

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT OCEANINDO PRIMA SARANA**

CUT SARAH MUTIA

8335154106



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Cut Sarah Mutia

Nomor Registrasi : 8335154106

Program Studi : S1 Akuntansi

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Oceanindo
Prima Sarana

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan oleh praktikan di PT Oceanindo Prima Sarana selama 43 hari mulai tanggal 2 juli sampai 31 agustus 2018. Praktikan ditempatkan di bagian finance & accounting. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengerjakan tujuh pekerjaan yaitu menginput jurnal umum, menginput supplier payment, melakukan rekonsiliasi bank, menginput pajak masukan dan pajak keluaran, menginput supplier invoice, melakukan pengecekan list penggajian crew kapal dan melakukan pengarsipan dokumen penggajian crew kapal. Tujuan dari dilaksanakannya PKL adalah mengasah kemampuan mahasiswa dan memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja. Setelah melaksanakan PKL di PT Oceanindo Prima Sarana, praktikan mendapatkan pengalaman serta mendapat gambaran tentang dinamika dunia kerja.

Kata Kunci: PT Oceanindo Prima Sarana, jurnal umum, rekonsiliasi bank, pajak masukan dan pajak keluaran, *supplier payment, supplier invoice.*

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Adam Zakaria, M.Ak, Ph.D</u> NIP. 197504212008011011		<u>14/1/19</u>
Penguji Ahli		
<u>Nuramalia Hasanah, S.E.,M.Ak</u> NIP. 197706172008122001		<u>14/1/19</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Diah Armeliza, S.E.,M.Ak</u> NIP. 197904292005012001		<u>15/1/19</u>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini secara tepat waktu. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan PKL ini disusun berdasarkan hasil praktik yang sudah dilakukan di PT Oceanindo Prima Sarana pada divisi *finance & accounting*, dimulai tanggal 2 juli sampai dengan 31 agustus 2018.

Selama mengerjakan laporan ini, praktikan banyak mendapat dukungan, saran dan bimbingan dari pihak-pihak yang sudah banyak membantu praktikan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orangtua dan keluarga atas segala doa yang dipanjatkan dan dukungan moril maupun materil.
2. Ibu Diah Armeliza, S.E., M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
3. Ibu Dr, I Gusti Ketut Agung Ulupui , SE, M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ.
4. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada praktikan.
5. Ibu Lily Marlina selaku Manajer HR dan Administrasi, serta Pak Ujang Supriatna selaku Manajer *Finance & Accounting*.
6. Seluruh *staff* PT Oceanindo Prima Sarana yang telah banyak membantu selama praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi 2015 yang telah mendukung dan memberikan semangat selama kegiatan PKL berlangsung.

8. Senior S1 Akuntansi yang telah berbagi pengalaman agar praktikan lebih baik dalam melaksanakan PKL dan menyusun laporan PKL.
9. Sahabat yang bersama-sama mengerjakan laporan PKL dan melakukan revisi, Elvira Tjakra.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat praktikan harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat khususnya untuk penulis dan pembaca.

Jakarta, 10 September 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
 BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
 BAB II TINJAUAN UMUM PT OCEANINDO PRIMA SARANA	
A. Sejarah PT Oceanindo Prima Sarana	7
B. Struktur Organisasi PT Oceanindo Prima Sarana	9
C. Kegiatan Umum PT Oceanindo Prima Sarana	15

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang dihadapi	40
D. Cara Mengatasi Kendala	41

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	43
B. Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	47
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	48
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL	49
Lampiran 4 Daftar Absensi	50
Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL	53
Lampiran 6 Surat Keterangan Telah Selesai PKL	56
Lampiran 7 Struktur Organisasi PT Oceanindo Prima Sarana	57
Lampiran 8 Membuat Jurnal Umum (<i>Expense</i>)	58
Lampiran 9 Menginput <i>Supplier Payment</i>	65
Lampiran 10 Melakukan bank rekonsiliasi	69
Lampiran 11 Menginput pajak masukan	73
Lampiran 12 Menginput Pajak Keluaran	75
Lampiran 13 Menginput <i>Supplier Invoice</i>	81
Lampiran 14 Menyiapkan dan pengecekan dokumen penggajian	86
Lampiran 15 Mengarsip dokumen penggajian	89
Lampiran 16 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Oceanindo Prima Sarana	9
Gambar 2.2 Bagian tempat praktikan ditempatkan selama PKL	10

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perguruan tinggi merupakan tempat bagi mahasiswa untuk belajar dan mendapatkan pengetahuan, tetapi akan lebih baik jika mahasiswa mencari pengalaman lain di luar dunia kampus untuk mendapatkan pengalaman dari eksternal. Pengalaman yang didapatkan oleh mahasiswa, mendorong kesiapan diri dan mental dalam dunia pekerjaan kelak. Dimana, timbulah persaingan yang ketat dan mendorong setiap lulusan menjadi pribadi yang berkualitas agar mampu bersaing dengan yang lain. Terlebih lagi, dunia kerja menuntut mahasiswa untuk memiliki *softskill* dan *hardskill* yang baik agar dapat bekerja sesuai dengan kualifikasi perusahaan.

Dalam praktiknya, para pencari kerja harus memiliki tidak hanya pengetahuan saja, tetapi juga pengalaman praktik langsung. Lebih baik lagi jika pengalaman praktik langsung dimiliki sedari kuliah untuk mendapatkan gambaran dalam dunia kerja. Salah satunya dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan mengikuti kegiatan PKL, mahasiswa dapat mengasah kemampuan yang dimiliki, dengan cara mengaplikasikan teori yang sudah didapat selama di bangku perkuliahan. Dengan pemberian keterampilan selama mengikuti PKL, mahasiswa diharapkan dapat mengasah *softskill* dan *hardskill* yang mereka miliki. Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga dapat membantu menyiapkan

mahasiswa menjadi sumber daya yang berkualitas dan pada akhirnya dapat memiliki kepekaan yang tinggi terhadap dinamika dunia kerja.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu universitas yang mewajibkan kegiatan PKL bagi mahasiswanya. Kegiatan tersebut diharapkan menjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman langsung dan mengimplementasi ilmu yang didapat selama dibangku perkuliahan. PKL ini juga merupakan salah satu persyaratan bagi mahasiswa untuk lulus dengan harapan lulusan FE UNJ menjadi sumber daya yang berkualitas.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah:
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan dan sebagai syarat kelulusan Program S-1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki mahasiswa.
 - c. Menumbuhkan kreatifitas dan pola pikir mahasiswa.
 - d. Memberikan pengalaman baru bagi mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja.
 - e. Memberikan kontribusi terhadap instansi atau lembaga pemerintahan dimana praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan

2. Tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah:
 - a. Melatih mahasiswa untuk bekerjasama dalam team dan mampu berinteraksi dengan orang baru di dunia kerja.
 - b. Mampu menerapkan ilmu akuntansi yang dimiliki mahasiswa ke dalam praktik nyata di dunia kerja.
 - c. Memunculkan sifat kemandirian dan rasa tanggung jawab.
 - d. Memberikan pengalaman dan gambaran untuk mengetahui kondisi asli di dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan yang diharapkan dalam pelaksanaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Bagi PT Oceanindo Prima Sarana
 - a. Mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dapat membantu kegiatan operasional perusahaan.
 - b. Membantu perusahaan untuk meningkatkan mitranya agar perusahaan dapat dikenal dalam dunia akademisi dalam menjunjung tinggi integritasnya.
 - c. Membantu menciptakan tenaga kerja yang berkualitas.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih mahasiwa agar menjadi sumber daya yang kompeten.
 - b. Memupuk rasa tanggung jawab dan menimbulkan rasa percaya diri mahasiswa.

- c. Memperluas relasi antara mahasiswa dan perusahaan terkait.
 - d. Mempraktikan langsung teori yang dipelajari di bangku kuliah ke dalam dunia kerja.
 - e. Menimbulkan etos kerja dan mental mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang nyata.
3. Bagi Program Studi S1 Akuntansi
- a. Mempersiapkan lulusan yang berkualitas, terlatih, profesional dan mampu bersaing di dunia kerja.
 - b. Membangun kerjasama antara perusahaan dan perguruan tinggi, sehingga perguruan tinggi dapat dikenal di dunia kerja.
 - c. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi yang diberikan di perguruan tinggi.

D. Tempat PKL

Tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT Oceanindo Prima Sarana yang berlokasi di Kelapa Gading, Jakarta Utara. Adapun profil lengkap PT Oceanindo Prima Sarana adalah sebagai berikut:

Nama : PT Oceanindo Prima Sarana

Alamat : Ruko Artha Gading Niaga Blok C No 25 – 26
Jalan Boulevard Artha Gading. Kelapa Gading Barat.
Jakarta Utara

Telp : 021 458 506 32

Fax : 021 458 573 48
Email : ops@oceanindo.com
Website : www.oceanindo.com

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Oceanindo Prima Sarana karena praktikan ingin mengetahui bagaimana implementasi akuntansi di perusahaan jasa khususnya dibidang penyewaan kapal. Pelaksanaan PKL di PT Oceanindo Prima Sarana juga dapat memberikan pengalaman praktik dalam bidang akuntansi.

E. Jadwal Waktu PKL

Sebelum memulai Praktik Kerja Lapangan, praktikan terlebih dahulu melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap pertama yang praktikan lakukan sebelum memulai PKL. Pada tahap ini, praktikan mengurus surat dan segala administrasi yang diminta oleh perusahaan terkait. Pertama, praktikan mengambil surat permohonan izin pelaksanaan PKL di Fakultas Ekonomi. Setelah surat tersebut di tanda tangan oleh kaprodi Akuntansi, praktikan mengurus surat izin melakukan PKL di Biro Administrasi Akademi dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan ke PT Oceanindo Prima Sarana, untuk diketik dan dilegalisir. Dibutuhkan waktu tiga hari sampai surat tersebut selesai dibuat, sehingga surat tersebut dapat praktikan ambil kembali tanggal 31 Mei 2018. Praktikan

kemudian menyerahkan ke PT Oceanindo Prima Sarana, tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT Oceanindo Prima Sarana selama 9 minggu atau 45 hari kerja, dimulai dari tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Praktikan melaksanakan PKL lima hari kerja dalam satu minggu dari hari senin hingga hari jumat yang dilakukan sesuai kesepakatan dengan PT Oceanindo Prima Sarana. Jam kerja di PT Oceanindo Prima Sarana dimulai dari pukul 08.00 WIB s/d 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL setelah selesai melaksanakan PKL. Laporan disusun berdasarkan kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama masa PKL berlangsung. Penyusunan laporan PKL dilakukan sejak bulan September, laporan disusun sesuai dengan pedoman penyusunan laporan PKL dan juga bimbingan dari dosen pembimbing.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum PT Oceanindo Prima Sarana

PT Oceanindo Prima Sarana, atau biasa disebut OPS merupakan perusahaan jasa yang bergerak dibidang penyewaan kapal (*chartering*) dan berdiri sejak 1 agustus 2005. PT Oceanindo Prima Sarana terletak di Ruko Kelapa Gading, Kelapa Gading, Jakarta Utara. Perusahaan yang dijalankan PT Oceanindo Prima Sarana adalah usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan penyewa (*principal*) untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya kegiatan melalui transportasi laut. PT Oceanindo Prima Sarana didirikan oleh tiga orang yaitu Muhammad Budiarmn, Adityo Chrisnawan dan Evi Febrianti.

OPS sudah memiliki empat armada kapal untuk disewakan dan mengembangkan jasa dibidang *chartering*, *ship managemenet*, *ship and protective agency*, *crewing/manning agency*, dan *marlin test*. OPS memberikan layanan berkualitas tinggi kepada Pemilik, Penyewa, dan Operator Kapal dengan cara yang aman, tepat waktu, dan harga yang kompetitif.

Setiap perusahaan pasti memiliki Misi, Misi dari PT Oceanindo Prima Sarana adalah:

1. Berkomitmen untuk memberikan layanan kualitas standar tertinggi, yang secara konsisten memenuhi atau melampaui harapan pemilik kapal dan penyewa, serta mematuhi persyaratan peraturan.
2. Menjadi penyedia layanan pengiriman dalam transportasi laut dan memberikan layanan kami dengan keunggulan dan profesionalisme tertinggi.
3. Mendedikasikan *service* untuk kepuasan pelanggan dengan cara mendengarkan, berpikir, dan kemudian merespons dengan cepat kebutuhan pelanggan dan berakhir dengan layanan yang memberi pelanggan solusi yang paling memuaskan.
4. Bertujuan untuk tetap menjadi pilihan pertama pelanggan dan untuk menjadi penyedia layanan pengiriman dalam transportasi laut, dengan memberikan berbagai layanan yang kompeten dan komprehensif.

Untuk memastikan bahwa setiap karyawan memiliki kompetensi yang cukup baik, OPS mendorong karyawannya untuk mengikuti pelatihan, baik pelatihan *external* maupun *internal*. Karyawan dianjurkan untuk mengikuti beberapa pelatihan yang diselenggarakan seperti *Internal Auditor ISM Code House Training*, *Seminar Tax Amnesty*, *In House Training Defensive Driving*, *Training Ettiquette at Work* dan *Training Internal Audit OHSAS 18001:2007*.

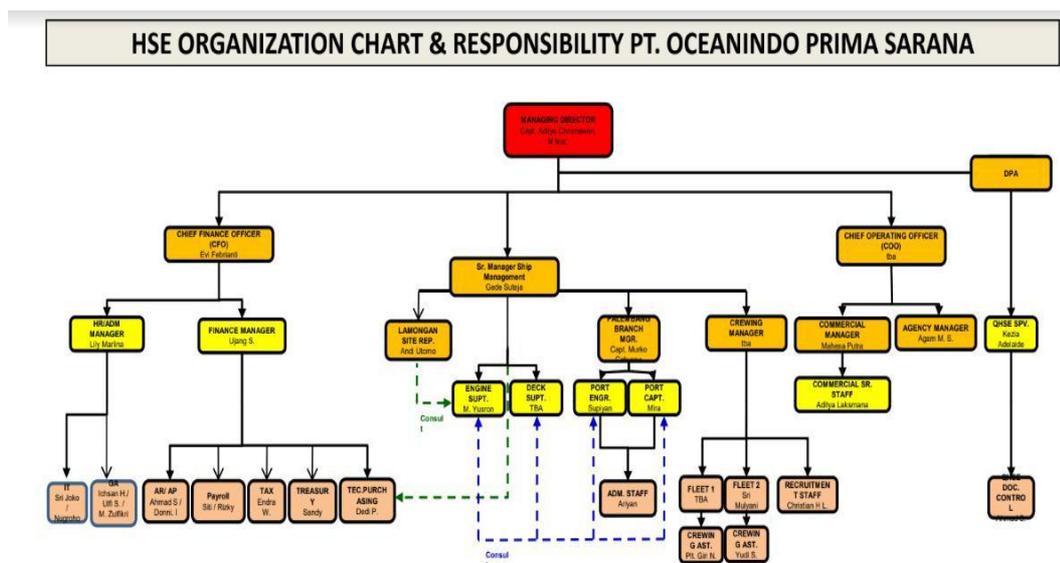
Prestasi yang telah diraih oleh PT Oceanindo Prima Sarana adalah *QHSE Performance with Excellence 2 HSW Performance in Consecutive*

Year 2013-2014 dan Oceanindo Prima Sarana *Contribution to* PC Muriah Ltd & Petronas Carigali (West Glagah Kambuna) Ltd, *Operation in Achieving 8.3 Millions Man Hours Without Fatality, LTI, Major Fire & Major LOPC*. Saat ini, PT Oceanindo Prima Sarana memiliki 4 armada kapal yaitu OPS Altair, OPS Andra, OPS Aora dan OPS Astrid.

Selama menjalankan bisnisnya, PT Oceanindo Prima Sarana telah memiliki beberapa *client* yang telah menggunakan atau yang sedang menggunakan jasa PT Oceanindo Prima Sarana, yaitu ConocoPhillips Indonesia Inc. Ltd, CNOOC Ses Ltd, Premier Oil Natuna Sea B.V, JOB Pertamina – Medco E&P Tomori, Pertamina Hulu Energi ONWJ , ExxonMobile (Mobil Cepu Ltd), PremierOil dan Petronas Carigali.

B. Struktur Organisasi PT Oceanindo Prima Sarana

Berikut adalah struktur organisasi PT Oceanindo Prima Sarana:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Oceanindo Prima Sarana



Gambar 2.2 Bagian tempat praktikan ditempatkan selama PKL

Adapun tugas dan wewenang setiap divisi organisasi PT

Oceanindo Prima Sarana adalah:

1. *Finance & Accounting*

Kegiatan utama dari divisi *finance & accounting* yang ada di PT Oceanindo Prima Sarana ada dua, yaitu *invoicing* dan *payment*. Dalam aktivitas *payment*, divisi *finance and accounting* berkomitmen untuk menyediakan keuangan yang efektif yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan operasional. Divisi ini juga akan memverifikasi dan menindaklanjuti tagihan yang diajukan oleh vendor atau pemasok sesuai dengan prosedur yang relevan dan mengevaluasi efektivitas sumber daya perusahaan. Tugas lainnya adalah mengembangkan prosedur untuk lebih meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja bidang keuangan dan akuntansi.

Dalam aktivitas *invoicing*, *finance and accounting* akan mengirimkan *invoice* setelah mengkaji dan melakukan verifikasi data dan dokumen berdasarkan data dari internal, sub agen atau sub kontraktor. Divisi ini akan memantau *invoice* yang telah dikirim dan memantau *progress* pembayaran yang dilakukan oleh *customer* kepada PT Oceanindo

Prima Sarana. Dokumen yang dibutuhkan dalam divisi ini adalah dokumen pembayaran, dokumen penagihan, dokumen kontrak dan dokumen pembelian. Divisi ini juga menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan dibidang keuangan dan mengambil keputusan penting dalam berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

2. *Human Resource and Administration*

Tugas dari *Human Resource and Development* di PT Oceanindo Prima Sarana ada tiga, yaitu *recruitment*, *training* dan *performance evaluation/appraisal*. Dalam *recruitment*, HRD memastikan bahwa sumber daya manusia yang diperlukan dalam menerapkan sistem manajemen sudah efektif. Perekrutan akan dilakukan sesuai dengan persyaratan dari masing-masing departemen dan divisi, dengan mengikuti prosedur yang relevan.

Tugas kedua adalah *training*, dimana HRD melaksanakan dan meminta kebutuhan pelatihan dari setiap departemen dalam rangka untuk menentukan program pelatihan. Pelatihan akan diberikan sesuai dengan permintaan dan HRD memastikan bahwa orang yang telah mengikuti pelatihan akan dievaluasi efektivitasnya. Terakhir adalah melakukan *performance evaluation/appraisal*, dalam hal ini HRD mengevaluasi tindakan karyawan PT Oceanindo Prima Sarana. ketentuan sumber daya manusia akan dievaluasi atau dinilai sesuai untuk memastikan kinerja memenuhi kompetensi yang dibutuhkan oleh sistem manajemen. Penilaian kinerja dan evaluasi akan dilakukan sesuai dengan prosedur yang relevan.

3. *Crewing*

Peran *Crewing* adalah menyediakan awak kapal yang akan bertugas di kapal dan memastikan bahwa awak kapal yang akan bekerja di kapal sudah sesuai dengan standar PT Oceanindo Prima Sarana. Awak kapal tersebut harus direkrut sesuai dengan prosedur yang relevan dan diseleksi melalui seleksi dokumen dan juga diberikan *briefing* dan *training*. Selanjutnya, *Crewing* akan meminta awak kapal yang terpilih dan berpotensi untuk mengikuti persyaratan administratif lebih lanjut seperti *medical check up*, visa dan penandatanganan kontrak sesuai dengan prosedur. Dalam rangka perbaikan secara terus menerus dalam sistem manajemen di kapal, *crewing* akan meminta nakhoda untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja kru sehingga *crewing* mendapatkan *feedback* untuk evaluasi kedepannya.

4. *Agency*

Peran *agency* adalah menerima informasi dari prinsipal (penyewa kapal) mengenai penggantian kru. Informasi dapat diterima melalui email, telepon, atau fax. *Agency* akan meminta prinsipal untuk rincian awak (paspor, KIMS, dll) dan akan menyediakan jasa dan item yang diperlukan oleh kru. *Agency* juga memastikan bahwa mereka dapat melaksanakan pekerjaan awak kapal dengan efisiensi sehingga memastikan target klien dan organisasi terpenuhi. *Agency* juga bertugas untuk meminta izin yang diperlukan kepada Dirjen Perhub Laut mengenai izin pelayaran. Dokumen-dokumen yang terkait oleh *agency* adalah sertifikasi kapal, dokumen

kontrak, *procedure manual agency*, *procedure control of customer supplied product*, *procedure manual management responsibility and authority* dan *procedure manual safety management system*.

5. Commercial

Tugas *Commercial* adalah mempromosikan PT Oceanindo Prima Sarana, dalam kata lain *commercial manager* dituntut untuk *up to date* terhadap berita-berita terkini. *Commercial* harus mencari jika ada perusahaan yang sedang membutuhkan kapal dan membuka tender. *Commercial Manager* kemudian melihat spesifikasi kapal yang dibutuhkan oleh perusahaan pencari, kemudian jika spesifikasi yang dibutuhkan perusahaan pencari cocok dengan PT Oceanindo Prima Sarana, maka mereka mempersiapkan dokumen, memberitahu CEO dan mengikuti tender tersebut

6. Health, Safety, Environment

Health, Safety, Environment Manager memiliki *jobdesk* untuk mencegah dan meminimalisasi cedera kepada karyawan baik di kapal maupun di kantor dan membantu perusahaan untuk mematuhi undang-undang keselamatan kerja. *Health, Safety, Environment Manager* memeriksa tempat kerja, dan meminimalkan atau menghilangkan bahaya dari proses bekerja, seperti metode kerja yang salah, dan material yang berbahaya dan mengevaluasi lingkungan, peralatan dan proses di area kerja untuk memastikan kepatuhan dengan peraturan keselamatan pemerintah dan

standar industri. Tujuan utamanya adalah untuk melindungi karyawan, pelanggan, dan lingkungan.

Mereka merekomendasikan perubahan untuk melindungi pekerja, dan mendidik karyawan tentang cara mencegah masalah kesehatan melalui penggunaan program pelatihan keselamatan. Mereka juga menyelidiki kecelakaan untuk mengidentifikasi penyebabnya dan mencari cara untuk mencegahnya di masa depan.

7. *Ship Management*

Tugas dari *ship management* adalah melakukan *vessel survey/certification* dengan cara berkoordinasi dengan kapal, melakukan *vessel maintenance* dengan mempersiapkan program untuk pemeliharaan kapal, *vessel repair* dimana *ship management manager* akan meminta kapal untuk mempersiapkan daftar perbaikan. Pertanyaan untuk perbaikan akan diserahkan kepada sub-kontraktor yang disetujui untuk melakukan perbaikan. Sub-kontraktor akan diminta untuk mengikuti prosedur lingkungan terkait dan memastikan bahwa kegiatan tersebut dilakukan dengan memerhatikan keselamatan. Terakhir adalah *vessel docking*, dimana *ship management* akan menyerahkan spesifikasi *docking* kapal ke penyewa dan menginformasikan kepada penyewa mengenai suku cadang yang diperlukan.

C. Kegiatan Umum PT Oceanindo Prima Sarana

PT Oceanindo Prima Sarana mempunyai berbagai kegiatan umum, yaitu sebagai berikut:

1. *Charter hire*

Charter hire merupakan kegiatan dimana PT Oceanindo Prima Sarana menyewakan armada kapal yang dimiliki perusahaan ke pihak *principle*. Beberapa jenis kapal yang disewakan adalah *crude oil tanker, utility vessel, anchor handling tug supply, anchor handling tug, crew boat dan self propelled oil barge*.

2. *Ship Management*

Ship Management adalah jasa yang ditawarkan PT Oceanindo Prima Sarana yang menyediakan layanan yang dapat diandalkan dan profesional yang berhubungan dengan mesin dan teknikal kapal. *Ship Management* harus memastikan bahwa:

- a) Memastikan bahwa kapal dijaga secara memadai setiap saat, sesuai dengan sertifikat yang aman dan sesuai dengan prinsipal.
- b) Memastikan bahwa kapal diberikan suku cadang yang aman secara tepat waktu
- c) Mengoperasikan kapal sesuai dengan anggaran yang disepakati
- d) Mempertahankan dan mengoperasikan kapal dalam kepatuhan yang ketat, sesuai dengan kebijakan negara dan standar perusahaan
- e) Membuat Laporan Triwulanan, Tahunan, dan Inspeksi, menyiapkan anggaran dan memperbaiki / memasang spesifikasi

3. *Ship & Protective Agency*

Ship & Protective agency berarti OPS mempersiapkan segala kebutuhan kapal, tetapi fokus utama dalam *ship & protective agency* adalah sertifikat atau dokumen yang dibutuhkan sebelum kapal tersebut pergi berlayar. Akifitas utama *ship & protective agency* adalah membantu panggilan kapal di pelabuhan yang sedang disewa.

4. *Crewing / Manning Agency*

Crewing / Manning Agency adalah jasa yang ditawarkan oleh PT Oceanindo Prima Sarana dalam menyediakan pelaut yang berkualitas dan profesional untuk para kapal yang ingin berlayar. Pemilihan pelaut yang berkualitas, dibantu oleh penggunaan teknik pengujian komputer, yang memungkinkan OPS untuk memastikan bahwa masing-masing pelaut memang memiliki tingkat pengetahuan yang diperlukan, serta memiliki kemampuan bahasa inggris yang cukup baik untuk melakukan tugas mereka dengan standar klien OPS dan tuntutan industri.

PT Oceanindo Prima Sarana memilih pelaut berdasarkan prosedur yang ketat dengan melaksanakan program pelatihan perusahaan termasuk bekerjasama dengan pusat pelatihan bersertifikasi yang memiliki standar tinggi sesuai dengan pelatihan dalam kapal. Oceanindo menyadari bahwa sumber daya manusia yang bekerja di dalam kapal merupakan faktor penting dalam industri kelautan. Kapal terbaik yang dikelola oleh operator pantai yang juga terbaik tidak dapat menjamin

operasi kapal yang sukses, jika kapal tidak memiliki pelaut yang berkualitas.

Memiliki pelaut yang berkualitas dan terlatih merupakan tantangan utama di pasar saat ini. Dengan keadaan ini, Oceanindo bekerja lebih selektif lagi dalam memilih pelaut yang memenuhi syarat dan dilatih, untuk memastikan bahwa kru yang berkualitas sudah tersedia untuk *client* PT Oceanindo Prima Sarana. Dalam *Crewing & Manning Agency*, pelaut dipasok berdasarkan perjanjian jangka panjang dan selalu di pantau.

5. *Marlin Test*

Marlin test yang disediakan oleh PT Oceanindo Prima Sarana merupakan jasa yang menyediakan test bahasa inggris kepada pelaut yang akan berlayar. Para pelaut akan menghadapi orang dari berbagai latar belakang dan kebudayaan, maka bahasa inggris adalah salah satunya bahasa dimana mereka dapat berkomunikasi dengan orang lain yang berasal dari negara lain. Bahasa inggris merupakan salah satu kualifikasi yang harus bisa di miliki oleh pelaut.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Oceanindo Prima Sarana yang berlokasi di Jalan Boulevard Artha Gading – Kelapa Gading Barat Blok C NO 25 – 26, Jakarta Utara. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama kurang lebih 45 hari kerja. Praktikan dipercaya oleh Kepala Bagian *Human Resource Development and Administration* untuk ditempatkan di bagian *Finance and Accounting*. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan diberikan tugas secara bergantian di bagian *Account Payable, Treasury, Tax, dan Payroll* untuk ditugaskan membantu para staff dalam melaksanakan tugasnya. Untuk dapat menjalankan tugasnya, praktikan dibimbing oleh staff *Finance and Accounting* yaitu Kak Siti Humairoh.

Sebelum melaksanakan praktik kerja, praktikan terlebih dahulu dijelaskan mengenai perusahaan secara singkat, proses pengerjaannya dan divisi-divisi yang ada di PT Oceanindo Prima Sarana. Hal ini dilakukan dengan harapan praktikan dapat menguasai pekerjaan yang diberikan oleh staff. Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Oceanindo Prima Sarana, antara lain:

1. Menginput jurnal umum (*expense*)
2. Menginput *supplier payment*
3. Melakukan rekonsiliasi bank Mandiri dan BNI periode juni, juli dan agustus
4. Menginput pajak masukan dan pajak keluaran ke e-faktur dan sistem (*poshmedia*)
5. Menginput *supplier invoice*
6. Menyiapkan dan melakukan pengecekan *list* penggajian *crew* kapal
7. Melakukan pengarsipan dokumen penggajian *crew* kapal

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan praktik kerja di PT Oceanindo Prima Sarana, praktikan diharapkan untuk memiliki kemampuan dan pemahaman yang cukup untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan. Untuk memahami secara lebih dalam bidang usaha yang dijalankan oleh PT Oceanindo Prima Sarana, praktikan terlebih dahulu diberikan pengetahuan tentang perusahaan secara singkat oleh pembimbing. Berikut merupakan penjelasan lebih rinci mengenai pekerjaan yang diberikan kepada praktikan selama pelaksanaan kegiatan kerja lapangan, antara lain:

1. Menginput Jurnal Umum (*Expense*)

Menurut Warren Carl et al (2014:57) Proses pencatatan transaksi disebut penjurnalan, dengan menggunakan aturan debit dan kredit, jurnal berfungsi sebagai catatan ketika transaksi terjadi dan dicatat.

Setiap perusahaan pasti mengeluarkan *expense* untuk kegiatan sehari-hari. Praktikan diminta untuk membuat jurnal *expense* sesuai dengan transaksi yang terjadi untuk bulan juli dan agustus. Adapun langkah-langkah dalam menginput jurnal umum adalah sebagai berikut:

- a. Awalnya praktikan diberikan output berupa *invoice* yang akan dijurnal ke sistem. Di dalam *invoice* tertera nominal dan keterangan yang akan dijurnal oleh praktikan.
- b. Untuk mulai menjurnal, praktikan mengunjungi *website* appl.oceanindo.com untuk masuk ke dalam Poshmedia, yaitu sistem yang digunakan oleh PT Oceanindo Prima Sarana.
- c. Praktikan meminta karyawan Oceanindo untuk masuk ke dalam sistem, karena diperlukan *username* dan *password*.
- d. Setelah berhasil *log in*, praktikan mengklik *accounting* lalu *disbursement* untuk memulai jurnal.
- e. Praktikan kemudian mengklik *create* untuk mulai menjurnal. Setelah berhasil, praktikan mengisi kolom "*description*", kolom ini diisi sesuai dengan keterangan yang ingin di jurnal. Praktikan juga memilih "IDR" di kolom *currency* dan memilih *supplier* sesuai dengan *invoice* yang diterima oleh praktikan. Selanjutnya, praktikan menginput tanggal dibuatnya jurnal dan *due date* pembayaran dari jurnal tersebut.
- f. Praktikan kemudian menginput *disbursement notes* sesuai dengan tertera di *invoice* yang akan praktikan jurnal, mengisi nominal yang

- ingin di jurnal dan mengisi tanggal dan *disbursement notes* sesuai dengan tanggal jurnal dibuat.
- g. Setelah semua sudah terisi dengan benar, praktikan mengklik *submit* dan menunggu manajer keuangan mengklik “*accept*”. Tugas manajer keuangan dalam hal ini adalah memeriksa apakah transaksi sudah di jurnal dengan nominal yang tertera di dalam *invoice* sebelum dicetak menjadi *Payment Order Voucher* (POV)
 - h. Setelah sudah di *accept*, praktikan kemudian mengklik “*voucher*” untuk mencetak jurnal yang sudah dibuat. *Voucher* yang dicetak disebut *Payment Order Voucher* (POV). POV ini bertujuan untuk mengajukan pembayaran atas tagihan yang sudah di jurnal.
 - i. Di dalam POV, terdapat kolom *prepared* yang ditandatangani oleh orang yang membuat jurnal, kolom *reviewed* yang ditandatangani oleh manajer keuangan dan kolom *approved* yang ditandatangani oleh *Chief Financial Officer*.
 - j. Praktikan kemudian mengklik “*journal entries*” dan memasukkan nomor jurnal yang sudah tertera di *Payment Order Voucher* (POV) dan mengklik enter. Kemudian, jurnal yang sudah diinput tadi, secara otomatis masuk ke *journal entries*.
 - k. Namun dengan adanya penginputan nomor *Payment Order Voucher* ke dalam *journal entries* bukan berarti perusahaan melakukan *double* catatan penjurnalan. Tujuan penginputan nomor POV ke dalam

journal entries adalah untuk memudahkan untuk pencarian jurnal-jurnal yang sudah diinput, jika suatu saat dibutuhkan.

- l. Praktikan kemudian menuliskan nomer POV ke dalam buku besar pengeluaran kas, tujuannya adalah agar memudahkan karyawan dalam mengontrol uang yang keluar.
- m. Langkah terakhir, praktikan memberikan POV tersebut ke manajer keuangan untuk menandatangani, agar bisa dibayarkan.
(Bukti pekerjaan terlampir pada lampiran 8)

Jurnal umum dibuat karena adanya bukti transaksi yang diberikan ke bagian *finance & accounting*. Praktikan menginput jurnal tersebut berdasarkan *invoice* yang diterima, ke dalam sistem yang digunakan yaitu Poshmedia dengan nominal Rp1,553,000.00 dari *bluebird*. Jurnal dari *expense* ini adalah:

Transportation Expense (Taxi, Toll) xxx

Travel Agents xxx

Output dari jurnal umum ini adalah *Payment Order Voucher* (POV). Namun, POV bukan menandakan *invoice* tersebut sudah dibayarkan, tetapi POV menandakan *invoice* yang diinput tersebut, sudah *diapprove* untuk nantinya akan dibayarkan oleh PT Oceanindo Prima Sarana. Langkah terakhir, praktikan menuliskan nomor POV ke buku pengeluaran kas.

2. Menginput *Supplier Payment*

Penginputan *Supplier payment* merupakan aktivitas dimana PT Oceanindo Prima Sarana membayar uang ke *supplier* sesuai dengan jumlah yang tertera di dalam *Payment Order Voucher* yang telah dibuat sebelumnya. Dalam aktivitas ini, praktikan diminta untuk membantu bagian *treasury* untuk menginput pembayaran uang ke sistem yang digunakan oleh OPS. Penginputan *supplier payment* ini menandakan bahwa OPS akan membayar sejumlah uang ke *supplier*, dengan menggunakan bank yang dimiliki oleh OPS. Sebelum melakukan pembayaran, bagian *treasury* terlebih dahulu membuat tabel *forecasting* yang diharapkan dapat memudahkan pengecekan jadwal pembayaran OPS ke *supplier*.

Adapun langkah-langkah dalam menginput *supplier payment* adalah:

- a. Awalnya, praktikan diberikan output berupa *Payment Order Voucher* (POV). POV merupakan output dari pekerjaan yang sudah dijelaskan di nomor 1.
- b. POV merupakan pengajuan pembayaran yang telah dibuat lalu diberikan kepada bagian *treasury* untuk diinput ke dalam *supplier payment*. POV yang sudah diberikan kepada bagian *treasury* berarti akan segera dibayarkan sesuai dengan jadwal di dalam tabel *forecasting* yang sudah dibuat oleh bagian *treasury*.
- c. Praktikan mengunjungi *website* appl.oceanindo.com untuk masuk ke dalam sistem Poshmedia.

- d. Praktikkan kemudian meminta staff untuk *log in* ke dalam sistem yang digunakan oleh OPS dengan memasukkan *username* dan *password*.
- e. Setelah berhasil log in, praktikkan mengklik *accounting* lalu *supplier payment*.
- f. Praktikkan kemudian mengisi *supplier* sesuai dengan yang tertera di dalam *Payment Order Voucher*, memilih *currency* sesuai dengan mata uang yang digunakan ketika transaksi dilakukan, mengisi *payment ref* sesuai dari tabel *forecast* yang sudah dibuat oleh bagian *treasury*.
- g. Praktikkan kemudian memilih bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran di dalam pilihan *account*, mengisi memo sesuai dengan keterangan di dalam *Payment Order Voucher*.
- h. Selanjutnya, praktikkan mengisi kolom total, sesuai dengan jumlah nominal yang tertera pada POV. Jumlah nominal tersebut berarti yang akan dibayarkan oleh perusahaan. Praktikkan juga mengklik tanggal, sesuai dengan hari dimana praktikkan menginput *supplier payment*.
- i. Praktikkan kemudian mengklik *journal item* dan mengisi *date*, *due date* dan *original amount* sesuai dengan yang tertera di dalam POV.
- j. Praktikkan kemudian mengklik *save*, dan menunggu *supplier payment* tersebut di *approve* oleh manajer *finance & accounting*.
- k. Jika sudah di *approve*, praktikkan kemudian mengklik *export current view*.
- l. Setelah itu praktikkan mencetak hasil yang sudah di *input* berupa *Cash/Bank Payment Voucher (CBPV)*. CBPV merupakan bukti bahwa

Payment Order Voucher yang diberikan ke bagian *treasury* sudah dibayarkan.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 9)

Supplier payment menandakan *Payment Order Voucher* (POV), siap dibayarkan oleh PT Oceanindo Prima Sarana. Praktikkan menginput POV dengan nominal Rp16,073,500.00 ke dalam sistem Poshmedia, dengan mengisi keterangan-keterangan yang sesuai. Jurnal dari menginput *supplier payment* adalah:

<i>Travel Agents</i>	xxx
<i>Cash (Mandiri/BNI)</i>	xxx

Output dari menginput *supplier payment* adalah *Cash/Bank Payment Voucher* (CBPV). CBPV menandakan bahwa OPS telah membayarkan *invoice* ke *supplier* dengan bank yang dimiliki perusahaan.

3. Melakukan Rekonsiliasi Bank

Menurut Warren Carl et al (2014:383), Rekonsiliasi Bank adalah analisis dan pengendalian terhadap kas dengan cara membandingkan catatan kas perusahaan dengan bank secara periodik. Pencatatan tersebut harus di sesuaikan untuk melihat keadaan yang terjadi selama satu periode. Jumlah nominal yang tertera di rekening koran dan catatan perusahaan harus sama. Jika catatan di rekening koran dan catatan

perusahaan tidak sama, ada transaksi yang salah dicatat dan harus ditemukan kesalahannya.

Pada PT Oceanindo Prima Sarana, rekonsiliasi bank dilakukan oleh bagian *finance & accounting*. Tujuan dilakukannya rekonsiliasi bank adalah mengecek transaksi dan meminimalisasi kesalahan yang mungkin terjadi dalam pencatatan. Maka dari itu, praktikan diminta untuk menyesuaikan catatan antara rekening dan *general ledger*. Adapun langkah-langkah dalam melakukan rekonsiliasi bank adalah:

- a. Awalnya, praktikan diberikan output berupa rekening koran dan *general ledger* pada bulan juni, juli dan agustus 2018 dari bank BNI dan Mandiri perusahaan berdasarkan catatan bagian akuntansi dan keuangan.
- b. Rekonsiliasi bank yang dilakukan oleh bagian *finance & accounting* bertujuan untuk melihat apakah catatan yang sudah dibuat oleh bagian *finance & accounting* sudah sesuai dengan rekening koran serta melihat apabila ada penginputan transaksi yang salah pada tanggal bersangkutan.
- c. Apabila catatan dalam *general ledger* berbeda dengan rekening koran, berarti terdapat kesalahan dalam pencatatan transaksi. *General ledger* dan rekening koran harus memiliki *ending balance* yang sama untuk menandakan bahwa rekonsiliasi sudah dilakukan dengan benar.

- d. Praktikan diminta untuk menyesuaikan setiap tanggal periode rekonsiliasi dan jumlah nominal terkait, yang dilakukan oleh bagian *finance & accounting*.
- e. Praktikan diminta membandingkan *general ledger* dan rekening koran. Praktikan awalnya melihat *beginning balance* dan *ending balance* dalam setiap *general ledger* dan rekening koran. Apabila keduanya sudah memiliki *beginning balance* dan *ending balance* dengan nominal yang sama, berarti rekonsiliasi bank sudah dicatat dengan benar.
- f. Namun, praktikan menemukan adanya perbedaan pencatatan dalam *general ledger* dan rekening koran. Sehingga, Praktikan diminta untuk menuliskan semua kesalahan yang ada dan melaporkannya pada staff *finance & accounting*.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 10)

Rekonsiliasi bank digunakan untuk melihat jika adanya kesalahan yang mungkin terjadi dalam pencatatan antara perusahaan dan bank. Praktikan diminta untuk mencari kesalahan pencatatan dengan membandingkan rekening koran dan *general ledger*. Kesalahan yang terjadi bisa diakibatkan oleh kesalahan dalam pencatatan tanggal atau adanya suatu transaksi yang belum diinput ke dalam *general ledger* perusahaan. Jika menemukan

kesalahan, praktikan menuliskan kesalahan tersebut dan melaporkan pada staff *finance & accounting*.

4. Menginput Pajak Masukan dan Pajak Keluaran

a. Pajak Masukan

Pajak masukan adalah pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak (Hasanah dan Jaya, 2016: 100). Pajak Masukan tersebut masih dapat dikreditkan pada masa pajak berikutnya paling lama 3 bulan setelah berakhirnya masa pajak yang bersangkutan. Adapun langkah-langkah dalam menginput pajak masukan adalah:

- a) Awalnya praktikan diberikan output berupa faktur pajak. Faktur pajak tersebut diberikan kepada PT Oceanindo Prima Sarana dari Pengusaha Kena Pajak (PKP), karena OPS sudah membeli barang kena pajak atau jasa kena pajak dari PKP.
- b) Praktikan kemudian diminta untuk masuk ke dalam software *e-faktur* untuk merekam pajak masukan.
- c) Setelah berhasil *log in*, praktikan diminta untuk menginput faktur pajak tersebut ke dalam e-faktur.
- d) Praktikan selanjutnya mengklik “faktur”, “faktur pajak masukan” dan mengklik “administrasi faktur”.

- e) Setelah itu e-faktur menunjukkan tampilan daftar faktur pajak masukan, kemudian praktikan memilih pilihan “rekam faktur”
- f) Praktikan kemudian mengisi data-data seperti nomor faktur, NPWP lawan transaksi, nama lawan transaksi, tanggal faktur dan masa pajak
- g) Selanjutnya praktikan mengisi nominal Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sesuai yang sudah tertera di faktur pajak. Setelah praktikan mengisi Dasar Pengenaan Pajak (DPP), jumlah Pajak Pajak Pertambahan Nilai (PPN) akan keluar otomatis yaitu sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP).
- h) Setelah selesai menginput, praktikan memilih simpan.
- i) Output pajak masukan yang sudah diinput oleh praktikan dapat dilihat di daftar faktur pajak masukan.
(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 11)

Praktikan diminta untuk menginput pajak masukan ke sistem e-faktur berdasarkan faktur pajak yang diterima OPS. Pajak masukan timbul karena OPS telah membeli barang kena pajak dari pengusaha kena pajak berupa lampu ring bouy seharga Rp1,278,000.00 yang merupakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Atas transaksi tersebut, lampu ring bouy dikenakan pajak sebesar 10% dari DPP yaitu sebesar Rp127,800.00.

b. Pajak Keluaran

Pajak Keluaran adalah pajak yang dikenakan ketika subjek pajak melakukan penjualan terhadap barang kena pajak dan atau jasa kena pajak (Hasanah dan Jaya, 2016: 100). Output dari pajak keluaran adalah faktur pajak, dimana faktur pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Artinya, ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, ia harus menerbitkan faktur pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang/jasa kena pajak tersebut. Adapun langkah-langkah dalam menginput pajak keluaran adalah:

- a) Praktikan awalnya diminta untuk menginput pajak keluaran ke e-faktur berdasarkan *invoice* yang telah dibuat PT Oceanindo Prima Sarana.
- b) Setelah aplikasi e-faktur sudah terbuka, praktikan kemudian mengklik “faktur” dan memilih pajak keluaran.
- c) Praktikan kemudian mencari nama *customer* PT Oceanindo Prima Sarana dalam daftar faktur pajak keluaran. Setelah memilih nama *customer*, praktikan memilih nama *customer* yang perlu diinput pajak keluarannya.
- d) Praktikan kemudian mengisi data-data terkait seperti masa dan tahun pajak, nomor seri faktur, referensi faktur (diisi sesuai

- nomor *invoice* yang sudah dibuat oleh PT Oceanindo Prima Sarana), NPWP, nama perusahaan dan detail perusahaan.
- e) Dasar pengenaan pajak adalah total nominal yang tercantum di *invoice*. Lalu, praktikan mengklik hitung total *record*. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) jumlahnya 10% dari dasar pengenaan pajak. Setelah semua data sudah diinput dengan benar, praktikan mengklik simpan.
 - f) Lalu kembali ke menu administrasi faktur, klik perbaharui, dan terdapat status “belum *approve*”.
 - g) Output dari faktur pajak keluaran adalah faktur pajak, maka praktikan kemudian mengklik “*management upload*”, lalu “*upload faktur/retur*”, kemudian klik “*start uploader*”. Langkah selanjutnya, praktikan memasukan *password* enofa. *Password* enofa adalah *password* yang dikirim melalui email ketika perusahaan sukses mendaftar mejadi Pengusaha Kena Pajak (PKP).
 - h) Setelah berhasil, status akan berubah menjadi “*approve*”, dan praktikan kemudian mencetak faktur pajak keluaran.
 - i) Setelah itu, praktikan diminta untuk menginput pajak keluaran tersebut ke dalam sistem akuntansi yang digunakan oleh PT Oceanindo Prima Sarana.

- j) Praktikan kemudian membuka *software poshmedia* dengan mengunjungi website appl.oceanindo.com dan praktikan meminta karyawan OPS untuk log in ke *poshmedia*.
- k) Kemudian, praktikan mengklik *customer invoice* dan memilih nama perusahaan yang pajak keluarannya sudah diinput ke dalam sistem e-faktur.
- l) Setelah itu, praktikan mengklik *compute taxes* dan memasukan nominal Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan nominal yang sudah tertera di faktur pajak.
- m) Setelah praktikan menginput Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ke *customer invoice*, praktikan kemudian mengecek *balance* akhir. Rumus akhir *balance* adalah *untaxed* ditambah *tax*. Jika pajak keluaran sudah diinput dengan benar, jumlah akhir akan sesuai dengan *invoice*.
- n) Jika praktikan sudah selesai menginput pajak keluaran, praktikan mengklik *save*.

(Butki pekerjaan terdapat pada lampiran 12)

Praktikan diminta untuk menginput pajak keluaran karena OPS akan memberikan jasa kena pajak ke sistem e-faktur. Jasa kena pajak yang tertera dalam *invoice* yang akan dikirimkan, sebesar Rp19,305,000.00 yang merupakan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Dari harga tersebut, dikenakan pajak 10% menjadi

Rp21,235,000.00. Output dari pekerjaan ini adalah faktur pajak yang akan dikirimkan ke PT Citra Samudera Shipping Line. Selanjutnya, praktikan menginput pajak tersebut ke dalam sistem Poshmedia.

5. Menginput *Supplier Invoice*

Supplier invoice adalah tagihan yang diberikan oleh supplier ke PT Oceanindo Prima Sarana. Dalam hal ini, praktikan diminta untuk menginput *invoice* dari *supplier* ke dalam sistem akuntansi yang digunakan oleh PT Oceanindo Prima Sarana. *Invoice* yang diinput ke dalam sistem akuntansi bagian *supplier invoice* adalah tagihan cicilan yang dilakukan oleh PT Oceanindo Prima Sarana. Hal ini bertujuan untuk memudahkan karyawan karena sifat dari *supplier invoice* ini adalah autodebit, dimana jumlah tagihan yang dibayarkan oleh PT Oceanindo Prima Sarana, langsung dipotong oleh bank yang bersangkutan. Adapun langkah-langkah dalam menginput *supplier invoice* adalah sebagai berikut:

Adapun langkah-langkah dalam menginput *supplier invoice* adalah sebagai berikut:

- a. Awalnya praktikan diberikan output berupa penagihan biaya cicilan pembelian kapal.

- b. Kemudian praktikan diminta untuk menginput penagihan tersebut kedalam sistem akuntansi yang digunakan PT Oceanindo Prima Sarana.
- c. Selanjutnya praktikan membuka sistem akuntansi yang digunakan perusahaan bernama *Poshmedia* dengan mengunjungi website appl.oceanindo.com.
- d. Praktikan meminta bantuan pembimbing untuk *log in* kedalam *software* sistem akuntansi tersebut.
- e. Setelah berhasil *log in*, muncul tampilan awal *Poshmedia*. Praktikan mengklik "*Accounting*".
- f. Setelah berhasil, praktikan mengklik *supplier* lalu *supplier invoice*.
- g. Untuk memudahkan penginputan, praktikan mengetik "BNI Bank" di dalam kolom *partner*. Tujuannya adalah agar memudahkan praktikan saat menginput tagihan kapal.
- h. Praktikan selanjutnya menginput *supplier invoice* berdasarkan tagihan bank yang sudah diberikan sebelumnya.
- i. Praktikan kemudian mengisi kolom *description* dan *source document* sesuai dengan kode perusahaan, yaitu: PAR – Pinjaman KMK 12 Period 0519 – Cnooc. Angka 12 menggambarkan bulan ke 12 jatuhnya pembayaran cicilan dan angka 0519 menggambarkan cicilan ke 12 jatuh pada bulan mei 2019. Maka dari itu, kolom keterangan akan berubah-ubah sesuai dengan bulan dan periode tagihan.

- j. Praktikan kemudian memilih “BNI Bank” sebagai supplier, mengganti *invoice date* dan *due date* setiap jatuh tempo *invoice*. *Invoice Date* jatuh pada tanggal satu di setiap bulan, dan *due date invoice* jatuh pada tanggal 25 setiap bulan.
- k. Kemudian, praktikan meng-*create* pinjaman pokok dan mengisi nominal uang dalam kolom unit *price* sesuai dengan bulan yang bersangkutan. Setelah mengisi unit *price*, praktikan mengisi kolom *description* pinjaman pokok, contoh: PAR – Pinjaman KMK 12 Period 0519 - Pokok. Selanjutnya, praktikan memilih *account* “2201.04.02 Bank BNI Syariah KMK”, karena *invoice* ini akan dibayarkan melalui bank BNI Syariah perusahaan. Setelah selesai, praktikan mengklik *save*.
- l. Selanjutnya, praktikan meng-*create* bunga pinjaman dengan cara mengisi nominal uang dalam kolom unit *price* sesuai dengan bulan yang bersangkutan. Setelah mengisi unit *price*, praktikan mengisi kolom *description* bunga, contoh: PAR – Pinjaman KMK 12 Period 0519 – Bunga. Selanjutnya, praktikan memilih *account* “4706.02 – AST *Interest Expenses* – KI”. Jika data yang diisi sudah benar semua, praktikan mengklik *save*.
- m. Selanjutnya, praktikan meng-*create bank charge* dengan mengisi nominal uang dalam kolom *unit price* yang jumlahnya selalu tetap yaitu sebesar Rp15.000,00 setiap bulan. Setelah itu, praktikan mengisi kolom *description*, contoh: PAR – Pinjaman KMK 12

Period 0509 – Bank Charge. Selanjutnya, praktikan memilih *account* “4706.01 – AST Bank Charge”. Jika data yang diisi sudah benar semua, praktikan mengklik *save*.

- n. Setelah semua data sudah terisi dengan benar, praktikan mengklik “*save*” untuk menjurnal transaksi di tanggal bersangkutan.
- o. PT Oceanindo Prima Sarana menginput semua periode pembayaran pembelian kapal sampai lunas karena bank yang bersangkutan otomatis mendebet uang pembayaran setiap bulannya, sehingga tujuan diinputnya *supplier invoice* ini adalah sebagai *database*, bahwa terdapat uang yang keluar setiap bulan untuk membayar cicilan kapal.
- p. Jika tagihan yang sudah diinput ke dalam *supplier invoice* sudah dibayar oleh perusahaan, maka statusnya dalam *software* akan berubah menjadi *paid*.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 13)

Supplier Invoice menunjukkan list pembayaran yang masih harus dibayar oleh OPS. *Supplier Invoice* harus diinput ke dalam sistem, karena sifatnya autodebet setiap bulannya. List tersebut berisi jadwal cicilan pembayaran kapal perusahaan. Jumlah angsuran yang dibayarkan, sama setiap bulannya yaitu sejumlah Rp214.811,367.00. Praktikan diminta untuk menginput angsuran pokok, *interest* dan *bank charge*. Jika semua sudah terinput, dalam pilihan “*Supplier Invoice*”

akan menunjukkan list biru dan jika sudah dibayarkan, maka status akan berubah menjadi “*Paid*”.

6. Menyiapkan dan melakukan pengecekan *list* penggajian *crew* kapal

Sebelum staff *payroll* melakukan penjurnalan untuk penggajian *crew* kapal, harus terdapat dokumen-dokumen yang dibutuhkan sebagai dasar penginputan jurnal dan dokumen-dokumen tersebut disiapkan dengan tujuan untuk menghindari kesalahan dalam penjurnalan. Praktikan diminta untuk menyiapkan dokumen-dokumen tersebut, dan melakukan pengecekan *list* penggajian *crew* kapal untuk meminimalisasi kesalahan yang mungkin terjadi. Berikut langkah-langkah yang dilakukan:

- a. Praktikan awalnya diberikan output berupa *crew list*, yaitu list yang berisi nama pelaut yang sedang berlayar. Nama *crew* tersebut, diberikan dari bagian divisi *crewing* kepada *finance & accounting*.
- b. Praktikan kemudian diminta untuk menyamakan nama *crew* tersebut, antara catatan dari bagian *crewing* dan yang sudah di catat oleh *finance & accounting*.
- c. Praktikan lalu membuka *software* poshmedia, membuka bagian *crew management*, mengklik *payroll* dan memilih *seafarers payslip*.

- d. Praktikan kemudian mengisi bagian *vessel*, sesuai dengan nama kapal yang diminta untuk disamakan catatannya dan mengisi periode penggajian.
- e. Langkah selanjutnya adalah, mengecek nama di kedua catatan tersebut. Jika nama sudah sama, praktikan mengklik *compute sheet*.
- f. Dalam mengerjakan tugas ini, praktikan menemukan ada satu kapal yang memiliki catatan yang berbeda antara catatan dari divisi *crewing* dan catatan yang dibuat oleh *finance & accounting*. Praktikan kemudian melaporkan perbedaan tersebut ke bagian *crewing*.
- g. Untuk catatan yang sudah benar dan sudah diklik *compute sheet*, dalam *software* akan muncul total *allotment*. *Allotment* adalah sisa gaji yang harus dibayar ke pelaut.
- h. Praktikan kemudian mengexport catatan tersebut, dan secara otomatis catatan tersebut akan terunduh dalam bentuk *excel*. Catatan tersebut berisi rincian sisa gaji yang harus dibayar ke pelaut.
- i. Langkah terakhir, praktikan mencetak *excel* tersebut, dan memberikannya kepada bagian *payroll*.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 14)

Praktikan menyiapkan dan melakukan pengecekan *crew* yang bekerja di kapal *West Silver*. Praktikan awalnya mencocokkan data yang dimiliki oleh *finance & accounting* dan *crewing*. Setelah data sudah cocok, maka praktikan mencetak list penggajian tersebut untuk selanjutnya diberikan ke bagian *payroll*.

7. Melakukan pengarsipan dokumen penggajian *crew* kapal

Setiap perusahaan pasti memiliki dokumen yang jumlahnya banyak setiap harinya. Maka dari itu, pengarsipan dokumen merupakan suatu hal yang penting dilakukan agar dokumen yang ada tersusun sesuai dengan jenis dokumennya. Praktikan diminta untuk mengarsip dokumen yang berhubungan dengan penggajian sesuai dengan bulan dan nama kapal untuk periode 2017 dan 2018 agar dokumen yang dibutuhkan dapat ditemukan dengan mudah jika ingin digunakan. Berikut langkah-langkah dalam mengarsip bukti transaksi penggajian:

- a. Awalnya praktikan diberikan dokumen-dokumen penggajian *crew* kapal.
- b. Kemudian, praktikan diminta untuk mengurutkan dokumen-dokumen penggajian tersebut berdasarkan nama kapal. Contoh: Kapal Altair, Euronav, Cipta Diamond, EMCS dan lain-lain.
- c. Setelah itu, praktikan membolongi kertas dokumen dan memasukan dokumen yang sudah diurutkan ke dalam *ordner*.

- d. Praktikan mencatat nama-nama kapal tersebut di *notes* dan menempelkannya sesuai dengan dokumen sebagai penanda.
- e. Kemudian setelah semua dokumen dimasukkan kedalam *ordner*, praktikan meletakkan *ordner* ke dalam lemari sesuai dengan jenis dokumen agar mudah dicari.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 15)

Pengarsipan merupakan suatu hal yang penting dilakukan agar dokumen-dokumen dapat tersusun dengan rapi, jika suatu saat dokumn tersebut dibutuhkan, maka dapat ditemukan dengan mudah. Praktikan diminta untuk menyusun dokumen penggajian *crew* kapal dan mengelompokkan sesuai dengan nama kapal.

C. Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT Oceanindo Prima Sarana, praktikan menghadapi beberapa kendala. Kendala yang praktikan hadapi antara lain:

1. Ketika di awal periode magang, praktikan kesulitan mengoperasikan *software* yang digunakan PT Oceanindo Prima Sarana karena praktikan belum pernah menggunakan *software* tersebut, sehingga awalnya praktikan tidak bisa menyelesaikan tugas dengan cepat.
2. *Software* yang digunakan terkadang mengalami gangguan karena jaringan internet yang lambat karena terlalu banyak orang yang

membuka *software*, sehingga apabila praktikan belum mengklik “*save*”, maka pekerjaan yang sudah diinput dapat hilang.

3. Pada awalnya praktikan kesulitan dalam melakukan rekonsiliasi bank dengan cepat, sehingga praktikan membutuhkan waktu yang lama untuk menyelesaikannya.
4. Dalam melakukan jurnal umum, awalnya praktikan mengalami kesulitan dalam mengklasifikasikan akun *canteen expense* dan *office supplies expense*, karena dalam *invoice* ada beberapa keterangan yang di singkat. Sehingga, untuk kedua akun tersebut dikerjakan terakhir untuk mengetahui klasifikasi jurnal.
5. Dalam menginput faktur pajak masukan dan faktur pajak keluaran, praktikan membutuhkan waktu yang lama karena aplikasi e-faktur hanya terinstall di satu komputer saja, yaitu di komputer *staff tax* saja.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala-kendala tersebut, praktikan melakukan usaha untuk mengatasi kendala tersebut, antara lain:

1. Saat ada jam kosong, praktikan berlatih dengan melihat secara rutin dan bertanya kepada pembimbing jika ada beberapa hal yang tidak dimengerti oleh praktikan.
2. Praktikan harus lebih cepat menginput data sebelum sistem mengalami gangguan dan praktikan harus rutin mengklik “*save*” sebelum gangguan terjadi.

3. Praktikan menandai dengan stabilo atau pensil untuk transaksi yang sudah di cek dan transaksi yang terdapat kesalahan, sehingga praktikan tidak mengecek ulang transaksi yang sudah dikoreksi.
4. Praktikan melihat ke database jurnal sebelumnya untuk mengetahui pengklasifikasian akun atau mencari di internet bagi keterangan di *invoice* yang disingkat tulisannya. Jika praktikan masih bingung dalam pengklasifikasian kedua akun tersebut, praktikan bertanya kepada pembimbing.
5. Praktikan menunggu *staff tax* selesai mengerjakan pekerjaannya, sehingga praktikan dapat menginput pajak masukan dan pajak keluaran. Sembari menunggu komputer, praktikan dapat mengerjakan pekerjaan lain terlebih dahulu.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan bagi program studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PKL yang dijalankan oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswanya untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah didapat selama di bangku perkuliahan. Selama melaksanakan PKL di PT Oceanindo Prima Sarana, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Praktikan dapat melakukan praktik langsung dalam hal penginputan jurnal ke dalam sistem, sesuai dengan materi yang didapat diperkuliahan.
2. Praktikan dapat mengetahui bagaimana sistem pembayaran *invoice* yang dilakukan oleh PT Oceanindo Prima Sarana. Sebelum melakukan pembayaran, praktikan mengetahui bahwa harus melakukan *forecasting* agar *schedule* pembayaran dapat diatur dengan baik.
3. Bank rekonsiliasi merupakan salah satu hal yang penting dilakukan yang bertujuan untuk menyamakan catatan keuangan perusahaan dengan bank, sehingga dapat meminimalisasi kesalahan.
4. Praktikan dapat mengetahui mekanisme perpajakan khususnya dalam pajak masukan dan pajak keluaran lebih dalam karena praktikan

memiliki kesempatan untuk melihat bagaimana cara merekam faktur pajak keluaran dan pajak masukan dalam hal Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

5. Praktikan dapat mengetahui bahwa menginput *supplier invoice* berguna sebagai pengingat jika setiap bulannya, ada tagihan yang harus dibayar.
6. Ketelitian sangat dibutuhkan dalam mengerjakan semua pekerjaan, termasuk dalam menyiapkan dan melakukan pengecekan *list* penggajian *crew* kapal. Sehingga, gaji yang akan dibayarkan kepada pelaut, dapat diberikan dengan akurat.
7. Pengarsipan dokumen secara sistematis merupakan suatu hal yang penting dilakukan, hal ini sangat memudahkan karyawan jika sewaktu-waktu suatu dokumen yang dibutuhkan dapat mudah dicari.

B. Saran

Selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Oceanindo Prima Sarana, praktikan menyadari masih adanya beberapa kekurangan, maka saran yang diberikan untuk meminimalisasi adanya kekurangan di masa mendatang, yaitu:

1. Bagi Praktikan yang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Praktikan lebih mempersiapkan diri terutama dalam bidang akademik sebelum melakukan kegiatan PKL.
 - b. Praktikan harus lebih cepat dan teliti dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

- c. Praktikan harus mampu menempatkan diri dan beradaptasi dengan lingkungan baru.
2. Bagi PT Oceanindo Prima Sarana
- a. Memberikan kesempatan yang lebih luas untuk bereksplorasi bagi praktikan dalam bidang Akutansi, sehingga praktikan akan lebih banyak mendapatkan pengalaman.
 - b. Melakukan pengecekan sistem yang digunakan secara rutin atau meningkatkan mutu agar dapat meminimalisasi gangguan selama penggunaan sistem.
3. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- a. Memberikan informasi mengenai dosen pembimbing kepada mahasiswa, sejak kegiatan PKL dimulai.
 - b. Memberikan referensi tempat PKL secara lebih luas
 - c. Melakukan kerjasama yang baik antara perusahaan dan kampus agar kegiatan PKL berjalan dengan lancar

DAFTAR PUSTAKA

Company Profile PDF PT Oceanindo Prima Sarana

Direktorat Jenderal Pajak. Pengkreditan Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. 2018.
<http://pajak.go.id> (Diakses pada tanggal 14 Oktober 2018)

FE-UNJ. (2015). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Hasanah, Nuramalia dan Tresna Eka Jaya. 2016. Laporan Buku Ajar Kategori:
Buku Ajar Perpajakan Lanjutan. Fakultas Ekonomi: Universitas Negeri
Jakarta.

PT Oceanindo Prima Sarana. *Company Profile*. 2018. <https://www.oceanindo.com>.
(Diakses pada tanggal 5 September 2018)

Warren Carl S, Reeve James M dan Duchac Jonathan E. 2014. *Accounting
Indonesia Adaptations 25th Edition*. Jakarta: Salemba Empat

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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

Nomor : 1147/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Mei 2018

Yth. HRD PT. Oceanindo Prima Sarana
Ruko Artha Gading
Jl. Boulevard Artha Gading
Kelapa Gading Barat 18/8
Jakarta Utara

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

Nama : Cut Sarah Mutia
Nomor Registrasi : 8335154106
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087878353908

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

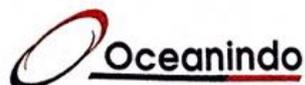
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



Jakarta, 9 Agustus 2018

Nomor : 28/HR/OPS/VIII/2018
Lampiran :-

Kepada Yth,
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan permohonan surat saudara No: 1147/UN39.12/KM/2018 tanggal 31 Mei 2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, bersama ini kami sampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa saudara yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan kami di bagian *Finance & Accounting*, mulai tanggal 2 Juli 2018 s/d 31 Agustus 2018, dengan rincian:

NO	NAMA	NOMOR REGISTRASI	PROGRAM STUDI
1	Cut Sarah Mutia	8335154106	S1 Akuntansi

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya, terima kasih.

PT. Oceanindo Prima Sarana

Dr. Lily Marlina Sesi M.M.
HR & Administration Manager

PT Oceanindo Prima Sarana
Artha Gading Niaga, Blok C No. 25 - 26
Kelapa Gading, Jakarta 14240 - Indonesia
Ph +6221 4585 0632 Fax+6221 4585 7348
www.oceanindo.com



Lampiran 3: Penilaian PKL



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

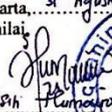
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



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

Nama : Cut. Sarah Mutia
No.Registrasi : 8335154104
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Oceano Prima Sarana
Alamat Praktik/Telp : Ruko Artha Lading Niaga
Blk. C. No. 25-26

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. 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;"> $\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">89</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	87					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	100					
Jumlah		892					

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

(.....


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4: Daftar Absensi PKL



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



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Cut Sarah Mutia
No. Registrasi : 8338154106
Program Studi : Si Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Odeanda Prima Sarana
Alamat Praktik/Telp : Ruko Artha Lading Niaga
Blok C. No. 25-26

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	1. Gawat	
2.	Selasa 3 Juli 2018	2. Gawat	
3.	Rabu 4 Juli 2018	3. Gawat	
4.	Kamis 5 Juli 2018	4. Gawat	
5.	Jumat 6 Juli 2018	5. izin	
6.	Senin 9 Juli 2018	6. Gawat	
7.	Selasa 10 Juli 2018	7. Gawat	
8.	Rabu 11 Juli 2018	8. Gawat	
9.	Kamis 12 Juli 2018	9. Gawat	
10.	Jumat 13 Juli 2018	10. Gawat	
11.	Senin 16 Juli 2018	11. Gawat	
12.	Selasa 17 Juli 2018	12. Gawat	
13.	Rabu 18 Juli 2018	13. Gawat	
14.	Kamis 19 Juli 2018	14. Gawat	
15.	Jumat 20 Juli 2018	15. Gawat	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

(... Siti H... ..)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membeubuhi 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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Cut Sarah Mutia
No. Registrasi : B335154106
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : P.T. Okeanrate Prima Sarana
Alamat Praktik/Telp : Bukit C. No. 25.26
Bukit C. No. 25.26

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

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

Sumaito
(... S.M. Sumaito ...)
Okeanrate Prima Sarana
INDONESIA

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.fk.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Cut Sarah Mutia
No. Registrasi : 8335154106
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Oceanic Prima Sarana
Alamat Praktik/Telp : Ruko Artha Lading Niaga
Bilik C No 25-26

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 13 Agustus 2018	1. Gagal	
2.	Selasa 14 Agustus 2018	2. Gagal	
3.	Rabu 15 Agustus 2018	3. Gagal	
4.	Kamis 16 Agustus 2018	4. Gagal	
5.	Jumat 17 Agustus 2018	5. Libur Nasional	
6.	Senin 20 Agustus 2018	6. Gagal	
7.	Selasa 21 Agustus 2018	7. Gagal	
8.	Rabu 22 Agustus 2018	8. Libur Nasional	
9.	Kamis 23 Agustus 2018	9. Gagal	
10.	Jumat 24 Agustus 2018	10. Gagal	
11.	Senin 27 Agustus 2018	11. Gagal	
12.	Selasa 28 Agustus 2018	12. Gagal	
13.	Rabu 29 Agustus 2018	13. Gagal	
14.	Kamis 30 Agustus 2018	14. Gagal	
15.	Jumat 31 Agustus 2018	15. Gagal	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

[Signature]
(... Siti Humaira ...)

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

Lampiran 5: Rincian Kegiatan PKL



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

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



RINCIAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2 SKS

Nama : Cut Sarah Mutia
No. Registrasi : 8335154106
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Occanindo Prima Sarana
Alamat Praktik/Telp : Ruko Artha Gading Niaga Blok C
No.25-26, Jalan Boulevard Artha
Gading, Kelapa Gading Barat,
Jakarta Utara 14240

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	Sosialisasi pengenalan perusahaan dan divisi oleh HRD
2.	Selasa, 3 Juli 2018	Pengenalan divisi <i>finance & accounting</i>
3.	Rabu, 4 Juli 2018	Pencatatan <i>Payment Order Voucher</i> ke buku pengeluaran kas
4.	Kamis, 5 Juli 2018	Pencatatan <i>Payment Order Voucher</i> ke buku pengeluaran kas Melakukan rekonsiliasi bank BNI bulan juni 2018
5.	Jumat, 6 Juli 2018	Izin (UAS mata kuliah Pasar Modal)
6.	Senin, 9 Juli 2018	Menginput jurnal <i>expense</i> Melakukan rekonsiliasi bank BNI bulan juni 2018
7.	Selasa, 10 Juli 2018	Menginput jurnal <i>expense</i>
8.	Rabu, 11 Juli 2018	Melakukan rekonsiliasi bank Mandiri bulan Juni 2018
9.	Kamis, 12 Juli 2018	Melakukan rekonsiliasi bank Mandiri bulan Juni 2018
10.	Jumat, 13 Juli 2018	Menginput jurnal <i>expense</i> Mengikuti seminar BPJS Ketenagakerjaan
11.	Senin, 16 Juli 2018	Menginput <i>supplier invoice</i> Pencatatan <i>Payment Order Voucher</i> ke buku pengeluaran kas
12.	Selasa, 17 Juli 2018	Menginput <i>supplier invoice</i> Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
13.	Rabu, 18 Juli 2018	Menginput <i>supplier invoice</i>
14.	Kamis, 19 Juli 2018	Menginput <i>supplier invoice</i> Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
15.	Jumat, 20 Juli 2018	Menginput jurnal <i>expense</i> Menyiapkan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
16.	Senin, 23 Juli 2018	Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal Pencatatan <i>Payment Order Voucher</i> ke buku pengeluaran kas

Jakarta, 31 Agustus 2018
Mengetahui

(.....) 
Cut Sarah Mutia, S1 Akuntansi
Occanindo Prima Sarana
INDONESIA

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan



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



RINCIAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Cut Sarah Mutia
No. Registrasi : 8335154106
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Oceanindo Prima Sarana
AlamatPraktik/Telp : Ruko Artha Gading Niaga Blok C
No.25-26, Jalan Boulevard Artha
Gading, Kelapa Gading Barat,
Jakarta Utara 14240

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
17.	Selasa, 24 Juli 2018	Menginput jurnal <i>expense</i>
18.	Rabu, 25 Juli 2018	Menginput <i>supplier payment</i> Menginput jurnal <i>expense</i>
19.	Kamis, 26 Juli 2018	Menginput faktur pajak masukan ke aplikasi e-faktur
20.	Jumat, 27 Juli 2018	Menginput faktur pajak masukan ke aplikasi e-faktur
21.	Senin, 30 Juli 2018	Menginput pajak keluaran ke aplikasi e-faktur
22.	Selasa, 31 Juli 2018	Menginput pajak keluaran ke aplikasi e-faktur
23.	Rabu, 1 Agustus 2018	Menginput <i>supplier invoice</i> Menginput <i>supplier payment</i>
24.	Kamis, 2 Agustus 2018	Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
25.	Jumat, 3 Agustus 2018	Melakukan jurnal <i>expense</i>
26.	Senin, 6 Agustus 2018	Melakukan jurnal <i>expense</i> Melakukan pengecekan <i>Payment Order Voucher</i>
27.	Selasa, 7 Agustus 2018	Menginput jurnal <i>expense</i> Menginput <i>supplier payment</i>
28.	Rabu, 8 Agustus 2018	Menginput <i>supplier invoice</i> Merekap cek perusahaan
29.	Kamis, 9 Agustus 2018	Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal Melakukan pengecekan <i>Payment Order Voucher</i>
30.	Jumat, 10 Agustus 2018	Menginput <i>supplier payment</i>
31.	Senin, 13 Agustus 2018	Menginput jurnal <i>expense</i> Menginput <i>supplier payment</i>
32.	Selasa, 14 Agustus 2018	Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Jakarta, 14 Agustus 2018
Mengikuti,





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



RINCIAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Cut Sarah Mutia
No. Registrasi : 8335154106
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Oceanindo Prima Sarana
AlamatPraktik/Telp : Ruko Artha Gading Niaga Blok C
No.25-26, Jalan Boulevard Artha
Gading, Kelapa Gading Barat,
Jakarta Utara 14240

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
33.	Rabu, 15 Agustus 2018	Menginput jurnal <i>expense</i>
34.	Kamis, 16 Agustus 2018	Menginput pajak keluaran ke aplikasi e-faktur dan <i>software</i> poshmedia
35.	Jumat, 17 Agustus 2018	Libur Nasional (Hari Kemerdekaan Indonesia)
36.	Senin, 20 Agustus 2018	Menginput pajak keluaran ke aplikasi e-faktur dan <i>software</i> poshmedia Menyiapkan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
37.	Selasa, 21 Agustus 2018	Menginput <i>supplier payment</i> Menyiapkan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
38.	Rabu, 22 Agustus 2018	Libur Nasional (Peringatan Idul Adha)
39.	Kamis, 23 Agustus 2018	Menginput <i>supplier payment</i> Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
40.	Jumat, 24 Agustus 2018	Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.
41.	Senin, 27 Agustus 2018	Menginput <i>supplier payment</i> Menginput jurnal <i>expense</i>
42.	Selasa, 28 Agustus 2018	Pengarsipan dokumen penggajian <i>crew</i> kapal
43.	Rabu, 29 Agustus 2018	Menginput <i>supplier payment</i> Merekap cek perusahaan
44.	Kamis, 30 Agustus 2018	Menginput jurnal <i>expense</i>
45.	Jumat, 31 Agustus 2018	Menginput <i>supplier payment</i>

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Jakarta, 31 Agustus 2018
Mengetahui,
(.....) 
Cut Sarah Mutia
JUNESIA

Lampiran 6: Surat Keterangan Telah Selesai PKL



SURAT KETERANGAN

Nomor: 057/OPS/HR/VIII/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lily Marlina
Jabatan : *Human Resource & Administration Manager*
Alamat : Ruko Artha Gading Niaga Blok C No.25-26,
 Jalan Boulevard Artha Gading, Kelapa Gading
 Barat. Jakarta Utara.

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Cut Sarah Mutia
Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Program Studi : S1 Akuntansi
NIM : 8335154106

Adalah benar yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Oceanindo Prima Sarana dan ditempatkan di bagian *Finance & Accounting*, pada tanggal 2 Juli 2018 s/d 31 Agustus 2018. Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

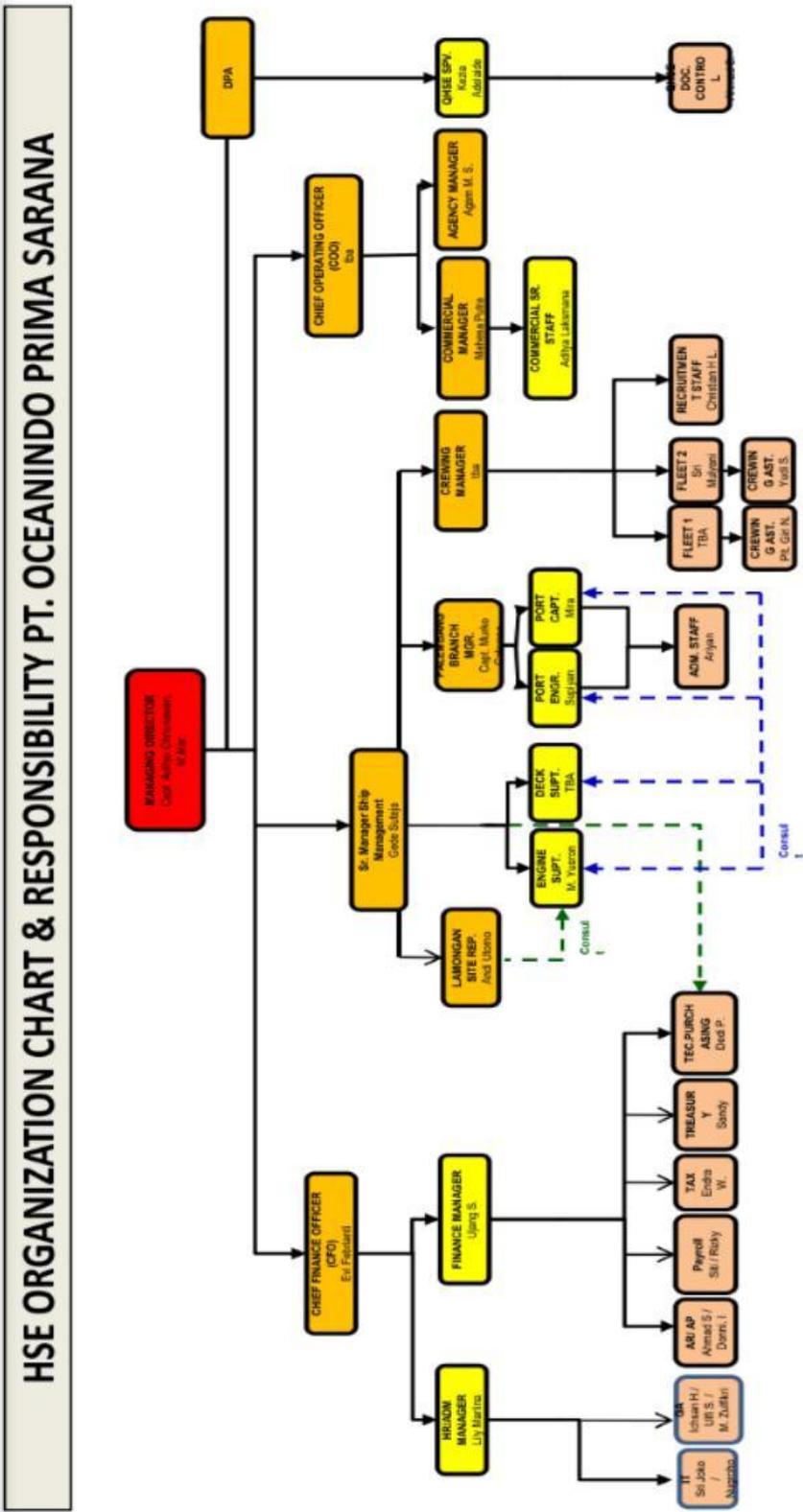
Jakarta, 31 Agustus 2018

Dr. Lily Marlina, S.E., M.M.
 HR & Administration Manager

PT Oceanindo Prima Sarana
 Artha Gading Niaga, Blok C No. 25 - 26
 Kelapa Gading, Jakarta 14240 - Indonesia
 Ph +6221 4585 0632 Fax+6221 4585 7348
 www.oceanindo.com



Lampiran 7: Struktur Organisasi PT Oceanindo Prima Sarana

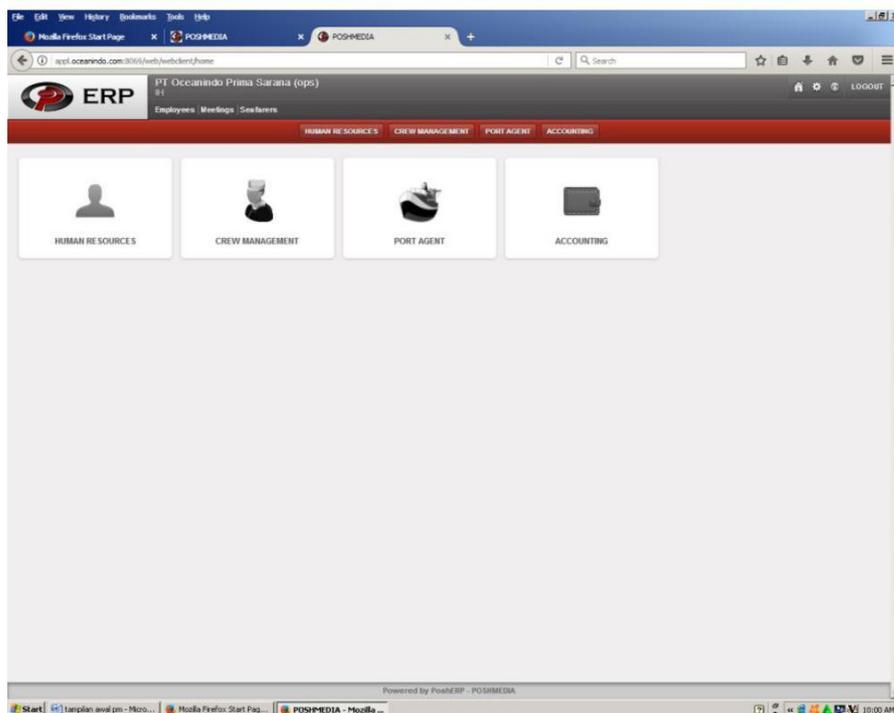
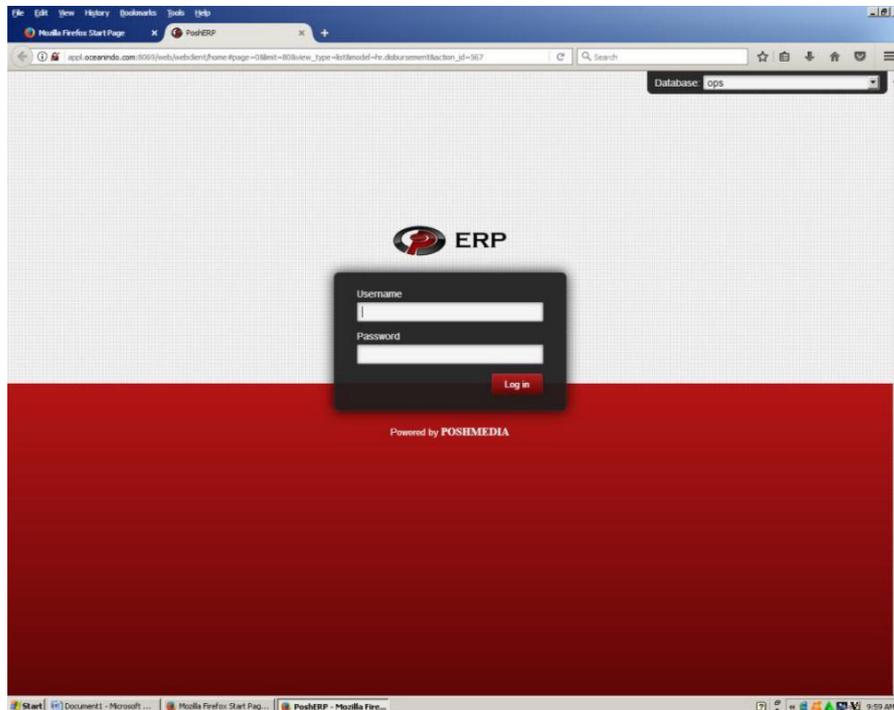


Lampiran 8: Membuat Jurnal Umum (expense)

1. Output berupa invoice untuk dijurnal



2. Tampilan awal Poshmedia (Sistem akuntansi yang digunakan PT Oceanindo Prima Sarana)



CUSTOMER INVOICES TO APPROVE

INVOICE DATE	NUMBER CUSTOMER	VESSEL	DESCRIPTION	USER	DUE DATE	SOURCE DOCUMENT	CURRENCY	BALANCE	UNTAXED	TOTAL	STATE
08/31/2018	RK3 Offshore Shipmanagement	West Silver	West Silver - Manning Fee - August 2018	- AS		West Silver - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	530.00	530.00	Draft ✓
08/31/2018	RK3 Offshore Shipmanagement	Trine K	Trine K - Manning Fee - August 2018	- AS		Trine K - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	300.00	300.00	Draft ✓
08/31/2018	EURONAV SAS C/O EURONAV SIB MANAGEMENT SAS	Ti Europe	Ti Europe - Manning Fee - August 2018	- AS		Ti Europe - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	352.00	352.00	Draft ✓
08/31/2018	Redwise Maritime Services B.V	Svitzer Forti	Svitzer Forti - Manning Fee - August 2018	- AS		Svitzer Forti - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	220.00	220.00	Draft ✓
08/31/2018	RK3 Offshore Shipmanagement	Pioneer Silver	Pioneer Silver - Manning Fee - August 2018	- AS		Pioneer Silver - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	430.00	430.00	Draft ✓
08/31/2018	Euronav Ship Management SAS	Oceania	Oceania - Manning Fee - August 2018	- AS		Oceania - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	352.00	352.00	Draft ✓
08/31/2018	RK3 Offshore Shipmanagement	North Silver	North Silver - Manning Fee - August 2018	- AS		North Silver - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	200.00	200.00	Draft ✓
08/31/2018	Redwise Maritime Services B.V	MV Hannon	MV Hannon - Manning Fee - August 2018	- AS		MV Hannon - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	660.00	660.00	Draft ✓
08/31/2018	Redwise Maritime Services B.V	Magalang	Magalang - Manning Fee - August 2018	- AS		Magalang - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	330.00	330.00	Draft ✓
08/31/2018	EMCS GROUP LTD	Lusal	Lusal - Manning Fee - August 2018	- AS		Lusal - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	660.00	660.00	Draft ✓
08/31/2018	Redwise Maritime Services B.V	Lucala	Lucala - Manning Fee - August 2018	- AS		Lucala - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	660.00	660.00	Draft ✓
08/31/2018	RK3 Offshore Shipmanagement	Kilmanjaro	Kilmanjaro - Manning Fee - August 2018	- AS		Kilmanjaro - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	670.00	670.00	Draft ✓
08/31/2018	RK3 Offshore Shipmanagement	Kathy K	Kathy K - Manning Fee - August 2018	- AS		Kathy K - Manning Fee - August 2018	USD (\$)	0.00	150.00	150.00	Draft ✓

3. Memulai penjurnalan

Disbursement

Employee: **chaan Hendarsyah** Supplier: **Blue Bird Taksi PT** Number: **DISB/7340**

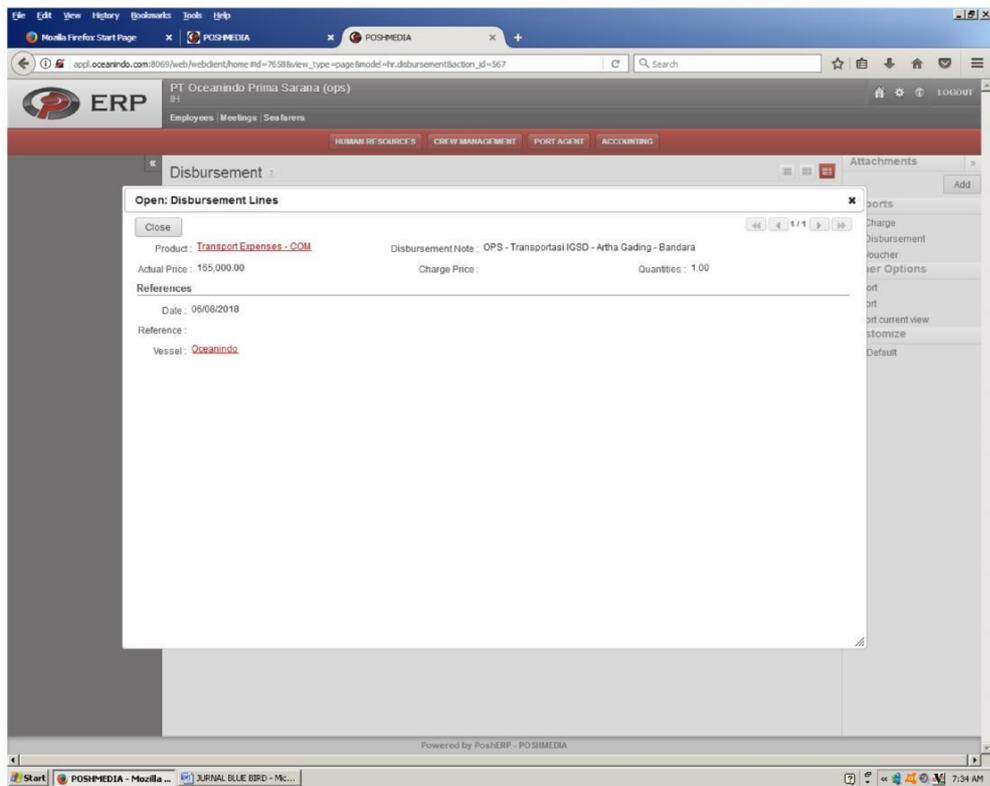
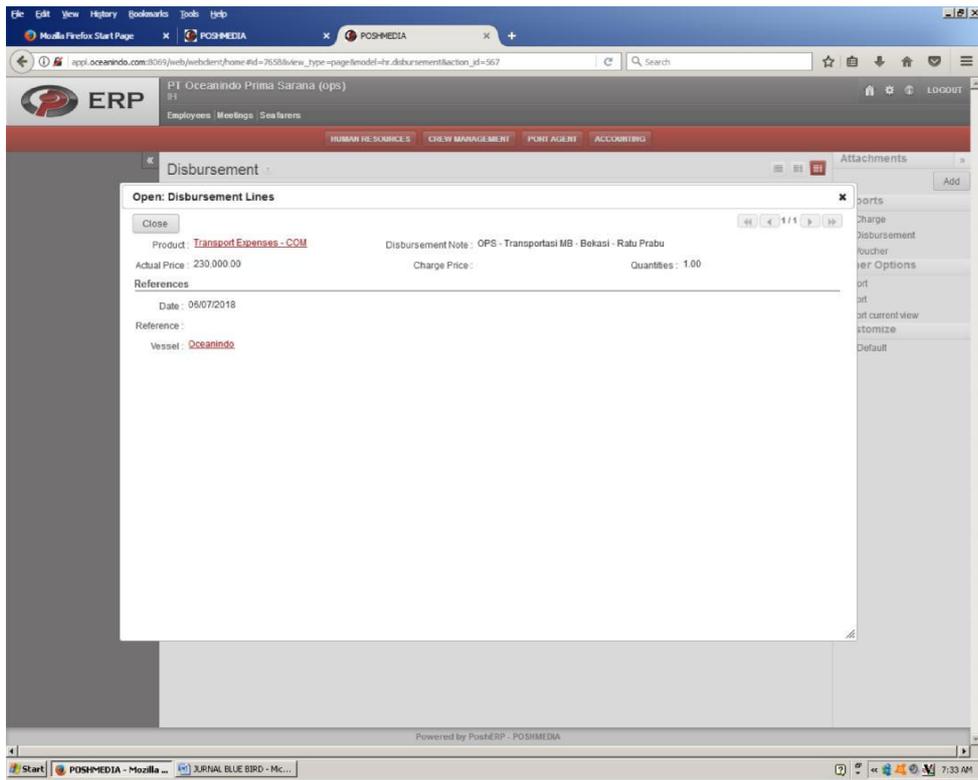
Description: **OPS - Taxi Blue Bird 0618 -** Reference: Reference Date: **07/17/2018**

Actual Currency: **IDR (Rp)** Charge Currency: **IDR (Rp)** Due Date: **07/24/2018**

Cash Advance:

DATE	DISBURSEMENT NOTE	ACCOUNT#	REFERENCE	VESSEL	ACTUAL PRICE	CHARGE PRICE	QUANTITIES	TOTAL ACTUAL	TOTAL CHARGE
06/07/2018	OPS - Transportasi MB - Belasi - Ratu Prabu	5112.01-COM		Oceanindo	230,000.00	0.00	1.00	230,000.00	0.00
06/08/2018	OPS - Transportasi IGSD - Artha Gading - Bandara	5112.01-COM		Oceanindo	165,000.00	0.00	1.00	165,000.00	0.00
06/13/2018	OPS - Transportasi MB - Bandara - Bekasi	5112.01-COM		Oceanindo	305,000.00	0.00	1.00	305,000.00	0.00
06/19/2018	OPS - Transportasi IGSD - Bandara - Cidodol	5112.01-COM		Oceanindo	136,000.00	0.00	1.00	136,000.00	0.00
06/23/2018	OPS - Transportasi MY - Rumah - Rumah	5112.01-COM		Oceanindo	182,000.00	0.00	1.00	182,000.00	0.00
05/23/2018	OPS - Transportasi MY - Rumah - Bandara	5112.01-COM		Oceanindo	175,000.00	0.00	1.00	175,000.00	0.00
06/26/2018	OPS - Transportasi IGSD - Kelapa Gading - Menara Mula	5112.01-COM		Oceanindo	115,000.00	0.00	1.00	115,000.00	0.00
06/26/2018	OPS - Transportasi IGSD - Menara Mula - Kelapa Gading	5112.01-COM		Oceanindo	100,000.00	0.00	1.00	100,000.00	0.00
06/26/2018	OPS - Transportasi ACS - Kantor - Cilandak	5112.01-COM		Oceanindo	145,000.00	0.00	1.00	145,000.00	0.00
								1,553,000.00	0.00

Draft | Waiting Verification | Waiting Approval | Approved | **Invoiced**



4. Output berupa *Payment Order Voucher*

NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
			DEBIT	CREDIT
1	OPS - Transportasi MB - Bekasi - Ratu Prabu	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	230,000.00	
2	OPS - Transportasi IGSD - Artha Gading - Bandara	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	165,000.00	
3	OPS - Transportasi MB - Bandara - Bekasi	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	305,000.00	
4	OPS - Transportasi IGSD - Bandara - Cidodol	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	136,000.00	
5	OPS - Transportasi MY - Bandara - Rumah	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	182,000.00	
6	OPS - Transportasi MY - Rumah - Bandara	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	175,000.00	
7	OPS - Transportasi IGSD - Kelapa Gading - Menara Mulia	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	115,000.00	
8	OPS - Transportasi IGSD - Menara Mulia - Kelapa Gading	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	100,000.00	
9	OPS - Transportasi ACS - Kantor - Cilandak	5112.01-COM Transportation Exp.(Taxi,Toll)	145,000.00	
10	OPS - Taxi Blue Bird 0618 - 1810027371	2102.05 Travel Agents	0.00	1,553,000.00
FIX RATE : 1 USD =			1,553,000.00	1,553,000.00
EXPLANATION :				
Prepared		Reviewed		Approved
Name:		Name:		Name:

Supplier : Blue Bird Taksi, PT
Transfer to : Blue Bird Taksi, PT
Name of Bank : BCA

Acc# : 0025401000007503 Due Date : 24-jul-18

Form No1. : QSA 405
Ver. No. : 01
Rev. Date : 17.02.2014
Approved : Director
Page : 1/1

POV No. : **POV-18-001735**
Date : 17-jul-18



PT Oceanindo
PT Oceanindo Prima Sarana

PAYMENT ORDER VOUCHER

PT Oceanindo Prima Sarana (ops)

Journal Entries

Number: POV-18-001735 Reference: DISB7340 To Review:

Journal: EQV Period: 07/2018 Date: 07/17/2018

To Be Reversed:

REFERENCE INVOICE	NAME	PARTNER VESSEL ACCOUNT	DUE DATE	DEBIT	CREDIT	AMOUNT CURRENCY	CURRENCY	CURRENCY TAX RATE	TAXBASE ACCOUNT AMOUNT	STATE RECONCILE	PARTIAL RECONCILE
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Taxi Blue Bird 0618 - 1810027371	Blue Bird Taksi, PT	2102 05 Travel Agents	07/24/2018	0.00	1,553,000.00	0.00	0.00	0.00	Valid	A44791
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi ACS - Kantor - Clendak	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		145,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Menara Mulla - Kelapa Gading	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Kelapa Gading - Menara Mulla	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		115,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi MY - Rumah - Bandara	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		175,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi MY - Bandara - Rumah	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		182,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Bandara -	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		136,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	

DSB/7340	POV-18-001735 Blue Bird 0618 - 1810027371	Blue Bird Taksi, PT	2102 05 Travel Agents	07/24/2018	0.00	1,553,000.00	0.00	0.00	0.00	Valid	A44791
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi ACS - Kantor - Clendak	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		145,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Menara Mulla - Kelapa Gading	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Kelapa Gading - Menara Mulla	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		115,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi MY - Rumah - Bandara	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		175,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi MY - Bandara - Rumah	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		182,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Bandara - Cibodol	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		136,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi MB - Bandara - Belassi	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		305,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi IGSD - Artha Gading - Bandara	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		165,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
DSB/7340	POV-18-001735 OPS - Transportasi MB - Belassi - Rata Prabu	Blue Bird Taksi, PT	5112 01-COM Transportation Exp (Taxi,Toll)		230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Valid	
					1,553,000.00	1,553,000.00	0.00				

Internal Note

Lampiran 9: Menginput supplier payment

1. Output berupa *Payment Order Voucher*

PAYMENT ORDER VOUCHER

Form No1. : QSA 405
 Ver. No. : 01
 Rev. Date : 17.02.2014
 Approved : Director
 Page : 1/1

Wisata Dewa, PT
 Wisata Dewa, PT
 Mandiri

POV No. : **POV-18-001808**
 Date : 26-Jul-18

Acc# : 116-0087-000031 Due Date : 07-Aug-18

NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
			DEBIT	CREDIT
1	OPS - Tiket ACS CGK-SUB-CGK - 0118035594	5111.02-COM Travel Exp.- Domestic	3,097,700.00	
2	OPS - Tiket ACS CGK-SUB-CGK - 0118035594	2102.05 Travel Agents	0.00	3,097,700.00
FIX RATE : 1 USD =			3,097,700.00	3,097,700.00

EXPLANATION : 16 073 500

Prepared: [Signature] Name: [Blank]
 Reviewed: [Blank] Name: [Blank]
 Approved: [Blank] Name: [Blank]

PAYMENT ORDER VOUCHER

Form No1. : QSA 405
 Ver. No. : 01
 Rev. Date : 17.02.2014
 Approved : Director
 Page : 1/1

Wisata Dewa, PT
 Wisata Dewa, PT
 Mandiri

POV No. : **POV-18-001807**
 Date : 26-Jul-18

Acc# : 116-0087-000031 Due Date : 07-Aug-18

NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
			DEBIT	CREDIT
1	Slabeman Far Tapeman - Tiket MB CGK-BLP-CGK - 0118035682	1122.01 Vessels	4,192,300.00	
2	Slabeman Far Tapeman - Tiket IGSD CGK-BLP-CGK - 0118035682	1122.01 Vessels	2,215,100.00	
3	Far Tapeman - Tiket CGK-BLP-CGK - 0118035682	2102.05 Travel Agents	0.00	6,407,400.00
FIX RATE : 1 USD =			6,407,400.00	6,407,400.00

EXPLANATION :

Prepared: [Signature] Name: [Blank]
 Reviewed: [Blank] Name: [Blank]
 Approved: [Blank] Name: [Blank]

PAYMENT ORDER VOUCHER

Form No1 : QSA 405
Ver. No : 01
Rev. Date : 17.02.2014
Approved : Director
Page : 1/1

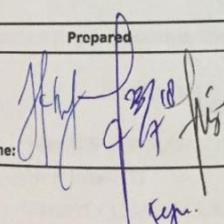
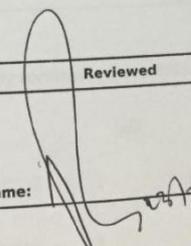
Wijaya Sarana
Wijaya Dewa, PT
Wijaya Dewa, PT
Mandiri

POV No. : **POV-18-001762**
Date : 20-Jul-18

Acc# : 116-0087-000031 Due Date : 02-Aug-18

NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
			DEBIT	CREDIT
1	OPS - Tiket ACS CGK - SUB - CGK 20 - 220718	5111.02-COM Travel Exp.- Domestic	3,097,700.00	
2	OPS - Tiket SYP CGK - SUB - CGK 20 - 220718	5111.02-COM Travel Exp.- Domestic	3,097,700.00	
3	OPS - Tiket CGK - SUB - CGK - 01180347771	2102.05 Travel Agents	0.00	6,195,400.00
FIX RATE : 1 USD =			6,195,400.00	6,195,400.00

EXPLANATION :

Prepared	Reviewed	Approved
 Name:	 Name:	 Name:

PAYMENT ORDER VOUCHER

Form No1 : QSA 405
Ver. No : 01
Rev. Date : 17.02.2014
Approved : Director
Page : 1/1

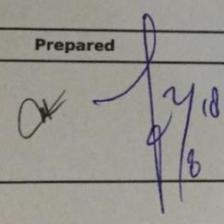
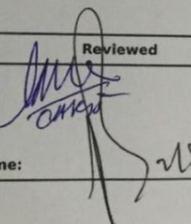
Wijaya Sarana
Wijaya Dewa, PT
Wijaya Dewa, PT
Mandiri

POV No. : **POV-18-001845**
Date : 31-Jul-18

Acc# : 116-0087-000031 Due Date : 09-Aug-18

NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
			DEBIT	CREDIT
1	ALT - PLM to CGK - Baso	4111.31-ALT Travelling Cost / Air Ticket	373,000.00	
2	ALT - PLM to CGK - Baso 0118035874	2102.05 Travel Agents	0.00	373,000.00
FIX RATE : 1 USD =			373,000.00	373,000.00

EXPLANATION :

Prepared	Reviewed	Approved
 Name:	 Name:	 Name:

2. Input Supplier Payment

ERP PT Oceanindo Prima Sarana (ops)

Employees Meetings Seafarers

HUMAN RESOURCES CREW MANAGEMENT PORT AGENT ACCOUNTING

Customers Suppliers Supplier Invoices Supplier Refunds Purchase Receipt Supplier Payment Suppliers Disbursement Port Disbursement Reporting Journal Entries Charts

Supplier Payment

Edit Create Duplicate Delete

Supplier: **Wisata Dewa, PT** Currency: **IDR (Rp)** Total: 16,073,500.00

Payment Method: CBPV Account: 1101.02.01 MDR IDR Date: 08/30/2018

Payment Ref: PMR6-0800047 Memo: OPS - Cgk-Sub-Cgk - ACS&SYP - KWT0118035594, KWT01180347771, FAR - Cgk-Blp-Cgk - IGSD -

Payment Information

JOURNAL ITEM	DATE	DUE DATE	ORIGINAL AMOUNT	OPEN BALANCE	FULL RECONCILE	AMOUNT
POV-18-001762 (DIS/7356)	07/20/2018	09/30/2018	6,195,400.00	6,195,400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	6,195,400.00
POV-18-001807 (DIS/7373)	07/26/2018	09/30/2018	6,407,400.00	6,407,400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	6,407,400.00
POV-18-001806 (DIS/7374)	07/26/2018	08/14/2018	3,097,700.00	3,097,700.00	<input checked="" type="checkbox"/>	3,097,700.00
POV-18-001845 (DIS/7384)	07/31/2018	08/14/2018	373,000.00	373,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	373,000.00
						16,073,500.00

Internal Notes

Currency Options Exchange Rate: 1.00 USD (S)

Payment Options Difference Amount: Payment Difference: Keep Open

Draft **Confirm** Posted Cancel Approve

Powered by PosHERP - POSHIMEDIA

ERP PT Oceanindo Prima Sarana (ops)

Employees Meetings Seafarers

HUMAN RESOURCES CREW MANAGEMENT PORT AGENT ACCOUNTING

Customers Suppliers Supplier Invoices Supplier Refunds Purchase Receipt Supplier Payment Suppliers Disbursement Port Disbursement Reporting Journal Entries Charts

Supplier Payment

Attachments

Open: Supplier Invoices and Outstanding transactions

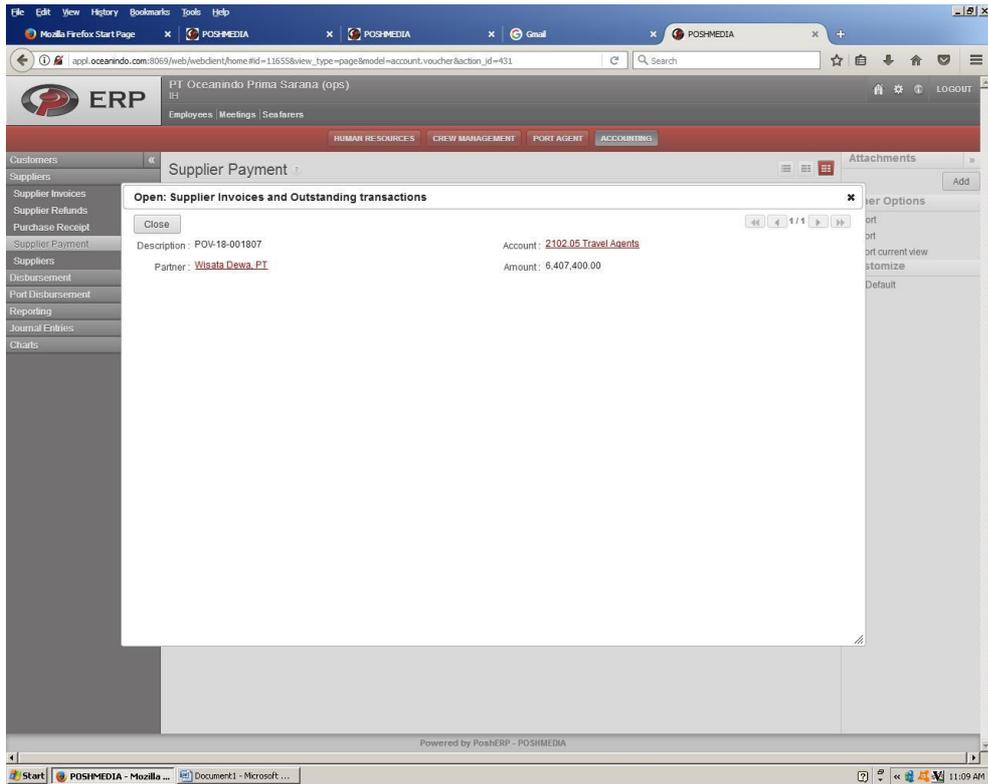
Close

Description: POV-18-001762 Account: **2102.05.Travel Agents**

Partner: **Wisata Dewa, PT** Amount: 6,195,400.00

Other Options Import Export current view Customize Set Default

Powered by PosHERP - POSHIMEDIA



3. Output berupa *Cash/Bank Payment Voucher*

Oceanindo
PT Oceanindo Prima Sarana

CASH/BANK PAYMENT VOUCHER

Form No1. : QSA 425
Ver. No. : 01
Rev. Date : 17.02.2014
Approved : Director
Page : 1/1

Supplier : Wisata Dewa, PT
Transfer to : Wisata Dewa, PT
Name of Bank : Mandiri

CBPV No. : CBPV-18-001501
Date : 30-Aug-18

Acc# : 116-0087-000031

NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT CODE	AMOUNT		
			USD	DEBIT	CREDIT
1	POV-18-001762	2102.05 Travel Agents		6,195,400.00	
2	POV-18-001807	2102.05 Travel Agents		6,407,400.00	
3	POV-18-001808	2102.05 Travel Agents		3,097,700.00	
4	POV-18-001845	2102.05 Travel Agents		373,000.00	
5	OPS - Cgk-Sub-Cgk - ACS&SYP - KWT0118035594, KWT01180347771, FAR - Cgk-Blp-Cgk - IGSD - KWT0118035682, ALT - Plm-Cgk - Baso - KWT0118035874	1101.02.01 MDR IDR 125-00-0088896-6			16,073,500.00
FIX RATE : 1 USD =				16,073,500.00	16,073,500.00

EXPLANATION :

Prepared	Reviewed	Approved
Name:	Name:	Name:

Lampiran 10: Melakukan bank rekonsiliasi

A. Rekonsiliasi bank BNI periode Juni 2018

Balance



ACCOUNT STATEMENT

OCEANINDO PRIMA SARANA, PT
 ARTHA GADING NIAGA BLOK C
 JAKARTA 14240

Account No. : 3091118890 - OCEANINDO PRIMA
 Account Type : Current
 Period : 01-Jun-18 - 30-Jun-18
 Page : 1

Posting Date	Effective Date	Branch	Journal	Transaction Description	Amount	DB/CR	Balance
Ledger Balance:							37,043.43
02/06/2018 11.08.41	02/06/2018 11.08.41	DIVISI INTERNASIONAL	473029	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 766840289801001 RK8 OFFSHORE SHIPMANAGEMENT S06815209D3D01 S06ITR0396805118	✓ 33,700.76	K	70,744.19
04/06/2018 10.29.35	04/06/2018 10.29.35	KELAPA GADING	970375	TRANSFER KE PEMINDAHAN KE 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA 18060400192644	✓ 30,600.00	D	40,144.19
05/06/2018 11.58.46	05/06/2018 11.58.46	DIVISI TRANSASIONAL BANKING SERVICES (TBS)	913962	TRANSFER KE Period 050618-011218null PEMINDAHAN KE 295326015 ASURANSI SINAR MAS Premi Asuransi Untuk BB Medco	✓ 1,082.70	D	39,061.49
08/06/2018 09.09.17	08/06/2018 09.09.17	KELAPA GADING	931186	TRANSFER KE PEMINDAHAN KE 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA 18060800194546	✓ 38,000.00	D	1,061.49
08/06/2018 10.45.37	08/06/2018 10.45.37	DIVISI INTERNASIONAL	980984	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA 1K3S00030518 1805060 CNOOC_JISDOR 13902	✓ 37,148.80	K	38,210.29
08/06/2018 10.45.53	08/06/2018 10.45.53	DIVISI INTERNASIONAL	981128	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA 2K3S00010718 180559 CNOOC_JISDOR 13902	✓ 41,100.80	K	79,311.09
25/06/2018 14.55.35	25/06/2018 14.55.35	KELAPA GADING	912085	TRANSFER KE PEMINDAHAN KE 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA 18062500196398	✓ 78,300.00	D	1,011.09
29/06/2018 14.22.34	29/06/2018 14.22.34	DIVISI INTERNASIONAL	980139	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA 1K3S00032618 1805064 CNOOC_JISDOR 14404	✓ 32,505.20	K	33,516.29
29/06/2018 14.22.50	29/06/2018 14.22.50	DIVISI INTERNASIONAL	980266	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 3091118889 PT. OCEANINDO PRIMA SARANA	✓ 35,963.20	K	69,479.49

B. Rekonsiliasi bank mandiri periode juni 2018



**Rekening Koran
(Account Statement)**

Periode : From 01 June 2018
 To 30 June 2018
 Account No : 1200004741984 - OCEANINDO PRIMA SARA
 Currency : USD
 Branch : KCP Jkt Graha Rekso
 Opening Balance : 2,125.21

Date & Time	Value Date	Description	Reference No.	Debit	Credit	Balance
08/06/2018 10:18:07	08/06/2018	Inv. SG18-00152 CBPV-18-000940 NECOTRANS SINGAPORE PTE LTD0001022329016	CBPV-18-000940	668.60	0.00	1,456.61
08/06/2018 10:18:07	08/06/2018	13870		40.00	0.00	1,416.61
19/06/2018 10:37:17	19/06/2018	PR COMPTE 760 BOURBON MAURITIUS Debit Nostro 1/FINANCIERE BOURBONCREDIT MUTUEL-CIC BANQUES		0.00	✓ 171.00	1,587.61
30/06/2018 23:59:00	30/06/2018	Biaya Adm		✓ 5.00	0.00	1,582.61
30/06/2018 23:59:00	30/06/2018	Biaya Meteral		✓ 0.42	0.00	1,582.19
No of Credit						1
Total Amount Credited						171.00
No of Debit						4
Total Amount Debited						714.02
Closing Balance						<u>1,582.19</u>

Beginning Balance Rekening Koran, ✕ 6L Berbeda
 maka closing Balance Beda

GENERAL LEDGER - PT Oceanindo Prima Sarana - IDR

Part of Account	Fiscal Year	Periods Filter	Target Moves	Initial Balance			
PT. OPS	2018	From: 06/2018 To: 06/2018	All Entries	Computed			
1101.03.01 - MDR USD 120-00-0474198-4							
Date	Entry	Partner	Label	Debit	Credit	Cumul. Bal.	Curr. Bal.
			<i>Initial Balance</i>	222,042,112.89	192,471,377.86	29,570,735.03	2,119.79
2018-06-08	CBPV-18-000940	Necotrans Singapore	B. Bora - App Angola - Budi Untoro - Inv. SG2018-00152	0.00	9,850,957.20	19,719,777.83	-708.60
2018-06-19	OR-1806.0262	c/o Bourbon Mauritius	OPS_17-321, OPS-17-395	2,377,242.00	0.00	22,097,019.83	-171.00
2018-06-30	GJV-18-002647	Mandiri	Materal 0618	0.00	6,049.68	22,090,970.15	-0.42
2018-06-30	GJV-18-002647	Mandiri	Adm 0618	0.00	72,020.00	22,018,950.15	-5.00
1101.03.01 - MDR USD 120-00-0474198-4				224,419,354.89	202,400,404.74	22,018,550.15	1,576.77

Lampiran 11: Menginput Pajak Masukan

- a. Input berupa faktur pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.004-18.28579556		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV MANTIKA Alamat : IKAN MUNGSING 6 NO 35 RT 11 RW 04 , KOTA SURABAYA NPWP : 02.207.112.0-605.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. OCEANINDO PRIMA SARANA Alamat : KOMPLEK RUKAN ARTHA GADING NIAGA Blok C No.25-26 RT:018 RW:008 Kel.KELAPA GADING BARAT Kec.KELAPA GADING Kota/Kab.JAKARTA UTARA DKI JAKARTA 14240 NPWP : 02.187.413.6-043.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Lampu Ring Bouy Rp 355.000 x 4 Potongan Harga : Rp 142.000	1.420.000,00
Harga Jual / Penggantian		1.420.000,00
Dikurangi Potongan Harga		142.000,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.278.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		127.800,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KOTA SURABAYA, 25 Juni 2018



INVOICE NO : 6346/CV-MIOPSM/2018
DATE OF INVOICE : 25th June, 2018

Syafuddin

b. Menginput pajak masukan ke e-faktur

The screenshot displays the 'E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak' application. The main window, 'Daftar Faktur Pajak Masukan', contains a table with the following columns: NPWP, Nama, Nomor Faktur, Tanggal Fa..., Masa, Tahun, Status Faktur, Dapat Dkr..., DPP, and PPN. The table lists several invoices with their respective details.

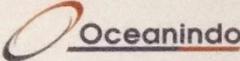
An overlay window titled 'Rekam Faktur Pajak Masukan' is active, showing the following fields and options:

- Lawan Transaksi:**
 - Nomor Faktur: 010.004-18.28579556
 - NPWP Lawan Transaksi: 02.207.112.0-605.000
 - Masukkan NPWP dan tekan enter untuk melanjutkan
 - Nama Lawan Transaksi: CV Mantika
 - Tanggal Faktur: 25/06/2018 (format dd/mm/yyyy)
- Pelaporan SPT:**
 - Masa Pelaporan Faktur Pajak Masukan: Masa Pajak 07, Tahun Pajak 2018
 - Apakah Faktur Pajak Masukan ini dapat dikreditkan? Ya Tidak
- Nilai Faktur Pajak:**
 - Jumlah DPP: 1.278.000
 - Jumlah PPN: 127.800
 - Jumlah PPhBM: 0

Buttons at the bottom of the modal include 'Simpan', 'Bersihkan Form', and 'Tutup'. The background features a repeating pattern of the 'e-faktur pajak 2014' logo.

Lampiran 12: Menginput Pajak Keluaran

a. Input berupa invoice

 **Oceanindo**

INVOICE

INV No : INV-1807.090
Date : 30-Jul-18

To : Cipta Samudera Shipping Line PT
Jl. Perak Timur No. 104
Pabean Cantikan
Surabaya - 60164

Vessel : CIPTA DIAMOND
Month : Jul-18

No	NAME	RANK	SIGN ON	FEE PERIOD		TOTAL DAYS	TOTAL
				FROM	TO		
1	MUHYIDIN	MST	19-Mar-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
2	ANONTOWIRYO BAYUNEGOR	CM	11-Feb-18	1-Jul-18	17-Jul-18	17	561,000.00
3	DWI YANTO RAHARJO	CM	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
4	HAFIS DARMAWAN	2M	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
5	DONNY S. RANDA LOTTE	3M	11-Feb-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
6	ILHAM MAULANA MUZAKI	Cadet	4-Jan-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
7	IVAN RAGIL SAPUTRA	Cadet	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
8	HENAR TO SUPANGAT	CEO	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
9	HERMANSYAH BIN ROSYID	2/EO	13-Dec-17	1-Jul-18	27-Jul-18	27	891,000.00
10	MUHAMAD ARIEF	3EO	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
11	ARIE PRIYANTO	4EO	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
12	IRWIN ALI HAMID	OIL.1	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
13	SUDIARSO	OIL	13-Dec-17	1-Jul-18	17-Jul-18	17	561,000.00
14	IWAN RIDWAN	OIL	4-Jan-18	1-Jul-18	17-Jul-18	17	561,000.00
15	BINAHAR MARPAUNG	OIL	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
16	SAIFUL AMRI	OIL	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
17	HERU ISTIARTO	BSN	13-Dec-17	1-Jul-18	17-Jul-18	17	561,000.00
18	SYOFYAN TOISUTA	BSN	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
19	MAHMUD BAHRUDIN	AB	13-Dec-17	1-Jul-18	17-Jul-18	17	561,000.00
20	SUPRIYONO RAHMAN	AB	11-Feb-18	1-Jul-18	17-Jul-18	17	561,000.00
21	ARIANTO	AB	11-Feb-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
22	MAHYUDIN	AB	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
23	DUTA	AB	14-Jul-18	14-Jul-18	31-Jul-18	18	594,000.00
24	FIRMAN ANWAR	CCK	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
25	MUIS WAHYUDI	STW	8-May-18	1-Jul-18	31-Jul-18	30	990,000.00
TOTAL							19,305,000.00
VAT 10 %							1,930,500.00
Grand Total							21,235,500.00

Kindly remit the balance to our account as follow ;
Bank BNI Syariah - Jakarta Rasuna Said, Kuningan
PT. Oceanindo Prima Sarana
Account IDR # : 414-042-005-0

Approval by:

PT Oceanindo Prima Sarana
Artha Gading Niaga, Blok C No. 25 - 26
Kelapa Gading, Jakarta 14240 - Indonesia
Ph +6221 4585 0632 Fax+6221 4585 7348
www.oceanindo.com





b. Menginput ke dalam e-faktur

E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak

File Faktur Dokumen Lain SPT Referensi Management Upload Help

Daftar Faktur Pajak Keluaran

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaharu

NPWP	Name	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	DPP	PPN	PPnBM	Status App...	Tanggal A...	Keterangan	Penandata...	Referensi	User Perak...	Tanggal R...
01.063.180...	BUT CONOC...	030.002-18...	11/06/2018		6	2018/Normal	75.194.200	7.518.420		0/Approval Su...	11/06/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1806.0...	Evi Febranti	11/06/2018
01.063.180...	BUT CONOC...	030.002-18...	11/06/2018		6	2018/Normal	2.426.169.768	242.616.976		0/Approval Su...	11/06/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1806.0...	Evi Febranti	11/06/2018
01.001.438...	BUT CNOOC...	030.002-18...	26/06/2018		6	2018/Normal	506.797.200	50.679.720		0/Approval Su...	26/06/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1806.0...	Evi Febranti	26/06/2018
01.001.438...	BUT CNOOC...	030.002-18...	26/06/2018		6	2018/Normal	458.066.700	45.806.670		0/Approval Su...	26/06/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1806.0...	Evi Febranti	26/06/2018
02.570.901...	PT ATAMBI...	010.002-18...	02/07/2018		7	2018/Normal	90.000.000	5.000.000		0/Approval Su...	02/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.079	Evi Febranti	02/07/2018
03.120.057...	PT CIPTA S...	010.002-18...	02/07/2018		7	2018/Normal	12.820.000	1.282.000		0/Approval Su...	02/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.080	Evi Febranti	02/07/2018
01.063.180...	BUT CONOC...	030.002-18...	06/07/2018		6	2018/Normal				0/Approval Su...	06/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.0...	Evi Febranti	06/07/2018
01.001.438...	BUT CNOOC...	030.002-18...	06/07/2018		6	2018/Normal				0/Approval Su...	06/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.0...	Evi Febranti	06/07/2018
01.063.180...	BUT CONOC...	030.002-18...	11/07/2018		6	2018/Normal				0/Approval Su...	11/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.0...	Evi Febranti	11/07/2018
03.120.319...	PT. RAJAW...	010.002-18...	12/07/2018		12	2018/Normal				0/Approval Su...	12/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.085	Evi Febranti	12/07/2018
03.120.319...	PT. RAJAW...	010.002-18...	12/07/2018		12	2018/Normal				0/Approval Su...	12/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.086	Evi Febranti	12/07/2018
01.063.180...	BUT CONOC...	030.002-18...	18/07/2018		6	2018/Normal				0/Approval Su...	18/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.0...	Evi Febranti	18/07/2018
02.072.052...	BUT PC MLR...	030.002-18...	19/07/2018		20	2018/Normal				0/Approval Su...	19/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.0...	Evi Febranti	19/07/2018
01.001.438...	BUT CNOOC...	030.002-18...	23/07/2018		23	2018/Normal				0/Approval Su...	23/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.0...	Evi Febranti	23/07/2018
03.120.057...	PT CIPTA S...	010.002-18...	30/07/2018		30	2018/Normal				0/Approval Su...	30/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.090	Evi Febranti	30/07/2018
02.570.901...	PT ATAMBI...	010.002-18...	30/07/2018		30	2018/Normal				0/Approval Su...	30/07/2018 ...	Upload Fakt...	Evi Febranti	INV-1807.091	Evi Febranti	30/07/2018

Input Faktur

Dokumen Transaksi: **Lanjutan Transaksi** | Detail Transaksi

Dokumen Transaksi: 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

Jenis Faktur: 1 - Faktur Pajak

Tanggal Dokumen: 30/07/2018 (dd/mm/yyyy)

Laporan SPT: Masa Pajak: 07 Tahun Pajak: 2018

Masukkan Nomor Seri Faktur Pajak

Nomor Seri Faktur: 010 002 18 33034856

Referensi Faktur: INV-1807.090

Lanjutkan

Tutup Form

Total Record: **Hitung Total Record**

100 Per Halaman << 6 >>

Rekam Faktur Pengganti Rejur Batalakan Faktur Lihat Detail PDF Preview

EN 9:32 30/07/2018

Input Faktur

Dokumen Transaksi | Lawan Transaksi | Detail Transaksi

Lawan Transaksi

NPWP 03.120.057.9-605.000
Masukan NPWP dan tekan Enter untuk mencari Lawan Transaksi

NIK / Paspor
Masukan NIK/Paspor jika lawan transaksi tidak memiliki NPWP

Nama PT. CIPTA SAMUDERA SHIPPING LINE

Alamat 5.7 RT:000 RW:000 Kel.PERAK BARAT Kec.KREMBANGAN Kota/Kab.SURABAYA JAWA TIMUR 60177

Kembali Lanjutkan

Tutup Form

Input Faktur

Dokumen Transaksi | Lawan Transaksi | Detail Transaksi

Detail Transaksi

Filter Nama Barang Kata Kunci Filter

Nama	Jumlah Bar...	DPP	PPN	PPnBM
Manning Fe...	1	19.305.000	1.930.500	0

Total Record1 Hitung Total Record

100 Per Halaman << < 1 > >>

Uang Muka Pelunasan

Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	19.305.000
Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	1.930.500
Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)	0

Kembali Lanjutkan

Tutup Form

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.002-18.33034856		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT OCEANINDO PRIMA SARANA Alamat : KOMPLEK RUKAN ARTHA GADING NIAGA BLOK C NO.25-26, KELAPA GADING BARAT , JAKARTA UTARA NPWP : 02.187.413.6-043.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. CIPTA SAMUDERA SHIPPING LINE Alamat : TANJUNG SADARI Blok 000 No.7 RT:000 RW:000 Kel.PERAK BARAT Kec.KREMBANGAN Kota/Kab.SURABAYA JAWA TIMUR 60177 NPWP : 03.120.057.9-605.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Manning Fee Cipta Diamond 0718 Rp 19.305.000 x 1	19.305.000,00
Harga Jual / Penggantian		19.305.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		19.305.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.930.500,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA UTARA, 30 Juli 2018



Evi Febrianti

INV-1807.090

c. Menginput pajak keluaran ke sistem

The screenshot displays the 'Customer Invoices' form in the PoshERP system. The form is titled 'Customer Invoices' and includes several sections for data entry:

- Header Information:** Journal: INV, Number: INV-1807.090, Currency: IDR (Rp).
- Customer and Address:** Customer: Cipta Samudera Shipping Line, Invoice Address: Yoichi Fujiki Indonesia, Surabaya, Jl. Perak Timur No 104.
- Invoice Details:** Invoice Date: 07/30/2018, Force Period: 07/2018, Vessel: Cipta Diamond, Description: Cipta Diamond - Manning Fee - July 2018.
- Accounting Information:** Account: 1113.024-CRW Citra Samudera Lines, Fund Request: ?.
- Invoice Line Table:**

DESCRIPTION	ACCOUNT	QUANTITY	QTY (1)	QTY (24)	QTY (60)	UNIT PRICE	SUBTOTAL
Manning Fee	3401-CRW Crewing Fee	1.00	0.00	0.00	0.00	19,305,000.00	19,305,000.00
- Taxes Section:**

TAX DESCRIPTION	TAX ACCOUNT	BASE	AMOUNT
VAT 10%	2121.03 VAT (Out)	19,305,000.00	1,930,500.00
- Summary and Actions:** Unlaxed: 19,305,000.00, Tax: 1,930,500.00, Total: 21,235,500.00, Balance: 21,235,500.00. Action buttons include Draft, Open, Paid, Cancel, Refund, Payment, and Print Invoice.

Open: Taxes

Tax Description : VAT 10% Sequence : 1

Tax Account : **2121.03 VAT (Out)** Manual

Amount : 1,930,500.00 Base : 19,305,000.00

Tax codes

Base Code : **Taxable VAT - Out (10%)** Base Code Amount : 19,305,000.00

Tax Code : **Tax VAT - Out (10%)** Tax Code Amount : 1,930,500.00

Buttons: Draft, Open, Paid, Cancel, Refund, Payment, Print Invoice

Balance : 21,235,500.00

Search: Customer Invoices

Reference: Partner: User: Cipta Samudera S...

Journal: Currency: Period:

Group By: Search: Clear

INVOICE DATE	NUMBER	CUSTOMER	VESSEL	DESCRIPTION	USER DUE DATE	SOURCE DOCUMENT	CURRENCY	BALANCE	UNPAID	TOTAL	STATE
08/31/2018	DN-18-387	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Final Wages - Wages 0818	AS	09/30/2018	Cipta Diamond - Final Wages - Wages 0818	IDR (Rp)	30,247,029.00	35,802,909.00	35,802,909.00 Open
08/31/2018	INV-1806.100	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Manning Fee - August 2018	AS	09/30/2018	Cipta Diamond - Manning Fee - August 2018	IDR (Rp)	20,255,400.00	16,414,000.00	20,255,400.00 Open
08/14/2018	DN-18-390	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Fund Request - Cipta Diamond - Wages 0818	AS	08/31/2018	Fund Request - Cipta Diamond - Wages 0818	IDR (Rp)	0.00	435,995,752.00	435,995,752.00 Paid
08/08/2018	DN-18-391	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Air Ticket, Visa China	AS	08/31/2018	Cipta Diamond - Air Ticket, Visa China	IDR (Rp)	-531,555.00	32,426,600.00	32,426,600.00 Open
07/30/2018	INV-1807.090	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Manning Fee - July 2018	AS	08/30/2018	Cipta Diamond - Manning Fee - July 2018	IDR (Rp)	21,235,500.00	19,305,000.00	21,235,500.00 Open
07/16/2018	DN-18-342	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Fund Request - Cipta Diamond - Wages 0718	AS	07/31/2018	Fund Request - Cipta Diamond - Wages 0718	IDR (Rp)	0.00	553,974,981.00	553,974,981.00 Paid
07/11/2018	DN-18-335	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Air Ticket, Visa China, Mustering Exp On Signer	AS	07/31/2018	Cipta Diamond - Air Ticket, Visa China, Mustering Exp On Signer	IDR (Rp)	0.00	86,167,600.00	86,167,600.00 Paid
06/30/2018	INV-1806.080	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Manning Fee - June 2018	AS	07/31/2018	Cipta Diamond - Manning Fee - June 2018	IDR (Rp)	0.00	17,820,000.00	19,602,000.00 Paid
06/30/2018	DN-18-293	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Final Wages - Wages 0618	AS	07/31/2018	Cipta Diamond - Final Wages - Wages 0618	IDR (Rp)	0.00	5,555,880.00	5,555,880.00 Paid
06/12/2018	DN-18-288	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Fund Request - Cipta Diamond - Wages 0618	AS	06/30/2018	Fund Request - Cipta Diamond - Wages 0618	IDR (Rp)	0.00	486,034,492.00	486,034,492.00 Paid
05/31/2018	DN-18-242	Cipta Samudera Shipping Line	Cipta Diamond	Cipta Diamond - Final Wages - Wages 0518	AS	06/30/2018	Cipta Diamond - Final Wages - Wages 0518	IDR (Rp)	0.00	0.00	0.00 Open

Lampiran 13: Menginput *Supplier Invoice*

1. Input berupa list tagihan pembayaran

Jadwal Angsuran				
Date	Interest	Bank Charge	Angsuran Pokok	Total Angsuran
25/06/2018	Rp 31.333.333	Rp 15.000	Rp 183.463.033	Rp 214.811.366
25/07/2018	Rp 29.804.475	Rp 15.000	Rp 184.991.892	Rp 214.811.367
25/08/2018	Rp 28.262.876	Rp 15.000	Rp 186.533.491	Rp 214.811.367
25/09/2018	Rp 26.708.430	Rp 15.000	Rp 188.087.937	Rp 214.811.367
25/10/2018	Rp 25.141.030	Rp 15.000	Rp 189.655.336	Rp 214.811.366
25/11/2018	Rp 23.560.569	Rp 15.000	Rp 191.235.798	Rp 214.811.367
25/12/2018	Rp 21.966.938	Rp 15.000	Rp 192.829.429	Rp 214.811.367
25/01/2019	Rp 20.360.026	Rp 15.000	Rp 194.436.341	Rp 214.811.367
25/02/2019	Rp 18.739.723	Rp 15.000	Rp 196.056.644	Rp 214.811.367
25/03/2019	Rp 17.105.917	Rp 15.000	Rp 197.690.449	Rp 214.811.366
25/04/2019	Rp 15.458.497	Rp 15.000	Rp 199.337.870	Rp 214.811.367
25/05/2019	Rp 13.797.348	Rp 15.000	Rp 200.999.019	Rp 214.811.367
25/06/2019	Rp 12.122.356	Rp 15.000	Rp 202.674.010	Rp 214.811.366
25/07/2019	Rp 10.433.406	Rp 15.000	Rp 204.362.961	Rp 214.811.367
25/08/2019	Rp 8.730.382	Rp 15.000	Rp 206.065.985	Rp 214.811.367
25/09/2019	Rp 7.013.165	Rp 15.000	Rp 207.783.202	Rp 214.811.367
25/10/2019	Rp 5.281.638	Rp 15.000	Rp 209.514.728	Rp 214.811.366
25/11/2019	Rp 3.535.682	Rp 15.000	Rp 211.260.684	Rp 214.811.366
25/12/2019	Rp 1.775.177	Rp 15.000	Rp 213.021.190	Rp 214.811.367
TOTAL	Rp 321.130.968	Rp 285.000	Rp 3.759.999.999	Rp 4.081.415.967

2. Menginput tagihan ke dalam Poshmedia

The screenshot displays the 'Supplier Invoices' list in the ERP system. The interface includes a search bar, filters, and a table of invoice records. The table columns are: INVOICE DATE, NUMBER, SUPPLIER VESSEL, USER DUE DATE, SOURCE DOCUMENT, CURRENCY, BALANCE UNPAID, TOTAL, and STATE. The records show various invoices from 2018 to 2022, all with a 'Draft' state.

INVOICE DATE	NUMBER	SUPPLIER VESSEL	USER DUE DATE	SOURCE DOCUMENT	CURRENCY	BALANCE UNPAID	TOTAL	STATE
07/01/2018		BNI Bank LCT Muara Kemana Sakti	AS	MUA - Pejaman KMK 2 Periode 0718 - Cicooc	DR (Rp)	0.00	311,822,261.00	Draft
04/01/2019		BNI Bank Parakan	AS	PAR - Pejaman KMK 11 Periode 0419 - Cicooc	DR (Rp)	0.00	214,811,367.00	Draft
05/01/2022		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 60 BNI Syariah 0522 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
04/01/2022		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 59 BNI Syariah 0422 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
03/01/2022		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 58 BNI Syariah 0322 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
02/01/2022		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 57 BNI Syariah 0222 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
01/01/2022		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 56 BNI Syariah 0122 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
12/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 55 BNI Syariah 1221 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
11/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 54 BNI Syariah 1121 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
10/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 53 BNI Syariah 1021 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
09/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 52 BNI Syariah 0921 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
08/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 51 BNI Syariah 0821 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
07/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 50 BNI Syariah 0721 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
06/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 49 BNI Syariah 0621 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft
05/01/2021		BNI Bank	AS	OPS - Ciclan 48 BNI Syariah 0521 (K) - Ruko C25-26	DR (Rp)	0.00	437,346,157.00	Draft

The screenshot displays the 'Supplier Invoices' form in the ERP system. The form includes fields for Journal, Supplier, Vessel, Invoice Date, and Description. It also features a table for 'Invoice Lines' with columns for Description, Account, Quantity, Unit Price, and Subtotal. The form is currently in 'Draft' state and includes buttons for 'Save', 'Cancel', 'Draft', 'Open', 'Paid', 'Cancel', and 'Approve'.

Supplier Invoices Form Fields:

- Journal: POY
- Supplier: BNI Bank
- Vessel: Parakan
- Invoice Address: Rahmat, Indonesia
- Invoice Date: 05/01/2019
- Description: aman KMK 12 Periode 0519
- Account: 2102.04 Corporate Credit Card
- Due Date: 05/25/2019
- Is Taxed?:

DESCRIPTION	ACCOUNT	QUANTITY	UNIT PRICE	SUBTOTAL
PAR - Pejaman KMK 12 Periode 0519 - Bunga	4706.02-AST Interest Expenses - KI	1.00	13,797,348.00	15,458,497.00
PAR - Pejaman KMK 12 Periode 0519 - BC	4706.01-AST Bank Charge	1.00	15,000.00	15,000.00
PAR - Pejaman KMK 12 Periode 0519 - Pokok	2201.04.02 Bank BNI Syariah KMK	1.00	200,899,019.00	199,337,870.00

Taxes Summary:

- Untaxed: 214,811,367.00
- Tax: 0.00
- Total: 214,811,367.00
- Balance: 0.00

The screenshot shows a web browser window with the ERP system interface. The main page is titled "Supplier Invoices" and features a sidebar with navigation options like "Customers", "Suppliers", and "Supplier Refunds". A modal dialog box titled "Open: Invoice lines" is open, displaying the following information:

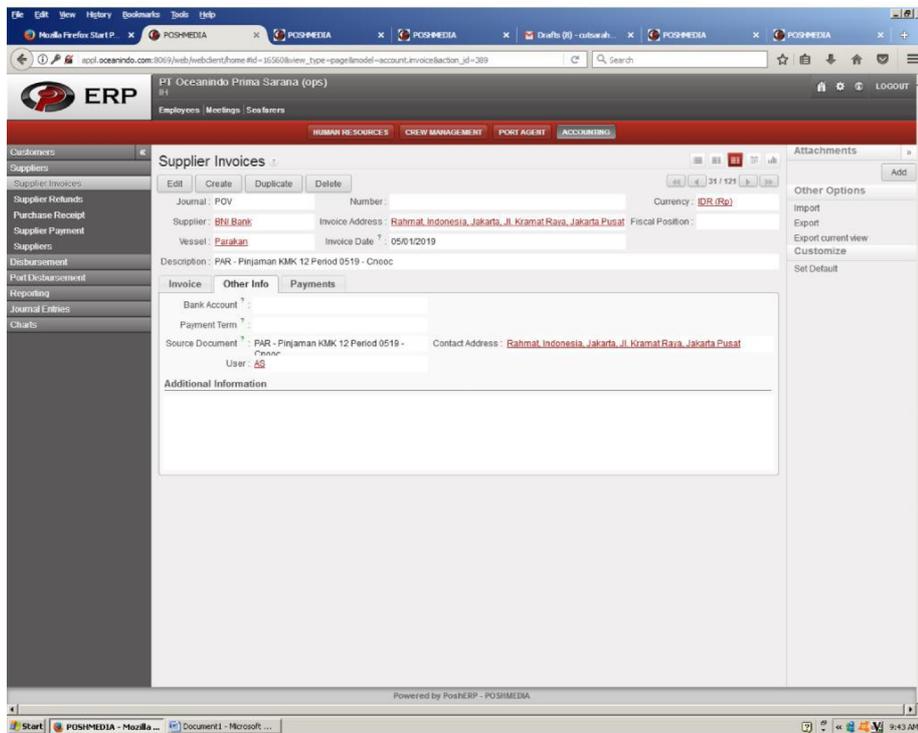
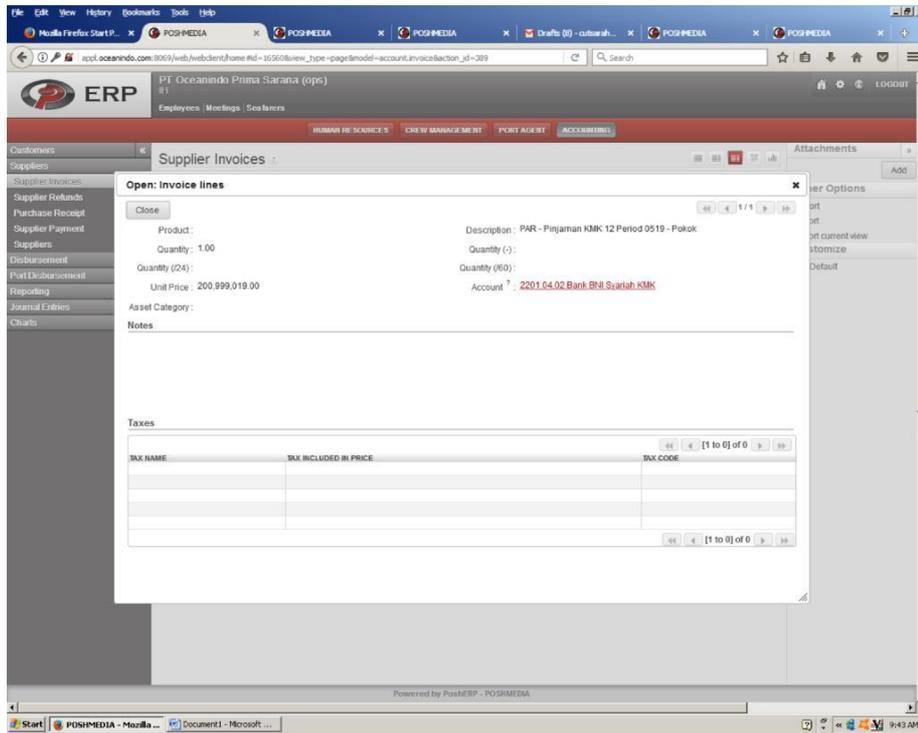
- Product:** (empty)
- Description:** PAR - Pinjaman KMK 12 Periode 0519 - Bunga
- Quantity:** 1.00
- Quantity (-):** 0.00
- Quantity (24):** 0.00
- Quantity (60):** 0.00
- Unit Price:** 13,797,348.00
- Account:** 4706.02-AST Interest Expenses - KI
- Asset Category:** (empty)

The dialog also includes sections for "Notes" and "Taxes", with a table for tax entries. The bottom of the browser window shows the taskbar with "Start", "PUSHMEDIA - Mozilla...", and "Document1 - Microsoft...".

This screenshot is similar to the one above, showing the same ERP interface. The "Open: Invoice lines" dialog box is open, but with different data:

- Product:** (empty)
- Description:** PAR - Pinjaman KMK 12 Periode 0519 - BC
- Quantity:** 1.00
- Quantity (-):** 0.00
- Quantity (24):** 0.00
- Quantity (60):** 0.00
- Unit Price:** 15,000.00
- Account:** 4706.01-AST Bank Charge
- Asset Category:** (empty)

The "Notes" and "Taxes" sections are also visible. The browser window and taskbar are consistent with the previous screenshot, showing the time as 8:24 AM.



ERP PT Oceanindo Prima Sarana (ops)

Employees Meetings Seafarers

SALES HUMAN RESOURCES CREW MANAGEMENT PORT AGENT ACCOUNTING

Customers Suppliers Supplier Invoices Supplier Refunds Purchase Receipt Supplier Payment Journal Items Suppliers Disbursement Port Disbursement Assets Bank and Cash Reporting Periodical Processing Configuration Journal Entries Charts

★ Search: Supplier Invoices

DRAFT PROFORMA INVOICES UNPAID Reference Partner User

Journal Currency Period ?

Group By... Advanced Filters

Any of the following conditions must match

Vessel contains Parakan

Search Clear Filters

Create Delete

INVOICE DATE	NUMBER	SUPPLIER	VESSEL	USER	DUE DATE	SOURCE DOCUMENT	CURRENCY	BALANCE	UNTAXED	TOTAL	STATE
12/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	12/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 19 Period 1219 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
11/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	11/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 18 Period 1119 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
10/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	10/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 17 Period 1019 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
09/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	09/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 16 Period 0919 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
08/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	08/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 15 Period 0819 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
07/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	07/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 14 Period 0719 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
06/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	06/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 13 Period 0619 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
05/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	05/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 12 Period 0519 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
04/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	04/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 11 Period 0419 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
03/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	03/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 10 Period 0319 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
02/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	02/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 9 Period 0219 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
01/01/2019		BNI Bank	Parakan	AS	01/25/2019	PAR - Pinjaman KMK 8 Period 0119 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
12/01/2018		BNI Bank	Parakan	AS	12/25/2018	PAR - Pinjaman KMK 7 Period 1218 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
11/01/2018		BNI Bank	Parakan	AS	11/25/2018	PAR - Pinjaman KMK 6 Period 1118 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
10/01/2018		BNI Bank	Parakan	AS	10/25/2018	PAR - Pinjaman KMK 5 Period 1018 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
09/01/2018		BNI Bank	Parakan	AS	09/25/2018	PAR - Pinjaman KMK 4 Period 0918 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓
08/01/2018		BNI Bank	Parakan	AS	08/25/2018	PAR - Pinjaman KMK 3 Period 0818 - Cnooc	IDR (Rp)	0.00	214,811,367.00	214,811,367.00	Draft ✓

Start POSHMEDIA - Mozilla Document1 - Microsoft 8:58 AM

Lampiran 14: Menyiapkan dan melakukan pengecekan perhitungan dokumen penggajian crew kapal

1. Output berupa crew list

33

Oceanindo
Oceanindo Prima Sarana

CREW LIST

Form No1. : QSA 425
Ver. No. : 01
Rev. Date : 17.02.2014
Approved : Director
Page : 2 / 2

West Silver
MONTH OF August 2018

No.	Rank	Name	Date of Birth	Passport	Nationality	Joined	Signed Off
1	MST	Iman Budiman	15-07/1974	B 7954159	Indonesia	04/06/2018	
2	C/M	Andriansyah	15-06/1984	A 7743493	Indonesia	04/06/2018	
3	2/E	Deddy Yulianto Syam	03/07/1975	A 4814889	Indonesia	17/04/2018	
4	3/E	Suwito	17/11/1975	A 4995156	Indonesia	04/06/2018	
5	OIL	Muhamad Andang Hidayat	28/03/1978	B 2728070	Indonesia	20/04/2018	19/08/2018
6	OIL	Wahyu Hidayat	05/01/1985	B0780833	Indonesia	25/04/2018	
7	BSN	Bambang Samodra Seta	27/12/1964	A 876608	Indonesia	17/04/2018	
8	A/B	Afrosin Samsuri	25/03/1975	B 6331256	Indonesia	20/04/2018	
9	A/B	Steven Henry Maulany	25/04/1970	B 3549870	Indonesia	25/04/2018	
10	C/K	Al Imran	29/10/1971	B 0329396	Indonesia	17/08/2018	

RECRUITMENT FEE	:	X	80.00	=	US\$	0.00
HANDLING FEE (EXTENTION)	:	X	0.00	=	US\$	0.00
MANNING FEE	:	9	X	50.00	=	US\$ 450.00
			TOTAL	=	US\$	450.00

Jakarta, 20 August 2018

cc : 1. File

M/D

2. Menyamakan *crew list* dengan catatan di sistem yang dibuat *finance & accounting*, dan mengklik “*compute taxes*”

The screenshot shows the 'Seafarers Payslips' list in the ERP system. The search criteria are set to 'THIS MONTH' for August 2018. The table displays the following data:

REFERENCE	SEAFARER	PERIOD	VESSEL	DESCRIPTION	ALLOTMENT BATCH	ALLOTMENT BATCH	BOW BATCH	DATE FROM	DATE TO	STATE
SLIP10505	Bambang Samodra Seta	August 2018	West Silver	Salary Slip of Bambang Samodra Seta for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10506	Deddy Yulianto Syam	August 2018	West Silver	Salary Slip of Deddy Yulianto Syam for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10507	Wahyu Hidayat	August 2018	West Silver	Salary Slip of Wahyu Hidayat for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10508	Al Imran	August 2018	West Silver	Salary Slip of Al Imran for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/17/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10509	Muhamad Andang Hidayat	August 2018	West Silver	Salary Slip of Muhamad Andang Hidayat for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/19/2018	Draft
SLIP10510	Afrosin Samsuri	August 2018	West Silver	Salary Slip of Afrosin Samsuri for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10511	Andriansyah	August 2018	West Silver	Salary Slip of Andriansyah for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10512	Steven Henry Maulany	August 2018	West Silver	Salary Slip of Steven Henry Maulany for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10513	Iman Budiman	August 2018	West Silver	Salary Slip of Iman Budiman for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10514	Suwilo	August 2018	West Silver	Salary Slip of Suwilo for August 2018	0.00	0.00	0.00	08/01/2018	08/31/2018	Draft

The screenshot shows the 'Seafarers Payslips' details for Bambang Samodra Seta. The interface includes the following sections:

- Worked Days & Inputs:**

DESCRIPTION	CODE	NUMBER OF DAYS	CREW LIST
Normal Working Days	WORK	31.00	August 2018
- Input Data:**

DESCRIPTION	CODE	AMOUNT	CREW LIST
From	FROM	0.00	August 2018
To	TO	0.00	August 2018
Area Allowance	ALLOWANCE_RK	0.00	August 2018
Cash Advance	MO	0.00	August 2018
Slopchest/Canteen	CANTEEN	0.00	August 2018
Postage/ Phone etc.	POSTAGE	0.00	August 2018
Extra payment/ Deduction	EXTRA	0.00	August 2018

The state is set to 'Draft'. The interface includes buttons for 'Cancel', 'Compute Sheet', and 'Confirm'.

POSHMEDIA ERP
 PT Oceanindo Prima Sarana (ops)
 Employees Meetings Seafarers

SALES HUMAN RESOURCES CREW MANAGEMENT PORT AGENT ACCOUNTING

Search: Seafarers Payslips

DRAFT DONE THIS YEAR THIS MONTH THIS MONTH-1 Reference Seafarer Vessel Period
 west silver August 2018

Group By... Search Clear Filters

REFERENCE	SEAFARER	PERIOD	VESEL	DESCRIPTION	ALLOTMENT	ALLOTMENT BATCH	ROW	BOW BATCH	DATE FROM	DATE TO	STATE
SLIP10505	Bambang Samodra Seta	August 2018	West Silver	Salary Slip of Bambang Samodra Seta for August 2018	800.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10506	Deddy Yulianto Syam	August 2018	West Silver	Salary Slip of Deddy Yulianto Syam for August 2018	4,650.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10507	Wahyu Hidayat	August 2018	West Silver	Salary Slip of Wahyu Hidayat for August 2018	650.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10508	Aj Imran	August 2018	West Silver	Salary Slip of Aj Imran for August 2018	387.10		0.00		08/17/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10509	Muhamad Andang Hidayat	August 2018	West Silver	Salary Slip of Muhamad Andang Hidayat for August 2018	398.39		0.00		08/01/2018	08/19/2018	Draft
SLIP10510	Afrosin Samsuri	August 2018	West Silver	Salary Slip of Afrosin Samsuri for August 2018	650.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10511	Andriansyah	August 2018	West Silver	Salary Slip of Andriansyah for August 2018	4,650.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10512	Steven Henry Maulany	August 2018	West Silver	Salary Slip of Steven Henry Maulany for August 2018	650.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10513	Iman Budiman	August 2018	West Silver	Salary Slip of Iman Budiman for August 2018	9,610.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
SLIP10514	Suwito	August 2018	West Silver	Salary Slip of Suwito for August 2018	2,000.00		0.00		08/01/2018	08/31/2018	Draft
					24,525.49		0.00				

Powered by PoshERP - POSHMEDIA

RK8 Offshore Shipmanagement
 FOR THE MONTH OF August 2018
 VESSEL: West Silver

Seafarer	Rank	Wage Period			Total Days	Basic	Actual Home Allotment	Earnings				Deductions			Total Balance of Wages	Remarks
		From	To					Travel Days	Area Allowance	Cash Advance	Slopchest/ Canteen	Postage/ Phone etc.	Extra payment/ Deduction			
OFFICER																
Iman Budiman	MST	1	31	31	310.00	9,610.00	-	-	-	-	-	-	-	-	9,610.00	
Andriansyah	C/M	1	31	31	150.00	4,650.00	-	-	-	-	-	-	-	-	4,650.00	
Deddy Yulianto Syam	2/E	1	31	31	150.00	4,650.00	-	-	-	-	-	-	-	-	4,650.00	
Suwito	3/E	1	31	31	2,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00	
SUM TOTAL						20,910.00	-	-	-	-	-	-	-	-	20,910.00	
RATING																
Wahyu Hidayat	OIL	1	31	31	650.00	650.00	-	-	-	-	-	-	-	-	650.00	
Muhamad Andang Hidayat	OIL	1	19	19	650.00	398.39	-	-	-	-	-	-	-	-	398.39	Finish Contract
Bambang Samodra Seta	BSN	1	31	31	880.00	880.00	-	-	-	-	-	-	-	-	880.00	
Afrosin Samsuri	A/B	1	31	31	650.00	650.00	-	-	-	-	-	-	-	-	650.00	
Steven Henry Maulany	A/B	1	31	31	650.00	650.00	-	-	-	-	-	-	-	-	650.00	
Aj Imran	C/K	17	31	15	800.00	387.10	-	-	-	-	-	-	-	-	387.10	
SUM TOTAL						3,615.49	-	-	-	-	-	-	-	-	3,615.49	
SUM GRAND TOTAL						24,525.49	-	-	-	-	-	-	-	-	24,525.49	

Lampiran 15: Mengarsip bukti transaksi penggajian

GENERAL LEDGER ACCOUNT RECONCILIATION					
Account No. :	<u>2117.002</u>				
Principal Name :	<u>Wages Redwise</u>				
Balance of Account As at :	<u>31-Jan-17</u>	<u>Opening Balance Jan-17</u>	<u>(21,839.70)</u>		
Poshmedia Represented :					
date	Vessel	Ref	Details	\$ '000	
1/12/2018	Shanti Sagar 17	POV-18-000091	Shanti Sagar 17 - FOW - 1217 - Fary Herlan	970.25	
1/12/2018	Shanti Sagar 17	POV-18-000091	Shanti Sagar 17 - FOW - 1217 - Muhamad Andang Hidayat	681.75	
1/12/2018	Shanti Sagar 17	POV-18-000091	Shanti Sagar 17 - FOW - 1217 - Hendrik Susanto	820.25	
1/12/2018	Shanti Sagar 17	POV-18-000091	Shanti Sagar 17 - FOW - 1217 - Thamrin Abdillah	849.50	
1/12/2018	Geo Explorer	POV-18-000092	Geo Explorer - FOW - 1217 - Umbu Abdullah	2,460.75	
				Closing Balance Jan '17	<u>(16,057.20)</u>
Adjustment Required :					
8/31/2016	Duc Solution	POV-16-001558	Duc Solution - Balance of Wages 0816	1,210.00	
9/30/2016	Duc Solution	POV-16-001808	Duc Solution - Balance of Wages 0916 (POV-16-001808)	2,306.00	
10/31/2016	Duc Solution	POV-16-002074	Duc Solution - Balance of Wages 1016(POV-16-001808)	1,271.50	
11/30/2016	Duc Solution	POV-16-002317	Duc Solution - Balance of Wages 1116	2,582.00	
12/31/2016	Duc Solution	POV-16-002158	Duc Solution - Balance of Wages 1216	(3,211.50)	
1/23/2017	Duc Solution	POV-17-000152	Duc Solution - Balance Next Month 0117	1,456.00	
2/21/2017	Duc Solution	POV-17-000381	Duc Solution - Balance Next Month 0217	(1,290.00)	
5/22/2017	Duc Solution	GJV-17-001024	Duc Solution - Balance Next Month 0317 rev	218.00	
4/21/2017	Duc Solution	POV-17-000877	Duc Solution - Balance Next Month 0417	1,071.00	
5/22/2017	Duc Solution	POV-17-001113	Duc Solution - Balance Next Month 0517	(1,620.00)	
6/15/2017	Duc Solution	POV-17-001378	Duc Solution - Balance Next Month 0617	2,069.50	
7/16/2017	Jubail 37	POV-17-001611	Balance next month - 0717 Boimin bin musiran	(2,800.00)	



GENERAL LEDGER ACCOUNT RECONCILIATION

Account No. : 2117.018

Principal Name : Wages Altair

Balance of Account As at : 1-Apr-18 Opening Balance April -18 -25,541,462.00

Poshmedia Represented :

date	Vessel	Ref	Details	\$ '000
4/4/2018	OPS Altair	POV-18-000781	ALT - FOW - 0318 - Jaenudin	Rp 5,500,000
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - Leavpay from L. month - 0418 (POV-18-000929)	Rp 20,041,463
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - POB - 0418 (POV-18-000929)	Rp (14,020,400)
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - Allotment - 0418 (POV-18-000929)	Rp (96,440,000)
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - FOW - 0418 (POV-18-000929)	Rp (4,213,600)
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - Balance Leavpay - 0418 (POV-18-000929)	Rp (32,166,395)
4/24/2018	OPS Altair	/	Currency Adjustment	Rp 1
4/24/2018	OPS Altair	POV-18-000956	ALT - Allotment - 0418	Rp 96,440,000

Closing Balance April- 18 **-50,400,393.00**

Adjustment Required :

4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - POB - 0418 (POV-18-000929)	Rp 14,020,400
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - FOW - 0418 (POV-18-000929)	Rp 4,213,600
4/21/2018	OPS Altair	POV-18-000929	ALT - Balance Leavpay - 0418 (POV-18-000929)	Rp 32,166,395

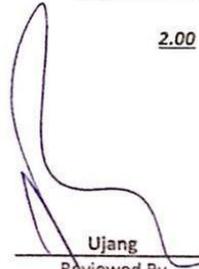
Total **50,400,395.00**

As Reported For 30-Apr-18

Balance **2.00**

NOTE : All credit entries and balances are to be in brackets ().


Siti K. Malfroh
Prepared By


Ujang
Reviewed By

Lampiran 16: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



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

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



Bimbingan
 Fakultas
 UIN

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Cut Sarah Murtia
 2. No.Registrasi : 8335154106
 3. Program Studi : SI AKUNTANSI
 4. Dosen Pembimbing : Olev Armeliza, S.E., M.Ak
 NIP... 197304292005012001

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
 pada PT. Occamindo Prima Sereno

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5 Oktober 2018	Brifing dan Bab 1 Pendahuluan	Revisi Latar Belakang	[Signature]
2	21 November 2018	Bab 2	Revisi Struktur Organisasi	[Signature]
3	22 November 2018	Bab 3	Revisi Layanan-Layanan Pelayaan	[Signature]
4	27 November 2018	Bab 4	Acc Bab 1a2, Revisi Kumpulan	[Signature]
5	6 Desember 2018	Lampiran	Acc Bab 3a4	[Signature]
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	[Signature]

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