *Costing*
7. Mencocokkan data *Bill Of Material* (BOM) dari sistem perusahaan (Acumatica) dengan data YCPL dari sistem
8. Mencek dan menandakan tagihan perusahaan yang akan dibayarkan pada tanggal 01 dan 15 tiap bulannya
9. Menyusun dan menggabungkan *Bank Voucher* dengan *Application Details*

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada hari Senin, 17 Juli 2017. Praktikan ditempatkan di Divisi *Finance*, Departemen *Finance & IT*, Bagian *Finance & Accounting*. Praktikan diberikan bimbingan dan arahan mengenai *Finance & Accounting* PT Yuasa Battery Indonesia oleh pembimbing PKL yang bernama Bapak Sri Widodo (Kepala Seksi *Accounting*) dan dibantu oleh beberapa *Staff* Seksi *Finance* dan Seksi *Accounting*, yaitu Ibu Susanti, Ibu Rachel, Pak Anggi, dan Pak Ferdy. Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL, seluruh tugas yang praktikan kerjakan selama pelaksanaan PKL tertera secara terperinci di lampiran. Berikut ini adalah tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Yuasa Battery Indonesia :

## **1. Input Faktur Pajak Masukan PPN ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak**

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen<sup>9</sup>. PPN adalah pajak atas konsumsi dalam negeri Barang Kena Pajak (BKP) dan atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang dilakukan di dalam daerah Pabean<sup>10</sup>.

Pajak ini dianggap pajak tidak langsung. Hal ini berarti pajak yang dibayarkan dapat dialihkan kepada orang lain. Pengalihan ini dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) kepada konsumen. PKP yang dimaksud adalah orang pribadi atau badan yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah Pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah Pabean<sup>11</sup>.

Dengan menjadi PKP, pengusaha wajib memungut, menyetor, dan melaporkan PPN terutang. Dalam perhitungan PPN yang wajib disetor oleh PKP, ada yang disebut dengan pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak keluaran ialah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya. Sedangkan, pajak masukan ialah PPN yang

---

<sup>9</sup> Juli Ratnawati dan Retno Indah Hernawati, *Dasar-Dasar Perpajakan*, (Yogyakarta : Deepublish, 2015), p.279.

<sup>10</sup> Nurdin Hidayat dan Dedi Purwana ES, *Perpajakan, Teori dan Praktik*, (Jakarta : PT Rajagrafindo Persada, 2017), p. 202.

<sup>11</sup> *Ibid.*, p.203.

dibayar ketika PKP membeli, memperoleh maupun membuat produknya<sup>12</sup>.

Faktur Pajak Masukan adalah faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak dari PKP lainnya. Karena Perusahaan mendapat faktur pajak masukan, perusahaan wajib untuk menginputnya ke dalam aplikasi e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak. e-Faktur Pajak adalah aplikasi perpajakan yang digunakan untuk membantu Wajib Pajak dalam pembuatan Faktur Pajak Elektronik dan SPT Masa PPN sesuai dengan ketentuan perundangan – undangan yang berlaku<sup>13</sup>.

Praktikan diberikan tugas oleh Pak Widodo untuk menginput atau merekam data faktur pajak masukan Bulan Juni 2017 untuk masa pajak Bulan Juni 2017 dengan menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak, berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

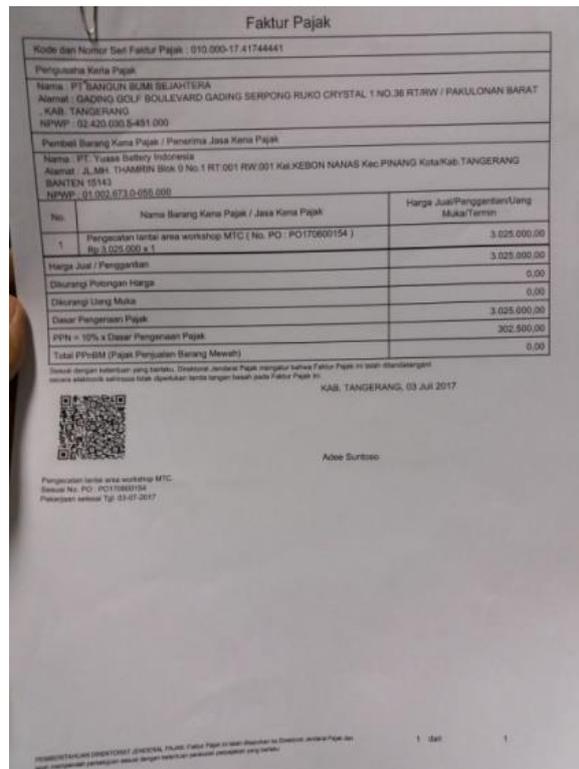
- a. Praktikan diberikan dokumen faktur pajak masukan oleh Pak Ferdy
- b. Membuka aplikasi e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak pada desktop komputer
- c. Pilih menu Faktur yang berada di menu bar, kemudian klik Pajak Masukan dan klik Administrasi Faktur

---

<sup>12</sup> Ferra Pujiyanti, *Rahasia Cepat Menguasai Laporan Keuangan*, (Klaten : Lembar Pustaka Indonesia, 2015), p. 33.

<sup>13</sup> <http://www.pajak.go.id/e-faktur>

- d. Muncul kotak dialog, lalu ketik 06 pada Bulan Masa Pajak, klik *And*, lalu ketik 2017 pada Tahun Masa Pajak. Kemudian klik Rekam Faktur
- e. Setelah itu akan muncul kotak dialog Rekam Faktur Pajak Masukan. Dalam kotak dialog Rekan Faktur Pajak Masukan, kemudian isi :
  - 1) No.Faktur
  - 2) NPWP Lawan Transaksi dan Nama Lawan Transaksi  
(otomatis keluar setelah NPWP diketik dengan benar),
  - 3) Tanggal Faktur Pajak
  - 4) Masa dan Tahun Pajak
  - 5) Status Faktur yaitu dapat dikreditkan atau tidak,
  - 6) Nilai DPP dan Nilai PPN (otomatis keluar setelah mengetik  
DPP)
- f. Kemudian klik Simpan



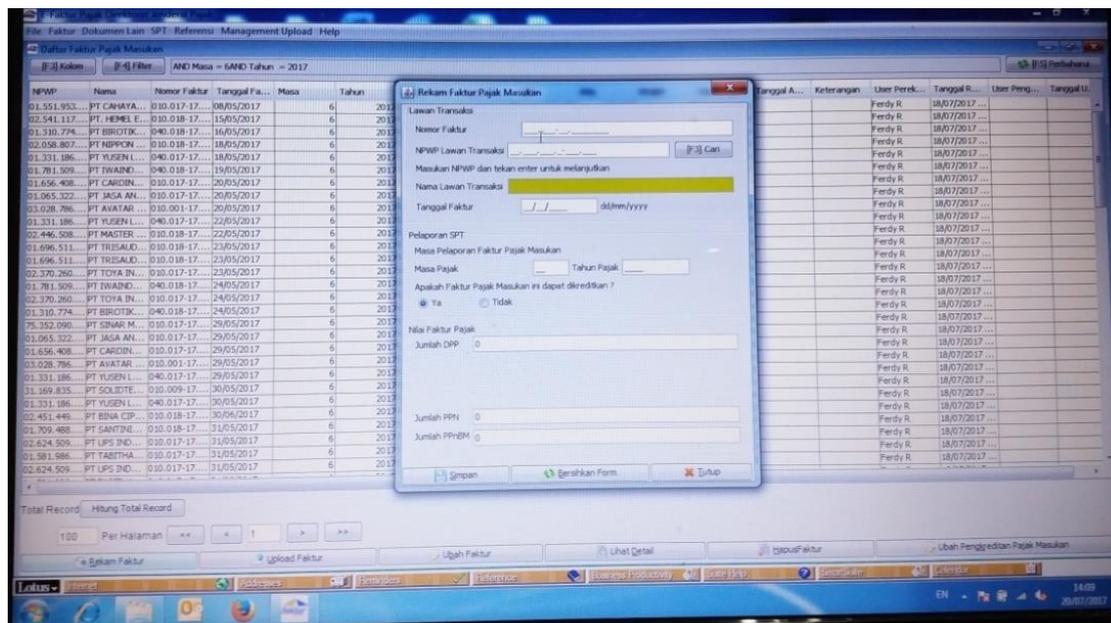
Gambar III.1 Contoh Faktur Pajak yang digunakan dalam menginput Pajak Masukan.

Sumber : Data diolah praktikan



Gambar III. 2 Tampilan awal e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak.

Sumber : Data diolah praktikan



**Gambar III.3 Tampilan kotak dialog Rekam Faktur Pajak Masukan.**

Sumber : Data diolah praktikan

## 2. Input Faktur Pajak Masukan, Perolehan BKP/JKP dari Dalam Negeri, ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak

Selain menginput Pajak Masukan atas transaksi dengan *supplier* atau Perusahaan lain, PT Yuasa Battery Indonesia melakukan Input Pajak Masukan atas Perolehan BKP (Barang Kena Pajak) atau JKP (Jasa Kena Pajak) dari Dalam Negeri. Dalam hal ini, perusahaan menginput pajak masukan atas transaksi JKP dengan Perusahaan angkutan laut dan darat berkaitan dengan JKP pengiriman produk perusahaan ke luar dan dalam negeri. Berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

- Praktikan diberikan dokumen Nota dan perhitungan pelayanan jasa dari perusahaan angkutan laut dan darat oleh Pak Ferdy

- b. Membuka aplikasi e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak pada desktop komputer
- c. Pilih menu Dokumen Lain yang berada di menu bar, kemudian klik Pajak Masukan
- d. Muncul kotak dialog, lalu ketik 06 pada Bulan Masa Pajak, klik And, lalu ketik 2017 pada Tahun Masa Pajak. Kemudian klik Rekam
- e. Setelah itu akan muncul kotak dialog Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan
- f. Dalam kotak dialog Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan, kemudian :
  - 1) pilih jenis transaksi dengan perolehan BKP/JKP dari dalam negeri dan pilih Jenis Dokumen, Normal
  - 2) Detail Transaksi, Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN
  - 3) Dokumen Transaksi, Dokumen yang dipersamakan dengan Faktur Pajak
  - 4) Isi NPWP Lawan Transaksi dan Nama Lawan Transaksi (otomatis keluar setelah NPWP diketik dengan benar),
  - 5) Isi Nomor dan Tanggal Dokumen
  - 6) Lalu isi Masa dan Tahun Pajak,
  - 7) Nilai DPP dan Nilai PPN (otomatis keluar setelah mengetik DPP). Kemudian klik Simpan



### **3. Input Pajak Keluaran Penyerahan Luar Negeri / Ekspor ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak**

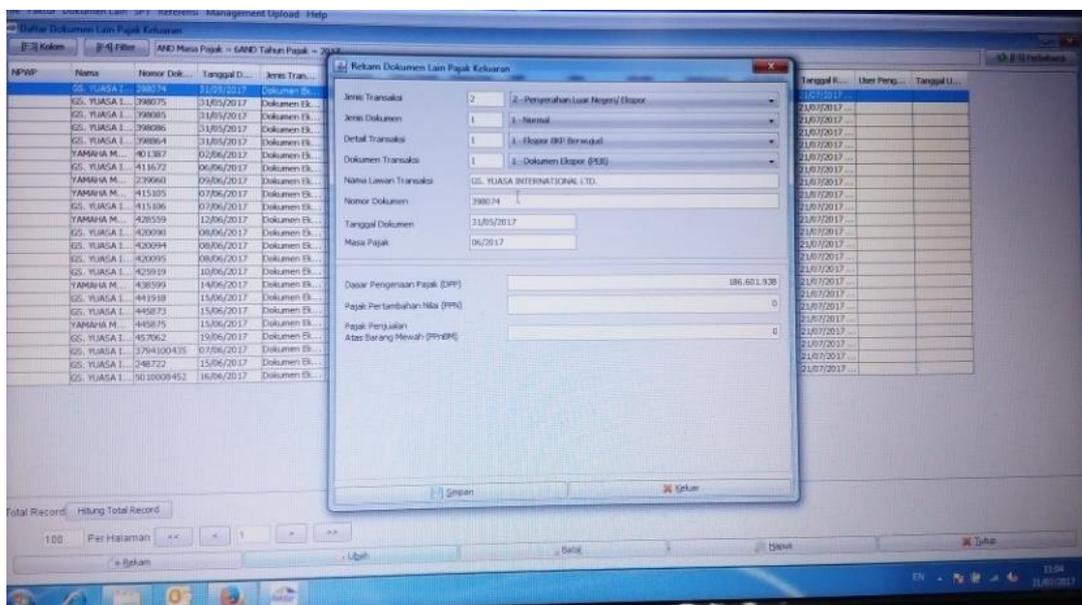
Selain memproduksi baterai untuk pasar dalam negeri, PT Yuasa Battery Indonesia juga memproduksi baterai motor dan mobil untuk pasar luar negeri. Dengan adanya transaksi ke luar negeri atau melakukan ekspor, dibutuhkan Faktur Pajak Keluaran sebagai bukti pemungutan pajak terhadap lawan transaksi. Selain ekspor untuk memenuhi permintaan pasar luar negeri, PT Yuasa Battery Indonesia juga mengekspor produknya ke GS Yuasa International Ltd yang merupakan kantor pusat PT Yuasa Battery Indonesia dan mengekspor baterai ke pabrikan Yamaha Motor yang ada di Filipina. Berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

- a. Praktikan diberikan dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) oleh Pak Ferdy
- b. Membuka aplikasi e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak pada desktop komputer
- c. Pilih menu Dokumen Lain yang berada di menu bar, kemudian klik Pajak Keluaran
- d. Muncul kotak dialog, lalu ketik 06 pada Bulan Masa Pajak, klik *And*, lalu ketik 2017 pada Tahun Masa Pajak. Kemudian klik Rekam
- e. Setelah itu akan muncul kotak dialog Rekam Dokumen Lain Pajak Keluaran

f. Dalam kotak dialog Rekam Dokumen Lain Pajak Keluaran, kemudian :

- 1) pilih jenis transaksi, Penyerahan Luar Negeri/Ekspor
- 2) pilih Jenis Dokumen, Normal
- 3) Detail Transaksi, Ekspor BKP Berwujud
- 4) Dokumen Transaksi, Dokumen Ekspor (PEB)
- 5) Isi Nama Lawan Transaksi
- 6) Isi Nomor dan Tanggal Dokumen (lihat pada dokumen PEB dan Invoice)
- 7) Lalu isi Masa dan Tahun Pajak
- 8) Nilai DPP

g. Kemudian klik Simpan



**Gambar III.6 Tampilan kotak dialog Rekam Faktur Pajak Keluaran atas Penyerahan Luar Negeri/Ekspor.**

Sumber : Data diolah praktikan

Untuk mengecek data yang telah diinput tersebut, data dapat di *convert* menjadi format .xls atau dapat dibuka melalui program Microsoft Excel.

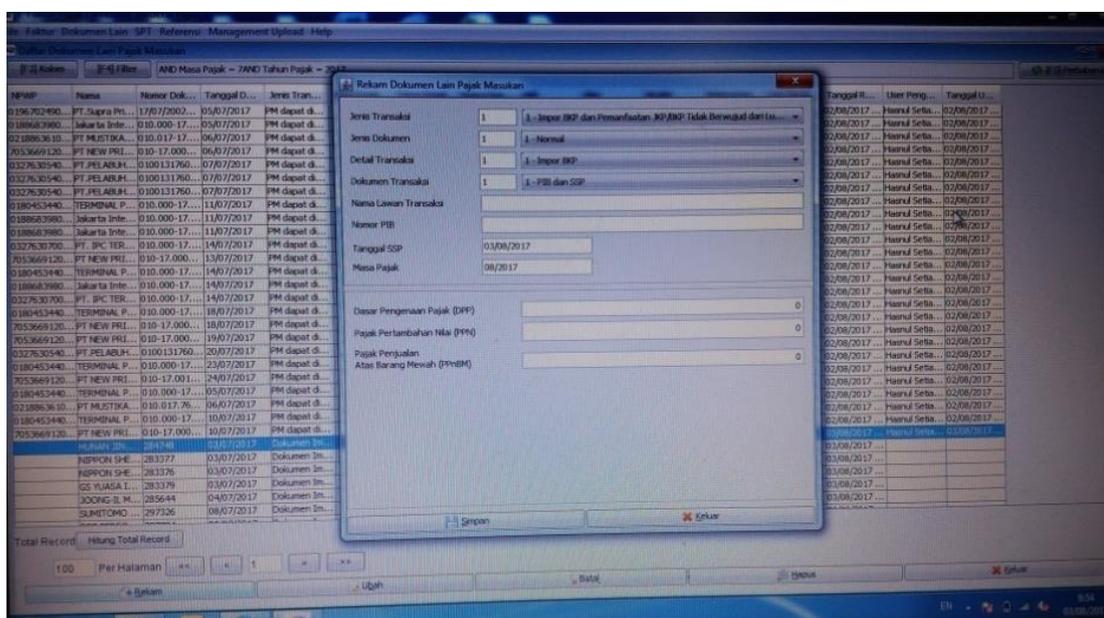
#### **4. Input Pajak Masukan, Impor BKP dan Pemanfaatan BKP/JKP Tidak Berwujud dari Luar Negeri, ke dalam e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak**

Untuk dapat memenuhi kebutuhan material atau bahan baku pembuatan baterai motor dan mobil, beberapa material harus di impor dari luar negeri. Hal tersebut mengharuskan perusahaan untuk menginput pajak masukan atas kegiatan impornya. Berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

- a. Praktikan diberikan dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) oleh Pak Ferdy
- b. Membuka aplikasi e-Faktur Pajak Direktorat Jendral Pajak pada desktop komputer
- c. Pilih menu Dokumen Lain yang berada di menu bar, kemudian klik Pajak Masukan
- d. Muncul kotak dialog, lalu ketik 08 pada Bulan Masa Pajak, klik *And*, lalu ketik 2017 pada Tahun Masa Pajak. Kemudian klik Rekam
- e. Setelah itu akan muncul kotak dialog Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan

f. Dalam kotak dialog Rekam Dokumen Lain Pajak Masukan, kemudian :

- 1) pilih jenis transaksi, Impor BKP dan Pemanfaatan BKP/JKP tidak Berwujud dari Luar Negeri
- 2) pilih Jenis Dokumen, Normal
- 3) Detail Transaksi, Impor BKP
- 4) Dokumen Transaksi, PIB dan SSP
- 5) Isi Nama Lawan Transaksi
- 6) Isi Nomor PIB dan Tanggal SSP (lihat pada dokumen PIB dan SSPB {Surat Persetujuan Pengeluaran Barang})
- 7) Lalu isi Masa dan Tahun Pajak
- 8) Nilai DPP dan kemudian klik Simpan



Gambar III.7 Tampilan kotak dialog Rekam Faktur Pajak Masukan atas Impor dari Luar Negeri

Sumber : Data diolah praktikan

## 5. Membantu Menukar *Invoice Supplier* dengan Tanda Bukti Terima *Invoice*

Setiap transaksi perusahaan dengan *supplier* atau penjual baik itu barang atau jasa dibutuhkan suatu tanda bukti transaksi yang sah. Tanda bukti tersebut dikenal dengan nama *Invoice* atau faktur pembelian / penjualan. *Invoice* ini akan digunakan perusahaan sebagai tanda bukti untuk melakukan penginputan dan pembayaran atas utang yang dilakukan oleh perusahaan.

Setiap hari Kamis tiap minggunya dilakukan tukar faktur pembelian dari *supplier* ke PT Yuasa Battery Indonesia. Tukar faktur pembelian ini dilakukan di loket tukar faktur oleh Pak Anggi sebagai penanggung jawabnya. Dalam pelaksanaan Tukar Faktur, *supplier* mendatangi loket tukar faktur dengan membawa sejumlah dokumen, diantaranya :

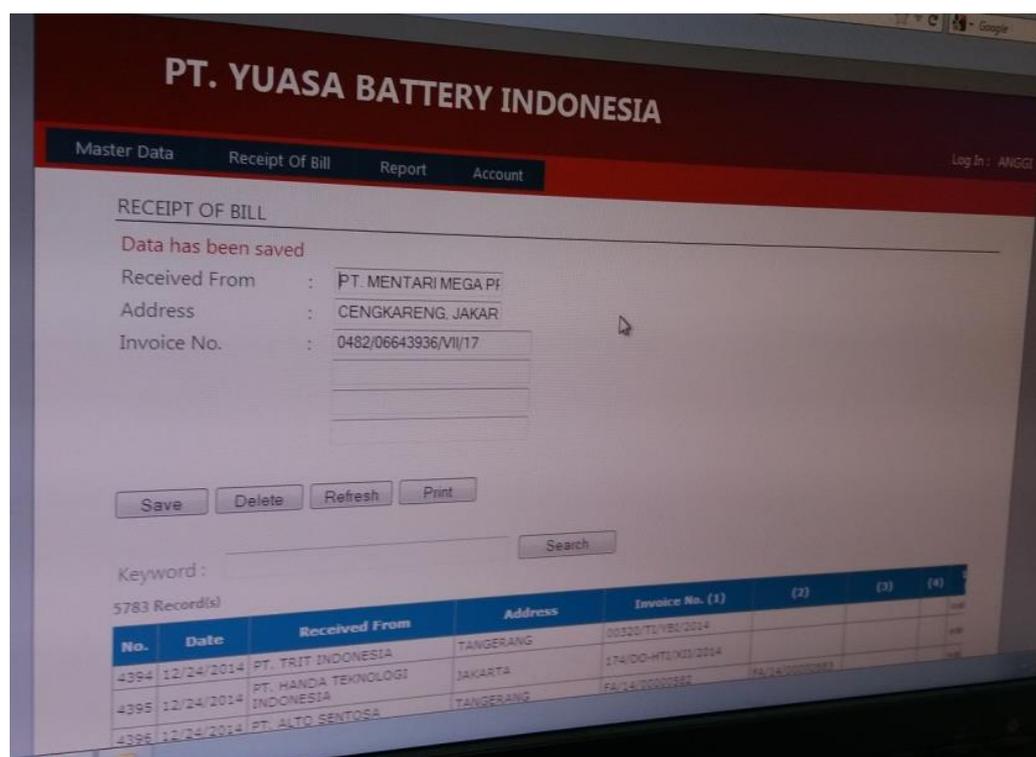
- a. *Invoice* atau Faktur pembelian barang
- b. Surat Jalan Pengantaran Barang
- c. Faktur pajak (2 lembar)
- d. *Purchasing Order*

Dan untuk penggunaan jasa yang dilakukan oleh perusahaan, *supplier* membawa sejumlah dokumen, yaitu :

- a. Nota atas penggunaan jasa
- b. Surat Jalan atau surat terima penggunaan jasa
- c. Faktur Pajak (2 lembar)

Dalam pelaksanaan tukar Faktur, berikut ini langkah-langkah yang harus dilakukan :

- a. Ketika dokumen-dokumen sudah diterima dari *supplier*, cek kesamaan tanggal yang tertera pada *Invoice* dan faktur pajak serta kelengkapan dokumennya. Jika sudah sama dan lengkap, kemudian mencetak tanda bukti terima *invoice* dari PT Yuasa Battery Indonesia melalui program perusahaan dengan memasukan nama perusahaan lawan transaksi, alamat, dan nomor *Invoice*.



**Gambar III.8 Tampilan untuk mencetak Tanda Terima *Invoice*.**

Sumber : Data diolah praktikan

- b. Setelah itu, faktur pajak sejumlah 2 (dua) lembar dipisahkan yang masing-masing akan diberikan kepada bagian *Account Receivable and Tax* dan satu lagi untuk arsip. *Invoice* yang sudah diterima kemudian di cap tanggal dan paraf.

#### **6. Mencocokkan Data *Bill of Material* (BOM) dari Sistem Perusahaan (Acumatica) dengan Data yang Dibuat oleh Bagian *Costing***

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam produksi barang, tentu saja membutuhkan bahan baku untuk memproduksi produknya. Daftar bahan baku dan jumlah yang dibutuhkan untuk memproduksi baterai motor dan mobil tertuang dalam *Bill of Material* (BOM). Data *Bill of Material* (BOM) ini di dapat dari program perusahaan yaitu Acumatica.

Praktikan bertugas sebagai *checker* atau pemeriksa data dengan membandingkan dan mencocokkan data *Bill of Material* (BOM) yang berasal dari program Acumatica dan data *Bill of Material* (BOM) yang dibuat oleh bagian *Costing*. Kedua data tersebut sudah di *convert* ke dalam bentuk .xls atau dapat dibuka dengan program Microsoft Excel.

Tugas yang praktikan lakukan adalah mencocokkan atau mencek nomor RMID, *Component Quantity*, dan *Unit of Measure* (UOM) antara kedua data tersebut. Jika ada salah satu dari komponen pengecekan tersebut yang tidak sesuai, praktikan akan menandai dengan warna kuning dan memasukkan perbedaannya di kolom yang

baru serta warna hijau untuk item yang sesuai. Saat melakukan pengecekan pada kedua data tersebut, perlu diperhatikan juga revisi data yang tertera pada kolom revisi data, agar terjadi kesesuaian pengecekan. Dibutuhkan ketelitian dalam melakukan pengecekan ini karena data tersebut akan dijadikan *Master* atau data acuan dalam perusahaan melakukan produksi baterai motor dan mobil.

1	KitID	KitDescription	KitGroup	Revision	LineN	RMD	RMDesc	DftrComp	UOM	UnitCost	File Asli	Panjang
5374	YT25 YU-5	1110040601 YT25 YU-5	AFM	1	3032001006	SEPARATOR 36GMD06SRWD-70 (NGF)	0,009622642	ROLL	203811			5,1 ROLL
5375	YT24-V HND	1120050501 YT24-V HND	OEM	1	3032001006	SEPARATOR 36GMD06SRWD-70 (NGF)	0,007169811	ROLL	203811			3,8 ROLL
5376	YT26V YU-21F Wet	1169550701 YT26V YU-21F Wet	GENERAL	1	3032001006	SEPARATOR 36GMD06SRWD-70 (NGF)	0,009622642	ROLL	203811			5,1 METER
5398	YT25V YU-14AK Wet	1165150601 YT25V YU-14AK WET	GENERAL	1	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)	0,007183099	ROLL	282328,9264			5,1 METER
5441	YT4L-BS YU-5 KW	1132140101 YT4L-BS YU-5 KWS (21)	OEM	1	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)	0,005070423	ROLL	243306			3,6 METER
5441	YT4L-BS Blank Non	1161540201 YT4L-BS Blank Non Logo	GENERAL (EXPC)	1	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)	0,003380282	ROLL	243306			2,4 METER
5452	BA-YTXSL-BS-GY-YB	1161540301 BA-YTXSL-BS-GY-YBID-YYD G GYIN	OEM	1	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)	0,007183099	ROLL	243306			5,1 METER
5554	YT7A-BS YU-14AK	1165140301 YT7A-BS YU-14AK	GENERAL	1	3032001012	SEPARATOR 38GMD05SRWC (SW4)	0,007042254	ROLL	294462			5 METER
5555	YT9A-BS YU-14AK	1165140401 YT9A-BS YU-14AK	GENERAL	1	3032001012	SEPARATOR 38GMD05SRWC (SW4)	0,008737394	ROLL	294462			6,2 METER

1	KitID	KitDescription	KitGroup	Revision	LineN	RMD	RMDesc	DftrComp	UOM	UnitCost	Input A	M
3371	YT24-V HND	1120050501 YT24-V HND	OEM	1	25	3032001006	SEPARATOR 36GMD06SRWD-70 (NGF)		3,8 ROLL	203811		0,00717 R
3372	YT26V YU-21F Wet	1169550701 YT26V YU-21F Wet	GENERAL	1	5	3032001006	SEPARATOR 36GMD06SRWD-70 (NGF)		5,1 METER	203811		0,009623 R
3397	YT25V YU-14AK WI	1165150601 YT25V YU-14AK WET	GENERAL	1	13	3032001008	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)		5,1 METER	282328,9264		0,007183 R
3430	YT4L-BS YU-5 KW	1132140101 YT4L-BS YU-5 KWS (21)	OEM	1	7	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)		3,6 METER	243306		0,00507 R
3440	YT4L-BS BLANK NC	1160140101 YT4L-BS BLANK NON LOGO	GENERAL	1	5	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)		2,4 METER	243306		0,00338 R
3451	BA-YTXSL-BS-GY-Y	1161540201 BA-YTXSL-BS-GY-YBID-YYD GYIN	OEM	1	9	3032001009	SEPARATOR 36GMD05SRWC (SW4)		5,1 METER	253346,75		0,007183 R
3574	YT7A-BS YU-14AK	1165140301 YT7A-BS YU-14AK	GENERAL	1	14	3032001012	SEPARATOR 38GMD05SRWC (SW4)		5 METER	305421		0,007042 R
3575	YT9A-BS YU-14AK	1165140401 YT9A-BS YU-14AK	GENERAL	1	16	3032001012	SEPARATOR 38GMD05SRWC (SW4)		6,2 METER	305421		0,008732 R
3576	YT14-BS YU-14AK	1165141001 YT14-BS YU-14AK	GENERAL	1	13	3032001012	SEPARATOR 38GMD05SRWC (SW4)		9,8 METER	305421		0,013803 R
3589	YT2A-BS YU-14AK	1162740301 YT2A-BS YU-14AK	GENERAL	1	14	3032001012	SEPARATOR 38GMD05SRWC (SW4)		4,4 METER	305421		0,007042 R

Gambar III.9 Cek data *Bill Of Material (BOM)* dari sistem Acumatica dengan Data yang Dibuat oleh Bagian Costing.

Sumber : Data diolah praktikan

## 7. Mencocokkan data *Bill of Material (BOM)* dari sistem perusahaan (Acumatica) dengan data dari sistem YCPL

Tugas mencocokkan atau mengecek data *Bill of Material (BOM)* dari sistem Acumatica dengan data dari sistem YCPL tidak jauh berbeda mekanismenya dengan mengecek data yang dibuat oleh bagian *costing*. Perbedaannya ada pada item yang di cek. YCPL itu

sendiri adalah suatu program perusahaan yang dibuat sebelum adanya program Acumatica. Artinya, data tersebut sudah ada sejak lama dan sudah menjadi data acuan dalam memproduksi baterai. Dilakukan pengecekan antara kedua data tersebut berkaitan dengan pembuatan program baru perusahaan yang terintegrasi secara keseluruhan yaitu *System Application and Product in data processing* (SAP). Hal tersebut dilakukan karena program Acumatica yang saat ini digunakan masih banyak kekurangan dan belum mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja PT Yuasa Battery Indonesia.

Praktikan melakukan tugasnya dengan mencocokkan atau mengecek KITDesc pada data *Bill of Material* (BOM) dari sistem Acumatica dan mengecek *Shortdesc + Brand* pada data YCPL. Pada bagian Revisi pilih revisi yang paling terbaru pada kedua data tersebut. Kemudian cocokan *Quantity* dan *Unit of Measure* (UOM). Jika antara *Quantity* dan *Unit of Measure* (UOM) pada kedua data tersebut ada yang berbeda ditandai dengan warna merah dan diberi keterangan di kolom baru dan warna biru untuk item yang sesuai. Pengecekan kedua data ini dilakukan oleh 4 (empat) orang termasuk praktikan karena banyaknya item yang harus dicek dan *deadline* yang cukup cepat.

- Acumatica

  - PILIH ZND ID - BATTERY
  - pilih → KIT DESC
  - pilih Revision dari yg entry terakhir (Revision ID)
  - dibandingkan, cek Qty, UOM (J) (K)
  - 4/ Item yang sama di fill warna biru muda
  - 4/ Item yang berbeda di fill warna MERAH dan di bagian samping kanan di beri keterangan
  - berlaku 4/ Acumatica - YCPL dan YCPL - Acumatica

YCPL

  - pilih → show desc + manual (filter)
  - pilih tanggal Revisi yg paling terbaru (Rel-Date)
  - Qty Remark, Qty Unit - yang ada Qty nya saja (N) (O)
  - Lengkapi Inventory ID Lode yang kosong

Gambar III.10 Tata Cara Pengecekan Data Bill of Material (BOM) dari Acumatica dengan data dari YCPL.

Sumber : Data diolah praktikan

The image shows two screenshots of an Excel spreadsheet. The top screenshot displays a comparison between Acumatica and YCPL data for a specific Bill of Material (BOM) for kit 12N10-3B-A YU-5. The columns include Acumatica Kit ID, YCPL Kit ID, Acumatica Kit Description, YCPL Kit Description, Acumatica Revision, YCPL Revision, Acumatica Line#, YCPL Line#, Acumatica RMD, YCPL RMD, Acumatica RMD Desc, YCPL RMD Desc, Acumatica Inventory ID, YCPL Inventory ID, Acumatica Qty, YCPL Qty, Acumatica Remark, YCPL Remark, Acumatica Unit, YCPL Unit, Acumatica Cost, and YCPL Cost. The bottom screenshot shows the Acumatica BOM Master Data for the same kit, with columns for Kit Desc, KitID, KitDescription, KitGroup, Revision, Line#, RMD, RMD Desc, RMG, DfrcmpQty, UOM, and UnitCost. The data rows list various components like Resin Terminal, Terminal Cover, Pole, Rubber Sealing, Carrier Bag, Exhaust Pipe, and Lead Terminal with their respective quantities and unit costs.

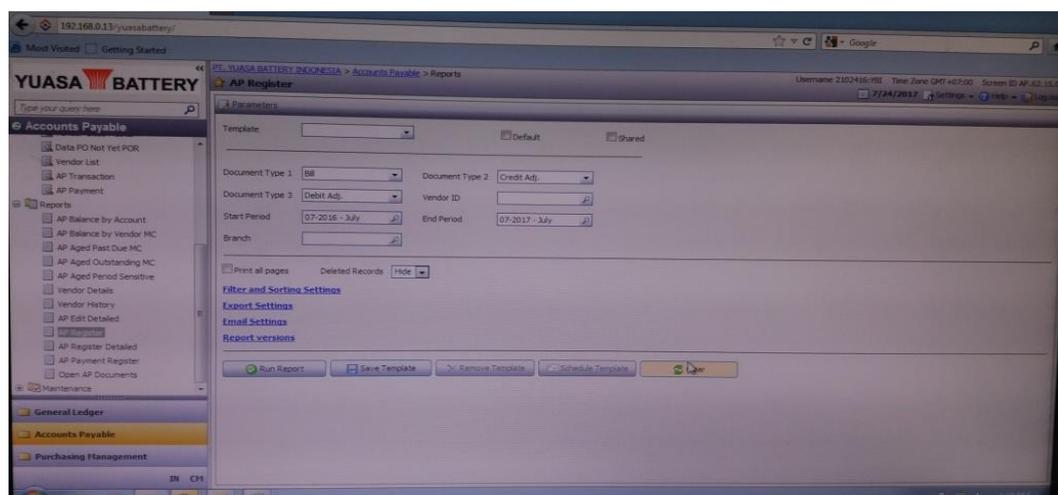
Gambar III.11 Cek data Bill of Material (BOM) dari sistem Acumatica dengan Data dari YCPL.

Sumber : Data diolah praktikan

## 8. Mengecek Tagihan Perusahaan yang akan Dibayarkan pada Tanggal 01 dan 15 Tiap Bulannya

Untuk dapat menjalankan sebuah organisasi, dibutuhkan aturan dan kebijakan sebagai landasan untuk beraktivitas dan mengambil keputusan. Begitupun pada Departemen *Finance & IT*, Divisi *Finance*. Salah satu kebijakan yang ditetapkan adalah pembayaran atas utang dilakukan setiap awal bulan dan pertengahan bulan atau tanggal 1 (satu) dan tanggal 15 (lima belas) tiap bulannya.

Pembayaran utang dilakukan oleh Seksi *Finance* yang bertanggung jawab atas arus uang keluar perusahaan atau *Account Payable and Payment*. Daftar utang kepada *supplier* terintegrasi pada sistem Acumatica, pada bagian *Account Payable Register* (AP Register). Untuk memudahkan proses mengecek, data tersebut harus diubah terlebih dahulu ke dalam bentuk *.xls* atau dapat dibuka melalui program Microsoft Excel.



Gambar III.12 Tampilan Menu *Account Payable Register* pada Sistem Acumatica.

Sumber : Data diolah praktikan

Praktikan ditugaskan untuk melakukan pengecekan data yang berasal dari sistem Acumatica dengan *Invoice* perusahaan lawan transaksi yang sudah dikumpulkan dari proses tukar faktur setiap hari kamis. Sebelumnya *invoice* tersebut harus dikelompokkan terlebih dahulu berdasarkan satu *supplier* atau perusahaan karena transaksi dengan satu lawan transaksi tidak hanya sekali dan untuk memudahkan proses pengecekan. Praktikan mencocokkan Nomor *Invoice*, Tanggal *Invoice*, Jumlah Utang dan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) jika ada. Jika sesuai antara data *AP Register* dengan *Invoice*, praktikan menandainya dengan warna merah. Apabila ada perbedaan antara kedua data, praktikan akan menandai dengan warna kuning yang nanti akan di lakukan perbaikan oleh *Staff Seksi Finance* di Sistem Acumatica. Pengecekan dilakukan dengan memberi warna pada item pengecekan. warna yang digunakan antara lain :

- a. Merah : Utang akan dibayarkan pada tanggal 1 (satu) tiap bulannya
- b. Hijau : Utang akan dibayarkan pada tanggal 15 (lima belas) tiap bulannya
- c. Biru : Utang atas biaya perawatan kesehatan karyawan dan pembelian obat (medical) yang dibayarkan tiap tanggal 1 (satu) dan 15 (lima belas) tiap bulannya.

Ti	Ref	St	Term	Ref	Date	Vendor	Vendor Name	Br	Cum	Original	Base	Balance	AP Acco	AP Invoice Acco	Due D
10	BILL 0517.001749	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-80852)	5/18/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	483.000,00	483.000,00	483.000,00	2.13.00	2.13.00	6/17/2017
11	BILL 0517.001750	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-80852)	5/18/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	48.000,00	48.000,00	48.000,00	2.13.00	2.13.00	6/17/2017
12	BILL 0517.001751	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-80854)	5/18/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	51.228,00	51.228,00	51.228,00	2.13.00	2.13.00	6/17/2017
13	BILL 0517.001752	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-80854)	5/18/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	5.123,00	5.123,00	5.123,00	2.13.00	2.13.00	6/17/2017
44	BILL 0517.001334	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86254)	6/19/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	333.000,00	333.000,00	333.000,00	2.13.00	2.13.00	7/19/2017
45	BILL 0517.001335	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86254)	6/19/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	33.000,00	33.000,00	33.000,00	2.13.00	2.13.00	7/19/2017
46	BILL 0517.001336	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84558)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	346.800,00	346.800,00	346.800,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
47	BILL 0517.001337	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84558)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	34.380,00	34.380,00	34.380,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
48	BILL 0517.001338	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84558)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	616.200,00	616.200,00	616.200,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
49	BILL 0517.001339	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84558)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	61.320,00	61.320,00	61.320,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
50	BILL 0517.001340	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86274)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	333.000,00	333.000,00	333.000,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
51	BILL 0517.001341	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86274)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	33.000,00	33.000,00	33.000,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
52	BILL 0517.001342	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86272)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	368.400,00	368.400,00	368.400,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
53	BILL 0517.001343	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86272)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	36.540,00	36.540,00	36.540,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
54	BILL 0517.001344	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86258)	6/19/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	1.439.958,00	1.439.958,00	1.439.958,00	2.13.00	2.13.00	7/19/2017
55	BILL 0517.001345	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86258)	6/19/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	142.796,00	142.796,00	142.796,00	2.13.00	2.13.00	7/19/2017
56	BILL 0517.001346	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84558)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	2.465.750,00	2.465.750,00	2.465.750,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
57	BILL 0517.001347	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84558)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	245.375,00	245.375,00	245.375,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
58	BILL 0517.001348	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84557)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	5.470.050,00	5.470.050,00	5.470.050,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
59	BILL 0517.001349	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-84557)	6/10/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	545.805,00	545.805,00	545.805,00	2.13.00	2.13.00	7/10/2017
60	BILL 0517.001350	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86275)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	1.434.540,00	1.434.540,00	1.434.540,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
61	BILL 0517.001351	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86275)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	142.254,00	142.254,00	142.254,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
62	BILL 0517.001352	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86273)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	1.579.277,00	1.579.277,00	1.579.277,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017
63	BILL 0517.001353	Open	30D	10/PU-IMP/VI/17 (JQJ-86273)	6/20/2017	ONIPPO428	NIPPON EXPRESS INDONESIA	YBI	IDR	156.728,00	156.728,00	156.728,00	2.13.00	2.13.00	7/20/2017

Gambar III.13 Data AP Register yang dicek dengan Invoice.

Sumber : Data diolah praktikan

## 9. Menyusun dan menggabungkan *Bank Voucher* dengan *Application Details*

*Bank Voucher* adalah lembaran yang berisi rekapitulasi transaksi dengan lawan transaksi. Baik itu transaksi yang dilakukan, pengenaan pajak, biaya-biaya tambahan dan sebagainya. *Bank voucher* ini memudahkan Seksi *Finance* untuk melakukan pembayaran utang. Dalam lembar *Bank Voucher* ini juga tersedia tanggal dan nomor voucher atau nomor akun jurnal.



Application Detail		Rincai Transfer	
[Common Information] No. : 287-1			
Transfer Type	Telegraphic	Holder Name	YUSA BATTERY IND PT
Sub Type	Tele	Operator	BURBUD
S/N	Single	Checker 1	FITNECF
Value Date	17/07/2017 09:00:00	Checker 2	
Debit Bank & Branch	BMCT SURABAYA	Checker 3	
Debit A/C	CA 1822501101 IDR	Cancel Request By	
Charge A/C	CA 1822501101 IDR	Cancel Request Time	
Debit Type		Data ID	3860B-3778CALSDN-F1
Ref.		Sent Time	17/07/2017 11:45:01.952
Total Amount	IDR 8,617,400.00	Charge No.	
Req. Status	Done	Clearing Date	
Other Info.		Inst. Status	ISSR
[Bank Remarks]			
Inst. Remarks DONE BY BANK ON JUL 17, 2017			
[Payee Information]			
Name PT. SINGA SURYA INDRAMATI			
Bank Name	CMBI SURABAYA	Bank Country	INDONESIA
Branch Name	SIKUR MUKTI	Payee No.	
Branch Code	881410A	MTF Form ID	MTF Ref
Local Code		Payee Code/MTF ID/Card ID	
A/C No.	2380100803005	New IC	
Activation	211	Old IC	
Payee Country			
Payee Address			
Business Reg No.			
Passport No.			
Payable Location			
Home Address			
[Payment Information]			
Amount	IDR 8,617,400.00	Inst. Currency	IDR
+ Invoice Amount		VAT Rate (%)	
+ VAT Amount		Our Bank Charge	Beneficiary
- MTF Amount		Bank Bank Charge	Beneficiary
- Discount Amount			
[Forex]			
Debit A/C	Exchange Type	Contract No.	Exchange Rate
CA 1822501101 IDR	NO EXCHANGE		8,617,400.00
[Bank Information]			
Bank Ref.	000000788	Amount	
Value Date executed by Bank		Changed by	
Value Date requested - Original		Changed by	
Value Date requested - Revised			
Value Date requested - Revised(Final)			
Total Change	IDR 0.00		
Bank Msg.	DONE BY BANK ON JUL 17, 2017		
[Messages]			
To Payee	PERUSAHAAN SINGA SURYA PT. YUSA		
To Bank			

Gambar III.15 Lembar *Application Detail*.

Sumber : Data diolah praktikan

## C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Yuasa Battery Indonesia selama kurang lebih 2 (dua) bulan pada bagian *Finance & Accounting*, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri Praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Kendala yang dihadapi oleh praktikan yang berasal dari dalam diri praktikan (kendala internal) :

- a. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan merasa komunikasi antar karyawan terbatas kecuali dengan pembimbing PKL sehingga praktikan merasa tidak dapat secara leluasa berinteraksi dan meminta penjelasan tentang sesuatu hal.
  - b. Saat membantu menukar faktur pembelian pada loket tukar faktur, praktikan merasa kurang percaya diri karena diberikan tugas yang mengharuskan praktikan untuk berkomunikasi secara langsung kepada para *supplier* dan membutuhkan ketelitian ketika memeriksa dokumen.
  - c. Ketika pembimbing memberikan tugas pengecekan data *Bill of Material* (BOM) dengan di sistem YCPL dan data bagian *Costing*, Praktikan merasa kurang percaya diri dan merasa takut akan terjadinya kesalahan pengecekan karena data tersebut akan dijadikan *Master* atau data acuan dalam memproduksi baterai.
2. Kendala yang dihadapi oleh praktikan yang berasal dari Perusahaan (kendala eksternal):
- a. Praktikan ditempatkan di ruang arsip yang terpisah dengan ruangan karyawan Departemen *Finance & IT* sehingga komunikasi antar karyawan terbatas, terutama dalam hal penjelasan tugas.
  - b. Praktikan tidak ditempatkan pada meja kerja karyawan yang telah disediakan komputer sehingga membutuhkan penggunaan laptop terkait tugas yang membutuhkan penggunaan komputer.

#### D. Cara Menghadapi Kendala

Meskipun praktikan menghadapi beberapa kendala selama melaksanakan PKL, praktikan selalu berusaha untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar praktikan tetap bisa menjalankan kewajiban PKL dengan sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan oleh praktikan antara lain:

1. Cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh praktikan yang berasal dari dalam diri Praktikan:
  - a. Praktikan berusaha berkomunikasi dengan karyawan lain, dengan menyapa bila bertemu dan mengingat nama karyawan satu persatu. Praktikan menggunakan komunikasi interpersonal kepada pembimbing dan *staff* lainnya terkait tugas-tugas yang diberikan agar tidak terjadi kesalahan dalam pengerjaan tugas.  
  
Hardjana mendefinisikan bahwa “komunikasi interpersonal adalah interaksi tatap muka antara dua atau beberapa orang, dimana pengirim dapat menyampaikan secara langsung, dan penerima pesan dapat menerima dan menanggapi secara langsung pula”<sup>14</sup>.
  - b. Praktikan meminta arahan langsung kepada Pak Anggi selaku *staff* yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tukar mengenai prosedur yang benar seperti apa ketika melakukan tukar faktur dari *supplier*, agar tidak terjadi kesalahan.

---

<sup>14</sup> <http://jurnal.uii.ac.id/index.php/intervensipsikologi/article/view/8137/7054>

- c. Praktikan menanamkan pada diri sendiri bahwa tugas apapun harus dikerjakan dengan teliti dan tenang agar tidak terjadi kesalahan. Praktikan juga sering bertanya kepada pembimbing terhadap hal yang tidak dimengerti atau bingung guna menghindari kesalahan.
2. Cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh praktikan yang berasal dari Perusahaan:
  - a. Karena ditempatkan diruang terpisah, praktikan lebih aktif untuk bertanya kepada pembimbing dan karyawan lain yang memberikan tugas dengan mengunjungi meja pembimbing atau karyawan lain yang memberikan tugas.
  - b. Terkait tugas yang membutuhkan penggunaan laptop, perusahaan menyediakan laptop yang dapat praktikan gunakan sebagai media untuk pengerjaan tugas. Seperti saat menginput Pajak Masukan dan Pajak Keluaran ke dalam e-Faktur Pajak.