

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI AKUNTANSI DAN PAJAK
DI PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE**

**YANI SULISTIAWATI
8105160189**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

ABSTRAK

Yani Sulistiawati (8105160189). *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Sejahtera Abadi Line. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai gambaran atas hasil terlaksananya kegiatan PKL serta untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Sejahtera Abadi Line yang beralamat di Jalan Kunir 2 No.2U RT 01/RW 07, Kelurahan Pinangsia, Kecamatan Tamansari, Jakarta Barat 11110 Indonesia. PKL dilaksanakan selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja terhitung sejak tanggal 16 Juli 2018 s.d. 16 Agustus 2018 dengan 6 hari kerja setiap minggunya yaitu Senin s.d. Sabtu.

Tugas yang dikerjakan praktikan selama PKL adalah rekonsiliasi pajak penghasilan, rekonsiliasi pajak pertambahan nilai, rekonsiliasi bank, menginput data PPh pasal 15 tahun 2017, membuat surat permintaan nomor bukti potong PPh pasal 15, dan pembedaan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Masa pajak penghasilan. Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan berusaha mengerjakan semua tugas sesuai dengan arahan serta bimbingan oleh Ibu Christina Poppy dan Ibu Ahn Diane. Meskipun terdapat beberapa kendala yang dihadapi selama PKL, namun dalam praktiknya kendala tersebut dapat diselesaikan melalui komunikasi yang baik antara praktikan dengan pembimbing.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena dapat mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya. Adapun saran yang praktikan dapat berikan untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah sebaiknya mengadakan pengarahan dan bimbingan terlebih dahulu kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL agar persiapannya lebih matang. Sementara itu, untuk pihak Instansi, diharapkan dapat membimbing mahasiswa selama melaksanakan PKL agar mendapatkan hasil yang diharapkan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
pada Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Sejahtera
Abadi Line

Nama Praktikan : Yani Sulistiawati

Nomor Registrasi : 8105160189

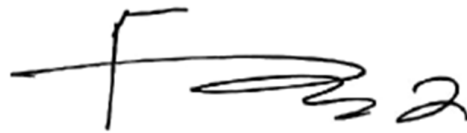
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi,



Suparno, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197908282014041001

Pembimbing,



Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.
NIP. 197705172010121002

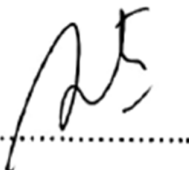


LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
Erika Takidah, S.E., M.Si. NIP. 197511112009122001		8/01/19
Penguji Ahli,		
Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. NIP. 197906102008012028		9/01/19
Dosen Pembimbing,		
Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak. NIP. 197705172010121002		4/01/19

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang atas rahmat dan karunia-Nya praktikan dapat menyelesaikan kegiatan dan penyusunan laporan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu. Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman dan ilmu yang praktikan peroleh selama melaksanakan PKL. Laporan PKL yang telah praktikan susun ini, dibuat dalam upaya memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan lebih dari itu sesungguhnya laporan ini merupakan rangkuman dari proses pembelajaran selama melaksanakan praktik di PT Mandiri Sejahtera Abadi Line.

Dalam penyusunan laporan ini tidak lepas dari berbagai hambatan dan rintangan, akan tetapi berkat bantuan dari berbagai pihak, maka segala macam hambatan dapat teratasi, untuk itu praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada:

1. Prof. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Suparno, S.Pd., M.Pd., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Erika Takidah, S.E., M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak., selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan dan saran kepada praktikan selama Praktik Kerja Lapangan sampai dengan penulisan laporan ini;
5. Ibu Christina Poppy dan Ibu Ahn Diane selaku Manager Keuangan dan Supervisor Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Sejahtera Abadi Line, sekaligus pembimbing kegiatan Praktik Kerja Lapangan;
6. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan dorongan baik secara moril maupun materil.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dengan segala kemampuan yang terbatas, praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Besar harapan praktikan agar laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, Oktober 2018

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah PT Mandiri Sejahtera Abadi Line	9
B. Struktur Organisasi PT Mandiri Sejahtera Abadi Line	11
C. Kegiatan Umum PT Mandiri Sejahtera Abadi Line.....	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	13
A. Bidang Kerja	13
B. Pelaksanaan Kerja.....	13
C. Kendala Yang Dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Kendala	25

BAB IV_KESIMPULAN	26
A. Kesimpulan	26
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN – LAMPIRAN	30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1: Logo PT Mandiri Sejahtera Abadi Line	7
Gambar II.2: Struktur Organisasi PT Mandiri Sejahtera Abadi Line	11
Gambar III.1: Rekonsiliasi PPh Pasal 21	15
Gambar III.2: Rekonsiliasi PPN	17
Gambar III.3: Hasil Input Data PPh Pasal 15 Tahun 2017	19
Gambar III.4: Contoh Surat Permintaan Bukti Potong PPh Pasal 15.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	31
Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	32
Lampiran 3: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	33
Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 5: Rincian Pekerjaan Selama Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 6: Contoh Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 21	38
Lampiran 7: Contoh Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai	39
Lampiran 8: Contoh Penginputan Data PPh Pasal 15 Tahun 2017	40
Lampiran 9: Contoh Surat Permintaan Nomor Bukti Potong PPh Pasal 15	41
Lampiran 10: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	42
Lampiran 11: Dokumentasi	43
Lampiran 12: Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Persaingan antar dunia kerja yang semakin kompetitif dewasa ini, mendorong setiap perusahaan untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai aset utama dalam mencapai tujuan perusahaan. Seperti yang kita tahu bahwa dunia kerja sangat erat kaitannya akan persaingan. Oleh karena itu, perusahaan seringkali bersaing untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, terampil, dan berpengalaman. Hal ini membuktikan bahwa untuk dapat menembus dunia kerja saat ini sangatlah ketat, ada banyak hal yang harus diperhatikan setidaknya ketiga hal tersebut. Maka dari itu, untuk mendapatkan calon tenaga kerja yang berkualitas unggul dengan cepat, perusahaan biasanya memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa dari suatu Universitas.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan di Indonesia yang bertanggungjawab untuk mencetak sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan keterampilan yang unggul, sehingga lulusan yang dihasilkan menjadi tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing. Untuk mewujudkan itu, program studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta mengadakan program kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa

dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana kesesuaian pembekalan yang telah diberikan di bangku kuliah dengan kebutuhan di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang memiliki peran penting didalam pembelajaran mahasiswa untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang dimiliki sehingga kelak dapat dijadikan pedoman pada saat bekerja. Selain itu, PKL diharapkan mampu memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa akan dunia kerja yang sebenarnya serta dapat menghasilkan lulusan yang kompetitif di era modernisasi seperti sekarang ini.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Mandiri Sejahtera Abadi Line yang beralamat di Jalan Kunir 2 No.2U RT 01/RW 07, Kelurahan Pinangsia, Kecamatan Tamansari, Jakarta Barat 11110 Indonesia. Praktikan di tempatkan pada Bagian Keuangan yang berhubungan dengan program studi dan konsentrasi pendidikan yang sedang ditempuh oleh praktikan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang diatas, maka maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Menambah pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan mahasiswa dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
4. Membandingkan dan mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Selain itu, terdapat tujuan yang diharapkan akan tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri mahasiswa untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dalam aspek pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.
4. Membiasakan mahasiswa dalam menjalankan budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
5. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa kegunaan bagi pihak-pihak yang terlibat didalamnya. Adapun kegunaannya adalah sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih keterampilan yang sesuai dengan pengetahuan yang sebelumnya diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Mendapatkan pengetahuan, cara bersikap, dan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja profesional di bidang pekerjaan tertentu, terutama akuntansi.
 - c. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dan cara berkomunikasi mahasiswa dengan orang-orang yang ada di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Mengetahui kesesuaian kurikulum yang diajarkan selama perkuliahan dengan kebutuhan di dunia kerja. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan dapat dijadikan sarana umpan balik untuk penyempurnaan kurikulum apabila terdapat hal-hal yang harus dikembangkan.
 - b. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan.

- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan dunia kerja yang sesungguhnya.
 - d. Sarana memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke lingkup yang lebih luas.
 - e. Sarana pembinaan hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi/perusahaan. Dengan adanya hubungan baik ini, dapat memungkinkan terjadinya kerja sama yang bermanfaat bagi kedua belah pihak.
3. Bagi Instansi/Perusahaan
- a. Sarana peningkatan kerja sama dengan Universitas sehingga tercipta hubungan yang baik antara Instansi/Perusahaan dengan dunia pendidikan yang nantinya akan menguntungkan kedua belah pihak.
 - b. Membina dan mendidik calon tenaga kerja yang memiliki pengetahuan tinggi, cara bersikap yang baik, dan terampil dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga membantu instansi/perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhannya di masa yang akan datang.
 - c. Sarana merealisasikan fungsi tanggung jawab sosial instansi/perusahaan karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi : PT Mandiri Sejahtera Abadi Line
Alamat : Jalan Kunir 2 No.2U RT 01/RW 07, Kelurahan Pinangsia,
Kecamatan Tamansari, Jakarta Barat 11110 Indonesia
Telepon : (021) 6930670
Fax : (021) 6918759
E-mail : shipping@msaaline.com
Penempatan : Divisi Akuntansi dan Pajak

Praktikan memilih PT Mandiri Sejahtera Abadi Line sebagai tempat untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena divisi dimana praktikan ditempatkan yaitu Divisi Akuntansi dan Pajak sesuai dengan bidang ilmu yang di dapatkan praktikan selama duduk di bangku perkuliahan. Selain itu, lokasi PT Mandiri Sejahtera Abadi Line yang strategis, sehingga mudah dijangkau dari segi transportasi.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Mandiri Sejahtera Abadi Line selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja, terhitung sejak tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 16 Agustus 2018. Adapun ketentuan jam kerja praktikan sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin s.d. Sabtu

Jam Kerja : Senin s.d. Jumat, pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB

Sabtu, pukul 09.00 s.d. 14.00 WIB

Jam Istirahat : pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap pertama dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Sebelum melaksanakan PKL, praktikan terlebih dahulu menghubungi beberapa perusahaan untuk mendapatkan informasi mengenai penerimaan mahasiswa untuk PKL. Setelah mendapatkan informasi terkait penerimaan PKL dari salah satu perusahaan yaitu PT Mandiri Sejahtera Abadi Line, praktikan langsung membuat surat pengantar Praktik Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada PT Mandiri Sejahtera Abadi Line pada tanggal 26 Juni 2018. Selanjutnya, pada tanggal 2 Juli 2018 surat tersebut diajukan kepada PT Mandiri Sejahtera Abadi Line melalui e-mail. Kemudian, praktikan diminta untuk datang ke perusahaan pada tanggal 12 Juli 2018 untuk melakukan proses *interview* dan tes. Setelah *interview* dan tes selesai, praktikan dinyatakan telah diterima oleh pihak perusahaan untuk melaksanakan PKL di PT Mandiri Sejahtera Abadi Line.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap dimana praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 28 hari kerja, yaitu sejak Senin, 16 Juli 2018 s.d. Kamis, 16 Agustus 2018 dengan jam kerja mulai pukul 09.00 hingga pukul 17.00 WIB setiap hari Senin sampai dengan Jumat, sedangkan di hari Sabtu mulai pukul 09.00 hingga pukul 14.00.

3. Tahap Penulisan Laporan

Tahap penulisan laporan dilaksanakan setelah praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Pada tahap ini, praktikan melaporkan kegiatannya selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan serta melampirkan data-data pendukungnya. Praktikan menyelesaikan laporan PKL pada tanggal 30 Oktober 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Mandiri Sejahtera Abadi Line



Gambar II.1: Logo PT Mandiri Sejahtera Abadi Line

Sumber: data diolah oleh penulis

PT Mandiri Sejahtera Abadi Line didirikan pada tanggal 24 Februari 2003, berdasarkan akta notaris No.13 oleh Notaris Eva Syahril Litoto, S.H. Anggaran dasar telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat no C-17201 HT.01.01.TH.2003 tanggal 23 Juli 2003. Anggaran dasar perusahaan terakhir kali berubah berdasarkan Akte Pernyataan Keputusan Pemegang Saham sebagai Pengganti Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan No. 11 tanggal 31 Desember 2016 oleh Henry Susanto SH,MKn, notaris di Karawang. Pemberitahuan perubahan ini telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan surat No. AHU-AH.01.03-0087254 tanggal 24

Februari 2017. Sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahan terakhir Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan serta kegiatan perusahaan bergerak dalam bidang pelayaran.

Perusahaan ini berdiri atas kerjasama antara Bapak Wong Han Lim, Bapak Tabrani, Bapak Liong Koei Hwa, dan Bapak Michael Atmadja. PT Mandiri Sejahtera Abadi Line untuk pertama kali berdomisili di Jalan Ir. Jayusman No.18A, RT 11/RW 8, Ancol, Pademangan, Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta 14430. Dan saat ini berkedudukan di Jalan Kunir 2 No.2U RT 01/RW 07, Pinangsia, Tamansari, Kota Jakarta Barat, DKI Jakarta 11110.

Visi dan Misi

Visi:

Menjadi perusahaan pelayaran yang kuat dan berkembang.

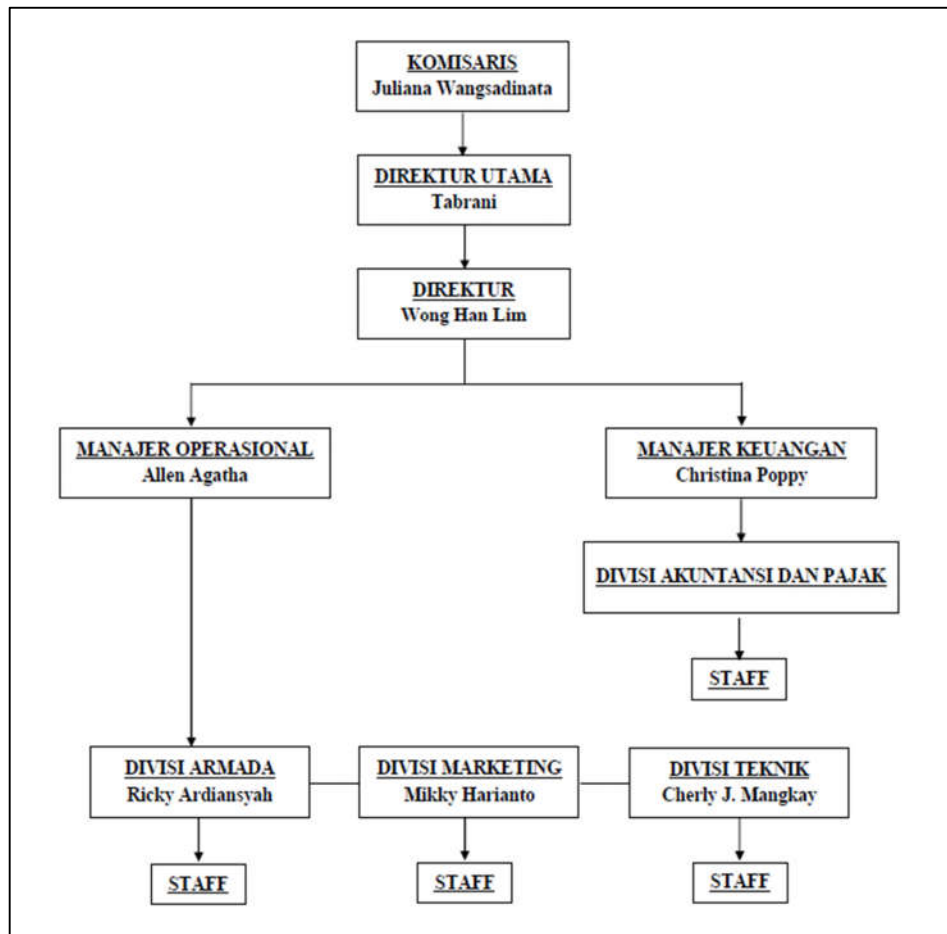
Misi:

1. Menjalankan usaha jasa pelayaran dengan sumber daya-sumber daya yang efektif dan efisien.
2. Menjalankan usaha dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pihak yang terlibat.
3. Memberikan layanan yang memuaskan bagi konsumen diseluruh wilayah nusantara.

Prospek Usaha

Sejak berdiri, PT Mandiri Sejahtera Abadi Line telah mampu memenuhi kebutuhan konsumen akan jasa pelayaran berupa jasa pengangkutan barang dalam negeri dengan rentang cakupan daerah atau pelabuhan bongkar muat mencakup Jawa, Sumatra, Kalimantan, dan Sulawesi.

B. Struktur Organisasi PT Mandiri Sejahtera Abadi Line



Gambar II.2: Struktur Organisasi PT Mandiri Sejahtera Abadi Line

Sumber: data diolah oleh penulis

C. Kegiatan Umum PT Mandiri Sejahtera Abadi Line

Kegiatan umum PT Mandiri Sejahtera Abadi Line bergerak dalam bidang jasa pelayaran khususnya pelayanan transportasi pengangkutan barang untuk jangkauan pelabuhan bongkar muat dalam negeri serta melakukan kegiatan pengelolaan kapal berupa usaha keagenan. Untuk menunjang kegiatannya, PT Mandiri Sejahtera Abadi Line memiliki 6 (enam) unit kapal motor yaitu KM Ganisafari, KM Dewi Sentosa, KM Hodasco, KM Berlian Indah, KM Sahabat Sejati 8, dan KM Mandiri 8.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Sejahtera Abadi Line. Adapun bidang pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi Pajak Penghasilan (PPh)
2. Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
3. Rekonsiliasi Bank
4. Menginput Data PPh Pasal 15 Tahun 2017
5. Membuat Surat Permintaan Nomor Bukti Potong PPh Pasal 15
6. Pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan

B. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 28 hari kerja, terhitung sejak tanggal 16 Juli 2018 s.d. 16 Agustus 2018. Sebelum praktikan terjun langsung di dalam tugas, praktikan terlebih dulu mendapatkan penjelasan mengenai pekerjaan-pekerjaan yang menjadi tugas praktikan serta diperkenalkan dengan beberapa pegawai khususnya pegawai di bagian Divisi Akuntansi dan Pajak.

Bidang pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi Pajak Penghasilan (PPH)

Melalui kegiatan rekonsiliasi pajak ini, praktikan diperkenalkan dengan beberapa jenis pajak penghasilan diantaranya PPh Pasal 15, PPh Pasal 21, dan PPh Pasal 23. Pajak Penghasilan Pasal 15 adalah jenis pajak penghasilan yang dikenakan atau dipungut dari wajib pajak yang bergerak pada industri pelayaran, penerbangan internasional dan perusahaan asuransi asing. Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri. Sedangkan Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.¹

Sebelum melaksanakan kegiatan rekonsiliasi, praktikan diberikan arahan terlebih dahulu oleh pembimbing mengenai bagaimana cara merekonsiliasinya. Kegiatan rekonsiliasi dikerjakan menggunakan Microsoft Excel dengan format tabel T, dimana sebelah kanan adalah data dari hasil *export* pajak yang ingin direkonsiliasi dari laporan keuangan dan sebelah kiri adalah data dari Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT).

Dalam melaksanakan tugas rekonsiliasi pajak penghasilan, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

¹ Pajak Penghasilan Pasal 15, Pajak Penghasilan Pasal 21, dan Pajak Penghasilan Pasal 23 (www.online-pajak.com) diakses pada 28 Oktober 2018

- a. Pegawai memberikan kepada praktikan *softcopy* hasil *export* data pajak penghasilan yang ingin di rekonsiliasi dari laporan keuangan yang berada di aplikasi Dac Easy Accounting.
- b. Selanjutnya, praktikan juga diberikan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) yang bersangkutan dengan pajak penghasilan yang ingin di rekonsiliasi.
- c. Praktikan kemudian mencocokkan nominal setiap transaksi yang berada di data *export* dan juga SPT.
- d. Jika dalam satu transaksi terdapat nominal yang berbeda antara data *export* dengan SPT, berarti terdapat pembulatan nominal atau nominal pada transaksi data *export* dicatat secara terpisah.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE								
3	REKONSILIASI PPH PASAL 21								
4									
5	MASA JANUARI 2018								
6	SPT				BUKU BESAR EASY				
7									
8	DPP		743.636.721			GAJI		645.396.000	
9						PREMI		68.080.000	
10						TUNJANGAN		30.160.721	
11									
12									
13									
14	TOTAL		743.636.721			TOTAL		743.636.721	
15									
16									
17	MASA FEBRUARI 2018								
18	SPT				BUKU BESAR EASY				
19									
20	DPP		710.684.952			GAJI		644.928.000	
21						PREMI		38.250.000	
22						TUNJANGAN		27.506.952	
23									
24									
25									
26	TOTAL		710.684.952			TOTAL		710.684.952	
27									

Gambar III.1: Rekonsiliasi PPh Pasal 21

Sumber: data diolah oleh penulis

2. Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai atau PPN adalah pungutan yang dibebankan atas transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP).² Cara merekonsiliasi pajak pertambahan nilai sebenarnya hampir sama dengan cara merekonsiliasi pajak penghasilan, hanya saja terdapat perbedaan pada dokumen yang dibutuhkan. Kegiatan rekonsiliasi pajak pertambahan nilai dikerjakan menggunakan Microsoft Excel dengan format tabel T, dimana sebelah kanan adalah data dari hasil *export* pajak yang ingin direkonsiliasi dari laporan keuangan dan sebelah kiri adalah data dari Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT).

Dalam melaksanakan tugas rekonsiliasi PPN, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai memberikan kepada praktikan *softcopy* hasil *export* data PPN yang ingin di rekonsiliasi dari laporan keuangan yang berada di aplikasi Dac Easy Accounting.
- b. Selanjutnya, praktikan juga diberikan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) yang bersangkutan dengan PPN yang ingin di rekonsiliasi.
- c. Praktikan kemudian mencocokkan nominal setiap transaksi yang berada di data *export* dan juga SPT.
- d. Jika dalam satu transaksi terdapat nominal yang berbeda antara data *export* dengan SPT, berarti

Gambar III.2: Rekonsiliasi PPN

Sumber: data diolah oleh penulis

² Pajak Pertambahan Nilai (www.online-pajak.com) diakses pada tanggal 31 Oktober 2018

terdapat pembulatan nominal atau nominal pada transaksi data export dicatat secara terpisah.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE									
3		REKONSILIASI PPN									
4		TAHUN 2017									
5											
6		JANUARI									
7		SPT PPN MASUKAN					BUKU BESAR EASY				
8		SALDO	6.363.636			01/01/2017	SS8-17010002			6.363.636	
9			890.909			01/01/2017	BI-17020004			890.909	
10			21.793.750			06/01/2017	BKB2-17010088			21.793.750	
11			11.659.574			09/01/2017	GS-17010004			11.659.574	
12			23.280.000			19/01/2017	BKB2-17010033			23.280.000	
13			5.909.091			20/01/2017	BKB2-17010036			5.909.091	
14			6.363.636			25/01/2017	BKB2-17010095			6.363.636	
15			6.272.727			27/01/2017	BKB2-17010071			6.272.727	
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23		TOTAL	82.533.323			TOTAL				82.533.323	
24											
25											

3. Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank adalah proses penyesuaian informasi catatan kas menurut perusahaan dan juga menurut bank.³ Dalam hal ini praktikan ditugaskan untuk merekonsiliasi transaksi yang berada di rekening koran dengan transaksi yang terjadi di perusahaan. Dalam melakukan tugas rekonsiliasi bank, langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk melaksanakan tugas rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan diberikan *hardcopy* rekening koran bank.
- b. Mengambil ordner yang berisi voucher transaksi. Satu ordner berisi *invoice* bukti transaksi selama satu bulan. Setiap *invoice* bukti transaksi dilengkapi dengan *fotocopy* cek bank.

³ Rekonsiliasi bank (www.jurnal.id) diakses pada tanggal 28 Oktober 2018

- c. Mencocokkan angka yang terdapat di dalam rekening koran dengan angka yang terdapat di cek bank dalam *invoice* bukti transaksi
- d. Jika terdapat perbedaan nominal dalam satu transaksi, maka berarti terdapat pembulatan dalam penjurnalan perusahaan.

4. Menginput data PPh Pasal 15 Tahun 2017

Proses penginputan data merupakan hal yang penting untuk setiap perusahaan. Tidak terkecuali penginputan data Pajak Penghasilan Pasal 15. Proses penginputan dilakukan agar setiap data dapat di rekapitulasi dengan baik yang nantinya digunakan untuk kelancaran kinerja perusahaan.

Dalam menginput data Pajak Penghasilan Pasal 15, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai menyajikan data *softcopy* mengenai Pajak Penghasilan Pasal 15 tahun 2017.
- b. Menginput kembali data-data tersebut ke Microsoft Excel secara urut mulai dari bulan Januari sampai dengan Desember.
- c. Data diinput dengan format Nomor, Nama Pemungut, NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), Nomor Bukti Potong, DPP (Dasar Pengenaan Pajak), Pajak Penghasilan Pasal 15, dan Keterangan.

- d. Jika terdapat data yang tidak lengkap, praktikan diharuskan memberi tanda agar mudah membedakan antara data yang sudah lengkap dengan yang belum lengkap.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		DAFTAR PPH PASAL 15						
2		PT. MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE						
3		TAHUN 2017						
4								
5	No.	Nama Pemungut	NPWP	No. Bukti Potong	DPP	PPH 15	KETERANGAN	
6		Intantri						
7	1	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	10/pph15//2017	436.477.300	5.237.728		
8	2	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	6/pph15//2017	804.201.125	9.650.414		
9	3	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	7/pph15//2017	606.812.500	7.281.750		
10	4	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	17/pph15//2017	177.736.687	2.132.840		
11	5	PT PERTAMINA	01.001.664.0-051.000	10089529/15/CMS1//2017	901.158.400	6.013.901		
12	6	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	26/PPH15//2017	799.047.375	9.588.569		
13	7	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	18/pph15//2017	248.375.000	2.992.500		
14	8	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	24/pph15//2017	680.960.000	8.171.520		
15	9	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	23/pph15//2017	965.250.000	6.783.000		
16	10	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	34/PPH15//2017	328.320.000	3.939.840		
17	11	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	25/pph15//2017	614.593.000	7.375.116		
18	12	PT PUSRI	01.061.355.2-301.001	7/PPH15//2017	831.250.000	9.975.000		
19	13	PT PIM	01.001.678.0-102.001	000001/2017/02/PPH15	1.519.000.000	18.228.000		
20	15	PT Conch International Trade	70.552.480.9-041.000	000005/PPH15/CITI/01/2017	554.484.410	6.653.813		
21	16	PT Garindo Sejahtera Abadi	01.148.537.2-631.000	000008/PPH15	131.250.000	1.575.000		
22	17	PT Conch International Trade	70.552.480.9-041.000	000001/PPH15/CITI/02/2017	554.484.410	6.653.813		
23	18	PT TETRA MITRA ABADI	02.952.201.8-914.001	001//TMA/2017	150.000.000	1.800.000		
24	19	PT Sinar Bayu Sejahtera	01.233.298.7-613.000		231.000.000	2.772.000		
25	20	PT CENINDO GEMILANG	03.148.714.3-041.000	000007/PPH15/02/2017	510.000.000	6.120.000		
26								

Gambar III.3: Hasil Input Data PPh Pasal 15 Tahun 2017

5. Membuat Sumber: data diolah oleh penulis Surat
Permintaan Nomor Bukti Potong PPh Pasal 15

Melalui tugas ini, praktikan diperkenalkan dengan cara membuat surat permintaan bukti potong PPh Pasal 15 yang baik dan benar. Surat permintaan bukti potong PPh Pasal 15 dibuat untuk meminta data asli bukti pemotongan PPh Pasal 15 kepada perusahaan yang memotong pajak.

Dalam membuat surat permintaan nomor bukti potong Pajak Penghasilan Pasal 15, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan terlebih dahulu merekapitulasi data Pajak Penghasilan Pasal 15 yang tidak ada nomor bukti potong sesuai dengan nama perusahaan.
- b. Surat dibuat dengan menggunakan Microsoft Word, dimana sebelumnya praktikan diberikan format surat permintaan bukti potong oleh pegawai.
- c. Kemudian praktikan menuliskan tanggal dan nomor surat yang disesuaikan dengan waktu pembuatan surat tersebut. Selain itu, juga mencantumkan nama perusahaan yang akan dituju.
- d. Membuat daftar rekapitulasi untuk perusahaan yang dituju dalam bentuk tabel dengan format Nomor, Nomor Invoice, Nomor Faktur Pajak, Tanggal Faktur Pajak, DPP (Dasar Pengenaan Pajak), Besaran Pajak Penghasilan Pasal 15 yang Dipotong, Tanggal Pembayaran, dan Nama Kapal.
- e. Setelah pembuatan surat selesai, praktikan mencetak surat tersebut dengan kertas yang sudah terdapat kop surat PT Mandiri Sejahtera Abadi Line.
- f. Memberi surat tersebut kepada Manajer Keuangan untuk dicek dan ditandatangani.

- g. Langkah terakhir adalah memberikan surat permintaan nomor bukti potong kepada bagian operasional untuk dikirim ke perusahaan yang dituju.

KOP SURAT

Jakarta, 18 Juli 2018
 No. : 001/MSA/KEU/VII/2018
 Hal : Permintaan Bukti Potong PPh pasal 15 tahun 2017

Kepada Yth,
 PT PUPUK SRIWIDAJA
 Di tempat.
 UP : Divisi Pajak/Accounting/Finance

Dengan Hormat,
 Sehubungan dengan jasa yang kami berikan atas pengangkutan barang PT PUPUK SRIWIDAJA, melalui surat ini kami mohon agar kami dikirimkan bukti potong PPh Pasal 15 Tahun 2017 yang sampai saat ini belum kami terima. Sesuai daftar rekapitulasi pemotongan PPh pasal 15 sebagai berikut:

NO	No Inv	No Faktur Pajak	TGL FP	DPP	PPh 15	Tgl Faktur	Nama Kapal
1	02/AM NURIA PPA/2017	000.017-17.72005485	10-06-2017	237.120,000	2.845,440	02-06-2017	KM NDAH
2	05/AM DUSMB-RUM/2017	000.017-17.72005535	01-06-2017	426.077,000	7.546,124	12-06-2017	KM DEWI SENTOSA

Agar dapat segera dikirimkan kepada kami dengan alamat sbb

PT. Mandiri Sejahtera Abadi Line
 Jl. Kunir 2 No. 2U
 Kelurahan : Pinangsia
 Kecamatan : Taman Sari
 Jakarta Barat 11110

Demikianlah surat ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
 PT. Mandiri Sejahtera Abadi Line

Christina Poppy

Gambar III.4: Contoh Surat Permintaan Bukti Potong PPh Pasal 15

Sumber: data diolah oleh penulis

6. Pembetulan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Masa Pajak Penghasilan

Pembetulan SPT dilakukan guna membetulkan Surat Pemberitahuan Tahunan yang menyatakan kurang/lebih bayar. Dari kegiatan ini, praktikan

memperoleh pengetahuan dan pengalaman baru mengenai bagaimana cara melakukan pembetulan SPT, karena sebelumnya praktikan belum pernah mempelajarinya saat perkuliahan. Proses pembetulan SPT yang praktikan kerjakan selalu diarahkan langsung langkah-langkahnya oleh pegawai.

Untuk lebih jelasnya, dalam pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan, langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

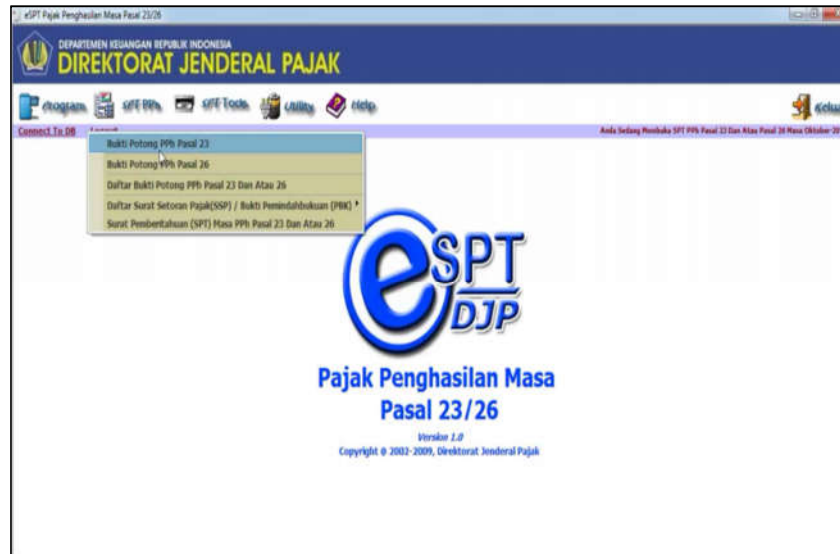
- a. Praktikan diberikan *hardcopy* data pajak penghasilan yang akan dilakukan pembetulan oleh pembimbing.
- b. Merekapitulasi data pajak penghasilan yang akan dilakukan pembetulan kemudian mencari invoice yang berkaitan dengan data yang direkapitulasi.
- c. Membuka aplikasi eSPT Pajak Penghasilan.



- d. Klik menu 'Program', pilih 'Buka SPT Yang Ada', pilih bulan Masa Pajak dan klik 'Buka', kemudian klik 'Buat SPT Pembetulan'.



- e. Klik menu SPT PPh, pilih Bukti Potong PPh Pasal yang ingin diperbaiki.



- f. Membuat nomor bukti, tanggal pembayaran, dan mengisi data wajib pajak yang dipotong seperti Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama, dan alamat. Lalu pilih 'jenis penghasilan', masukan jumlah penghasilan bruto serta tarifnya.

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif (Persen)	Tarif (Nilai)	PPh yang Dibayar (Rp)
1	Dividen	0	0	0,00	0
2	Runga	0	0	0,00	0
3	Royalti	0	0	0,00	0
4	Hadiah dan Penghargaan	0	0	0,00	0
5	Gaji dan Penghasilan lain sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan lain-lain	0	0	0,00	0
6	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain-lain sesuai PMK. 214/PMK.03/2008				
	a. Jasa Teknik		0	0	0,00
	b. Jasa Manajemen		0	0	0,00
	c. Jasa Konsultansi		0	0	0,00
	d. Jasa lain-lain (*)				
1		0	0	0,00	0
2		0	0	0,00	0
3		0	0	0,00	0
4		0	0	0,00	0
5		0	0	0,00	0
6		0	0	0,00	0
	Jumlah	0			0

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menemukan beberapa kendala antara lain:

1. Minimnya pengetahuan praktikan. Dalam menjalankan tugas pada Divisi Akuntansi dan Pajak, banyak hal baru yang dihadapi praktikan di lapangan yang belum pernah dipelajari di bangku kuliah khususnya mengenai cara melakukan pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan. Hal ini dikarenakan praktikan belum pernah memiliki pengalaman dalam hal tersebut.
2. Miskomunikasi instruksi dalam pemberian tugas. Dalam hal ini, praktikan mendapatkan instruksi yang kurang jelas untuk menyelesaikan pekerjaan pembetulan SPT yang diberikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala dan hambatan yang terjadi saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung, praktikan memiliki beberapa cara guna meniasati kendala dan hambatan tersebut, yaitu:

1. Bertanya kepada pembimbing atau pegawai yang ada di divisi akuntansi dan pajak serta aktif mencari tahu sendiri agar lebih mengerti langkah-langkah dan teori pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan.
2. Mendengarkan dan mencatat dengan baik setiap instruksi dari pembimbing atau pegawai serta memastikan seperti apa penyelesaian akhir dari pekerjaan pembetulan SPT yang harus dilaksanakan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Sejahtera Abadi Line. Kegiatan umum yang dilaksanakan oleh PT Mandiri Sejahtera Abadi Line adalah jasa pelayaran transportasi barang dalam negeri serta pengelolaan kapal berupa usaha keagenan. Divisi dimana praktikan ditempatkan yaitu Divisi Akuntansi dan Pajak memiliki tanggung jawab untuk mengentri data keuangan ke dalam sistem akuntansi yaitu *Dac Easy Accounting*, melaksanakan penyusunan laporan keuangan, serta bertanggung jawab mengurus hal-hal yang berhubungan dengan perpajakan baik yang berkaitan dengan perusahaan maupun pegawai.

Selama 28 hari kerja melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan baru yang berkaitan dengan akuntansi dan pajak pada perusahaan swasta, sehingga dapat menunjang karir praktikan kedepannya. Praktikan juga mengetahui sejauh mana kesesuaian ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dengan kebutuhan di dunia kerja, yang tidak kalah penting adalah praktikan mampu membangun relasi yang baik dengan para pegawai. Praktikan tidak menemui kendala yang besar dalam pelaksanaan PKL, karena semua kendala dapat teratasi dengan komunikasi yang baik antara pegawai dan praktik

B. Saran

Berdasarkan pengalaman saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa saran yang dapat diberikan praktikan untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kedepannya agar lebih baik. Saran yang dapat diberikan praktikan dalam rangka melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sebaiknya selalu berkomunikasi dengan mahasiswa lain yang sebelumnya telah melaksanakan PKL untuk mencari informasi terkait kegiatan PKL agar lebih memudahkan dalam tahap persiapan hingga penulisan laporan.
 - b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diharapkan menyiapkan berkas terkait syarat pelaksanaan PKL dengan matang guna menghindari hal-hal yang dapat menghambat pelaksanaan PKL.
 - c. Saat pelaksanaan PKL, mahasiswa diharapkan menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik pribadi dan Universitas.
 - d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

2. Bagi pihak Universitas

- a. Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi baik pemerintahan ataupun swasta agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- b. Memberikan pengarahan terhadap mahasiswa sebelum melakukan PKL.
- c. Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait program PKL agar memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL.

3. Bagi pihak Instansi

- a. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan PKL sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- b. Instansi memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

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


Pajak Penghasilan Pasal 15, Pajak Penghasilan Pasal 21, dan Pajak Penghasilan Pasal 23 (www.online-pajak.com) diakses pada tanggal 28 Oktober 2018.

Rekonsiliasi Bank (www.jurnal.id) diakses pada tanggal 28 Oktober 2018.

Pajak Pertambahan Nilai (www.online-pajak.com) diakses pada tanggal 31 Oktober 2018.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : **1399/UN39.12/KM/2018** 26 Juni 2018
 Lamp. : -
 Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. HRD PT. Maju Sejahtera Abadi Line
 Jl. Kunir No.2 Pinangsia, Tamansari,
 Jakarta Barat

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

Nama : **Yani Sulistiawati**
 Nomor Registrasi : **8105150189**
 Program Studi : **Pendidikan Ekonomi**
 Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**
 No. Telp/HP : **085218481778**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 16 Agustus 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

	<p style="text-align: center;">PERUSAHAAN PELAYARAN PT. MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE</p> <p style="text-align: center;">Jl. Kunir 2 No. 2U, RT.01 / RW.07 - Jakarta Barat 11110 INDONESIA Telp. 6930 670 Fax. 691 8759, 693 0672 E-mail : shipping@msaonline.com</p> <p style="text-align: center;">SHIP OWNER AND OPERATOR</p>
<p>ANGGOTA INSA NO : 1496/INSA/VI/2008</p>	

Surat Keterangan Magang Kerja
Nomor : 01/MSA/KEU-REF/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Christina Poppy
Jabatan : Manager Keuangan
Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Yani Sulistiawati
Universitas Asal : Universitas Negeri Jakarta

telah menyelesaikan aktivitas magang kerja/praktek kerja lapangan di perusahaan kami terhitung mulai tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 16 Agustus 2018.

Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab selama magang kerja/praktek kerja lapangan di perusahaan kami, serta aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang berlangsung di perusahaan kami.


Demikian surat keterangan dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 Agustus 2018




Christina Poppy


Lampiran 3: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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

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




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

Nama : YANI SULISTIAWATI
 No. Registrasi : 9105160189
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE
 Alamat Praktik/Telp : JL. KUMIR 2 NO 24 RT 01 / RW 07
JAKARTA BARAT 11110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 20 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 21 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 23 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 24 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 25 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 26 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jumat, 27 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Sabtu, 28 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 30 Juli 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 31 Juli 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 1 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 16 Agustus 2018
Panilai,



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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : YANI SULISTIAWATI
No. Registrasi : 8105160189
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LIME
Alamat Praktik/Telp : JL. KUMUR 2 NO. 20 RT 01 / RW 07
JAKARTA BARAT 13110


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 2 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 3 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Sabtu, 4 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 6 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 7 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 8 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 9 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 10 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Sabtu, 11 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 13 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 14 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 15 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 16 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 16 Agustus 2018
Penilai,



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


Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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

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




IAS UQAS


**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : YANI SULISTIAWATI
No Registrasi : 8105160189
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE
Alamat Praktik/Telp : JL KUMIR 2 NO.24 RT 01/RW 07
JAKARTA BARAT 11110

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		895	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{895}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,5$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50px;">90</td> <td style="text-align: center; width: 50px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 16 Agustus 2018
Penilai,





Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Rincian Pekerjaan Selama Praktik Kerja Lapangan

Hari, Tanggal	Kegiatan Praktikan
Senin, 16 Juli 2018	Menginput Data Pajak Penghasilan Pasal 15 Tahun 2017
Selasa, 17 Juli 2018	Melanjutkan Menginput Data Pajak Penghasilan Pasal 15 Tahun 2017
Rabu, 18 Juli 2018	Membuat Surat Permintaan Nomor Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15
Kamis, 19 Juli 2018	Rekapitulasi Data Pajak Penghasilan Pasal 23 Tahun 2017
Jumat, 20 Juli 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 23 Tahun 2017
Sabtu, 21 Juli 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 23 Tahun 2017
Senin, 23 Juli 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 15 Tahun 2017
Selasa, 24 Juli 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 15 Tahun 2017
Rabu, 25 Juli 2018	Membuat Surat Permintaan Nomor Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15
Kamis, 26 Juli 2018	Pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 15 Tahun 2017 di Espt
Jumat, 27 Juli 2018	Pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 15 Tahun 2017 di eSPT
Sabtu, 28 Juli 2018	Rekonsiliasi PPN bulan Januari - April 2017
Senin, 30 Juli 2018	Rekonsiliasi PPN bulan Mei - Desember 2017

Selasa, 31 Juli 2018	Mengecek PPN Masukan Tahun 2017 yang Dikreditkan Pada 2018
Rabu, 1 Agustus 2018	Membuat Surat Permintaan Nomor Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15
Kamis, 2 Agustus 2018	Pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 23 Tahun 2017 di eSPT
Jumat, 3 Agustus 2018	Pembetulan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 23 Tahun 2017 di eSPT
Sabtu, 4 Agustus 2018	Membuat Surat Permintaan Nomor Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15
Senin, 6 Agustus 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 15 bulan Januari - Juni 2018
Selasa, 7 Agustus 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 21 bulan Januari - Juni 2018
Rabu, 8 Agustus 2018	Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 23 bulan Januari - Juni 2018
Kamis, 9 Agustus 2018	Rekonsiliasi Bank bulan Januari - Maret 2018
Jumat, 10 Agustus 2018	Rekonsiliasi Bank bulan April - Juni 2018
Sabtu, 11 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPN bulan Januari - Februari 2018
Senin, 13 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPN bulan Maret - Juni 2018
Selasa, 14 Agustus 2018	Rekonsiliasi Bank bulan Juli 2018
Rabu, 15 Agustus 2018	Rekonsiliasi Bank bulan Juli 2018
Kamis 16 Agustus 2018	Membuat Surat Permintaan Nomor Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 15

Lampiran 6: Contoh Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 21

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	PT MANDIRI SEJAHTERA ABADI LINE								
3	REKONSILIASI PPH PASAL 21								
4									
5	MASA JANUARI 2018								
6	SPT				BUKU BESAR EASY				
7									
8	DPP		743.636.721			GAJI		645.396.000	
9									
10						PREMI		68.080.000	
11									
12						TUNJANGAN		30.160.721	
13									
14	TOTAL		743.636.721			TOTAL		743.636.721	
15									
16									
17	MASA FEBRUARI 2018								
18	SPT				BUKU BESAR EASY				
19									
20	DPP		710.684.952			GAJI		644.928.000	
21									
22						PREMI		38.250.000	
23									
24						TUNJANGAN		27.506.952	
25									
26	TOTAL		710.684.952			TOTAL		710.684.952	
27									

**Lampiran 9: Contoh Surat Permintaan Nomor Bukti Potong Pajak
Penghasilan Pasal 15**

KOP SURAT

Jakarta, 18 Juli 2018

No. : 001/MSA/KEU/VII/2018

Hal : Permintaan Bukti Potong PPh pasal 15 tahun 2017

Kepada Yth,
PT PUPUK SRIWIDJAJA
Di tempat.

UP : Divisi Pajak/Accounting/Finance

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan jasa yang kami berikan atas pengangkutan barang PT PUPUK SRIWIDJAJA, melalui surat ini kami mohon agar kami dikirimkan bukti potong PPh Pasal 15 Tahun 2017 yang sampai saat ini belum kami terima. Sesuai daftar rekapitulasi pemotongan PPh pasal 15 sebagai berikut:

NO	No Inv	No Faktur Pajak	TGL FP	DPP	PPH 15	Tgl Pembayaran	Nama Kapal
1	12/NM NG/RM-PT/N/2017	090.017-17.72505485	10-05-2017	237,120,000	2,845,440	02-05-2017	KM NDAH
2	05/NM DS/SMB-RM/VII/2017	090.017-17.72505535	01-08-2017	428,477,000	7,544,134	12-09-2017	KM DEWI SENTOSA

Agar dapat segera dikirimkan kepada kami dengan alamat sbb


PT. Mandiri Sejahtera Abadi Line
Jl. Kunir 2 No. 2U
Kelurahan : Pinangsia
Kecamatan : Taman Sari
Jakarta Barat 11110

Demikianlah surat ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Mandiri Sejahtera Abadi Line


Christina Poppy

Lampiran 10: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



**BUILDING
FUTURE
UNDA**

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Email: www.fk.unj.ac.id



ROK 004 00000000000
 CERTIFICATE NO.
 UJUN000000

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada Divisi Akuntansi dan Pajak PT Mandiri Syariah Abadi Unit

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 November 2018	Pedoman menulis Laporan PKL	Laporan ditulis sesuai pedoman	<i>[Signature]</i>
2				
3	9 November 2018	Konsultasi, Bab I dan Bab II		<i>[Signature]</i>
4				
5	16 November 2018	Konsultasi: Bab III dan Bab IV	Sembar yang tercantum dalam lampiran harus tercantum juga di pelaksanaan kerja	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9	23 November 2018	Pengantar dan Lembar Persetujuan Seminar		<i>[Signature]</i>
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :


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

Lampiran 11: Dokumentasi






Lampiran 12: Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL



**BUILDING
FOR
LEADERS**

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 11220
 Telepon (021) 472127/706385, Fax (021) 4706285
 Laman www.fe.unj.ac.id



UJAS

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL

FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Yanti Sulistrawati
 2. No. Registrasi : 8105160189
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Tanggal Seminar PKL : 20 Desember 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ati Sumarta, S.Pd., M.Si.	Kata Pengantar : Mulus nama disertai gelar	v	
2		bidak menggunakan Bapak / Ibu.		
3		pelaksanaan kerja : Tidak menggunakan kata "praktikan"	17	
4		Kendala yang dihadapi : sesuai dengan pelaksanaan kerja.		
5			25	
6				
7				
8	Erika Tahidah, S.E., M.Si.	Kesimpulan : langsung kepada inti dari pelaksanaan PKL	26	
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <small>DIPERBANYAK</small> ==>		Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II	

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (1 dan II)
- Tanggal perbaikan/penyempurnaan skripsi setelah tanggal ujian
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi