

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
ACCOUNTING AND FINANCE PT TRANSLINK GLOBAL
SERVICES**

TRI LINDA SESTIYAWATI

8335150230



Laporan Praktek 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 PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE.,M.Si.,Ak.,CA
NIP. 196612131993032003

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
-----------------------	--------------	---------

Dr. Rida Prihatini, SE, M.Si.,Ak.,CA
NIP. 197604252001122001



14/Jan 2019

Penguji Ahli

Choirul Anwar, MBA, MAFIS, CPA
NIP. 19691004200801101



16/Jan 2019

Dosen Pembimbing

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE.,M.Si.,Ak.,CA
NIP. 196612131993032003



16/Jan 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas karunia yang telah diberikan sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini berjudul Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian *Accounting And Finance* Pt Translink Global Services.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (SE) Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Translink Global Services.

Dalam penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain kepada:

1. Orang Tua saya yang telah memberikan saya fasilitas dan doa sehingga saya dapat menyusun laporan ini;
2. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.si., Ak., CA, selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.si., Ak., CA, selaku Dosen pembimbing dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Lapangan;
4. Yuyun Anggrahini selaku mentor praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Translink Global Services.
5. Pramedia Ananta Yudha selaku Manajer PT Translink Global Services;
6. Teman - teman S1 Akuntansi 2015, khususnya kelas regular C 2015 yang telah memberikan dukungan semangat selama tiga tahun ini;

Saya juga mohon maaf atas segala kekurangan dari laporan ini. Kritik dan saran yang membangun akan saya terima untuk pembelajaran bagi saya agar lebih baik lagi kedepannya.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	3
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	7
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Visi dan Misi PT. TRANSlink Global Services.....	8
C. Struktur Organisasi	8
D. Kegiatan Umum Perusahaan	12
BAB III PEMBAHASAN	17
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	33
D. Cara Menghadapi Kendala.....	34

BAB IV KESIMPULAN	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN	40

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1. Struktur Organisasi PT Translink Global Services.....	9
Gambar II.2. Kegiatan <i>Costums Management</i> PT Translink Global Services...	12
Gambar II.3. Kegiatan <i>Transport</i> PT Translink Global Services	13
Gambar II.4. Kegiatan <i>Wherehouse and Distribution</i> PT Translink Global Services	14
Gambar II.5. Kegiatan <i>Returnable Plastic and IBC Rental</i> PT Translink Global Services	14
Gambar II.6. Kegiatan <i>Isotank Agency</i> PT Translink Global Services.....	15
Gambar II.7. Kegiatan <i>Permit and Liscense</i> PT Translink Global Services.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 2: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 3: Rincian Kegiatan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 4; Formulir Permintaan Pemakaian Uang PT Translink Global Service	45
Lampiran 5: Formulir Voucher Bayar PT Translink Global Services	46
Lampiran 6: General Ledger PT Translink akun bank 343.....	47
Lampiran 7: Rekening Koran Bank Mandiri kode Akun 343.....	48
Lampiran 8: General Ledger Akun 343 setelah direkonsiliasi	49
Lampiran 9: Surat Pemberitahuan Import Barang	50
Lampiran 10: Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).....	51
Lampiran 11: Bukti Penerimaan Negara (BPN)	52
Lampiran 12: Billing DJBC	53
Lampiran 13: packing List	54
Lampiran 14: Tampilan Draft Surat <i>Invoice</i> pada Microsoft Excel.....	55
Lampiran 15: Surat <i>Invoice</i> PT Translink Global Services	56
Lampiran 16: Detail Surat <i>Invoice</i> PT Translink Global Services.....	57
Lampiran 17: Surat Debit Note PT Translink Global Services.....	58
Lampiran 18: Detail Surat Debitnote PT Translink Global Services.....	59
Lampiran 19: Monitoring <i>Account Receivable</i> PT Translink Global Services.....	60
Lampiran 20: Monitoring <i>Account Payable</i> PT Translink Global Services	61
Lampiran 21: Surat Invoice PT CBC Prima sebagai surat penagihan utang	62
Lampiran 22: Tampilan Tampilan File bukti potong PPH 23 PT Translink Global Services	63
Lampiran 23: Slip Bank Mandiri	64
Lampiran 24: Surat Pernyataan Pembelian valuta Asing.....	65

Lampiran 25: Formulir Kegiatan lintas valuta	66
Lampiran 26: Surat <i>Invoice</i> dari <i>Vendor</i>	67
Lampiran 27: Surat NPWP Perusahaan	68
Lampiran 28: KTP dan NPWP Direktur Perusahaan.....	69
Lampiran 29: Surat Ijin Usaha Perdagangan PT Translink Global Services	70
Lampiran 30: Tanda daftar Perusahaan PT Translink Globabl Services	71
Lampiran 31: Daftar Hadir Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	72
Lampiran 32: Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan	75
Lampiran 33: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL.....	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dunia pekerjaan didalam era global saat ini menjadi hal yang sangat kompetitif. Dalam era globalisasi seluruh dunia kerja dan industri berusaha meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja. Adanya peningkatan efisiensi dan produktifitas kerja menunjukkan bahwa perusahaan telah meningkatkan proses produksi perusahaannya.

Kebangkitan ekonomi setelah krisis moneter yang telah menumbuhkan berbagai usaha di semua sektor. Seluruh perusahaan diharapkan akan dapat tumbuh dan berkembang menyerap angkatan tenaga kerja baru, sementara mulai banyak perusahaan yang sudah mempersiapkan penempatan calon tenaga kerja. Pemutusan hubungan kerja yang merupakan salah satu dampak krisis moneter sangat ditakuti oleh para pekerja yang sudah mulai berkurang, kegiatan usaha sudah mulai bangkit, masa krisis berakhir perekonomian mulai menggeliat, demikian juga dengan kebutuhan akan tenaga kerja pada dunia usaha, percepatan pertumbuhan jumlah angkatan kerja dengan kesiapan memasuki dunia kerja haruslah sebanding.

Untuk itu para mahasiswa harus mempersiapkan diri segera dengan mengikuti keterampilan tambahan melalui berbagai macam kursus keterampilan. Selain itu dari mengikuti kursus keterampilan, Praktik Kerja Lapangan perlu dilakukan untuk mahasiswa guna mengasah ilmu yang telah didapatkan dibangku

kuliah. Dalam dunia kerja mahasiswa tidak hanya dituntut lulus berbekal ilmu teori saja, namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Untuk itu perguruan tinggi bertugas memberikan bekal kepada mahasiswa menghadapi dunia kerja. Oleh karena itu, perguruan tinggi mengadakan program Praktik Kerja Lapangan dan sebagai salah satu syarat kelulusan perguruan tinggi khususnya Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja lapangan atau yang biasa disebut PKL dilakukan perguruan tinggi untuk memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa. Melalui kegiatan praktik kerja lapangan itu mahasiswa dapat mengaplikasikan teori dan ilmu yang telah dipelajari di kampus dan diterapkan di dunia kerja. PKL dijadikan bagian dari program studi yang harus diambil pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan PKL dilakukan di sebuah perusahaan yang tentunya pada bagian terkait dengan keuangan selama dua bulan atau 40 hari. Praktikan melakukan pengajuan permohonan PKL di PT Translink Global Service pada bagian *Accounting & Finance*. Mahasiswa memilih perusahaan tersebut karena tertarik ingin mengetahui cara kerja di bagian keuangan pada perusahaan tersebut. Mahasiswa melakukan kegiatan praktik kerja lapangan di perusahaan tersebut dengan harapan dapat memiliki pengalaman yang baru dan menambah keterampilan serta kemampuan kerja di bidang keuangan untuk nantinya dapat menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun maksud dari kegiatan praktik kerja lapangan, antara lain:

1. Sebagai salah satu syarat akademik kelulusan dalam mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.
2. Mempelajari secara dalam tentang akuntansi dengan melakukan praktik kerja lapangan di PT Translink Global Service.
3. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan praktik yaitu akuntansi.

Adapun tujuan dari kegiatan praktik kerja lapangan, antara lain:

1. Mendapatkan pengetahuan tentang akuntansi dari PT TransLink Global Services.
2. Mendapatkan pengalaman kerja yang nyata dengan melakukan praktek kerja secara langsung sesuai dengan teori yang didapatkan dibangku perkuliahan dengan bantuan dari pihak PT Translink Global Services.
3. Untuk meningkatkan kedisiplinan serta tanggung jawab mahasiswa dalam menjalankan tugas yang diberikan.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun manfaat dari kegiatan praktik kerja lapangan, antara lain:

1. Manfaat bagi mahasiswa
 - a. Melatih kemampuan mahasiswa yang telah didapat dibangku perkuliahan.

- b. Mahasiswa akan memiliki gambaran tentang dunia kerja, sehingga dapat mempersiapkan diri sebaik mungkin.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mendapat pengalaman baru yang tidak pernah didapatkan di bangku kuliah.

2. Manfaat bagi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi

Mendapatkan umpan balik dari Praktik Kerja Lapangan dalam menciptakan lulusan mahasiswa yang berkualitas dan siap menghadapi dunia pekerjaan yang sebenarnya.

3. Manfaat bagi PT Translink Global Services

Dapat menjalin hubungan baik dan meningkatkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak perusahaan dengan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Nama Perusahaan : PT Translink Global Services

Alamat : Pulomas Office Park, 3rd Building, 2nd Floor
Room 2-3 A. Jl. Jend A. Yani, no 2, Jakarta Timur
13220

Telepon : (021) 47862588

Alasan praktikan memilih PT Translink Global Service menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan adalah karena praktikan tertarik ingin mengetahui bagaimana cara pencatatan keuangan perusahaan yang bergerak

dibidang jasa tersebut. Dengan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Translink Global Services harapannya dapat memiliki pengalaman yang baru dan menambah keterampilan serta kemampuan wawasan kerja dibidang keuangan untuk nantinya dapat menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan, pratikan melalui beberapa tahap yang harus disiapkan, antara lain:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa sebelumnya meminta surat pengantar dari Fakultas Ekonomi yaitu di Gedung R untuk nantinya dapat mengurus surat permohonan Praktik Kerja Lapangan di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK) yang, yang kemudian di tujukan ke PT Translink Global Service. Setelah surat permohonan diproses dan selesai dibuat oleh BAAK, kemudian surat permohonan tersebut diberikan ke pihak perusahaan. Mahasiswa memberikan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan yang disertai dengan *Curriculum Vitae*. Setelah beberapa minggu pengajuan surat permohonan, pihak dari PT Translink Global Service memberikan konfirmasi lewat telepon menyatakan bahwa praktikan diterima untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan tersebut. Praktik kerja dilaksanakan selama dua bulan (40 hari).

2. Tahap Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Translink Global Service mulai tanggal 9 Juli 2018 sampai dengan 6 September 2018, yang dilaksanakan setiap hari kerja (lima hari). Praktik kerja lapangan sendiri dimulai dari jam 09.00 – 17.00, yang diselingin dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Setelah selesai melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menyusun laporan untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. Translink Global Services adalah perusahaan berkembang yang didirikan di Jakarta pada tanggal 21 September 2011. Perusahaan yang berlokasi di Pulomas Office Park, 3rd Building 2nd Floor Room 02-03A, Kayu Putih, Pulogadung, *Jakarta Timur 13210 Indonesia*. Perusahaan telah beroperasi selama 6 tahun sampai dengan saat ini. PT Translink Global Services merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Jasa pengurusan Ekspor - Impor, *Freight Forwarding*, Penyewaan Gudang dan Jasa Expedisi Truk untuk pengiriman area Jawa Barat, Banten dan sekitarnya. Selain itu perusahaan juga melayani jasa sebagai *Consultant*, seperti jasa *Consultant* pendirian perusahaan dan jasa pengurusan perijinan terkait Ekspor dan Impor.

Perusahaan telah memiliki banyak kerja sama dengan perusahaan – perusahaan ternama di indonesia. Berikut adalah nama – nama perusahaan yang bekerja sama dengan PT Translink Global Services:

1. PT UNILEVER
2. PT Pertamina
3. PT Nippon Shokubai Indonesia
4. PT Toyota Tsusho Inonesia
5. PT CBC Prima

6. PT Amerta Indah Otsuka
7. PT Sentra Usaha Jayatama
8. PT Yara Indonesia
9. Sopura SA – Belgium
10. PT Idemitsu Indonesia
11. PT SMART Tbk.
12. PT Multi Bintang Indonesia
13. PT Mandom Indonesia
14. PT Federal Karyatama (Federal Oil)
15. PT Tereos FKS Indonesia

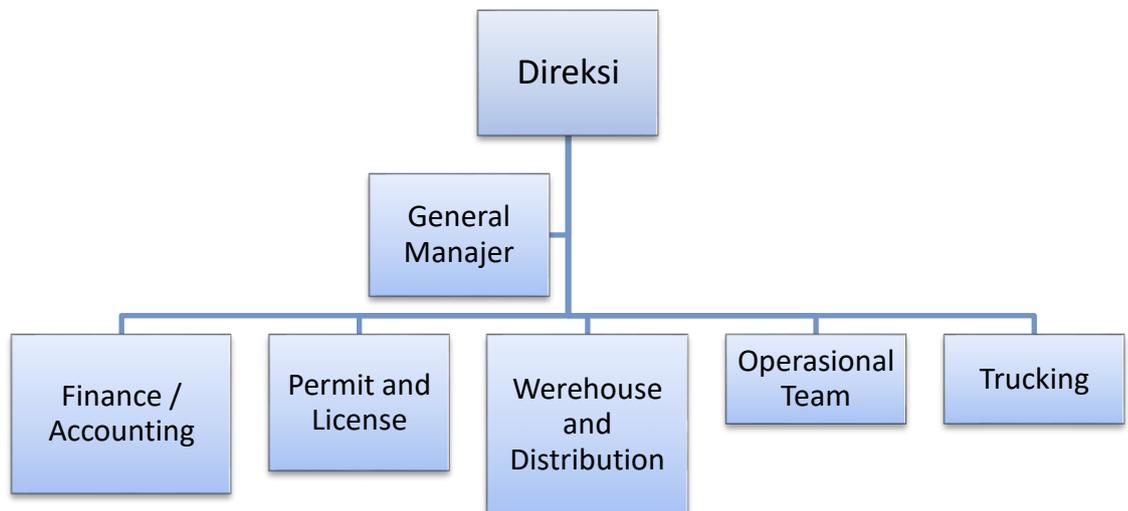
B. Visi dan Misi PT. TRANSlink Global Services

Hasil dari wawancara praktikan dengan salah satu karyawan PT Translink Global Services, Visi perusahaan yaitu Menjadi perusahaan besar, perusahaan yang dapat dipercaya dan diandalkan secara global. Sedangkan Misi dari PT. TRANSlink Global Services adalah membawa semua profesionalisme, integritas dan dedikasi tidak hanya untuk menyelesaikan semua tugas dan persyaratan, namun juga menciptakan solusi untuk mencapai tingkat tertinggi dalam hal kepuasan pelanggan.

C. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugasnya PT Translink Global Services mempunyai struktur organisasi sehingga terjalin komunikasi yang baik antar

karyawan agar tugas dan tanggung jawab dapat berjalan dengan baik. Berikut adalah bagan struktur organisasi dari PT Translink Global Service:



Gambar II.1. Struktur Organisasi PT Translink Global Services

Sumber: Wawancara dengan Manager PT Translink Global Services

Adapun deskripsi dari tugas dan tanggung jawab dari setiap bidang atau divisi, yaitu:

1. *Direksi*

Direksi adalah pemilik perusahaan dan pemegang saham dari perusahaan, pemilik perusahaan dari PT TRANSlink Global Service adalah Pramedia Ananta Y. Sebagai direksi Pak Pram memimpin jalannya perusahaan dan memantau perkembangan perusahaan.

2. *General Manajer*

General manager memimpin beberapa *unit* bidang fungsi pekerjaan yang mengepalai beberapa atau seluruh *manager* fungsional. *General manager* bertugas untuk mengambil keputusan dan tanggung jawab atas

tercapainya tujuan perusahaan serta sebagai pengendali seluruh tugas dan fungsi-fungsi dalam perusahaan. Berikut adalah tugas dan wewenang *general manager* pada PT Translink Global Services:

- a. Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang
- b. Mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktivitas yang dilaksanakan dalam perusahaan
- c. Memperbaiki dan menyempurnakan segi penataan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien
- d. Menjadi perantara dalam mengkomunikasikan ide, gagasan dan strategi antara pimpinan dan staf
- e. Membimbing bawahan dan mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan secara jelas.

3. *Finance and Accounting*

Pada PT Translink Global Service divisi *Finance and Accounting* sebagai divisi pendukung agar anggaran perusahaan dapat terkendali dengan baik serta mengawasi kegiatan dari biaya – biaya yang masuk atau dikeluarkan oleh perusahaan dari transaksi yang terjadi pada setiap bidang. Divisi ini bertanggung jawab ke general manajer yang nantinya akan dilaporkan kepada Direksi. Tugas dan tanggungjawab divisi *Finance and Accounting* mengendalikan anggaran perusahaan serta melakukan penagihan kepada para pelanggan (*customer*) dan melakukan pencatatan dari setiap transaksi baik pendapatan maupun pengeluaran perusahaan dan

memberikan laporan rutin kepada *general manager* kemudian kepada direksi.

4. *Permit and License Management*

Pada divisi *Permit and License Management* bergerak dibidang Consultant dan Jasa pengurusan perijinan Ekspor – Impor, salah satu contoh jasa perijinan adalah pengurusan Izin Impor untuk produk dan bahan pangan. Dimana harus melakukan proses penyelesaian ke Badan Pengawasan Obat dan Makanan (BPOM) untuk mendapatkan Surat Keterangan Impor (SKI).

5. *Warehouse and Distribution*

Pada divisi ini bertugas untuk mengontrol stok barang milik customer yang di simpan di gudang TRANSlink untuk di distribusikan ke *end user* sesuai dengan instruksi dari customer.

6. *Operasional team*

Operasional team pada PT Translink Global Services bertugas untuk membantu kegiatan operasional perusahaan yang dilakukan oleh masing – masing *unit* bisnis, sehingga proses penyelesaian kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu.

7. *Trucking*

Tugas dan tanggung jawab divisi *trucking* adalah mengawasi peregrakan mobil truk perusahaan dari parbik sampai ke distributor.

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan utama yang dijalankan PT Translink Global Services sendiri terdiri dari beberapa jenis, antara lain:

1. *Custom Management*

PT Translink Global Services bergerak dibidang pengurusan kepabeanan seperti kegiatan *Custom Clearance*. *Custom Clearance* merupakan proses kegiatan pengeluaran barang di pelabuhan. *Customer* nya seperti PT. Nippon Shokubai Indonesia, PT. Toyota Tsusho Indonesia, PT. Pertamina (PERSERO).



Gambar II.2. Kegiatan *Costums Management* PT Translink Global Services

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

2. *Transport*

PT Translink Global Services juga memiliki jasa transportasi dan penyewaan truk untuk melayani pengiriman dari pabrik ke *distributor center* atau *customer*. Perusahaan sendiri memiliki 10 Truk

(2 Trailer dan 8 Wingbox). *Customers* dari transportasi diantaranya PT. Amerta Indah Otsuka, PT. Toyota Tsusho Indonesia, dan PT. Sentra Usaha Jayatama.

Transport





Leave the Details to us

TRANSLink handles the details of operation in warehouse & distribution management at WAREHOUSE PRASETYA MITRA PERSADA which utilizes a high standard of infrastructure and facilities to better optimize your business needs and activities.

The Yellow Trucks are equipped by **GPS-Vehicle Tracking**.

Our Main Customers:

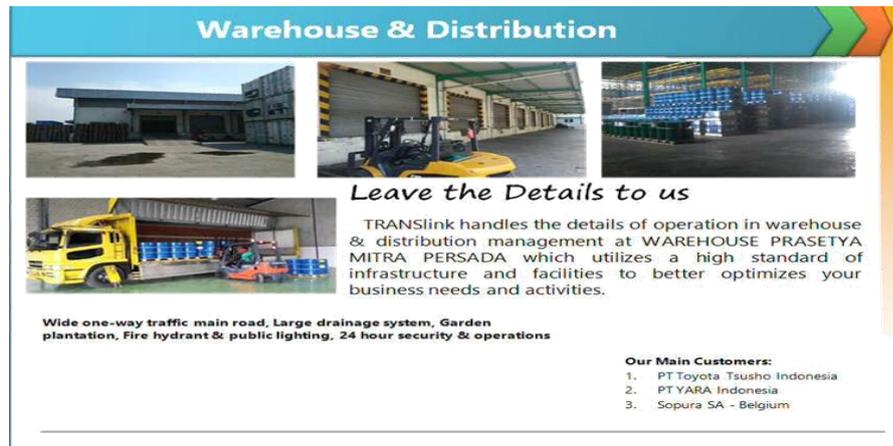
1. PT Amerta Indah Otsuka
2. PT Toyota Tsusho Indonesia
3. PT Sentra Usaha Jayatama

Gambar II.3. Kegiatan Transport PT Translink Global Services

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

3. *Warehouse and Distribution*

Selain jasa penyewaan *trucking* perusahaan juga menyewakan jasa gudang, yang mana barang yang disimpan tersebut dikontrol oleh Translink dan mengatur pendistribusian barang. *Customer* nya seperti PT. Toyota Tsusho Indonesia, PT. Yara Indonesia, Sopura SA – Belgium.



Gambar II.4. Kegiatan Warehouse and Distribution PT Translink Global Services

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

4. Returnable Plastic Pallet and IBC Rental

PT Translink Global Services memiliki anak perusahaan yaitu PT Translink Multi Niaga yang kegiataannya menyewakan dan menjual *Portable Racking* untuk keperluan penempatan barang agar adanya tempat dan dapat di optimalkan. *Customer* nya seperti PT. Multi Bintang Indonesia, Sopura SA – Belgium, PT. Mandom Indonesia.



Gambar II.5. Kegiatan Returnable Plastic and IBC Rental PT Translink Global Services

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

5. *Isotank Agency*

Anak perusahaan PT Translink Global Services juga ditunjuk sebagai perwakilan dari pemilik isotank/principal yang ada di Singapore (JNC Line). Apabila isotank masuk ke Jakarta, Translink yang bertanggung jawab dan memonitoring pergerakan isotank. Setelah selesai digunakan Translink bertanggungjawab mencari Customer untuk keluar dari Jakarta. *Customer* nya seperti PT. Pertamina (PERSERO), PT. Idemitsu Indonesia, PT. SMART Tbk.



Gambar II.6. Kegiatan *Isotank Agency* PT Translink Global Services

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

6. *Permit and License Management*

Kegiatan ini adalah jasa pengurusan perizinan terkait kebutuhan kegiatan ekspor dan impor. Misalnya : BPOM (Badan Pengawas Obat dan Makanan; Perdagangan. Membantu juga dalam hal pengurusan untuk perusahaan baru dan masterlist. *Customer* nya seperti : PT. Nippon

Shokubai Indonesia, PT. Asahi Indofood Beverage Makmur, PT. Federal Karyatama.



Gambar II.7. Kegiatan *Permit And License Management* PT Translink Global Services

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

BAB III

PEMBAHASAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari tanggal 9 Juli 2018 sampai dengan tanggal 6 September 2018. Praktikan ditempatkan dibidang *Finance & Accounting*. Bidang *Finance & Accounting* bertanggung jawab atas segala fungsi keuangan dan akuntansi di perusahaan, akan tetapi divisi ini hanya sebagai pendukung agar anggaran perusahaan dapat berjalan dengan baik serta yang memberikan informasi keuangan secara komprehensif dan tepat waktu untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan yang mendukung pencapaian target keuangan perusahaan.

Pada Bidang *Finance & Accounting* terdapat dua staf yang bernama Ibu Yuyun Anggrahini dan Ibu Yonanda, dimana Ibu Yuyun Anggrahini sebagai pembimbing selama praktik kerja lapangan di PT Translink Global Services. Tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL, antara lain:

1. Mengisi formulir yang berkaitan dengan keuangan perusahaan seperti Permintaan Pemakaian Uang (PPU).
2. Menginput formulir Permintaan Pemakaian Uang (PPU), Laporan Permintaan Pemakaian Uang (LPPU), dan Voucher Bayar ke *general ledger*.

3. Melakukan rekonsiliasi rekening koran bank dengan *general ledger*.
4. Membuat Invoice dan Debit Note.
5. Menginput *Invoice* dan Debit Note perusahaan ke monitoring *Account Receivable*.
6. Menginput *Invoice* dari *vendor* ke monitoring *Account Payable*.
7. Melakukan pembayaran transaksi luar negeri dengan bank Mandiri.
8. Menginput bukti potong PPh 23 dari Vendor.
9. Pengarsipan Dokumen

B. Pelaksanaan Kerja

Sebelum mulai praktik kerja lapangan, pada tanggal 05 Juli 2018 oleh pembimbing praktik kerja lapangan praktikan dipertemukan dengan manajer atau orang kepercayaan dari PT Translink Global Services untuk melakukan wawancara seputar perusahaan dan PKL. Setelah wawancara diperkenalkan sedikit tentang profil PT Translink Global Services yang bergerak dibidang ekspor impor jasa *freight forwarding*. PT Translink Global Services memiliki anak perusahaan yaitu PT Translink Multi Niaga yang bergerak dibidang usaha dagang.

Pada hari pertama mulai praktik kerja lapangan, saya sebagai praktikan memperkenalkan diri pada karyawan yang lain agar terjalinnya silaturahmi dan kerja sama yang baik. Selanjutnya mulai diberikan arahan – arahan oleh pembimbing selama praktik kerja lapangan, praktikan dikenalkan beberapa formulir – formulir keuangan yang terdapat pada perusahaan.

Tujuannya adalah agar praktikan mampu mengetahui pekerjaan atau tugas apa saja yang akan dilakukan selama praktik kerja lapangan berlangsung. Berikut adalah formulir – formulir keuangan PT Translink Global Services, antara lain:

1. PPU (Permintaan Pemakaian Uang)

Formulir Permintaan Pemakaian Uang adalah dokumen yang digunakan untuk meminta pengeluaran dana operasional perusahaan oleh finance atau sebagian *operasional team*.

2. LPPU (Laporan Permintaan Pemakaian Uang)

Formulir Laporan Pemintaan Pemakaian Uang dibuat apabila pengeluaran dana operasional lebih atau kurang sebagai pertanggung jawaban dari pemakaian dana operasional dari perusahaan.

3. *Voucher* Bayar

Voucher bayar sama seperti formulir PPU untuk meminta dana operasional, akan tetapi *voucher* bayar digunakan untuk meminta reimbursement atau pengembalian dana operasional.

4. *Invoice*

Invoice/faktur adalah dokumen yang diterbitkan oleh penjual (eksportir) kepada pembeli (importir) yang mencantumkan tanggal pengeluaran *invoice*, tanggal pengiriman barang, uraian barang (berat dan ukuran) harga, biaya – biaya lain, jumlah yang harus dibayar pembeli, syarat penyerahan barang dan syarat pembayaran, nama kapal laut/ kapal udara/ kereta api nama pelabuhan/ bandara/ stasiun bongkar.

5. Debit Note

Dokumen ini berkaitan tentang jumlah nilai dari biaya administrasi seperti *Shipping line*, *Storage Chargers* dan *depo chargers* yang nantinya akan dikirimkan ke customers bersama surat *invoice*.

Selanjutnya, praktikan dikenalkan dengan akun – akun yang ada didalam *general ledger* PT Translink Global Service tujuannya agar mengetahui arah formulir - formulir keuangan perusahaan tersebut diposting atau diinput, antara lain:

1. *General Ledger Cash*

Transaksi yang berhubungan dengan mengeluarkan atau mendapatkan uang secara kas akan dicatat dalam *general ledger cash*. Didalam *general ledger cash* terdapat beberapa kolom diantaranya tanggal transaksi, job number, customer, aju, nama, description, debit, kredit, balance.

2. *General Ledger Bank*

Transaksi yang berhubungan dengan mengeluarkan atau mendapatkan uang melalui *transfer*, maka akan dicatat dalam *general ledger bank*. Dalam akun bank, perusahaan memiliki 3 rekening, yaitu untuk penerimaan, pengeluaran, dan untuk menabung. Dalam akun bank kolom transaksi tidak jauh beda dengan akun general ledger cash.

3. *Monitoting Accounts Payable*

Pada *file* ini dicatat menggunakan *Microsot excel*, digunakan untuk pencatatan nilai utang PT TRANSlink Global Services kepada *vendor*.

4. *Monitoring Accounts Receivable*

Sama halnya dengan *Monitoring Accounts Payable*, file ini dicatat dengan menggunakan *Microsoft excel*, akan tetapi ada perbedaan dalam fungsinya yaitu untuk pencatatan nilai piutang *customers* atau vendor ke PT Translink Global Services

Selama kurang lebih 9 (sembilan) minggu praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan, berikut beberapa kegiatan praktikan yang dilakukan pada saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung, diantaranya:

1. Mengisi formulir yang berkaitan dengan keuangan perusahaan seperti Permintaan Pemakaian Uang (PPU)

PPU (Permintaan Pemakaian Uang) adalah surat keterangan untuk meminta dana operasional perusahaan. Kegiatan ini mengisi formulir yang dilakukan oleh bagian akuntan atau bagian dari operasional perusahaan untuk meminta dana operasional perusahaan atau meminta dana untuk pembayaran kepada vendor perusahaan. Dokumen yang diperlukan adalah Form Permintaan Pemakaian Keuangan. Langkah – langkah yang dilakukan oleh praktikan, antara lain:

- a. Mengambil formulir Permintaan Pemakaian Uang (PPU) yang telah disediakan oleh pembimbing PKL, form Permintaan Pemakaian Uang merujuk pada Lampiran 4.
- b. Mengisi beberapa deskripsi yang ada di form PPU diantaranya Nama: Nomor Invoice, Nomor AJU, *cash* atau *transfer*, Tanggal, deskripsi transaksi, dan jumlah nominal.

- c. Setelah mengisi form PPU, selanjutnya meminta tanda tangan penanggung jawab dan diberikan kepada bagian *Accounting*.
- d. Bagian *Accounting* telah konfirmasi dan meminta persetujuan direktur untuk pencairan dana operasional tersebut.
- e. Setelah disetujui oleh direktur uang akan dicaikan dan selanjutnya form PPU diposting atau dicatat pada *General Ledger Cash* atau *Bank*.

2. Menginput formulir PPU dan LPPU ke *general ledger*

Setelah formulir PPU diisi dan disetujui oleh direktur perusahaan, selanjutnya diposting atau dicatat ke *general ledger cash* atau *bank*. Untuk memposting ke *general ledger* dokumen yang diperlukan adalah form Permintaan Pemakaian Uang (PPU). Setelah disetujui formulir – formulir tersebut dikembalikan ke bagian finance untuk di input atau diposting ke *general ledger cash* atau *bank* langkah – langkah yang dilakukan dalam memposting adalah:

- a. Form PPU yang telah diparaf atau disetujui oleh Dikrektor diurutkan pertanggal.
- b. Membuka file General Ledger dalam bentuk Microsoft Excel merujuk pada Lampiran 6.
- c. Memasukan data data yang ada di form PPU, LPPU atau Voucher Bayar.
- d. Data yang diperlukan adalah nomor AJU, Costumer, Deskripsi, dan Nominal.

- e. Setelah data dimasukkan ke file tersebut, selanjutnya form PPU, LPPU atau Voucher bayar di cap dan disimpan didalam bantekan.

Terdapat beberapa perbedaan dalam pencatatan formulir PPU, apabila mencatat biaya Pick Up Do, tidak hanya dicatat dalam general ledger tetapi dicatat juga dalam monitoring DO agar mengetahui biaya pick up DO secara keseluruhan.

3. Melakukan rekonsiliasi rekening koran bank dengan *general ledger*.

Setiap minggu PT TRANSlink Global Services akan mengunduh rekening koran bank dari website bank Mandiri. Rekening koran bank menampilkan transaksi dan saldo perbankan dari perusahaan. Rekonsiliasi bank adalah suatu aktivitas yang dilakukan untuk membandingkan pencatatan di buku besar perusahaan dengan rekening koran dalam suatu bank tertentu. (Himayati, 2007:12) Rekonsiliasi bank digunakan untuk membuktikan bahwa semua transaksi kas dan pencatatannya dilakukan dengan benar. Langkah – langkah yang dilakukan saat merekonsiliasi adalah:

- a. Bagian *Accounting* atau Pembimbing PKL mengunduh rekening koran bank mandiri dalam bentuk excel.
- b. Buka file rekening koran bank merujuk pada Lampiran 7, lalu mengubah format *font* menjadi *Calibri* dan ukuran huruf menjadi 11 yang ada pada file rekening koran bank agar sama dengan format yang ada pada *General Ledger*.
- c. Buka File General Ledger PT Translink, merujuk pada Lampiran 6.

- d. Selanjutnya samakan tanggal transaksi, nomor aju, dan jumlah nominal transaksi.
- e. Apabila transaksinya sama *copy* pada bagian rekening koran dan *paste* di file General Ledger sesuai dengan tanggal transaksinya.
- f. Hasil dari General Ledger yang sudah direkonsiliasi terdapat pada Lampiran 8.

Pada kegiatan ini, tugas praktikan menyamakan general ledger yang sudah diposting atau input kedalam *excel* dengan rekening koran bank perusahaan yang telah diunduh dalam format *excel*. Dilihat dari tanggal transaksi, deskripsi dan jumlah nominal yang ada digeneral ledger dengan rekening koran bank harus sama.

Kegiatan ini dilakukan setiap seminggu sekali yaitu pada hari senin. Untuk transaksi yang belum diketahui sumbernya akan dikoreksi kembali oleh pembimbing.

4. Membuat *Invoice* dan Debit Note

Invoice adalah surat tanda bukti untuk melakukan penagihan kepada customers. Praktikan diberikan kesempatan untuk membantu pembimbing membuat *invoice*. Untuk membuat *invoice* sebelumnya memasukan data ke file import monitoring pada Microsoft Excel terlebih dahulu yang nantinya akan menjadi draft surat *invoice*. Untuk membuat surat *Invoice* dokumen yang diperlukan adalah Surat Pemeritahuan impor Barang (Lampiran 9), Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (Lampiran 10), Bukti

Penerimaan Barang (Lampiran 11), Billing DJBC (Lampiran 12) Packing List (lampiran 13). Langkah – langkah yang dilakukan diantaranya:

- a. Membuka File *Import Monitoring* pada *Microsoft excel*.
- b. Buka *Sheet Draft Invoice*, merujuk pada Lampiran 14
- c. Masukan data yang sesuai pada dokumen – dokumen dan nominal harga disesuaikan dengan buku *costum clearance* yang sudah ditentukan.
- d. Setelah selesai akan menjadi *spot Invoice*.
- e. Hasil *print-out* surat *Invoice* merujuk pada Lampiran 15, surat *Invoice* akan dikoreksi oleh penanggung jawab atau pembimbing
- f. Apabila sudah benar surat *Invoice* akan diberi materai, ditanda tangani oleh direktur perusahaan dan diberikan cap perusahaan.

Deskripsi yang terdapat pada Surat *Invoice* adalah:

- a. To
Berisi tentang nama perusahaan dan alamat yang dituju
- b. Attn
Berisi mengenai nama penerima invoice tersebut
- c. Number
Berisi mengenai nomor invoice tersebut
- d. Date
Berisi mengenai tanggal pembuatan invoice
- e. Term of payment

Berisi mengenai lama waktu pembayaran tagihan setelah invoice diterima

f. *Job Number*

Berisi mengenai nomor urut *description* atau surat pembuatan invoice

g. *Description*

Berisi mengenai transaksi yang dilakukan, dan menjelaskan seperti shipment, vesel

h. *Unit*

Berisi mengenai berapa jumlah barang

i. *Amount*

Berisi mengenai harga barang tersebut

j. *Total*

Berisi mengenai total dari *amount*

Selanjutnya membuat debit note, tidak jauh beda dengan membuat *invoice* akan tetapi ada perbedaan dalam berkas yang dibutuhkan. Debit note adalah surat yang dikeluarkan oleh perusahaan yang berkaitan dengan biaya administrasi, biaya dokumen, biaya penumpukan. Berkas yang dibutuhkan saat membuat debit note adalah *shipping line*, *storage*, depo. Hasil dari *print-out* Debit Note merujuk pada Lampiran 17.

5. Menginput *Invoice* dari *vendor* ke monitoring *Account Receivable*.

Setelah selesai membuat surat *invoice* dan debit note, selanjutnya diinput kedalam monitoring *account receivable* yang menggunakan

Microsoft excel. Account Receivable adalah salah satu jenis transaksi akuntansi yang mengurus penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut. Monitoring *Account Receivables* dibuat agar perusahaan dapat mengetahui berapa jumlah nilai uang perusahaan yang ada di customer. Dokumen yang diperlukan dalam pencatatan monitoring *Account Receivable* adalah surat *Invoice* dan *Debit Note*. Langkah pertama yang dilakukan dalam mencatat *Account Receivable* membuka file Monitoring *Account Receivable* tampilannya merujuk pada Lampiran 19. Selanjutnya masukan data – data yang ada pada surat *Invoice* dan *Debit Note*, ada beberapa kolom informasi yang terdapat pada file Monitoring *Account Receivable* antara lain:

a. Nomor AJU

Nomor penganjuan pajak impor barang.

b. Customers

Nama perusahaan atau customers yang menggunakan jasa PT Translink Global Services.

c. Nomor Invoice dan Debit Note

Berisi nomor invoice atau debit note.

d. Invoice date

Tanggal pembuatan invoice atau debit note.

e. Description

Berisi tentang kegiatan transaksi atau cargo yang digunakan.

f. Total I

Berisi jumlah nilai sebelum dikenakan PPN.

g. Total II

Berisi jumlah nilai setelah dikenakan PPN.

h. Delivery date

Tanggal pengiriman surat invoice.

i. Due Date

Jangka waktu tempo tagihan invoice.

Setelah *invoice* selesai diinput kedalam monitoring *Account Receivable*, selanjutnya surat *Invoice* dan *Debit Note* akan disimpan didalam bantekan sebagai bukti penagihan perusahaan.

6. Menginput *Invoice* dari *vendor* ke monitoring *Account Payable*.

Selain itu, praktikan juga diberikan tanggung jawab oleh pembimbing untuk menginput *Account Payable* dari Invoice yang dikirim oleh vendor. Monitoring *Account Payable* digunakan untuk mengetahui berapa nilai utang perusahaan pada customer atau vendor. Sebelum menginput invoice ke monitoring *Account Payable* ada beberapa tahapan, antara lain:

- a. Invoice dikirim oleh vendor atau customers melalui jasa pengiriman pos atau team operasional perusahaan dan diterima oleh PT Translink Global Services.
- b. Invoice di cek oleh bagian accounting atau pembimbing praktik kerja lapangan

- c. *Invoice* diinput kedalam *file* monitoring *Account Payable* (lampiran 20), karena *invoice* tersebut belum dibayar.
- d. Apabila *invoice* sudah dibayar selanjutnya akan diposting ke general ledger rekening pengeluaran.

Pada file monitoring *account payable* PT Translink Global Services terdapat beberapa kolom informasi, kolom informasi tersebut antara lain:

a) Vendor

Nama perusahaan yang mengirimkan surat *invoice* atau tagihan ke PT Translink Global Services.

b) Currency

Berisikan mata uang yang digunakan sebagai alat pembayaran

c) *Amount*

Jumlah uang dalam *invoice* tersebut

d) *VAT*

Berisikan jumlah pajak yang dikenakan atas *invoice* tersebut

e) Adm

Berisi tentang biaya administrasi

f) Total

Berisikan total uang yang dibayarkan sebelum dikenakan pajak

g) Wht 23

Pemotongan pembayaran pph 23

h) Wht 2(4)

Pemotongan pembayaran pph 2(4)

i) Total Paid

Berisikan total uang yang dibayarkan setelah dikenakan pajak

j) Balance OS

Berisikan jumlah keseluruhan.

k) Paid Date

Kolom ini berisi berapa lama jasa atau kegiatan transaksi dilakukan

l) Account Bank

Berisikan pencatatan dana keluar pada akun general ledger bank.

Monitoring Account Payable pada PT Translink Global Services merujuk pada Lampiran 20.

7. Melakukan Pembayaran Transaksi Luar Negeri Di Bank Mandiri

PT Translink Global Services yang merupakan anak perusahaan PT Translink Multi Niaga mempunyai vendor di Singapura yaitu perusahaan JNC LINE (s) PTE LTD yang bergerak dibidang jasa ISO Tank, perusahaan diharuskan menyetorkan uang kepada JNC LINE (S) PTE LTD, mahasiswa diberi tugas untuk menemani pembimbing membayarkan atau mentransfer transaksi tersebut di Bank Mandiri cabang Pulomas. Sebelum melakukan transaksi di bank Mandiri cabang Pulomas, pertama menyiapkan dokumen – dokumen seperti:

- a) Slip bank mandiri (Lampiran 23)
- b) Surat pernyataan pembelian valuta asing (Lampiran 24)
- c) Formulir kegiatan lalu lintas devisa (Lampiran 25)

- d) Surat Invoice dari Vendor (Lampiran 26)
- e) surat NPWP perusahaan (Lampiran 27)
- f) KTP dan NPWP direktur perusahaan (Lampiran 28)
- g) Surat izin perdagangan (Lampiran 29)
- h) Tanda daftar perusahaan (Lampiran 30)

Selanjutnya praktikan mengisi slip dari bank mandiri, surat formulir pembelian valuta asing, formulir kegiatan lalu lintas devisa. Setelah slip bank dan formulir – formulir tersebut terisi dan ditanda tangani oleh direktur perusahaan selanjutnya melakukan transaksi di bank mandiri.

Saat melakukan transaksi di bank mandiri cabang Pulomas, pertama yang dilakukan praktikan adalah ke *customer services* untuk mengkonfirmasi transaksi tersebut kepada direktur perusahaan. Bagian *Customer services* akan menelepon direktur perusahaan menyebutkan pembayaran transaksi dan nominal transaksinya. Selanjutnya ke teller bank, jika transaksi kurang dari USD 10.000 menggunakan kurs dari bank notes (kurs teller), tetapi jika transaksi lebih dari USD 10.000 akan mendapatkan *special rate* dimana kurs tersebut diperoleh dari *treasury* di kantor bank mandiri pusat, pihak bank mandiri cabang akan menanyakan ke bank mandiri pusat untuk persetujuan kurs yang akan diberikan ke customer. Setelah persetujuan dilakukan transaksi akan di proses melalui *debit card* perusahaan.

8. Menginput Bukti Potong Pph 23 dari Vendor.

Menurut buku Manajemen pajak oleh Hasanah Nuramalia, dasar hukum UU No. 7 Tahun 1983 tentang PPH, terakhir dengan UU No. 36 tahun 2008 pengertian Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23) adalah PPH yang pemenuhan kewajibannya dilaksanakan dengan cara pemotongan atas pembayaran penghasilan yang diterima oleh wajib pajak dalam negeri dan badan. Menurut situs Dirjen Pajak, umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak. Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut kepada kantor pajak.

Setiap penggunaan atas jasa yang dilakukan oleh PT Translink Global Services kepada *vendor* akan dipotong PPh pasal 23. Misal, PT CBC Prima telah menggunakan jasa PT Translink Global Services atas jasanya tersebut maka PT CBC Prima dikenakan potongan pajak tersebut, sehingga PT CBC Prima mengeluarkan bukti potong PPh 23. Setiap bukti potong yang telah diterima oleh perusahaan selanjutnya diinput kedalam rekapan PPh 23 menggunakan Excel. Data penting mengenai bukti potong berisi nomor bukti potong, DPP, tarif, serta jumlah nominal penghasilan yang dipotong. Bukti potong yang diterima dari vendor harus disimpan karena potongan pajak yang telah dibayarkan kepada vendor tersebut dapat dikreditkan pada saat perhitungan PPh Badan sehingga dapat menjadi

pengurang dalam perhitungan tersebut. Tampilan File bukti potong PPH 23 PT Translink Global Services merujuk pada Lampiran 22.

9. Pengarsipan Dokumen

Setelah dokumen seperti PPU, LPPU, dan Invoice di-*input* atau dicatat selanjutnya di-*copy* oleh praktikan dan disimpan ke dalam tempat penyimpanan dokumen (bantek). Dokumen – dokumen tersebut disimpan sebagai bukti dikemudian hari apabila terjadi pengauditan di perusahaan. Jadi, satu bantek dipakai untuk satu jenis dokumen saja.

C. Kendala yang dihadapi

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Translink Global Services banyak beberapa hal yang terjadi, tidak selalu berjalan secara lancar ada juga beberapa kendala yang ditemukan oleh praktikan di tempat Praktik Kerja Lapangan. Kendala terjadi karena adanya ketidak jelasan transaksi yang terjadi sehingga mengakibatkan praktikan untuk berkerja lebih keras dan belajar lebih giat lagi atau menanyakan kepada pembimbing. Adapaun kendala yang terjadi, antara lain:

1. Pada saat awal Praktik Kerja Lapangan (PKL), adanya kesulitan dalam melakukan tugas – tugas yang diberikan oleh pembimbing karena hal tersebut merupakan hal yang baru bagi mahasiswa yang belum pernah didapatkan dalam bangku perkuliahan.
2. Ada beberapa transaksi yang tidak tercatat dengan jelas dalam formulir Permintaan Pemakaian Uang (PPU) maupun Laporan Permintaan

Pemakaian Uang (LPPU) mengakibatkan adanya kendala bagi mahasiswa dalam pengimputan kedalam *general ledger*.

3. Dalam mengimput debit note terkadang bingung saat melihat nilai transaksi yang ada didalam berkas, seperti berkas shipping line, storage, dan depo charges.
4. Saat melakukan rekonsiliasi bank dengan general ledger terkadang ada beberapa transaksi yang belum diketahui sumber transaksinya.
5. Praktikan tidak mendapat akses lebih dalam lagi pada beberapa transaksi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang telah terjadi dialami oleh praktikan tidak menjadikan kinerja dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi kurang baik. Hal itu semakin menumbuhkan semangat praktikan untuk lebih giat lagi dalam mempelajari kinerja yang ada di perusahaan. Adapun cara praktikan dalam mengatasi kendala, antara lain:

1. Mempelajari lebih dalam lagi tugas – tugas yang diberikan oleh pembimbing agar mengerti dan bisa tanpa bertanya – tanya lagi kepada pembimbing.
2. Lebih teliti lagi dalam pencatatan dan mencari bukti transaksi – transaksi yang sebelumnya terlebih dahulu, apabila tidak menemukan maka menanyakan kepada pembimbing yang memberi tugas agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan atau pengimputan.

3. Mempelajari kembali berkas – berkas yang dibutuhkan dalam pengimputan debit note.
4. Apabila ada transaksi yang belum diketahui sumbernya mengoreksi kembali dan menanyakan kepada pembimbing agar tidak ada kesalahan dalam rekonsiliasi.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama kurang lebih dua bulan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT TRANSLINK Global Services, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berguna untuk mahasiswa di dunia kerja nantinya, antara lain:

1. Praktikan dapat mengetahui bagaimana kondisi lingkungan dunia kerja.
2. Dapat mengetahui secara langsung kinerja tentang finance, bagaimana cara melakukannya, tujuan dari kinerjanya.
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana proses penulisan formulir PPU, LPPU, dan Voucher bayar
4. Praktikan dapat mengetahui pencatatan atau memposting Form PPU, LPPU, dan Voucher Bayar ke *general ledger* PT Translink Global Services.
5. Praktikan juga mengetahui proses pembuatan surat *Invoice* dan Debit note PT Translink Global Services.
6. Dapat mengetahui bagaimana proses pencatatan piutang perusahaan dengan Monitoring Account Receivable PT Translink Global Services.
7. Praktikan juga mengetahui bagaimana pencatatan utang dan penulasaan utang pada PT Translink Global Service.

8. Dapat mengetahui pencatatan bukti potong PPh 23 PT Translink Global Services
9. Mengetahui hal – hal apa saja yang akan dipersiapkan saat melakukan transaksi keluar negeri menggunakan bank Mandiri.
10. Praktikan Mengetahui penyimpanan dokumen pada PT Translink Global Services.

B. Saran

Adapun beberapa saran yang perlu diperhatikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

1. Mahasiswa
 - a. Praktikan lebih mempersiapkan diri dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) baik di pengetahuan maupun keterampilan.
 - b. Praktikan harus lebih tanggap dalam melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan.
2. Universitas Negeri Jakarta
 - a. Untuk jurusan atau fakultas lebih giat lagi dalam memberikan arahan dan sosialisasi kepada mahasiswa tentang (PKL)
 - b. Sebaiknya jurusan atau fakultas memiliki kerja sama yang baik antar perusahaan atau instansi agar memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat untuk Praktik Kerja Lapangan.
3. PT Translink Global Services
 - a. PT Translink Global Services untuk struktur organisasinya di perbaiki agar tidak tercampurnya dalam tugas dan tanggung jawabnya.

- b. PT Translink Global Services deskripsi pada form formulir Permintaan Pemakaian Uang (PPU) lebih diperjelas kembali agar memudahkan dalam menginput atau memposting ke *general ledger*.
- c. PT Translink Global Service tetap menjaga tali silaturahmi dan kerja sama antar Universitas agar Praktik Kerja Lapangan dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Hasanah, Nuramalia, Indra Pahala. 2015. *Manajemen Pajak*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan.
- Gani, Noval. (2017). *Pengenalan Dunia Kerja*.
<http://novalgnxitkj1.blogspot.com/2017/01/pengenalan-dunia-kerja.html>.
Diakses pada tanggal 13 Juli 2018 pukul 14.24.
- Arsip PT Translink Global Services

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	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	
	<hr/>	
Nomor	: 0601/UN39.12/KM/2018	16 April 2018
Lamp.	: -	
Hal	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
Yth: HRD PT. Translink Global Service Pulomas Office Park 3 rd Building 2 nd Floor Room 2-3A Jl. Jend. Ahmad Yani No.2 Kayu Putih Pulogadung, Jakarta Timur 13220		
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta		
Nama	: Tri Linda Sestiyawati	
Nomor Registrasi	: 8335150230	
Program Studi	: Akuntansi	
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP	: 085770179175	
Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.		
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
		 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Wiro Sasmojo, SH NIP. 19630403 198510 2 001
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Akuntansi		

Sumber: BAKH Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 2: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



PT. TRANSLINK Global Services

Nomor : 0002/TGS-PKL/IX/2018

Perihal : Surat Keterangan PKL

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Dengan hormat,

Melalui surat ini, kami menerangkan bahwa:

Nama : Tri Linda Sestiyawati
Nomor Registrasi : 8335150230
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Adalah benar, bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT TRANSLINK Global Services di bagian Finance & Accounting mulai tanggal 9 Juli 2018 s/d 6 September 2018.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,

PT TRANSLINK Global Services



Pramedia Ananta Yudha
General Manajer

Sumber: PT Translink Global Services

Lampiran 3: Rincian Kegiatan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Daftar Kegiatan Harian

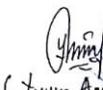
Praktik Kerja Lapangan PT TRANSLink Global Services

Tanggal	Kegiatan	Penanggung Jawab
05-Jul-18	Pengenalan tentang PT TRANSLink Global services	Yuyun Anggrahini
09-Jul-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
10-Jul-18	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank Menginput surat potong pajak pph 23 dan pph 4(2) ke excel Menyiapkan pembayaran pajak PPh 21, 23, 4(2) secara online menginput data import clearance pada excel dan posting ke website https://logistic.translinkindonesia.com/	Yonanda dan Mas Adi
11-Jul-18	Menginput Invoice dari vendor ke Monitoring Account Payable Filling dokumen	Yonanda
12-Jul-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger menginput data import clearance pada excel dan posting ke website https://logistic.translinkindonesia.com/	Yonanda dan Mas Adi
13-Jul-18	Mengisi formulir Permintaan Pemakaian Uang (PPU) ke Vendor Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
16-Jul-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	Yonanda
17-Jul-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable Mencatat nomor invoice logistic	Yuyun Anggrahini
18-Jul-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger Membuat surat tanda terima Invoice di excel Filling dokumen	Yonanda dan Yuyun
19-Jul-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable Filling dokumen Account Receivable	Yuyun Anggrahini



 Yuyun Anggrahini

20-Jul-18	mengimput data import clearance pada excel dan posting ke website https://logistic.translinkindonesia.com/	Mas Adi
23-Jul-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	
24-Jul-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
	Filing dokumen	
25-Jul-18	Membuat invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
	Membuat Tanda terima Invoice	
26-Jul-18	mengimput data import clearance pada excel dan posting ke sistem https://logistic.translinkindonesia.com/	Mas Adi
	Input shipment bulan mei – juni	
27-Jul-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
30-Jul-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	
31-Jul-18	Registrasi e faktur pajak JAS	Yuyun Anggrahini
01-Agt-18	Menyiapkan data untuk pembayaran ke bank dan pembayaran ke bank	Yonanda
	Rekonsiliasi Utang TGS ke TMN	
02-Agt-18	Menginput Invoice dari vendor ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
	mengimput data import clearance pada excel dan posting ke sistem https://logistic.translinkindonesia.com/	
03-Agt-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun dan yonanda
	Membuat debit note	
	membuat Permintaan Pemakaian Uang (PPU) untuk Vendor	
06-Agt-18	membuat invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	
07-Agt-18	Menginput surat potong pajak pph 23 dan pph 4(2) ke excel	Yuyun dan yonanda
	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	
08-Agt-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
09-Agt-18	Menyiapkan data untuk pembayaran ke bank	Yonanda
	Transaksi ke bank	
10-Agt-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
	Membuat invoice dan debit note	
13-Agt-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	
14-Agt-18	mengimput data import clearance pada excel dan posting ke sistem https://logistic.translinkindonesia.com/	Mas Adi


 (Yuyun Anggrahini)

15-Agt-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
16-Agt-18	Menginput PPN masukan ke e-faktur	Yonanda
17-Agt-18	Libur hari Kemerdekaan Indonesia	
20-Agt-18	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	Yuyun Anggrahini
21-Agt-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
22-Agt-18	Libur Lebaran Idul Adha	
23-Agt-18	Menginput invoice vendor ke monitoring Account Payable	Yonanda
24-Agt-18	Menyiapkan dokumen pembuatan invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
	Membuat surat tanda terima di excel	
27-Agt-18	Memposting formulir permintaan pemakaian uang (PPU) ke general ledger	Yonanda
	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	
28-Agt-18	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	Yuyun Anggrahini
29-Agt-18	membuat invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
30-Agt-18	Menginput PPN masukan ke e-faktur	Yonanda
31-Agt-18	Membuat invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
	Membuat Tanda terima Invoice	
03-Sep-18	Rekonsiliasi general ledger dengan rekening koran bank	Yonanda
04-Sep-18	Menginput Logistick Cost	Yuyun Anggrahini
	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	
05-Sep-18	Menyiapkan dokumen pembuatan invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
	Membuat Tanda terima Invoice	
06-Sep-18	Menyiapkan dokumen pembuatan invoice dan debit note	Yuyun Anggrahini
	Menginput Invoice ke Monitoring Account Receivable	



 (Yuyun Anggrahini)

Sumber: Data Diolah oleh Penulis

Lampiran 5: Formulir Voucher Bayar PT Translink Global Services



TRANSLink Global Services
 Pulomas Office Park, 3 Bldg, Lt. 02-03A
 Jl. Jendral Ahmad Yani No. 2
 Kel. Kayu Putih Kec. Pulogadung
 Jakarta Timur

VOUCHER BIAYA

Name	:	
Jumlah	:	
Terbilang	:	
Keterangan	:	
Bensin	:	
Parkir	:	
EIR	:	
Tanggal	:	
		Jakarta,
Acknowledge by :	Approved by :	Prepared by :
()	()	()

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 6: General Ledger PT Translink akun bank 343

Date	Form	Job	Customer	Aju	Nama	Description	Debet	Credit	Balance
1556	PPU	TGS2018/VII/0228	TTI	2121	Yono	Biaya pick up DO, tidak ada jaminan	1.500.000,00		
1557	PPU				Firman	Uang jalan ops trucking	10.279.000,00		
1558	PPU	TGS2018/VII/0209	CBC	2104	Supri	Biaya penumpukan	1.000.000,00		
1559	PPU	TGS2018/VII/0225	Docare	2118		Biaya pembayaran PIB	8.608.000,00		
1560	PPU	TGS2018/VII/0200	Renata	2094	Supri	Biaya storage	7.000.000,00		
1561	PPU	TGS2018/VII/0227	TTI	2120	Rachmad	Biaya behandle	5.000.000,00		
1562	PPU	TGS2018/VII/0226	TTI	2119	Rachmad	Biaya behandle	5.000.000,00		
1563	PPU	TGS2018/VII/0231	TMN	2124	Rachmad	Biaya clearance, trucking, gudang	1.375.470,00		
1564	PPU	TGS2018/VII/0211	TTI	2104	Yono	Biaya pick up DO, nilai jaminan 1.000.000	2.800.000,00		
1565	PPU	TGS2018/VII/0200	Renata	2094	Supri	Biaya rushandling	2.350.000,00		
1566	PPU	TGS2018/VII/0209	Renata	2102	Yono	Biaya pick up DO, nilai jaminan 1.000.000	3.525.000,00		
1567	PPU	TGS2018/VII/0218	CBC	2111	Yono	Biaya tambahan DO	600.000,00		
1568	PPU				0053 Supri	Biaya handling	2.000.000,00		
1569	PPU	TGS2018/VII/0227	TTI	2120	Adi	Biaya sewa gudang	47.909.918,00		
1570	PPU	TGS2018/VII/0227	TTI	2120	Adi	Biaya CCB	3.187.035,00		
1571	PPU				Gilang	Biaya sewa trucking dari surabaya ke semarang	1.500.000,00		
1572	PPU	TGS2018/VII/0228	TTI	2121	Supri	Biaya penumpukan	1.200.000,00		
1573	PPU	TGS2018/VII/0217	TTI	2110	Supri	Biaya penumpukan	1.700.000,00		
1574	PPU	TGS2018/VII/0201	Mizupon	2095	Supri	Biaya penumpukan	9.500.000,00		
1575	PPU				0053 Supri	Biaya penumpukan	1.250.000,00		
1576	PPU	TGS2018/VII/0209	Renata	2102	Supri	Biaya penumpukan	1.500.000,00		
1577	PPU	TGS2018/VII/0225	Docare	2118	Adi	Biaya sewa gudang	4.352.334,00		
1578	PPU	TGS2018/VII/0226	TTI	2119	Adi	Biaya sewa gudang	62.665.458,00		
1579	PPU	TGS2018/VII/0226	TTI	2119	Adi	Biaya CCB	3.156.250,00		
1580	PPU	TGS2018/VII/0203	Precision	2097	Supri	Biaya penumpukan	6.000.000,00		
1581	PPU				Firman	Uang jalan ops trucking	20.120.912,00		
1582	PPU	Pulomas				Pembayaran INV no PM100-IV-0806-0009 (kelebihan bayar 604.800, dialokasikan ke Inv beri	22.204.800,00		
1583	PPU	TGS2018/VII/0218	CBC	2111	Yono	Biaya perpanjang DO	2.850.000,00		

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 7: Rekening Koran Bank Mandiri kode Akun 343

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Tgl.	Tgl. Val.	Rincian Transaksi	No. Referensi	Debit	Kredit	Saldo	Branch Code
1	13/08/2018 10:48:48	13/08/2018	pick up do aju 2143 MCM InhouseTrf KE WARYONO		1,500,000.00	0.00	46,726,439.39	99102
2	13/08/2018 10:48:49	13/08/2018	BL KMTCPUSA655805 MCM InhouseTrf KE SAMUDERA INDONESIA		2,707,355.00	0.00	44,019,084.39	99102
3	13/08/2018 10:48:50	13/08/2018	pick up do aju 2146 MCM InhouseTrf KE WARYONO		1,500,000.00	0.00	42,519,084.39	99102
4	13/08/2018 11:06:51	13/08/2018	BL COAU7175703020 5460317322/OI36000840677190		1,764,000.00	0.00	40,755,084.39	99102
5	13/08/2018 11:06:51	13/08/2018	Transfer Fee BL COAU7175703020		6,500.00	0.00	40,748,584.39	99102
6	13/08/2018 14:12:03	13/08/2018	UBP60215001201FFFFF62018080 0082966		35,551,000.00	0.00	5,197,584.39	99102
7	13/08/2018 14:12:03	13/08/2018	Pesanan A0265A093FA MCM InhouseTrf KE GO ONLINE PESANTIKAN		448,737.00	0.00	4,748,847.39	99102
8	13/08/2018 15:04:50	13/08/2018	pindah buku ke 343 MCM InhouseTrf DARI TRANSLINK GLOBAL SERVICES		0.00	6,000,000.00	10,748,847.39	99102
9	13/08/2018 15:05:37	13/08/2018	penumpukan aju 2137 MCM InhouseTrf KE SURYANANTA		4,000,000.00	0.00	6,748,847.39	99102
10								

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 8: General Ledger Akun 343 setelah direkonsiliasi

Date	Form	Job	Customer	Aju	Nama	Description	Debet	Credit	Balance
23/07/2018	PPU	TGS2018/VII/0209	Renata	2102	Yono	Biaya pick up DO, nilai jaminan 1.000.000	3.525.000,00	0,00	45.114.742,84
						Transfer Fee	6.500,00	0,00	45.108.242,84
	PPU	TGS2018/VII/0218	CBC	2111	Yono	Biaya tambahan DO	600.000,00	0,00	44.508.242,84
	PPU			0053	Supri	Biaya handling	2.000.000,00	0,00	42.508.242,84
						opsi trucking	14.261.138,00	0,00	28.247.004,84
						MCM InhouseTrf KE FIRMAN TAUFIK			
	PPU	TGS2018/VII/0211	TTI	2104	Yono	Biaya pick up DO, nilai jaminan 1.000.000	2.800.000,00	0,00	25.447.004,84
24/07/2018	PPU	TGS2018/VII/0200	Renata	2094	Supri	Biaya rush handling	2.350.000,00	0,00	23.097.004,84
	PPU	TGS2018/VII/0200	Renata	2094	Supri	Biaya storage	7.000.000,00	0,00	16.097.004,84
	PPU	TGS2018/VII/0227	TTI	2120	Rachmad	Biaya behandle	5.000.000,00	0,00	11.097.004,84
	PPU	TGS2018/VII/0226	TTI	2119	Rachmad	Biaya behandle	5.000.000,00	0,00	6.097.004,84
	PPU	TGS2018/VII/0231	TMN	2124	Rachmad	Biaya clearance, trucking, gudang	1.375.470,00	0,00	4.721.534,84
						pindah buku ke 343	0,00	75.000,00	78.721.534,84
						MCM InhouseTrf DARI TRANSLINK GLOBAL SERVICES			
	PPU	TGS2018/VII/0209	CBC	2104	Supri	Biaya penumpukan	1.000.000,00	0,00	78.721.534,84
	PPU	TGS2018/VII/0225	Docare	2118		Biaya pembayaran PIB	8.608.000,00	0,00	70.113.534,84
	PPU				Firman	Uang jalan ops trucking	10.279.000,00	0,00	59.834.534,84
	PPU	TGS2018/VII/0228	TTI	2121	Yono	Biaya pick up DO, tidak ada jaminan	1.500.000,00	0,00	58.334.534,84
						007774000053444065	500.000,00	0,00	57.834.534,84
25/07/2018	PPU	TGS2018/VII/0227	TTI	2120	Adi	MIS Transfer: 007774000001020005183707	3.187.035,00	0,00	54.647.499,84
	PPU	TGS2018/VII/0227	TTI	2120	Adi	Biaya sewa gudang	47.909.918,00	0,00	6.737.581,84
						pindah buku ke 343	0,00	56.000,00	62.737.581,84
						MCM InhouseTrf DARI TRANSLINK GLOBAL SERVICES			
						opsi trucking	18.596.585,00	0,00	44.140.996,84
						MCM InhouseTrf KE FIRMAN TAUFIK			
	PPU		TTI		Gilang	Biaya sewa trucking dari surabaya ke semarang	1.500.000,00	0,00	42.640.996,84
						Transfer fee	6.500,00	0,00	42.634.496,84
	PPU	TGS2018/VII/0228	TTI	2121	Supri	Biaya penumpukan	1.200.000,00	0,00	41.434.496,84

Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 9: Surat Pemberitahuan Import Barang

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)				BC 2.0	
Kantor Pabean : KPU Tanjung Priok		040300		Halaman 1 dari 1	
Nomor Pengajuan : 000000-006336-20181114-002238		Tanggal Pengajuan : -			
A. Jenis PIB : 1. Biasa; 2. Berkala					
B. Jenis Impor : 1. Untuk Dipakai; 2. Sementara; 3. Pelayaran Segera; 4. Gabungan 1 & 2					
C. Cara Pembayaran : 1. Biasa/Tunai; 2. Berkala; 3. Dengan Jaminan; 4. Lainnya					
D. DATA PEMBERITAHUAN					
PENGIRIM		G. No. & Tgl. Pendaftaran : 596895		21-11-2018	
1. Nama, Alamat : DOWSILICONES CORPORATION-CDW 270 OMEGA PARKWAY SHEPHERDSVILLE KY 40165 UNITED S		9. Cara Pengangkutan : Laut		1	
PENJUAL		10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera : YM UNITY 073W		United States	
1a. Nama, Alamat : DOWCHEMICAL PACIFIC (SINGAPORE) PRIVATE LIMITED 260 ORCHARD RD. #18-01 THE HEEREN SINGAPORE		11. Pekiraan Tgl. Tiba : 16-11-2018			
IMPORIR		12. Pelabuhan Muat : Norfolk		USNOR	
2. Identitas : NPWP 01.069.247.3-056.000		13. Pelabuhan Transit : -			
3. Nama, Alamat : PT TOYOTA TSUSHO INDONESIA MIDPLAZA 2 LT. 3, JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 10-11 KARET TENGSDN		14. Pelabuhan Tujuan : Tanjung Priok		IDTPP	
4. Status : LAI		15. Invoice : No. 912372180		Tgl. 02-10-2018	
5. APIU : 090203174-B		16. Transaksi KMD : No. -		Tgl. -	
		17. House-BL/ASWB : No. HLCUBSC1809BHCP1		Tgl. 03-10-2018	
		Master-BL/ASWB : No. -		Tgl. -	
		18. BCL1 : No. 005331		Tgl. 16-11-2018	
		Por : 0900		Sub : 0000.0000	
PEMILIK BARANG		19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor			
2a. Identitas : NPWP 01.069.247.3-056.000		20. Tempat Perimbitaan : NCT1		NEW PRICK CONTAINER TERMINAL ONE	
3a. Nama, Alamat : PT TOYOTA TSUSHO INDONESIA MIDPLAZA 2 LT. 3, JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 10-11 KARET TENGSDN		21. Valuta : USD		22. NDPSM : 14.702.0000	
PPIK		23. Nilai : CIP 26.048.00		26. Nilai Pabean : 26.048.00	
6. NPWP : 31.391.672.8-003.000		24. Asuransi LN/DR# : 0.00		25. Freight : 0.00 Rp. 382.957.696.00	
7. Nama, Alamat : PT. TRANSLINK GLOBAL SERVICES GD PEKANTORAN PULOMASIGDI LT 2 RG 04-05 JL JEND. A YANI		27. Nomor, Ukuran, dan Tipe Pori Kemasan : HLXU-3196332 20 Feet FCL		28. Jumlah Jenis dan Merek : 32 DR/Drum Merk: SESUAI BL	
8. NP-PPIK : 001707		12-03-2012		29. Berat Kotor (kg) : 6.672.0000	
				30. Berat Bersih (kg) : 6.400.0000	
31. No. 32 - Pori/HS		33. Keterangan		34. Tarif & Fasilitas	
- Urutan Jenis Barang, Merk, Tipe, spesifikasi wajib		- Fasilitas & No. Urut		- BM - PPN - BMT	
- Negara Asal Barang		- Persyaratan & No. Urut		- PPNBM - Cukai	
				- PPh	
1. 3910.00.20		- Tanpa Fasilitas		35. Jumlah & Jenis Satuan	
XIAMETER TM MEM-0949 EMULSION 200 KG		Bukan Larutan		36. Nilai Pabean	
DR				- Jenis	
-				- Nilai yang	
BARANG BARU				ditampatkan	
United States (US)				- Jumlah yang	
				37. BM 19.148.000	
				38. BM KITE 0	
				39. BMT 0	
				40. Cukai 0	
				41. PPN 40.211.000	
				42. PPNBM 0	
				43. PPh 10.053.000	
				44. TOTAL 69.412.000	
F. Dengan ini saya menyatakan:		E. UNTUK PEMBAYARAN DAN JAMINAN			
a. bertanggung jawab atas kebenaran data yang diberitahukan dalam dokumen ini dan keabsahan dokumen pelengkap yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini; dan		a. Pembayaran : 1. Bank; 2. Pos; 3. Kantor Pabean.			
b. sanggup menyetapkan dan menyetapkan jaminan impor untuk dipelihara, serta melaksanakan pemenuhan fiskal. Dalam hal saya tidak menyetujui ketentuan ini dalam jangka waktu yang ditetapkan maka saya menyetapkan dan menyetapkan Tempat Perimbitaan		b. Jaminan : 1. Tunai; 2. Bank Garansi; 3. Customs Bond; 4. Lainnya			
		Nomor		Tanggal	

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 10: Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA TANJUNG PRIOK

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)

Nomor : 598887/KPU.01/2018 Tanggal : 21-11-2018

Nomor Pengajuan : 000000-006336-20181114-002238
Nomor Pendaftaran PIB : 596895 Tanggal 21-11-2018

Kepada :
Importir
NPWP : 01.069.247.3-056.000
Nama : PT. TOYOTA TSUSHO INDONESIA
Alamat : MIDPLAZA 2 LT. 3, JL JEND. SUDIRMAN KAV.10-11 KARET TENGIN TANAH ABAN

PPJK
NPWP : 31.391.672.8-003.000
Nama : PT. TRANSLINK GLOBAL SERVICES
Alamat : GD.PERKANTORAN PULOMAS I GD.II LT.2 RG 04-05 JL.JEND. A YANI JAKTIM
NP PPJK : 001707

Lokasi Barang : NCT1 / NEW PRIOK CONTAINER TERMINAL ONE
No. B/L atau AWB : HLCUBSC1809BHCP1 Tanggal: 03-10-2018
Sarana Pengangkut : YM UNITY 073W
No. Voy./Flight : 073W
No. BC 1.1 : 005331 Tanggal: 16-11-2018 Pos : 0900 0000 0000
Jumlah/jenis kemasan : 32 DR; Berat : 6,672.00
Merk kemasan : -

Jumlah peti kemas : 1
Nomor Peti Kemas/ Ukuran : -

No.	No. Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket	No.	No. Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket
1	HLXU-3196352	20							

Catatan pengeluaran :

Jakarta, Jakarta,
Pejabat Pemeriksa Dokumen Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang
Tanda Tangan: Tanda Tangan:
Nama : Nama :
NIP : NIP :

Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasarkan penelitian Pejabat Bea dan Cukai tidak terdapat perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, maka Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) ini merupakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.

Peruntukan :
1. Importir;
2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 11: Bukti Penerimaan Negara (BPN)

PT Bank Sumitama Mitsui Indonesia		BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Bea dan Cukai		Kemintenan Keuangan
Data Pembayaran				
Tanggal dan Jam Bayar	: 15/11/2018 13:01:15	NTB	: 18118000015	
Tanggal Buku	: 15/11/2018	NTPN	: 2A10C841NNHF877D	
Kode Cabang Bank	: 000304	STAN	: 014935	
Data Setoran				
Kode Billing	: 620161100131051			
ID Wajib Bayar	: 010C92473056000			
Nama Wajib Bayar	: PT TOYOTA TSUSHO INDONESIA			
Jenis Dokumen	: 01			
Nomor Dokumen	: 0000000633620181114002238			
Tanggal Dokumen	: 2018-11-15			
Kode KFPBC	: 040300			
Jumlah Setoran	: 69.412.000,00	Mata Uang	: IDR	
Terbilang	: Enam Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Dua belas Ribu Rupiah			

*This is a computer generated message and requires no signature.
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan.*

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 12: Billing DJBC

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

2018-11-16 17:29:57

BILLING DJBC

Kode billing : 620181100131051
 Tanggal : 16-11-2018
 Tanggal Jt Tempo : 20-11-2018

Kantor : 040300 - KPU Tanjung Priok

Dokumen : 01 - PIB Bayar
 Nomor : 000000063362018111400223B
 Tanggal : 16-11-2018

Wajib Bayar ID : 01.069.247.3-056.000
 Nama : TOYOTA TSUSHO INDONESIA

Pembayaran Total : Rp 69,412,000
 Terbilang : Enampuluh Sembilan Juta Empatatus Duabelas_Ribu

Akun	NPWP	Nilai (Rp.)
411123 - PPH Impor	01.069.247.3-056.000	10,053,000
411122 - PPN Impor	01.069.247.3-056.000	40,211,000
412111 - Bea Masuk	01.069.247.3-056.000	19,148,000

"Apabila terdapat perbedaan anatara struk billing dengan sistem DJBC, maka yang menjadi acuan adalah data yang ada pada sistem DJBC"

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 13: Packing List

Consolidated Packing List Page 1 of 1

Shipped From DOW SILICONES CORPORATION CENTRAL DISTRIBUTION WAREHOUSE 270 OMEGA PARKWAY, Suite 200 SHEPHERDSVILLE KY 40165 UNITED STATES		Document Date 09/28/2018	Shipment Number 0032951747
Deliver-to / Consignee PT TOYOTA TSUSHO INDONESIA MIDPLAZA 2 LT.3 JL. JEND. SUDIRMAN KAV 10-11 KARET TENGSIN TANAH ABANG,DKI JAKARTA 10220 JAKARTA PUSAT INDONESIA		Sold-to PT TOYOTA TSUSHO INDONESIA MIDPLAZA 2 LT.3 JL. JEND. SUDIRMAN KAV 10-11 KARET TENGSIN TANAH ABANG,DKI JAKARTA 10220 JAKARTA PUSAT INDONESIA	
		Customer Tax ID Number	Port of Loading PORT OF NORFOLK, VA
			Port of Discharge "JAKARTA, INDONESIA"
		Transport Mode FCL (Full Container)	
Carrier HAPAG-LLOYD (AMERICA) INC 2859 MANGUM RD STE 415 HOUSTON TX 77092-7484 UNITED STATES		Notify Party DOW EUROPE GMBH PLANT H434 JALAN RAYA PELABUHAN NOMOR 9 14310 TANJUNG PRIOK INDONESIA	
Deliver-To PT TOYOTA TSUSHO INDONESIA MIDPLAZA 2 LT.3 JL. JEND. SUDIRMAN KAV 10-11 KARET TENGSIN TANAH ABANG,DKI JAKARTA 10220 JAKARTA PUSAT INDONESIA Order Number: 4003300085 Customer Order Number: 33094302 CONTAINERS ON BOARD: 01 Shipping Marks: please help to make sure ETA Jakarta on 15/Nov 2018 (please avoid eta in Oct) - customer strictly request.			
Container ID	Delivery / Item #	Quantity / Batch Number	Material Description
HLXU3196352	813915314 / 000010	23 DR / H052I8Q048	00004107359 XIAMETER™ MEM-0949 Emulsion 200 KG DR
	Pallet Weight (SH) 2,374,670 KG Pallet Weight 9,046,870 KG	Gross Weight 4,795,500 KG Net Weight 4,693,000 KG Volume 5,060,000 CD3	HAZARDOUS GOODS INFO United States Not regulated per 49CFR 171.4(c) IMDG UN3082 ENVIRONMENTALLY HAZARDOUS SUBSTANCE, LIQUID, N.O.S. (Hexadecyltrimethyl ammonium chloride Hexadecyltrimethyl ammonium chloride Hexadecyltrimethyl ammonium chloride, 9, III, Marine pollutant, F.A, S.F. Slowage category A Country of Origin : United States Equipment Type : 20' Container Loading date : 09/13/2018 00:00:00 Seal Number : 149438 Pallet Count: BLOCKING AND BRACING Customer Body Notes PC Storage Conditions: Avoid freezing TEMPERATURE REQUIREMENTS: Store BELOW 40C/104F
		9 DR / H052I8Q041	
		Gross Weight 1,876,500 KG Net Weight 1,800,000 KG Volume 1,980,000 CD3	
	Total Gross weight: Total Net weight: Total Volume:	6,672,000 KG 6,400,000 KG 7,040,000 CD3	Piece Count : 32,000 DR
(TM) Trademark of The Dow Chemical Company ("Dow") or an affiliated company of Dow In case of emergency 24/7, or in case of spill, accident, injury, security incident, theft, chemical mixture or reaction, unexpected temperature increase, call: in United States : 800-424-9300 in Indonesia : 21-7591-2862			
CONTACT: Jumiati Jumiati Ph.:		JJUMIATI@DOW.COM Fax:	

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 14: Tampilan Draft Surat Invoice pada Microsoft Excel

IDB NO	INVOICE NO	INV Dtl	Term of Payment	Term of Delivery	Currency	Description	UOM	IDR	Notes
184	0540/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-3 Cbm)	1 Doc	650,000.00	PiB / EDI Arrangement
189	0529/TGS-NV/VII/2018	16-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance	1 Ctr	450,000.00	PiB / EDI Arrangement
199	0489/TGS-NV/VII/2018	10-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Lupranate)	375000 20	7,500,000.00	Overhead 2%
197	0527/TGS-NV/VII/2018	16-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-3 Cbm)	3 Cbm	615,000.00	Additional Custom Clearance
188	0519/TGS-NV/VII/2018	16-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Silicone)	443000 54	23,922,000.00	Overhead 2%
189	0536/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance	1 Ctr	300,000.00	PiB / EDI Arrangement
200	0533/TGS-NV/VII/2018	6-Aug-18	30 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (3 Cbm)	3 Cbm	450,000.00	Additional Custom Clearance (4.8 Cbm)
204	0591/TGS-NV/VII/2018	7-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance 20'GP	1 Ctr	500,000.00	Import Custom Clearance 40'HC
202	0541/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-50 Kgs)	50 Kg	655,000.00	PiB / EDI Arrangement
203	0553/TGS-NV/VII/2018	25-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance	1 Ctr	490,000.00	PiB / EDI Arrangement
204	0617/TGS-NV/VII/2018	14-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1- 3 Cbm)	1 Doc	650,000.00	PiB / EDI Arrangement
206	0586/TGS-NV/VII/2018	6-Aug-18	30 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (3 Cbm)	3 CBM	450,000.00	Additional Custom Clearance (1,1 Cbm)
207	0576/TGS-NV/VII/2018	31-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (50 Kg)	50 Kgs	610,000.00	Additional Custom Clearance (481 Kg)
208	0532/TGS-NV/VII/2018	25-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (3 Cbm)	3 Doc	450,000.00	PiB / EDI Arrangement
209	0585/TGS-NV/VII/2018	6-Aug-18	30 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance	1 Ctr	490,000.00	PiB / EDI Arrangement
210	0537/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Silicone)	443000 54	23,922,000.00	Overhead 2%
211	0559/TGS-NV/VII/2018	26-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Silicone)	499000 7,6	3,792,400.00	Overhead 2%
212	0589/TGS-NV/VII/2018	6-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Silicone)	499000 4,8	2,395,200.00	Overhead 2%
213	0587/TGS-NV/VII/2018	6-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance	1 Ctr	350,000.00	PiB / EDI Arrangement
214	0550/TGS-NV/VII/2018	25-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Silicone)	443000 56	15,848,000.00	Overhead 2%
215	0535/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Elastoflex)	499000 16	7,504,000.00	Overhead 2%
216	0538/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Elastoflex)	499000 7	3,183,000.00	Overhead 2%
217	0558/TGS-NV/VII/2018	26-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	LUMPSUM (Lupranate)	375000 20	7,500,000.00	Overhead 2%
218	0588/TGS-NV/VII/2018	6-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance	1 Ctr	450,000.00	PiB / EDI Arrangement
221	0540/TGS-NV/VII/2018	20-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-50 Kgs)	50 Kgs	655,000.00	Additional 501 kg
223	0540/TGS-NV/VII/2018	25-Jul-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-50 Kgs)	34 Kg	655,000.00	PiB / EDI Arrangement
221	0616/TGS-NV/VII/2018	14-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-50 Kgs)	1 Doc	655,000.00	PiB / EDI Arrangement
222	0615/TGS-NV/VII/2018	14-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-3 Cbm)	3 Cbm	615,000.00	Additional Custom Clearance
223	0615/TGS-NV/VII/2018	14-Aug-18	14 days for after receive invoice	Franco Customer Plant Site	IDR (Rupiah)	Import Custom Clearance (1-3 Cbm)	3 Cbm	615,000.00	Additional Custom Clearance

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 15 : Surat Invoice PT Translink Global Services

No.		Description	Amount
B. Fee for Impor Clearance Arrangement			
(See the document as per attached)			IDR 1.355.000,00
Total			= IDR 1.355.000,00
Overhead 2% (detail attachment)			= IDR 29.888,10
Sub Total I			= IDR 1.384.888,10
Pph 23 (2%)			= IDR 27.697,76
Sub Total II			= IDR 1.357.190,34
Tax 10%			= IDR 138.488,81
Stamp Duty			= IDR 6.000,00
Total Amount			IDR 1.501.679,15

Note : please transfer the invoiced amount above without any deduction
please execute the payment to the following beneficiary :

Account name : PT. TRANSLINK GLOBAL SERVICES
Account number : 006-00-0717771-4 (IDR)
Bank : Mandiri
Branch : KCP Jakarta Pulomas

Approved by, (d)



Pramedia Ananta Yudha
General Manager

Jakarta Office:
Jl. Jendral A. Yani no 02, Pulomas Office Park, 3rd Building, 2nd Floor Room 2-3A
Jakarta Timur, 13210 Indonesia, Phone : 021-47862588 / 021- 22472323

Warehouse:
Marunda Center - International Warehouse & Industrial Estate
Blok E1 No. 5 & 6, Marunda Makmur, Bekasi

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 16: Detail surat invoice PT Translink Global Services

		PT. TRANSLINK Global Services			
Detail Invoice					
				Invoice No :	0648/TGS-INV/VIII/2018
No.	Description	Unit		Amount	
1.	Import Custom Clearance (1-50 Kgs)	11 Kg	IDR	655.000,00	
2.	PIB / EDII Arrangement	1 Doc	IDR	100.000,00	
3.	Trucking Charges	1 Unit	IDR	600.000,00	
				Total	IDR 1.355.000,00

Jakarta Office: Jl. Jendral A. Yani no 02, Pulomas Office Park, 3rd Building, 2nd Floor Room 2-3A Jakarta Timur, 13210 Indonesia, Phone : 021-47862588 / 021- 22472323	Warehouse: Marunda Center - International Warehouse & Industrial Estate Blok E1 No. 5 & 6, Marunda Makmur, Bekasi
---	--

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 17: Surat Debitnote PT Translink Global Services

		PT. TRANSLINK Global Services	
DEBIT NOTE			
To :		Number :	0280/TGS-DN/VIII/2018
		Date :	August 24, 2018
		Term of Payment :	14 days after receive invoice
		Delivery Place :	Franco Customer Plant Site
Attn :		Job Number :	TGS2018/VIII/0270
		Currency :	IDR (Rupiah)
A. Customer Reference			
Shipment :	Air Freight	Invoice No :	0648/TGS-INV/VIII/2018
Vessel :	CX 753		
Invoice :	ID20180807001	Date :	17-Aug-18 / ETD : 18-Aug-18
BL :	160-85098602	Date :	18-Aug-18 / ETA : 20-Aug-18
PIB Aju :	2163		
Party :	AIR		
	-		
Cargo :	SPARE PARTS FOR CELLULAR PHONES		
Nw :	9,66 Kg	Gw :	11,00 Kg
No.	Description	Unit	Amount
1.	Storage Charges	1 Doc	IDR 132.255,00
2.	Handling Charges	1 Doc	IDR 7.150,00
Total			IDR 139.405,00
<p>Note : please transfer the invoiced amount above without any deduction please execute the payment to the following beneficiary :</p> <p>Account name : PT. TRANSLINK GLOBAL SERVICES Account number : 006-00-0717771-4 (IDR) Bank : Mandiri Branch : KCP Jakarta Pulomas</p>			
<p>Jakarta Office: Jl. Jendral A. Yani no 02, Pulomas Office Park, 3rd Building, 2nd Floor Room 2-3A Jakarta Timur, 13210 Indonesia, Phone : 021-47862588 / 021- 22472323</p>		<p>Approved by, (b)</p>  <p>Pramedia Ananta Yudha General Manager General Manager</p>	
		<p>Warehouse: Marunda Center - International Warehouse & Industrial Estate Blok E1 No. 5 & 6, Marunda Makmur, Bekasi</p>	

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 18: Detail Debitnote PT Translink Global Services

		PT. TRANSLINK Global Services	
Calculation Overhead 2%			
Job Number : TGS2018/VIII/0270			
A. Overhead from Invoice : 0648/TGS-INV/VIII/2018			
1.	Import Custom Clearance (1-50 Kgs)	IDR	655.000,00
2.	PIB / EDII Arrangement	IDR	100.000,00
3.	Trucking Charges	IDR	600.000,00
Total			IDR 1.355.000,00
Overhead 2% (i)			IDR 27.100,00
B. Overhead from Debit Note : 0280/TGS-DN/VIII/2018			
1.	Storage Charges	1 Doc	IDR 132.255,00
2.	Handling Charges	1 Doc	IDR 7.150,00
Total			IDR 139.405,00
Overhead 2% (ii)			IDR 2.788,10
C. Total Overhead (Invoice and Debit Note) (i+ii)			IDR 29.888,10
Jakarta Office:		Warehouse:	
Jl. Jendral A. Yani no 02, Pulomas Office Park, 3rd Building, 2nd Floor Room 2-3A		Marunda Center - International Warehouse & Industrial Estate	
Jakarta Timur, 13210 Indonesia, Phone : 021-47862588 / 021- 22472323		Blok E1 No. 5 & 6, Marunda Makmur, Bekasi	

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 19: Monitoring *Account Receivable* PT Translink Global Services

Account Receivable TGS 2018 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

No	Aju	Customer	No Invoice & No. Debit Note			Invoice Date	Description	Sub Total I	Overhead 2%	Sub Total II	Pot (2%)
			No	Bulan	Tahun						
4	2055	PT. Mattroy Logistics	0453	TGS-INV/ VII	2018	02-Jul-18	8.055.000	289.249	8.344.248,66		
5		PT. Mattroy Logistics	0199	TGS-DN/ VII	2018	02-Jul-18	6.407.433		6.407.433,00		
6		PT. Federal Logistik Sistem	0457	TGS-INV/ VII	2018	02-Jul-18	12.532.304	689.505	13.221.808,41		
7	2068	PT. Federal Logistik Sistem	0210	TGS-DN/ VII	2018	02-Jul-18	21.942.937		21.942.937,00		
8		PT. Simba Logistik	0473	TGS-INV/ VII	2018	02-Jul-18	25.122.200	671.496	25.793.695,66		
9	2071	PT. Simba Logistik	0209	TGS-DN/ VII	2018	02-Jul-18	8.446.583		8.446.583,00		
10		PT. Mizupon Mota Trading	0474	TGS-INV/ VII	2018	02-Jul-18	10.622.500	725.969	11.348.469,00		
11	2051	PT. Mizupon Mota Trading	0211	TGS-DN/ VII	2018	02-Jul-18	25.675.950		25.675.950,00		
12		PT. Prasetya Mitra Persada	0475	TGS-INV/ VII	2018	02-Jul-18	7.000.000		7.000.000,00		
13		PT. CBC Prima	0476	TGS-INV/ VII	2018	03-Jul-18	46.966.972	939.339	47.906.311,44		
14		PT. Worldwide	0477	TGS-INV/ VII	2018	03-Jul-18	1.800.000		1.800.000,00		
15		PT. Triem Trans Indonesia	0478	TGS-INV/ VII	2018	03-Jul-18	2.830.000		2.830.000,00		
16		PT. Starlog Indonesia	0479	TGS-INV/ VII	2018	03-Jul-18	1.200.000		1.200.000,00		
17		PT. Mattroy Logistics	0480	TGS-INV/ VII	2018	03-Jul-18	2.244.000		2.244.000,00		
18		PT. Anco Bhakita Perkasa	0481	TGS-INV/ VII	2018	03-Jul-18	1.500.000		1.500.000,00		
19		PT. Amerta Indah Otsuka	0482	TGS-INV/ VII	2018	04-Jul-18	24.349.364		24.349.364,34		
20		PT. Gex Consolidation	0483	TGS-INV/ VII	2018	04-Jul-18	700.000		700.000,00		
21		PT. Starlog Indonesia	0484	TGS-INV/ VII	2018	04-Jul-18	1.600.000		1.600.000,00		
22		PT. Starlog Indonesia	0485	TGS-INV/ VII	2018	04-Jul-18	1.700.000		1.700.000,00		
23		PT. Triem Trans Indonesia	0486	TGS-INV/ VII	2018	04-Jul-18	2.527.000		2.527.000,00		
24		PT. Triem Trans Indonesia	0487	TGS-INV/ VII	2018						
25		PT. Toyota Tsusho Indonesia	0488	TGS-INV/ VII	2018	04-Jul-18	1.023.000	20.460	1.043.460,00		
26		PT. CBC Prima	0489	TGS-INV/ VII	2018						
27		PT. Toyota Tsusho Indonesia	0490	TGS-INV/ VII	2018	09-Jul-18	11.035.100		11.035.100,00		
28	2078	PT. Toyota Tsusho Indonesia	0490	TGS-INV/ VII	2018	09-Jul-18	11.035.100		11.035.100,00		

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 20: Monitoring *Account Payable* PT Translink Global Services

Account Payable TGS 2018 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	N	Vendor	Y	Aju	Inv. Date	Received Date	Due Date	Inv. Number	Faktur Pajak	Curren	Amount	VAT	Others
201		PT Multi Terminal Indonesia			25 Juni 2018	09 Juli 2018	08 Agustus 2018	422.018.000.789	010.001-18.00000627	IDR	2.432.525,00	243.253,00	
202		PT Multi Terminal Indonesia			25 Juni 2018	09 Juli 2018	08 Agustus 2018	422.018.000.790	010.001-18.00000628	IDR	890.525,00	89.053,00	
203		PT Multi Terminal Indonesia			25 Juni 2018	09 Juli 2018	08 Agustus 2018	422.018.000.791	010.001-18.00000629	IDR	44.433.050,00	4.443.305,00	
204		PT Multi Terminal Indonesia			25 Juni 2018	09 Juli 2018	08 Agustus 2018	422.018.000.792	010.001-18.00000630	IDR	5.969.300,00	596.930,00	
205		PT Multi Terminal Indonesia			25 Juni 2018	09 Juli 2018	08 Agustus 2018	422.018.000.793	010.001-18.00000631	IDR	290.750,00	29.075,00	
206		PT Multi Terminal Indonesia			25 Juni 2018	09 Juli 2018	08 Agustus 2018	422.018.000.794	010.001-18.00000632	IDR	396.950,00	39.695,00	
219		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000903	010.001-18.00000720	IDR	396.950,00	39.695,00	
220		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000904	010.001-18.00000721	IDR	792.050,00	79.205,00	
221		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000905	010.001-18.00000722	IDR	2.397.200,00	239.720,00	
222		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000906	010.001-18.00000723	IDR	32.393.000,00	3.239.300,00	
223		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000907	010.001-18.00000724	IDR	2.975.450,00	297.545,00	
224		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000908	010.001-18.00000725	IDR	1.871.900,00	187.190,00	
225		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000909	010.001-18.00000726	IDR	2.627.150,00	262.715,00	
226		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000910	010.001-18.00000727	IDR	40.659.950,00	4.065.995,00	
227		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000911	010.001-18.00000728	IDR	3.231.050,00	323.105,00	
228		PT Multi Terminal Indonesia			13 Juli 2018	30 Juli 2018	29 Agustus 2018	42.2018.000919	010.001-18.00000736	IDR	24.310.100,00	2.431.010,00	
662		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.076	010.001-18.00000854	IDR	4.390.000,00	439.000,00	
663		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.077	010.001-18.00000855	IDR	60.248.075,00	6.024.808,00	
664		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.078	010.001-18.00000856	IDR	11.801.075,00	1.180.108,00	
665		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.079	010.001-18.00000857	IDR	25.238.750,00	2.523.875,00	
666		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.080	010.001-18.00000858	IDR	2.900.750,00	290.075,00	
667		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.081	010.001-18.00000859	IDR	3.964.100,00	396.410,00	
668		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.082	010.001-18.00000860	IDR	3.442.550,00	344.255,00	
669		PT Multi Terminal Indonesia			14 Agustus 2018	21 Agustus 2018	20 September 2018	422.018.001.083	010.001-18.00000861	IDR	396.950,00	39.695,00	
670													

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 21: Surat Invoice PT CBC Prima sebagai surat penagihan utang



PT. CBC PRIMA

Mid Plaza 2 Lt.12 Jl. Jend. Sudirman Kav 10-11
Jakarta Pusat, 10220
Telephone : 021-5707590
e-mail : sarwendah@cbcprima.co.id

INVOICE

TO PT. TRANSLINK GLOBAL
SERVICES

invoiceNo : 201809-00130
billing date: 09/28/2018
Due date for payment: 10/12/2018

GEDUNG PERKANTORAN PULOMAS SATU
(GEDUNG III LT.2 RUANG 02-03)
JL JENDRAL AHMAD YANI NO.2 JAKARTA
TIMUR

* TERMS OR METHOD OF PAYMENT :
T/T WITHIN 14 DAYS AFTER INVOICE RECEIVED

No	Item name	unit price	quantity	unit	Amount
1	WRONG CARGO CHARGES (POLYMA WRAP TO DUTA BUAH)	80,000.00	24.00	ROLLS	1,920,000.00

Subtotal (Rp)	1,920,000.00
VAT 10.00%	192,000.00
total (Rp)	2,112,000.00

Bank information

SWIFT CODE	Bank name	Branch office	account number	Account holder	CCY	Street address
BOTKIDJX	MUFG Bank, Ltd	(JAKARTA BRANCH)	665180927	PT CBC PRIMA	IDR	Midplaza Building 1, 1-3 Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav 10-11 Jakarta Pusat

* BAP NO : 002/TGS-SL/X/2018
* REFER TO CARGO : POLYMA WRAP SIZE 30 CM X 750 M (24 ROLLS)

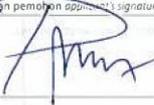
Sumber: Data Perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 22: Tampilan Tampilan File bukti potong PPH 23 PT Translink Global Services

	A	B	C	D	E	F
	Nama	No Bukti Potong	Tanggal	DPP	Tarif	Nilai PPh
2	PT CBC PRIMA	000011/PPH23.26/I/2018	22/01/2018	2.944.461	2%	58.889
3	PT CBC PRIMA	000020/PPH23.26/I/2018	22/01/2018	2.500.441	2%	50.009
4	PT CBC PRIMA	000032/PPH23.26/I/2018	22/01/2018	10.175.000	2%	203.500
5	PT CBC PRIMA	000031/PPH23.325/I/2018	05/01/2018	6.474.960	2%	129.499
6	PT CBC PRIMA	000014/PPH23.26/I/2018	14/01/2018	20.396.875	2%	407.938
7	PT CBC PRIMA	000013/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	12.178.494	2%	243.570
8	PT CBC PRIMA	000012/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	5.025.540	2%	100.511
9	PT CBC PRIMA	000011/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	10.791.600	2%	215.832
10	PT CBC PRIMA	000010/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	2.500.441	2%	50.009
11	PT CBC PRIMA	000009/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	2.513.787	2%	50.276
12	PT CBC PRIMA	000008/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	9.945.000	2%	198.900
13	PT CBC PRIMA	000007/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	4.517.578	2%	90.352
14	PT CBC PRIMA	000006/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	3.946.839	2%	78.937
15	PT CBC PRIMA	000005/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	3.366.000	2%	67.320
16	PT CBC PRIMA	000004/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	1.079.160	2%	21.583
17	PT CBC PRIMA	000003/PPH23.26/I/2018	10/01/2018	2.121.481	2%	42.430
18	PT CBC PRIMA	0082/NSI/01/18/TK23	18/01/2018	9.030.000	2%	180.600
19	PT CBC PRIMA	000044/PPH23.26/I/2018	31/01/2018	2.570.660	2%	51.413
20	PT CBC PRIMA	000043/PPH23.26/I/2018	31/01/2018	10.510.998	2%	210.220
21	PT CBC PRIMA	000042/PPH23.26/I/2018	31/01/2018	2.244.000	2%	44.880
22	PT CBC PRIMA	000041/PPH23.26/I/2018	31/01/2018	4.316.640	2%	86.333
23	PT CBC PRIMA	000040/PPH23.26/I/2018	31/01/2018	2.158.320	2%	43.166
24	PT CBC PRIMA	000039/PPH23.26/I/2018	31/01/2018	15.898.740	2%	317.975
25	PT CBC PRIMA	000055/PPH23.26/I/2018	22/01/2018	3.109.009	2%	62.180
26	PT CBC PRIMA	000054/PPH23.26/I/2018	22/01/2018	3.279.393	2%	65.588
27	PT CBC PRIMA	000053/PPH23.26/I/2018	22/01/2018	13.185.000	2%	263.700
28	PTSOPTEX INDONESIA	000555/SI/18/TG/PPH23	26/01/2018	39.000.000	2%	780.000
29	PTOYOTATSUSHO INDONESIA	BP PPH P523/TI-01-18/426TGS	31/01/2018	151.096.600	2%	3.021.932
30	PT CBC PRIMA	000005/PPH23.26/I/2018	12/02/2018	2.676.631	2%	53.533
31	PT CBC PRIMA	000011/PPH23.26/I/2018	12/02/2018	800.000	2%	16.000
32	PT CBC PRIMA	000010/PPH23.26/I/2018	12/02/2018	9.945.000	2%	198.900
33	PT CBC PRIMA	000009/PPH23.26/I/2018	12/02/2018	12.855.000	2%	257.100
34	PT CBC PRIMA	000008/PPH23.26/I/2018	12/02/2018	3.358.678	2%	67.174

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 23: Slip bank Mandiri

aplikasi setoran/transfer/kliring/inkaso deposit/transfer/clearing/collection form		mandiri									
kepada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk harap dilakukan transaksi berikut please do this transaction:		tanggal date _____									
jenis transaksi transaction		<input type="checkbox"/> setoran deposit <input checked="" type="checkbox"/> TT tt <input type="checkbox"/> RTGS rLgs <input type="checkbox"/> SKNBI sknbi <input type="checkbox"/> kliring-inkaso clearing-collection <input type="checkbox"/> bank draft bank draft									
harap ditulis dengan huruf cetak fill in with block letters											
VALIDASI validation		PENGIRIM applicant									
PENERIMA beneficiary		<input type="checkbox"/> perorangan individual <input checked="" type="checkbox"/> perusahaan company <input type="checkbox"/> pemerintah government									
Status kependudukan resident status		<input checked="" type="checkbox"/> penduduk resident <input type="checkbox"/> bukan penduduk non-resident									
Nama name		PT TRANSLINK MULTI NIAGA									
Nomor rekening account number		Alamat & nomor telepon address & telephone number 021 498 62588									
Bank bank		Jenis & Nomor Identitas type & number ID 006 00073011355									
Alamat & telp penerima receiver address & phone no Jenis & Nomor Identitas type & number ID		SWIFT CODE : UOVB SG SG UNITED OVERSEAS BANK LIMITED Blk 511 X 03-03 Kampung Bahru Rd Keppel Distri park Singapore									
TUJUAN / KETERANGAN TRANSAKSI underlying transaction		SUMBER DANA TRANSAKSI source of fund									
diisi oleh Bank filled out by bank		<input type="checkbox"/> Tunai cash <input type="checkbox"/> Debet rekening: debit account: <input type="checkbox"/> Cek/bilyet giro cheque									
Jumlah transfer amount of transfer		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bank Tertarik drawee bank</th> <th>Nomor cek/BG cheque number</th> <th>Valuta currency</th> <th>Nominal amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Bank Tertarik drawee bank	Nomor cek/BG cheque number	Valuta currency	Nominal amount				
Bank Tertarik drawee bank	Nomor cek/BG cheque number	Valuta currency	Nominal amount								
Komisi commission		Jumlah setoran/transfer/kliring/inkaso deposit/transfer/clearing/collection amount USD 4.707,14									
Biaya Pengiriman (SWIFT/RTGS/SKNBI)		Terbilang in words empat ribu tujuh ratus tujuh point empat belas									
Biaya Koresponden correspondent charge		empat belas									
Sub Total		BIAYA TRANSAKSI handling charge									
Kurs rate		<input type="checkbox"/> Tunai cash <input type="checkbox"/> Debet rekening: debit account:									
Total		Biaya bank koresponden correspondent charge									
Pemohon dengan ini menyatakan sepenuhnya syarat-syarat dan ketentuan yang tercantum di balik formulir transaksi ini applicant unconditionally accepts all terms and conditions on the reverse of this transaction form		<input type="checkbox"/> Pengirim applicant <input type="checkbox"/> Penerima beneficiary <input type="checkbox"/> Lainnya others									
Pengesahan Bank bank's authorization		Tanda tangan pemohon applicant's signature 									
FFO 079 Lembar 1 : untuk Teller											

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 24: Surat Pernyataan Pembelian valuta Asing

Format Surat Pernyataan
Pembelian Valas tidak melebihi USD 25,000 perbulan

SURAT PERNYATAAN

Menunjuk Peraturan Bank Indonesia No.18/18/PBI/2016 dan No.18/19/PBI/2016 perihal Pihak Domestik dan Pihak Asing, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama(perusahaan/individu) : PT TRANSLINK MULTI NABGA

Alamat : Perkantoran Pulomas satu gd. 3 Lt. 2

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. tunduk pada ketentuan yang berlaku, dan
2. pembelian valuta asing terhadap Rupiah tidak melebihi USD 25,000 perbulan sebagaimana diatur dalam system perbankan di Indonesia.

Berkenaan dengan transaksi valuta asing tersebut, kami menyatakan bahwa informasi dalam pernyataan ini benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bila dikemudian hari ditemukan hal-hat yang tidak sesuai dengan isi pernyataan ini, segala akibat hukum yang timbul menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya..

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,



A green 6000 Rupiah stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'METERAN TEMPEL', 'REPUBLIK INDONESIA', and '6000 ENAM RIBU RUPIAH'.

PRAMEDIA ANANTA YUDHA
(Tandatangan Nama dan Jabatan)

irp.

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 25: Formulir Kegiatan lintas valuta

mandiri

**FORMULIR KEGIATAN LALU LINTAS DEvisa
FOREIGN EXCHANGE FLOWS FORM**

Tanggal Transaksi/Transaction Date: _____

A. PENERIMA/Beneficiary

1. Nama/Name : JHC LINE (S) - PTE LTD

2. Status/Status :
 Penduduk/Resident : Indonesia
 Bukan Penduduk/Non Resident : _____

3. Kategori/Category :
 Perorangan/Individual
 Pemerintah/Government
 Bank Sentral/Central Bank
 Bank Mandiri
 Kantor Cabang Bank Mandiri LN/Bank
 Bank Lain/Other Bank
 Lembaga keuangan non bank/Non Bank Financial Institution
 Perusahaan/Enterprise
 Lainnya/Other

4. Alamat/Address : Blk 511 03-03 Kampong Bahru Rd Keppel Distri Park
Singapore No. Telp./ Telp. Number _____

B. PEMBAYAR/Ordering

1. Nama/Name : PT TRANSLINK MULTI NAGA

2. Status/Status :
 Penduduk/Resident : Indonesia
 Bukan Penduduk/Non Resident : _____

3. Kategori/Category :
 Perorangan/Individual
 Pemerintah/Government
 Bank Sentral/Central Bank
 Bank Mandiri
 Kantor Cabang Bank Mandiri LN/Bank
 Bank Lain/Other Bank
 Lembaga keuangan non bank/Non Bank Financial Institution
 Perusahaan/Enterprise
 Lainnya/Other

4. Alamat/Address : RaKantoran Wijomas satn Ed 3 Lt. 2
 No. Telp./ Telp. Number : 01 478 625 88

C. Hubungan Keuangan Antar Pelaku/Transactors Relationship
 Terafiliasi/Affiliated
 Pemegang Saham/Shareholder
 Grup/Group
 Bukan Afiliasi/Non Affiliated

D. Uraian Singkat Transaksi/Underlying Transaction
SOA May 2018

E. Nilai/Value of receipt

1. Jenis Valuta/Currency : USD 2. Nilai/Value : 4.707,14

3. Terbilang/ In Words : empat ribu tujuh ratus tujuh point empat gelas

<p>Bersama ini saya nyatakan bahwa pernyataan di atas adalah benar/ I declare that the above particulars are true</p> <p>Tanggal/ Date : _____</p> <p>Nama Nasabah/Customer Name : <u>PT TRANSLINK MULTI NAGA</u></p> <p>No. Telp/ Telp. Number : <u>01 478 625 88</u></p> <p>Tanda tangan nasabah/ Signature of customer : _____</p>	<p>Pengesahan bank/Bank approval</p> <p>Tanda tangan Pelugas/ Employee's Signature</p> <p>Nama Petugas/Employee's Name : _____</p>
---	--

Formulir ini dibuat berdasarkan ketentuan pasal 3 Undang-Undang No. 24 Tahun 1999 ACC.LLD-01

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 26: Surat Invoice dari Vonder

JNC LINE (S) PTE LTD

Blk 511 #03-03 Kampong Bahru Rd Keppel Distripark
Singapore 099447

Website: www.jncline.com.sg
Tel: 6270 4833 Fax: 6276 1033

DEBIT NOTE

Bill To :	PTRMTGG	Document	:	SOA May 2018
	PT TRANSLINK MULTI NIAGA	Document Date	:	09/07/2018
	PULOMAS OFFICE PARK	Job No.	:	
	3RD BLDG, 2ND FLOOR ROOM 2-3A	Terms	:	30 Days
	JL. JEND. A. YANI NO.2	Co. Reg No.	:	2000-01651-R
	JAKARTA TIMUR, 13210 INDONESIA	GST Reg No.	:	20-0001651-R
Tel:	+62-21 47862588	Fax :		+6221-29368935
		P.O/Your Ref No.:		

Item	Description	GST	Qty	UOM	Cur	Amount (USD)
SOA	DUE TO JNC	ZER1.000			USD	34019.52
SOA	DUE TO TRANSLINK	ZER1.000			USD	-12605.24

Amount in words :

Sub Total	:	21414.28
Taxable Amount	:	0.00
GST Amount 7%	:	0.00
Grand Total (USD)	:	21414.28

JNC LINE (S) PTE LTD

AUTHORISED SIGNATURE

Cheque should be crossed and made payable to JNC LINE (S) PTE LTD. All and any business undertaken by JNC LINE is transacted in accordance to Singapore Logistics Association Standard Trading Conditions. UNITED OVERSEAS BANK LIMITED (VIVO CITY BRANCH) 1 HARBOURFRONT WALK #B2-35/36 VIVO CITY (S) 098585 SGD A/C:210-306-149-2 USD A/C:210-900-111-4 SWIFT CODE:UOVB SG SG.

SALESMAN CODE : ADMIN
Trx : 102229

Printed By: HERLIS

E. & O.E.

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 27: Surat NPWP Perusahaan



UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN PERSEROAN TERBATAS (PT)

BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN DAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 40 TAHUN 2007
TENTANG PERSEROAN TERBATAS

NOMOR: 422/24.3PT.1/31.75/-1.824.27/e/2017

NOMOR TDP 09.04.1.46.35172	BERLAKU S/D TANGGAL 09 Oktober 2022	PENDAFTARAN : Perpanjangan PEMBAHARUAN : 1
NAMA PERUSAHAAN : PT. TRANSLINK MULTI NIAGA		STATUS : Kantor Tunggal
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB : PRAMEDIA ANANTA YUDHA		
ALAMAT PERUSAHAAN : GEDUNG PERKANTORAN PULOMAS SATU (GEDUNG III LT.02 RUANG 02) : KANTOR BERSAMA JL.JENDRAL AHMAD YANI NO.02, Kel. KAYU PUTIH, Kec. PULO GADUNG, KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR		
NPWP : 21.131.206.1-003.000		
NOMOR TELEPON : 02147862588		FAX : 02147862588
KEGIATAN USAHA POKOK : PERDAGANGAN BESAR BAHAN DAN BARANG KIMIA DASAR		KBLI : 46691



Jakarta, 06 November 2017

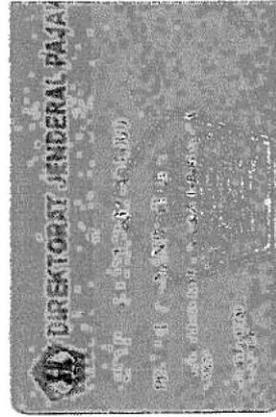
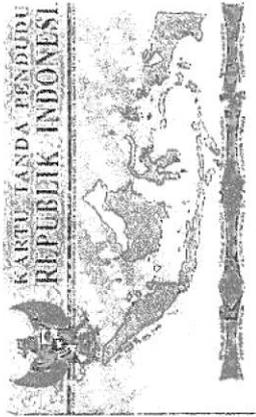


KEPALA UNIT PELAKSANA
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

DESTI ERNANINGSIH, SH, MH
NIP. 196412081993032003

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 28: KTP dan NPWP Direktur Perusahaan



Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 29: Surat Ijin Usaha Perdagangan PT Translink Global Services



SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KECAMATAN PULO GADUNG

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) KECIL
Nomor : 25/24.1PK.7/31.75.02/-1.824.27/e/2016

1. Nama Perusahaan	:	PT. TRANSLINK MULTI NIAGA
2. Nama Penanggung Jawab / Jabatan	:	PRAMEDIA ANANTA YUDHA / DIREKTUR UTAMA
3. Alamat Perusahaan	:	GEDUNG PERKANTORAN PULOMAS SATU (GEDUNG III LT.02 RUANG 02) KANTOR BERSAMA JL. JENDRAL AHMAD YANI NO.02, KEL. KAYU PUTIH, KEC. PULO GADUNG, KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
4. Nomor Telepon Perusahaan	:	02147062528
5. Nilai Kelayakan Bersih Perusahaan (Tidak Termasuk Nilai Tanah dan Bangunan)	:	Rp. 500.000.000,00
6. Kelengkapan	:	PENYALUR/ DISTRIBUTOR/ EXPOR IMPOR
7. Zona	:	K.1 SUB ZONA PERKANTORAN (Sesuai)
8. Kegiatan Usaha (KBLH)	:	
4699 PERDAGANGAN BESAR PRODUK LAINNYA TERMASUK BARANG SISA DAN POTONGAN YTDL	:	Bahan Kimia
7710 AKTIVITAS PERSEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA LAK OPSI MOBIL, BUS, TRUK DAN SEJENISNYA	:	Jasa Persewaan Alat Angkutan Niaga (Tanpa Operator dan Tidak Menampung Kendaraan di Tempat Usahat Bukan Izin Operasional Alat Angkutan Niaga)
4699 PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN LAINNYA	:	Mesin-Mesin dan Suku Cadang Alat Transportasi Laut dan Darat (Bukan Mobil, Sepeda Motor dan Sejenisnya)

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN INI BERLAKU DI SELURUH WILAYAH REPUBLIK INDONESIA, SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA SESUAI IZIN INI DAN WAJIB DIDAFTR ULANG SETIAP 5 (LIMA) TAHUN SEKALI, ATAU SESUAI MASA BERLAKU BAGI YANG TIDAK SESUAI PERDA RDTR.

SIUP ini diberikan dengan ketentuan:

1. Pemberi SIUP wajib menyampaikan laporan kegiatan usahanya setiap 6 (enam) bulan kepada Pejabat Pembuat SIUP.
 2. SIUP akan kedaluwarsa apabila tidak mengikuti ketentuan/peraturan perizinan yang berlaku di bidang usaha perdagangan.
- SIUP ini diberikan dengan ketentuan:
- a. Kegiatan usaha perdagangan yang tidak sesuai dengan kelengkapan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam SIUP.
 - b. Kegiatan usaha yang melanggar kegiatan perdagangan, untuk menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (money game), atau
 - c. Kegiatan usaha perdagangan lainnya (selain butir a dan b) yang telah diatur melalui ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Juni 2016
Daftar ulang/ Masa Berlaku tanggal : 14 September 2017



Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 30: Tanda daftar Perusahaan PT Translink Global Services

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR KPP PRATAMA JAKARTA PULOGADUNG JL. PRAMUKA KAV. 31, JAKARTA TIMUR TELEPON 021-8580021, 8583319 FAKSIMILE 021-8581881 SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200 EMAIL pengaduan@pajak.go.id	
SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK S-124PKP/WPJ.20/KP.0303/2016	
<p>Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1)/Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK/2012, dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :</p>	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	: 21.131.206.1-003.000
2. Nama	: PT. TRANSLINK MULTI NIAGA
3. Klasifikasi Lapangan Usaha	: 46599 - PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN LAINNYA
4. Alamat	: GEDUNG PERKANTORAN PULOMAS SATU (GEDUNG III LT 2 RUANG 2) JL. JENDRAL AHMAD YANI NO. 2 KAYU PUTIH PULO GADUNG JAKARTA TIMUR DKI JAKARTA 13210
5. Merk Dagang/Usaha	: -
6. Kewajiban Pajak	: [X] PPN [] PPnBM
<p>Telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak 4 Maret 2010.</p>	
<p>Jakarta Timur, 31 Mei 2016 a.n. Kepala Kantor Kepala Seksi Pelayanan,</p>  <p>MARUDUT SIDABUTAR NIP.196209121935031001</p>	
 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK NPWP : 21.131.206.1-003.000 PT. TRANSLINK MULTI NIAGA GEDUNG PERKANTORAN PULOMAS SATU (GEDUNG III LT 2 RUANG 2) JL. JENDRAL AHMAD YANI NO. 2 KAYU PUTIH PULO GADUNG JAKARTA TIMUR DKI JAKARTA 13210 KPP PRATAMA JAKARTA PULOGADUNG</p>	

Sumber: Data perusahaan PT Translink Global Services

Lampiran 31: Daftar Hadir Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Pawamangun Muka, Jakarta 15220
Telepon (021) 4721227-4796285, Fax (021) 4796285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2... SKS

Nama : Tri Linda Sestiyawati
No. Registrasi : 8336150230
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. TRANSLINK Global SERVICES
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal A. Yani No 2, Pulomas Office Park,
3rd Building, 2nd Floor Room 2-3A, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 05 Juli 2018	1. <i>liun</i>	
2.	Senin, 09 Juli 2018	2. <i>liun</i>	
3.	Selasa, 10 Juli 2018	3. <i>liun</i>	
4.	Rabu, 11 Juli 2018	4. <i>liun</i>	
5.	Kamis, 12 Juli 2018	5. <i>liun</i>	
6.	Jum'at, 13 Juli 2018	6. <i>liun</i>	
7.	Senin, 16 Juli 2018	7. <i>liun</i>	
8.	Selasa, 17 Juli 2018	8. <i>liun</i>	
9.	Rabu, 18 Juli 2018	9. <i>liun</i>	
10.	Kamis, 19 Juli 2018	10. <i>liun</i>	
11.	Jum'at, 20 Juli 2018	11. <i>liun</i>	
12.	Senin, 23 Juli 2018	12. <i>liun</i>	
13.	Selasa, 24 Juli 2018	13. <i>liun</i>	
14.	Rabu, 25 Juli 2018	14. <i>liun</i>	
15.	Kamis, 26 Juli 2018	15. <i>liun</i>	

Jakarta, 06 September 2018
Penilai:

Jyun Anggrahini
PT. TRANSLINK
GLOBAL SERVICES

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 II, Jalan Pawamangun Muka, Jakarta 15220
 Telepon (021) 4721227-4766285, Fax: (021) 4766285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Tri Linda Setyanawati
 No. Registrasi : B339150230
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT TRANSLink Global Services
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal A. Yani No. 2, Pullover Office Park,
 3rd building, 2nd floor Room 2-3A, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 27 Juli 2018	liber	
2.	Senin, 30 Juli 2018	liber	
3.	Selasa, 31 Juli 2018	liber	
4.	Rabu, 01 Agustus 2018	liber	
5.	Kamis, 02 Agustus 2018	liber	
6.	Jum'at, 03 Agustus 2018	liber	
7.	Senin, 06 Agustus 2018	liber	
8.	Selasa, 07 Agustus 2018	liber	
9.	Rabu, 08 Agustus 2018	liber	
10.	Kamis, 09 Agustus 2018	liber	
11.	Jum'at, 10 Agustus 2018	liber	
12.	Senin, 13 Agustus 2018	liber	
13.	Selasa, 14 Agustus 2018	liber	
14.	Rabu, 15 Agustus 2018	liber	
15.	Kamis, 16 Agustus 2018	liber	

Jakarta, 06 September 2018
 Penilai,

(... Juyun Anagrahini ...)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227-4706285, Fax. (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



PT TRANSLINK GLOBAL SERVICES

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Tri Linda Sestiyawati
No. Registrasi : 8339160230
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT TRANSLINK Global Services
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jendral A Yani No 2, Pulomas Office Park,
3rd building, 2nd floor Room 2-3 A, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 17 Agustus 2018	1. -	Libur kemerdekaan Indonesia
2.	Senin, 20 Agustus 2018	2. <i>liinda</i>	
3.	Selasa, 21 Agustus 2018	3. <i>liinda</i>	
4.	Rabu, 22 Agustus 2018	4. -	Libur lebaran Idul Adha
5.	Kamis, 23 Agustus 2018	5. <i>liinda</i>	
6.	Jum'at, 24 Agustus 2018	6. <i>liinda</i>	
7.	Senin, 27 Agustus 2018	7. <i>liinda</i>	
8.	Selasa, 28 Agustus 2018	8. <i>liinda</i>	
9.	Rabu, 29 Agustus 2018	9. <i>liinda</i>	
10.	Kamis, 30 Agustus 2018	10. <i>liinda</i>	
11.	Jum'at, 31 Agustus 2018	11. <i>liinda</i>	
12.	Senin, 03 September 2018	12. <i>liinda</i>	
13.	Selasa, 04 September 2018	13. <i>liinda</i>	
14.	Rabu, 05 September 2018	14. <i>liinda</i>	
15.	Kamis, 06 September 2018	15. <i>liinda</i>	

Jakarta, 06 September 2018
Penilai,

(Signature)
Juwana Aggahira
PT TRANSLINK GLOBAL SERVICES

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

Sumber: Web Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 32: Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4709285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (SI) ...2... SKS

Nama : Tri Linda Sestiyawati
No.Registrasi : 853 510230
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. TRANSLUX Global Services
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal A Yani no 2, Pulomas Office Park,
3rd Building, 2nd floor Room 2-3A, Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	93	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4
3	Sikap dan Kepribadian	90	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0
4	Kemampuan Dasar	95	66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92	56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik :
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
8	Aktivitas dan Kreativitas	92	Nilai Rata-rata :
9	Kecelakaan Waktu Penyelesaian Tugas	96	$\frac{931}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,10$
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir :
			93 A Angka bulat huruf
	Jumlah	931	

Jakarta, 06 September 2018
Penilai,

(Stylin Anggrahini)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Web Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 33: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan 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.fekon.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Tri Linda Setyawan

2. No.Registrasi : 039450210

3. Program Studi : SI Akuntansi

4. Dosen Pembimbing : Dr. I Gusti Ketuk Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
Pada Bidang Accounting & Finance
PT Triemina Global Sukses

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	8 Oktober 2018	BAB I	Maksud dan tujuan sesuai dengan buku pedoman	<i>Ulupui</i>
2	5 November 2018	BAB II	Struktur organisasi	<i>Ulupui</i>
3	15 November 2018	BAB III dan revisi BAB II	Organis kerja	<i>Ulupui</i>
4	10 Desember 2018	BAB IV dan Lampiran	Kesimpulan sesuai dengan tugas yang dikerjakan	<i>Ulupui</i>
5	19 Desember 2018	Acc revisi BAB II, III dan Lampiran	penulisan daftar isi	<i>Ulupui</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>Ulupui</i>

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

Sumber: Web Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta