

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT SWAKARYA INSAN MANDIRI**

**YULAN DEFRIANI**

**8323165206**



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Yulana Defriani  
No. Registrasi : 8323165206  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT Swakarya Insan  
Mandiri

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT Swakarya Insan Mandiri selama 41 hari kerja. Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di bagian Finance, Accounting, and Tax (FATA) sebagai staff magang. Dalam melaksanakan PKL ini praktikan melakukan berbagai macam aktivitas pekerjaan terkhusus yaitu melakukan penginputan tagihan kepada pelanggan, pencarian dan perhitungan atas pph pasal 23, Pajak pertambahan nilai (PPN), dan sesekali praktikan diminta untuk melakukan filing terhadap beberapa dokumen perusahaan. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan ini nantinya akan praktikan serahkan kepada masing-masing staff FATA yang memberikan pekerjaan kepada praktikan. dengan melaksanakan PKL ini praktikan dapat mengimplementasikan teori tersebut pada perhitungan dan penerapan yang sebenarnya terjadi di perusahaan. Selain itu praktikan juga mendapat banyak ilmu lainnya, terkhusus ilmu dalam mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia pekerjaan. Selama ini praktikan dituntut untuk bersikap cepat, tanggap, dan aktif dalam melaksanakan pekerjaan.*

*Kata Kunci : PT Swakarya Insan Mandiri, FATA (Finance, Accounting, Ana Tax), Penginputan Tagihan Kepada Pelanggan, Pencarian dan Perhitungan Pph pasal 23, PPN, Filing (Pengarsipan).*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si, Ak

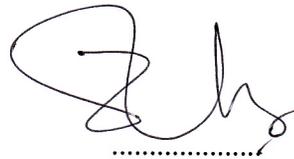
NIP 196803141992032002

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si, Ak

NIP 196803141992032002



27/11-18

Penguji Ahli

Petrolis Nusa Perdana, S.E., M.Sc., M.Acc, Ak., CA, CTA

NIP 198003202014041001



17/12-18

Dosen Pembimbing

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

NIP 197601072001122001



29/11-18

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat-Nya maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL) tepat pada waktunya untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar ahli madya.

Dalam penulisan dan penyusunan laporan ini Penulis merasa masih banyak kekurangan baik secara teknis penulisan maupun materi, mengingat akan kemampuan yang dimiliki Penulis. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan pembuatan laporan praktik kerja lapangan ini.

Tidak lupa Penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada orang tua dan pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan, khususnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Ibu Dr. Ety Gurendrawati, M.Si., Ak., selaku Koordinator Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ibu Tri Hesti Utamingtyas, S.E., M.SA., selaku dosen pembimbing praktik kerja lapangan (PKL) yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan laporan ini

4. Bapak Luri Rahman, S.E., selaku pembimbing praktik kerja lapangan PT Swakarya Insan Mandiri
5. Seluruh karyawan PT Swakarya Insan Mandiri yang telah membantu dan bekerja sama dengan baik selama pelaksanaan praktik kerja lapangan
6. Rekan-rekan mahasiswa yang sudah berkenan membantu dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL)

Dengan ini Penulis berharap semoga Allah SWT memberikan imbalan yang setimpal pada mereka yang telah memberikan bantuan dan dapat menjadikan semua bantuan ini sebagai ibadah. Aamiin Yaa Robbal 'Alamiin.

Jakarta, November 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>BABI PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
<b>PT SWAKARYA INSAN MANDIRI .....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	16
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIKKERJA LAPANGAN .....</b>	<b>18</b>
A. Bidang Kerja.....	18
B. Pelaksanaan Kerja.....	19
C. Kendala Yang Dihadapi.....	33
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
<b>BABIV KESIMPULAN .....</b>	<b>35</b>
A. Kesimpulan .....	35
B. Saran .....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>38</b>

## DAFTAR GAMBAR

GambarII. 1.Sejarah Perusahaan .....	8
Gambar II. 2.Struktur Divisi FATA .....	13

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Kontrak PKL.....	39
Lampiran 2. Log Kegiatan Harian.....	44
Lampiran 3. Bukti Kegiatan PKL.....	48
3.1 Lampiran Rekapitulasi Bukti Potong Pph Pasal 23 .....	48
3.2 Lampiran Rekapitulasi <i>Invoice</i> Sesuai Kategori Biaya.....	50
3.3 Lampiran Daftar Rekapitulasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) .....	51
3.4 Lampiran Format <i>Management Fee</i> .....	52
3.5 Lampiran Penginputan Daftar Nominatif.....	53
3.6 Lampiran Perhitungan & Rekapitulasi <i>Invoice</i> Pph Pasal 23 .....	56
Lampiran 4. Struktur Umum Organisasi Perusahaan .....	59
Lampiran 5. Daftar Hadir PKL.....	60
Lampiran 6. Penilaian PKL .....	63
Lampiran 7. Surat Keterangan Setelah PKL .....	64
Lampiran 8. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	65

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Penyediaan lapangan pekerjaan di era milenial seperti ini dapat dikatakan sulit, karena lapangan pekerjaan yang tersedia akan memilih SDM yang berkualitas diiringi dengan pengalaman yang baik. Sejalan dengan itu perusahaan pemberi kerja memilih menyeleksi calon karyawannya melalui pihak ketiga antara perusahaan dan calon karyawan, yang bisa disebut sebagai perusahaan penyedia jasa pekerja (*outsourcing*).

Menurut Permenakertrans No.19 tahun 2012, Perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) yang memenuhi syarat untuk melaksanakan kegiatan jasa penunjang perusahaan pemberi kerja. Sebagai salah satu badan usaha perusahaan tentunya akan menyusun laporan keuangan tahunan.

Salah satu program Universitas Negeri Jakarta untuk dapat menghasilkan lulusan yang baik, kompeten, berkualitas, dan terampil adalah dengan melakukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. PKL ini merupakan program yang dapat memberikan gambaran komprehensif mengenai dunia kerja kepada mahasiswa, sekaligus memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, serta dengan adanya program PKL ini mahasiswa dapat

mengenal, mengetahui, dan berlatih mengenai kondisi lingkungan di dunia kerja yang sebenarnya.

Kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dengan jumlah 2 (dua) SKS. Praktikan dapat mengimplementasikan teori yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan lingkungan kerja yang sebenarnya.

PT Swakarya Insan Mandiri bergerak di bidang jasa penyedia layanan solusi manajemen yang dilihat dari segi undang-undang termasuk bagian dalam perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh. Sebagai salah satu perusahaan penyedia layanan manajemen, PT Swakarya Insan Mandiri memiliki beberapa servis yang ditawarkannya dalam hal menanggulangi besarnya tingkat pengangguran.

Pemilihan PT Swakarya Insan Mandiri sebagai perusahaan tempat praktikan bekerja didasari pada sistem bekerja bagian keuangan dalam hal ini bagian *Accounting and Tax* perusahaan dalam penagihan hasil penyedia layanan pekerjaan pada klien dan pelaporan pajak yang mereka gunakan.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dari pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) yaitu:

1. Mempelajari lebih dalam terkait praktik tentang mata kuliah akuntansi dan pajak langsung dalam dunia pekerjaan
2. Mempelajari lebih dalam sub bidang pekerjaan terkait akuntansi dan pajak yang ada di perusahaan

3. Melakukan praktik kerja dalam bidang akuntansi dan pajak
4. Melaksanakan etika seorang karyawan seperti pada umumnya.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) yaitu:

1. Memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan terkhusus dalam bidang akuntansi
2. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja untuk berinteraksi, bekerja sama, dan menyesuaikan diri di lingkungan pekerjaan
3. Memperoleh pengembangan diri dari sikap disiplin, jujur, inisiatif, bertanggung jawab, mandiri, kreatif dalam dunia pekerjaan
4. Memperoleh pengalaman secara nyata terkait pekerjaan seorang akuntan sesuai dengan teori yang dipelajari.

### **C. Kegunaan PKL**

Program praktik kerja lapangan (PKL) ini memiliki manfaat yang cukup banyak bagi mahasiswa, universitas, dan PT Swakarya Insan Mandiri selaku instansi tempat praktikan bekerja. Adapun kegunaan PKL sebagai berikut:

#### **1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)**

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan dan laporan praktik kerja lapangan sesuai standar yang berlaku
- b. Dapat mengimplementasikan teori yang telah didapat mengenai akuntansi keuangan dan perpajakan
- c. Menambah ilmu dan wawasan mengenai sistem kerja secara nyata di perusahaan

- d. Melatih mental, tanggung jawab, dan bersikap kritis terhadap kondisi tertentu dalam bidang pajak serta daya analisa atas data tagihan perusahaan klien
- e. Melatih daya kreativitas praktikan dalam melakukan penyimpanan dokumen perusahaan
- f. Memberikan pengalaman terhadap praktikan selaku generasi muda yang siap untuk bekerja.

## **2. Bagi Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

Adapun kegunaan praktik kerja lapangan bagi Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu:

- a. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerja sama untuk proses magang dan perekrutan karyawan antara Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan PT Swakarya Insan Mandiri terkhusus dalam bidang akuntansi
- b. Sebagai bahan evaluasi penyempurnaan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan PT Swakarya Insan Mandiri dan perusahaan-perusahaan lain
- c. Sebagai suatu proses mempersiapkan lulusan yang kompeten dalam bidang akuntansi
- d. Dapat menjadi gambaran nyata pekerjaan bagi mahasiswa di lingkungan kerja.

### **3. Bagi PT Swakarya Insan Mandiri**

Adapun kegunaan praktik kerja lapangan bagi PT Swakarya Insan Mandiri yaitu:

- a. Dengan adanya mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan sangat membantu kegiatan operasional karyawan. Dalam hal ini praktikan dapat membantu proses penginputan data keuangan berupa tagihan kepada pelanggan dan data administrasi yang berhubungan dengan pajak atas PPN dan jasa penyedia solusi manajemen perusahaan.
- b. Dapat menumbuhkan kerja sama antara PT Swakarya Insan Mandiri dengan prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam hal proses magang dan perekrutan karyawan terkhusus dalam bidang akuntansi.
- c. Sebagai sarana untuk melatih praktikan sesuai dengan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) di PT Swakarya Insan Mandiri. Instansi ini dipilih dikarenakan perusahaan ini bergerak di bidang jasa layanan penyedia tenaga kerja atau yang lebih kita kenal sebagai perusahaan *outsourcing* yang mana perkembangannya dalam menuntaskan nilai pengangguran di Indonesia masih dibutuhkan, dan dalam segi pelaporan keuangannya belum banyak diketahui banyak pihak.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan:

Nama Perusahaan : PT Swakarya Insan Mandiri  
Alamat : Jalan Kebagusan Raya No.18, Kebagusan  
Jakarta Selatan 12520  
Telepon : 021 781 3505  
*Faximile* : 021 788 44050  
*E-mail* : customer.service@sim.co.id  
*Homepage* : www.simgroup.co.id

#### **E. Jangka Waktu PKL**

Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dilaksanakan mulai 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018, bertempat di PT Swakarya Insan Mandiri. Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL):

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan ini, dimana praktikan menyiapkan administrasi berupa proposal permohonan magang/PKL, CV, dan transkrip nilai untuk melamar pekerjaan sebagai staff magang (dalam hal ini PKL) melalui email yang ditujukan kepada PT Swakarya Insan Mandiri. Setelah mendapat balasan berupa waktu untuk *interview*, praktikan langsung menuju PT Swakarya Insan Mandiri pada Senin, 2 Juli 2018. Sebelum proses *interview* dimulai, praktikan diharuskan mengisi lampiran data diri yang disediakan perusahaan sebagai prosedur dalam perekrutan pekerjaan. Setelah proses

*interview*, praktikan dihubungi kembali pada hari Selasa, 10 Juli 2018 oleh pihak perusahaan untuk dapat melaksanakan PKL pada tanggal 12 Juli 2018 sesuai dengan surat permohonan yang diajukan.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) ini dimulai pada hari Kamis, 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018 yang dilaksanakan setiap hari kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Pada saat pelaksanaan PKL praktikan diberi arahan mengenai sistem kerja dan prosedur dalam pelaporan keuangan, pajak perusahaan oleh Bapak Luri Rahman selaku Kepala Divisi *Finance, Accounting, and Tax* SIM Group.

## **3. Tahap Pelaporan**

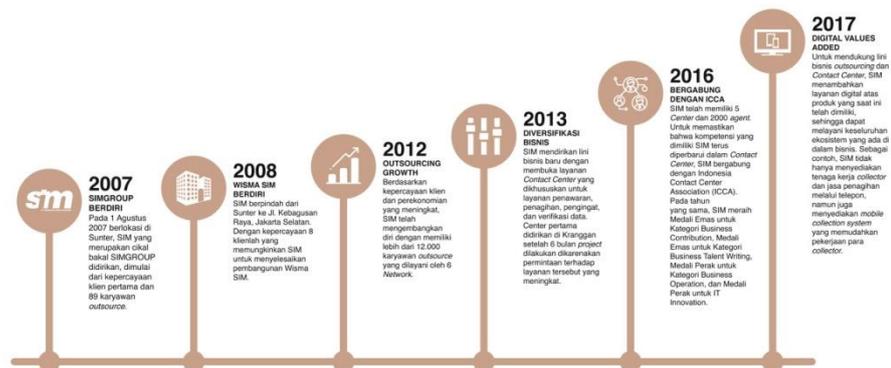
Pada tahap pelaporan ini praktikan menyusun laporan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) untuk menyelesaikan mata kuliah praktik kerja lapangan yang merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan penyusunan laporan ini pada akhir bulan September 2018 dan selesai di bulan Oktober 2018. Dalam proses penyusunan laporan PKL ini, praktikan memperoleh data-data yang dibutuhkan praktikan saat melakukan PKL dan melengkapi seluruh data tersebut seminggu sebelum berakhir kontrak PKL.

## BAB II

# TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

### A. Sejarah Perusahaan

PT Swakarya Insan Mandiri merupakan perusahaan penyedia solusi manajemen, yang berlokasi di daerah Jakarta Selatan sebagai kantor pusatnya, dan memiliki 13 cabang yang beroperasi lebih dari 100 kota di Indonesia serta melayani lebih dari 50 perusahaan besar.



Gambar II.1 Sejarah Perusahaan

Sumber : [www.simgroup.sim.co.id](http://www.simgroup.sim.co.id)

Seperti yang tercantum dalam Gambar II.1, PT Swakarya Insan Mandiri (SIM) didirikan pada tanggal 1 Agustus 2007 yang berlokasi di Sunter. PT SIM menjadi cikal bakal pendirian SIMGROUP, dengan pemenuhan 89 karyawan *outsourcer* dari satu perusahaan sebagai klien perdana yang mereka tangani.

Pada tahun 2008 Wisma SIM (kantor PT Swakarya Insan Mandiri) pindah dari Sunter ke Jl. Kebagusan Raya, Jakarta Selatan. Dengan peningkatan pelanggan menjadi 8 klien yang memungkinkan SIM untuk menyelesaikan Pembangunan Wisma SIM.

Berdasarkan kepercayaan klien dan perekonomian yang meningkat, SIM telah mengembangkan diri dengan memiliki lebih dari 12.000 karyawan *outsoure* yang dilayani oleh 6 *network* di tahun 2012 dan menjadi masa pertumbuhan *outsourse* di SIM.

Di tahun 2013 SIM mendirikan lini bisnis baru dengan membuka layanan *Contact Center* yang dikhususkan untuk layanan penawaran, penagihan, pengingat, dan verifikasi data. *Center* pertama didirikan di Kranggan setelah 6 bulan *project* dilakukan dikarenakan permintaan terhadap layanan tersebut meningkat.

Di tahun 2016 SIM yang telah memiliki 5 *Center* dan 2.000 *agent* dan bergabung dengan Indonesia *Contact Center Assosiation* (ICCA). Di tahun yang sama, SIM meraih Medali Emas untuk Kategori *Business Contribution*, Medali Emas untuk Kategori *Business Talent Writing*, Medali Perak untuk Kategori *Business Operation*, dan Medali Perak untuk *IT Innovation*.

Serta di tahun 2017, SIM menambah layanan digital atas produk yang saat ini telah dimiliki, sehingga dapat melayani keseluruhan ekosistem yang ada dalam bisnis. Sebagai contoh, SIM tidak hanya menyediakan tenaga kerja *collector* dan jasa penagihan melalui telepon,

namun juga menyediakan *mobile collection system* yang memudahkan pekerjaan para *collector*.

PT. SIM ini memiliki *group* yang biasa disebut SIM Group, yang tergabung didalamnya yakni:

**a. PT Deskcol Indonesia Sejahtera (DIS)**

PT Deskcol Indonesia Sejahtera didirikan pada tanggal 23 Mei 2016 dengan memberikan layanan berupa perusahaan jasa konsultasi bidang pelatihan dan tenaga kerja, marketing, pemberdayaan sumber daya manusia serta penyedia kegiatan penginformasian kewajiban konsumen atau deskcall dan telemarketing.

**b. PT Wahana Inti Narendra (WIN)**

PT Wahana Inti Narendra didirikan pada tanggal 25 September 2008 dengan memberikan layanan berupa solusi jasa manajemen. Servis utama yang diberikan berupa Penyedia Jasa Tenaga Kerja, *Contact Center*, Konsultan Teknologi Informasi, Sewa Peralatan Kerja dan Kendaraan, dan Petugas Kebersihan.

**c. PT Prawathiya Karsa Pradiptha (PKP)**

PT Prawathiya Karsa Pradiptha didirikan pada bulan Februari 2008, dengan fokus pada *Enterprise Business Solution.IT Profesional Service*, *IT Manage Service*, *Mobile Application*, dan *Call Center Service*.

**d. MORENA (MCS)**

MORENA sudah melayani pelanggan dengan layanan terbaik di bidang penyewaan kendaraan, baik mobil maupun motor sejak 2006 di bawah

*brand* Morena (Mobil Motor Rental Anda). Pada tahun 2015, merk tersebut berganti menjadi Morena Rent.

**e. PT Prima Hijau Lestari (PHL)**

Menjaga lingkungan yang bersih dan nyaman sangatlah penting bagi *image* perusahaan. PT Prima Hijau Lestari menyajikan solusi kebersihan yang lengkap untuk segala jenis bisnis dan menjamin kepuasan klien. Tim dari perusahaan terdiri dari karyawan yang terlatih baik, profesional dan berdedikasi tinggi.

Adapun visi, misi, dan nilai budaya yang dibangun PT Swakarya Insan Mandiri yaitu:

**1. Visi**

PT Swakarya Insan Mandiri memiliki visi yaitu:

Menjadi perusahaan penyedia layanan solusi manajemen terpercaya.

**2. Misi**

PT Swakarya Insan Mandiri memiliki misi yaitu:

- a.) Memiliki kompetensi di bidang solusi manajemen yang terus bertumbuh.
- b.) Menyediakan solusi manajemen yang aplikatif.
- c.) Menjadi perusahaan yang dikagumi baik secara internal maupun eksternal.

### 3. Nilai-Nilai Perusahaan

PT Swakarya Insan Mandiri memiliki nilai-nilai yang harus diterapkan dalam perusahaan yaitu:

- a.) *Performance* – Prestasi kerja dan integritas
- b.) *Excellence* – Maju, kreatif, tumbuh
- c.) *Accuracy* – Tepat, sigap, dan antisipasi
- d.) *Kindness* – Budaya perusahaan, bijaksana
- e.) *Synergy* – Kebersamaan dan kerja tim

### B. Struktur Organisasi Perusahaan

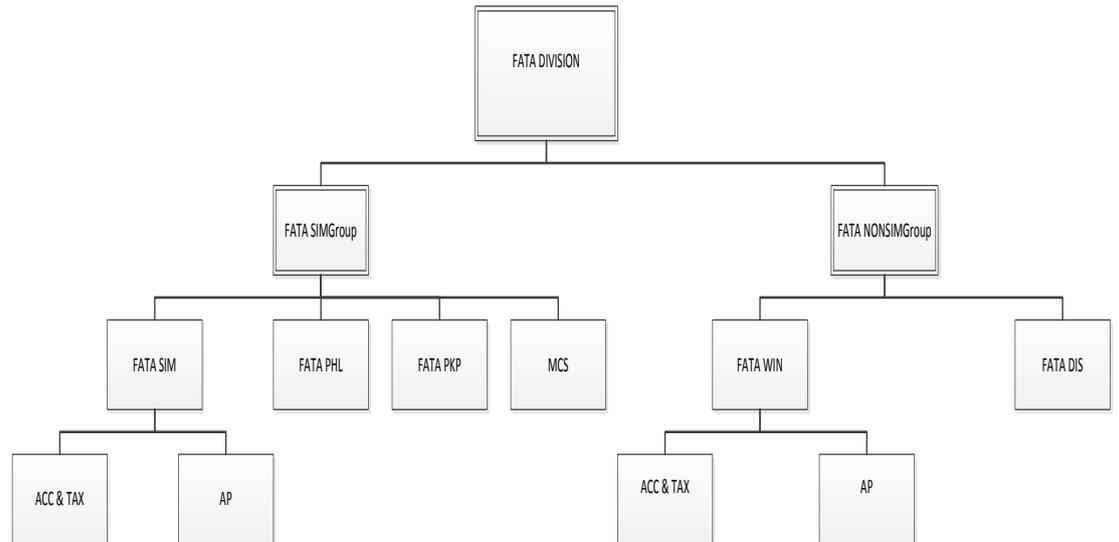
Adapun struktur organisasi PT Swakarya Insan Mandiri:

#### 1. Struktur Umum Organisasi Perusahaan

PT Swakarya Insan Mandiri (SIM Group) dipimpin oleh *President Directore* yang membawahi *Corporate Legal & IR, Audit & Control*, serta empat direktorat yang dengan kewenangannya masing-masing. *Corporate Legal & IR (Industrial Relation)* memiliki kewenangan yang sejajar dengan *Audit & Control*. Empat direktorat yang ada yaitu *Marketing Directorate, Operational Directorate, Business Support Directorate*, dan *FATA & CBC Directorate*. Direktorat ini kemudian membawahi beberapa divisi sebagai penunjang kegiatan umum perusahaan. (Lampiran 4)

## 2. Struktur *Division Finance, Accounting, and Tax*

PT Swakarya Insan Mandiri memiliki bagian keuangan yang kemudian disebut sebagai *Finance, Accounting, and Tax* (FATA). Divisi ini berada dibawah direktorat FATA & CBC.



**Gambar II.2 Struktur Divisi FATA**

Sumber : Kepala Divisi FATA

Divisi *Finance, Accounting, and Tax* (FATA) yang berada di bawah direktorat FATA dan CBC seperti namanya kegiatan umum di divisi ini mengenai keuangan, akuntansi dan pajak. Dimana memiliki 2 sub pelaporan yaitu:

1. FATA SIM Group di mana bagian ini terdiri dari FATA Swakarya Insan Mandiri (FATA SIM) dan perusahaan yang tergabung di dalam SIM Group, yakni FATA Prima Hijau Lestari (FATA PHL), FATA Prawathiya Karsa Pradiptha (FATA PKP), dan FATA

Morena (MCS). Kemudian, dalam sub bagian FATA SIM melakukan kegiatan terkait *accounting & tax* dan *account payable* dimana bagian-bagian ini memiliki tanggung jawab dan tugas tersendiri dari setiap bagian.

Tanggung Jawab bagian *Accounting &Tax*:

- a. Menyediakan laporan keuangan sesuai standar Keuangan
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan aplikasi SiFA
- c. Monitoring Dana Operasional dan pelaksanaan SiFA *Branch, RC & Site*
- d. Menyediakan buku besar biaya per LOB, departemen, dan *Branch*
- e. Melaksanakan *Tax Compliance*

Sedangkan untuk tugas bagian *Accounting &Tax* yaitu:

- a. Menjamin ketersediaan laporan keuangan standar (PSAK) sesuai jadwal
- b. Menjamin pelaksanaan sistem SiFA dapat dijalankan
- c. Kebutuhan dana operasional cabang berjalan dengan baik
- d. Rekapitulasi biaya per cabang untuk *reporting business owners*
- e. Memastikan pelaksanaan perpajakan sesuai dengan ketentuan

Tanggung jawab bagian *Account Payable*, yaitu:

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pengeluaran kas & bank

- b. Menjamin ketersediaan Dana Operasional, *Financing* & Investasi
- c. Menyusun rancangan proyeksi & implementasi posisi kas & bank secara berkala
- d. Melaksanakan *report* posisi kas & bank secara berkala

Sedangkan tugas dari bagian *Account Payable* yaitu:

- a. Menjamin pelaksanaan pengeluaran kas & bank sesuai dengan *service level agreement*
  - b. Melaksanakan proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas & bank secara berkala
  - c. *Reporting* kas & bank secara berkala
2. FATA Non SIM Group dimana bagian ini terdiri dari FATA Wahana Inti Narendra, dan FATA Deskcol Indonesia Sehahtera. Kemudian FATA Non SIM Group yakni PT Wahana Inti Narendra, melakukan kegiatan berupa *accounting & tax, dan account payable* dimana tanggung jawab dan tugas yang dijalankan sama dengan yang dilakukan pada FATA SIM Group.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan umum PT Swakarya Insan Mandiri yaitu sebagai perusahaan yang bergerak dibidang jasa solusi manajemen, dengan servis utamanya berupa penyedia tenaga kerja, manajemen proses verifikasi,

manajemen proses penagihan, manajemen proses penjualan dan *office clearing service*. Penjelasan mengenai servis utama yang diberikan PT SIM sebagai berikut:

1. *Employee supply management* adalah layanan terpadu untuk pemenuhan kebutuhan tenaga kerja yang di dalamnya meliputi jasa rekrutmen, penggajian, kontrak, kompensasi dan benefit serta hubungan industrial. Servis untuk layanan ini berupa penyediaan *Curriculum Vitae* (CV) yang akan selalu aktif dan diperbarui dalam 3 bulan terakhir, serta penyediaan CV berdasarkan kebutuhan tertentu klien.
2. Layanan manajemen proses verifikasi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memverifikasi dan memvalidasi data dari calon pelanggan. Layanan ini adalah pemenuhan karyawan untuk jabatan *field verify* atau *surveyor*, sekaligus memberikan layanan aplikasi penunjang berupa *i-MOVE (Integrated Mobile Verification)*.
3. *Collection process management* adalah layanan terpadu untuk menjalankan fungsi penagihan di suatu perusahaan, yang di dalamnya terdapat strategi-strategi melalui berbagai *media collection*. Layanan ini adalah pemenuhan karyawan untuk jabatan *field collector*, sekaligus memberikan layanan aplikasi penunjang berupa *i-Collection (Integrated Mobile Collection)*.
4. *Sales Process Management* adalah layanan terpadu untuk menjalankan fungsi penjualan di suatu perusahaan, yang di dalamnya

terdapat strategi-strategi melalui berbagai *media sales*. Layanan ini adalah penyediaan karyawan untuk jabatan *Field Marketing/Sales*, yang didukung dengan aplikasi penunjang berupa *Sales Apps*.

5. *Office Cleaning Service* PT Swakarya Insan Mandiri juga menyediakan solusi kebersihan yang lengkap. Dengan layanan kebersihan umum atau reguler, pembersihan luar gedung, dan pengendalian hama.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan di bagian sub divisi *Finance, Accounting, and Tax* (FATA), bagian FATA SIM Group sebagai staf magang FATA. Pada bagian ini praktikan diminta untuk membantu kegiatan dari semua staf FATA yang berkaitan dengan kegiatan mereka. Pekerjaan yang praktikan lakukan selama menjadi staf magang FATA yaitu melakukan penginputan tagihan kepada pelanggan, pencarian dan perhitungan atas pph pasal 23, Pajak pertambahan nilai (PPN), dan sesekali praktikan diminta untuk melakukan *filing* terhadap beberapa dokumen perusahaan. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan ini nantinya akan praktikan serahkan kepada masing-masing staff FATA yang memberikan pekerjaan kepada praktikan.

Adapun rincian pekerjaan yang praktikan lakukan selama proses kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Swakarya Insan Mandiri, yaitu:

1. Melakukan penginputan rekapitulasi bukti potong pph pasal 23 dan mensortirnya berdasarkan nomor kode bukti
2. Melakukan penginputan rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa sesuai kategori biayanya
3. Merekapitulasi faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) masukan berdasarkan list per periode

4. Melakukan penginputan perhitungan atas *management fee*
5. Melakukan penginputan daftar nominatif atas biaya entertainment, serta biaya iklan & promosi
6. Melakukan perhitungan pph pasal 23 dan merekapitulasi *Invoice* pph pasal 23
7. Melakukan *Filling invoice* kas keluar
8. Melakukan *filig* rekening koran berdasarkan jenis bank
9. Mendokumentasikan setiap bukti transaksi sebagai bahan pelaporan pph pasal 23 oleh staff FATA.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada saat pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan melakukan beberapa kegiatan yang dapat membantu pekerjaan staff keuangan dan memberikan pelajaran yang lebih praktik terkhusus dalam bidang pajak dan akuntansi. Adapun rincian pelaksanaan kerja selama praktik kerja lapangan, yaitu:

### **1. Menginput rekapitulasi bukti potong PPh pasal 23 dan mensortirnya berdasarkan nomor kode bukti**

Mardiasmo (2011 : 235) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Atas jasa yang telah diberikan PT Swakarya Insan Mandiri (PT SIM) dan klien yang menerima penyerahan jasa

tersebut akan memotong PPh pasal 23 atas jasa tersebut. PT SIM akan mengirimkan permintaan bagi perusahaan klien untuk mengirimkan kembali bukti potong atas pph pasal 23 yang telah dipotong oleh klien.

Dalam hal ini, dokumen yang diperlukan praktikan yaitu *hardcopy* Bukti Potong Pph pasal 23, dan Data Rekapitulasi Bukti Potong Pph Pasal 23 dalam bentuk *excel*.

Alur kerja yang dilakukan praktikan:

1. Bukti potong pph pasal 23 dalam bentuk *hardcopy* diterima bagian FATA (Lampiran 3.1 huruf a)
2. Data diinput ke dalam Data Rekapitulasi Bukti Potong Pph Pasal 23 dalam bentuk *excel*(Lampiran 3.1 huruf b)
3. Data yang diinput berupa tanggal perusahaan menerima bukti potong, nama dan NPWP perusahaan klien, nomor bukti potong, tanggal pemotongan pajak, dan nominal pph pasal 23 dalam bukti potong *hardcopy*
4. Lembar bukti potong yang diinput, dicatat kode periode dan nomor urut dalam Data Rekapitulasi Bukti Potong Pph Pasal 23
5. Lembar bukti potong pph pasal 23 disortir berdasarkan kode periode dan nomor urut dari angka terkecil sampai terbesar, dan klien yang ditangani

## 2. Menginput rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa sesuai kategori biayanya

Penginputan data *invoice* tagihan jasa pada klien yang dilakukan PT Swakarya Insan Mandiri memiliki rincian khusus dibalik *invoice* yang benar-benar akan dikirimkan kepada klien. Dalam hal ini, dokumen yang diperlukan praktikan yaitu file Data Invoice masing-masing perusahaan klien dalam bentuk *excel*, dan file Rekapitulasi Tagihan Invoice Periode Juni.

Alur kerja yang praktikan lakukan dalam pekerjaan jenis ini yaitu:

1. Membuka file *invoice* yang memuat kode perusahaan dan nomor urut *invoice*, serta membuka file Rekapitulasi Tagihan Invoice Periode Juni
2. Menginput nomor urut *invoice*, periode, nama klien, ID Klien, nomor, klasifikasi dan jenis *invoice*, kolom keterangan, serta PIC tagihan pada *Sheet Excel* dengan keterangan INVOICE untuk langkah awalnya (Lampiran 3.2 huruf b)
3. Menginput biaya-biaya pada file *invoice* sesuai dengan kategorinya dalam *SheetExcel* dengan keterangan DATA INVOICE (Lampiran 3.2 huruf a)
4. Biaya yang diinput sesuai dengan pengklasifikasian pekerjaan yang dilakukan PT SIMberupa Gaji Pokok, Rapel Gaji Pokok, Lembur, Insentif, THR, Tunjangan Makan, Tunjangan Transport, Tunjangan Kesehatan, *Adjusement Salary*, BPJS Kesehatan, dan

BPJS Ketenagakerjaan (sesuai dengan data yang ada di dalam *invoice* yang akan dikirimkan kepada klien).

5. Setelah masing-masing biaya diinput, pada kolom Total Invoice dimasukkan jumlah nominal berdasarkan biaya-biaya yang terjadi.
6. Kolom Sub Total diperoleh dari nominal pada Total Invoice.
7. Kolom PPN yang diinput diperoleh dari 10% dikali nominal pada Sub Total.
8. Kemudian kolom Grand Total diperoleh dari Sub Total ditambah dengan PPN dan dikurangi dengan Pph 23 Gross Up (jika ada). Pada kolom ini nilai yang terjadi disesuaikan berdasarkan *invoice* yang akan dikirimkan kepada klien.

### **3. Merekapitulasi faktur pajak pertambahan nilai (PPN) masukan berdasarkan list per periode**

IAI (2018 : 375 – 381) Pajak masukan adalah pajak yang dipungut pada saat pengusaha kena pajak membeli barang kena pajak (BKP) dan/atau menerima jasa kena pajak (JKP) dari pengusaha kena pajak lain, juga membayar pajak yang terutang. Ditinjau dari Ilmu Perpajakan, PPN termasuk dalam kategori:

#### **1.) PPN Sebagai Pajak Objektif**

Menurut pakar PPN, Untung Sukardji, pajak objektif adalah suatu jenis pajak yang saat timbulnya kewajiban pajak ditentukan oleh faktor objektif. PPN sebagai pajak objektif dapat diartikan sebagai

kewajiban membayar oleh konsumen yang terdiri atas orang pribadi atau badan, dan tidak berkorelasi dengan tingkat penghasilan tertentu.

## 2.) PPN Sebagai Pajak Atas Konsumsi Umum Dalam Negeri

Ditinjau dari Hukum Perpajakan, pajak atas konsumsi adalah pajak yang timbul akibat suatu peristiwa hukum yang menjadi beban konsumen baik secara yuridis maupun ekonomis.

## 3.) PPN Sebagai Pajak Tidak Langsung

Sebagai pajak tidak langsung, beban pembayaran pajaknya dipikul oleh konsumen, namun penanggung jawab atas penyeteroran PPN ke Kas Negara dibebankan kepada penjual.

Pada PT SIM transaksi yang dilakukan yang berkaitan dengan PPN adalah transaksi pembelian BKP atau JKP. Atas transaksi ini perusahaan akan menerima faktur pajak dari penjual sebagai bukti bahwa transaksi atas BKP atau JKP tersebut telah dipungut PPN dan perusahaan wajib menyetorkannya ke Kas Negara. *Invoice* yang diterima perusahaan melampirkan faktur pajak. Dalam periode satu bulan perusahaan akan menyetor PPN ke Kas Negara dengan melampirkan faktur pajak dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.

$$\text{PPN} = \text{Jumlah bruto atas transaksi} \times 10\%$$

Dalam hal ini dokumen yang diperlukan praktikan yaitu Daftar Faktur Pajak atas PPN yang diberikan oleh karyawan SIM sesuai periode yang diminta.

Alur kerja yang praktikan lakukan yaitu:

1. Menerima daftar faktur pajak atas PPN yang akan diambil dari dalam *ordner filling* kas keluar (Lampiran 3.3)
2. Mencari faktur pajak dari *invoice* dengan penyesuaian terhadap data di daftar dengan yang tertera pada halaman awal *invoice* (Lampiran 3.6 huruf b)
3. Melakukan pemeriksaan atas daftar pengenaan PPN yang diberikan perusahaan untuk diambil faktur pajaknya. Ada perusahaan yang melampirkan faktur pajak seperti bentuk yang umum, adapula yang tidak menggunakan faktur pajak tetapi *invoice*-nya sudah dianggap sebagai faktur pajak.
4. Dari faktur pajak yang sudah terkumpul menjadi satu, selanjutnya diserahkan kembali kepada staff bagian pajak untuk dilakukan penginputan pada sistem e-SPT Masa PPN.

#### **4. Input perhitungan atas *management fee***

*Management fee* adalah penghasilan berupa imbalan sehubungan dengan jasa manajemen yang diterima oleh seseorang atau badan dari pihak yang menerima jasa tersebut. Pada PT SIM persentase atas imbalan jasa yang diberikan perusahaan klien tergantung kontrak yang

telah disepakati. Besaran persentase ini diambil sesuai dengan kontrak dimana dasar pengenaan pajak (DPP) atas *management fee* berupa total *invoice*, atau murni atas *management fee* tersebut.

Dokumen pendukung yang digunakan praktikan yaitu file Data Invoice masing-masing perusahaan klien dalam bentuk *excel*, dan file Rekapitulasi *Management Fee* dan Dasar Pengenaan Pajak dalam bentuk *excel*.

Alur kerja yang praktikan lakukan yaitu:

1. Membuka file *invoice* dengan kode perusahaan dan nomor urut *invoice*, serta file Rekapitulasi *Management Fee* dan Dasar Pengenaan Pajak
2. Mengecek besarnya persentase *management fee* pada file *invoice*, terkhusus dalam *Sheet Excel* Data Invoice (Lampiran 3.2 huruf a)
3. Menginput hasil persentase *management fee* yang ditemukan dalam file *invoice* ke dalam file Rekap Manfee dan Dasar Pengenaan Pajak (Lampiran 3.4)
4. Dan menginput dasar pengenaan pajak atas *management fee* berasal dari total *invoice* atau *management fee*-nya langsung dengan catatan persentase dari perhitungan tertentu
5. Setelah data perhitungan dan penginputan ini lengkap, data ini diserahkan kembali kepada staf FATA yang menangani bagian *management fee*.

## 5. **Input daftar nominatif atas biaya entertainment, serta biaya iklan & promosi**

Pasal 6 Undang-Undang Pajak Penghasilan mengatur ketentuan bagaimana sebuah biaya diperkenankan menjadi pengurang penghasilan bruto. Sebuah biaya dapat menjadi pengurang penghasilan bruto jika biaya tersebut dikeluarkan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan, yaitu biaya yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan kegiatan usaha. Namun untuk beberapa jenis biaya tertentu, ketentuan perpajakan mensyaratkan adanya syarat tambahan. Syarat tambahan mutlak sifatnya karena jika tidak dilampirkan dalam SPT Tahunan PPh maka biaya tersebut tidak bisa diakui sebagai pengurang penghasilan bruto.

Syarat tambahan yang dimaksud adalah daftar nominatif, sebuah daftar yang merinci tentang data-data yang dibutuhkan untuk memperjelas pengeluaran biaya tersebut. Daftar nominatif dibuat untuk membuktikan, bahwa biaya-biaya tersebut benar-benar telah dikeluarkan dan benar ada hubungannya dengan kegiatan perusahaan untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan perusahaan. Sedangkan menurut Peraturan Menteri Keuangan, biaya promosi adalah bagian dari biaya penjualan yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dalam rangka memperkenalkan dan/atau menganjurkan pemakaian suatu produk baik langsung maupun tidak langsung untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan penjualan.

Berikut beberapa jenis biaya yang diwajibkan dilengkapi dengan daftar nominatif, yaitu:

**a. *Biaya Entertainment***

Menurut situs BPPK Kemenkeu, biaya yang diperuntukan untuk menjamu relasi atau rekanan bisnis perusahaan. Pada dasarnya biaya ini diakui sebagai biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan sepanjang pengeluaran tersebut sesuai dengan kelaziman dan kewajaran dalam praktek dunia usaha sesuai dengan adat kebiasaan pedagang yang baik.

Biaya *entertainment* menjadi pengurang penghasilan bruto jika dipergunakan untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang merupakan objek pajak serta dapat dibuktikan kebenarannya, sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-27/PJ.22/1986 tentang biaya *entertainment* dan sejenisnya (seri PPh Umum 18) yang menyebutkan bahwa:

1. Biaya "*entertainment*", representasi, jamuan dan sejenisnya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan pada dasarnya dapat dikurangkan dari penghasilan bruto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a Undang-undang Pajak Penghasilan 1984
2. Wajib Pajak harus dapat membuktikan, bahwa biaya-biaya tersebut telah benar-benar dikeluarkan (formal) dan benar ada

hubungannya dengan kegiatan perusahaan untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan perusahaan (materiil).

3. Oleh karena itu, Wajib Pajak yang mengurangi biaya-biaya tersebut dari penghasilan brutonya, sejak tahun pajak 1986 agar melampirkan pada Surat Pemberitahuan Tahunan daftar nominatif

#### **b. Biaya Promosi**

Biaya promosi adalah bagian dari biaya penjualan yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dalam rangka memperkenalkan dan/atau menganjurkan pemakaian suatu produk baik langsung maupun tidak langsung untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan penjualan.

Sesuai pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 02/PMK.03/2010 besarnya biaya promosi yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto merupakan akumulasi dari jumlah:

1. Biaya periklanan di media elektronik, media cetak, dan/atau media lainnya;
2. Biaya pameran produk;
3. Biaya pengenalan produk baru; dan/atau
4. Biaya *sponsorship* yang berkaitan dengan promosi produk.

Selanjutnya dalam pasal 6 ayat 1 disebutkan bahwa **Wajib Pajak wajib membuat daftar nominatif** atas pengeluaran biaya promosi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 yang dikeluarkan kepada pihak lain. Daftar nominatif yang telah dibuat kemudian dilaporkan

sebagai lampiran saat Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh Badan. Apabila syarat ini tidak dipenuhi maka biaya promosi tidak dapat dikurangkan dari penghasilan bruto, ketentuan ini dapat dilihat dalam pasal 4 dan pasal 5 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 02/PMK.03/2010.

Dokumen pendukung yang digunakan praktikan yaitu file Daftar Nominatif Biaya Iklan dan Promosi SIM 2018; dan file Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Sejenisnya SIM 2018 yang keduanya dalam bentuk *excel*, file jurnal umum atas Biaya Iklan dan Biaya *Entertainment* dalam bentuk *excel*, serta dokumen kas keluar yang sudah di *filing* ke dalam *ordner* periode Januari – Juli 2018.

Alur kerja yang dilakukan praktikan, yaitu:

1. Membuka file Daftar Nominatif Biaya Iklan dan Promosi SIM 2018; dan file Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Sejenisnya SIM 2018 (Lampiran 3.5 huruf a dan c)
2. Mencari daftar nominatif dengan format tertentu pada *ordner* kas keluar (Lampiran 3.5 huruf e)
3. Menyesuaikan daftar nominatif yang ditemukan dalam *ordner* pada file jurnal umum atas Beban Iklan dan Beban Entertainment (Lampiran 3.5 huruf b dan d)
4. Menginput data pengeluaran kasdimana terdapat daftar berupa tanggal, nama (alamat, jenis, jumlah), dan relasi usaha dimana *entertainment* dan sejenisnya & biaya promosi diberikan

## 6. Melakukan perhitungan pph pasal 23 dan merekapitulasi *Invoice* pph pasal 23

Mardiasmo (2011 : 235) Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Pada PT SIM transaksi yang berkaitan dengan pph pasal 23 yakni mengenai sewa dan imbalan jasa manajemen yang dijual oleh PT SIM. Dalam hal ini, dari *invoice* yang diterima PT SIM ada yang sudah menyertakan besaran pajak pph pasal 23 dan tidak menyertakannya. Untuk itu dalam melakukan perhitungan, praktikan dituntut untuk mengetahui berapa jumlah transaksi atau penghasilan bruto dari transaksi baru dikalikan dengan persentase atas pajaknya`1`.

$$\text{PPh pasal 23} = \text{Penghasilan bruto} \times 2\% \text{ ( pajak atas jasa manajemen atau sewa)}$$

Dokumen pendukung yang digunakan praktikan yaitu daftar nominal Pph pasal 23, dokumen Opex dan *invoice* yang telah ter-*filing* dalam *ordner* kas keluar.

Alur kerja yang praktikan lakukan yaitu:

1. Menerima daftar nominal pph pasal 23 yang bukti *invoice*-nya akan di ambil (Lampiran 3.6 huruf a)
2. Mencari Opex terkait berdasarkan nomor SiFA (Sistem Finansial Akuntansi) yang terdapat di dalam *ordner*. Opex(*Operational Expenses*) merujuk pada biaya yang dikeluarkan perusahaan secara

berkelanjutan demi menjalankan bisnis mereka. *Opex* memiliki sifat *tax-deductible* yang berarti perusahaan tidak perlu mencantumkan *opex* pada saat perhitungan pajak tahunan. Pada kondisi tertentu, barang atau aset perusahaan yang idealnya merupakan *Capex* (*Capital Expenditure*) dapat dikategorikan sebagai *Opex*, yakni ketika perusahaan memilih untuk menyewa barang atau aset tersebut daripada membelinya. (Lampiran 3.6 huruf b)

3. Menggandakan halaman *Opex* dari *output* SiFA dan *invoice* atas transaksi jasa atau sewa
4. Melakukan perhitungan apakah sudah sesuai pph pasal 23 yang disiapkan perusahaan (yang sudah terinput dalam SiFA) dengan perhitungan pph pasal 23 berdasarkan dokumen *Opex* dan *invoice*. (Lampiran 3.6 huruf c)

$$\text{Pph pasal 23} = \text{Rp } 4.100.000 \times 2\% = \text{Rp } 82.000$$

5. Jika jumlah pph pasal 23 yang ditemukan dalam dokumen sama dengan daftar nominal pph pasal 23, daftar tersebut diberi tanda bahwa nominal tersebut benar dan sudah digandakan.
6. Jika terjadi selisih atas pph pasal 23 berdasarkan data dengan dengan perhitungan pph pasal 23 secara manual, praktikan melaporkannya kepada staff yang bersangkutan untuk ditelusuri lebih lanjut

## 7. **Melakukan *Filing Invoice* Kas Keluar**

Berdasarkan standar operasional prosedur pengeluaran dana, setiap kali PT SIM melakukan transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran dana administrasi terkait perlu disimpan demi terciptanya kesesuaian mengenai pengeluaran dana.

Alur kerja yang praktikan lakukan yaitu:

1. Menerima sejumlah dokumen kas keluar yang telah divalidasi dan di-*release* atas pengajuan *invoice* dari bagian *accounting*
2. Melakukan penyimpanan (*filing invoice*) kas keluar berdasarkan tanggal dan jenis dokumen. Jenis dokumen ini berarti *filing* kas keluar normal dan *filing* dokumen penyelesaian. *Filing* kas keluar normal adalah *filing* kas keluar yang dalam validasi dan *releasenya* telah sesuai, sedangkan *filing* dokumen penyelesaian adalah *filing* sejumlah transaksi dimana dokumen ini perlu perhatian khusus dari bagian *accounting* dan jumlahnya dalam satu bulan jumlahnya tentatif.
3. Dokumen yang telah di-*filing* kemudian disimpan kedalam *odrner* sesuai dengan jenis perusahaan (PT SIM dan PT WIN)

## 8. **Melakukan *Filing Rekening Koran* Berdasarkan Jenis Bank**

Rekening koran adalah ringkasan transaksi keuangan yang telah terjadi pada periode tertentu pada rekening bank yang dimiliki oleh individu atau perusahaan di lembaga keuangan. Pada PT SIM

Rekening koran ini diterima dari beberapa jenis bank dimana perusahaan memiliki rekening didalamnya.

Dokumen pendukung yang dibutuhkan praktikan yaitu rekening koran dalam amplop tertutup, map penyimpanan rekening koran berdasarkan bank. Kemudian alur kerja yang praktikan lakukan yaitu:

1. Menerima rekening koran dalam amplop tertutup yang dikirimkan oleh bank
2. Membuka segel dan menyiapkan map yang berbeda dengan jenis bank yang ada
3. Mensortir berdasarkan jenis bank dan periodenya dengan tanggal terkecil sampai tanggal terbesar
4. Melakukan penyimpanan atas rekening koran yang sudah disortir ke dalam map yang berbeda (sesuai dengan bank masing-masing)
5. Menyimpan map rekening koran dari berbagai jenis bank ke dalam *ordner* dan meletakkan *ordner* tersebut di tempat yang mudah terlihat untuk memudahkan kegiatan merekonsiliasi catatanrekening bank dengan rekening perusahaan.

Secara rinci untuk kegiatan yang sudah dilakukan praktikan selama PKL dapat dilihat di tabel Log Harian (Lampiran 2).

### C. **Kendala Yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan ini praktikan mengalami beberapa kendala yaitu:

1. Terdapat faktur pajak atas PPN bergabung dengan *invoice*.

2. Penemuan perhitungan pph pasal 23 yang tidak sesuai dengan transaksi dalam *invoice* dan daftar lampiran rekapitulasi dari karyawan.
3. Tidak mengetahui sebelumnya apa itu *management feedan* mengapa persentase setiap perusahaan berbeda-beda

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dalam menghadapi kendala yang ada ketika praktikan melakukan praktik kerja lapangan, praktikan dituntut untuk memberikan solusi atas segala kendala maka hal yang praktikan lakukan adalah:

1. Bertanya mengenai status *invoice* tersebut mengapa tidak terdapat faktur pajak dalam lampirannya, kemudian mencatat perusahaan mana yang sudah beralih dalam penggunaan faktur pajak tersebut jika sewaktu-waktu diminta untuk melakukan rekapitulasi pph pasal 23 lagi.
2. Mencatat selisih yang didapat berdasarkan perhitungan atas *invoice* dengan daftar lampiran, dan melaporkannya kepada karyawan yang bersangkutan untuk diteliti lebih lanjut.
3. Mencari tahu mengenai *management fee* di internet dan mengamati dengan teliti maksud di data *invoice* mengenai perbedaan persentase yang berbeda-beda antara klien yang satu dengan yang lainnya.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan pada PT Swakarya Insan Mandiri selama 2 bulan ini memberikan banyak pelajaran terhadap praktikan terkhusus dalam hal mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah didapat di bangku perkuliahan, seperti penerapan Pph pasal 23, dan PPN yang secara teori telah praktikan pelajari dan dengan melaksanakan PKL ini praktikan dapat mengimplementasikan teori tersebut pada perhitungan dan penerapan yang sebenarnya terjadi di perusahaan. Selain itu praktikan juga mendapat banyak ilmu lainnya, terkhusus ilmu dalam mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia pekerjaan. Selama ini praktikan dituntut untuk bersikap cepat, tanggap, dan aktif dalam melaksanakan pekerjaan. Melihat banyaknya ilmu dan pengalaman yang praktikan dapatkan, maka dapat praktikan simpulkan mengenai beberapa hal dari proses PKL pada PT Swakarya Insan Mandiri yaitu:

1. Praktikan memperoleh pembelajaran dalam melakukan perhitungan Pph pasal 23, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan penerapannya dalam dunia kerja saat ini
2. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai penginputan tagihan jasa kepada klien sesuai dengan jenis jasa dan kategori biayanya

3. Praktikan memperoleh pembelajaran sikap-sikap yang harus dimiliki oleh seorang staff bagian keuangan (termasuk *accounting* dan pajak) ketika mendapat permasalahan terkait pengenaan transaksi yang diterima atau dikeluarkan perusahaan sesuai dengan standar yang berlaku saat ini
4. Praktikan memperoleh sikap-sikap yang harus dimiliki seorang tenaga profesional dalam melaksanakan tugas serta praktikan dapat memberanikan diri bersikap turut aktif dalam segala kegiatan perusahaan

## **B. Saran-Saran**

Bagi praktikan selanjutnya yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Swakarya Insan Mandiri, mahasiswa yang akan PKL sebaiknya :

1. Praktikan harus memiliki pemahaman dari segi akademik dan keterampilan agar dapat mendukung kegiatan pada saat PKL
2. Praktikan harus aktif untuk memahami setiap pekerjaan bagi dengan cara bertanya atau membaca dokumen-dokumen atau melalui pengamatan
3. Untuk mendapatkan pengalaman dan wawasan yang baik, praktikan harus turut aktif dalam setiap kegiatan perusahaan

Bagi Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dalam melaksanakan program praktik kerja lapangan diharapkan untuk:

1. Memfasilitasi mahasiswa dengan mudah baik secara rekomendasi tempat, administrasi, serta bimbingan selama melaksanakan kegiatan PKL, dan mempersiapkan dosen-dosen pembimbing PKL sebelum praktikan melaksanakan kegiatan PKL yang sesuai dengan ketentuan yang diharapkan
2. Memberikan kesesuaian mengenai materi perpajakan terbaru yang saat ini digunakan perusahaan dalam hal sistem faktur pajak yang menjadi satu dengan dokumen transaksi

Bagi PT Swakarya Insan Mandiri diharapkan:

1. PT Swakarya Insan Mandiri kedepannya tetap dapat menerima mahasiswa UNJ untuk melakukan kegiatan praktik kerja lapangan
2. Perusahaan dapat memberikan arahan yang jelas terkait bidang pekerjaan yang harus dilakukan

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi Ramdhani Sutrimo Lintje Kalangi, Novi Budiarmo. “Evaluasi Mekanisme Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 Pada PT Utama Karya (Persero)”, *Jurnal FEB, Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado*. 2015, 15, hal 78.
- FE-UNJ, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012
- IAI, *Modul Pelatihan Pajak Brevet AB Terpadu*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, 2018
- Republik Indonesia. 2012. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 19 tahun 2012 tentang Syarat-Syarat Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan kepada Perusahaan Lain. Berita Negara RI Tahun 2012, No. 1138. Sekretariat Negara. Jakarta
- Bebek Saito, *Apa Itu Joining Fee, Manajemen Fee, Royalti Fee*: <http://bebeksalto.com/id/apa-itu-joining-fee-manajemen-fee-royalti-fee/#> (Diakses pada 15 Oktober 2018)
- BPPK Kemenkeu, *Daftar Nominatif, Tidak Dapat Menghapus Jejakmu*: <https://bppk.kemenkeu.go.id/id/publikasi/artikel/167-artikel-pajak/12300-daftar-nominatif-tidak-dapat-menghapus-jejakmu&hl=id-ID> (Diakses pada 25 November 2018)
- Lintasarta, *Capex VS Opex: Pro dan Kontra Bagi Budgeting IT*: <https://blog.lintasarta.net/article/capex-vs-opex-pro-dan-kontra-bagi-budgeting-it/> (Diakses pada 25 November 2018)
- SIM Group: <http://www.simgroup.co.id> (Diakses pada 5 Oktober 2018)
- Wikipedia Bahasa Indonesia, *Rekening Koran*: [https://id.wikipedia.org/wiki/Rekening\\_koran](https://id.wikipedia.org/wiki/Rekening_koran) (Diakses pada 16 Oktober 2018)

# LAMPIRAN KEGIATAN

## Lampiran 1- Surat Kontrak PKL

**PERJANJIAN PESERTA PENDIDIKAN KERJA LAPANGAN  
PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI  
(No. 244/PH/SIM/I-3/VII/2018)**

Pada hari ini Kamis, tanggal Dua Belas bulan Juli tahun Dua Ribu Delapan Belas dibuat dan ditandatangani Perjanjian Pekerjaan Harian (Selanjutnya akan disebut "Perjanjian") di Jakarta oleh dan antara para pihak sebagai berikut:

Nama : FEBRIAN PRATAMA  
Jabatan : CONTRACT, BENEFIT & PAYROLL DIVISION HEAD  
Alamat kedudukan / kantor : JL. KEBAGUSAN RAYA NO.18,  
KEBAGUSAN, PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN, 12520

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI, perseroan terbatas yang didirikan menurut hukum Indonesia, selanjutnya disebut sebagai PERUSAHAAN

Nama : YULAN DEFRIANI  
Jenis Kelamin : PEREMPUAN  
Tempat dan tanggal lahir : TANGERANG, <sup>Jumat</sup> Selasa, Juni 26, <sup>1998</sup> 2018  
KTP : 3671126606980001  
Alamat tempat tinggal : JL.H. MEANG V KEL.KARANG TIMUR KEC.KARANG TENGAH  
RT.004 RW.010 NO.11 TANGERANG, TANGERANG

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai "PESERTA".

PERUSAHAAN dan PESERTA (selanjutnya secara bersama-sama disebut "PARA PIHAK") telah bersepakat untuk saling mengikat diri dalam perjanjian ini dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana tersebut dalam pasal-pasal sebagai berikut:

**Pasal 1  
KETENTUAN UMUM**

1. Bahwa PERUSAHAAN membuka kesempatan Pendidikan Kerja Lapangan (selanjutnya disebut pendidikan) bagi siswa/i dan atau mahasiswa/i yang memenuhi syarat, untuk mendapatkan pendidikan dan pelatihan kerja dari PERUSAHAAN ataupun pada Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN.
2. Bahwa PERUSAHAAN bersedia untuk menerima PESERTA sebagai Peserta Pendidikan di lingkungan PERUSAHAAN.
3. Bahwa PESERTA bersedia menjadi Peserta Pendidikan yang diselenggarakan di lingkungan PERUSAHAAN.
4. Bahwa Pendidikan Kerja Lapangan yang diselenggarakan oleh PERUSAHAAN, adalah program yang dilakukan tanpa memungut biaya dari PESERTA.
5. Lokasi Pendidikan adalah seluruh lingkungan Perusahaan yaitu HEAD OFFICE PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI di maupun tempat lainnya yang akan ditunjuk oleh PERUSAHAAN.

**Pasal 2  
JANGKA WAKTU**

Pendidikan ini berlangsung berlangsung selama 3 bulan terhitung sejak 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018. Selama jangka waktu penyelenggaraan Program Magang, PESERTA wajib mentaati ketentuan yang disepakati dalam perjanjian ini

**Pasal 3  
MATERI PENDIDIKAN KERJA LAPANGAN**

Secara umum materi Pendidikan akan dibagi dalam 2 bagian kegiatan yaitu kegiatan didalam lingkungan kantor dan kegiatan diluar kantor. Semua kegiatan tersebut akan dilakukan dibawah tuntunan instruktur yang ditunjuk oleh PERUSAHAAN maupun Klien pengguna jasa PERUSAHAAN. Adapun Materi Pendidikan tersebut adalah:

1.



1. Pengenalan terhadap kegiatan Bisnis Perusahaan dan Peraturan Perusahaan
2. Orientasi kerja Lapangan termasuk didalamnya sikap atau attitude sebagai Peserta selama Pendidikan berjalan

#### Pasal 4

##### MASA PENDIDIKAN

1. Para pihak sepakat dalam Masa Pendidikan, PESERTA mengikat diri kepada PERUSAHAAN untuk menunjukkan kinerja kerja, belajar dan sikap yang baik sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh PERUSAHAAN.
2. Para pihak sepakat, bahwa PERUSAHAAN maupun pihak lain yang ditunjuk oleh PERUSAHAAN berwenang sewaktu-waktu merubah lokasi Pendidikan, dan tanggung jawab pekerjaan bagi PESERTA sebaliknya PESERTA sepakat dan mengikat diri untuk menerima perubahan tersebut setiap waktu tanpa persyaratan apapun juga.
3. PESERTA bersedia menandatangani pernyataan tentang kerahasiaan yang berisi pernyataan hak paten dan kerahasiaan informasi yang terlampir dalam lampiran yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan mengikat seperti halnya pasal-pasal lain dari Perjanjian ini.

#### Pasal 5

##### LOKASI PENDIDIKAN

PERUSAHAAN berwenang untuk menempatkan PESERTA diseluruh lingkungan perusahaan atau ditempat lainnya yang dianggap perlu untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan program pendidikan kerja lapangan ini dengan memperhatikan kebutuhan PERUSAHAAN pada saat itu.

#### Pasal 6

##### HARI DAN WAKTU PENDIDIKAN

Sesuai maksud Perjanjian ini, maka waktu Pendidikan ditetapkan selama 5 (Lima) hari atau 6 (enam) hari dalam seminggu yaitu mulai hari Senin s/d Jum'at dari pukul 08.00 Wib s/d pukul 17.00 Wib atau Senin s/d Sabtu (kecuali ditentukan lain oleh perusahaan) dari pukul 08.00 Wib s/d pukul 16.00 Wib, namun tidak terbatas pada kebijaksanaan jam kerja Perusahaan Mitra/Klien PERUSAHAAN, termasuk di hari libur yang ditetapkan Pemerintah.

#### Pasal 7

##### EVALUASI

1. PERUSAHAAN berwenang untuk mengevaluasi hasil Pendidikan dan prestasi kerja PESERTA tanpa adanya kewajiban untuk menjelaskan dasar dari penilaian tersebut kepada PESERTA.
2. PERUSAHAAN berwenang sewaktu-waktu untuk menghentikan/ memutuskan Perjanjian ini bila setelah dilakukan evaluasi, PESERTA tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan tanpa berkewajiban untuk memberikan penjelasan atas putusan tersebut.

#### Pasal 8

##### BANTUAN PENDIDIKAN

1. Untuk memperlancar proses Magang ini, maka PERUSAHAAN dapat memberikan bantuan Pendidikan kepada PESERTA, yaitu :
  - a. Uang Saku Harian : Rp 75000/hari
  - b. Untuk meningkatkan motivasi belajar peserta magang, melalui PERUSAHAAN dimungkinkan memberikan Bantuan lainnya, yang besar dan kriterianya ditentukan oleh PERUSAHAAN.
2. PERUSAHAAN berwenang sewaktu-waktu melakukan perubahan terhadap nilai bantuan tersebut.
3. Pembayaran bantuan pendidikan akan di transfer ke rekening bank milik PESERTA, diatur sebagai berikut:
  - a. Pembayaran uang saku tetap harian diberikan setiap awal bulan.
  - b. Bila tanggal tersebut diatas jatuh pada hari libur maka pembayaran akan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

**Pasal 9**

**POTONGAN BANTUAN PENDIDIKAN**

PESERTA setuju dan sepakat untuk menyerahkan kewenangan pemotongan sebagian Bantuan Pendidikannya berdasarkan Perjanjian ini setiap bulan kepada PERUSAHAAN untuk pembayaran Pajak Penghasilan (Pph 21), sesuai dengan ketentuan pemerintah dan/atau peraturan perpajakan yang berlaku.

**Pasal 10**

**BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

Berakhirnya Perjanjian antara PERUSAHAAN dan PESERTA dapat disebabkan, antara lain sebagai berikut:

1. Penipuan, pencurian dan penggelapan barang/uang milik PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan.
2. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan.
3. Mabuk, minum minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat terlarang lainnya di tempat pelayanan atau pada saat sedang melakukan tugas dan kewajibannya;
4. Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian di Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan;
5. Melakukan tindak kejahatan seperti menyerang, mengintimidasi atau menipu PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan, dan memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun diluar PERUSAHAAN ataupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN dimana PESERTA ditempatkan;
6. Menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar PERUSAHAAN atau karyawan PERUSAHAAN maupun Pimpinan dan Karyawan Perusahaan Mitra/Klien, dimana PESERTA ditempatkan;
7. Membujuk PERUSAHAAN atau pemberi jasa lainnya untuk melakukan suatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Dengan ceroboh atau sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan;
9. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan diri PESERTA lainnya dalam keadaan bahaya;
10. Membongkar atau membocorkan rahasia, mencemarkan nama baik PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan;
11. Mencampuradukkan kepentingan pribadi dengan tugas dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini yang dapat mempengaruhi kelancaran dan efisiensi dalam Kegiatan Pendidikan;
12. Mempengaruhi atau berusaha untuk membujuk PESERTA yang lain untuk tidak lagi bekerjasama dengan PERUSAHAAN
13. Menggunakan fasilitas milik PERUSAHAAN untuk kepentingan pribadi.
14. Melakukan pelanggaran dan/atau aturan serta syarat dan ketentuan-ketentuan dan/atau melakukan perbuatan-perbuatan melawan hukum yang merugikan PERUSAHAAN.
15. PESERTA tidak berhasil lulus menjalani Materi Pendidikan baik berdasarkan penilaian PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN dimana PESERTA ditempatkan.
16. Adanya kebijakan atau masukan dari pejabat berwenang bahwa Program Magang ini tidak sesuai dengan ketentuan pemerintah yang berlaku atau adanya peraturan baru dari pemerintah yang melarang Program Pendidikan ini.
17. PESERTA meninggal dunia
18. Tanpa mengenyampingkan hak dari PERUSAHAAN sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 11 ayat 1-16 dalam Perjanjian ini, PERUSAHAAN dan Kedua atas kesepakatan bersama maupun tanpa kesepakatan bersama dapat mengakhiri Perjanjian secara sepihak baik dengan alasan tertentu maupun tanpa menjelaskan alasannya.

**Pasal 11**  
**LAIN-LAIN**

Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur berdasarkan musyawarah untuk mufakat oleh para pihak.

**Pasal 12**  
**PENUTUP**

1. Para pihak setuju dan sepakat, jika terjadi perselisihan mengenai isi Perjanjian ini, akan diselesaikan secara kekeluargaan terlebih dahulu.
2. Bila perselisihan tersebut tidak dapat diselesaikan secara kekeluargaan maka para pihak sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan atas Perjanjian ini beserta dengan segala akibat yang timbul, diwilayah hukum pengadilan negeri Jakarta tempat perjanjian ini ditandatangani.

Demikianlah Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak dengan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun juga, masing-masing pihak telah mengerti dan menerima maksud dari perjanjian ini.

PERUSAHAAN  
PT .SWAKARYA INSAN MANDIRI

  
  
(FEBRIAN PRATAMA)

PESERTA

  
(YULAN DEFRIANI)



Lampiran I. No : 244/PH-SIM/I-3/VII/2018

**PERJANJIAN HAK PATEN DAN KERAHASIAAN INFORMASI**

Pernyataan dari : YULAN DEFRIANI  
 Tentang : Perjanjian Informasi Rahasia dan Hak Milik

Dalam rangka masa pendidikan Saudara di PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI atau anak perusahaannya, Saudara akan mempunyai peluang mengakses informasi yang dianggap rahasia atau yang merupakan hak milik. Secara luas, informasi rahasia atau hak milik diartikan sebagai setiap informasi yang memberikan keuntungan lebih kepada Perusahaan dibandingkan dengan para pesaingnya. Diakui bahwa seringkali tidak mudah untuk membedakan secara tegas antara informasi hak milik, yang merupakan milik eksklusif dari PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI atau salah satu anak perusahaan atau afiliasinya, dengan informasi yang merupakan bagian dari latar belakang keterampilan dan pengalaman yang umumnya diperoleh seiring dengan pengalaman usaha pribadi yang dapat Saudara gunakan secara bebas dalam pekerjaan Saudara di mana pun. Pemahaman Saudara sendiri tentang hak milik biasanya merupakan petunjuk yang paling aman dalam menginterpretasikan hal tersebut. Apabila ada keraguan, Saudara disarankan untuk membicarakan masalah tersebut dengan PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI. Ketika Saudara direkomendasikan pada Perusahaan Mitra/Klien atau salah satu anak perusahaan atau afiliasinya, Saudara perlu menandatangani suatu Perjanjian Hak Paten dan Informasi Rahasia yang bentuknya seperti ditunjukkan di bawah ini. Perjanjian ini akan disimpan untuk mengingatkan Saudara pada kewajiban yang berkaitan dengan kerahasiaan dan tentang penemuan-penemuan yang dipatenkan, yang dibuat atau dihasilkan pada saat memproses transaksi di PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI.

PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI

**PERJANJIAN HAK PATEN DAN KERAHASIAAN INFORMASI**

Sehubungan dengan masa pendidikan Saya di PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI atau anak perusahaan atau afiliasinya oleh PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI, Saya setuju untuk merahasiakan dan tidak mengungkapkan informasi rahasia kepada orang lain selama masa penugasan Saya. Saya juga setuju untuk tidak mengungkapkan atau menggunakan rencana-rencana usaha atau metode-metode dan strategi-strategi pemasaran, biaya atau informasi rahasia dan hak milik lainnya menyangkut para calon nasabah, nasabah, klien dan vendor PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI.

Apabila masa pendidikan Saya pada PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI berakhir, Saya setuju untuk tidak mengungkapkan atau menggunakan informasi rahasia tersebut dan segera mengembalikan kepada PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI semua dokumen dan hal-hal lain yang dimiliki oleh PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI dan anak perusahaannya.

Selain itu Saya memahami bahwa pada saat masa pendidikan berakhir, saya akan segera mengungkapkan dan mengalihkan kepada PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI, kepentingan Saya dalam setiap penemuan atau pengembangan yang dibuat atau dihasilkan oleh Saya, baik sendiri atau bersama-sama dengan orang lain, yang timbul sebagai akibat dari pendidikan Saya dan setelahnya saya bersedia untuk memberikan bantuan bagi PERUSAHAAN berkaitan dengan setiap proses hukum yang berhubungan dengan penemuan atau pengembangan tersebut dan dalam memperoleh hak paten dalam dan luar negeri atau perlindungan lain yang mencakup hal tersebut.

Nama : YULAN DEFRIANI  
 Bagian : FATA

Tanggal: 12 Juli 2018  
 Tanda Tangan,



## Lampiran 2 – Log Kegiatan Harian

### Daftar Kegiatan Praktik Kerja Lapangan PT Swakarya Insan Mandiri

NO.	HARI/TGL	KEGIATAN
1	Kamis, 12 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23</li> <li>• Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Kode Bukti</li> </ul>
2	Jumat, 13 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> <li>• Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Kode Bukti</li> <li>• Membuat Rekapitulasi SPJ April</li> </ul>
3	Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Kode Bukti</li> <li>• Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23</li> </ul>
4	Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing Rekening Koran PT SIM dan PT WIN sesuai Bank</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
5	Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Kode Bukti</li> <li>• Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23</li> </ul>
6	Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Kode Bukti</li> <li>• Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23</li> </ul>
7	Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> </ul>
8	Senin, 23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
9	Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Faktur Pajak PPN Masukan Berdasarkan List Per Periode (PT SIM Periode Juni)</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
10	Rabu, 25 Juli 2018	IZIN
11	Kamis, 26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> </ul>
12	Jumat, 27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> </ul>
13	Senin, 30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> </ul>

14	Selasa, 31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> </ul>
15	Rabu, 1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT WIN</li> </ul>
16	Kamis, 2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT WIN Bulan Juni 2018)</li> <li>• Filing Invoice Transaksi Penyelesaian</li> </ul>
17	Jumat, 3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai Kategori Biayanya (PT WIN Bulan Juni 2018)</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
18	Senin, 6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
19	Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Perhitungan Management Fee</li> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> </ul>
20	Rabu, 8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Invoice PPh 23 dan PPh 4 (2) Berdasarkan List Per Periode PT SIM</li> </ul>
21	Kamis, 9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Invoice PPh 23 dan PPh 4 (2) Berdasarkan List Per Periode PT WIN</li> </ul>
22	Jumat, 10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
23	Senin, 13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> </ul>
24	Selasa, 14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> </ul>
25	Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> </ul>
26	Kamis, 16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> </ul>
27	Senin, 20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>

28	Selasa, 21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Scan Bukti Potong PPh 21, PPh 23, PPh 4 (2)</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
29	Kamis, 23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM &amp; PT WIN</li> </ul>
30	Jumat, 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
31	Senin, 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Faktur Pajak PPN Masukan Berdasarkan List Per Periode (PT SIM Periode Juli)</li> </ul>
32	Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Faktur Pajak PPN Masukan Berdasarkan List Per Periode (PT WIN Periode Juli)</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> </ul>
33	Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Transaksi Penyelesaian</li> </ul>
34	Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT WIN</li> <li>• Recheck Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> </ul>
35	Jumat, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recheck Input Daftar Nominatif Biaya Entertaint (Jamuan), Iklan &amp; Promosi PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT WIN</li> </ul>
36	Senin, 3 September 2018	IZIN
37	Selasa, 4 September 2018	IZIN
38	Rabu, 5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT SIM</li> <li>• Filing Invoice Kas Keluar PT WIN</li> </ul>
39	Kamis, 6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Invoice PPh 23 dan PPh 4 (2) Berdasarkan List Per Periode PT WIN</li> <li>• Mencari dan Merekapitulasi Invoice PPh 23 dan PPh 4</li> </ul>

		(2) Berdasarkan List Per Periode PT SIM • Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
40	Jumat, 7 September 2018	• Mencari dan Merekapitulasi Invoice PPh 23 dan PPh 4 (2) Berdasarkan Data yang Dibutuhkan (PT SIM)
41	Senin, 10 September 2018	• Mencari dan Merekapitulasi faktor Pajak PPh Masukan berdasarkan List Periode Agustus 2018 (PT SIM)

Jakarta, 10 September 2018

Pembimbing,



**sim**  
Lini Pemasaran SE



## b. Format Rekapitulasi Bukti Potong Pph Pasal 23

O4 HARD COPY													
PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI													
DATA BUKTI POTONG PPH 23 2018													
NO	KODE	KLIEN	PERIODE INVOICE	NO. INVOICE	TGL PEMBAYARAN	TGL PEMOTONGAN PPH	TGL TERIMA BUKPOT	NOMOR BUKTI POTONG	TGL BUKPOT	DPP	PPH23 (DIPOTONG)	HARD COPY	KE
1	01JAN-001	DIARUM, PT	01 JANUARI	0001/04D/RM-001//2018	19-Jan-18	19-Jan-18				50.832.294	1.016.646		
2	01JAN-002	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0002/041AAB-001//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0920//2018	31/Jan/18	5.861.995	117.240	117.240	
3	01JAN-003	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0003/041AAB-002//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0921//2018	31/Jan/18	6.487.954	129.759	129.759	
4	01JAN-004	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0004/041AAB-003//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0922//2018	31/Jan/18	6.170.754	123.415	123.415	
5	01JAN-005	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0005/041AAB-004//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0923//2018	31/Jan/18	6.196.096	123.922	123.922	
6	01JAN-006	LASTANA EXPRESS INDONESIA, PT	01 JANUARI	0006/143LE-001//2018	12-Jan-18	12-Jan-18	15/Mar/18	000031/LE/23//2018	26/Jan/18	3.120.000	62.400	62.400	
7	01JAN-007	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0007/041AAB-005//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0925//2018	31/Jan/18	56.244.739	1.124.895	1.124.895	
8	01JAN-008	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0008/041AAB-006//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0926//2018	31/Jan/18	15.758.161	315.164	315.164	
9	01JAN-009	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0009/041AAB-007//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0927//2018	31/Jan/18	5.907.891	118.158	118.158	
10	01JAN-010	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0010/041AAB-008//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0928//2018	31/Jan/18	6.449.480	128.990	128.990	
11	01JAN-011	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0011/041AAB-009//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0929//2018	31/Jan/18	6.385.860	127.717	127.717	
12	01JAN-012	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0012/041AAB-010//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0930//2018	31/Jan/18	4.354.086	87.082	87.082	
13	01JAN-013	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	01 JANUARI	0013/041AAB-011//2018	18-Jan-18	18-Jan-18	15/May/18	0924//2018	31/Jan/18	6.963.972	139.279	139.279	



### 3.2 Lampiran Rekapitulasi Invoice Sesuai Kategori Biaya

#### a. Format File Rekapitulasi Biaya

No	Tanggal Invoice	Periode	Klien	ID Klien	Nomor Invoice	Gaji Pokok	PUSA	Tunjangan BBM	Kehadiran	Lembur	Insentif
1616	11-Jun-18	06 JUNI	KOPERASI ASTRA INTERNATIONAL, PT	007KA	1616/007KA-005/VI/2018	3.648.036			735.000		
1617	21-Jun-18	06 JUNI	KREDIT PINTAR INDONESIA, PT	174KPI	1617/174KPI-006/VI/2018						
1618	21-Jun-18	06 JUNI	KREDIT PINTAR INDONESIA, PT	174KPI	1618/174KPI-007/VI/2018					99.507.350	
1619	21-Jun-18	06 JUNI	BCA FINANCE, PT	120BCAF	1619/120BCAF-015/VI/2018						
1620	21-Jun-18	06 JUNI	MITRA ADIPRATAMA SEJATI FINANCE, PT	176MASF	1620/176MASF-010/VI/2018						
1621	22-Jun-18	06 JUNI	MITRA ADIPRATAMA SEJATI FINANCE, PT	176MASF	1621/176MASF-011/VI/2018						
1622	21-Jun-18	06 JUNI	KOP SEHATI MAKMUR ABADI	189KMA	1622/189KMA-002/VI/2018						
1623	21-Jun-18	06 JUNI	MANDIRI TUNAS FINANCE, PT	107MTF	1623/107MTF-057/VI/2018						
1624	21-Jun-18	06 JUNI	MAYBANK FINANCE, PT	151MBF	1624/151MBF-015/VI/2018						
1625	22-Jun-18	06 JUNI	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	1625/001FIFRENT-032/VI/2018						
1626	22-Jun-18	06 JUNI	MITRA ADIPRATAMA SEJATI FINANCE, PT	176MASF	1626/176MASF-012/VI/2018						
1627	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1627/139ALSI-072/VI/2018	200.490.409					
1628	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1628/139ALSI-073/VI/2018						
1629	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1629/139ALSI-074/VI/2018	1.461.718.082					
1630	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1630/139ALSI-075/VI/2018						
1631	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1631/139ALSI-076/VI/2018					76.370.000	
1632	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1632/139ALSI-077/VI/2018						
1633	22-Jun-18	06 JUNI	AKULAKU SILVR INDONESIA, PT	139ALSI	1633/139ALSI-078/VI/2018	114.652.560					13.980.624
1634	25-Jun-18	06 JUNI	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	1634/001FIFDC-087/VI/2018						
1635	26-Jun-18	06 JUNI	POS INDONESIA, PT	170POS	1635/170POS-011/VI/2018	21.392.628					
1636	26-Jun-18	06 JUNI	POS INDONESIA, PT	170POS	1636/170POS-012/VI/2018	670.000					
1637	26-Jun-18	06 JUNI	POS INDONESIA, PT	170POS	1637/170POS-013/VI/2018						1.792.638
1638	26-Jun-18	06 JUNI	MAYBANK FINANCE, PT	151MBF	1638/151MBF-016/VI/2018						
1639	29-Jun-18	06 JUNI	KOP SEHATI MAKMUR ABADI	189KMA	1639/189KMA-003/VI/2018						1.160.548
1640	29-Jun-18	06 JUNI	AFTANA CITRA SOLUSINDO, PT	161ACS	1640/161ACS-007/VI/2018	3.708.649					
1641	29-Jun-18	06 JUNI	ASSAB STERIS INDONESIA, PT	121ASI	1641/121ASI-006/VI/2018	4.100.000					

#### b. Format Invoice Untuk Klien

INVOICE				
Kepada / To :				
			No. Tagihan / Invoice No.	1908/041AAB-089/VI/2018
			Tgl Tagihan / Invoice Date	29 Juni 2018
			Tgl Jatuh Tempo / Due Date	13 Juli 2018
No.	Description	Amount	% Rate	TOTAL
1	Pemborongan Pekerjaan bulan Juni 2018 sesuai Kontrak Nomor 224/PKS-AAAB/XI/2013, Tanggal 01 Nopember 2013 Survey & Garda Siaga Dept.			
	Dengan perincian sebagai berikut :			
a.	Gaji Pokok			
	Rapel Gaji Pokok			
	Overtime			
	Insentif			
	THR			
	Tunjangan Makan			
	Tunjangan Transport			
	Tunjangan Kesehatan			
	Adjustement Salary			
	BPJS Kesehatan		4%	
	BPJS Ketenagakerjaan		6,24%	
	Total			
b.	Manfee		13%	
2	Subtotal (1+2)			
	Ppn			
	Pph 23		2%	
3	Jumlah Tagihan			



3.3 Lampiran Daftar Rekapitulasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

3165700\_1.txt  
General Ledger Detail

Page 1

Branch : PT. SMIKARYA INSAN MANDIRI (SIM)      Tanggal : 01-08-2018 s/d 31-08-2018      Date : 10-09-2018 00:49:57 Ver:All

Account	Journal Transaction	Debit	Mutation Amount	Credit
Transaction Description	Counter-Account Document No Date			
Balance				
01.114903.01000 PPN MASUKAN				
-1.931.643				
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-KOMPUTER-PEMBELIAN PERLE	01000181000009575 01-08-2018	1.270.000 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000009731 02-08-2018	475.000 ✓		0
PPN BIAYA INTERNET GS, IT & HELPOESK-REGISTRASI	01000181000009673 02-08-2018	25.000 ✓		0
PPN TELEPHONE GS, IT & HELPOESK-BIAYA TELP GSM G	01000181000009796 06-08-2018	83.003 ✓		0
PPN AIR GS, IT & HELPOESK-BIAYA SEMA DISPENSER D	01000181000009997 07-08-2018	141.800 ✓		0
PPN PENGIRIMAN BARANG GS, IT & HELPOESK-BIAYA PE	01000181000009901 07-08-2018	232.560 ✓		0
PPN BIAYA INTERNET GS, IT & HELPOESK-G SUITE BUS	01000181000009983 07-08-2018	15.000 ✓		0
PPN PERALATAN LAIN-48 BULAN-PERALATAN LAIN-PEMBEL	01000181000009937 08-08-2018	290.000 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000009929 08-08-2018	446.907 ✓		0
PPN BI SISTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000009979 08-08-2018	4.258.800 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 5	01000181000010018 09-08-2018	162.267 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPOESK	01000181000010012 09-08-2018	266.950 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010011 09-08-2018	243.401 ✓		0
PPN KONSULTAN DAN PERIJINAN LO CM-TAGIHAN SALES	01000181000010043 10-08-2018	1.000.000 ✓		0
PPN TELEPHONE GS, IT & HELPOESK-TAGIHAN TELEPON	01000181000010023 10-08-2018	1.962.000 ✓		0
PPN BIAYA INTERNET GS, IT & HELPOESK-BIAYA INIER	01000181000010090 13-08-2018	200.000 ✓		0
PPN BEBAN JASA KONSULTAN-MAINTENANCE APLIKASI SIF	01000181000010005 13-08-2018	1.000.000 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPOESK	01000181000010008 13-08-2018	5.823 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DAL	01000181000010185 15-08-2018	350.000 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010183 15-08-2018	725.454 ✓		0
PPN BI SISTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000010173 15-08-2018	5.000.000 ✓		0
PPN BI SISTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000010173 15-08-2018	1.271.431 ✓		0
PPN BI TELKO SMS CC - COM-PEMBAYARAN TELKO SMS PW	01000181000010174 15-08-2018	166.067 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 MCF-PEMBAYARAN	01000181000010180 15-08-2018	635.679 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010184 15-08-2018	809.814 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 MTF-PEMBAYARAN T	01000181000010179 15-08-2018	6.446.676 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DAL	01000181000010186 15-08-2018	19.388.500 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAP-PENGALIHAN T	01000181000010177 15-08-2018	1.175.174 ✓		0
PPN BI TELKO SMS CC - COM-PEMBAYARAN TELKO SMS IM	01000181000010175 15-08-2018	24.613.640 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAP-PEMBAYARAN	01000181000010178 15-08-2018	2.700.908 ✓		0
PPN CIP-0 BULAN-CIP-0P 50% PEMBELIAN BLUETOOTH TH	01000181000010153 15-08-2018	27.641.872 ✓		0
PPN RUMAH TANGGA KANTOR CC CC_IT & GS-PEMBAYARAN	01000181000010155 15-08-2018	24.545 ✓		0
PPN RUMAH TANGGA KANTOR CC CC_IT & GS-PEMBAYARAN	01000181000010155 15-08-2018	24.545 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DA	01000181000010187 15-08-2018	299.792 ✓		0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-KOMPUTER-PEMBELIAN HEADS	01000181000010194 15-08-2018	4.478.721 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010271 16-08-2018	1.242.319 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3 FIF-PEMBAYARAN TELKO	01000181000010271 16-08-2018	9.231.098 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DAL	01000181000010249 16-08-2018	1.669.433 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010279 16-08-2018	226.636 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010279 16-08-2018	145.290 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAP-PEMBAYARAN	01000181000010255 16-08-2018	187.674 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010256 16-08-2018	353.056 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010282 16-08-2018	4 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010282 16-08-2018	24.786.459 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010282 16-08-2018	1.332.645 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010271 16-08-2018	57 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3 FIF-PEMBAYARAN TELKO	01000181000010279 16-08-2018	23.159.651 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010284 16-08-2018	7.234 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010278 16-08-2018	132.805 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010278 16-08-2018	1.582.239 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3 FIF-PEMBAYARAN TELKO	01000181000010278 16-08-2018	22.807.565 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010278 16-08-2018	1.251.616 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 TRS-PEMBAYARAN T	01000181000010253 16-08-2018	48.134 ✓		0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-FURNITURE-PEMBELIAN KURS	01000181000010355 20-08-2018	454.545 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA PSI	01000181000010352 20-08-2018	270.000 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010353 20-08-2018	157.500 ✓		0
PPN GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARYANTO (DUE D	01000181000010351 20-08-2018	607.500 ✓		0
PPN GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARTIN J DUE DA	01000181000010350 20-08-2018	543.000 ✓		0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-MEKANIKAL ELEKTRIK-PEMBE	01000181000010370 20-08-2018	443.636 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010354 20-08-2018	180.000 ✓		0
PPN SEMA FOTOCOPY GS, IT & HELPOESK-BIAYA SEMA M	01000181000010409 21-08-2018	202.250 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM BANDUNG-BIAYA SE	01000181000010422 21-08-2018	385.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SEMARANG-BIAYA S	01000181000010422 21-08-2018	445.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SURABAYA-BIAYA S	01000181000010422 21-08-2018	415.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM MALANG-BIAYA SEM	01000181000010422 21-08-2018	395.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 3-BIAYA	01000181000010423 21-08-2018	420.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM DENPASAR-BIAYA S	01000181000010423 21-08-2018	427.500 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPOESK-BIAY	01000181000010424 21-08-2018	470.000 ✓		0
PPN SEMA FOTOCOPY GS, IT & HELPOESK-BIAYA SEMA M	01000181000010405 21-08-2018	119.297 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPOESK-BIAY	01000181000010419 21-08-2018	410.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 1-BIAYA	01000181000010422 21-08-2018	395.000 ✓		0
PPN KONSULTAN DAN PERIJINAN CC GSIT SITE KRG3-BIAY	01000181000010426 21-08-2018	840.000 ✓		0
BATAL PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-MEKANIKAL ELEKTRIK	01000181000010417 21-08-2018	0	199.000	0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-MEKANIKAL ELEKTRIK-PEMBE	01000181000010417 21-08-2018	190.000 ✓		0
PPN SEMA FOTOCOPY CC COM SITE KRG 2-BIAYA SEMA M	01000181000010471 23-08-2018	96.450 ✓		0

Page 1



3.4 Lampiran Format *Management Fee*

G	H	I	J	K	L
	KLIEN	ID KLIEN	Manfee Invoice	DPP	
	AFAMILY, PT	194AFM	10,00%	Total	
	AKULAKU SILVRR INDONESIA, PT	139ALSI	10,00%	Total	
	APLIKASI KARYA ANAK BANGSA, PT	180AKAB	10,50%	Total	
	APTANA CITRA SOLUSINDO, PT	161ACS	11,00%	Total	
	ASMO INDONESIA, PT	119ASMO	13,00%	Manfee	
	ASSAB STEELS INDONESIA, PT	121ASI	11,00%	Total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT CILEGON	089HSO	10,50%	total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT DENPASAR	033HSO	10,50%	total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT DSO	034DSO	Rp. 350.000	Total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT MATARAM	033HSO	10,50%	total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT PEKANBARU	120HSO	10,50%	total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT SUKABUMI	121HSO	10,50%	total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT TUBAN	090HSO	10,50%	total	
	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA	003HSO	10,50%	total	
	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	13,00%	Total	
	ASURANSI MSIG INDONESIA, PT	196MSIG	10,00%	Total	
	BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI, PT	132BKE	11,00%	Total	
	BCA FINANCE, PT	120BCAF			
	BERCA HARDAYA PERKASA, PT	146BHP	10,00%	Manfee	
	BERKAT ABADI BERSAMA, PT	186BABS	8,00%	Total	
	BPR KARYAJATNIKA SADAYA, PT	171BPRK	(total-insentif)*11% & (insentif*5%)	Total	
	BUSSAN AUTO FINANCE, PT	028AF	10,00%	Total	
	CASTROL INDONESIA, PT	184CI	10,00%	Total	
	COURTS RETAIL INDONESIA, PT	169CRI	10,00%	Total	
	DAYA KARUNIA MAKMUR, PT	014DKM			
	DAYA KARUNIA MANDIRI, PT	015DKM			
	DJARUM, PT	104DJRM	12,00%	Total	

### 3.5 Lampiran Penginputan Daftar Nominatif

#### a. Format File Daftar Nominatif Biaya Iklan & Promosi

NO	Nama	NPWP	Alamat	Tanggal	Bentuk dan Jenis Biaya	Jumlah	Keterangan	Pemotongan
0100018000005864	Marketing Other 1			23 April 2018	Move	1.000.000	Biaya Desainer Compro Move	
0100018000007039	PT SED			04 Juni 2018	Management Fee	6.000.000	Biaya Management Fee Marketing Agent	
0100018000008037	Bapak Caesar Cahye Purnomo		Jl. Kebagusan Raya no.18	06 Juni 2018	Biaya Pembicara 2	3.000.000	Biaya Pembicara 2	
0100018000008025	Andi		Jl. Kebagusan Raya no.18	06 Juni 2018	Sewa Mixer	3.000.000	Biaya Sewa Mixer & Staging Bukber Web Client	
0100018000007753	Holand Bakery		MTC Soekarno Hatta	05 Mei 2018	Snack Box	250.000	LPI JCC Bandung	
0100018000005231	Erafon Urban Republik PM 2		Pondok Indah Mall 2	13 April 2018	Biaya Doorprize	2.499.000	Biaya Bel Jam Untuk Doorprize Gathering	
	GetDeal		Tangerang	12 April 2018		1.600.000	Biaya Bel Speaker Untuk Doorprize Gathering	

#### b. Format Beban Iklan

Account Number	Description	Date	Amount	Balance
01.612101.00.20.01000.000	BEBAN IKLAN DAN PROMOSI			0
128	BEBAN IKLAN DAN PROMOSI PDCA/PEMBELIAN MAJALAH SWA - EDISI MARET 2018	28/02/2018	2.103.750	-
129	BEBAN IKLAN DAN PROMOSI PDCA/PEMBELIAN MAJALAH SWA - EDISI MARET 2018 (50 EXP-PART 2)	02/03/2018	2.103.750	-
130	TOTAL 01.612101.00.20.01000.000		4.207.500	- 4207500
01.612101.01.01.01000.000	BEBAN IKLAN DAN PROMOSI			0
133	IKLAN DAN PROMOSI LO CM/PENYELESAIAN SPONSORSHIP GATHERING HCSA RADANA FINANCE	31/01/2018	5.006.500	-
134	IKLAN DAN PROMOSI LO CM/SPONSORSHIP JOB FAIR PT MNC FINANCE	13/02/2018	1.000.000	-
135	TOTAL 01.612101.01.01.01000.000		6.006.500	- 6006500
01.612101.01.02.01000.000	BEBAN IKLAN DAN PROMOSI			0
138	IKLAN DAN PROMOSI LO AM/HADIAH GIMMICK GAWEAN CALL CENTER DESEMBER 2017	09/01/2018	255.000	-
139	TOTAL 01.612101.01.02.01000.000		255.000	- 255000
01.612101.01.03.01000.000	BEBAN IKLAN DAN PROMOSI			0
142	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/PEMBAYARAN SOURCING AGENT TOTO	02/01/2018	300.000	-
143	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/IKLAN JOBS DB	02/01/2018	2.272.727	-
144	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/PERPANJANG BERLANGGANAN WEBSITE KARIR.COM TAHUN 2018	09/01/2018	20.000.000	-
145	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/SPANDUK PALEMBANG	29/01/2018	202.000	-
146	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/SPANDUK JAMBI	29/01/2018	52.500	-
147	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/SPANDUK CIREBON	29/01/2018	72.000	-
148	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/SPANDUK RANGKASBITUNG	29/01/2018	1.055.000	-
149	IKLAN DAN PROMOSI LO SRT/SOURCING AGENT MEDAN	29/01/2018	500.000	-





## e. Format Formulir Jamuan

PT SWAKARYA INSAN MANDIRI									
FORM JAMUAN									
Departemen :									
NO	TANGGAL	JENIS JAMUAN	TEMPAT	PIC SIM	KLIEN			KEPENTINGAN/ AGEN DA	NOMINAL (Rp)
					NAMA	JABATAN	PERUSAHAAN		
1	06 November 2013	buah tangan buat hrd kupang	Kupang	Sahat Simamora	Ramon	HRD	PT. FIF Kupang	Pembukaan RO	100,000
2	07 November 2013	makan malam dengan hrd ku	Kupang	Sahat Simamora	Ramon	HRD	PT. FIF Kupang	Pembukaan RO	125,000
3	07 November 2013	makan siang dengan hrd sing	Singaraja	Gede Guna dan Nugraha	Harry	HRD	PT. FIF Singaraja	Pengurusan kontrak ker	106,000
4	19 November 2013	buah tangan buat HRD bima	Bima	Sahat Simamora	Rina	HRD	PT. FIF Bima	Pembukaan RO	100,000
5	21 November 2013	makan siang dengan HRD Bir	Bima	Sahat Simamora	Rina dan Ayu	HRD dan OSSH	PT. FIF Bima	Pembukaan RO	70,000
6	21 November 2013	makan siang dengan Bu Yayu	Karangasem	Gede Guna dan Aditya Bangsa	Bu Yayuk	OSSH Klungkur	PT. FIF Klungkung	Pengurusan WLK dan P	52,000
<b>JUMLAH</b>									<b>553,000</b>
Mengajukan									Menyetujui



3.6 Lampiran Perhitungan & Rekapitulasi Invoice Pph Pasal 23

a. Format Daftar Pph Pasal 23

Account		Journal Transaction		Mutation Amount	
Transaction Description	Counter-Account	Document No	Date	Debit	Credit
3185458_1.trt General Ledger Detail Page : Branch : PT. SIAKARYA INSAH MANDIRI (SIM) Tanggal : 01-08-2018 s/d 31-08-2018 Date : 06-09-2018 08:52:07 Ver:ALL					
-----					
01.213103.01000 PPH PS 23					
36.966.000					
PPH BIAYA INTERNET GS, IT & HELPDESK-G SUITE BUS	0100018100000987	07-08-2018	✓	0	3.000
PPH BI SYSTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	0100018100000929	08-08-2018	✓	0	851.700
PPH PS 23-PPH 23 SIM JULI 2018	0100018100000954	08-08-2018	✓	41.964.039	0
PPH PS 23-PPH 23 SIM JULI 2018	0100018100000954	08-08-2018	✓	996.976	0
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 5	01000181000010010	09-08-2018	✓	0	32.453
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDESK	01000181000010012	09-08-2018	✓	0	51.389
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010013	09-08-2018	✓	0	48.400
PPH BEBAN JASA KONSULTAN-MAINTENANCE APLIKASI SIF	01000181000010085	13-08-2018	✓	0	200.000
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDESK	01000181000010088	13-08-2018	✓	0	1.165
PPH BI SYSTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000010173	15-08-2018	✓	0	254.206
PPH BI SISTEM APLIKASI CC SITE KRG 2-PEMBAYARAN 5	01000181000010172	15-08-2018	✓	0	1.000.000
PPH GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARTIN 3 DUE DA	01000181000010350	20-08-2018	✓	0	108.600
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010353	20-08-2018	✓	0	31.500
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA PSI	01000181000010352	20-08-2018	✓	0	54.000
PPH GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARYANTO (DUE D	01000181000010351	20-08-2018	✓	0	121.500
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010354	20-08-2018	✓	0	36.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPDESK-BIAY	01000181000010424	21-08-2018	✓	0	94.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM DENPASAR-BIAYA 5	01000181000010423	21-08-2018	✓	0	85.500
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 3-BIAYA 5	01000181000010423	21-08-2018	✓	0	94.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM MALANG-BIAYA SEM	01000181000010422	21-08-2018	✓	0	79.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SURABAYA-BIAYA 5	01000181000010422	21-08-2018	✓	0	83.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SEMARANG-BIAYA 5	01000181000010422	21-08-2018	✓	0	89.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM BANJUNG-BIAYA 5C	01000181000010422	21-08-2018	✓	0	77.000
PPH SEMA FOTOCOPY GS, IT & HELPDESK-BIAYA SEMA M	01000181000010489	21-08-2018	✓	0	40.450
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 1-BIAYA	01000181000010422	21-08-2018	✓	0	79.000
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPDESK-BIAY	01000181000010419	21-08-2018	✓	0	82.000
PPH SEMA FOTOCOPY GS, IT & HELPDESK-BIAYA SEMA M	01000181000010405	21-08-2018	✓	0	23.859
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SERANG-BIAYA SEM	01000181000010406	23-08-2018	✓	0	83.000
PPH SEMA FOTOCOPY CC COM SITE KRG 2-BIAYA SEMA M	01000181000010471	23-08-2018	✓	0	19.200
PPH SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 2-BIAYA	01000181000010485	23-08-2018	✓	0	82.000
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010600	27-08-2018	✓	0	72.000
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010559	27-08-2018	✓	0	468.459
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDESK	01000181000010558	27-08-2018	✓	0	20.347
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDESK	01000181000010571	27-08-2018	✓	0	349.423
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 5	01000181000010503	27-08-2018	✓	0	263.825
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010501	27-08-2018	✓	0	79.434
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDESK	01000181000010576	27-08-2018	✓	0	78.377
PPH BI SYSTEM DESKCALL LO - FAT OTHERS-SEMA APLIK	01000181000010683	28-08-2018	✓	0	3.828.000
PPH KONSULTAN DEPT IT-SEMA SERVER SALES APPS BULA	01000181000010985	31-08-2018	✓	0	20.661
-----					
TOTAL 01.213103.01000				36.966.000	42.961.015
2.962.290					8.977.958
-----					
01.213103.01004 PPH PS 23					
6.560.000					
PPH BI SYSTEM DESKCALL CC - FAT OTHERS-SEMA APLI	01000181000000317	28-08-2018	✓	0	1.590.000
-----					
TOTAL 01.213103.01004				6.560.000	0
8.150.000					1.590.000
-----					
TOTAL 4PT. SIAKARYA INSAH MANDIRI (SIM)				42.961.015	10.567.958
-----					

\*\*\* END OF REPORT \*\*\*



b. Format Opex

v\_invoice\_1048

---

Company : PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI (SIM) HEAD OFFICE  
 Employee Id - Name : DWI SETYO PUTRO  
 Dept : OPERASIONAL EXPENSES  
 Date Submit : 21-AUG-2018  
 Dept : GENERAL SERVICE, IT & HELP DESK

OPEX Request # : 101000181000010419  
 OPEX Request Number # : 21-AUG-18  
 Total Advance Request # : 21-AUG-18  
 Periode # : 21-AUG-18

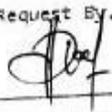
---

No	Kode Trx	Type Expense	Price	Qty	Unit	Total Price
1	HO0056	SEWA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPDESK	Rp 4,428,000	1	-Rp	4,428,000.00
2	HO0069	METERAI GS, IT & HELPDESK	Rp 6,000	1	-Rp	6,000.00
Total Expense Rp						4,434,000.00

Keterangan : BIAYA SEWA KENDARAAN OPR SIM HO - PERIODE AGUSTUS 2018

Amount Prepayment  
 Please Choose The Payment Method Below ^> ) :

Cash  
 Transfer to : BANK  
 Account Number : 6590309492  
 Account Name : PT. MANDIRI CIPTA SEJAHTERA  
 Bank Name & Branch : BANK CENTRAL ASIA

Request By.   
 DWI SETYO PUTRO

  
 ILMAN ARIF

Approved   
 MIRA SONTIA





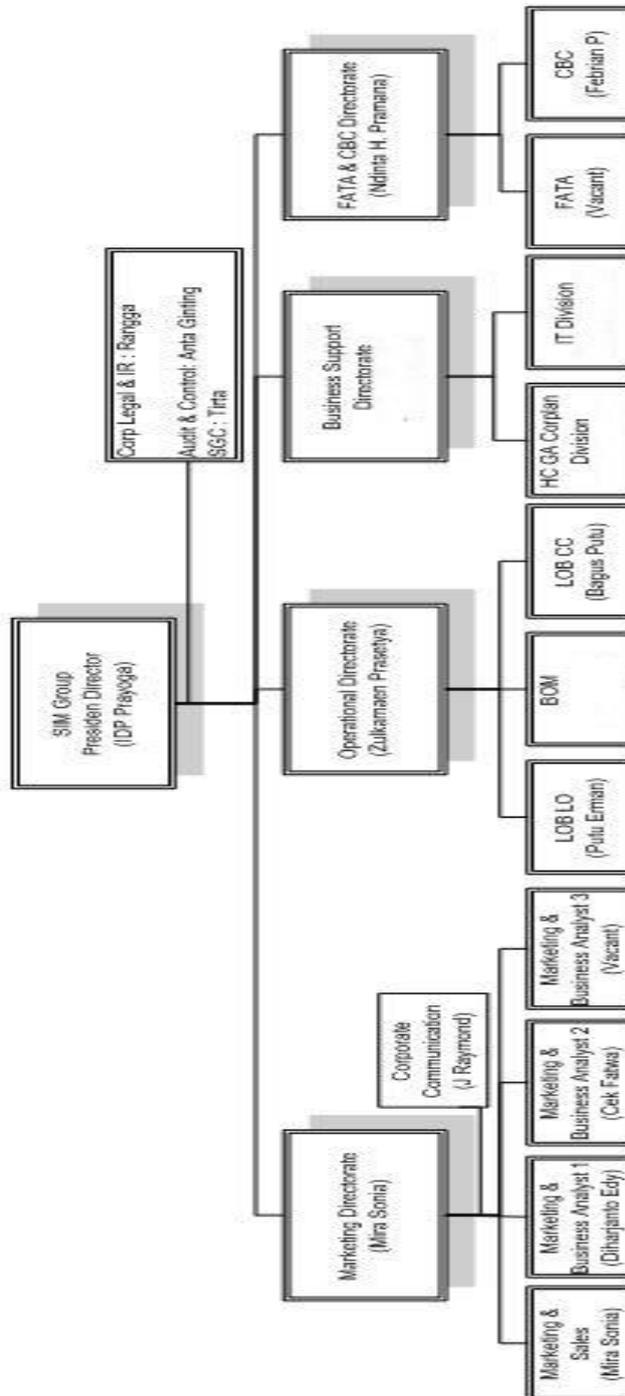
## c. Format Invoice



ITEM	HARGA
<p><b>PT. Mandiri Cipta Sejahtera</b>            Jl. Alternatif Transyogie Cibubur            Ruko Niaga Citra Grand Blok R 9 No. 5 - 6            Phone : (021) 84311622 Fax : (021) 84311628            NPWP : 02.504.730.9-432.000</p> <p style="text-align: right;"><b>INVOICE</b> 01935/EWK-RC/MCS/VIII/2018</p>	
<p>Kepada Yth :  <b>PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI</b>            Gedung Wisma SIM            Jl. Kebagusan Raya No.18            Jakarta Selatan - 12520            Up. Bag. Keuangan</p>	
<p>Sewa Kendaraan :</p>	
000001	Rp. 4.100.000
<p>1 Unit Kendaraan Toyota Calya G 1.2 A/T            Nopol : B 2239 KFU            Periode : 07.08.18 s/d 06.09.18</p>	
<p>Jumlah Rp. 4.100.000            PPN 10% Rp. 410.000            Biaya Materai Rp. 6.000</p>	
<p><b>Total Harga Sewa Rp. 4.516.000</b></p>	
<p>Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran : 24.09.2018</p>	
<p>Terbilang            " EMPAT JUTA LIMA RATUS ENAM BELAS RIBU RUPIAH "</p>	
<p>Bekasi, 10 Agustus 2018</p>	
<p>Pembayaran dapat dilakukan Via Bank :            BCA Cab. Prima Sunter            No. Rekening : 659.030.9492            A/n : PT. Mandiri Cipta Sejahtera            Bukti Pembayaran Harap Fax Ke : 021 - 84311628</p>	
<p>            Finance &amp; Accounting Dept Hea</p>	
<p>Note: Bukti Potong PPh23 harap dikirim ke PT. MCS</p>	



## Lampiran 4 – Struktur Umum Organisasi Perusahaan



## Lampiran 5 – Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4711227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Yulan Defnani  
No. Registrasi : 832305206  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Swakarya Insan Mandiri  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebagusan Raya No.12  
Jakarta Selatan / (021) 1813505

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 12 Juli 2018	1.	
2.	Jumat, 13 Juli 2018	2.	
3.	Senin, 16 Juli 2018	3.	
4.	Selasa, 17 Juli 2018	4.	
5.	Rabu, 18 Juli 2018	5.	
6.	Kamis, 19 Juli 2018	6.	
7.	Jumat, 20 Juli 2018	7.	
8.	Senin, 23 Juli 2018	8.	
9.	Selasa, 24 Juli 2018	9.	
10.	Rabu, 25 Juli 2018	10. ....	Izin
11.	Kamis, 26 Juli 2018	11.	
12.	Jumat, 27 Juli 2018	12.	
13.	Senin, 30 Juli 2018	13.	
14.	Selasa, 31 Juli 2018	14.	
15.	Rabu, 1 Agustus 2018	15.	

Jakarta, 10 September 2018  
Penilai,

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



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Pawoonan Gunung Mas, Jakarta 13229  
Telepon (021) 4721227-4706243, Fax: (021) 4706283  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Yulan Defriani  
No. Registrasi : 8923165206  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Swakarya Insan Mandiri  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebagusan Raya No. 18  
Jakarta Selatan / 10211 / 7813508

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 2 Agustus 2018	1.	
2.	Jumat, 3 Agustus 2018	2.	
3.	Senin, 6 Agustus 2018	3.	
4.	Selasa, 7 Agustus 2018	4.	
5.	Rabu, 8 Agustus 2018	5.	
6.	Kamis, 9 Agustus 2018	6.	
7.	Jumat, 10 Agustus 2018	7.	
8.	Senin, 13 Agustus 2018	8.	
9.	Selasa, 14 Agustus 2018	9.	
10.	Rabu, 15 Agustus 2018	10.	
11.	Kamis, 16 Agustus 2018	11.	
12.	Senin, 20 Agustus 2018	12.	
13.	Selasa, 21 Agustus 2018	13.	
14.	Kamis, 23 Agustus 2018	14.	
15.	Jumat, 24 Agustus 2018	15.	

Jakarta, 10 September 2018  
Penilai

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon kegiatan dengan menuliskan cap Jastansi/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) 4721227/4706283, Fax. (021) 4706283  
Laman www.fek.unj.ac.id



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

Nama : Yulan Defriani  
No. Registrasi : 8323165204  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Swakarya Insan Mandiri  
Alamat Praktik/Telp : Jl Kebagusan Raya, No. 18  
Jakarta Selatan / 10201 7813505

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 28 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 29 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 30 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 31 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 3 September 2018	6. ....	Izin
7.	Selasa, 4 September 2018	7. ....	Izin
8.	Rabu, 5 September 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 6 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 7 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 10 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 10 September 2018  
Penilai

*[Signature]*  
(Luri Paksiem, ST)

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

## Lampiran 6 – Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung F, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13720  
Telepon (021) 4721227-4766283, Fax (021) 4766285  
Laman www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Yulan DeFriani  
No.Registrasi : 8323165206  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Swakarya Intan Mandiri  
Alamat Praktik/Telp : Jl Kebagusan Raya No 18  
Jakarta selatan / (021) 7913505

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	88	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	88					
4	Kemampuan Dasar	86					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86	$\frac{878}{10} = 87,8$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86	10 (sepuluh)				
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	86	A	Angka bulat	huruf
86	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		859					

Jakarta, 14/03/2018  
Penilai:  
  
sim

Catatan :  
Melakukan legalisasi dengan menandatangani cap (stempel/Perusahaan)

**Lampiran 7 – Surat Keterangan Setelah PKL****SURAT KETERANGAN**

No : 001/HC/SKK/X/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : YULAN DEFRIANI  
NIM : 8323165206  
Status : Mahasiswa  
Universitas : Universitas Negeri Jakarta  
Penempatan : FATA

Telah mengikuti pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapangan di PT.Swakarya Insan Mandiri pada tanggal 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018, dan telah memiliki kompetensi di bidang Akuntansi.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk kepentingan yang bersangkutan.

Jakarta, 10 Oktober 2018  
Diberikan oleh

**AMANDA PUTRIYANI**  
HUMAN CAPITAL DEPT HEAD



Lampiran 8 – Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasari Muka, Jakarta 11220  
 Telepon (021) 472122-4726245, Fax (021) 4726245  
 Email: www.uns.ac.id



**UQAS**

UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SYSTEM

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa 2. No Registrasi 3. Program Studi 4. Dosen Pembimbing	5. Judul PKL 6. Lapangan Praktek 7. Lokasi Praktek 8. Waktu Praktek 9. NIP Pembimbing
Yulian Defriani 8323140206 D3 Akuntansi Tr. Hesti Utamiyanti, S.E., M.Si NIP 193401032001122001	Laporan Praktek Lega Lapangan Pada PT Sunkarya Intan Mandiri 10/10/2023 10/10/2023

NO	TGL/BUNTHIN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1				
2		Perbaikan Bab I	Perbaikan Bab ke-layang Puc	dh
3		Bab II	Acc. layout Bab II	dh
4		Pembahasan Bab II	Perbaikan job doc (tabel & bagian pengantar Puc)	dh
5		Pembahasan Bab II	Acc layout Bab III	dh
6		Pembahasan Bab III	Setup lanjutan kerja Slingshot layout	dh
7		Layout Bab III	Acc layout Bab IV	dh
8		Pembahasan Bab IV	ACC	dh
9				
10				
11				
12				
SETUJUT UNTUK UJIAN PKL				dh

**Catatan:**  
 1. Kartu ini dikawahi dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dikawahi pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan