

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. KIMIA FARMA (PERSERO) TBK
KANTOR PUSAT**

**MUHAMAD RIDWANSYAH
8323155143**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA 2017**

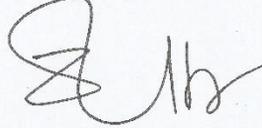
LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Muhamad Ridwansyah
Nomor Registrasi : 8323155143
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Kimia Farma
(Persero) Tbk Kantor Pusat

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 42 hari pada PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat khususnya di unit Akuntansi bagian Pajak. Selama melakukan PKL, praktikan melaksanakan tugas dalam membantu membuat rekapitulasi daftar PPN masukan, membantu membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipungut pihak ke 3, dan membantu membuat bukti pemotongan PPh 22. Setelah melaksanakan kegiatan PKL, praktikan memperoleh pengetahuan baru dari tiap-tiap tugas yang diberikan dalam bidang akuntansi dan pajak. Praktikan juga dituntut memiliki sikap disiplin, tanggung jawab dan aktif dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Dengan adanya kegiatan PKL tersebut dapat menambah wawasan dan pengalaman praktikan sehingga praktikan merasa lebih mudah dalam terjun didunia kerja dikemudian hari.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

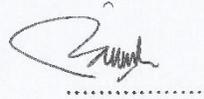


Dr. Eddy Gurendrawati, SE, Akt., M.Si

NIP. 19680314 199203 2 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

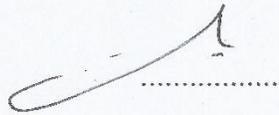
Diah Armeliza, SE, M.Ak
NIP. 19790429 200501 2 001



27/12/2017

Penguji Ahli

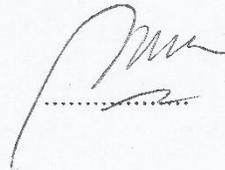
Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 19790208 200812 1 001



20/12/2017

Dosen Pembimbing

Ratna Anggraini, SE, Akt., M.Si, CA
NIP. 19740417 200012 2 001



20/12/2017

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan nikmat jasmani dan rohani, beserta rahmat dan hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan PKL ini dibuat dengan tujuan memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan oleh praktikan di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat mulai bulan Juli 2017 hingga September 2017.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga saya dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas hidayah, petunjuk, dan ridho-Nya yang telah diberikan kepada saya selaku praktikan;
2. Nabi besar Muhammad SAW yang telah memberikan syafaat dan kecintaannya kepada umatnya;
3. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil;

4. Ibu Dr. ETTY Gurendrawati, SE, MSi, Ak selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Ibu Ratna Anggraini, SE,Akt.,M.Si,CA selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
6. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama saya duduk dibangku perkuliahan;
7. Bapak Tulus Warjono selaku Manager Akuntansi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat dan seluruh pegawai PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat yang telah membantu saya pada pelaksanaan PKL;
8. Rekan-rekan mahasiswa D3 Akuntansi 2015 dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan praktikan dukungan dan motivasi dalam penulisan laporan ini.

Jakarta, November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah PT. Kimia Farma (Persero) Tbk	8
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala Yang Dihadapi	36
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk

Direktorat Keuangan 16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	45
Lampiran 2 : Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	46
Lampiran 3 : Penilaian PKL.....	47
Lampiran 4 : Daftar Absensi PKL.....	48
Lampiran 5 : Rincian Kegiatan PKL.....	51
Lampiran 6 : Surat Keterangan Telah Selesai PKL.....	54
Lampiran 7 : Sertifikat PKL.....	55
Lampiran 8 : Struktur Organisasi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.....	56
Lampiran 9 : Struktur Organisasi Divisi Keuangan.....	57
Lampiran 10 : Daftar Faktur PPN Masukan.....	58
Lampiran 11 : Rincian Impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipotong pihak ke 3.....	59
Lampiran 12 : Bukti Pemotongan PPh Pasal 22.....	60
Lampiran 13 : SAP Faktur Pajak Masukan.....	61
Lampiran 14 : SAP Nomor Tanda Penerimaan Negara (NTPN) SSP.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada abad perkembangan teknologi dan pertumbuhan ekonomi, kita memerlukan peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia yang kompeten dan siap pakai. Dengan demikian banyak lembaga banyak universitas menerapkan suatu sistem yang dapat menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di lapangan pekerjaan yang akhirnya dapat mengurangi tingkat pengangguran di negara kita. Melihat situasi dan kondisi seperti ini, kita dituntut untuk bisa menguasai ilmu yang kita terima didunia pendidikan dan dapat mengaplikasikannya di dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi solusi untuk mengasah kemampuan mahasiswa/i dalam mempraktikan ilmu yang telah di dapat di bangku perkuliahan dan mendapatkan pengalaman pekerjaan untuk menjadi gambaran ketika sudah lulus.

Permasalahan utama perekonomian Indonesia adalah pengangguran, semakin besarnya tingkat pengangguran di Indonesia, akan sangat mempengaruhi angka kemiskinan dan tidak sedikit yang berkembang menjadi kejahatan. Menurut Badan Pusat Statistik (BPS) jumlah Angkatan Kerja Indonesian Februari 2017 sebanyak 131,55 juta orang, naik 6,11 juta orang dibanding Agustus 2016 (semester lalu) dan naik 3,88 juta orang dibanding Februari 2016 satu tahun yang lalu. Komponen

Angkatan Kerja tersebut terdiri dari yang bekerja dan pengangguran, jumlah pengangguran 7,01 juta orang, mengalami penurunan sekitar 20 ribu orang dibanding semester lalu dan berkurang sebanyak 10 ribu orang dari setahun lalu.¹ Upaya pemerintah dalam mengurangi pengangguran, melalui Menteri Ketenagakerjaan M Hanif Dhakiri terus memperkuat akses dan mutu melalui pelatihan kerja, pelatihan kerja bisa dilakukan di Balai Pelatihan Kerja (BLK) milik pemerintah maupun swasta. Tidak hanya melalui pelatihan, Kementerian Ketenagakerjaan juga mengembangkan sistem pemagangan di perusahaan-perusahaan, Kementerian Ketenagakerjaan mencatat ada 24.259 perusahaan besar dan menengah serta 283.002 perusahaan kecil yang bisa menyerap calon tenaga kerja melalui program pemagangan ini.² Menteri Ketenagakerjaan M Hanif Dhakiri mengatakan pemagangan tidak hanya mendapat pengalaman, pemagangan bisa membentuk mental, perilaku kerja dan kompetensi sesuai pasar kerja. Dengan upaya-upaya tersebut diharapkan untuk tahun-tahun mendatang pengangguran di Indonesia dapat terus berkurang, karena pengangguran ada bukan karena sedikitnya lapangan pekerjaan tetapi karena kurangnya keterampilan dan mental masyarakat dalam bersaing di dunia kerja.

Kurangnya keterampilan dan keahlian Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi masalah utama, terlebih berkembangnya teknologi yang sangat cepat menyebabkan pekerjaan manusia diambil alih, dan juga kita telah memasuki Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) menjadi persaingan tidak hanya dengan masyarakat Indonesia saja,

¹ <https://www.bps.go.id/index.php/publikasi/4649>

² <https://fakta.news/berita/pengangguran-cetak-rekor-terendah-dalam-18-tahun-terakhir>

melainkan dengan seluruh masyarakat di negara-negara ASEAN, sebagai mahasiswa mempelajari keterampilan dan keahlian melalui teori teori tidaklah cukup, semua teori tersebut harus dipraktikan. Dengan alasan tersebut, Universitas Negeri Jakarta, khususnya Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi memberikan program Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk dapat terjun langsung dalam lingkungan kerja yang bertujuan membuat mahasiswa dapat mengetahui bagaimana dunia pekerjaan dan bidang kerja yang diembannya lebih dalam, karena perusahaan pun mencari karyawan yang berpengalaman dan ahli dalam bidang kerjanya. Artinya, setiap individu dituntut untuk mengerti teori yang diajarkan serta paham dalam pengaplikasian teori tersebut.

Fakultas Ekonomi salah satu instusi yang menghasilkan dibidang akuntansi menerapkan program PKL tersebut. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Pada instansi tersebut praktikan ditempatkan di satuan kerja Akuntansi khususnya di bagian Perpajakan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud dari PKL ini adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.
 - c. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja.
2. Tujuan diadakannya PKL adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan pengalaman pribadi kepada praktikan seputar dunia kerja;

- b. Memberikan gambaran tentang hubungan antara teori yang diterima di bangku perkuliahan sehari-hari dengan pengaplikasiannya di dunia kerja nyata;
- c. Meningkatkan sikap tanggung jawab agar siap ketika menghadapi dunia kerja;
- d. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang dimiliki praktikan.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan atau manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan adalah:

- a. Dapat meningkatkan sikap tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diamanatkan;
- b. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, ilmu, dan pengalaman praktikan;
- c. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan karena terlibat langsung dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya;
- d. Dapat menyiapkan langkah-langkah untuk menyesuaikan diri di lingkungan kerja mendatang.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah:

- a. Menjadi bahan evaluasi kurikulum yang diterapkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia usaha;

- b. Menjalani suatu hubungan kerjasama dengan instansi atau lembaga atau perusahaan agar lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat dengan mudah diterima untuk memasuki dunia kerja;
- c. Meningkatkan efisiensi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas.

3. Bagi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. adalah:

- a. Mampu memaksimalkan kemampuan praktikan, sehingga mampu mempercepat peningkatan kinerja instansi;
- b. Menjalani kerjasama yang menguntungkan antara pihak-pihak yang saling terkait.

D. Tempat PKL

Tempat praktikan melaksanakan PKL adalah di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat yang bertempat di Veteran Jakarta Pusat. Praktikan memilih sebagai tempat melaksanakan PKL karena praktikan merasa tertarik dengan pekerjaan sebagai Karyawan perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), selain itu praktikan menganggap bahwa di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat ini merupakan tempat yang tepat untuk melatih kemampuan praktikan dalam menerapkan ilmu Akuntansi.

Adapun nama instansi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi : PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat

Alamat Instansi : Jl. Veteran No.9, Jakarta Pusat, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta.
Telepon/Fax : (021) - 3847709
Kode Pos : 10110

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal dan waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di BAAK tersebut, praktikan mengajukan surat tersebut kepada PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat yang praktikan pilih sebagai tempat melaksanakan PKL. Pada bulan Juni PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat memberikan persetujuan bagi praktikan untuk melaksanakan PKL di Instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat yang dilaksanakan selama delapan minggu, yaitu mulai tanggal 18 Juli 2017 sampai dengan tanggal 17 September 2017. Praktikan melaksanakan PKL lima hari kerja dalam satu minggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat dan dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan oleh PT. Kimia

Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat kepada praktikan, yaitu dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah praktikan laksanakan di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mulai mempersiapkan laporan PKL dari September 2017 sampai November 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT. Kimia Farma (Persero) Tbk

1. Sejarah PT. Kimia Farma (Persero) Tbk

Kimia Farma merupakan pioner dalam industri farmasi Indonesia. Cikal bakal perusahaan dapat dirunut balik ke tahun 1817, ketika Naamloze Vennootschap (N.V.) Chemicalien Handle Rathkamp & Co., perusahaan farmasi pertama di Hindia Timur didirikan. PT. Kimia Farma (Persero) Tbk., sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dibentuk sebagai Perusahaan Perseroan Terbatas (PT) pada tanggal 16 Agustus 1971 dengan Direktur Utamanya pada saat itu adalah Bapak Soekarjo. Sejak berdirinya hingga sekarang ini PT. Kimia Farma (Persero) Tbk., telah mengalami beberapa perubahan, yaitu :

a. Periode I (1957 – 1959)

Periode ini adalah periode dimana pemerintah melaksanakan nasionalisasi perusahaan farmasi milik bangsa Belanda yang ada di Indonesia. Program nasionalisasi ini dikoordinasi oleh Badan Pengambil Alihan Perusahaan Farmasi (BAPPHAR). Adapun perusahaan milik Belanda tersebut yaitu :

1. N.V. Rathkamp dan N.V. Bavosta di Jakarta.
2. N.V. Bandoengsche Kinine Febriek di Bandung.
3. N.V. Ordeneming Iodium Watadakon di Mojokerto.

4. N.V. Industri Tella di Surabaya.
 5. Commanditaire Vennootschap Sari Delle di Yogyakarta.
- b. Periode II (1960 – 1970)

Periode ini adalah periode pembentukan Perusahaan Negara Farmasi (PNF) dan perusahaan-perusahaan farmasi milik Belanda yang telah dinasionalisasikan sebelumnya. PNF ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1961 dibawah koordinasi Badan Pimpinan Umum Farmasi Negara sebagai peleburan Badan Pengambil Alihan Perusahaan Farmasi (BAPPHAR) yang bernaung dibawah Departemen Kesehatan. Perusahaan-perusahaan yang didirikan adalah :

1. PNF Radja Farma (ex .Rathkamp) di Jakarta.
 2. PNF Nurani Farma (ex. Van Gorkom) di Jakarta.
 3. PNF Nakula Farma (ex. Bavosta) di Jakarta.
 4. PNF Bhinneka Kina Farma di Bandung.
 5. PNF Sari Husada (ex. Sari Delle) di Yogyakarta.
 6. PNF Biofarma (ex. Pasteur Institute) di Bandung.
- c. Periode III (1971 – 2001)

Periode III dimulai tahun 1971 ditandai dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 116 tahun 1971 yang berlaku sejak tanggal 19 Maret 1971. Perusahaan Negara Farmasi (PNF) dan alat-alat kesehatan Bhinneka Kimia Farma setelah melalui proses audit dinyatakan lulus untuk menjadi Perseroan Terbatas (PT) yang selanjutnya disahkan pada tanggal 16 Agustus 1971 sebagai PT. Kimia Farma (Persero) dengan akta notaris dan diumumkan dalam berita negara.

d. Periode IV (2001 – sekarang)

Pada tanggal 4 Juli 2001, PT Kimia Farma (Persero) mengubah statusnya menjadi perusahaan terbuka, dan namanya pun menjadi PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Bersamaan dengan perubahan tersebut, Perseroan telah dicatatkan pada Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya (sekarang kedua bursa telah merger dan kini bernama Bursa Efek Indonesia).

Berbekal pengalaman selama puluhan tahun, PT. Kimia Farma Tbk. berkembang menjadi sebuah perusahaan pelayanan kesehatan yang terintegrasi, bergerak dari hulu ke hilir, yaitu: industri, marketing, distribusi, ritel, labotarium klinik dan klinik kesehatan. Dengan dukungan kuat Riset dan Pengembangan, segmen usaha yang dikelola oleh perusahaan induk ini memproduksi obat jadi dan obat tradisional, yodium, kina dan produk-produk turunannya, serta minyak nabati. Lima fasilitas produksi yang tersebar di kota-kota besar di Indonesia merupakan tulang punggung dari segmen industri, dimana kelimanya telah mendapat sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) dan sertifikat ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 14001 dari institusi luar negeri. (Llyod's, SGS, TUV).

2. Visi, Misi, dan Tata Nilai PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.

1. Visi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.

Menjadi perusahaan *Healthcare* pilihan utama yang terintegrasi dan menghasilkan nilai yang berkesinambungan.

2. Misi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.

- a) Melakukan aktivitas usaha di bidang-bidang industri kimia dan farmasi, perdagangan dan jaringan distribusi, retail farmasi dan layanan kesehatan serta optimalisasi aset.
 - b) Mengelola perusahaan secara *Good Corporate Governance* dan operational *excellence* didukung oleh SDM profesional.
 - c) Memberikan nilai tambah dan manfaat bagi seluruh *stakeholder*.
1. Budaya perusahaan PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.

Perseroan telah menetapkan budaya perusahaan yang merupakan nilai-nilai inti Perseroan (*corporate values*) yaitu I C A R E yang menjadi acuan/pedoman bagi Perseroan dalam menjalankan usahanya, untuk berkarya meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat. Berikut adalah budaya perusahaan (*corporate culture*) perseroan :

a. Innovative

Budaya berfikir *out of the box*, *smart*, dan kreatif untuk membangun produk unggulan.

b. Customer First

Mengutamakan pelanggan sebagai mitra kerja.

c. Accountable

Dengan senantiasa bertanggung jawab atas amanah yang dipercayakan oleh perusahaan dengan memegang teguh profesionalisme, integritas, dan kerja sama.

d. Responsible

Memiliki tanggung jawab pribadi untuk bekerja tepat waktu, tepat sasaran, dan dapat diandalkan, serta senantiasa berusaha tegar dan bijaksana dalam menghadapi setiap masalah.

e. Eco-Friendly

Menciptakan dan menyediakan baik produk maupun jasa layanan yang ramah lingkungan.

5 As sebagai Ruh Budaya Perusahaan yang terdiri dari :

Kerja Ikhlas:

Siap bekerja dengan tulus tanpa pamrih untuk kepentingan bersama

Kerja Cerdas:

Kemampuan dalam belajar cepat (*fast learner*) dan memberikan solusi yang tepat

Kerja Keras:

Menyelesaikan pekerjaan dengan mengerahkan segenap kemampuan untuk mendapatkan hasil terbaik

Kerja Antusias:

Keinginan kuat dalam bertindak dengan gairah dan semangat untuk mencapai tujuan bersama

Kerja Tuntas:

Melakukan pekerjaan secara teratur dan selesai untuk menghasilkan *output* yang maksimal sesuai dengan harapan.

3. Prestasi yang pernah diraih PT. Kimia Farma (Persero) Tbk

- a. Top Brand Award 2016 untuk kategori *Face Powder & Talcum Powder*.
- b. 1st Champion of Indonesia Original Brand 2015 untuk kategori Apotek.
- c. Living Legen Companies Award dengan kategori Best Financial Performance.
- d. Most Reputable Brand 2014 Indonesia *Healthcare* dari Majalah SWA dan onbee untuk kategori *National Pharmaceutical Company*.
- e. Indonesia Public Relations Excellence Award (IPRA) 2017 sebagai The Most Popular Company kategori *Pharmacy*.
- f. Indonesia Human Capital Study (IHCS) 2015 untuk kategori Appreciation of Human Capital Management System Improvement.
- g. HR Asia's Best Companies To Work For in AsiaTM (Chapter Indonesia).
- h. Superbrands Award 2007 dalam kategori "*adult powder*".
- i. The Best SEO/BUMN dalam ajang "*Stengthening Corporate Governmance on Second 100 Biggest Market Cap*".

B. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan sebuah wadah yang berisikan sekelompok (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur adalah susunan komponen yang mengintegrasikan fungsi-fungsi kegiatan dalam bidang organisasi.

Struktur organisasi merupakan salah satu kelengkapan penting bagi suatu perusahaan dimana didalamnya menggambarkan tingkat tanggung jawab, wewenang

dari pemisahan fungsi. Struktur organisasi ini penting karena akan memudahkan pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

Adapun tugas dan wewenang struktur organisasi pada PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat :

1. Direktorat Utama

Direktorat utama adalah orang yang berwenang merumuskan dan menetapkan suatu kebijaksanaan dan program umum perusahaan, atau organisasi sesuai dengan batas wewenang yang diberikan oleh suatu badan pengurus atau badan pimpinan yang serupa seperti dewan komisaris. Adapun tugas dan wewenang Direktorat Utama ialah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab mengendalikan operasional Perusahaan secara umum untuk memastikan tercapainya tujuan Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*).
- b. Bertanggung jawab dalam koordinasi anggota Direksi sehubungan dengan pengurusan Perusahaan.
- c. Mengambil kebijakan yang tidak bertentangan dengan ketentuan perundangan-undangan serta peraturan yang berlaku.
- d. Memimpin pelaksanaan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan.

2. Direktorat Produksi & *Supply Chain*

- a. Menetapkan dan mewujudkan sasaran strategi di bidang produksi

- b. Mengoordinasi seluruh kegiatan pabrik-pabrik/plant-plant yang dimiliki Perusahaan, memantau pencapaian target-target dan kualitas obat yang diproduksi.
- c. Bertanggung jawab tentang pengembangan aset-aset produksi dan pengembangan teknologinya.
- d. Menjamin pengendalian biaya kegiatan produksi yang efisien dan efektif sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

3. Direktorat Pengembangan Bisnis

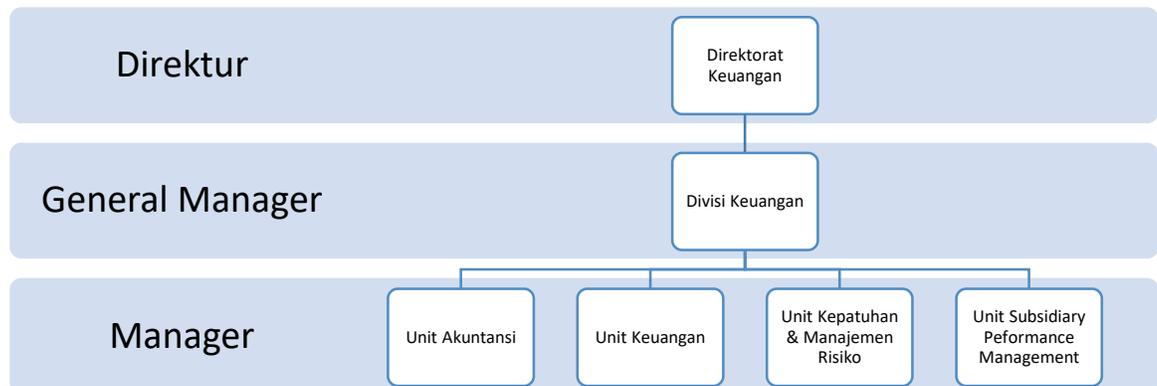
- a. Menyusun standar, norma, kriteria, dan prosedur di bidang pengembangan pasar, promosi luar negeri, promosi dalam negeri, dan sarana promosi.
- b. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan riset produk-produk baru dan realisasi produk baru yang direncanakan.
- c. Bertanggung jawab terhadap tercapainya target-target pemasaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- d. Bertanggung jawab terhadap pengendalian biaya kegiatan pemasaran yang efisien dan efektif sesuai dengan rencana.

4. Direktorat Umum & *Human Capital*

- a. Menetapkan rencana pengembangan Human Capital dan pelaksanaannya untuk memperoleh *Human Capital* yang memiliki kompetensi dan komitmen tinggi.
- b. Bertanggung jawab tentang pengelolaan, pembelian, dan pelapasan aset Perusahaan.
- c. Mewujudkan terjalannya hubungan industrial yang harmonis dengan karyawan, serikat pekerja dan instansi yang terkait.
- d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan, penyelesaian hukum dan agraria, kesepakatan, kesehatan, dan keamanan serta sosial umum.

5. Direktorat Keuangan

Praktikan ditempatkan di Unit Akuntansi yang merupakan bagian dari Direktorat Keuangan. Berikut merupakan struktur organisasi yang ada pada Direktorat Keuangan :



Gambar II.1 Struktur Organisasi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat
Direktorat Keuangan tahun 2017.

1. Direktur Keuangan

- a. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan di bagian keuangan.
- b. Membantu Direktur dalam merumuskan rencana anggaran perusahaan.
- c. Bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan ketetapan penyajian laporan keuangan Perseroan.
- d. Bertanggung jawab terhadap pengendalian keuangan yang efisien dan efektif sesuai dengan rencana.

2. General Manager Keuangan

- a. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan di bagian akuntansi dan keuangan.
- b. Membantu Direktur dalam merumuskan rencana anggaran perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas dana dan dokumen-dokumen penting yang disimpan dalam kas perusahaan.
- d. Bertanggung jawab kepada Direktur atas pelaksanaan kegiatan di bagian akuntansi dan keuangan.

3. Unit Keuangan

- a. Meningkatkan perolehan dana eksternal berbunga rendah.
- b. Mengelola pembayaran investasi sesuai dengan anggaran dan jadwal.
- c. Mengevaluasi perencanaan & realisasi keuangan (*Cash Flow*).
- d. Meningkatkan proses analisis investasi.

4. Unit Akuntansi

- a. Membuat laporan keuangan kepada atasan secara berkala.
- b. Menyusun anggaran pendapatan dan belanja perusahaan sesuai dengan hasil yang diharapkan.
- c. Memberikan laporan keuangan kepada pihak pemerintah untuk menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar perusahaan.
- d. Bertanggung jawab atas penentuan biaya perusahaan seperti biaya produksi dan biaya administrasi.

5. Unit *Subsidiary Performance Management*

- a. Merencanakan, mengarahkan, dan mengendalikan kebijakan operasional anak perusahaan secara menyeluruh.
- b. Mengintegrasikan dan mengendalikan kegiatan operasional pendukung pada anak perusahaan.
- c. Merencanakan dan mengarahkan kegiatan perbaikan, pengembangan, dan optimalisasi proses dan aktiva operasional utama dan pendukung lainnya di anak perusahaan secara terus menerus.
- d. Melaksanakan peranan sebagai wakil Kimia Farma dalam melakukan pembinaan hubungan dengan semua *stakeholder*.

6. Unit Kepatuhan & Manajemen Resiko

- a. Mendeteksi/mengidentifikasi risiko sedini mungkin pada setiap aktivitas terkait dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab.
- b. Melakukan evaluasi sumber dan penyebab terjadinya risiko, sebagai dasar untuk memetakan dan mengendalikan risiko yang signifikan.

- c. Melakukan pemantauan risiko secara terus menerus, khususnya yang mempunyai dampak cukup signifikan terhadap kondisi perusahaan.
- d. Melaporkan hasil identifikasi, pemantauan dan tindak lanjut pengendalian risiko secara periodik setiap triwulan, semester dan tahunan.

C. Kegiatan Umum PT. Kimia Farma (Persero) Tbk

PT. Kimia Farma (Persero) Tbk merupakan sebuah perusahaan yang memberikan jasa pelayanan kesehatan yang terintegrasi kepada masyarakat pada umumnya. Dimana kegiatan atau operasinya bergerak dibidang unit usaha yaitu industri, riset dan pengembangan, pemasaran, distribusi, ritel, laboratorium klinik dan klinik kesehatan.

Berdasarkan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan dari pendirian perusahaan ialah turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program Pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya kegiatan usaha dibidang industri kimia, farmasi, biologi dan kesehatan serta industri makanan dan minuman.

Guna mencapai maksud dan tujuan tersebut. Perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

- a. Mengadakan, menghasilkan, mengolah bahan kimia farmasi, biologi, dan lainnya yang diperlukan untuk pembuatan persediaan farmasi, kontrasepsi, kosmetika, obat tradisional, alat kesehatan, produk

makanan/minuman dan produk lainnya termasuk bidang perkebunan dan pertambangan yang ada hubungannya dengan produk diatas.

- b. Memproduksi pengemas dan bahan pengemas, mesin dan peralatan serta sarana pendukung lainnya, baik yang berkaitan dengan industri farmasi maupun industry lainnya.
- c. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran, perdagangan, dan distribusi dari hasil produksi seperti diatas, baik hasil produksi sendiri maupun produksi pihak ketiga, termasuk barang umum, baik di dalam maupun diluar negeri, serta kegiata-kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha Perusahaan.
- d. Melakukan usaha dibidang jasa, baik yang ada hubungannya dengan kegiatan usaha Perusahaan maupun jasa, upaya dan sarana pemeliharaan dan pelayanan kesehatan pada umumnya termasuk jasa konsultasi kesehatan.
- e. Menyelenggarakan jasa penunjang lainnya termasuk pendidikan, penelitian dan pengembangan sejalan dengan maksud tujuan perusahaan, baik yang dilakukan sendiri maupun kerjasama dengan pihak lain.

Dalam kegiatan operasi, Perusahaan melaksanakan kegiatan di beberapa bidang usaha yaitu :

A. Industri

Dalam kegiatannya, segmen industri yang dikelola oleh perusahaan induk didukung kuat oleh unit Riset dan Pengembangan dalam memproduksi obat jadi dan obat tradisional, *yodium*, kina dan produk-produk turunannya, serta minyak nabati.

B. Riset dan Pengembangan

Unit Riset dan Pengembangan (Risbang) merupakan sebuah unit yang kegiatan utamanya bertujuan untuk mengembangkan dan menciptakan produk-produk baru. Unit Risbang melakukan penelitian formulasi, baik untuk kesediaan modern maupun herbal medicine, sintesa kimia sederhana dan analisis tanaman obat.

Unit Risbang telah melakukan beberapa kegiatan yang menunjang peningkatan produk-produk perusahaan sesuai dengan masukan dari pemasaran. Secara umum kegiatan dan program yang dilakukan oleh unit Risbang adalah melakukan penelitian dana pengujian produk-produk baru dan pengembangan produk-produk lama sesuai pesanan marketing, melakukan pengembangan formula menuju arah efisiensi, membantu marketing melakukan proses registrasi produk baru, dan melakukan pengujian bio availability dan bio ekuivalen untuk persyaratan pendaftaran ke Badan POM. Dalam pengembangan produknya, Perusahaan juga telah melakukan kerjasama penelitian dengan berbagai perguruan tinggi dan lembaga penelitian.

C. Pemasaran

PT. Kimia Farma (Persero) Tbk sebagai Kantor Pusat melakukan kegiatan pemasaran di pasar dalam negeri untuk permintaan obat-obat seperti etikal, generic, dan over the counter (OTC). Selain dipasarkan di dalam negeri, untuk produk obat dan bahan baku juga dipasarkan ke beberapa negara di kawasan Asia, Eropa, Afrika, Australia dan Selandia Baru.

Kegiatan pemasaran Perusahaan ditangani oleh Divisi Pemasaran dengan didukung oleh lebih kurang 366 orang Medical Sales Representative yang tersebar diseluruh Indonesia dan mengcover 21.800 orang dokter, 276 buah rumah sakit serta 9.020 buah apotek. Divisi Pemasaran secara konsisten melakukan penelitian pasar baik berdasarkan data primer dan sekunder sehingga mampu menghasilkan strategi pemasaran yang tepat bagi perusahaan. Divisi ini juga membuat rencana pemasaran secara terpadu yang kemudian dikoordinasikan dengan unit terkait seperti produksi dan distribusi.

D. Distribusi

Unit Distribusi yang di presentasikan oleh anak perusahaan PT. Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) berperan dalam upaya peningkatan penjualan produk-produk Kimia Farma. PT. KFTD sampai saat ini sudah memiliki 41 cabang Pedagang Besar Farmasi, yang

didukung oleh 378 salesman dengan jumlah outlet sebanyak 21.392 buah.

Kegiatan utama dari anak perusahaan ini adalah melayani penjualan ke pedagang besar farmasi dan apotek yang tersebar luas di seluruh Indonesia. Selain itu, Unit Distribusi PT. KFTD juga berperan sebagai agen yang memasarkan produk dari produsen lain diantaranya dari : PT. Merapi untuk infuse, PT. Tirta Santana untuk kasa elastis, PT. Duta Kaizar, PT. Mahakam, PT. Bio Farma, dan PT. Reddis Papua guna melakukan penambahan muatan industri.

E. Ritel/Apotek

PT. Kimia Farma Apotek adalah anak perusahaan yang mengelola kegiatan usaha ritel melalui pengoperasian apotek milik perusahaan maupun apotek kerjasama dengan operasi dimana sampai saat ini secara keseluruhan berjumlah 328 Apotek.

Apotek Kimia Farma melayani resep dokter, penjualan obat bebas dan alat kesehatan. Dalam rangka menunjang kegiatan usahanya, apotek dilengkapi dengan cakupan pelayanan lain seperti praktek dokter, penjualan optik dan swalayan farmasi, serta layanan swamedikasi. Setiap apotek dikelola oleh tenaga Apoteker yang berwenang dan bertanggung jawab penuh waktu dalam memberikan layanan asuhan kefarmasian dengan baik.

F. Laboratorium Klinik dan Klinik Kesehatan

Sebagai perwujudan paradigma baru perusahaan menjadi sebuah perusahaan yang memberikan pelayanan kesehatan, maka PT. Kimia Farma (Persero) Tbk mengembangkan kegiatan usaha baru berupa layanan Laboratorium Klinik dan Klinik Kesehatan. Adapun layanan yang diberikan adalah :

- a. Jasa Layanan pemeriksaan Laboratorium Klinik sebagai penunjang diagnose seperti pemeriksaan kesehatan (*medical check up*)
- b. Konsultasi dan pemeliharaan kesehatan

Sampai dengan tahun 2017 jumlah Laboratorium Klinik yang beroperasi sebanyak 34 outlet yang tersebar di Jawa, Bali, dan Batam. Sedangkan jumlah Klinik Kesehatan yang beroperasi sebanyak 14 klinik di Jawa dan Bali.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat yang bertempat di Jl. Veteran No.9, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Praktikan melakukan pekerjaan di bidang kerja Divisi Keuangan. Bidang kerja Divisi Keuangan meliputi Unit Keuangan, Unit Akuntansi, Unit *Subsidiary Performance Management*, dan Unit Kepatuhan & Manajemen Resiko. Setiap unit kerja dipimpin oleh seorang Manager. Praktikan ditempatkan pada unit Akuntansi bagian Pajak untuk ditugaskan membantu para karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

Manajer Akuntansi di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat adalah Bapak Tulus Warjono dan Asisten Manajer Pajak adalah Bapak Asep Juanda. Kedua orang tersebut yang menjadi atasan langsung praktikan selama PKL di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat.

Selama praktikan melaksanakan PKL, Praktikan diberikan pekerjaan dari beberapa staf. Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di perusahaan tersebut, antara lain:

1. Membuat rekapitulasi Daftar Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) masukan.

2. Membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 yang dipungut oleh pihak ke 3.
3. Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22.
4. Mengoperasikan ERP di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat yaitu SAP.
 - a. Memasukan data faktur pajak masukan bulan Juli 2017 sampai dengan September 2017.
 - b. Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP bulan Juli 2017 sampai dengan September 2017.

B. Pelaksanaan Kerja

Untuk memahami bidang usaha yang dijalankan oleh PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat, praktikan terlebih dahulu diberikan wawasan dan pengetahuan tentang sejarah perusahaan oleh Bapak Faisal selaku Supervisor bagian Pajak dan sekaligus pembimbing praktikan dalam pelaksanaan PKL ini. Selain itu, praktikan dikenalkan kepada General Manager Keuangan PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat yaitu Bapak Agus Chandra dan seluruh pegawai yang berada di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat Divisi Keuangan.

Praktikan diperkenalkan dengan budaya perusahaan yang tertuang dalam etos kerja setiap pegawai yaitu kerjasama, profesional, efektif, komitmen, integritas, dan keimanan. Praktikan selalu dibimbing dalam menjalankan tugas dan kewajiban yang diberikan.

Berikut tugas-tugas yang diberikan oleh praktikan selama PKL di PT.

Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat :

1. Membuat rekapitulasi Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) masukan.

Pada PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat setiap Faktur PPN masukan dari seluruh divisi di kantor pusat disetorkan kebagian Pajak untuk di rekap dan di masukan kedalam sistem ERP kantor. Maka dari itu, praktikan diminta untuk merekap data Faktur PPN dari bulan Juli 2017 sampai dengan September 2017.

Daftar Rekapitulasi Faktur PPN masukan ini berisikan data yang meliputi:

- a. Nama Vendor
- b. NPWP Vendor
- c. Nomor Faktur Pajak
- d. Tanggal Faktur Pajak
- e. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)
- f. Jumlah PPn

Dalam membuat rekapitulasi daftar Faktur PPN masukan praktikan menggunakan *Microsoft excel* untuk mengerjakannya. Adapun langkah-langkah untuk mengerjakannya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan terlebih dahulu mendapatkan Faktur PPN masukan dari setiap Divisi pada kantor pusat.

- b. Sebelumnya, praktikan membuka *Microsoft Excel* dan menuliskan kolom-kolom yang disebutkan diatas.
- c. Melalui instruksi yang diberikan oleh Ibu Hartati selaku Supervisor PPN ada beberapa Faktur Pajak yang diganti karena ada kesalahan dalam Faktur Pajak itu. Untuk mengetahuinya dapat dilihat dari nomor faktur pajak, apabila nomor depannya 031 maka itu adalah Faktur Pajak pengganti atas terjadinya kesalahan di Faktur Pajak sebelumnya.
- d. Selain itu, praktikan juga memasukan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).
- e. Setelah memasukan DPP, praktikan juga menghitung jumlah PPN-nya yaitu sebesar 10% dari jumlah DPP.

Setelah selesai membuat rekapitulasi daftar faktur PPN masukan, selanjutnya data rekapitulasi ini diserahkan kepada Supervisor Pajak bagian PPN untuk di masukan ke dalam program ERP kantor yaitu SAP.

Pelaksanaan tugas rekapitulasi tersebut dapat dilihat di lampiran 10 pada laporan PKL ini.

2. Membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 yang dipungut oleh pihak ke 3.

Dalam pekerjaan menghitung rincian impor PPh 22 yang dipungut oleh pihak ke 3, praktikan menggunakan *Microsoft Excel* untuk mengerjakannya. Praktikan memasukan nilai impor barang yang terdapat pada faktur impor

barang. Setelah itu, secara otomatis pph yang dipotong/dipungut akan terhitung. Dan selanjutnya praktikan menambahkan data pelengkapanya seperti tanggal bukti potong, tanggal setor, nama pemotong, alamat pemotong, kode pembayaran, NTPN, ID Billing, dan nomor bukti potong. Data impor tersebut Praktikan dapat dari Direktorat Jendral Bea dan Cukai. Rekapitulasi rincian impor PPh 22 yang dipungut oleh pihak ke 3 ini bertujuan untuk dijadikan dasar pengurang kredit pajak PT. Kimia Farma (Persero) Tbk ketika akhir tahun dilaporkan PPh 29.

Sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan No. 90/PMK.03/2016 tarif PPh 22 atas impor yang menggunakan Angka Pengenal Importir (API) adalah sebesar 2,5% dari nilai impor.

Sesuai dengan peraturan diatas, praktikan melakukan langkah-langkah untuk mengerjakan tugas tersebut. Adapun langkah-langkahnya adalah:

- a. Praktikan terlebih dahulu mendapatkan dokumen impor dari Ibu Vidya selaku Pelaksana bagian Pajak.
- b. Praktikan membuka file *Microsoft Excel* rincian impor yang sudah dikerjakan sebelumnya.
- c. Praktikan melanjutkan rincian impor yang sebelumnya sudah dikerjakan dengan di bimbing oleh Ibu Vidya.
- d. Dalam melakukan perhitungannya, praktikan diberikan rumus untuk mengetahui jumlah PPh yang dipotong yaitu sebesar 2,5% dari jumlah objek pemotongan.

- e. Selanjutnya Praktikan tinggal mengisi data yang terdaftar pada dokumen rincian impor tersebut. Data tersebut berisi :
1. Tanggal bukti potong/pungut.
 2. Tanggal Setor.
 3. NPWP Pemotong/Pemungut.
 4. Nama Pemotong/Pemungut.
 5. Alamat Pemotong/Pemungut.
 6. Kode MAP/Iuran Pembayaran.
 7. Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN).
 8. ID BILLING.
 9. Nomor Bukti Potong/pungut.

Setelah selesai membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipungut pihak ke 3, selanjutnya data rekapitulasi ini diserahkan kepada bagian akuntansi untuk di *crosscheck* apakah angkanya sudah benar atau belum. Pelaksanaan tugas rekapitulasi tersebut dapat dilihat di lampiran 11 pada laporan PKL ini.

3. Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22.

Membayar pajak adalah kewajiban yang harus dipatuhi setiap warga negara. Umumnya membayar pajak atau yang lebih dikenal dengan istilah penyetoran pajak dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

Objek PPh pasal 22 yang dipotong oleh PT. Kimia Farma (Persero) Tbk adalah pembelian, pembelian barang lebih dari 10 juta, penyerahan distributor,

penjualan barang, dan impor. PT. Kimia Farma (Persero) Tbk memberikan bukti pemotongan kepada vendor sebagai bukti bahwa PT. Kimia Farma (Persero) Tbk telah membayar pajak atas sebuah transaksi. Data untuk memasukkannya berasal dari program SAP PPh 22.

Bukti pemotongan PPh 22 ini berisikan data yang meliputi:

- a. NPWP Vendor
- b. Nama Vendor
- c. Alamat Vendor
- d. Nomor Bukti Potong
- e. Harga pembelian barang
- f. Tarif Pajak PPh 22
- g. PPh yang dipungut

Dalam membuat bukti pemotongan PPh 22 praktikan menggunakan aplikasi *eSPT* untuk mengerjakannya. Adapun langkah-langkah untuk mengerjakannya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan terlebih dahulu mengambil data PPh 22 pada program *SAP*.
- b. Setelah itu, praktikan membuka aplikasi *eSPT* dan *login* dengan memasukan *ID* serta *password*.
- c. Setelah *login* akan muncul pilihan buka *Spt* yang ada. Isi masa pajak, tahun pajak dan pembetulan ke 1 jika diperlukan. Kemudian, pilih bukti pungut PPh pasal 22 (atas pembelian barang oleh badan tertentu yang ditunjuk).

- d. Lalu praktikan mengisi form bukti pemotongan PPh 22 yang sudah disebutkan diatas dan setelah itu di *check* kembali apakah sudah benar, apabila sudah benar selanjutnya disimpan.
- e. Setelah semua bukti pemotongan PPh 22 dibuat, maka proses selanjutnya adalah mencetak bukti pemotongannya.

Setelah selesai mencetak bukti pemotongan PPh 22, selanjutnya bukti pemotongan PPh 22 ini di *fotocopy*. Bukti pemotongan yang asli nantinya akan di ambil oleh vendor, sedangkan yang *copy* menjadi arsip kantor.

Pelaksanaan tugas membuat bukti pemotongan PPh 22 tersebut dapat dilihat di lampiran 12 pada laporan PKL ini.

4. Mengoperasikan ERP di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat yaitu SAP.

System Application and Product in data processing (SAP) adalah suatu *software* yang dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif. SAP merupakan *software Enterprise Resources Planning* (ERP), yaitu sebuah aplikasi manajemen bisnis yang memudahkan pengelolaan bisnis secara terintegrasi.

SAP terdiri dari sejumlah modul aplikasi yang mempunyai kemampuan mendukung semua transaksi yang perlu dilakukan suatu perusahaan dan tiap aplikasi bekerja secara berkaitan satu dengan yang lainnya. Semua modul

aplikasi di SAP dapat bekerja secara terintegrasi/terhubung yang satu dengan lainnya.

Tugas yang diberikan kepada praktikan dalam mengoperasikan aplikasi ini diantaranya :

- a. Memasukan data faktur PPN masukan bulan Juli 2017 sampai dengan September 2017.

Pada PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat setiap Faktur PPN masukan dari seluruh divisi di kantor pusat disetorkan kebagian Pajak untuk di rekap dan di masukan kedalam sistem ERP kantor. Maka dari itu, praktikan diminta untuk memasukan data Faktur PPN masukan dari bulan Juli 2017 sampai dengan September 2017 ke dalam sistem ERP kantor yaitu SAP.

Memasukan data faktur PPN masukan kedalam program SAP bertujuan untuk melengkapi data dan mempermudah proses pada bagian keuangan. Praktikan mendapatkan data faktur PPN masukan yang sudah di rekap dari Supervisor bagian pajak.

Faktur PPN masukan ini berisikan data yang meliputi:

- a. Nomor Faktur Pajak
- b. Tanggal Faktur Pajak
- c. Tanggal terima
- d. *Posting date*

Dalam memasukan data Faktur PPN masukan praktikan menggunakan SAP untuk mengerjakannya. Adapun langkah-langkah untuk mengerjakannya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan terlebih dahulu mendapatkan data faktur PPN masukan yang sudah di rekap dari Supervisor bagian pajak.
- b. Sebelumnya, praktikan membuka program SAP dan *login* dengan memasukan *ID* serta *Password*.
- c. Praktikan memilih opsi pada program tersebut yaitu *Input Faktur Pajak Masukan*.
- d. Setelah itu Praktikan memasukan data yang ada pada faktur pajak tersebut kedalam program SAP.

Setelah selesai memasukan daftar faktur PPN masukan, selanjutnya data faktur PPN masukan ini diserahkan kepada bagian keuangan untuk nantinya dibuahkan *Cash Payment*.

Pelaksanaan tugas memasukan data tersebut dapat dilihat di lampiran 13 pada laporan PKL ini.

- b. Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP bulan Juli 2017 sampai dengan September 2017.

Dalam tugas ini, praktikan diminta untuk memasukan data NTPN-nya saja. Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) merupakan nomor bukti transaksi penerimaan yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara (MPN), NTPN terdiri dari 16 digit huruf dan angka. NTPN bertujuan ketika

Surat Setoran Pajak (SSP) akan diakui sebagai bukti pembayaran yang sah oleh Kantor Pelayanan Pajak apabila telah memperoleh NTPN. Sehingga apabila Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak melalui bank persepsi atau kantor pos persepsi, maka harus memastikan apakah telah diberikan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara).

NTPN ini dimasukkan kedalam SAP untuk di *crosscheck* apakah sudah sama apa yang ada di laporan Surat Pemberitahuan (SPT) dengan yang dimasukkan kedalam SAP. Dalam memasukan data NTPN SSP praktikan menggunakan SAP untuk mengerjakannya. Data tersebut didapatkan dari Bank dalam bentuk Surat Setoran Pajak (SSP) dan Bukti Penerimaan Negara (BPN). Adapun langkah-langkah untuk mengerjakannya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan terlebih dahulu mendapatkan data NTPN SSP dari Kak Arindra selaku Pelaksana bagian pajak.
- b. Sebelumnya, praktikan membuka program SAP dan *login* dengan memasukan *ID* serta *Password*.
- c. Praktikan memilih opsi pada program tersebut yaitu *Input NTPN SSP*.
- d. Setelah itu Praktikan memasukan data NTPN kedalam program SAP.

Setelah selesai memasukan data NTPN SSP, selanjutnya data NTPN SSP ini diserahkan kembali kepada Kak Arindra selaku Pelaksana bagian pajak.

Pelaksanaan tugas memasukan data tersebut dapat dilihat di lampiran 14 pada laporan PKL ini.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat ini, praktikan dihadapkan pada beberapa kendala yang bersifat teknis. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama berjalannya PKL adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan mengalami kesulitan dalam memahami program ERP yang ada di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Kantor Pusat sehingga dibutuhkan waktu yang cukup lama untuk mengerjakan pekerjaan yang menggunakan ERP tersebut.
- b. Terdapat beberapa kegiatan yang dibatasi hanya untuk pegawai PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. sehingga sedikit menghambat praktikan dalam mengenal lebih jauh lagi tentang PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.
- c. Praktikan kurang teliti dalam memasukan data sehingga sering kali terjadi kesalahan yang seharusnya tidak dilakukan.

D. Cara mengatasi Kendala

Dalam melakukan pekerjaannya, praktikan melakukan beberapa usaha untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama kegiatan PKL.

Usaha-usaha menghadapi kendala tersebut adalah :

- a. Praktikan aktif bertanya dan berdiskusi dengan unit akuntansi khususnya bagian pajak yang merupakan salah satu dari pembimbing praktikan selama PKL untuk mendapatkan informasi tentang program ERP yang digunakan oleh PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.
- b. Praktikan aktif bertanya mengenai pekerjaan-pekerjaan di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk kepada Asisten Manajer , Supervisor, dan Staff PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.
- c. Praktikan harus lebih teliti dalam memasukan data, dengan tidak tergesa-gesa, setelah selesai tugas yang diberikan dilakukan adanya pengecekan kembali sebelum diberikan kepada pihak yang berwenang.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Mahasiswa membutuhkan program PKL dalam menghadapi dunia kerja yang begitu praktis dan dinamis. Dalam melaksanakan PKL mahasiswa diajak untuk bersentuhan langsung dengan berbagai kegiatan teknis dari sebuah teori yang diajarkan di bangku perkuliahan. PKL ini menjadi sebuah cara terbaik bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dalam mengaplikasikan langsung ilmu yang telah dimiliki.

Selama dua bulan mengikuti kegiatan PKL di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat praktikan mendapatkan banyak sekali ilmu dan pengalaman yang sangat berharga. Praktikan juga mendapatkan kesempatan untuk mengasah sikap disiplin, tanggung jawab, dan cepat tanggap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah diberikan. Praktikan juga diajari sebuah nilai toleransi dan keberagaman dalam suasana kerja yang ada di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat.

Selama melaksanakan PKL di PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat, praktikan dapat mengambil kesimpulan, antara lain:

1. Dalam membuat rekapitulasi faktur pajak pertambahan nilai (PPN) masukan dibutuhkan kedisiplinan dari pegawai seluruh divisi dalam memberikan faktur PPN masukan tepat waktu agar mempercepat

proses rekapitulasi dan pajaknya dapat dibayarkan dengan tepat waktu.

2. Dalam pembuatan bukti pemotongan pajak penghasilan (PPh) 22, bukti pemotongan tersebut merupakan bukti bahwa PT. Kimia Farma (Persero) Tbk telah membayar Pajak atas pembelian barang.
3. Dalam memasukan data Nomor Transaksi Penerimaa Negara (NTPN) SSP yang terdiri dari 16 digit tersebut, SSP akan diakui sebagai pembayaran yang sah oleh Kantor Pelayanan Pajak apabila telah memperoleh NTPN.
4. Praktikan belajar menyesuaikan diri dengan suasana dan etos kerja selama melaksanakan PKL.
5. Praktikan belajar bertanggung jawab dan disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan serta dapat belajar berorganisasi dengan lingkungan tempat PKL.

B. Saran

Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan PKL antara lain:

1. Bagi Praktikan:
 - a. Lebih mempersiapkan keahlian baik di bidang Akademik maupun Keterampilan lain untuk mendukung pelaksanaan PKL;
 - b. Lebih giat dan teliti dalam melaksanakan pekerjaan yang dilakukan saat PKL;

- c. Mampu menempatkan diri dengan baik di lingkungan bekerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Praktikan merasakan bahwa pelatihan mahasiswa dalam pengaplikasian komputer masih minim. Dibutuhkan pelatihan khusus seperti *Enterprise Resources Planning (ERP)* untuk mahasiswa sebelum melaksanakan PKL;
 - b. Mendekatkan jadwal mata kuliah seperti Praktik Pengantar Akuntansi, Praktik Perpajakan, dan Praktik Akuntansi Biaya dengan jadwal PKL mahasiswa.
 - c. Melakukan kerjasama yang baik antara pihak kampus dan pihak-pihak perusahaan agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.
3. Bagi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat :
 - a. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.
 - b. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif.
 - c. Dengan adanya peraturan-peraturan yang telah berlaku di Kantor, sebaiknya para karyawan selalu mematuhi peraturan tersebut seperti pada jam kerja misalnya waktu masuk kerja. Hal ini perlu dilakukan untuk memberi contoh yang baik kepada

para mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL di PT. Kimia

Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat untuk kedepannya

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2014). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Sumber dari Internet:

Badan Pusat Statistik, “Keadaan Angkatan Kerja di Indonesia Februari 2017”, diakses dari <https://www.bps.go.id/index.php/publikasi/4649> (Diakses pada tanggal 7 September 2017 pukul 19:12)

Fakta news, “Pengguguran Cetak Rekor Terendah dalam 18 Tahun Terakhir”, diakses dari <https://fakta.news/berita/pengguguran-cetak-rekor-terendah-dalam-18-tahun-terakhir> (Diakses pada tanggal 7 September 2017 pukul 21.05)

Humas PT. Kimia Farma (Persero) Tbk . Profil. Jakarta : PT. Kimia Farma (Persero) Tbk <https://www.kimifarma.co.id/profil/profil-perusahaan/profil-manajemen.html> (Diakses pada tanggal 13 September 2017)

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/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 0889/UN39.12/KM/2017 5 Juni 2017
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Kimia Farma Tbk.
 Jl. Veteran No.9 Gambir
 Jakarta Pusat 10110

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

Nama : Muhammad Ridwansyah
 Nomor Registrasi : 8323155143
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 082114503029

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 17 Juli s.d. 17 September 2017.

Atas perhatian dan kerjas ama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Gasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

Lampiran 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



05 September 2017

Kantor
Pusat
No : 101B/HC/AA/IX/2017
Lamp :

Kpd Yth
Bapak/Ibu KAPRODI
Universitas Negeri Jakarta

Hal : Pemberitahuan Penerimaan Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan

Dengan hormat,

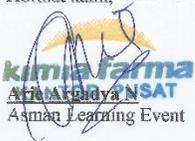
Sehubungan dengan surat permohonan magang dari Universitas Negeri Jakarta Jurusan D3 Akuntansi perihal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa di bawah ini :

NO	Nama Mahasiswa	N I M	JURUSAN
1.	Muhammad Teguh Waluyo Adi	8323155590	D3 Akuntansi
2.	Muhammad Ridwansyah	8323155143	D3 Akuntansi

Pada perusahaan PT.KIMIA FARMA (Persero) Tbk. bersama ini kami beritabukan kepada Ibu/Bapak bahwa kami telah menerima mahasiswa tersebut guna menyelesaikan program kerja lapangan diperusahaan kami.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



kimia farma
Atika Ardiya NSAT
Asman Learning Event

Jl. Veteran No.9
Jakarta 10110, Indonesia
POBox 1204/JKT
Telp. 62 21 3847709
Fax 62 21 3814441

Email : webmaster@kimiafarma.co.id
Website: www.kimiafarma.co.id

Lampiran 3. Penilaian PKL



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

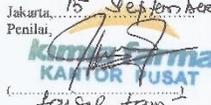
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721227-4706385, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fknj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III**
..... SKS

Nama : Muhamad Ridwan Syah
 No.Registrasi : 8223155143
 Program Studi : D.3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Pt. Kimia Fama (Persero) Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran no. 9, Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	99	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	98					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	81					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	81					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	88					
Jumlah		892	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 40px;">89</td> <td style="text-align: center; width: 40px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 15 September 2020
 Penilai,

KIMIA FAMA
 KANTOR PUSAT
 Faisal Fams

Catatan :
 Mohon legalitas dengan menaruh cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Daftar Absensi PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

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

www.unj.ac.id/fe

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

Nama : Muhamad Ridwansyah
No. Registrasi : 8323155143
Program Studi : D3. Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Kumia Farma (Per.Fero) TBK
Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran No. 9 Jakarta P. dat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 18.07.2017	<i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 19.07.2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 20.07.2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 21.07.2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 24.07.2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 25.07.2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 26.07.2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 27.07.2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 28.07.2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 31.07.2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 1.08.2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 2.08.2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis / 3.08.2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat / 4.08.2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 7.08.2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, Jakarta, 15-09-2017

Penilai,

[Signature]
Asep Juanda
(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...?... SKS

Nama : Muhamad Ridwansyah
No. Registrasi : 8323155143
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Kimia Farma (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran no.9 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 8.08.2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 9.08.2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 10.08.2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 11.08.2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 14.08.2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 15.08.2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 16.08.2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat / 18.08.2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin / 21.08.2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa / 22.08.2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu / 23.08.2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis / 24.08.2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat / 25.08.2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin / 28.08.2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa / 29.08.2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, Jakarta, 19-09-2017

Penilai,

[Signature]
Kimia farma
(Asap Juanda Pusat)

Catatan :

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

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

Nama : Muhamad Ridwansyah
No. Registrasi : 8323155143
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Kimia Farma (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran no.9 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 1.08.2017	1. [Signature]	
2.	Kamis / 31.08.2017	2. [Signature]	
3.	Senin / 4.09.2017	3. [Signature]	
4.	Selasa / 5.09.2017	4. [Signature]	
5.	Rabu / 6.09.2017	5. [Signature]	
6.	Kamis / 7.09.2017	6. [Signature]	
7.	Jumat / 8.09.2017	7. [Signature]	
8.	Senin / 11.09.2017	8. [Signature]	
9.	Selasa / 12.09.2017	9. [Signature]	
10.	Rabu / 13.09.2017	10. [Signature]	
11.	Kamis / 14.09.2017	11. [Signature]	
12.	Jumat / 15.09.2017	12. [Signature]	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, Jakarta, 15-09-2017

Penilai,

[Signature]
Asep Juanda
(..... Kimia Farma (Persero) Tbk)

Catatan :

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

Lampiran 5. Rincian Kegiatan PKL

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Selasa, 18 Juli 2017	Pengenalan Seputar Divisi Keuangan serta kegiatan umum yang di lakukan setiap unit	Kak Arindra
Rabu, 19 Juli 2017	Memasukan data faktur pajak masukan & Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP	Kak Arindra
Kamis, 20 Juli 2017	Memasukan data faktur pajak masukan & Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP	Kak Arindra
Jumat, 21 Juli 2017	Memasukan data faktur pajak masukan & Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP	Kak Arindra
Senin, 24 Juli 2017	Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP & Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22	Ibu Elfi
Selasa, 25 Juli 2017	Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP & Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22	Ibu Elfi
Rabu, 26 Juli 2017	Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22 dan membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 & PPh 23 yang dipungut pihak ketiga	Mba Vidya
Kamis, 27 Juli 2017	Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22 dan membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 & PPh 23 yang dipungut pihak ketiga	Mba Vidya
Jumat, 28 Juli 2017	Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22 dan membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 & PPh 23 yang dipungut pihak ketiga	Mba Vidya
Senin, 31 Juli 2017	Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) 22 dan membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 & PPh 23 yang dipungut pihak ketiga	Mba Vidya
Selasa, 1 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan & Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP	Kak Arindra
Rabu, 2 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan & Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP	Kak Arindra
Kamis, 3 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan & Memasukan data Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) SSP	Ibu Elfi
Jumat, 4 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Senin, 7 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati

Selasa, 8 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Rabu, 9 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Kamis, 10 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Jumat, 11 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Senin, 14 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Selasa, 15 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Rabu, 16 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Jumat, 18 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan bulan	Bapak Faisal
Senin, 21 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan bulan	Bapak Faisal
Selasa, 22 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan bulan & Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) 22	Bapak Faisal
Rabu, 23 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan bulan & Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) 22	Bapak Faisal
Kamis, 24 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan bulan & Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) 22	Bapak Faisal
Jumat, 25 Agustus 2017	Memasukan data faktur pajak masukan bulan & Membuat bukti pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) 22	Ibu Elfi
Senin, 28 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipungut pihak ke 3	Mba Vidya
Selasa, 29 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipungut pihak ke 3	Mba Vidya
Rabu, 30 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipungut pihak ke 3	Mba Vidya
Kamis, 31 Agustus 2017	Membuat rekapitulasi rincian impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipungut pihak ke 3	Mba Vidya
Senin, 4 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Selasa, 5 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Rabu, 6 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Kamis, 7 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Jumat, 8 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Elfi

Senin, 11 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Effi
Selasa, 12 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Effi
Rabu, 13 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Kamis, 14 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati
Jumat, 15 September 2017	Membuat rekapitulasi Daftar Faktur pajak masukan seluruh divisi	Ibu Hartati



Lampiran 6. Surat Keterangan Telah Selesai PKL



19 Oktober 2017

Kantor
Pusat

No : 181/HC/AA/X/2017
Lampiran : -

Kepada Yth,
Bpk/Ibu Kaprodi
Universitas Negeri Jakarta
di
Tempat

Hal : Pemberitahuan Selesai Praktek Kerja Lapangan,

Dengan hormat,
Sehubungan dengan selesainya masa Praktek Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta
, Mahasiswa di bawah ini :

NO	Nama Mahasiswa	N I M	JURUSAN
1.	M. Teguh Waluyo Adi	8323155590	D3 Akuntansi
2.	Muhamad Ridwansyah	8323155143	D3 Akuntansi

Pada perusahaan PT.KIMIA FARMA (Persero) Tbk. ,bersama ini kami beritahukan kepada Ibu/Bapak bahwa kami telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan diperusahaan kami.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

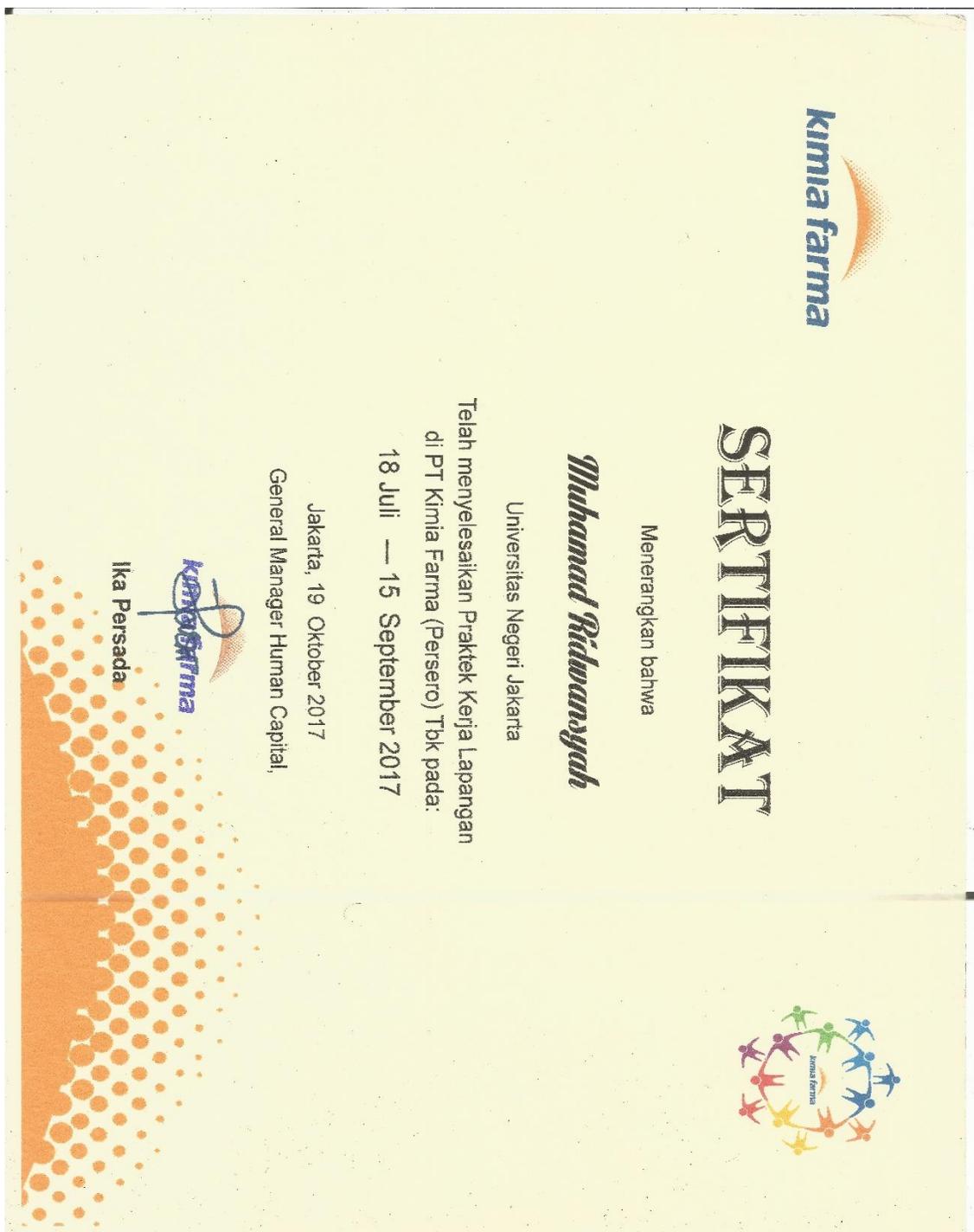
Hormat kami,

Arie Argadya Nuardi
Asman Learning Event

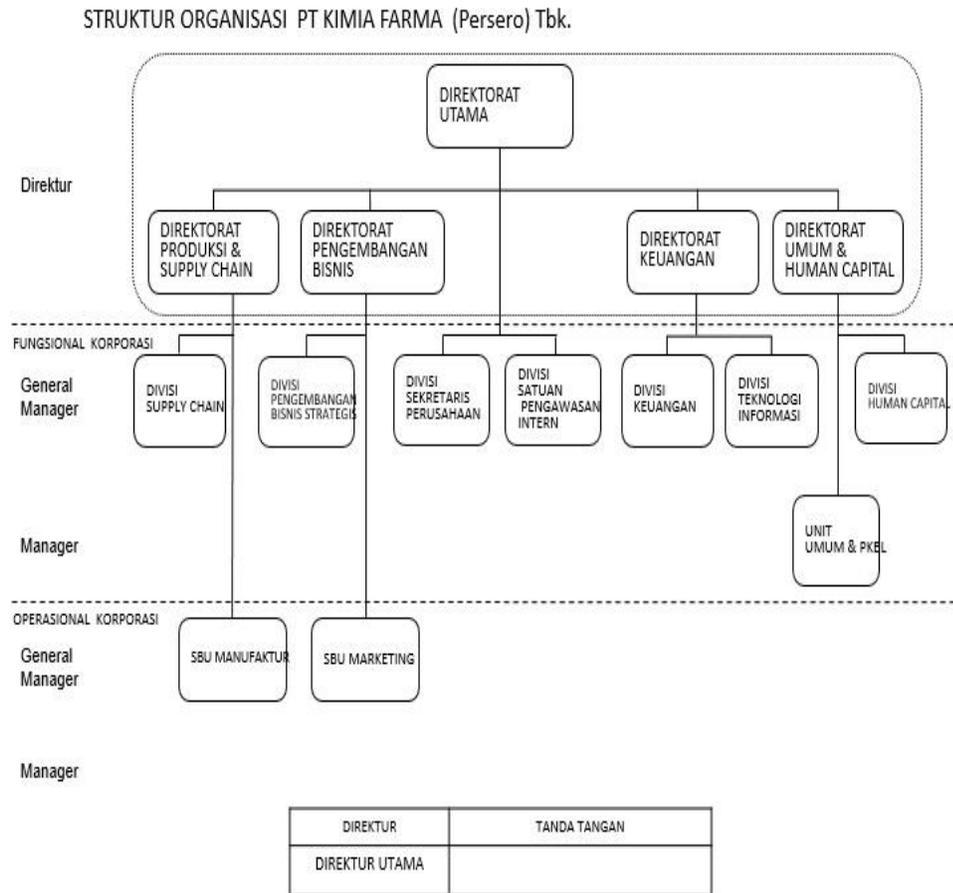
Jl. Veteran No.9
Jakarta 10110, Indonesia
POBox 1204/JKT
Telp. 62.21.3847709
Fax 62 21 3814441

Email : webmaster@kimiafarma.co.id
Website: www.kimiafarma.co.id

Lampiran 7. Sertifikat PKL

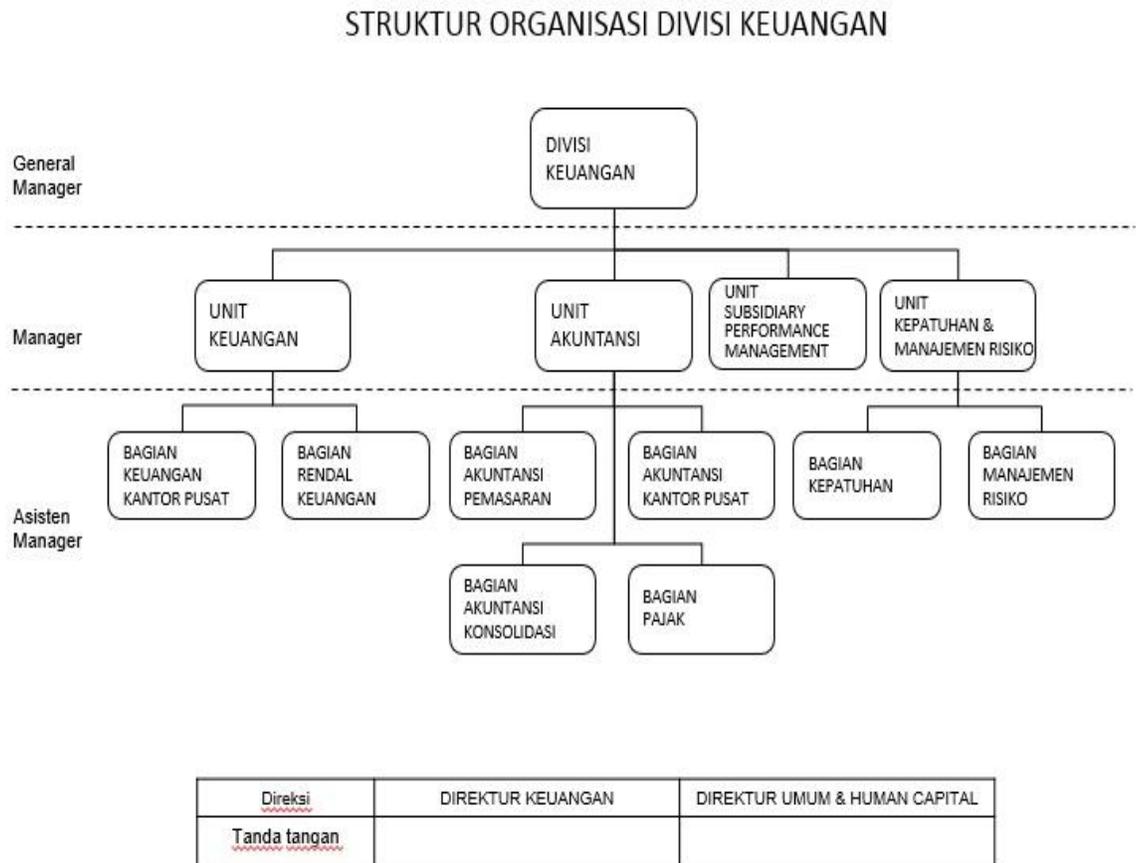


Lampiran 8. Struktur Organisasi PT. Kimia Farma (Persero) Tbk



Sumber: Data *HC Operation* tahun 2017

Lampiran 9. Struktur Organisasi Divisi Keuangan



Sumber: Data *HC Operation* tahun 2017

Lampiran 10. Daftar Faktur PPN Masukan.

Microsoft Excel window: FORMAT FAKTUR PAJAK 2017 - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
4009		PT. ASIA PACIFIC CONSUL	033240805021000	030.000-17.90887793	28/08/2017	28.900.000	2.890.000			KR
4010		PT. ASIA PACIFIC CONSUL	033240805021000	030.000-17.90887794	28/08/2017	28.900.000	2.890.000			KR
4011		CV. INR CONSULTANT	211081096425000	030.017-17.36574273	28/08/2017	27.272.728	2.727.272			KR
4012		PT. MARS INDONESIA	016043440007000	030.018-17.22564749	24/08/2017	146.000.000	14.600.000			KR
4013		CV DUTA WARNA	025544883441000	030.018-17.80373509	07/08/2017	18.970.000	1.897.000			
4014		CV DUTA WARNA	025544883441000	030.018-17.80373685	21/08/2017	62.267.750	6.226.775			
4015		CV DUTA WARNA	025544883441000	030.018-17.80373684	21/08/2017	81.660.000	8.166.000			
4016		CV DUTA WARNA	025544883441000	030.018-17.80373792	30/08/2017	79.962.000	7.996.200			
4017		CV DUTA WARNA	025544883441000	030.018-17.80373801	30/08/2017	30.045.775	3.004.578			
4018		PT. ADHI KARYA (PERSEF	010016103093000	030.018-17.91958272	29/08/2017	4.395.787.500	439.578.750			KR
4019		PT. ADHI KARYA (PERSEF	010016103093000	030.018-17.91958273	29/08/2017	5.118.750.000	511.875.000			KR
4020		PT. KARYA INDAH MULTIC	016445777431000	030.019-17.44148688	29/08/2017	4.290.000	429.000			
4021		PT. KARYA INDAH MULTIC	016445777431000	030.018-17.08922913	24/08/2017	30.123.900	3.012.390			
4022		PT. KARYA INDAH MULTIC	016445777431000	030.018-17.08922942	23/08/2017	12.962.400	1.296.240			
4023										
4024		PT. FABINDO SEJAHTERA	015398563038000	030.001-17.23452479	31/08/2017	9.820.800	982.080			KR
4025		PT. FABINDO SEJAHTERA	015398563038000	030.001-17.23452481	31/08/2017	132.681.600	13.268.160			KR
4026		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718076	28/08/2017	2.547.875	254.787			KR
4027		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718621	29/08/2017	5.877.430	587.743			KR
4028		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718622	29/08/2017	7.338.000	733.800			KR
4029		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718623	29/08/2017	2.286.900	228.690			KR
4030		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718624	29/08/2017	1.090.000	109.000			KR
4031		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718975	30/08/2017	7.356.195	735.619			KR
4032		PT. PURINUSA EKAPERSA	013477203073000	030.018-17.11718976	30/08/2017	7.598.000	759.800			KR
4033		PT. ANUGERAH PHARMIN	013695184092000	031.019-17.06173537	31/08/2017	89.679.622	8.967.962			KR
4034		PT. SINKONA INDONESIA	012800132051000	030.019-17.44502218	31/08/2017	721.500.000	72.150.000			KR
4035		PT. SURYA TUMBAL INDO	011225943641000	030.019-17.85475244	31/08/2017	76.110.000	7.611.000			KR
4036		PT. PHARMASOLINDO	013554134073000	030.018-17.12173031	31/08/2017	8.230.813.431	823.081.343			KR
4037										

Windows taskbar: 11:37, 11/09/2017

Sumber: *Microsoft Excel* Format Faktur Pajak tahun 2017

Lampiran 11. Rincian Impor PPh 22 dan PPh 23 yang dipotong pihak ke 3.

Rinc PPH 22 Impor, 23 & 22 yg Dipungut Pihak 3 Thn 2017(NEW).xlsx [Repaired] - Microsoft Excel

No. Urut	Jenis PPh yang dipotong	Masa Pajak	Keterangan Jenis PPh	Cara pembayaran	Objek pemotongan/pemungutan	PPH yang dipotong/dipungut	Tgl bukti potong/pungutan	Tanggal setor	NPWP pemotong/pemungut	Nama pemotong/pemungut	Alamat pemotong/pemungut	Kode MAP/iran pembayaran	NTPN	ID BILLING	Nomor bukti potong/pungut				
145	143	22	8	Import	304.200.000	7.605.000	28/07/2017	01/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	34F633R3AAVTOFGO	620170700180686	00000000538820170728004163	000000	00	5388	20170728
146	144	22	8	Import	65.000.000	1.625.000	14/07/2017	03/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	01D5A37N1GQGG9V1O	620170800017048	00000000538820170714004153	000000	00	5388	20170714
147	145	22	8	Import	582.400.000	14.560.000	24/07/2017	01/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8DF863OSTD44TOGO	620170700184484	00000000538820170724004156	000000	00	5388	20170724
148	146	22	8	Import	139.880.000	3.497.000	27/07/2017	01/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8BC8F3ORD3A944GO	620170700180746	00000000538820170724004162	000000	00	5388	20170727
149	147	22	8	Import	27.320.000	683.000	24/07/2017	01/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	5EE7630P28EC1TGO	620170700174671	00000000538820170724004158	000000	00	5388	20170724
150	148	22	8	Import	543.160.000	13.579.000	17/07/2017	02/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	86CC34995LEGNE698	620170700185577	06010000063420170717005034	060100	00	0624	20170717
151	149	22	8	Import	2.832.000.000	70.800.000	26/07/2017	04/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	D3A586P9N6J5RQH8	620170800022791	00000000538820170726004160	000000	00	5388	20170726
152	150	22	8	Import	2.668.640.000	66.716.000	31/07/2017	08/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8149E58FRM23T6S8	620170800048126	00000000538820170731004166	000000	00	5388	20170731
153	151	22	8	Import	5.280.960.000	132.024.000	02/08/2017	08/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	C4D266GAFVMMH58	620170800049054	00000000600520170802003515	000000	00	6005	20170802
154	152	22	8	Import	104.360.000	2.609.000	03/08/2017	09/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	064892657GCSQKQ	620170800055063	00000000600520170803003526	000000	00	6005	20170803
155	153	22	8	Import	526.360.000	13.159.000	27/07/2017	11/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	429E2840C8OU7050	620170800070412	00000000538820170727004161	000000	00	5388	20170727
156	154	22	8	Import	506.280.000	12.657.000	03/08/2017	14/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	D5D8A1UBGSDQ4FF8	620170800066656	00000000538820170803004170	000000	00	5388	20170803
157	155	22	8	Import															
158	156	22	8	Import	3.425.640.000	85.641.000	10/08/2017	15/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8C5986MJSMLMON870	620170800077629	00000000600520170810003544	000000	00	6005	20170810
159	157	22	8	Import	7.233.240.000	180.831.000	28/07/2017	15/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	356256UK4369SOTO	620170800086063	00000000538820170728004164	000000	00	5388	20170728
160	158	22	8	Import	1.018.480.000	25.462.000	03/08/2017	09/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	A99902742MQRMQK	620170800055122	00000000600520170803003528	000000	00	6005	20170803
161	159	22	8	Import	2.222.200.000	55.555.000	31/07/2017	11/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	2F87F8ROZG6PV150	620170800067754	00000000538820170731004165	000000	00	5388	20170731
162	160	22	8	Import	2.894.360.000	72.359.000	26/07/2017	10/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	6978338V8D5SD0D8	620170800060324	00000000538820170726004159	000000	00	5388	20170726
163	161	22	8	Import	869.360.000	21.734.000	31/07/2017	11/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	0989083STO3Q0450	620170800066671	00000000538820170731004168	000000	00	5388	20170731
164	162	22	8	Import	400.120.000	10.003.000	02/08/2017	22/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8D6CA766Q8A0H0J8	620170800127037	00000000538820170802004169	000000	00	5388	20170802
165	163	22	8	Import	559.320.000	13.983.000	25/08/2017	29/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8C2A781LJ0OSJ0U0	620170800159482	06010000063420170825005122	060100	00	0624	20170825
166	164	22	8	Import	11.480.000	287.000	25/08/2017	29/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	8DF888L201G5HEU0	620170800158648	00000000538820170825004181	000000	00	5388	20170825
167	165	22	8	Import	448.840.000	11.221.000	24/08/2017	29/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	6CD9E8L8DL1UBU0	620170800171886	00000000538820170824004180	000000	00	5388	20170824
168	166	22	8	Import	165.240.000	4.131.000	21/08/2017	31/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	CAC3900C7P65P1F0	620170800196579	00000000538820170821004173	000000	00	5388	20170821
169	167	22	8	Import	89.640.000	2.241.000	18/08/2017	24/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	DE83E4PARRS10748	620170800136761	00000000600520170818003562	000000	00	6005	20170818
170	168	22	8	Import	944.040.000	23.601.000	23/08/2017	29/08/2017	01061173	Bank Mandiri Cab Ja	Jakarta	0112.000	324938L1N7BE1GU0	620170800167393	00000000538820170823004179	000000	00	5388	20170823
171	169	22	8	Import	0	0													
172	170	22	8	Import	0	0													
173	171	22	8	Import	0	0													
174	172	22	8	Import	0	0													
175	173																		
176	174																		
177	175																		
178	176																		
179	177																		
180	178																		
181	179																		
182	180																		
183	181																		
184	182																		

Sumber: Data Microsoft Excel Rincian PPh 22 Impor tahun 2017

Lampiran 12. Bukti Pemotongan PPh pasal 22.

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTOR

Masa Pajak : Agustus - 2017
Pembetulan Ke : 0
F.1.1.33.04

Pemungut Pajak :
N.P.W.P 01.001.627.7-051.000
Nama PT. KIMIA FARMA (PERSERO) TBK
Alamat JL. VETERAN NO. 9 JAKARTA PUSAT

Wajib Pajak Dipungut:
N.P.W.P 92.036.281.0-504.000 Tabel WP
Nama CV. JAYA SENTOSA
Alamat JL. ARIMBI 2D NO. 19, PLOMBOKAN, KOTA SEMARANG

Masa Pajak 8 2017 Kode Pembetulan 0 Nomor Bukti 2124/22/KF/MP/III/2017 Tanggal Pemotongan 04/08/2017

No	Uraian	Harga (Rp)	Reg Tarif Non WP/W	Tarif (%)	PPh yang dipungut (Rp)
Jenis Industri		Penjualan Bruto:			
1	Semen	0	0	0,25	0
2	Kertas	0	0	0,10	0
3	Baja	0	0	0,30	0
4	Otomotif	0	0	0,45	0
5		0	0	0,00	0
6		0	0	0,00	0
Penjualan Barang Sangat Mewah:		Harga Jual:			
7		0	0	0,00	0
Industri/Eksportir:		Pembelian Bruto:			
8	Sektor	0	0	1,50	0
9	Sektor	0	0	1,50	0
Badan Tertentu Lainnya:					
10	BUMN Tertentu	5.555.000	0	1,50	83.325
11		0	0	0,00	0
Jumlah		5.555.000			83.325
Terbilang		Delapan Puluh Tiga Ribu Tiga Ratus Dua Puluh Lima Rupiah			

Cetak Simpan Tutup Help

Update : 01072014 PT. KIMIA FARMA (PERSERO) TBK 01.001.627.7-051.000 27/11/2017 19:51 CAPS NUM INS SCRL

Options ... BNIDirec... Micros... D:\Adi P... Sticky N... SAP Log... Create B... eSPT Paj...

19:51
27/11/2017

Sumber: eSPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

Lampiran 13. SAP Faktur Pajak Masukan

System Help

Input Faktur Pajak Masukan

Save Faktur Pajak No Copy Text

M	Nomor Faktur	Tanggal Faktur	Tanggal Teri...	Tanggal Inp...	Posting Date	Masa Pajak	User Entry	Vendor Acc...	Accounting...	Vendor Name	Text	Amount in DC	PPN Amount in...	VAT C...
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000242	2800005683	EKACITTA DIAN P...	PPN Zinc S...	5.929.087	5.929.087	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000242	2800005684	EKACITTA DIAN P...	PPN Zinc S...	1.581.090	1.581.090	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000523	2800005685	Megasetia Agung ...	PPN Dehyd...	32.651.840	32.651.840	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000523	2800005686	Megasetia Agung ...	PPN Dehyd...	1.389.440	1.389.440	BD
S	0300171782476521	02.08.2017	31.08.2017	08.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000733	2800005687	SARAKA MANDIRI...	PPN Botol...	2.037.420	2.037.420	BD
S	0300171782476534	14.08.2017	31.08.2017	08.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000733	2800005688	SARAKA MANDIRI...	PPN Botol...	7.958.412	7.958.412	BD
S	0300171782476520	02.08.2017	31.08.2017	08.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000733	2800005689	SARAKA MANDIRI...	PPN Botol...	5.433.120	5.433.120	BD
S	0300191755238581	24.08.2017	31.08.2017	08.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000439	2800005690	KARYANA KEMASI...	PPN Tutup...	1.344.000	1.344.000	BD
S	0300191755238580	24.08.2017	31.08.2017	08.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000439	2800005691	KARYANA KEMASI...	PPN Botol P...	1.928.272	1.928.272	BD
S	0300191755238579	24.08.2017	31.08.2017		31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005692	KARYANA KEMASI...	PPN Botol P...	204.385	204.385	BD
S	0300191755238577	15.08.2017	31.08.2017		31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005693	KARYANA KEMASI...	PPN Tutup...	1.104.000	1.104.000	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005694	KARYANA KEMASI...	PPN Botol P...	1.689.187	1.689.187	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005695	KARYANA KEMASI...	PPN Tutup...	1.968.000	1.968.000	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005696	KARYANA KEMASI...	PPN Botol P...	2.650.725	2.650.725	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005697	KARYANA KEMASI...	PPN Botol P...	4.013.572	4.013.572	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000000439	2800005698	KARYANA KEMASI...	PPN Botol P...	3.985.200	3.985.200	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000006318	2800005710	PRIMA KARYASAR...	Pemb.PPN...	87.000	87.000	BD
					31.08.2017		FAC_ACC_EX	1000001032	2800005711	JNTI BUMI PERKA...	Pemb.PPN...	6.533.873	6.533.873	BD
	0300001790887793	28.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000001017	2800005712	ASIA PACIFIC CO...	MONTHLY I...	2.890.000	2.890.000	BD
	0300001790887794	28.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000001017	2800005713	ASIA PACIFIC CO...	MONTHLY I...	2.890.000	2.890.000	BD
	0300171736574273	28.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000006585	2800005714	JNR CONSULTANT...	THP II RIV...	2.727.272	2.727.272	BD
	0300181722564749	24.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000006584	2800005715	MARS INDONESIA...	THP II FS S...	14.600.000	14.600.000	BD
	0310181791958222	31.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000979	2800005718	ADHI KARYA (PER...	THP I KF B...	439.578.750	439.578.750	BD
	0310181791958223	31.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	31.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000979	2800005719	ADHI KARYA (PER...	THP II KF B...	439.578.750	439.578.750	BD

ZRUF020_PPNMX | kferprd1 | OVR | 3:07 PM 9/8/2017

Sumber: *System Application and Product in data processing (SAP) tahun 2017*

Lampiran 14. SAP Nomor Tanda Penerimaan Negara (NTPN) SSP.

System Help

Input NTPN SSP

Save NTPN Copy Text

M	Nomor FP Masukan	Tanggal FP Ma	Posting Date	Masa Pajak	User Entry	Vendor Acc.	Accounting	Vendor Name	Text	Amount in DC	PPN Amount in	VAT C.	Fiscal Y.	P.	Document
		08.08.2017	08.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000846	1900010252	TELEKOMUNIKASI	TELKOM AS	52.800.000	4.800.000	B1	2017	8	01.07.2017
		01.08.2017	03.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900010619	DIRJEN BEA & CU	Pemb PIB 2	8.747.000	6.997.000	B6	2017	8	26.07.2017
		01.08.2017	10.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000001868	1900010981	TIRTA INVESTAM	B.sewa disp	1.988.178	184.091	B4	2017	8	31.07.2017
		14.08.2017	10.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000006632	1900011015	LAUTAN BERLIAN	B.jasa ats s	332.400	30.500	B4	2017	8	21.07.2017
		18.07.2017	10.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900011027	DIRJEN BEA & CU	Pemb. PIB	8.744.000	6.995.000	B6	2017	8	26.07.2017
		17.08.2017	10.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900011028	DIRJEN BEA & CU	Pemb PIB 2	904.154.000	723.323.000	B6	2017	8	14.07.2017
		22.08.2017	10.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900011029	DIRJEN BEA & CU	pemb PIB 2	63.285.000	50.628.000	B6	2017	8	27.07.2017
		22.08.2017	10.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900011043	DIRJEN BEA & CU	Pemb PIB 0	65.795.000	52.636.000	B6	2017	8	20.07.2017
		22.08.2017	03.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900011047	DIRJEN BEA & CU	Pemb PIB 0	383.591.000	222.218.000	B6	2017	8	28.07.2017
		22.08.2017	11.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000207	1900011082	DIRJEN BEA & CU	Pemb PIB 2	428.205.000	342.564.000	B6	2017	8	29.07.2017
		22.08.2017	11.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000043	1900011089	ANUGERAH PHAR	claim biaya	550.000	50.000	B1	2017	8	18.07.2017
		22.08.2017	11.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000043	1900011091	ANUGERAH PHAR	claim biaya f	971.740	88.340	B1	2017	8	14.07.2017
		22.08.2017	11.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000000043	1900011093	ANUGERAH PHAR	claim biaya	1.100.000	100.000	B1	2017	8	14.07.2017
		22.08.2017	14.08.2017	08.2017	FAC_ACC_EX	1000002341	1900011149	CARDIG LOGISTIC	By. Inklarin	26.034.501	859.132	B1	2017	8	28.07.2017
		22.08.2017	14.08.2017	08.2017	FAC_ACC_AP	1000002341	1900011152	CARDIG LOGISTIC	By. Inklaring	4.887.520	66.392	B1	2017	8	28.07.2017
		22.08.2017	14.08.2017	08.2017	FAC_ACC_AP	1000002341	1900011153	CARDIG LOGISTIC	By. Inklaring	5.322.964	85.674	B1	2017	8	28.07.2017
		22.08.2017	14.08.2017	08.2017	FAC_ACC_AP	1000002341	1900011154	CARDIG LOGISTIC	By. Inklaring	6.049.333	49.696	B1	2017	8	28.07.2017
	0100191763126274	07.07.2017	15.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011249	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	6.540.000	605.000	B4	2017	8	01.08.2017
	0100191763126277	07.07.2017	15.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011255	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	6.540.000	605.000	B4	2017	8	01.08.2017
	0100191763126280	07.07.2017	16.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011264	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	6.540.000	605.000	B4	2017	8	01.08.2017
	0100191763126281	07.07.2017	16.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011266	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	6.540.000	605.000	B4	2017	8	01.08.2017
	0100191763126282	07.07.2017	16.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011267	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	7.728.000	715.000	B4	2017	8	01.08.2017
	0100191763126283	07.07.2017	16.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011269	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	6.540.000	605.000	B4	2017	8	01.08.2017
	0100191763126284	07.07.2017	16.08.2017	07.2017	FAC_ACC_EX	1000001002	1900011270	KOPERASI MANDI	Pemb.Sewa	6.540.000	605.000	B4	2017	8	01.08.2017

SAP

ZRUF020_PPNMX | kferprd1 | OVR

10:10 AM
9/13/2017

Sumber: *System Application and Product in data processing (SAP) tahun 2017*



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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IASINA07840

*Building
Future
Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : *Muhammad Djuansyah*
 2. No.Registrasi : *832315543*
 3. Program Studi : *P3. Akuntansi*
 4. Dosen Pembimbing : *Ratna Anggraini, S.E., M.Si., AK, CA*
 NIP. *19740417200022001*
 5. Judul PKL : *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Kumia Farma (Persero) Tbk Kantor Pusat*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	27-10-2017	Bab 1	Footnote,	<i>[Signature]</i>
2	3-11-2017	Bab 1 Revisi	Perubahan Periode tahapan Pelaporan	<i>[Signature]</i>
3	10-11-2017	Bab 2	Pimpinan 1, Prentasi, huruf cetak miring	<i>[Signature]</i>
4	17-11-2017	Bab 3 & Bab 2 Revisi	Sumber data, huruf cetak miring	<i>[Signature]</i>
5	24-11-2017	Bab 3 Revisi, Bab 4, lampiran	Sumber data, Urutan suran	<i>[Signature]</i>
6	29-11-2017	lampiran	Sumber	
7	30-11-2017	lampiran	Sumber	
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

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