

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. JAYA
SAMUDRA KARUNIA SHIPPING**

RIZKI

8335154944



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

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

LEMBAR EKSEKUTIF

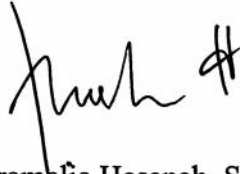
Nama : Rizki
Nomor Registrasi : 8335154944
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Jaya Samudra
Karunia Shipping

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama dua bulan di PT. Jaya Samudra Karunia Shipping pada Divisi *Finance and Accounting*. Selama melaksanakan PKL praktikan ditugaskan untuk melakukan pekerjaan sehubungan dengan administrasi perpajakan perusahaan berupa Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Aspek perpajakan terkait PPh dan PPN tersebut yaitu menghitung PPh Pasal 21, menghitung PPh Pasal 23, menghitung PPh Pasal 4 Ayat (2), membuat Faktur Pajak Keluaran, melakukan administrasi pada Faktur Pajak Masukan, rekonsiliasi, menyiapkan Surat Setoran Pajak untuk pembayaran pajak, membuat SPT Masa, melaporkan SPT ke KPP tempat perusahaan terdaftar dan pengarsipan dokumen (*filing*). Banyak pengalaman berharga yang diperoleh praktikan saat melaksanakan kegiatan PKL, terutama mengenai penerapan aspek perpajakan yang dilakukan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.




Kata Kunci : PT. Jaya Samudra Karunia Shipping, Pelayaran, Divisi
Finance and Accounting, PPh, PPN, e-SPT, e-Faktur.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak
NIP. 19770617 200812 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Yunika Murdayanti, S.E., M.Si, M.Ak.</u> NIP. 19780621 200801 2 011		20/02/2017
Penguji Ahli		
<u>Indah Muliasari, S.E., M.Si.</u> NIDK. 8886100016		20/02/2017
Dosen Pembimbing		
<u>Adam Zakaria, M.Ak., Ph.D.</u> NIP. 19750421 200801 1 011		20/2/2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan pada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyusun laporan praktik kerja lapangan ini. Shalawat serta salam tidak lupa praktikan sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Praktikan diberikan kesempatan untuk menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama duduk di bangku perkuliahan. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini sebagai hasil akhir dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang disusun dalam rangka memenuhi matakuliah Praktik Kerja Lapangan yang berbobot 2 SKS, juga sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.

Praktikan, selama melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan praktik kerja lapangan, tentunya tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, saran, serta bimbingan. Oleh karena itu, praktikan dalam kesempatan kali ini mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ayah dan ibu tercinta yang telah memberikan doa serta dukungan moril maupun materil.
2. Bapak Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Ibu Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak, selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Adam Zakaria, SE.Akt, M.Si, Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membimbing dan mengajarkan ilmu yang bermanfaat selama praktikan menjalani masa perkuliahan.
6. Ibu Welly Marlinda, selaku Manajer HRD yang telah memberi izin untuk praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
7. Bapak Hartono, selaku Manajer yang telah membimbing praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.
8. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi Alih Program 2015.

Praktikan menyadari keterbatasan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi terwujudnya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, 10 November 2016

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Gambaran Umum Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	37
D. Cara Mengatasi Kendala	38
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	39
B. Saran	40

DAFTAR PUSTAKA 42
LAMPIRAN-LAMPIRAN 43

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel I.1	Tingkat Pengangguran Terbuka Menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Tahun 2015 – 2016.....	2
Tabel II.1	Sejarah Singkat PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.....	10
Tabel II.2	Armada Transportasi Muatan Curah.....	18
Tabel II.3	Armada Pemindahan Angkutan Laut Terbuka.....	20

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi	13

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	44
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	45
Lampiran 3 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	46
Lampiran 4 Penilaian PKL.....	47
Lampiran 5 Absensi PKL.....	48
Lampiran 6 Log Harian	51
Lampiran 7 Logo Perusahaan.....	54
Lampiran 8 MV. Victory Union.....	55
Lampiran 9 MV. Permata Caroline.....	56
Lampiran 10 MV. Karunia.....	57
Lampiran 11 MV. Kartini Samudra.....	58
Lampiran 12 MV. Bara Anugerah.....	59
Lampiran 13 MV. Jaya Amara.....	60
Lampiran 14 MV. Jaya Buana.....	61
Lampiran 15 FC Sea Lift No. 1.....	62
Lampiran 16 FC Sea Lift No. 2.....	63
Lampiran 17 Worksheet PPh Pasal 21.....	64
Lampiran 18 Worksheet PPh Pasal 23.....	65
Lampiran 19 Worksheet PPh Pasal 4 Ayat 2.....	66
Lampiran 20 Aplikasi e-Faktur.....	67
Lampiran 21 Faktur Pajak Keluaran.....	68

Lampiran 22	Aplikasi General Ledger.....	69
Lampiran 23	Website SSE.....	70
Lampiran 24	Aplikasi e-SPT.....	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dunia pendidikan saat ini tidak hanya terbatas pada kegiatan belajar mengajar yang berorientasi di dalam kelas saja. Lembaga pendidikan dituntut untuk menyiapkan lulusan yang berkualitas, baik dari segi kemampuan di bidang yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya, maupun pengalaman yang cukup dalam mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama masa pendidikan.

Perusahaan/instansi sebagai penyerap tenaga kerja kini menetapkan kualifikasi yang cukup tinggi bagi para sarjana perguruan tinggi. Pendidikan formal yang dijalani selama masa perkuliahan saja dirasakan belum cukup untuk menentukan apakah seseorang bisa dikatakan memiliki kompetensi yang baik ketika memasuki dunia kerja. Hal ini membuat persaingan menjadi semakin ketat, ditambah dengan terbatasnya jumlah lapangan kerja yang tidak diimbangi dengan ketersediaan sumber daya manusia yang berkualitas dan berpengalaman.

Menurut data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan Februari tahun 2015, jumlah Tingkat Pengangguran Terbuka menurut pendidikan tertinggi yang ditamatkan yang berasal dari tingkat Universitas adalah sebesar 565.402 orang atau 7,58% dari keseluruhan Tingkat Pengangguran Terbuka. Pada bulan Agustus tahun 2015, angka

ini mengalami kenaikan menjadi 653.586 orang atau 8,64% dari keseluruhan Tingkat Pengangguran Terbuka. Jika dibandingkan, Tingkat Pengangguran Terbuka yang berasal dari tingkat Universitas antara bulan Februari dan Agustus tahun 2015 mengalami kenaikan sebesar 15,60%. Sedangkan pada bulan Februari tahun 2016 jumlah Tingkat Pengangguran Terbuka yang berasal dari tingkat Universitas ini pun kembali mengalami kenaikan menjadi 695.304 orang atau 9,90% dari keseluruhan Tingkat Pengangguran Terbuka dan kembali mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan Tingkat Pengangguran Terbuka yang berasal dari tingkat Universitas pada bulan Agustus tahun 2016 yaitu sebesar 6,38%.

Tabel I.1
Tingkat Pengangguran Terbuka Menurut Pendidikan Tertinggi
yang Ditamatkan Tahun 2015 – 2016

No.	Pendidikan Tertinggi Yang Ditamatkan	2015				Kenaikan/ (Penurunan)	2016		Kenaikan/ (Penurunan)
		Februari	%	Agustus	%		Februari	%	
1	Tidak/belum pernah sekolah	124.303	1,67%	55.554	0,73%	-55,31%	94.293	1,34%	69,73%
2	Tidak/belum tamat SD	603.194	8,09%	371.542	4,91%	-38,40%	557.418	7,94%	50,03%
3	SD	1.320.392	17,71%	1.004.961	13,29%	-23,89%	1.218.954	17,35%	21,29%
4	SLTP	1.650.387	22,14%	1.373.919	18,17%	-16,75%	1.313.815	18,70%	-4,37%
5	SLTA Umum/SMU	1.762.411	23,64%	2.280.029	30,16%	29,37%	1.546.699	22,02%	-32,16%
6	SLTA Kejuruan/SMK	1.174.366	15,75%	1.569.690	20,76%	33,66%	1.348.327	19,20%	-14,10%
7	Akademi/Diploma	254.312	3,41%	251.541	3,33%	-1,09%	249.362	3,55%	-0,87%
8	Universitas	565.402	7,58%	653.586	8,64%	15,60%	695.304	9,90%	6,38%
	Total	7.454.767	100,00%	7.560.822	100,00%		7.024.172	100,00%	

Sumber: www.bps.go.id

Tingginya jumlah pengangguran intelektual ini tidak terlepas dari rendahnya kualitas tenaga kerja yang dihasilkan sehingga mengakibatkan tenaga kerja menjadi kalah dalam persaingan. Hal ini menunjukkan

bahwa pendidikan tinggi tidak menjadi suatu jaminan untuk memperoleh pekerjaan. Selain kemampuan akademis, tenaga kerja juga dituntut untuk memiliki pengalaman yang cukup saat terjun ke dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Jakarta tentunya harus mampu mempersiapkan lulusan yang siap bersaing di dunia kerja. Salah satu cara yang ditempuh untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa, khususnya untuk program studi S1 Akuntansi. Pelaksanaan PKL diharapkan bisa menjadi suatu nilai tambah untuk meningkatkan wawasan ketika mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan. Mahasiswa akan memperoleh pemahaman bagaimana kondisi dunia kerja sesungguhnya yang akan dihadapi ketika praktik langsung ke lapangan.

Selain itu, PKL dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan tugas yang diberikan Universitas Negeri Jakarta berupa penyusunan Laporan PKL, yang disusul dengan Skripsi sebagai syarat kelulusan dalam program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ).

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

- a. Memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi;
- b. Menyiapkan lulusan yang berkompeten dan memiliki daya saing yang tinggi;
- c. Memberikan pemahaman bagaimana kondisi dunia kerja pada saat ini.

2. Tujuan PKL

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya;
- b. Memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan;
- c. Meningkatkan wawasan, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

C. Kegunaan PKL

Kegiatan PKL diharapkan dapat memberikan manfaat serta kegunaan bagi pihak-pihak terkait, diantaranya:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan perbandingan antara ilmu yang diperoleh di dalam dunia akademik dan penerapannya pada lingkungan kerja nyata;

- b. Melatih dan menyiapkan mental mahasiswa agar siap bersaing dengan lulusan universitas lain;
 - c. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama masa pendidikan, khususnya pada mata kuliah konsentrasi perpajakan;
 - d. Mendidik mahasiswa untuk disiplin dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.
2. Bagi FE UNJ
- a. Memperoleh umpan balik guna menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan/instansi;
 - b. Mengenalkan mahasiswa kepada perusahaan/instansi;
 - c. Menghasilkan lulusan yang berkompetensi dan berpengalaman dalam dunia kerja;
 - d. Meningkatkan kepercayaan perusahaan/instansi terhadap Universitas Negeri Jakarta.
3. Bagi Perusahaan/Instansi
- a. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak universitas dan pihak perusahaan/instansi terkait;
 - b. Memperoleh kontribusi dalam pelaksanaan operasional perusahaan;
 - c. Memperoleh informasi mengenai kinerja perusahaan/instansi dari hasil laporan PKL;
 - d. Realisasi tanggung jawab sosial perusahaan/instansi.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di sebuah perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran. Praktikan ditempatkan di kantor pusat yang terletak di daerah Jakarta Selatan:

Nama Perusahaan : PT. Jaya Samudra Karunia Shipping
Alamat : Menara Standard Chartered Lt. 9,
Jl. Prof. Dr. Satrio No. 164, Jakarta 12930
Telepon : (021) 25532553
Faximile : (021) 25532554

Alasan praktikan memilih PT. Jaya Samudra Karunia Shipping dikarenakan praktikan telah bekerja dan berstatus sebagai karyawan tetap perusahaan, serta mengetahui dan memahami prosedur kerja yang dilakukan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.

E. Jadwal Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan pada PT. Jaya Samudra Karunia Shipping. Setelah surat permohonan pelaksanaan PKL selesai, praktikan menyerahkan surat tersebut ke Manajer HRD PT. Jaya Samudra Karunia Shipping untuk disetujui. Kemudian, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping memberikan surat

balasan yang menyatakan persetujuan bagi praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Jaya Samudra Karunia Shipping. Pelaksanaan PKL dimulai pada tanggal 1 Juli 2016 dan berakhir sampai dengan 31 Agustus 2016 dengan ketentuan masuk pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB bertepatan dengan jam kerja praktikan saat bekerja sebagai karyawan PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun dan mempersiapkan laporan PKL mulai bulan November 2016 dan selesai pada bulan Januari 2017, dengan bantuan dari Dosen Pembimbing.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Perusahaan

PT. Jaya Samudra Karunia Shipping didirikan pada tahun 2004 dengan bisnis inti di bidang transportasi laut untuk pengangkutan batu bara. PT. Jaya Samudra Karunia Shipping berfokus pada sebagian besar pasar di Indonesia dengan kontrak jangka panjang dari pihak rekanan yang kredibel. Pada saat yang sama, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping membuka kantor cabang domestik di Suralaya, Jawa Barat dan Satui, Kalimantan Selatan dan sekarang PT. Jaya Samudra Karunia Shipping memiliki kantor cabang domestik di Tanah Grogot, Kalimantan Timur dan perusahaan afiliasi di Korea Selatan.

Dengan tim perusahaan yang kuat, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping mulai mengoperasikan kapal pengangkut batu bara pertama kali dengan dua *Handmax* dan beberapa *Panamax*. Hingga saat ini, perusahaan telah dikembangkan untuk mengoperasikan berbagai jenis transportasi laut pengangkut batu bara dari pengangkut batu bara khusus (*Special Coal Carrier*) dengan kapasitas DWT 10.000 mT, *Panamax* dengan kapasitas DWT 65.000 mT dan *Self-Propelled Floating Crane* dengan dua *clamshell* sebanyak @25 Ton dan 20.000 ton/hari.

Pada tahun 2014, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping mengakuisisi PT. Alphacon Valfindo yang bergerak di bidang manufaktur khusus memproduksi peralatan minyak dan gas bumi serta mendirikan PT. Jaya Samudra Karunia LNG dan PT. JSK Karya Gas (CNG) untuk mencari ekspansi vertikal ke sektor energi.

Pada tahun 2015, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping melalui anak perusahaannya PT. Benoa Gas Terminal dan PT. Jaya Samudra Karunia LNG ditunjuk untuk menyediakan infrastruktur LNG di Benoa LNG Terminal Bali dengan konsep mengambang (*Floating*), baik Unit Penyimpanan Mengambang (*Floating Storage Unit*) maupun Unit Regasifikasi Mengambang (*Floating Regasification Unit*) untuk mendukung infrastruktur listrik di Pesanggaran, Bali. Hingga kini PT. Jaya Samudra Karunia Shipping berusaha untuk memperluas lini bisnisnya untuk menyediakan semuanya menjadi satu solusi untuk infrastruktur listrik di Indonesia dengan konsep mengambang (*Floating Concept*).

Tabel II.1**Sejarah Singkat PT. Jaya Samudra Karunia Shipping**

Tahun	Aktivitas Perusahaan
2004	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendirian perusahaan di bulan Oktober. 2. 1 unit kapal berukuran Handy 29.000 DWT yang dapat mengangkut batu bara dari Kalimantan ke pembangkit listrik Suralaya.
2005	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoperasikan 2 unit Panamax dan 1 unit kapal Handymax. 2. Mengangkut batu bara dari Kalimantan ke pembangkit listrik Suralaya.
2006	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemesanan 2 unit <i>Self-Propelled Barge</i> (10.000 DWT x 2) di Batam Indonesia. 2. Pembelian 1 unit kapal Panamax 65.000 DWT bernama MV Victory Union untuk melayani 1,5 juta MT batu bara per tahun untuk PT Kideco Jaya Agung. 3. Pembelian 1 unit <i>Self-Propelled Floating Loader</i> bernama Sea Lift No. 1 dengan kapasitas 15.000 MT/hari untuk melayani di teluk Adang, Kalimantan.
2007	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengiriman 2 unit pengangkut batu bara khusus 10.000 DWT bernama MV Grace Ocean dan MV United Ocean. 2. Menyewa 2 unit Panamax selama 3 tahun bernama MV Lia dan MV Great Sky untuk melayani angkutan batu bara dari Kalimantan ke China dan Korea. 3. Pembelian 2 (dua) unit kapal Tanker bernama MT Petro Marine 1 dan MT Petro Marine 2, dan 1 unit Floating Loader bernama FLF Hana.
2008	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendirian PT. JSK Singapore Pte.Ltd. 2. Mengoperasikan 1 unit kapal Supramax bernama MV Dubai Knight untuk mengangkut 240.000 DWT batu bara dari Kalimantan ke Sibolga, Sumatera Utara. 3. Pembelian 1 unit kapal Panamax 69.325 DWT bernama MV Karunia untuk mengangkut 1,5 juta MT batu bara per tahun.
2009	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelian 1 unit Handymax 49.000 DWT bernama MV Bara Anugrah.
2010	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh kontrak selama 15 tahun dengan pembangkit listrik besar di Jawa. 2. Pendirian Armada Rock Karunia Transshipment di Singapura khusus dalam bisnis <i>off-shore</i>. 3. Sertifikasi ISO 9001:2008.

2011	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membeli 2 unit kapal Panamax bernama MV Kartini Samudra 73.000 DWT dan MV Permata Caroline 72.000 DWT 2. Pembelian 5 set Tug dan Tongkang 3. Pengiriman 2 unit kapal <i>Deck Cargo</i> 13.000 DWT bernama MV Jaya Amara dan MV Jaya Buana.
2012	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjualan 2 unit kapal Tanker. 2. Mengakuisisi tambang batubara (PT. Rocco Merilla Barkah).
2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjualan 1 kapal Handymax. 2. Mengakuisisi tambang nikel (PT. Elsaday Mulia).
2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengakuisisi PT. Alphacon Valfindo dan mendirikan PT. JSK Gas dan PT. JSK Karya Gas yang relevan dengan bisnis LNG dan CNG masing-masing di Benoa (Bali) dan Teluk lamong (Jawa Timur).
2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh kontrak <i>Floating Regasification Unit</i> dan <i>Floating Storage Unit</i> dengan Indonesia Power/PLN untuk memasok bahan bakar pembangkit listrik 200 MW di Bali.
2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penandatanganan kontrak untuk instalasi <i>Floating Storage Unit</i> dan pengiriman <i>Floating Regasification Unit</i> pada bulan Maret.

Sumber: www.jsk.co.id

2. Visi, Misi, Rencana Strategis dan Prestasi yang Diperoleh (*Company Profile: 2016*)

a. Visi

“Menjadi perusahaan pelayaran Indonesia nomor satu yang berfokus pada pasar transportasi domestik dan internasional bisnis batu bara, CNG, LNG dan lepas pantai”

b. Misi

- 1) Mengembangkan hubungan baik dengan seluruh pelanggan dan melakukan pendekatan dengan pelanggan potensial terutama perusahaan pertambangan batu bara dan perusahaan

pembangkit listrik tenaga batu bara untuk pasar domestik dan ekspor;

- 2) Meningkatkan pelayanan dengan menyediakan kru yang berpengalaman, mengoptimalkan divisi penyewaan di pasar global, serta mempekerjakan dan terus melatih staf laut dan pantai berbasis pengetahuan maritim;
- 3) Memperkuat akses kepada mitra keuangan yang memiliki unsur penting untuk kesuksesan dan pertumbuhan perusahaan di masa depan;
- 4) Memperkuat jaringan internasional perusahaan;
- 5) Mempertahankan sistem manajemen yang terintegrasi (ISO 9001 & 14001, OHSAS 18001 & IMO *code* seperti ISM & ISPS *code*).

c. Rencana Strategis

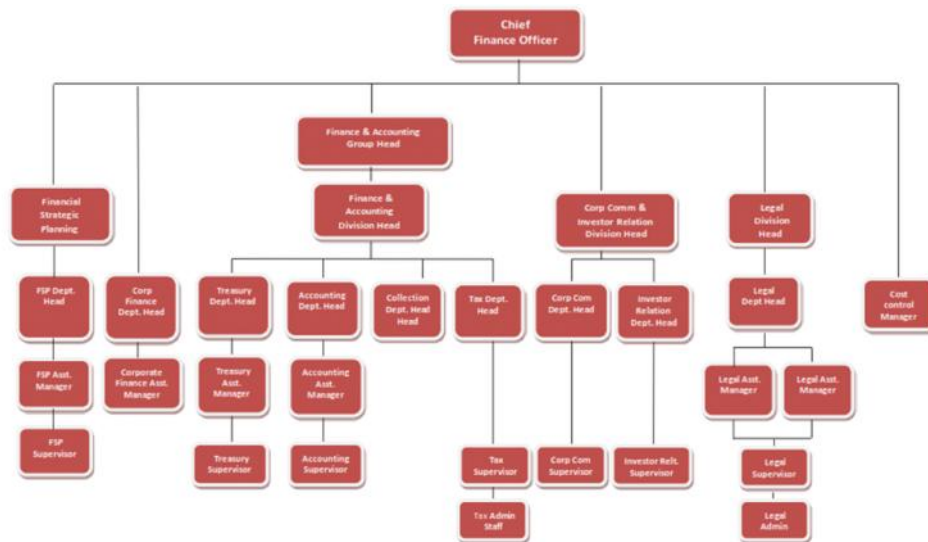
- 1) Menyediakan pelayanan kinerja yang memuaskan bagi pelanggan;
- 2) Memaksimalkan efisiensi manajemen;
- 3) Menjaga sistem manajemen (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 & ISM *code*, dan peraturan internasional);
- 4) Mengamankan momentum pertumbuhan baru;
- 5) Memaksimalkan pertumbuhan pendapatan dan laba usaha perusahaan.

d. Prestasi yang diperoleh

- 1) Sistem manajemen yang terintegrasi (ISO 9001 & 14001, OHSAS 18001 & IMO *code* seperti ISM & ISPS *code*).

B. Struktur Organisasi

PT. Jaya Samudra Karunia Shipping memiliki struktur organisasi yang membagi kerja antar unit bagian, mengatur tugas dan fungsi serta tanggung jawab masing-masing bagian. Secara garis besar, struktur organisasi PT. Jaya Samudra Karunia Shipping digambarkan sesuai dengan bagan struktur organisasi berikut:



Sumber: *Company Profile* PT. Jaya Samudra Karunia Shipping

Gambar II.1

Struktur Organisasi PT. Jaya Samudra Karunia Shipping

1. Tanggung Jawab dan Wewenang *Chief Finance Officer* (CFO)
 - a. Membentuk strategi penggalangan dana;
 - b. Membuat keputusan yang berhubungan dengan sumber daya keuangan;
 - c. Merumuskan dokumen keuangan;
 - d. Membahas kesehatan keuangan perusahaan dengan CEO;
2. Tanggung Jawab dan Wewenang *Financial Strategic Planning Division*
 - a. Menentukan perencanaan *budgeting* atau anggaran keuangan perusahaan;
 - b. Menganalisa dan mengevaluasi status keuangan perusahaan;
 - c. Membuat dan menyajikan rekomendasi perencanaan keuangan maupun alternatifnya;
 - d. Melakukan perencanaan penerimaan dan pengalokasian anggaran biaya secara efisien dan memaksimalkan dana yang dimiliki.
3. Tanggung Jawab dan Wewenang *Finance and Accounting Division*
 - a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu;
 - b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku;

- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan;
 - d. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan.
4. Tanggung Jawab dan Wewenang *Corporate Commissioner and Investor Relation Division*
- a. Menyediakan informasi mengenai kondisi perusahaan kepada pemegang saham dan komisaris perusahaan;
 - b. Memberikan saran kepada manajemen terkait dengan saham perusahaan;
 - c. Memberikan jawaban terhadap berbagai pertanyaan dari pemegang saham dan komisaris perusahaan di bidang keuangan.
5. Tanggung Jawab dan Wewenang *Legal Division*
- a. Melakukan *support* dan mengelola dokumen perusahaan khususnya yang berhubungan dengan perjanjian kerjasama maupun *legal contract*;

- b. Melakukan *review* terhadap *legal contract*, perjanjian kerjasama dan dokumen *legal* lain yang berhubungan dengan *project* perusahaan dimana ditempatkan;
 - c. Membuat surat permintaan, penawaran dan negosiasi harga;
 - d. Mengelola administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan yang telah dilakukan;
 - e. Menguasai pembuatan dan *review* surat perjanjian beserta monitoring validitasnya.
6. Tanggung Jawab dan Wewenang *Cost Control Manager*
- a. Berperan langsung terhadap urusan keuangan dan persiapan analisa operasional perusahaan, termasuk laporan keuangan dan interim terjadwal;
 - b. Bertanggung jawab terhadap perencanaan dan kebijakan di bidang keuangan, termasuk menangani hal-hal yang berkaitan dengan institusi pembiayaan dan komunitas keuangan;
 - c. Membentuk, menganalisa dan menginterpretasikan data statistik maupun informasi keuangan, sehingga dapat memberikan penilaian yang independent mengenai rasio atau perbandingan antara hasil operasi (tingkat keuntungan) dan kinerja terhadap anggaran, dan hal-hal lain terkait dengan perpajakan maupun tingkat ke-efektif-an operasional perusahaan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Transportasi Muatan Curah (*Break Bulk Transportation*)

Indonesia merupakan salah satu negara kepulauan terbesar di dunia dengan 18.000 pulau dan sumber daya alam yang melimpah di dalamnya. Hal ini membuat Indonesia sangat bergantung pada sektor perkapalan maritim baik dalam sektor perdagangan internasional maupun perdagangan dalam negeri. Letaknya yang strategis, diapit oleh dua Samudera Pasifik dan Samudera Hindia serta dua benua Asia dan Australia, menjadikan Indonesia sebagai negara pengangkut komoditas bahan mentah cair dan bahan kering yang menjadi permintaan sepanjang tahun di dunia, terutama di kawasan Asia Pasifik (*Company Profile: 2016*).

Indonesia sekarang ini muncul sebagai produsen bahan bakar batu bara. Pendorong utamanya adalah perubahan industri di wilayah Asia dan adanya persaingan harga bahan bakar bagi pembangkit listrik. Permintaan batu bara dari Indonesia diperkirakan akan cukup kuat di masa mendatang. PT. Jaya Samudra Karunia Shipping mengoperasikan berbagai jenis transportasi laut pengangkut batu bara dari pengangkut batu bara khusus (*Special Coal Carrier*) dengan kapasitas DWT 10.000 mT dan *Panamax* dengan kapasitas DWT 65.000 mT. Terhitung sejak bulan November tahun 2004 hingga bulan Juni tahun 2007 PT. Jaya Samudra Karunia Shipping telah

mengangkut batu bara dengan berat sekurang-kurangnya 3,3 juta ton kepada pelanggan.

Tabel II.2
Armada Transportasi Muatan Curah

No.	Nama Kapal	Tahun	Tipe Kapal	Kapasitas (DWT)	Bendera
1	MV. Victory Union	1982	<i>Bulk Carrier</i>	65.227 DWT	Indonesia
2	MV. Permata Caroline	1995	<i>Bulk Carrier</i>	73.035 DWT	Indonesia
3	MV. Karunia	1993	<i>Bulk Carrier</i>	69.235 DWT	Indonesia
4	MV. Kartini Samudra	2004	<i>Bulk Carrier</i>	73.592 DWT	Indonesia
5	MV. Bara Anugrah	1994	<i>Bulk Carrier</i>	48.131 DWT	Indonesia
6	MV. Jaya Amara	2011	<i>Cargo Ship dan Deck Cargo</i>	12.900 DWT	Indonesia
7	MV. Jaya Buana	2011	<i>Cargo Ship dan Deck Cargo</i>	12.900 DWT	Indonesia

Sumber: www.jsk.co.id

2. Pemandangan Angkutan Laut (*Open Sea Transshipment*)

Indonesia memperlihatkan peningkatan drastis dalam produksi batu bara dari hanya 2 juta ton pada tahun 1985 menjadi lebih dari 155 juta ton pada tahun 2005. Indonesia sekarang telah muncul menjadi produsen batu bara thermal yang besar (signifikan). Industri batu bara

Indonesia telah mencatat pertumbuhan tahunan rata-rata 10% sejak tahun 2000. Produksi batu bara diperkirakan akan melonjak tinggi mengingat pemerintah Indonesia mempunyai rencana yang cukup ambisius untuk memproduksi tambahan tenaga listrik berbahan bakar batu bara sampai dengan 10.000 Megawatt di seluruh nusantara pada tahun 2010. Pembangkit listrik tambahan diharapkan meningkatkan konsumsi batu bara domestik sampai dengan 40 Megaton per tahun. Pelaku industri banyak yang meyakini bahwa Indonesia berada pada jalur untuk dapat memproduksi 200 juta ton batu bara pada tahun 2010 (*Company Profile: 2016*).

Untuk bisnis pemindahan angkutan laut terbuka, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping pada awal tahun 2007 mulai mengoperasikan derek terapung pertama yang dapat bergerak sendiri (*Self-propelled Floating Crane*) yang diberi nama *Sea Lift No. 1* dengan jaminan memuat 12.000 ton/hari (kapasitas 20.000 ton/hari). Hingga bulan Juni tahun 2007, *Sea Lift No. 1* sudah memuat batu bara ke kapal pelanggan setidaknya 620.000 ton.

Pada bulan Desember tahun 2007, derek terapung kedua bernama *Sea Lift No. 2* yang disebut juga dengan FLF Hana dengan tingkat muatan 25.000 ton/hari (kapasitas 40.000 ton/hari) mulai beroperasi di wilayah Kalimantan Selatan.

Tabel II.3
Armada Pemindahan Angkutan Laut Terbuka

No.	Nama Kapal	Tahun	Tipe Kapal	Kapasitas (DWT)	Bendera
1	FC Sea Lift No. 1	1982	<i>Floating Crane</i>	Loading Rate Guaranteed 12.000 MT/day Installed 20.000 MT/day	Indonesia
2	FC FLF Hana	2007	<i>Floating Crane</i>	Loading Rate Guaranteed 25.000 MT/day Installed 40.000 MT/day	Indonesia

Sumber: www.jsk.co.id

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Jaya Samudra Karunia Shipping, praktikan ditempatkan di divisi *Finance and Accounting* yang bertugas mengelola seluruh aktivitas keuangan, melakukan pencatatan akuntansi dan penghitungan seluruh aspek perpajakan perusahaan dan penyetoran pajak beserta pelaporannya pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar. Divisi *Finance and Accounting* merupakan divisi yang terdiri dari empat departemen, yaitu *Treasury Department* (Departemen Perbendaharaan), *Accounting Department* (Departemen Akuntansi), *Collection Department* (Departemen Pengumpulan) dan *Tax Department* (Departemen Pajak). Divisi *Finance and Accounting* merupakan divisi yang mempunyai fungsi dan peranan penting, karena seluruh aktivitas keuangan perusahaan dikelola melalui divisi ini. Kinerja divisi *Finance and Accounting* menjadi acuan bagi *Chief Financial Officer* (CFO) dalam melakukan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan keuangan perusahaan. Praktikan ditempatkan di Departemen Pajak pada posisi *Tax Admin Staff* (Staf Admin Pajak) pada divisi *Finance and Accounting* selama dua bulan saat masa PKL berlangsung.

Bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan, sesuai dengan tugas dan fungsi divisi *Finance and Accounting* khususnya di departemen Pajak yaitu melakukan pekerjaan sehubungan dengan administrasi perpajakan perusahaan berupa Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Aspek perpajakan terkait PPh dan PPN tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menghitung PPh Pasal 21;
2. Menghitung PPh Pasal 23;
3. Menghitung PPh Pasal 4 Ayat (2);
4. Membuat Faktur Pajak Keluaran;
5. Melakukan administrasi pada Faktur Pajak Masukan;
6. Rekonsiliasi;
7. Menyiapkan Surat Setoran Pajak untuk Pembayaran Pajak;
8. Membuat SPT Masa;
9. Melaporkan SPT ke KPP tempat perusahaan terdaftar;
10. Pengarsipan Dokumen (*Filing*).

Praktikan dibimbing dan diarahkan langsung oleh *Tax Department Head* (Kepala Departemen Pajak) dalam hal ini yaitu Manajer Pajak mengenai mekanisme dan tata cara penyelesaian pekerjaan yang berhubungan dengan perpajakan secara teliti dan penuh tanggung jawab. Pada saat melakukan kegiatan operasional perusahaan, praktikan diperbolehkan menggunakan fasilitas kantor yang tersedia seperti alat tulis kantor, komputer, dan printer yang menunjang pelaksanaan kegiatan PKL.

B. Pelaksanaan Kerja

Pekerjaan yang diberikan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping dalam rangka pelaksanaan kegiatan PKL memberikan pemahaman mengenai mekanisme administrasi dan kepatuhan perusahaan di dalam menjalankan kewajiban perpajakannya. Praktikan diberikan bimbingan dan arahan yang bersifat umum oleh *Human Resources Department Manager* (Manajer HRD), dan selanjutnya Manajer HRD menunjuk pembimbing PKL yaitu Manajer Pajak selaku Kepala Departemen Pajak untuk memberikan pengarahan yang bersifat teknis kepada praktikan. Praktikan bertanggung jawab kepada Manajer Pajak untuk setiap pekerjaan yang diberikan.

Adapun tugas-tugas yang dihadapkan pada praktikan di hari-hari berikutnya, selama masa PKL antara lain:

1. Menghitung PPh Pasal 21

Berdasarkan undang-undang No. 36 Tahun 2008, yang dimaksud dengan PPh Pasal 21 adalah pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri. Pemotongan pajak wajib dilakukan oleh pemberi kerja, bendahara pemerintah, badan yang menyelenggarakan dana pensiun, badan yang membayarkan honorarium kepada tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan penyelenggara kegiatan yang membayarkan penghasilan kepada penerima penghasilan.

PT. Jaya Samudra Karunia Shipping merupakan pemberi kerja yang setiap bulannya wajib untuk melakukan pemotongan PPh Pasal 21 terhadap penghasilan yang diterima oleh karyawannya. Dalam hal penghitungan besaran PPh Pasal 21 yang harus dipotong tersebut, Praktikan diharuskan menggunakan *worksheet* pada program *Microsoft Office Excel* dimana format penghitungannya sudah ditentukan oleh perusahaan (lihat lampiran 17). Data penghasilan yang diterima karyawan berupa gaji dan tunjangan lainnya, serta pengurang penghasilan diperoleh dari Manajer Pajak. Praktikan kemudian menginput data tersebut pada *worksheet* yang telah tersedia dan melakukan penghitungan pajak berdasarkan ketentuan pajak yang berlaku. Terdapat tiga metode yang digunakan untuk menghitung PPh Pasal 21, yaitu metode *gross*, metode *nett* dan metode *gross-up*. Metode yang digunakan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping untuk memotong PPh Pasal 21 adalah metode *nett*, dengan kata lain penerima yaitu karyawan menerima penghasilan bersih sedangkan pajak terhutang ditanggung oleh perusahaan dimana pajak terhutang tersebut akan menjadi biaya PPh Pasal 21 yang tidak dapat dikurangkan (*non deductible expense*) dalam SPT Badan. Setelah hasil penghitungan diperoleh, praktikan kemudian menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada Manajer Pajak untuk diteliti kembali guna menghindari adanya kesalahan penghitungan pemotongan PPh Pasal 21.

2. Menghitung PPh Pasal 23

Pada saat menjalankan kegiatan operasional, perusahaan tentu mengeluarkan biaya-biaya. Beberapa diantaranya adalah merupakan Objek PPh Pasal 23 di mana biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pekerjaan yang dibayarkan kepada badan usaha terkait sewa selain sewa tanah dan bangunan maupun pemberian jasa.

Untuk menghitung PPh Pasal 23 yang terutang, hal pertama yang harus dilakukan praktikan adalah memeriksa seluruh *voucher* pembayaran selama satu masa pajak yang dilakukan oleh Departemen Perbendaharaan. Praktikan kemudian mengidentifikasi biaya-biaya mana saja yang merupakan Objek PPh Pasal 23 yang harus dipotong oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping. Departemen Perbendaharaan pada saat melakukan pembayaran kepada penerima penghasilan biasanya sudah memotong penghasilan yang termasuk dalam Objek PPh Pasal 23. Jika terdapat transaksi yang merupakan Objek PPh Pasal 23, akan tetapi belum dilakukan pemotongan oleh Departemen Perbendaharaan maka praktikan akan menjadikannya sebagai temuan dan melakukan konfirmasi kepada Departemen Perbendaharaan. Departemen Perbendaharaan selanjutnya akan melakukan pemotongan dengan cara menghubungi pihak lawan transaksi untuk mengkonfirmasi kelebihan pembayaran dan menerima kembali kelebihan pembayaran tersebut untuk selanjutnya dicatat sebagai Objek PPh Pasal 23. Setelah mengidentifikasi seluruh

transaksi yang dilakukan pada satu masa pajak, Praktikan menginput data tersebut ke dalam *worksheet* pada program *Microsoft Office Excel* sesuai format yang sudah ditentukan perusahaan untuk menghitung jumlah PPh Pasal 23 yang terutang (lihat lampiran 18).

Tarif PPh Pasal 23 yang dikenakan yaitu 15% untuk dividen, bunga, royalti dan hadiah serta 2% untuk sewa dan jasa termasuk jasa lainnya yang diatur dalam PMK 141/PMK.03/2015. Tarif PPh Pasal 23 menjadi 100% lebih tinggi jika lawan transaksi tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Untuk PT. Jaya Samudra Karunia Shipping, pemotongan PPh Pasal 23 yang dilakukan pada umumnya adalah pemotongan atas biaya-biaya sewa selain tanah dan bangunan serta jasa dan jasa lainnya. Sedangkan untuk bunga, dividen, royalti dan hadiah tidak termasuk dalam komponen biaya yang menjadi objek PPh Pasal 23 yang harus dibayarkan.

3. Menghitung PPh Pasal 4 Ayat (2)

PPh Pasal 4 Ayat (2) dipotong atas penghasilan yang bersifat final. Hal ini sesuai dengan undang-undang No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan. PT. Jaya Samudra Karunia Shipping menjalankan kegiatan operasionalnya dengan menyewa tempat usaha yang berada di Jakarta Selatan, tepatnya di Menara Standard Chartered Lantai 9 di Jalan Prof. Dr. Satrio No. 164, Jakarta Selatan.

Mekanisme penghitungan PPh Pasal 4 Ayat (2) sama persis dengan cara menghitung PPh Pasal 23. Praktikan perlu memeriksa

biaya-biaya terkait pembayaran sewa kantor dan *service charge* yang dibebankan terhadap perusahaan setiap bulannya. Praktikan menginput data tersebut ke dalam *worksheet* pada program *Microsoft Office Excel* yang sudah tersedia untuk mendapatkan hasil penghitungan jumlah PPh Pasal 4 Ayat (2) yang terutang (lihat lampiran 19). Tarif atas sewa tanah dan bangunan yang dipotong adalah sebesar 10% baik dengan maupun tanpa NPWP dan bersifat final.

4. Membuat Faktur Pajak Keluaran

Praktikan membuat Faktur Pajak Keluaran menggunakan aplikasi e-Faktur (lihat lampiran 20). Pembuatan Faktur Pajak Keluaran dilakukan setelah praktikan menerima *invoice* dari Departemen Perbendaharaan yang akan melakukan penagihan atas jasa yang telah diberikan. Berdasarkan undang-undang No. 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Pasal 13 Ayat (1a), Faktur Pajak harus dibuat pada saat penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak. Jika penerimaan pembayaran dilakukan sebelum dilakukannya penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak, maka Faktur Pajak dibuat pada saat penerimaan pembayaran. Berdasarkan hal tersebut, maka Faktur Pajak harus dibuat pada saat penyerahan atau pembayaran, mana yang terjadi lebih dulu.

Praktikan pada saat membuat Faktur Pajak Keluaran harus masuk ke dalam aplikasi e-Faktur terlebih dahulu. Setelah masuk ke dalam

aplikasi, praktikan diharuskan memilih *database* untuk dikoneksikan ke sistem ETaxInvoice. Terdapat dua pilihan *database*, yaitu Lokal Database dan Network Database. Praktikan kemudian memilih Lokal Database dan *Log In* menggunakan *Username* dan *Password* perusahaan.

Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi e-Faktur, praktikan kemudian memilih menu Faktur, dilanjutkan dengan Faktur Keluaran dan memilih Administrasi Faktur Keluaran. Praktikan kemudian mengisi Detail Transaksi untuk memilih kode Faktur Pajak yang akan digunakan dan memilih jenis Faktur Pajak apakah Faktur Pajak Normal atau Faktur Pajak Pengganti. Kemudian praktikan memilih tanggal dokumen sesuai tanggal penyerahan atau pembayaran dan memilih masa pajak untuk pelaporan SPT beserta Nomor Seri Faktur Pajak yang akan digunakan, sedangkan Referensi Faktur Pajak diisi dengan Nomor *Invoice*.

Langkah selanjutnya praktikan mengisi data berupa NPWP, nama dan alamat Lawan Transaksi. Setelah data Lawan Transaksi terisi lengkap, praktikan kemudian melanjutkannya dengan melakukan perekaman transaksi dengan memilih Rekam Transaksi. Detail Barang/Jasa diisi dengan kode dan nama barang/jasa. Praktikan memasukkan harga satuan dengan mata uang rupiah dan jumlah barang/jasa yang diserahkan, maka secara otomatis harga total akan terisi beserta jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan Pajak

Pertambahan Nilai (PPN). Jika ada potongan harga atas barang/jasa yang diserahkan maka praktikan menginput jumlah potongan harga pada kolom diskon. Sedangkan untuk kolom Tarif Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dikosongkan karena PT. Jaya Samudra Karunia Shipping tidak melakukan penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak yang tergolong mewah. Praktikan kemudian memilih menu simpan. Jika barang/jasa yang akan diinput lebih dari satu barang/jasa, maka praktikan akan mengulangi kembali prosedur diatas sampai semua transaksi penyerahan barang/jasa direkam dan menyimpannya sebelum di-*upload* pada *server* Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

Untuk *upload* Faktur Pajak Keluaran pada *server* DJP, praktikan memilih menu *Management Upload* kemudian *Upload Faktur/Retur* dan memilih menu *Start Uploader* pada Faktur Pajak Keluaran. Setelah itu akan muncul kolom untuk memasukkan kode *Captcha* dan *Password*. Praktikan memasukkan kode *Captcha* sesuai dengan tampilan *Captcha* yang ada beserta *Password* aktivasi e-Nofa yang dimiliki perusahaan kemudian melakukan *Submit* agar terhubung dengan *server* DJP.

Langkah terakhir, praktikan kembali ke menu Faktur Pajak Keluaran kemudian memilih Faktur Pajak yang akan di-*upload* dan meng-*upload*-nya. Setelah praktikan meng-*upload* Faktur Pajak, praktikan mendapatkan *barcode* pada Faktur Pajak yang telah dibuat sebagai tanda bahwa Faktur Pajak tersebut telah disetujui oleh DJP.

Praktikan menyimpan Faktur Pajak Keluaran tersebut ke dalam bentuk *softcopy* PDF (lihat lampiran 21), kemudian mencetaknya beberapa rangkap untuk diserahkan kembali ke Departemen Perbendaharaan.

5. Melakukan administrasi pada Faktur Pajak Masukan

PT. Jaya Samudra Karunia Shipping pada saat menerima penyerahan barang/jasa yang diperoleh dari *vendor* yang merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) akan menerima tagihan berupa *invoice* beserta Faktur Pajak Masukan yang nantinya akan dikreditkan pada SPT Masa PPN.

Departemen Perbendaharaan biasanya akan menerima tagihan berupa *invoice* dan Faktur Pajak Masukan serta dokumen pendukung lainnya dari *vendor* atau penyedia barang/jasa. Kemudian Departemen Perbendaharaan akan menyerahkan Faktur Pajak Masukan kepada praktikan untuk di teliti kelengkapan Faktur Pajaknya. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Per-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik Pasal 4 ayat (1), Faktur Pajak harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan Barang dan/atau Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan Barang/Jasa Kena Pajak dan yang menerima Barang/Jasa Kena Pajak. Selain itu Faktur Pajak juga harus memuat jenis barang/jasa, jumlah harga jual/penggantian, potongan harga, PPN dan PPnBM yang harus dipungut, kode, nomor seri dan tanggal pembuatan Faktur Pajak

beserta nama dan penandatanganan Faktur Pajak. Tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Faktur Pajak berupa e-Faktur adalah tanda tangan elektronik berbentuk *barcode*.

Praktikan pada saat menerima Faktur Pajak Masukan harus meneliti nama, alamat dan NPWP PT. Jaya Samudra Karunia Shipping yang tertera pada Faktur Pajak sesuai NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) yang dimiliki perusahaan. Setelah itu praktikan meneliti keseluruhan Faktur Pajak sesuai Per-16/PJ/2014 tersebut. Jika Faktur Pajak dinyatakan lengkap, maka praktikan akan menyimpan Faktur Pajak Masukan yang diterima dari Departemen Perbendaharaan tersebut dan menandatangani Tanda Terima Dokumen dari Departemen Perbendaharaan. Sedangkan jika Faktur Pajak dinyatakan tidak lengkap, praktikan akan melakukan konfirmasi kepada Departemen Perbendaharaan untuk menghubungi *vendor* agar menerbitkan Faktur Pajak Pengganti.

6. Rekonsiliasi

Rekonsiliasi diperlukan untuk menyamakan data perpajakan yang akan dilaporkan ke KPP dengan pencatatan akuntansi yang dilakukan perusahaan. Untuk melakukan rekonsiliasi, praktikan meminta Departemen Akuntansi untuk menarik akun pajak dari Program *General Ledger* (lihat lampiran 22) ke dalam bentuk *Microsoft Office Excel*. Praktikan kemudian melakukan rekonsiliasi pencatatan akuntansi dengan data perpajakan yang ada. Pada saat praktikan

melakukan pemotongan terhadap objek pajak dan belum dicatat oleh Departemen Akuntansi, maka praktikan akan melakukan konfirmasi ke Departemen Akuntansi untuk melakukan *posting* atas transaksi yang dikenakan pajak tersebut. Sedangkan jika masih ada data perpajakan yang belum diterima oleh praktikan sedangkan pada *General Ledger* terdapat pencatatan pajak, maka praktikan akan meminta data perpajakan tersebut ke Departemen Perbendaharaan atau Departemen Akuntansi untuk dicatat pada laporan perpajakan pada Departemen Pajak. Rekonsiliasi dilakukan oleh praktikan terhadap PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 Ayat (2) dan PPN.

7. Menyiapkan Surat Setoran Pajak untuk Pembayaran Pajak

Untuk melakukan penyetoran pajak, perusahaan harus menyiapkan Surat Setoran Pajak. Surat Setoran Pajak (SSP) berupa Surat Setoran Elektronik (SSE) dimana perusahaan yang akan melakukan penyetoran pajak diwajibkan memiliki akun SSE di *website* pajak.

Praktikan masuk ke dalam akun SSE yaitu <https://sse3.pajak.go.id/> menggunakan *Username* dan *Password* PT. Jaya Samudra Karunia Shipping (lihat lampiran 23). Selanjutnya praktikan mengisi Jenis Pajak berupa kode Mata Anggaran Pajak (MAP) sesuai dengan jenis pajak yang akan disetorkan. Kemudian praktikan memilih Jenis Setoran Pajak, Masa Pajak yang akan disetorkan dan Tahun Pajak terutang. Mata Uang yang disetorkan adalah rupiah, sedangkan untuk Jumlah Setor diisi sesuai dengan besaran jumlah pajak terutang yang

diperoleh dari hasil penghitungan pajak bulan berjalan. Jika data yang dimasukkan sudah benar, maka praktikan menyimpan data tersebut, lalu menerbitkan id billing yang akan digunakan untuk melakukan penyetoran pajak. Praktikan mencetak id billing tersebut untuk selanjutnya diserahkan ke Departemen Perbendaharaan. Departemen Perbendaharaan akan menerbitkan Surat Instruksi Transfer kepada bank disertai dengan id billing yang telah diberikan oleh praktikan. Pada saat menerima Surat Instruksi Transfer dan id billing, bank akan melakukan konfirmasi kepada pihak perusahaan, dalam hal ini Departemen Perbendaharaan. Setelah konfirmasi dinyatakan berhasil, maka bank akan melakukan transfer ke Kas Negara dan menerbitkan SSP dan/atau Bukti Bayar berupa *bankslip* sebagai bukti bahwa penyetoran pajak sudah dilakukan. SSP dan/atau *bankslip* yang sudah diterima oleh Departemen Perbendaharaan dari pihak bank tersebut selanjutnya diserahkan kepada praktikan untuk dilampirkan pada SPT Masa yang akan dilaporkan ke KPP.

8. Membuat SPT Masa

Praktikan membuat SPT Masa PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 Ayat (2) dengan menggunakan aplikasi e-SPT (lihat lampiran 24). Praktikan meng-*input* hasil penghitungan masing-masing PPh yang ada pada program *Microsoft Office Excel* sesuai dengan jenis SPT Masa PPh ke dalam program e-SPT. Setelah melakukan *input* data pajak pada e-SPT, praktikan meng-*input* Nomor

Tanda Penerimaan Negara (NTPN) pada menu SSP beserta total PPh yang sudah disetorkan. Praktikan kemudian masuk ke dalam menu SPT Induk untuk menyesuaikan tanggal pelaporan SPT dan daftar lampiran yang dilampirkan. Setelah memastikan data yang tercantum pada aplikasi e-SPT benar, praktikan melakukan pengecekan dengan cara *preview* melalui menu cetak. Jika sudah dipastikan tidak ada data yang salah *input*, praktikan mencetak form SPT ke dalam bentuk *hardcopy* untuk selanjutnya dimintakan tanda tangan kepada Kepala Divisi *Finance and Accounting*, yaitu Direktur Keuangan. Praktikan juga menyimpan data elektronik SPT berbentuk *file* CSV ke dalam *flashdisk* untuk dilampirkan kepada KPP pada saat pelaporan SPT. SPT yang sudah ditandatangani kemudian di fotokopi sebanyak satu kali untuk arsip perusahaan. Selanjutnya praktikan melampirkan dokumen berupa SSP dan lampiran lainnya sebagai syarat kelengkapan SPT pada saat melakukan pelaporan ke KPP terdaftar.

Untuk SPT Masa PPN yang dibuat dengan menggunakan aplikasi e-Faktur, praktikan pertama kali harus meng-*upload* Faktur Pajak Masukan yang akan dikreditkan pada SPT masa PPN. Setelah *upload* Faktur Pajak Masukan selesai, Praktikan kemudian melakukan *posting* pada aplikasi e-Faktur. Aplikasi e-Faktur secara otomatis akan menampilkan jumlah Faktur Pajak Keluaran sesuai dengan Faktur Pajak Keluaran yang diterbitkan, dan menguranginya dengan jumlah kredit pajak sesuai Faktur Pajak Masukan yang telah di-*upload*

sebelumnya. Jika jumlah Pajak Masukan lebih besar dari jumlah Pajak Keluaran, maka terdapat PPN lebih bayar yang akan dikompensasikan di masa berikutnya. Sedangkan jika jumlah Pajak Masukan lebih kecil dari jumlah Pajak Keluaran, maka terdapat PPN kurang bayar yang harus disetorkan ke kas negara. Dalam hal ini, PT. Jaya Samudra Karunia Shipping tidak memiliki kurang bayar PPN melainkan lebih bayar dikarenakan Faktur Pajak Keluaran yang diterbitkan kepada Lawan Transaksi merupakan Faktur Pajak Tidak Dipungut. SPT Masa PPN tersebut kemudian dicetak dan dimintakan tanda tangan kepada direktur keuangan untuk selanjutnya di fotokopi sebanyak satu kali untuk arsip perusahaan. Sama seperti SPT Masa PPh, praktikan juga diharuskan menyimpan dokumen elektronik berupa *file* CSV PPN ke dalam *flashdisk* untuk diserahkan pada saat pelaporan SPT Masa PPN beserta SSP dan dokumen lampiran lainnya yang diperlukan kepada petugas di loket KPP.

9. Melaporkan SPT ke KPP tempat perusahaan terdaftar.

PT. Jaya Samudra Karunia Shipping terdaftar di KPP Madya Jakarta Selatan. Setelah melakukan penyetoran pajak dan pembuatan SPT Masa PPh dan PPN, Praktikan mengunjungi KPP Madya Jakarta Selatan dengan menggunakan mobil operasional yang disediakan oleh perusahaan untuk melaporkannya. Praktikan mengambil nomor antrian di loket KPP Madya Jakarta Selatan kemudian menunggu nomor antrian tersebut dipanggil. Setelah nomor antrian dipanggil,

praktikan menyerahkan SPT Masa yang akan dilaporkan tersebut beserta file CSV yang disimpan di dalam *flashdisk* ke petugas loket untuk diteliti kelengkapannya. Jika dinyatakan lengkap, petugas akan menerbitkan Bukti Penerimaan Surat (BPS) yang kemudian diserahkan kepada praktikan sebagai tanda bahwa SPT Masa sudah diterima dan dilaporkan.

10. Pengarsipan Dokumen (*Filing*)

Setelah semua proses yang dimulai dari penghitungan, penyetoran dan pelaporan selesai, proses terakhir yang dilakukan oleh praktikan selanjutnya adalah pengarsipan dokumen (*filing*). *Filing* dilakukan dengan menyimpan salinan *hardcopy* SPT Masa PPh dan PPN beserta SSP dan bukti lapor dari KPP, yaitu BPS ke dalam satu folder. Selain melakukan *filing* dokumen berbentuk *hardcopy* tersebut praktikan juga diharuskan menyimpan dokumen *softcopy* dengan melakukan *scan* pada dokumen yang akan di-*filing* tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan tentunya tidak lepas dari kendala-kendala yang dihadapi, baik dari diri praktikan sendiri maupun dari pihak-pihak lain, yang tentunya cukup mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Adapun kendala-kendala yang dihadapi praktikan antara lain:

1. Praktikan secara keseluruhan masih kurang memahami peraturan dan aspek perpajakan terkait dengan implementasinya pada jenis usaha di bidang pelayaran.
2. Praktikan mengalami kendala pada saat menghitung jumlah PPh pasal 21 untuk pegawai baru disebabkan data pegawai baru tersebut masih kurang lengkap.
3. Aplikasi e-Faktur beberapa kali mengalami kendala teknis seperti terputusnya koneksi jaringan ke *server* DJP dan pembaharuan aplikasi yang memakan waktu cukup lama di saat praktikan diharuskan membuat Faktur Pajak dengan segera.
4. Faktur Pajak Masukan yang diterima dari *vendor* atau penyedia jasa beberapa diantaranya masih terdapat kesalahan dalam penulisan identitas perusahaan, identitas barang/jasa yang diterima maupun jumlah DPP dan PPN yang tercantum dalam Faktur Pajak Masukan.
5. Praktikan sering mengalami kesulitan pada saat mengakses *website* pajak untuk membuat SSP dengan menggunakan SSE dan menerbitkan *id-billing*.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara-cara yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala yang ada selama PKL, antara lain:

1. Praktikan mempelajari kembali literatur terkait perpajakan beserta undang-undang perpajakan dan turunannya yang mengatur perpajakan di bidang usaha pelayaran.
2. Praktikan melakukan koordinasi dengan pihak HRD untuk mendapatkan kelengkapan data pegawai baru guna menghitung PPh Pasal 21 dengan akurat.
3. Praktikan menunggu koneksi jaringan ke *server* DJP terhubung kembali dan melakukan pembaharuan aplikasi e-Faktur agar Faktur Pajak dapat diterbitkan.
4. Praktikan meneliti kembali kesalahan yang terdapat pada Faktur Pajak Masukan dan meminta Departemen Perbendaharaan untuk melakukan konfirmasi kepada *vendor* atau penyedia barang/jasa untuk menerbitkan Faktur Pajak Pengganti.
5. Praktikan terus mencoba untuk mengakses *website* pajak untuk membuat SSE dan menerbitkan *id-billing* hingga berhasil.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan PKL ini diantaranya adalah:

1. Pelaksanaan PKL dapat menjadi sarana pembelajaran bagi praktikan mengenai mekanisme kerja khususnya di bidang usaha pelayaran setelah praktik langsung ke lapangan.
2. Praktikan dapat melatih tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.
3. Praktikan dapat mengorganisir pekerjaan dengan baik, dan memperoleh pemahaman mengenai prosedur operasional PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.
4. Praktikan mengetahui prosedur pelaksanaan dan tata cara penghitungan, penyetoran dan pelaporan perpajakan yang dilakukan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.
5. Praktikan mengetahui cara menggunakan aplikasi e-SPT untuk SPT Masa PPh dan e-Faktur untuk Pembuatan Faktur Pajak dan SPT Masa PPN.

B. Saran

1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan harus aktif bekerja, memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang perpajakan khususnya mengenai Ketentuan Umum Perpajakan, Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai karena hal tersebut berhubungan dengan pekerjaan yang diberikan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.
- b. Praktikan agar lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya, karena tugas-tugas yang diberikan oleh PT. Jaya Samudra Karunia Shipping merupakan pekerjaan yang sesungguhnya, dan berhubungan secara langsung dengan aktivitas perusahaan.
- c. Praktikan diharapkan memiliki persiapan yang cukup sebelum melaksanakan PKL baik dari segi ilmu pengetahuan perpajakan di bidang usaha pelayaran maupun dari segi mental dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Bagi Universitas

- a. Universitas Negeri Jakarta diharapkan untuk meningkatkan pelayanan akademik dan administrasi pengurusan izin PKL, serta memberikan pengarahan yang jelas dalam membimbing praktikan sebelum melaksanakan PKL.
- b. Universitas Negeri Jakarta diharapkan untuk menjaga hubungan baiknya dengan perusahaan/instansi dimana praktikan

melaksanakan kegiatan PKL agar pelaksanaan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar di masa mendatang.

- c. Universitas Negeri Jakarta diharapkan bisa menjadikan PKL sebagai sarana kerjasama dengan perusahaan/instansi dalam hal penyerapan tenaga kerja.

3. Bagi Perusahaan/Instansi

- a. PT. Jaya Samudra Karunia Shipping diharapkan agar melakukan penghitungan pajak perusahaan dengan lebih akurat, serta melakukan penyetoran dan pelaporannya kepada KPP terdaftar tepat waktu.
- b. PT. Jaya Samudra Karunia Shipping agar memberikan kepercayaan kepada praktikan dalam hal penugasan pekerjaan selama tidak terkait dengan rahasia perusahaan.
- c. Kedisiplinan karyawan PT. Jaya Samudra Karunia Shipping dalam bekerja perlu untuk lebih ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Pusat Statistik. (2016). *Tingkat Pengangguran Terbuka Menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan*. Diakses tanggal 24 November 2016, dari <https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/972>

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

Jaya Samudra Karunia Shipping. (2016). *Shipping*. Diakses tanggal 20 Desember 2016, dari <https://www.jsk.co.id/shipping.html>

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-16/PJ/2014.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 141/PMK.03/2015.

Undang-Undang No.36 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983.

Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

Company Profile PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 4240/UN39.12/KM/2016 21 Juni 2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Manager HRD Personalia
PT. Jaya Samudra Karunia Shipping
Menara Standard Chartered Lt.9
Jl. Prof. Dr. Satrio Kav.164
Jakarta Selatan 12950

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

Nama : Rizki
Nomor Registrasi : 8335154944
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085710262553

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juli s.d. 31 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi


Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



Jakarta, 27 Juni 2016

No : 243/JSKS/VI/16

Perihal : Pemberian Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 4240/UN39.12/KM/2016 tanggal 21 Juni 2016
 perihal permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, atas :

Nama : Rizki
 No. Registrasi : 8335154944
 Program Studi : Akuntansi

Dengan ini PT. Jaya Samudra Karunia Shipping memberikan ijin kepada mahasiswa yang
 bersangkutan untuk magang/penyebaran kuesioner/penelitian dan atau riset di perusahaan
 kami sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat digunakan untuk keperluan
 akademis yang tidak untuk dipublikasikan dan tidak menyangkut rahasia perusahaan.

Demikian, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,

Welly Marlinda
 HRD MANAGER

Lampiran 3 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



Jakarta, 31 Agustus 2016

SURAT KETERANGAN

No 318/JSKS/VIII/16

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa,

Nama : Rizki
No. Reg : 8335154944
Akademi : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan melaksanakan Riset/PKL di PT. Jaya Samudra Karunia Shipping dari tanggal 1 Juli 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2016

The image shows a handwritten signature in blue ink that reads 'Welly Marlinda'. To the right of the signature is a blue circular stamp with the company logo and the text 'PT. JAYA SAMUDRA KARUNIA SHIPPING' and 'JAKARTA - INDONESIA'.

Welly Marlinda
HR Manager

Lampiran 4 Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Rizki
No.Registrasi : 8335154944
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Jaya Samudra Karunia Shipping
Alamat Praktik/Telp : Menara Standard Chartered 9th Floor, Jakarta/
(021) 2553 2553

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	80	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	90	60-69 C Cukup
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	55-59 D Kurang
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	870 = 87 10 (sepuluh)
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir : 87 Angka bulat A huruf
	Jumlah	870	

Jakarta, 31 Agustus, 2016

Penilai



(Hartono)
NIK : 1381219

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Absensi PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
.02.. SKS

Nama : Rizki.....
No. Registrasi : 8335154944.....
Program Studi : SI Akuntansi.....
Tempat Praktik : PT. Jaya Samudra Karunia Shipping.....
Alamat Praktik/Telp : Menara Standard Chartered 9th Floor, Jl. Prof.
Dr. Satrio No. 164, Jakarta 12930 /
(021) 2553 2553

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 01 Juli 2016.....	1. <i>Rizki</i>	
2.	Senin, 04 Juli 2016.....	2.xxxx..	Cuti Bersama
3.	Selasa, 05 Juli 2016.....	3.xxxx..	Cuti Bersama
4.	Rabu, 06 Juli 2016.....	4.xxxx..	Libur Nasional (Idul Fitri 1437H)
5.	Kamis, 07 Juli 2016.....	5.xxxx..	Libur Nasional (Idul Fitri 1437H)
6.	Jumat, 08 Juli 2016.....	6.xxxx..	Cuti Bersama
7.	Senin, 11 Juli 2016.....	7. <i>Rizki</i>	
8.	Selasa, 12 Juli 2016.....	8. <i>Rizki</i>	
9.	Rabu, 13 Juli 2016.....	9. <i>Rizki</i>	
10.	Kamis, 14 Juli 2016.....	10. <i>Rizki</i>	
11.	Jumat, 15 Juli 2016.....	11. <i>Rizki</i>	
12.	Senin, 18 Juli 2016.....	12. <i>Rizki</i>	
13.	Selasa, 19 Juli 2016.....	13. <i>Rizki</i>	
14.	Rabu, 20 Juli 2016.....	14. <i>Rizki</i>	
15.	Kamis, 21 Juli 2016.....	15. <i>Rizki</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2016..

Penilai:



(Hartono)

NIK : 1381219

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menubuhi cap instansi/Perusahaan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
02-- SKS

Nama : Rizki
No. Registrasi : 8335154944
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Jaya Samudra Karunia Shipping
Alamat Praktik/Telp : Menara Standard Chartered 9th Floor, Jl. Prof.
Dr. Satrio No. 164, Jakarta 12930 /
(021) 2553 2553

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 22 Juli 2016	1. Rizki	
2.	Senin, 25 Juli 2016	2. Rizki	
3.	Selasa, 26 Juli 2016	3. Rizki	
4.	Rabu, 27 Juli 2016	4. Rizki	
5.	Kamis, 28 Juli 2016	5. Rizki	
6.	Jumat, 29 Juli 2016	6. Rizki	
7.	Senin, 01 Agustus 2016	7. Rizki	
8.	Selasa, 02 Agustus 2016	8. Rizki	
9.	Rabu, 03 Agustus 2016	9. Rizki	
10.	Kamis, 04 Agustus 2016	10. Rizki	
11.	Jumat, 05 Agustus 2016	11. Rizki	
12.	Senin, 08 Agustus 2016	12. Rizki	
13.	Selasa, 09 Agustus 2016	13. Rizki	
14.	Rabu, 10 Agustus 2016	14. Rizki	
15.	Kamis, 11 Agustus 2016	15. Rizki	

Jakarta, 31 Agustus 2016.

Penit



(Har

NIK : 1381219

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..02 SIKS

Nama : Rizki
No. Registrasi : 8335154944
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Jaya Samudra Karunia Shipping
Alamat Praktik/Telp : Menara Standard Chartered 9th Floor, Jl. Prof.
Dr. Satrio No. 164, Jakarta 12930 /
(021) 2553-2553

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 12 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
2.	Senin, 15 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
3.	Selasa, 16 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
4.	Rabu, 17 Agustus 2016	4.	Libur Nasional (HUT RI_71)
5.	Kamis, 18 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
6.	Jumat, 19 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
7.	Senin, 22 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
8.	Selasa, 23 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
9.	Rabu, 24 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
10.	Kamis, 25 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
11.	Jumat, 26 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
12.	Senin, 29 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
13.	Selasa, 30 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
14.	Rabu, 31 Agustus 2016	<i>Rizki</i>	
15.			

Jakarta, 31 Agustus 2016

Penilai



(Hartono)

NIK : 1381219

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Log Harian

Log Harian

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing	Paraf
Jumat, 01-Jul-16	Menghitung PPh 21, 23 dan PPh 4 Ayat 2 serta Melakukan Rekonsiliasi	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Senin, 04-Jul-16	Cuti Bersama	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Selasa, 05-Jul-16	Cuti Bersama	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Rabu, 06-Jul-16	Hari Libur Nasional (Idul Fitri 1437 H)	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Kamis, 07-Jul-16	Hari Libur Nasional (Idul Fitri 1437 H)	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Jumat, 08-Jul-16	Cuti Bersama	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Senin, 11-Jul-16	Menyiapkan SSE Billing PPh 21, 23 dan 4 Ayat 2	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Selasa, 12-Jul-16	Menerima SSE dan <i>bankslip</i> dari bank	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Rabu, 13-Jul-16	Membuat SPT Masa PPh 21 menggunakan Aplikasi e-SPT	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Kamis, 14-Jul-16	Membuat SPT Masa PPh 23 dan 4 Ayat 2 menggunakan Aplikasi e-SPT	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Jumat, 15-Jul-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari <i>Vendor</i>	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Senin, 18-Jul-16	Membuat Faktur Pajak Keluaran menggunakan Aplikasi e-Faktur	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Selasa, 19-Jul-16	Pelaporan SPT Masa PPh 21, 23 dan 4 Ayat 2 ke KPP	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Rabu, 20-Jul-16	<i>Filing</i> SPT Masa PPh 21, 23 dan 4 Ayat 2	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Kamis, 21-Jul-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari <i>Vendor</i>	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Jumat, 22-Jul-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari <i>Vendor</i>	Bpk. Hartono	<i>h</i>
Senin, 25-Jul-16	Membuat Faktur Pajak Keluaran menggunakan Aplikasi e-Faktur	Bpk. Hartono	<i>h</i>

Log Harian

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing	Paraf
Selasa, 26-Jul-16	Menghitung PPN dan Melakukan Rekonsiliasi	Bpk. Hartono	
Rabu, 27-Jul-16	Upload Faktur Pajak masukan ke dalam Aplikasi e-Faktur	Bpk. Hartono	
Kamis, 28-Jul-16	Posting dan menyiapkan SPT Masa PPN	Bpk. Hartono	
Jumat, 29-Jul-16	Lapor SPT Masa PPN ke KPP dan Melakukan Filing Dokumen	Bpk. Hartono	
Senin, 01-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Selasa, 02-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Rabu, 03-Agust-16	Menghitung PPh 21	Bpk. Hartono	
Kamis, 04-Agust-16	Menghitung PPh 23 dan 4 ayat 2, serta Melakukan Rekonsiliasi	Bpk. Hartono	
Jumat, 05-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Senin, 08-Agust-16	Menyiapkan SSE Billing	Bpk. Hartono	
Selasa, 09-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Rabu, 10-Agust-16	Menerima SSE dan bankslip dari bank	Bpk. Hartono	
Kamis, 11-Agust-16	Membuat SPT Masa PPh 21 menggunakan Aplikasi e-SPT	Bpk. Hartono	
Jumat, 12-Agust-16	Membuat SPT Masa PPh 23 dan 4 Ayat 2 menggunakan Aplikasi e-SPT	Bpk. Hartono	
Senin, 15-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Selasa, 16-Agust-16	Membuat Faktur Pajak Keluaran menggunakan Aplikasi e-Faktur	Bpk. Hartono	
Rabu, 17-Agust-16	Hari Libur Nasional (HUT RI ke-71)	Bpk. Hartono	

Log Harian

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing	Paraf
Kamis, 18-Agust-16	Pelaporan SPT Masa PPh 21, 23 dan 4 Ayat 2 ke KPP	Bpk. Hartono	
Jumat, 19-Agust-16	Filing SPT Masa PPh 21, 23 dan 4 Ayat 2	Bpk. Hartono	
Senin, 22-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Selasa, 23-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Rabu, 24-Agust-16	Membuat Faktur Pajak Keluaran menggunakan Aplikasi e-Faktur	Bpk. Hartono	
Kamis, 25-Agust-16	Administrasi Faktur Pajak Masukan dari Vendor	Bpk. Hartono	
Jumat, 26-Agust-16	Menghitung PPN dan Melakukan Rekonsiliasi	Bpk. Hartono	
Senin, 29-Agust-16	Upload Faktur Pajak masukan ke dalam Aplikasi e-Faktur	Bpk. Hartono	
Selasa, 30-Agust-16	Posting dan menyiapkan SPT Masa PPN	Bpk. Hartono	
Rabu, 31-Agust-16	Lapor SPT Masa PPN ke KPP dan Melakukan Filing Dokumen	Bpk. Hartono	



Hartono
Tax Manager

Lampiran 7 Logo Perusahaan



Lampiran 8 MV. Victory Union



Name	: MV. Victory Union
Flag	: Indonesia
Class	: BKI
Type	: Bulk Carrier (Gearless)
Year Built	: 1983
DWT	: 65.000 MT
GRT	: 35.622 MT
Number of Hatch	: 7 (seven)
Length O.A	: 224,36 Mtrs
Breadth	: 32,20 Mtrs
Draft	: 13,00 Mtrs
Speed	: 13 Kts

Lampiran 9 MV. Permata Caroline



Name	: MV. Permata Caroline
Flag	: Indonesia
Class	: LLOYD Register
Type	: Bulk Carrier (Gearless)
Year Built	: 1995
DWT	: 73.035 MT
GRT	: 38.567 MT
Number of Hatch	: 7 (Seven)
Length O.A	: 224,95 Mtrs
Breadth	: 32,24 Mtrs
Draft	: 14,203 Mtrs
Speed	: 12,674 Kts

Lampiran 10 MV. Karunia



Name	: MV. Karunia
Flag	: Indonesia
Class	: NK Register
Type	: Bulk Carrier (Gearless)
Year Built	: 1993
DWT	: 69.235 MT
GRT	: 35.887 MT
Number of Hatch	: 7 (Seven)
Length O.A	: 224,498 Mtrs
Breadth	: 32,200 Mtrs
Draft	: 13,0905Mtrs
Speed	: 12,5 Kts

Lampiran 11 MV. Kartini Samudra



Name	: MV. Kartini Samudra
Flag	: Indonesia
Class	: Korean Register
Type	: Bulk Carrier (Gearless)
Year Built	: 2004
DWT	: 73.592,2 MT
GRT	: 39,680 MT
Number of Hatch	: 7 (seven)
Length O.A	: 224,90 Mtrs
Breadth	: 32,26 Mtrs
Draft	: 19,40 Mtrs
Speed	: 15 Kts

Lampiran 12 MV. Bara Anugerah



Name	: MV. Bara Anugerah
Flag	: Indonesia
Class	: Korean Register
Type	: Bulk Carrier (Geared)
Year Built	: 1994
DWT	: 48.170 MT
GRT	: 28.420 MT
Number of Hatch	: 5 (Five)
Length O.A	: 192,00 Mtrs
Breadth	: 32,00 Mtrs
Draft	: 16,70 Mtrs
Speed	: 13,5 Kts

Lampiran 13 MV. Jaya Amara



Name	: MV. Jaya Amara
Flag	: Indonesia
Type	: Cargo Ship and Deck Cargo
Year Built	: 2011
DWT	: 12.900 MT
GRT	: 9.843 MT
Length O.A	: 127 Mtrs
Breadth	: 8 Mtrs
Draft	: 5.5 Mtrs
Speed	: 10.2 Kts
HFO Tank	: 507.7 m3
MDO Tank	: 144.5 m3

Lampiran 14 MV. Jaya Buana



Name	: MV. Jaya Buana
Flag	: Indonesia
Type	: Cargo Ship and Deck Cargo
Year Built	: 2011
DWT	: 12.900 MT
GRT	: 9.843 MT
Length O.A	: 127 Mtrs
Breadth	: 8 Mtrs
Draft	: 5.5 Mtrs
Speed	: 10.2 Kts
HFO Tank	: 507.7 m3
MDO Tank	: 144.5 m3

Lampiran 15 FC Sea Lift No. 1



Name	: Sea Lift No. 1
Flag	: Indonesia
Class	: BKI
Type	: Floating Crane (Self-propelled)
Year Built	: 2006
Number of Grabs	: 2 unit @ 18 Tons Capacity
Loading Capacity	: 15000 MT/day
DWT	: 3.200 MT
Length O.A	: 55,80 Mtrs
Breadth	: 22,00 Mtrs
Draft	: 3,25 Mtrs
Speed	: 6 Kts

Lampiran 16 FC Sea Lift No. 2



Name	: FLF Hana
Flag	: Indonesia
Class	: BKI
Type	: Floating Crane
Number of Grabs	: 3 unit @ 17 Tons capacity
Loading Capacity	: 35.000 MT/day
DWT	: 7,800 Ton
Length O.A	: 91.50 Mtrs
Breadth	: 24.40 Mtrs
Draft	: 3.25 Mtrs
Depth	: 5.50 Mtrs

Lampiran 18 Worksheet PPh pasal 23

PT. JAYA SARINDRA MARINDA SHIPPING
 PT. JAYA SARINDRA MARINDA SHIPPING
 TORONG L1, L1, B. JEND. SUDIRMAN 167 54-55, SEMANGI KEBAYORAN BARU, JAKARTA SELATAN, 12120
 NPPWP : 02.406.6972-062.000

REKAPITULASI FIKSITONGAN PPh PASAL 23

No	Revisi	Daftar	SP No	Company Name	Tax ID	Address	No. Telp	Description	Invoice Date	Invoice No.	PP Date	PP No.	Tax Base Rp	Tax Base US\$	Tax Rate	Tax Base Rp	Tax Rate	Tax Base Rp	Tax Rate	Withholding	Pembetulan	Other Pajak
		Perbaikan																				
TOTAL PPh pasal 23 PPh																						

Lampiran 19 Worksheet PPh pasal 4 Ayat 2

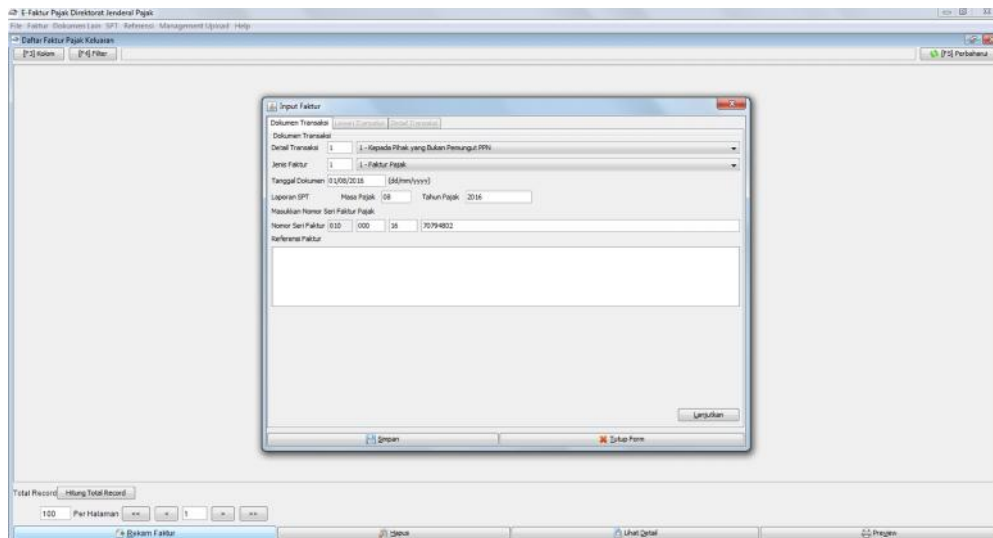
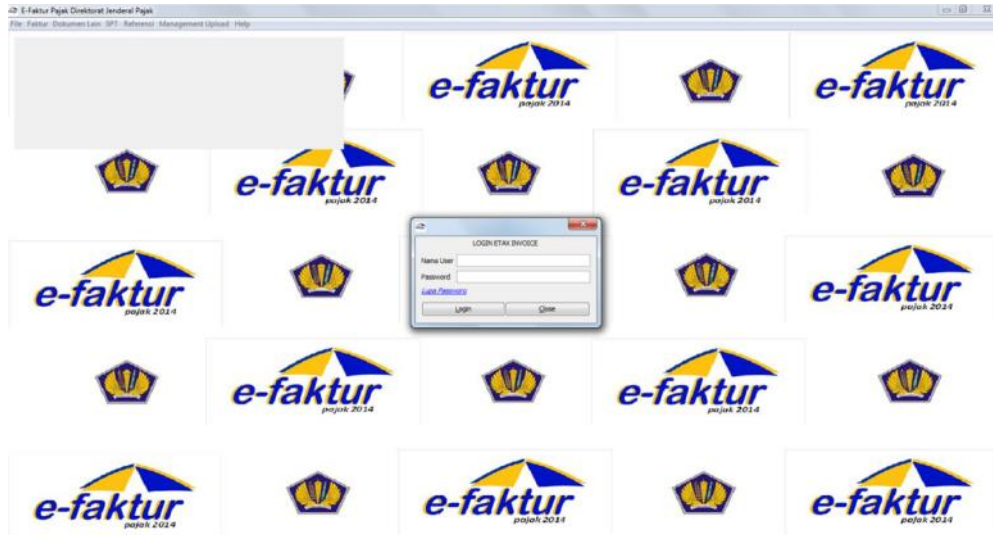
PT. JAYA SAMUDRA KAMUNIA SHIPPING
 Jl. TONGKILIS, K. JONG SUCIBANAN KM 54-55, SEMANGI KEBAYORAN BARU, JAKARTA SELATAN, 12130
 NPPN : 03-000-6972-982-0000

REKAMITILISASI TRANSAKSI PPh PASAL 4 ayat (2)
 Tahun Pajak: 2018

No	Jenis of Asuransi	Company No	Company Name	Tax ID	Address	No. Telp	Description	Invoice Date	Invoice No.	PP Date.	PP No.	Tax Base Rp	Tax Rate %	Tax Rate %	Tax Base Rp	Tax Rate %	Tax Rate %	Withholding Tax	Production Tax	Other Pajak Kurang (Rp)	

10 | A.1. PPh Pasal 4 ayat (2) | PPh 2018

Lampiran 20 Aplikasi e-faktur



Lampiran 21 Faktur Pajak Keluaran

Faktur Pajak

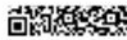
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 070.000-16.70794781		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT JAYA SAMUDRA KARUNIA SHIPPING Alamat : MENARA STANDARD CHARTERED LANTAI 9, JL. PROF. DR. SATRIO NO 164 RT 003 RW 004 , JAKARTA SELATAN NPWP : 02.406.667.2-062.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : Alamat : NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Ocean Freight from TANAH MERAH COAL - KALTIM to JETTY TANJUNG KASAM, BATAM	
Harga Jual / Penggantian		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		

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.



PPN dan/atau PPnBM tidak dipungut berdasarkan PMK No.194/PMK.03/2012


JAKARTA SELATAN, 01 Agustus 2016




YUDHA KURNIAWAN TANOS

Invoice No: 009/JYA-KDC/BTM-16.25/VIII/16
Vessel: MV Jaya Amara
JYA 16.08/BTM 16.25

Lampiran 23 Website SSE



:: Surat Setoran Elektronik ::
Login



Klik gambar untuk perbarui kode keamanan


[Lupa PIN ?](#)
[Belum punya akun ?](#)
[Belum menerima link aktivasi ?](#)
[Butuh bantuan ? Hubungi kami di 1 500 200](#)

e-billing Surat Setoran Pajak Elektronik Beranda | Daftar | JIKA DAMUDARA KARUNIA SHOPPING

e-Billing Surat Setoran Pajak Elektronik Isi SSE
Create Electronic Tax Payment Slip Bantuan
Help

Selamat Datang di Aplikasi e-Billing

Membayar pajak kini dapat dilakukan 24 jam sehari dan 7 hari seminggu (24/7) yang dapat dibayarkan melalui ATM atau menggunakan Internet Banking dengan memasukkan ID Billing yang di generate setelah mengisi Surat Setoran Pajak Elektronik pada aplikasi ini sepanjang Anda terhubung dengan internet dan dapat mengakses www.dpponline.pajak.go.id. Anda tidak perlu datang langsung ke Bank atau Kantor Pos untuk mengisi secara manual Surat Setoran Pajak dan membayar pajak Anda.



e-billing Beranda | Daftar | JIKA DAMUDARA KARUNIA SHOPPING

Form Surat Setoran Elektronik

Surat Setoran Pajak Elektronik

ISI FORM SURAT SETORAN ELEKTRONIK

Nomor:
 Nama:
 Alamat:
 Kode:
 Jenis Pajak:
 Jenis Setoran:
 Mula Pajak:
 Tahun Pajak:
 Jumlah Setoran:
 Tanggal:
 Catatan:

Catatan: Apabila ada kesalahan dalam data Kode Billing atau nomor rekening bank/lembaga, Kode Billing dapat dibatal kembali. Tanggal pajak akan Kode Billing akan pada akhir bulan yang nantinya tercantum di Dikawatir.

Contacts Related Sites Follow Us On

Lampiran 24 e-SPT



