

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI
PT SUCOFINDO CABANG JAKARTA**

KHANSA LUTHFIYAH LARASATI

8335150220



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

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Khansa Luthfiyah Larasati
Nomor Registrasi : 8335150220
Program Studi : Akuntansi (S1)
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan dan Akuntansi PT Sucofindo Cabang Jakarta

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan oleh Praktikan selama 45 hari kerja yang dimulai dari tanggal 2 Juli 2018 s.d 31 Agustus 2018 di PT Sucofindo Cabang Jakarta. Praktikan ditempatkan pada bagian Keuangan dan Akuntansi PT Sucofindo Cabang Jakarta di bidang Dukungan Bisnis. Kegiatan yang dilaksanakan oleh praktikan selama PKL adalah menginput elektronik bukti potong (e-bupot) PPh 23 wajib pungut, menginput kredit pajak dalam negeri dalam negeri PPh 23 badan, menghitung PPh dan *fee* di *invoice*, kemudian mengecek pelunasan klien dan mencetak *invoice* untuk penagihan di sistem Oracle, menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi (ekspedisi) serta mengarsipkan bukti potong 2017 dari klien dan Bank Terima (BT). Tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah mengetahui gambaran umum, struktur perusahaan, kegiatan umum dan bidang kerja sistem akuntansi di PT Sucofindo Cabang Jakarta. Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengalaman, wawasan, serta tambahan pengetahuan terkait akuntansi.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

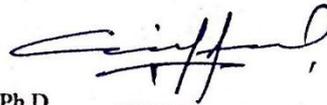
Diah Armeliza, S.E., M.Ak
NIP. 197904292005012001



.....
14/01/18

Penguji Ahli

Unggul Purwohedi, S.E., M.Akt., Ph.D
NIP. 197908142006041002



.....
15/01/18

Dosen Pembimbing



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

.....
15/01/19

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan pada mata kuliah Praktik Kerja Lapangan, sebagai bentuk usaha untuk memenuhi SKS pada Jurusan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta sesuai dengan waktu yang diberikan.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak - pihak yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Dan pada kesempatan ini dengan rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih, kepada yang telah membimbing penulis pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, serta penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil
2. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui,Se.,M.Si.,Ak.,CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan juga selaku dosen pembimbing yang telah memberikan banyak masukan dan arahan dalam penyusunan laporan ini
3. Bapak Budi Widodo selaku Kepala Bidang Dukungan Bisnis dan Bapak Cahyo Mukiatno selaku Kepala Sub Bagian KAK (Keuangan dan Akuntansi) yang telah memberikan kesempatan untuk menjalani kegiatan PKL di PT Sucofindo cabang Jakarta, mengarahkan dan membantu proses kegiatan PKL dari awal hingga selesai.
4. Bapak Fajar Hamsah selaku *Finance and Accounting Officer* bagian *Tax*, dan ibu Tantri Anggraini selaku *Finance and Accounting Officer* bagian *AR* yang telah membimbing,

mengarahkan dan membantu proses pelaksanaan kegiatan PKL.

5. Seluruh karyawan baik di bidang keuangan dan di PT Sucofindo yang telah membantu dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini
6. Kak Pandu Luhur Pakerti, Kak Andi Aditya H, Tri Linda S, Alifa Noura R, Safitri Titani H, Shafira Nur Imanina R, Laras Oktaria, Tiara Purnamasari, Rivaldi Hidayat, Hari Saputra serta keluarga besar S1 Akuntansi C 2015 atas bantuan dan saran serta semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa di dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan tanggapan, kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, Desember 2018

Penulis

Khansa Luthfiyah Larasati

DAFTAR ISI

halaman

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	6
E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	
A. Sejarah PT Sucofindo (Persero).....	9
B. Logo Perusahaan	10
C. Visi dan Misi PT Sucofindo	11
D. Struktur Organisasi	12
E. Kegiatan Umum Perusahaan	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja.....	26
C. Kendala yang Dihadapi	39

D. Cara Menghadapi Kendala	39
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	41
B. Saran-Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN-LAMPIRAN	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL.....	46
Lampiran 2. Surat Keterangan PKL.....	47
Lampiran 3. Penilaian PKL.....	48
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL	49
Lampiran 5. Laporan Kegiatan PKL (Log Harian).....	52
Lampiran 6. Tampilan awal untuk masuk ke web djponline.pajak.go.id	55
Lampiran 7. Tampilan untuk memilih e-billing, e-filing, e-form atau e-bupot ...	55
Lampiran 8. Tampilan untuk mulai <i>input</i> e-bupot	56
Lampiran 9. Tampilan untuk mengisi identitas wajib pajak yang dipotong	56
Lampiran 10. Tampilan untuk mengisi dokumen pendukung	57
Lampiran 11. Tampilan untuk mengisi pajak penghasilan yang dipotong	57
Lampiran 12. Tampilan untuk mengisi identitas pemotong pajak.....	58
Lampiran 13. Tampilan akhir meng <i>input</i> an	58
Lampiran 14. Bukti potong yang diterbitkan PT Sucofindo	59
Lampiran 15. Tampilan awal untuk meng <i>input</i> kredit pajak dalam negeri	60
Lampiran 16. Tampilan untuk membuat baru data bukti potong klien.....	60
Lampiran 17. Tampilan untuk mengisi data klien yang akan di <i>input</i> kredit Pajakdalam negeri	61
Lampiran 18. Bukti potong dari klien	62
Lampiran 19. Contoh <i>invoice</i> PT Indocement Tunggal Prakarsa Tbk	63
Lampiran 20. Faktur Pajak.....	64

Lampiran 21. Langkah-langkah untuk mengecek pelunasan	65
Lampiran 22. Langkah-langkah untuk mengecek pelunasan	66
Lampiran 23. Langkah-langkah untuk mengecek pelunasan	6
Lampiran 24. Surat Penagihan Piutang	68
Lampiran 25. Dokumen Bank Terima (BT).....	69
Lampiran 26. Langkah-langkah untuk mencetak <i>invoice</i>	70
Lampiran 27. Langkah-langkah untuk mencetak <i>invoice</i>	70
Lampiran 28. Langkah-langkah untuk mencetak <i>invoice</i>	71
Lampiran 29. Langkah-langkah untuk mencetak <i>invoice</i>	71
Lampiran 30. Langkah akhir untuk mencetak <i>incoice</i>	72
Lampiran 31. Bukti Penerimaan Barang Pandu Siwi.....	73
Lampiran 32. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada era globalisasi seperti sekarang ini, persaingan dalam dunia kerja semakin ketat. Seperti yang kita ketahui bahwa dunia kerja merupakan dunia yang sarat akan persaingan dan keterampilan. Dengan memiliki pendidikan yang tinggi pun, seseorang belum tentu menjamin mendapatkan pekerjaan yang baik. Semakin bertambahnya jumlah penduduk yang juga disertai dengan berkembangnya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang pesat membuat kita untuk lebih membuka diri menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat adanya kemajuan dan perkembangan tersebut. Setiap yang ingin maju dalam karir dan pekerjaan, mesti selalu memiliki semangat untuk senantiasa melakukan pengembangan diri dan memupuk mental pribadi positif.

Mahasiswa dituntut siap dalam menghadapi dunia kerja setelah mereka lulus dari perkuliahan. Harapan setiap sarjana setelah wisuda ialah mendapat pekerjaan. Tak ada yang mau menganggur. Dengan demikian, pengembangan kemampuan yang dimiliki oleh para pencari kerja harus dilakukan agar dapat bersaing di dunia kerja. Pengembangan kemampuan ini dapat dilakukan secara teoritis maupun langsung terjun ke lapangan.

Penting untuk mahasiswa mengetahui secara langsung bagaimana perusahaan menjalani kegiatannya, salah satunya dengan melakukan

kegiatan praktik ke suatu perusahaan melalui Praktik Kerja Lapangan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu mata kuliah praktik yang mengaplikasikan ilmu-ilmu teoritis perkuliahan pada keadaan lapangan yang sebenarnya. Praktik Kerja Lapangan dapat menambah ilmu wawasan dan ilmu pengetahuan sebagai bekal saat di dunia kerja kedepannya.

Salah satu pengaruh dari adanya globalisasi yang dihadapi Indonesia adalah dengan adanya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). MEA merupakan bentuk integrasi ekonomi ASEAN dimana terbentuknya sistem perdagangan bebas antara negara negara ASEAN. Dengan berkembangnya Masyarakat Ekonomi ASEAN, maka akan banyak unsur-unsur asing yang datang ke Indonesia di berbagai bidang, serta tenaga kerja asing juga dapat bebas masuk dan bekerja di Indonesia. Hal tersebut membuat Tenaga Kerja Asing di Indonesia pun semakin marak.

Dengan menghadapi MEA tersebut, maka setiap sumber daya manusia (SDM) dituntut untuk memiliki kualitas sumber daya yang profesional, berkualitas, dan memiliki potensi agar dapat bersaing dengan individu lainnya dalam dunia kerja. Perguruan tinggi merupakan suatu institusi pendidikan yang memiliki peran dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM). Oleh karena itu, perguruan tinggi diharapkan mampu untuk mencetak sarjana-sarjana yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis maupun aplikatif. Sebagai salah satu lembaga pendidikan di Indonesia, Universitas Negeri Jakarta memiliki sistem pendidikan yang menitikberatkan pada praktik dan teori,

yang diharapkan mampu mencetak sarjana-sarjana profesional yang siap kerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu syarat kelulusan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan (PKL) itu sendiri merupakan penerapan seorang mahasiswa maupun mahasiswi pada dunia kerja yang sesungguhnya yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan materi-materi perkuliahan. Selain untuk memenuhi kewajiban akademik, kegiatan ini juga diharapkan dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan serta dapat menambah wawasan tentang dunia kerja.

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan memilih di PT Sucofindo cabang Jakarta pada bagian dukungan bisnis yang membawahi sub bagian keuangan dan akuntansi. Alasannya karena PT Sucofindo merupakan perusahaan BUMN yang awalnya perusahaan inspeksi pertama yang ada di Indonesia, dan sampai saat ini sudah berkembang menjadi jasa pengujian, sertifikasi, konsultasi dan pelatihan. Setelah kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan diminta untuk membuat laporan PKL yang berfungsi sebagai tugas yang harus dipenuhi dan berguna untuk mereviu apa saja yang telah praktikan dapatkan selama kegiatan berlangsung. Dengan berlangsungnya kegiatan

Praktik Kerja Lapangan ini tentunya akan sangat membantu praktikan untuk lebih mengetahui secara nyata bagaimana suatu kegiatan akuntansi yang diterapkan oleh PT Sucofindo cabang Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Mengetahui gambaran umum, struktur perusahaan dan kegiatan umum perusahaan.
- b. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di perkuliahan dengan kondisi yang ada di perusahaan.
- c. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab saat melaksanakan tugas yang diberikan.
- d. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Mengetahui bidang kerja sistem akuntansi di PT Sucofindo cabang Jakarta
- b. Melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan oleh masing-masing bagian setiap harinya
- c. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja.

- d. Mempersiapkan diri untuk menjadi sumber daya yang kompeten dan memiliki daya saing yang tinggi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan di PT Sucofindo cabang Jakarta, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di perkuliahan dengan kondisi yang ada di perusahaan.
- b. Mengetahui kemampuan, keterampilan, dan kekurangan yang dimiliki dalam bidang keuangan, yang selanjutnya akan dijadikan pembelajaran sebelum masuk dalam dunia kerja.
- c. Menambah relasi dan teman yang nantinya akan berguna di masa mendatang, baik itu dalam dunia kerja dan dunia lainnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang keadaan di dunia kerja.
- b. Memperkenalkan PT Sucofindo kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, maupun sebaliknya.
- c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta terutama mahasiswa Fakultas Ekonomi dengan PT Sucofindo, baik itu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selanjutnya, ataupun penarikan karyawan/karyawati dikemudian hari.

3. Bagi PT Sucofindo

- a. Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan tugas tugas yang belum sempat dikerjakan.
- b. Menjadi sarana untuk bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Menjalin kerja sama yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta untuk mencari sumber daya manusia yang kompeten.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sucofindo pada bagian dukungan bisnis yang membawahi sub bagian keuangan dan akuntansi. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Nama Perusahaan : PT Sucofindo (Persero) Cabang Jakarta
Alamat : Jl. Cumi No. 33-35, Tanjung Priok RT 4/
RW 8, Tanjung Priok, Kota Jakarta Utara,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14310
No. Telfon : (021) 4304444
Email : customer.service@sucofindo.co.id
Website : www.sucofindo.co.id

Alasan memilih PT Sucofindo Cabang Jakarta sebagai tempat untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena perusahaan tersebut merupakan perusahaan BUMN yang awalnya perusahaan inspeksi pertama

yang ada di Indonesia, dan sampai saat ini sudah berkembang menjadi jasa pengujian, sertifikasi, konsultasi dan pelatihan.

E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Tahapan ini dimulai sejak awal Mei 2018. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari bagian akademik Fakultas Ekonomi (gadung R) yang selanjutnya diserahkan ke BAAK Universitas Negeri Jakarta untuk dibuatkan surat pengajuan permohonan untuk melaksanakan PKL yang ditunjukkan kepada PT Sucofindo. Dibutuhkan waktu sekitar tiga hari untuk pengerjaan surat pengantar dari BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah surat tersebut selesai, praktikan segera mengajukan surat tersebut kepada bagian *Human Resources and General Affairs* (HR&GA) PT Sucofindo Cabang Jakarta pada pertengahan bulan Juni 2018.

Pada akhir bulan Juni 2018, praktikan memperoleh persetujuan dari bagian *Human Resources and General Affairs* (HR&GA) PT Sucofindo untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada sub bidang keuangan dan akuntansi.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini selama 45 hari kerja, terhitung dari tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018. Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari hari Senin s/d Jumat, mulai dari pukul 08.00 - 16.30 setiap harinya, dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Tahapan ini, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan kegiatan tersebut. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sucofindo Cabang Jakarta. Proses penyusunan laporan ini dimulai dari bulan Juli sampai dengan Desember 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pada bab ini akan memaparkan tentang sejarah berdirinya PT Sucofindo mengenai waktu berdirinya, perkembangan usahanya/ruang lingkup usaha, logo perusahaan, bahkan visi dan misi perusahaan sesuai dengan web perusahaan yaitu www.sucofindo.co.id, adalah:

A. Sejarah PT Sucofindo (Persero)

PT Superintending Company of Indonesia (Persero), atau lebih populer disingkat Sucofindo, adalah sebuah BUMNIndonesia yang bergerak dalam bidang pemeriksaan, pengawasan, pengujian, dan pengkajian. Saat ini, 95% saham Sucofindo dimiliki Pemerintah Republik Indonesia, dan 5% oleh SGS. Pemerintah merencanakan privatisasi PT Sucofindo pada tahun 2008.

Keanekaragaman jasa-jasa PT Sucofindo dikemas secara terpadu, jaringan kerja Laboratorium, cabang dan titik layanan di berbagai Kota di Indonesia serta didukung oleh 2.646 Tenaga Profesional yang ahli di bidangnya.

PT Sucofindo didirikan pada tanggal 22 Oktober1956 sebagai perusahaan inspeksi pertama di Indonesia yang 95% sahamnya dikuasai oleh Negara Republik Indonesia dan 5% dikuasai oleh Société Générale de Surveillance (SGS) Holding, SA.

Berawal dari perkembangan kegiatan perdagangan terutama terhadap komoditi pertanian, kelancaran arus barang dan pengamanan devisa Negara dalam perdagangan ekspor-impor, kemudian melalui kreatifitas, PT Sucofindo melakukan inovasi jasa-jasa baru pada basis kompetensinya seiring dengan perkembangan kebutuhan dunia usaha.

Bisnis Jasa pertama yang dimiliki PT Sucofindo adalah *cargo superintendence & inspection*, kemudian melalui *analysis study* dan inovasi PT Sucofindo melakukan diversifikasi jasa, sehingga selanjutnya lahirlah jasa-jasa *warehousing & forwarding, analytical laboratories, industrial & marine engineering, fumigation & industrial hygiene*.

B. Logo Perusahaan

Berikut ini adalah gambar dari logo PT Sucofindo yang masih digunakan sampai saat ini



Gambar II. 1 Logo PT Sucofindo

(Sumber: <http://www.sucofindo.co.id/tentang-sucofindo.html>, 2011)

Logo PT Sucofindo atau yang disebut dengan logo Tiga Bola Dunia melambangkan kegiatan usaha perusahaan yang memiliki ruang

lingkup Internasional dan mempersatukan tiga kawasan usaha yaitu di darat, laut dan udara.

Warna biru gelap, mempunyai makna sifat stabil, langgeng, aman, dan terpercaya melambangkan suatu usaha yang dapat dipercaya dan diandalkan.

Warna biru terang, juga memiliki kesan bersih dan luas, mencerminkan ketertiban, dan keluasan jangkauan usaha.

Warna biru gradasi menggambarkan nuansa yang melambangkan diversifikasi atau keragaman jenis usaha, serta suatu gerak yang melambangkan suatu sifat yang berorientasi pada perkembangan dan kemajuan masyarakat.

Logo type SUCOFINDO yang tertera menggunakan huruf *microgama (aerostyle)* memiliki kesan tegas, kuat, luas, dan stabil, sehingga sifat ini menimbulkan suatu citra yang sesuai dengan sifat suatu usaha yang senantiasa bersungguh-sungguh dalam setiap komitmen yang berhubungan dengan semua pihak.

C. Visi dan Misi PT Sucofindo

Adapun visi dan misi perusahaan sesuai dalam website perusahaan (www.sucofindo.co.id) ini adalah:

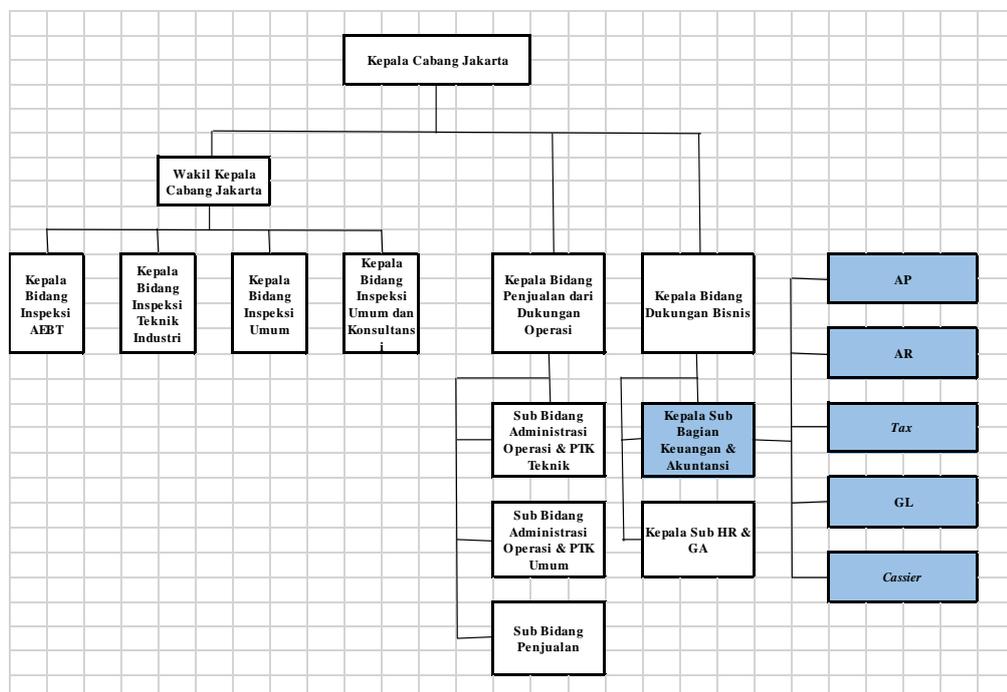
Visi

Menjadi perusahaan kelas dunia yang kompetitif, andal dan terpercaya di bidang inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultansi dan pelatihan.

Misi

Menciptakan nilai ekonomi kepada para pemangku kepentingan terutama pelanggan, pemegang saham dan karyawan melalui layanan jasa inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultasi serta jasa terkait lainnya untuk menjamin kepastian berusaha.

D. Struktur Organisasi



Gambar II.2. Struktur Organisasi PT. Sucofindo

(Sumber: Arsip dokumentasi PT. Sucofindo, 2018)

Berikut adalah penjelasan struktur organisasi keseluruhan beserta jobdesk nya di PT Sucofindo Cabang Jakarta;

1. Kepala Cabang

Menyusun rencana kerja dan anggaran di cabang Jakarta, mengendalikan implementasi rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui serta mengkoordinir dan memantau pencapaian dari seluruh kegiatan di cabang dan unit pelayanan berdasarkan target yang telah ditetapkan, guna memastikan target cabang tercapai, selaras dengan tujuan perusahaan, dan seluruh kegiatan operasional berjalan dengan efektif dan efisien.

2. Wakil Kepala Cabang

Menyusun program kerja dan anggaran operasi dalam lingkup tugasnya (meliputi Bidang Inspeksi Teknik AEBT, Inspeksi Teknik Industri, Bidang Inspeksi Umum, Inspeksi Umum dan Konsultasi), mengendalikan penerapan rencana kerja yang telah disetujui serta mengkoordinir dan memantau tingkat layanan jasa sesuai standar dan ketentuan yang telah ditetapkan, serta mengontrol kewajaran anggaran dan penggunaannya, guna memastikan terlaksananya kegiatan operasional yang menjadi tanggung jawabnya secara efektif dan efisien serta tercapainya standar layanan jasa yang selaras dengan tujuan dan RKAC

3. Kepala Bidang Inspeksi Teknik AEBT

Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran di Bidang Inspeksi Teknik AEBT, mengkoordinir dan memantau seluruh kegiatan yang berada di bawah koordinasinya berdasarkan standar yang telah ditetapkan, serta mengkoordinir kegiatan pengembangan kompetensi teknis bagi pegawai di Bidang Inspeksi Teknik AEBT, guna memastikan kegiatan operasional yang terkait dengan bidang Inspeksi Teknik AEBT telah sesuai kontrak kesepakatan dengan pelanggan dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

4. Kepala Bidang Inspeksi Umum

Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran di Bidang Inspeksi Umum (meliputi bidang PIK, KSP, Mineral dan Batubara), mengkoordinir dan memantau seluruh kegiatan yang berada di bawah koordinasinya berdasarkan standar yang telah ditetapkan, serta mengkoordinir kegiatan pengembangan kompetensi teknis bagi pegawai di Bidang Inspeksi Umum, guna memastikan kegiatan operasional yang terkait dengan bidang Inspeksi Umum telah sesuai kontrak kesepakatan dengan pelanggan dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

5. Kepala Bidang Inspeksi Umum dan Konsultasi

Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran di bidang Inspeksi Umum & Konsultasi (meliputi bidang HMPM, SERCO dan LSI), mengkoordinir dan memantau seluruh kegiatan

yang berada di bawah koordinasinya berdasarkan standar yang telah ditetapkan, serta mengkoordinir kegiatan pengembangan kompetensi teknis bagi pegawai di bawah kendalinya, guna memastikan kegiatan operasional yang terkait dengan bidang Inspeksi Umum dan Konsultasi telah sesuai kontrak kesepakatan dengan pelanggan dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

6. Kepala Bidang Inspeksi Teknik IND

Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran di bidang Inspeksi Umum & Konsultasi (meliputi bidang HMPM, SERCO dan LSI), mengkoordinir dan memantau seluruh kegiatan yang berada di bawah koordinasinya berdasarkan standar yang telah ditetapkan, serta mengkoordinir kegiatan pengembangan kompetensi teknis bagi pegawai di bawah kendalinya, guna memastikan kegiatan operasional yang terkait dengan bidang Inspeksi Umum dan Konsultasi telah sesuai kontrak kesepakatan dengan pelanggan dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

7. Kepala Bidang Penjualan dan Dukungan Operasi

Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran Bidang Penjualan dan Dukungan Operasi di cabang Jakarta, memastikan telah terlaksananya dukungan untuk kegiatan penjualan dan operasi secara optimal, serta memantau pencapaian dari kegiatan operasional di cabang berdasarkan target yang telah ditetapkan, guna

memastikan Bidang Penjualan dan Dukungan Operasi telah mendukung kegiatan operasi dengan efektif dan efisien.

Dalam Bidang Penjualan dan Dukungan Operasi terdapat tiga Sub Bidang yang membawahnya, yaitu :

a. Kepala Sub Bidang Penjualan

Mengkoordinir atau melaksanakan kegiatan promosi; pencarian informasi mengenai peluang penjualan, penyiapan dokumen, kegiatan administrasi, dokumen, dan atau dukungan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penjualan, mengkompilasi hasil pemantauan pencapaian target penjualan, untuk mendukung kelancaran kegiatan penjualan untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

b. Kepala Sub Bidang Administrasi Operasi dan PTK Teknik

Mengkoordinir pengelolaan administrasi database operasi dan pemantauan penempatan tenaga pelaksanaan kegiatan operasi dalam proyek-proyek di cabang Jakarta melaksanakan penyediaan SDM tambahan termasuk dalam hal administrasinya, dan memantau kinerja, untuk mendukung efektivitas penggunaan SDM untuk kegiatan operasi.

c. Kepala Sub Bidang Administrasi Operasi dan PTK Umum

Mengkoordinir pengelolaan administrasi database operasi dan pemantauan penempatan tenaga pelaksana kegiatan operasi dalam proyek-proyek di cabang Jakarta melaksanakan

penyediaan SDM tambahan termasuk dalam hal administrasinya, dan memantau kinerjanya, untuk mendukung efektivitas penggunaan SDM kegiatan operasi.

8. Kepala Bidang Dukungan Bisnis

Kepada Bidang Dukungan Bisnis menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran Bidang Dukungan Bisnis di cabang Jakarta (meliputi pengelolaan keuangan, pencatatan akuntansi dan pengelolaan perpajakan, pengelolaan SDM, pengadaan dan pengelolaan aset, dukungan layanan umum, kesekretariatan), memastikan telah terlaksananya dukungan untuk kegiatan bisnis di kantor cabang, serta memantau pencapaian dari kegiatan operasional di cabang berdasarkan target yang telah ditetapkan, guna memastikan Bidang Dukungan Bisnis di cabang telah mendukung kegiatan operasional dengan efektif dan efisien.

Dalam Bidang Dukungan Bisnis terdapat dua Sub Bidang yang membawahnya, yaitu :

a. Kepala Sub Bidang HR dan GA

Mengkoordinasikan, memantau, mengendalikan dan melaksanakan kegiatan Sumber Daya Manusia, Legal dan Umum (*General Affairs*) di lingkup cabang Jakarta, memastikan kesesuaiannya dengan kebijakan, sistem dan prosedur yang berlaku, untuk mendukung kelancaran kegiatan cabang Jakarta.

b. Kepala Sub Bidang Keuangan dan Akuntansi

Mengkoordinir, memverifikasi dan menganalisa penerimaan dan pengeluaran dana di cabang Jakarta berdasarkan rencana anggaran yang telah ditetapkan, menyusun laporan keuangan dan pajak dengan akurat dan *up-to-date* sesuai kebutuhan secara periodik, guna memastikan ketersediaan dana untuk mendukung kegiatan operasional di cabang Jakarta dan untuk memudahkan pengambilan keputusan.

Dalam Sub Bidang Keuangan dan Akuntansi terdapat beberapa bagian:

1. *Finance dan accounting officer – Account Payable (AP)*

Dalam menjalani tugasnya, seorang *finance* dan *accounting officer – AP* bertugas memberikan laporan posisi hutang (*aging payable*) kepada *Accounting Head* setiap minggunya, melengkapi otorisasi untuk pembayaran hutang

2. *Finance dan accounting officer – Account Receivable (AR)*

Dalam menjalani tugasnya, seorang *finance* dan *accounting officer – AR* bertugas melakukan sistem penagihan piutang perusahaan, menghasilkan dan mengirimkan faktur kepada klien dan mengalokasikan pembayaran

3. *Finance dan accounting officer – Tax*

Dalam menjalankan tugasnya, bagian *finance dan accounting tax* adalah bagian yang mengurus segala bentuk urusan perpajakan di perusahaan, baik itu pembayaran pajak, potongan pajak, SPT, PPh, menjurnal dan lain sebagainya.

4. *Cassier*

Dalam menjalankan tugasnya, bagian *cassier* bertugas untuk mengelola arus keuangan baik kas maupun yang ada di bank. Dalam pembayaran, *cassier* menerima bukti *transfer* dari bank, untuk pembuatan BT (bank terima).

E. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Inspeksi dan Audit

Secara umum, PT Sucofindo (Persero) memiliki layanan yang bertujuan melindungi kepentingan pihak-pihak terkait dan untuk memastikan standar teknis untuk produk/komoditas perdagangan telah dipatuhi, serta memberikan pelayanan audit yang berfungsi memastikan kapasitas dan kemampuan calon pemasok bagi klien. Pelayanan tersebut berupa menyediakan jasa pemeriksaan kuantitas dan kualitas produk/komoditi pertanian, kehutanan dan perikanan,

makanan, industri, pertambangan, minyak dan gas serta produk konsumen.

Berikut, merupakan jenis layanan inspeksi dan audit yang disediakan PT Sucofindo (Persero):

a. Inspeksi Produk Batubara

Layanan ini diberikan dengan tujuan mengurangi risiko usaha dalam kegiatan perdagangan, investasi maupun industri pertambangan batubara. Sertifikat yang diterbitkan oleh PT Sucofindo (Persero) dapat digunakan sebagai pemenuhan persyaratan *Letter of Credit*.

b. Inspeksi Produk Konsumen

Merupakan layanan Inspeksi kualitas dan kuantitas produk pada tiap tahapan produksi dengan tujuan untuk memastikan terpenuhinya kondisi yang dipersyaratkan dalam suatu transaksi.

c. Verifikasi Integritas Fasilitas Industri

Ruang lingkup layanan verifikasi mencakup fasilitas penerimaan, penyimpanan, distribusi, pengiriman, produksi, pendukung, pembangkit tenaga listrik, dan pengolahan limbah. Adapun hasil dari verifikasi tersebut adalah sebagai acuan pendirian usaha.

2. Pengujian dan Analisis

Pengujian dan analisis lengkap ditawarkan oleh PT Sucofindo (Persero) untuk memperoleh data yang akurat terkait aspek kualitas dan keamanan produk. Laboratorium PT SUCOFINDO (Persero) memiliki kemampuan untuk melakukan pengujian dan analisis berupa pengujian kimia, mikrobiologi, kalibrasi, listrik dan elektronika, serta pengujian teknis lainnya. Kemudian saat ini sedang dikembangkan pengujian dalam teknologi nano. Berikut ini adalah layanan Pengujian dan Analisa yang ditawarkan PT Sucofindo (Persero), diantaranya adalah:

a. Pengujian Keamanan Produk Listrik dan Elektronika

Layanan ini bertujuan memberikan perlindungan konsumen dan lingkungan atas semua produk listrik dan elektronika yang beredar di pasar yang harus memenuhi persyaratan keamanan.

b. Monitoring Kualitas Kesehatan Lingkungan Kerja

Monitoring indikator kesehatan lingkungan kerja merupakan layanan yang diberikan meliputi monitoring pemenuhan persyaratan air, udara, limbah, pencahayaan, kebisingan, getaran, radiasi, vektor penyakit, persyaratan kesehatan lokasi, ruang dan bangunan, toilet dan instalasi.

c. Monitoring Kualitas Air Bersih dan Air Minum

Layanan monitoring pengelolaan kualitas air adalah upaya pemeliharaan air sehingga tercapai kualitas air yang digunakan

sesuai peruntukannya. Dengan tujuan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, upaya yang dilakukan adalah agar air yang dikonsumsi tidak menimbulkan gangguan kesehatan.

3. Sertifikasi

Layanan sertifikasi PT Sucofindo (Persero) mencakup sertifikasi sistem manajemen dan sertifikasi produk. Sertifikasi yang tersedia adalah ISO 9000, ISO 14000, OHSAS 18000, SA8000, RSPO, HAACP, Pengelolaan Hutan Berkelanjutan, *Chain of Custody* dan *Legal Source*. Jenis-jenis sertifikasi produk yang disediakan diantaranya meliputi sertifikasi produk pupuk dan produk kimia, makanan dan minuman, listrik dan elektronika, baja serta komoditas pertanian. Berikut layanan dibidang sertifikasi PT Sucofindo (Persero), yaitu:

a. Sertifikasi ISO 9001:2008

Layanan sertifikasi sistem manajemen mutu yang bermanfaat dalam peningkatan performa organisasi, meningkatkan kepercayaan pelanggan dan daya saing organisasi.

b. Sertifikasi Good Manufacturing Practices (GMP)

Layanan yang diberikan dengan tujuan memberikan kepastian pangan dan kualitas yang terbaik oleh konsumen dan pemerintah.

c. Sertifikasi HACCP

Sebagai bentuk dukungan terhadap berjalannya kegiatan perdagangan internasional, layanan sertifikasi HACCP bertujuan untuk menyesuaikan ketentuan dengan negara lain. Proses perdagangan internasional tidak selalu mudah dilakukan dan lazimnya ketentuan yang diterapkan oleh negara tujuan menjadi hal yang tidak dapat ditawar lagi.

d. Sertifikasi Produk

Sertifikasi yang diberikan pada layanan ini bertujuan untuk menghasilkan produk yang bermutu, pengiriman tepat waktu dan adanya jaminan layanan purna jual serta terpenuhinya standar nasional dan atau internasional.

4. Konsultasi

PT Sucofindo (Persero) memiliki layanan konsultasi sistem manajemen, analisis dampak lingkungan, sistem informasi, kandungan produk lokal, pengembangan wilayah, infrastruktur dan penggunaan lahan. Interaksi PT Sucofindo (Persero) yang luas dengan pelaku berbagai lini bisnis menjadi peluang bagi PT Sucofindo (Persero) untuk berbagipengalaman didukung oleh tenaga ahli yang profesional.

5. Pelatihan

Layanan pelatihan PT Sucofindo (Persero) memberikan kontribusi pengetahuan dan kemampuan dalam berbagai aspek bisnis seperti sistem manajemen, termasuk kualitas, kesehatan dan

keselamatan kerja, HAACP dan manajemen keamanan. PT Sucofindo (Persero) juga menyediakan pelatihan tanggap darurat dan pengoperasian alat berat yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan. Untuk mencapai hasil maksimal dari program pelatihan tersebut, PT Sucofindo (Persero) menyediakan semua fasilitas pelatihan yang dibutuhkan. Berikut layanan Pelatihan PT Sucofindo (Persero), diantaranya adalah:

a. Pelatihan Pengenalan ISO 9001:2008

Pelatihan yang ditujukan untuk pengimplementasian sistem manajemen mutu yang disarankan dalam standar ISO 9001:2008 oleh staf internal yang sudah terlatih agar suatu perusahaan dapat beroperasi dengan lebih efektif dan efisien untuk menghasilkan produk bermutu tinggi secara konsisten

b. Pelatihan Minyak Sawit Lestari (Sustainable Palm Oil, SPO)

Pelatihan untuk produsen minyak sawit global dengan tujuan penerapan pengelolaan perkebunan sawit yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

c. Pelatihan Penanganan Pengapalan Produk Mineral dan Batubara

Pelatihan untuk menciptakan sumber daya manusia yang kompeten dalam menjalankan kegiatan operasi pengapalan perdagangan produk batubara, baik perdagangan domestik maupun internasional.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di kantor PT Sucofindo Cabang Jakarta, yang merupakan perusahaan BUMN dan ditempatkan pada sub bagian Keuangan dan Akuntansi (KAK). Praktikan melaksanakan PKL terhitung mulai dari tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Selama pelaksanaan PKL ini, praktikan di bimbing oleh kak Fajar selaku *finance* dan *accountingofficertax* dan kak Tantri selaku *finance* dan *accountingofficerAccount Receivable* (AR) PT Sucofindocabang Jakarta. Dengan bimbingan dari pembimbing-pembimbing praktikan tersebut, praktikan dipercayakan untuk mengerjakan tugas-tugas yang ada pada divisi *tax* dan *Account Receivable* (AR). Dari banyak pekerjaan yang diberikan kepada praktikan, secara garis besar, *jobdesk* yang praktikan lakukan adalah;

1. Menginput elektronik bukti potong (e-bupot) PPh 23 wajib pungut,
2. Menginput kredit pajak dalam negeri PPH 23 badan
3. Menghitung PPh dan *fee* di *invoice*
4. Mengecek pelunasan pembayaran klien dan mencetak *invoice* untuk penagihan di sistem Oracle

5. Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi (ekspedisi)
6. Mengarsipkan bukti potong dari klien dan Bank Terima (BT)

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan diperlakukan seperti karyawan lainnya, seperti komunikasi yang positif seperti layaknya rekan kerja, mengikuti kegiatan-kegiatan yang diadakan di kantor PT Sucofindo cabang Jakarta, dan mengetahui berbagai macam informasi yang penting di perusahaan. Dengan diperlukannya praktikan seperti karyawan lainnya membuat praktikan menjadi mudah beradaptasi dengan lingkungan, sehingga praktikan dapat bekerja dan belajar sebaik-baiknya pada saat masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sucofindo Cabang Jakarta.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Input e-bupot PPh 23 Wajib Pungut

Elektronik Bukti Potong (e-bupot) PPh 23 adalah perangkat lunak yang disediakan di website pajak.go.id dan yang ditentukan oleh Direktorat Jendral Pajak yang dapat digunakan untuk membuat bukti pemotongan, membuat dan melaporkan SPT Masa PPh 23 dalam bentuk dokumen elektronik.

Tidak semua perusahaan BUMN yang menggunakan Elektronik Bukti Potong (e-bupot). Pemerintah telah menetapkan 15 perusahaan yang wajib membuat bukti pemotongan PPh 23 melalui e-bupot dan menyampaikan laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) masa pajak mulai September 2017.

Berdasarkan PER-04/2017, “peraturan ini diterbitkan untuk lebih memberikan kemudahan, kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada pemotong PPh pasal 23/26 dalam melaporkan pemotongan PPh pasal 23/26.” Adapun 15 perusahaan yang telah ditetapkan untuk menggunakan e-bupot antara lain:

1. PT Bank Central Asia TBK
2. PT Gajah Tunggal TBK
3. PT Wijaya Karya (Persero) TBK
4. PT Rajawali Cintra Televisi Indonesia
5. PT Aneka Tambang
6. PT Pertamina
7. PT Sucofindo
8. PT Bank ICBC Indonesia
9. PT AJ. Sequise Life
10. PT Valdo Internasional
11. PT Perusahaan Bongkar Muat Tangguh Samudera Jaya
12. PT Surya Toto Indonesia
13. Pelabuhan Indonesia II
14. BUT Daiwa House Industry Co. Ltd
15. Dana Pensiun Bank Rakyat Indonesia

PPh 23 dibagi menjadi dua, yaitu PPh 23 wajib bayar (waba) atau yang biasa disebut dengan PPh badan, dan PPh 23 wajib pungut (wapu). Berdasarkan yang praktikan kerjakan, yaitu menginput e-bupot

PPh 23 wajib pungut dan kredit pajak dalam negeri PPh 23 wajib bayar (waba).

PPh 23 wapu yaitu pajak yang harus dipungut perusahaan sebagai pemakai sewa/jasa. Ada beberapa sewa/jasa yang dibutuhkan PT Sucofindo, seperti jasa keamanan, jasa *cleaning service*, jasa teknik, jasa manajemen, sewa kendaraan, sewa mesin fotokopi, sewa laptop, sewa komputer, dll.

PT Sucofindo lebih memilih untuk menyewa karena dapat mengurangi pengeluaran keuangan perusahaan. Perusahaan akan mengeluarkan uang yang cukup banyak setiap bulannya untuk biaya *service* bulanan dan asuransi terhadap barang yang disewa tersebut. Tetapi ketika perusahaan memilih sewa maka pengeluaran tersebut akan perusahaan bayar tiap bulannya karena pengeluaran tersebut menjadi tanggung jawab pemiliknya. Maka PT Sucofindo mencari vendor yang cocok terkait kebutuhan perusahaan.

Praktikan diminta untuk meng input bukti potong yang diterbitkan perusahaan PT Sucofindo untuk bukti bahwa perusahaan telah memotong PPh 23 atas sewa/jasa vendor yang digunakan oleh perusahaan PT Sucofindo.

Adapun langkah – langkah dalam meng-*input* e-bupot, sebagai berikut:

1. Buka web djponline.pajak.go.id
2. Setelah muncul tampilan seperti di lampiran 6, masukan NPWP PT Sucofindo, *password* beserta kode keamanan. Tetapi pada tahap ini, praktikan hanya diminta untuk memasukan NPWP PT Sucofindo dan kode keamanannya saja, karena *password* telah otomatis muncul. Kemudian setelah itu, klik *login*.
3. Setelah *login*, akan muncul tampilan seperti di lampiran 7. Ada pilihan e-billing, e-filing, e-form dan e-bupot. Maka pilih e-bupot.
4. Setelah itu akan muncul tampilan E-Bukti Potong seperti di lampiran 8. Kemudian pilih bukti potong, lalu pilih pasal 23, lalu pilih input BP 23.
5. Kemudian akan muncul tampilan seperti di lampiran 9. Setelah itu, mulai mengisi identitas wajib pajak yang dipotong dengan memasukan NPWP vendor, dan memasukan tahun pajak saat melakukan pemotongan. Lalu pilih simpan.
6. Setelah itu mengisi form dokumen dengan memasukan nama dokumen yang dipakai, seperti di lampiran 10. PT Sucofindo menggunakan faktur pajak (lampiran 20), dan masukan nomor dokumen yang dilihat dari nomor seri faktur pajak dan memasukan tanggal saat pemotongan. Lalu pilih simpan.
7. Setelah itu mengisi form pajak penghasilan yang dipotong dengan memasukan kode objek pajak dan jumlah penghasilan bruto seperti di

lampiran 11, maka sistem akan memunculkan tarif dan menghitung secara otomatis nilai PPh yang dipotong.

8. Setelah itu mengisi form identitas pemotong pajak seperti di lampiran 12. Kemudian masukan NPWP PT Sucofindo sebagai pemotong dan memasukan nama penandatangan yang bertindak sebagai kuasa. Jika bukti potong diterbitkan oleh PT Sucofindo pusat, maka penandatangan yang bertindak sebagai kuasa yaitu bapak Agung Hardjono. Tetapi jika bukti potong diterbitkan oleh PT Sucofindo cabang Jakarta, penandatangan yang bertindak sebagai kuasa yaitu bapak Budi Widodo selaku kepala sub dukungan bisnis.
9. Setelah semua form diisi, maka pilih simpan dan akan muncul seperti di lampiran 13. Akan muncul bukti-bukti potong yang telah di input dan otomatis telah masuk ke web direktorat jendral pajak.
10. Semua form yang diisi berdasarkan *hardcopy* bukti potong yang telah diterbitkan oleh perusahaan PT Sucofindo (lampiran 14)

2. **Input kredit pajak dalam negeri PPh 23 badan**

Kredit pajak adalah memperhitungkan pajak penghasilan yang telah dibayar atau dipungut di muka dengan jumlah pajak yang terutang pada akhir tahun. Wajib pajak dapat mengkreditkan pajak yang telah dipotong dan dipungut untuk mengurangi jumlah pajak terutangnya pada akhir tahun. Kredit pajak berbeda dengan e-bupot. Elektronik bukti potong (e-bopot) untuk PPh 23 wapu, sedangkan kredit pajak untuk PPh badan.

Perusahaan memberikan *invoice* kepada klien untuk menagih pembayaran sewa ataupun jasa yang telah perusahaan berikan kepada klien. Kemudian klien membayar *fee* kepada perusahaan, tetapi potongan pajak klien bayarkan langsung kepada kantor pajak. Perusahaan tidak menerima penuh pembayaran karena sudah dipotong pajak. Klien hanya menunjukkan bukti potong kepada perusahaan, untuk direkap di akhir tahun.

Dalam pelaksanaannya, praktikan melakukan input kredit pajak dalam negeri perusahaan, dengan mengisi kolom jumlah PPh yang dipotong/dipungut, cara pembayaran, nomor bukti potong/pungut, jenis penghasilan, jumlah penghasilan bruto, PPh yang dipotong/dipungut, tanggal bukti potong/pungut, NPWP pemotong/pemungut, nama pemotong/pemungut. Semua kolom tersebut diisi berdasarkan dokumen bukti potong yang diberikan oleh klien.

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Buka aplikasi ESPT PPh Tahunan Badan Rupiah Waba.
2. Kemudian akan muncul seperti di lampiran 15. Pilih SPT PPh, lalu pilih formulir 1771-III kredit pajak dalam negeri.
3. Kemudian akan muncul seperti di lampiran 16, untuk meng *entry* data baru klien.
4. Setelah itu akan muncul seperti di lampiran 17, lalu masukan jenis PPh yang dipotong/dipungut. Karena PT Sucofindo memberikan jasa

kepada klien, maka pilih PPh pasal 23. Kemudian cara pembayarannya pilih dipungut pihak lain, kemudian masukan nomor bukti potong/pungut, jumlah penghasilan bruto, PPh yang dipotong/dipungut, tanggal bukti potong pungut, dan NPWP pemotong/pemungut berdasarkan *hardcopy* bukti potong (lampiran 18) yang telah diberikan klien kepada PT Sucofindo.

Perusahaan mengumpulkan bukti potong dari klien yang sudah klien bayar kepada kantor pajak. Tetapi mulai bulan Mei diterbitkan Surat Keterangan Bebas (SKB). PT Sucofindo dapat mengajukan SKB tetapi dengan catatan, klien sudah memenuhi persyaratan yang ada.

3. Menghitung PPh dan *Fee* di *Invoice*

Invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai suatu bukti pembelian yang berisi jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh pembeli. PT Sucofindo menggunakan *invoice* untuk melakukan penagihan pembayaran kepada klien.

Praktikan diminta untuk mengoreksi dan menghitung PPh dan *fee* di *invoice*. Pajak penghasilan (PPh) adalah pajak negara yang dikenakan terhadap setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan. *Fee* adalah tagihan klien atau jumlah yang harus dibayar klien kepada suatu perusahaan tetapi belum

termasuk PPN. *Fee* merupakan jumlah dari dasar pengenaan pajak (DPP) dikurangi dengan total pajak penghasilan dan dijumlah dengan pajak pertambahan nilai. Sedangkan pajak pertambahan nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen.

Jika dilihat dari contoh *Invoice* PT Indocement Tunggul Prakarsa Tbk seperti pada lampiran 19. *Invoice* memiliki hasil akhir yaitu grand total. Grand total merupakan hasil perhitungan dari:

Total pembayaran	Rp3.475.000
Diskon	Rp <u> 0</u> -
Dasar pengenaan pajak (DPP)	Rp3.475.000
PPN (DPP x 10%)	Rp <u> 347.500</u> +
Total setelah pajak	Rp3.822.500
<i>Reimburse</i>	Rp 0
Deposit	Rp <u> 0</u> -
Grand Total	Rp3.822.500

Praktikan diminta untuk menghitung PPh dan *fee*. Tujuannya untuk mengetahui berapa *fee* bruto yang perusahaan terima, dan menghitung PPh yang perusahaan potong untuk disamakan dengan bukti potong yang diterbitkan perusahaan PT Sucofindo.

Dalam pelaksanaannya, praktikan diminta untuk menghitung PPh dengan cara: Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dikalikan dengan tarif sewa/jasa PPh 23 sebesar 2%.

$$\text{PPh} = \text{DPP} \times 2\%$$

Setelah itu, pratikan diminta untuk menghitung *fee*, dengan cara: Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dikurang PPh dan dijumlahkan dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

$$fee = \text{DPP} - \text{PPh} + \text{PPN}$$

Jika diambil contoh dari *invoice* PT Indocement Tunggal Prakarsa Tbk (lampiran 19), maka PPh dan *fee* yang harus dibayarkan oleh PT Indocement Tunggal Prakarsa Tbk sebesar:

$$\text{PPh} = \text{Rp}3.475.000 \times 2\% = \mathbf{\text{Rp}69.500}$$

dan

$$fee = \text{Rp}3.475.000 - \text{Rp}69.500 + \text{Rp}347.500 = \mathbf{\text{Rp}3.753.000}$$

Maka setelah menghitung PPh dan *fee*, hasil dari PPh yang telah dihitung dari nominal di *invoice* disamakan dengan PPh yang ada di bukti potong (lampiran 18). Jika sudah sama, dokumen (*hardcopy*) *invoice* (lampiran 19) dan bukti potong (lampiran 19) disatukan dan diserahkan ke bagian pajak.

4. Mengecek Pelunasan Pembayaran Klien dan Mencetak Invoice untuk Penagihan di Sistem Oracle

Sistem Oracle merupakan sistem yang digunakan oleh PT Sucofindo untuk mengolah data akuntansi yang terkait dalam keuangan perusahaan. Salah satunya dapat digunakan untuk mengecek pelunasan pembayaran dari klien.

Jika ada klien yang ingin melunasi pembayaran ke bagian *Account Receivable* (AR), maka dicek terlebih dahulu di sistem oracle dengan cara buka aplikasi oracle, lalu cek bukti bayaar tunai atau bukti transfer. Kemudian ambil Bank Terima (BT) pada file bantex yang sesuai dengan nomor BT nya, lalu cocokan nilai dan tanggal bayar yang tercantum pada BT dan nilai dan tanggal bayar yang tercantum pada aplikasi. Adapun langkah-langkah mengecek pelunasan, sebagai berikut:

1. Buka aplikasi oracle.
2. Kemudian pilih *receipt*, setelah muncul tampilan seperti pada lampiran 21, kemudian tekan F11 dan masukan nomor Bank Terima (BT) sesuai dokumen BTnya, kemudian tekan ctrl+F11.
3. Kemudian setelah muncul tampilan seperti pada lampiran 22, buka aging piutang yang ada di excel (lampiran 23). Setelah itu samakan nominal yang ada di dokumen Bank Terima (BT) dengan nominal yang ada di excel. Jika sudah sama, klik tanda panah bawah yang ada di excel.

Jika ada perusahaan klien yang ingin melunasinya, bisa dengan cara mengangsur. Klien dapat transfer atau bisa juga bayar langsung kepada *cassier* PT Sucofindo. Lalu *cassier* akan mencetak Bank Terima (BT) dengan 1 dokumen BT sejumlah Rp165.000. Tetapi jumlah yang tercantum pada Bank Terima (BT) sebesar Rp162.000, karena sudah dipotong PPh 23 dengan tarif 2%. Seperti pada lampiran 22, contoh Bank Terima (BT) PT Sinar Hoperindo.

Tetapi jika ingin mengecek klien yang belum melunasi pembayaran pada jangka waktu yang telah melebihi, maka bagian *Account Receivable* (AR) membuat surat penagihan piutang (lampiran 24) dan juga mencetak *invoice* untuk dilampirkan saat penagihan piutang kepada perusahaan klien. Praktikan ditugaskan untuk mencetak *invoice* pada sistem oracle. Adapun cara yang dilakukan sebagai berikut:

1. Buka aplikasi oracle.
2. Kemudian pilih *transaction*, setelah muncul tampilan seperti pada lampiran 26 tetapi kolom belum terisi, kemudian tekan F11 dan masukan nomor *invoice* yang akan di print, kemudian tekan ctrl+F11. Nanti akan muncul tampilan seperti pada lampiran 26. Kemudian pilih *reports*, lalu pilih print laporan *invoice* 2 bahasa.
3. Kemudian pilih *view* lalu pilih *requests* seperti pada lampiran 27.

4. Lalu akan muncul tampilan seperti pada lampiran 28, kemudian pilih *find*.
5. Setelah itu akan muncul tampilan seperti pada lampiran 29, kemudian pilih *viewoutput*.
6. Kemudian *invoice* akan terbuka pada mozilla firefox seperti pada lampiran 30, kemudian pilih print.

Setelah proses pencetakan invoice telah selesai, kemudian minta tanda tangan kepada kepala bagian. Jika DPP dibawah Rp3.000.000 maka ditanda tanganin oleh kepala sub bagian KAK yaitu pak Cahyo Mukiatno dan jika diatas itu, akan ditanda tangani oleh kepala bagian dukungan dan bisnis yaitu pak Budi Widodo.

Setelah ditanda tangan, maka di fotokopi untuk diperbanyak dan sebagian diarsipkan untuk dokumentasi perusahaan. Jika ingin melakukan penagihan pembayaran, surat penagihan piutang dan *invoice* yang telah di tanda tangani tersebut di cap perusahaan kemudian dimasukan kedalam map beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya untuk dikirimkan kepada klien.

5. Menulis Bukti Pengiriman Dokumen menggunakan Pandu Siwi (ekspedisi)

Pandu Siwi Sentosa merupakan perusahaan yang bekerja sama dengan PT Sucofindo dalam hal pengiriman dokumen maupun barang. Jika perusahaan ingin menagih pembayaran jasa perusahaan kepada

klien, perusahaan mengirimkan *invoice* beserta dokumen-dokumen lainnya seperti *invoice* yang bermaterai, faktur pajak, dan bukti bayar bank yang angsuran sebelumnya (jika ada).

Pengiriman dokumen di PT Sucofindo dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu melalui *collector* PT Sucofindo, Pandu Siwi dan juga dapat diambil langsung oleh *collector* klien. Apabila letak perusahaan klien masih berada di Jakarta, maka dokumen penagihan tersebut dikirimkan melalui *collector* perusahaan PT Sucofindo, tetapi jika lokasi perusahaan klien berada di luar kota maka dokumen-dokumen penagihan tersebut dikirimkan melalui Pandu Siwi.

Setelah semua dokumen telah dimasukkan kedalam satu map, tugas praktikan untuk mengisi bukti penerimaan barang seperti pada lampiran 31. Dan dokumen siap untuk dikirimkan kepada klien.

6. **Mengarsipkan Bukti Potong 2017 dari Klien dan Bank Terima (BT)**

Proses mengarsipkan bukti potong dan Bank Terima (BT) (lampiran 25) bertujuan untuk mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut yang sudah dicetak dan sudah dibayarkan. Proses ini dilakukan dengan mengumpulkan semua dokumen-dokumen tersebut dalam satu file.

Setelah menginput e-bupot PPh 23 dan kredit pajak dalam negeri PPh 23 kedalam web pajak.go.id, dokumen bukti potong (lampiran 18) kemudian di susun sesuai dengan huruf abjad nama perusahaan klien dan

diurutkan berdasarkan nomor bukti potong. Dan kemudian diarsipkan kedalam file bantex.

Setelah klien membayar/melunasi pembayaran via *transfer* ataupun bayar langsung kepada *cassier* PT Sucofindo, maka langsung dicetak Bank Terima (BT) untuk bukti dan dokumentasi perusahaan. setelah itu bagian AR meng *input* pembayaran melalui sistem oracle, kemudian Bank Terima (BT) direkap sesuai dengan nomor BT dan tahun pembuatan. Biasanya merekap BT dilakukan setiap minggunya kedalam bantex karena setiap harinya pasti ada klien yang melunasi/membayar jasa perusahaan.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sucofindo selama 45 hari kerja, praktikan mengalami beberapa kendala yang harus dihadapi. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan harus menggunakan aplikasi Oracle yang belum pernah praktikan pelajari sebelumnya.
2. Praktikan tidak bisa mengerjakan pekerjaan di laptop pribadi karena harus menggunakan aplikasi yang ada di komputer perusahaan. Maka dari itu, praktikan harus menunggu komputer yang kosong saat ingin bekerja.

3. Sering terjadi gangguan dalam sistem Oracle dikarenakan sistem tersebut digunakan oleh seluruh karyawan perusahaan dibagian Keuangan dan Akuntansi (KAK).

D. Cara Menghadapi Kendala

Pada awalnya praktikan merasa kebingungan dalam beradaptasi dengan lingkungan yang baru dalam dunia kerja, namun praktikan mencoba untuk mengatasi kendala dengan mencari solusi agar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berjalan dengan baik.

Adapun cara yang dilakukan praktikan dalam menghadapi kendala yang dihadapi, sebagai berikut:

1. Mencatat langkah-langkah pekerjaan saat dijelaskan dan jika belum jelas menanyakan yang ingin praktikan ketahui. Mencatat pekerjaan yang dilakukan dan hasil pekerjaannya setiap harinya.
2. Mengerjakan pekerjaan yang lain saat menunggu komputer yang kosong, serta menawarkan diri untuk mengerjakan pekerjaan yang belum terselesaikan seperti pengarsipkan, dan lain sebagainya.
3. Saat terjadi gangguan sistem, praktikan harus bersabar dan jika harus melakukan menginputan dari awal, tidak boleh mengeluh dan tetap mengerjakan dengan perasaan senang hati.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dunia kerja merupakan dunia yang sarat akan persaingan dan keterampilan. Dengan memiliki pendidikan yang tinggi pun, seseorang belum tentu menjamin mendapatkan pekerjaan yang baik. Mahasiswa dituntut siap dalam menghadapi dunia pekerjaan setelah mereka lulus dari perkuliahan. Harapannya setelah menjadi sarjana yaitu mendapat pekerjaan dan tidak menganggur.

Universitas Negeri Jakarta terutama fakultas ekonomi, mewajibkan mahasiswa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan dengan bobot 2 sks yang juga merupakan syarat kelulusan. Mahasiswa penting mengetahui secara langsung bagaimana perusahaan menjalani kegiatannya, salah satunya dengan melakukan kegiatan praktik ke suatu perusahaan. Praktik Kerja Lapangan selain untuk memenuhi kewajiban akademik, kegiatan ini juga diharapkan dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan serta menambah wawasan tentang dunia kerja.

Setelah melaksanakan PKL di PT Sucofindo cabang Jakarta pada bagian dukungan bisnis yang membawahi sub bagian keuangan dan akuntansi, yang dimulai pada tanggal 2 Juli sampai 31 Agustus 2018, maka praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari penugasan yang praktikan kerjakan

seperti praktikan memperoleh pengetahuan baru dan dapat menggunakan sistem Oracle yang merupakan sistem akuntansi PT Sucofindo, yang sebelumnya praktikan hanya pernah menggunakan MYOB pada mata kuliah Komputer Akuntansi di semester 2.

Praktikan memperoleh pengetahuan baru terkait berbagai tugas pekerjaan yang dilakukan selama kegiatan PKL, yaitu penerapan sistem informasi akuntansi pada suatu perusahaan dan terkait fungsi dan peran bagian-bagian dalam suatu keuangan dan akuntansi perusahaan khususnya pada PT Sucofindo cabang Jakarta.

Praktikan dapat melatih diri untuk bekerja dengan penuh tanggung jawab, teliti dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan. Praktikan mendapatkan pengalaman baru mengenai cara berinteraksi dengan lingkungan kerja, dapat memahami cara untuk bekerja sama dengan baik dalam lingkungan kerja serta mendapatkan relasi dan teman dari karyawan di PT Sucofindo Cabang Jakarta.

B. Saran-Saran

Berdasarkan hasil yang praktikan peroleh selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung, adapun saran-saran yang bisa praktikan berikan untuk mahasiswa/praktikan selanjutnya, untuk universitas, dan untuk perusahaan, yaitu:

1. Saran untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus aktif dan dapat berkomunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan lingkungan yang baru dan mampu menjalin kerjasama yang baik dengan karyawan serta dapat memahami pekerjaan yang diberikan.
- b. Mahasiswa disarankan untuk tidak malu bertanya agar dapat suatu pembelajaran untuk diri sendiri yang dapat digunakan sebagai pengembangan diri.
- c. Mahasiswa harus dapat membagi waktu, dan disiplin waktu serta bertanggung jawab penuh terhadap pekerjaan yang telah diberikan.

2. Saran Untuk Universitas

- a. Sebaiknya universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat menerima mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL agar penempatan kegiatan PKL menjadi lebih sesuai dengan bidang akademik yang dimiliki oleh mahasiswa.
- b. Dalam penentuan jadwal pelaksanaan kegiatan PKL, sebaiknya universitas memperhatikan kemungkinan terjadinya benturan jadwal pelaksanaan PKL agar tidak bersamaan dengan kegiatan lain seperti UAS dan sebagainya mengharuskan mahasiswa untuk izin ke perusahaan.
- c. Sebaiknya universitas dapat memberikakn bekal terlebih dahulu mengenai kegiatan PKL sehingga mahasiswa tidak merasa kaget dan kebingungan saat kegiatan PKL berlangsung.

3. Saran Untuk Perusahaan

- a. Sebaiknya perusahaan dapat mempertimbangkan perekrutan anak magang di perusahaan, agar lebih efisien dalam bekerja dan tidak mengganggu karyawan lain.
- b. Hubungan karyawan dengan mahasiswa diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana kerjasama yang baik.
- c. Perusahaan harus memastikan bahwa segala aspek yang mendukung kegiatan operasional perusahaan sudah berjalan dengan baik. Sistem Oracle tidak lagi mengalami gangguan agar terciptanya kelancaran dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*.

Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

www.sucofindo.co.id

Divisi Keuangan dan Akuntansi. *Pedoman Akuntansi Keuangan V*. Jakarta: PT

Sucofindo, 2015.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL



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

Building Future Leaders

Nomor : 1098/UN39.12/KM/2018

28 Mei 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Sucofindo
Jl. Cumi no.33-35 Tanjung Priok
04/08 Tanjung Priok
Jakarta Utara

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

Nama : **Khansa Luthfiah Larasati**
 Nomor Registrasi : 8335150220
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 081293385604

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

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

Lampiran 2. Surat Keterangan PKL



P. T. (PERSERO) SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA
338/JKT-VII/BS-SDM/2018

02 Juli, 2018

Kepada Yth,
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Rt.11 / Rw. 14
Rawamangun, Jakarta Timur
Up. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si., Ak, CA

Perihal : Persetujuan Magang

Dengan hormat,

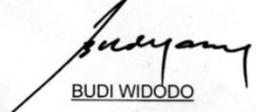
Perihal permohonan untuk magang Universitas Negeri Jakarta, pada prinsipnya kami dapat menerima mahasiswa Saudara yang bernama Khansa Luthfiyah Larasati NIM. 8335150220 untuk melaksanakan magang di PT. Sucofindo (Persero) Cabang Jakarta, dengan ketentuan sbb :

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dimulai dari Tanggal 02 July s/d 31 Agustus 2018

1. Waktu pelaksanaan Magang, 5 (lima) hari dalam satu minggu mulai pukul 08 : 00 s/d 16:30
2. Semua data dan informasi yang diperoleh dari PT. Sucofindo (Persero) bersifat rahasia tidak untuk dipublikasikan.
3. Peserta Magang menanggung sendiri semua biaya yang timbul selama pelaksanaan magang.
4. Menyerahkan laporan hasil pelaksanaan magang yang telah ditandatangani oleh pembimbing magang dan disetujui oleh Manager unit kerja terkait setelah selesai.
5. Peserta Magang akan memperoleh surat keterangan Magang

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

Hormat kami,



BUDI WIDODO
Kabid. Dukungan Bisnis

Member Of IFIA
AN INSPECTION, SUPERVISION
ASSESSMENT AND TESTING COMPANY
JAKARTA BRANCH
Jl. Cumi No. 33 - 35
Jakarta 14310
Telepon : (021) 4304444
Fax : (021) 4300816, 43912601
43912604, 43912606
WORLD WIDE SERVICES
www.sucofindo.co.id

Lampiran 3. Penilaian PKL



Building Future Leaders

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



IAS UQAS
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : KHANSA WUTMIYAH LARASATI
No.Registrasi : 0335190220
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO CABANG JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : Jl. CUMI, No 33 - 35, RT 4 RW 0, TANJUNG PRIDEK, JAKARTA UTARA

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{928}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,8$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">93</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">SEMILAN PULUH TIGA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	93	SEMILAN PULUH TIGA	Angka bulat	huruf
93	SEMILAN PULUH TIGA						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	89					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	93					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		928					

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai:

SUCOFINDO
(Cahyo Mutiatno, S.E.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Daftar Hadir PKL



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : KHANSA LUTHEVIYAH LARASATI
 No. Registrasi : 8335150220
 Program Studi : SI AKUNTANSI
 Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO CABANG JAKARTA
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cumi, No 33-35, RT 4 RW 8,
 TANJUNG PEREK, JAKARTA UTARA

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

Jakarta, 31 Agustus 2018
 Penilai,



(Cahyo Mukiatno, S.E.)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : KHANSA WUTHFIYAH LARAGATI
No. Registrasi : 833196220
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO CABANG JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : JL. CUMI, NO 33-35, RT 4 RW 8,
TANJUNG PRIOK, JAKARTA UTARA

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

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

SUCOFINDO
(Cahyo Murtianto, J.E.)

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : KHANSA LUTHFIYAH KARASATI
No. Registrasi : 8335150220
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. SUCCOFINDO CABANG JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cumi, no. 33-35, RT 4 RW 8,
TANJUNGPRIK, JAKARTA UTARA.

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

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

SUCCOFINDO
(Cahya Mukiatno, S.E.)

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

Lampiran 5. Laporan Kegiatan PKL (Log Harian)

**LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT SUCOFINDO (PERSERO) CABANG JAKARTA**

HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PEMBIMBING
Senin, 2 Juli 2018	Briefing, penjelasan tata tertib dan peraturan yang berlaku di perusahaan.	Pak Asep
	Perkenalan kepada pegawai di divisi keuangan	Kak Lisna
	Perkenalan pada software yang digunakan di divisi keuangan	Kak Fajar
	Mengarsipkan Invoice tahun 2018 dari perusahaan A sampai Z	Kak Tantri
	Membuat tabel rencana kebutuhan tambahan anggaran 2018	Kak Endah
Selasa, 3 Juli 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Mengisi form rencana realisasi penagihan invoice manual	Kak Tantri
Rabu, 4 Juli 2018	Mengisi e-bukti potong 2017	Kak Fajar
Kamis, 5 Juli 2018	Mengisi e-bukti potong 2017	Kak Fajar
Jumat, 6 Juli 2018	Izin UAS	
Senin, 9 Juli 2018	Menginput kredit pajak dalam negeri pph pasal 23	Kak Fajar
Selasa, 10 Juli 2018	Rekapitulasi bukti potong dari klien untuk mengetahui bukti potong yang diterima	Kak Fajar
	Mengoreksi PPH di invoice	Kak Tantri
Rabu, 11 Juli 2018	Menghitung PPH, FEE dan PPN perusahaan klien untuk diserahkan ke bagian pajak	Kak Tantri
	Mengoreksi bukti potong dari klien	Kak Tantri
	Mencari nomor invoice di oracle sesuai dengan no.COI atau nomor sertifikat di sistem oracle	Kak Tantri
	Ada kegiatan 5S atau pra	Seluruh Karyawan
Jumat, 13 Juli 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Mengarsipkan dokumen sesuai nomor BT (Bank Terima)	Kak Tantri
Senin, 16 Juli 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Mencetak Invoice untuk penagihan	Kak Tantri
Selasa, 17 Juli 2018	Meng adjust transaksi dan terima bukti potong di sistem oracle	Pak Rohmani dan Pak Irvan
	Membuat daftar nama perusahaan klien dan nomor dokumen	Kak Tiwi
Rabu, 18 Juli 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
Kamis, 19 Juli 2018	Mencari invoice digudang untuk mengecek pelunasan	Kak Tantri
Jumat, 20 Juli 2018	Menginput nomor bukti potong di oracle	Kak Fajar
Senin, 23 Juli 2018	Meng adjust transaksi & terima bukti potong dan meng adjust bukti potong 2018 di sistem oracle	Kak Fajar
Selasa, 24 Juli 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Meng adjust transaksi dan terima bukti potong di sistem oracle	Pak Rohmani dan Pak Irvan
Rabu, 25 Juli 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Mencari nomor invoice di oracle sesuai dengan no.COI atau nomor sertifikat di sistem oracle	Kak Tantri
Kamis, 26 Juli 2018	Mengecek invoice yang belum lunas di oracle	Kak Tantri

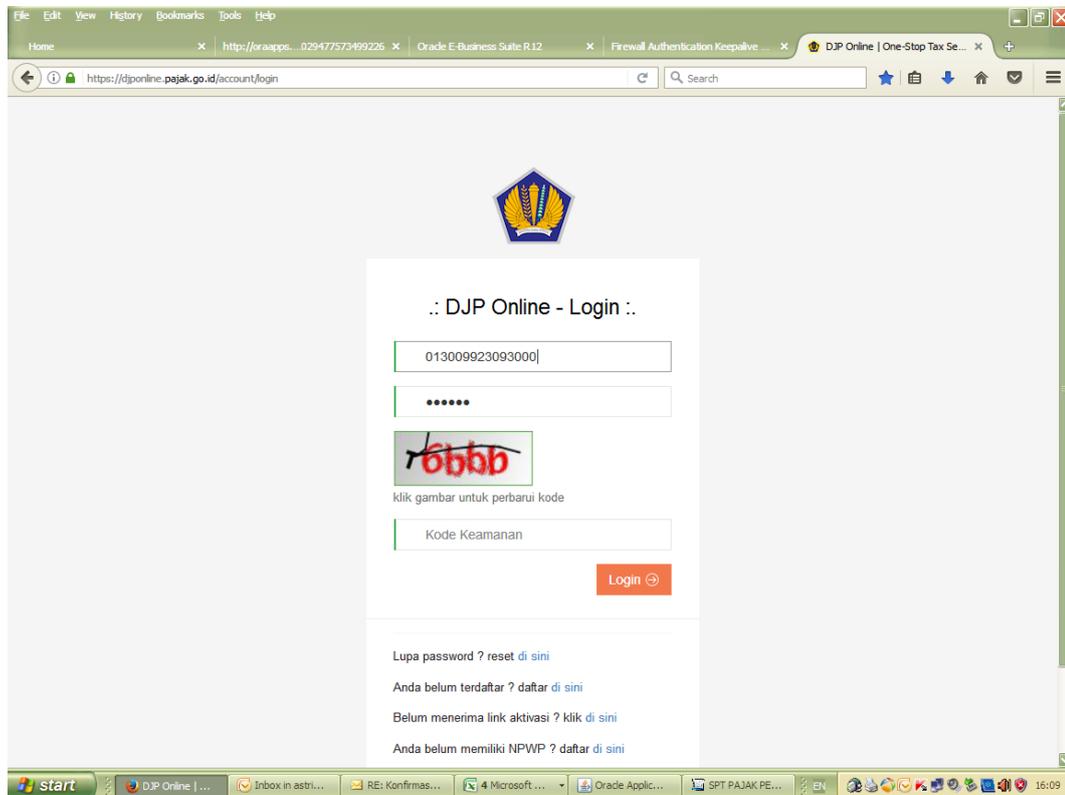


Jumat, 27 Juli 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Mengurutkan dokumen berdasarkan nomor BT (Bank Terima)	Kak Tantri
Senin, 30 Juli 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
Selasa, 31 Juli 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
Rabu, 1 Agustus 2018	mengecek daftar pph 23 yang dipotong pelanggan diterima periode 2018. apakah sudah lunas atau belum. Jika sudah, input nomor bukti potongnya	Kak Fajar
Kamis, 2 Agustus 2018	mengecek daftar pph 23 yang dipotong pelanggan diterima periode 2018. apakah sudah lunas atau belum. Jika sudah, input nomor bukti potongnya	Kak Fajar
	membarcode faktur pajak, dan dicek apakah sudah valid dan diapprove oleh djp atau belum	Kak Endah
Jumat, 3 Agustus 2018	mengecek daftar pph 23 yang dipotong pelanggan diterima periode 2018. apakah sudah lunas atau belum. Jika sudah, input nomor bukti potongnya	Kak Fajar
Senin, 6 Agustus 2018	Mensetting dokumen dari bagian operasional	Pak Atma
	Membantu bagian SDM untuk menceklis kelengkapan data calon pegawai PT Sucofindo	Kak Eva
Selasa, 7 Agustus 2018	Mensetting dokumen dari bagian operasional	Pak Atma
Rabu, 8 Agustus 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Mensetting dokumen dari bagian operasional	Pak Atma
Kamis, 9 Agustus 2018	Ke Bank melihat proses penyetoran uang	Bu Ning
	Mensetting dokumen dari bagian operasional	Pak Atma
Jumat, 10 Agustus 2018	Meng approve SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)	Kak Siti
	Mensetting dokumen dari bagian operasional	Pak Atma
Senin, 13 Agustus 2018	membuat daftar nama perusahaan klien dan alamatnya di excel, lalu memasukan nominal piutang cabang jakarta	Kak Fajar
Selasa, 14 Agustus 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Mencetak Invoice untuk penagihan	Kak Tantri
Rabu, 15 Agustus 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Menghitung PPH, FEE dan PPN perusahaan klien untuk diserahkan ke bagian pajak	Kak Tantri
Kamis, 16 Agustus 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
Jumat, 17 Agustus 2018	Upacara Kemerdekaan Indonesia	
Senin, 20 Agustus 2018	Mencari invoice digudang untuk mengecek pelunasan	Kak Tantri
	Mencetak Invoice untuk penagihan	Kak Tantri
Selasa, 21 Agustus 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
Rabu, 22 Agustus 2018	Libur Idul Adha	
Kamis, 23 Agustus 2018	Memverifikasi dengan memisahkan BPUK dan faktur pajak. Setelah itu cek nomor faktur di e-nova	Kak Endah
Jumat, 24 Agustus 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Mencetak Invoice untuk penagihan	Kak Tantri
Senin, 27 Agustus 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri

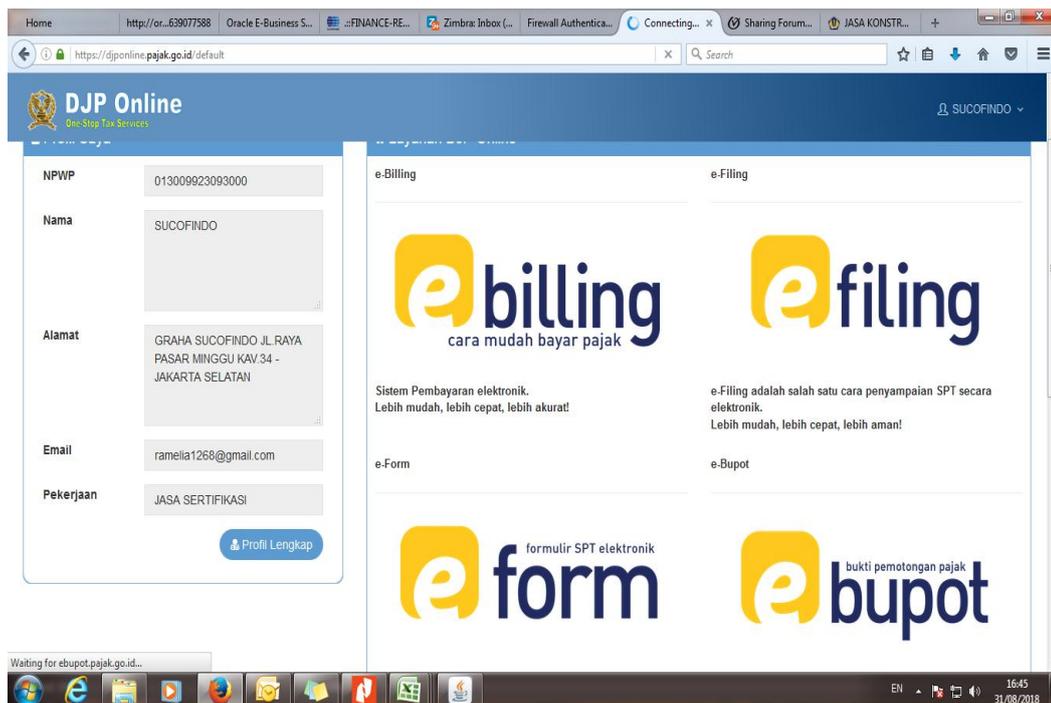
Selasa, 28 Agustus 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Mencetak Invoice untuk penagihan	Kak Tantri
Rabu, 29 Agustus 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
Kamis, 30 Agustus 2018	Mengecek pelunasan pembayaran di sistem oracle	Kak Tantri
	Mencetak Invoice untuk penagihan	Kak Tantri
Jumat, 31 Agustus 2018	Menulis bukti pengiriman dokumen menggunakan Pandu Siwi	Kak Tantri
	Menghitung PPH, FEE dan PPN perusahaan klien untuk diserahkan ke bagian pajak	Kak Tantri
	Mengarsipkan dokumen sesuai nomor BT (Bank Terima)	Kak Tantri



Lampiran 6. Tampilan awal untuk masuk ke web djponline.pajak.go.id



Lampiran 7. Tampilan untuk memilih e-billing, e-filing, e-form atau e-bupot



Lampiran 8. Tampilan untuk mulai *input* e-bupot

The screenshot shows the DJP Online E-Bukti Potong interface. The main content area displays a table of tax vouchers with the following data:

No	Tahun/Masa Pajak	Pembetulan ke	Status	Tanggal Kirim	Action
1	PPH2326	2017-09	Normal	16-10-2017	[Q] [M]
2	PPH2326	2017-10	Normal	16-11-2017	[Q] [M]
3	PPH2326	2017-11	Normal	19-12-2017	[Q] [M]
4	PPH2326	2017-12	Normal	17-01-2018	[Q] [M]
5	PPH2326	2018-01	Normal	20-02-2018	[Q] [M]

Below the table, there is a section titled "Daftar Bukti Potong" with a table header:

No	No Bukti Pemotongan	ID Dipotong	Tahun/Masa Pajak	Pembetulan ke	Status	Bruto (Rp)	PPH Dipotong (Rp)
----	---------------------	-------------	------------------	---------------	--------	------------	-------------------

The interface also includes a sidebar menu with options like "Bukti Pemotongan", "Pasal 23", "Pasal 26", "Daftar BP 23", "Input BP 23", "Posting ke SPT", "Export Excel", and "Import Excel".

Lampiran 9. Tampilan untuk mengisi identitas wajib pajak yang dipotong

The screenshot shows the DJP Online E-Bukti Potong interface for entering taxpayer details. The form is titled "Perekaman Bukti Potong Baru" and includes the following fields:

- Tahun Pajak: Select
- Masa Pajak: Select
- Identitas: NPWP NIK
- NPWP: NPWP
- Nama: Nama
- Alamat: alamat
- Kelurahan/Desa: kelurahan/desa
- Kecamatan: kecamatan
- Kota/Kabupaten: kota/kab
- Propinsi: propinsi
- Kode Pos: kode pos

Below the form, there is a section titled "Dokumen" with a sub-section "Pajak Penghasilan Yang Dipotong".

Lampiran 10. Tampilan untuk mengisi dokumen pendukung

The screenshot displays the 'Dasar Pemotongan' form in the DJP Online system. The form is a modal window with the following fields:

- Nama Dokumen:** A dropdown menu currently showing 'Invoice'.
- No. Dokumen:** A text input field.
- Tanggal:** A date selection field.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). The background interface shows a sidebar with navigation options and a main content area with a table for 'Tanggals' and 'Aksi'.

Lampiran 11. Tampilan untuk mengisi pajak penghasilan yang dipotong.

The screenshot displays the 'Perekaman Bukti Potong Baru' form in the DJP Online system. The form is divided into several sections:

- Identitas Wajib Pajak Yang Dipotong:** A section for recording the identity of the taxpayer being deducted.
- Dokumen:** A section for recording the supporting document.
- Pajak Penghasilan Yang Dipotong:** A section for recording the tax being deducted, with fields for:
 - Kode Objek Pajak:** A dropdown menu.
 - Jumlah Penghasilan Bruto (Rp):** A text input field.
 - Tarif (%):** A text input field with a 'Mung' button.
 - PPh Yang Dipotong/DTP (Rp):** A text input field.
- Identitas Pemotong Pajak:** A section for recording the identity of the taxpayer making the deduction.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). The background interface shows a sidebar with navigation options and a main content area with a table for 'Tanggals' and 'Aksi'.

Lampiran 12. Tampilan untuk mengisi identitas pemotong pajak

Perekaman Bukti Potong Baru

Identitas Wajib Pajak Yang Dipotong

Dokumen

Pajak Penghasilan Yang Dipotong

Identitas Pemotong Pajak

NPWP: 01.300.992.3-093.000

Nama: SUCOFNDO

Nama: BUDI WIDODO

Bertindak sebagai: Kuasa

Simpan | Batal

Lampiran 13. Tampilan akhir meng-input an

E-Bukti Potong

Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

Pencarian Berdasarkan: Semua | Kata Kunci: [Kata Kunci] | Cari

Periode	Kode Objek Pajak	Nomor Bukti Pemotongan	Identitas	Nama	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Jumlah PPh Terutang (Rp)	S
11-2018	24-104-23	33-00003320	029950050005000	DEESPE GERBANG MEDIA	4.000.000	80.000	SPT Belum
11-2018	24-100-02	33-00003325	758450597615000	SURABAYA TRANS JAYA ABADI	1.950.000	39.000	SPT Belum
11-2018	24-104-10	33-00003324	013534854007000		70.500.000	1.410.000	SPT Belum
11-2018	24-100-02	33-00003323	1071080311740004	SOPYAN	1.300.000	52.000	SPT Belum

Lampiran 14. Bukti potong yang diterbitkan PT Sucofindo

area staples



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN
PPH PASAL 23

FORM 1724 - III

Lembar ke-1: untuk Wajib Pajak yang dipotong
Lembar ke-2: untuk Pemotong Pajak
Lembar ke-3: untuk Kantor Pelayanan Pajak

H.1 NOMOR : 3300003285

H.2 Pembetulan Ke- _____ H.3 Pembatalan

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG

A.1 NPWP : 019455419061000
A.2 NIK : _____
A.3 Nama : WISESA NIAGA TAMA
A.4 Alamat : JL RAYA PASAR MINGGU KAV 34
Kelurahan/Desa : PANCORAN Kecamatan : PANCORAN
Kota/Kabupaten : JAKARTA SELATAN Provinsi : DKI JAKARTA Kode Pos : 14260
A.5 No. Telepon : _____

B. PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG

Masa Pajak (mm-yyyy)	Kode Objek Pajak	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tidak memiliki NPWP)	Tarif (%)	PPH yang Dipotong/DTP (Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6
11-2018	24-104-17	2.554.950,00	0	2	51.099,00

B.7 Dokumen Referensi: Nama Dokumen **Faktur Pajak** Tanggal: **12-11-2018**
Nomor Dokumen **030.005-18.55805673**

B.8 PPh Pasal 23 dibebaskan dari pemotongan berdasarkan Surat Keterangan Bebas(SKB). Pembebasan tersebut berdasarkan Surat Keterangan Bebas(SKB). Nomor : _____ Tanggal : _____

B.9 PPh Pasal 23 ditanggung oleh Pemerintah(DTP) berdasarkan : _____
SSP atas PPh DTP tersebut telah diterbitkan dengan NTPN : _____

C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK

C.1 NPWP : 013009923093000
C.2 Nama Wajib Pajak : SUCOFINDO
C.3 Tanggal : 06-12-2018
C.4 Nama Penandatangan : AGUNG HARDJONO
C.5 
X6MNV6T7

Dokumen ini dikeluarkan secara elektronik dan tidak memerlukan tandatangan dan atau cap basah. Validasi terhadap data dalam dokumen ini dapat dilakukan melalui url pada QR Code yang tercetak disertai validasi kode yang tercetak pada bagian bawah QR Code.

Petunjuk Singkat Pengisian Bukti Pemotongan PPh Pasal 23

H. Bagian Header Formulir

H.1 Diisi dengan nomor Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 sebanyak 10 digit dimana 2 digit kode Bukti Pemotongan 31 dan 8 digit nomor urut.
Contoh: penomoran transaksi dengan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 elektronik pertama ter-generasi 31-0000000001.
Nomor Bukti Pemotongan tidak berubah dalam hal pembetulan/pembatalan Bukti Pemotongan.

H.2 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika merupakan Bukti Pemotongan pembetulan dan tuliskan urutan pembetulan dengan angka.
H.3 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika merupakan Bukti Pemotongan pembatalan.

A. Identitas Wajib Pajak yang Dipotong

Wajib diisi dengan benar, lengkap dan jelas.
Penerbitan Bukti Pemotongan tidak berdasarkan transaksi sebenarnya dikenakan Pasal 39A UU KUP.
A.1 Kolom ini wajib diisi dengan NPWP wajib pajak yang dipotong. Dalam hal wajib pajak yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP, maka kolom ini diisi dengan '00.000.000.0-000.000'
A.2 Wajib diisi Nomor Induk Kependudukan(NIK) dalam hal wajib pajak yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP.
A.3 Diisi dengan nama wajib pajak yang dipotong sesuai dengan kartu NPWP. Apabila kolom yang tersedia tidak mencukupi maka nama yang disisakan dapat disesuaikan.
A.4 Diisi dengan alamat lengkap/sebenarnya dari wajib pajak yang dipotong: Jalan, RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kota/Kabupaten, Provinsi, Kode Pos.
A.5 Diisi dengan nomor telepon wajib pajak yang dipotong.

B. Pajak Penghasilan yang Dipotong

B.1 Diisi dengan masa-tahun pajak saat terutang PPh Pasal 23, dengan format penulisan mm-yyy
B.2 Diisi sesuai kode objek PPh Pasal 23 sebagai berikut:
24-100-01 Hadiah/penghargaan, bonus dan lainnya selain yang telah dipotong PPh pasal 21 ayat(1) huruf e UU PPh.
24-100-02 Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kecuali sewa tanah dan bangunan yang telah dikenal PPh Pasal 4 ayat(2) UU PPh.
24-101-01 Dividen tidak termasuk dividen kepada Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.
24-102-01 Bunga tidak termasuk bunga yang menjadi objek PPh pasal 4 ayat(2);
24-103-01 Royalti
24-104-01 Jasa Teknik;
24-104-02 Jasa Manajemen;
24-104-03 Jasa Konsultan;
Kode Objek Pajak Jasa Lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21 yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dapat dilihat pada petunjuk detail Formulir 1724-III
B.3 Diisi dengan jumlah penghasilan bruto
B.4 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP
B.5 Diisi dengan tarif pemotongan PPh Pasal 23. Contoh: tarif atas jasa teknik adalah 2% diisi dengan angka 2.
B.6 Diisi dengan jumlah PPh Pasal 23 yang terutang, termasuk PPh yang ditanggung pemerintah (DTP) dalam hal mendapat fasilitas tersebut.
B.7 Diisi dengan dokumen yang menjadi dasar pemberian Bukti Pemotongan antara lain Faktur Pajak, Invoice, Pengumuman, Surat Perjanjian, Akta Pembelian, Akta pendirian, Akta RUPS, Surat Pernyataan. Tuliskan nomor dan tanggal dokumen referensi.
B.8 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, dalam hal PPh Pasal 23 yang dipotong dibebaskan berdasarkan Surat Keterangan Bebas. Tuliskan Nomor dan tanggal SKB.
B.9 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, dalam hal PPh Pasal 23 ditanggung pemerintah (DTP) serta cantumkan dasar hukum pemberian DTP dan Nomor Transaksi Penanaman Negara (NTPN)

C. Identitas Pemotong Pajak

C.1 Diisi dengan NPWP Pemotong Pajak.
C.2 Diisi dengan nama Pemotong Pajak.
C.3 Diisi dengan tanggal pembuatan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23, dengan format penulisan dd-mm-yyyy.
C.4 Diisi Nama Wajib Pajak/kelompok Wajib Pajak.
C.5 Kode QR ini berfungsi sebagai pengganti e-Bupot. Untuk verifikasi kode ini dapat dilakukan dengan cara memindai melalui QR code melalui telepon genggam yang memiliki fitur mendukung. Untuk PPh yang ditanggung pemerintah (DTP) harus ditunjukkan tanda berupa watermark Pajak Penghasilan Ditanggung Pemerintah (DTP).

Lampiran 15. Tampilan awal untuk meng *input* kredit pajak dalam negeri

The screenshot shows the 'SPT PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN' application. The main window displays the 'Lampiran Khusus' (Special Attachment) section for 'Formulir 1771-III - Kredit Pajak Dalam Negeri'. The table lists various transactions with columns for No., Nama dan NPWP Pemotong/Dipungut Pajak, Jenis Penghasilan, Nilai Objek Pemotongan, PPh Yang Dipot..., Nomor Bukti Potong..., and Tanggal B... The data includes entries for PT PAMA PERSADA NUSANTARA and PT BERKAU LTD. Summary statistics at the bottom show: Jumlah Data: 55, Jumlah Data Per Hal: 22, Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut Ps. 22: 0, Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut Ps. 23/26: 98.043.622, and Jumlah PPh Pasal 22 + PPh Pasal 23/26: 98.043.622.

Lampiran 16. Tampilan untuk membuat baru data bukti potong klien

The screenshot shows the 'FORMULIR III - KREDIT PAJAK DALAM NEGERI' screen. It displays the taxpayer information: N.P.W.P : 01.300.992.3-093.000, Tahun Pajak : 2018, and Nama Wajib Pajak : PT SUCCOFINDO. The table lists withholding certificates with columns for No., Nama dan NPWP Pemotong/Dipungut Pajak, Jenis Penghasilan, Nilai Objek Pemotongan, PPh Yang Dipot..., Nomor Bukti Potong..., and Tanggal B... The data includes entries for BP BERKAU LTD and PT INDOCEMENT TUNGGAL PRAKARSA TBK. Summary statistics at the bottom show: Jumlah Data: 345, Jumlah Data Per Hal: 22, Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut Ps. 22: 0, Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut Ps. 23/26: 123.157.531, and Jumlah PPh Pasal 22 + PPh Pasal 23/26: 123.157.531.

Lampiran 17. Tampilan untuk mengisi data klien yang akan di *input* kredit pajak dalam negeri

SPT PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR III - KREDIT PAJAK DALAM NEGERI

N.P.W.P : 01.300.992.3-093.000 Tahun Pajak : 2018 Pembetulan Ke : 0
 Nama Wajib Pajak : PT SUCOFINDO Tahun Buku : Januari 2014 s.d Desember 2014

No.	Nama dan NPWP Pemotong/Pemungut Pajak	Jenis Penghasilan	Nilai Objek Pemotongan	PPH Yang Dipot...	Nomor Bukti Potong/...	Tanggal B...
1	BP				328.000	1231801180-360118...
2	PT				235.454	000033/PPH23
3	BP	Jenis PPh Yang Dipotong / Dipungut			760.592	1231801238-360118...
4	BP	Cara Pembayaran			492.000	1231802548-360118...
5	PT	Nomor Bukti Potong/Pungut			69.500	002374/ITP/PPH23/18
6	PT	Jenis Penghasilan			69.500	002368/ITP/PPH23/18
7	PT	Jumlah Penghasilan Bruto			30.000	000019/PPH23
8	PT	PPH Yang Dipotong/Dipungut			30.000	000020/PPH23
9	PT	Tanggal Bukti Potong/Pungut			69.500	002378/ITP/PPH23/18
10	PT	N.P.W.P Pemotong/Pemungut			69.500	002370/ITP/PPH23/18
11	PT	Nama Pemotong/Pemungut			69.500	002371/ITP/PPH23/18
12	PT				69.500	002372/ITP/PPH23/18
13	PT				69.500	002373/ITP/PPH23/18
14	PT				69.500	002374/ITP/PPH23/18
15	PT				69.500	002375/ITP/PPH23/18
16	PT				69.500	002376/ITP/PPH23/18
17	PT				300.000	000021/PPH23
18	PT				69.500	002358/ITP/PPH23/18
19	PT				30.000	P23/MMTJM/180102/...
20	PT				30.000	P23/MMTJM/180102/...
21	PT				69.500	002367/ITP/PPH23/18
22	PT				30.000	004641/ITP/PPH23/18
					30.000	004639/ITP/PPH23/18
					100.000	004628/ITP/PPH23/18

Jumlah Data : 345 Jumlah Data Per Hal : 22 Halaman : 1 dari 18

Baru Ubah Hapus

Pilih Semua

Catatan :
 Hasil penjumlahan PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 26 Kolom (5) ke Formulir 1771 Huruf C Angka 8.a.

Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut Ps. 22 : 0
 Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut Ps. 23/26 : 123.157.531
 Jumlah PPh Pasal 22 + PPh Pasal 23/26 : 123.157.531

Cetak Tutup Help

01.300.992.3-093.000 PT SUCOFINDO Update : 15042010 31/08/2018 17:03 CAPS NUM INS

Lampiran 18. Bukti potong dari klien


DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
 KPP Pratama Cileungsi

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
 Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
 Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PASAL 23
NO. 00570111111111111111

NPWP : 0 1 3 0 0 9 9 2 3 - 0 9 3 0 0 0
 Nama WP : S U C O F I N D O . P T
 Alamat : J L R A Y A P A S A R M I N G G U K A V 3 4 . J A K

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan (Rp)	Tarif Pajak (%)	Dibayar/dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Dividen *)	0	15,00 %	0
2.	Bunga **)	0	15,00 %	0
3.	Royalti	0	15,00 %	0
4.	Hadiah dan penghargaan	0	15,00 %	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0	2,00 %	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :			
	a. Jasa Teknik	3.475.000	2,00 %	69.500
	b. Jasa Manajemen	0	2,00 %	0
	c. Jasa Konsultansi	0	2,00 %	0
	d. Jasa lain:			
	1)	0	2,00 %	0
	2)	0	2,00 %	0
	3)	0	2,00 %	0
	4)	0	2,00 %	0
	5)	0	2,00 %	0
	6)	0	2,00 %	0
	****)	0	2,00 %	0
JUMLAH		3.475.000		69.500

Terbilang: Enam Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Rupiah
 BOGOR, 27 Februari 2018 ✓

Perhatian:

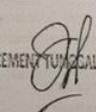
- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan Angsuran atas pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.
- Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri
 **) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.
 ***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.
 ****) Apabila kurang harap diisi sendiri.

F.1.1.33.06

Pemotong Pajak,

NPWP : 0 1 0 6 2 1 1 9 1 - 4 3 6 0 0 1
 Nama : P T . I N D O C E M E N T T U N G G


PT.INDOCEMENT TUNGGAL PRAGANSA TEK
BINANGA Y.F. SIPAHUTAR
ACCOUNTANT

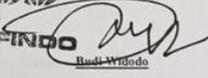
3601 00124

Lampiran 19. Contoh invoice PT Indocement Tunggal Prakarsa Tbk

INVOICE KUITANSI		
PT. TUNGGAL PRAKARSA TBK RUMAH KAV. 70-71, WISMA INDOCEMENT LT.13 PATAHABUDI, JAKARTA SELATAN		Kode Pelanggan / Account Number : 33266 No. Invoice / Invoice Number : 36011800124 Tgl. Invoice / Invoice Date : 08 January 2018
Fax ID Number : 01.062.119.1-092.000		PT. SUCOFINDO NPWP / Tax ID Number : 01.300.992.3-093.000 Kantor Pusat / Head Office : GRAHA SUCOFINDO JL. Raya Pasar Minggu Kav.34 Pancoran Jakarta Selatan DKI Jakarta Raya-12780 Kantor Penerbit / Issued by : Cabang Jakarta Jl. Cumi No. 33-35 Tanjung Priok
 08 01 2018 189808 11800799 3080		
Keterangan / Description		Jumlah / Amount
No. / Tgl. Order	: 3601011702566 / 13 December 2017	
No. OC / No. Kontrak / Tanggal	: JKTBO1201703519	
No. Ref : PO / WO / SPK / Tanggal	: C22T/D-12/LD/2017	
No. / Tgl. Certificate / Report	: 04766/ALBCAK / 27-DEC-17	
Kegiatan / Intervention *)	: TALLY & TRUCK SCALE SURVEY	
Tgl. Pelaksanaan / Date of Intervention	: 19-DEC-2017 - 27-DEC-2017	
Kegiatan / Fee	:	IDR 3,475,000.00
Biaya Lain / Other Expenses	:	IDR 0.00
Uang Muka / Advance Payment	:	IDR 0.00
Total		IDR 3,475,000.00
Diskon / Discount	:	IDR 0.00
Dasar Pengenaan Pajak (DPP) / Net Amount	:	IDR 3,475,000.00
PPN / VAT (10.00 % x DPP)	:	IDR 347,500.00
Total Setelah Pajak / Total After VAT		IDR 3,822,500.00
Reimburse	:	IDR 0.00
Depositi / Jaminan Pekerjaan	:	IDR 0.00
Grand Total		IDR 3,822,500.00

Terbilang :
Tiga juta delapan ratus dua puluh dua ribu lima ratus rupiah / three million eight hundred twenty-two thousand five hundred rupiah

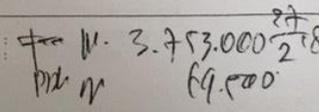
*) FEE : TALLY TRUCK, SUP. OF WEIGHING RP 3.475.000,- (MINIMUM FEE) + PPN 10%
 INDONESIA STEAM COAL IN BULK
 *B. ENTEBE STAR 57 / BG. FINACIA 63
 *PK NO. C22T/D-12/LD/2017 TGL. 12 DESEMBER 2017



Budi Widodo

CATATAN / NOTES

- Batas Waktu Pembayaran 21 Hari setelah invoice terbit atau sesuai kontrak (perjanjian) / Due Date 21 days after the invoice or based on contract
- Pembayaran melalui transfer bank. Cantumkan nomor invoice pada slip transfer. Pembayaran ke nomor rekening : / Payment through bank transfer. Please ensure the invoice number stated clearly in your transfer slip. Payment account number :
 - Sistem Host to Host (Bank Mandiri) / Host to Host System (Bank Mandiri)
 - A/C IDR No. 46020 + ID BILLING* atau NOMOR INVOICE / A/C IDR No. 46020 + ID BILLING* or INVOICE NUMBER
 - A/C USD No. 46021 + ID BILLING* atau NOMOR INVOICE / A/C USD No. 46021 + ID BILLING* or INVOICE NUMBER
 - *) ID BILLING diperoleh dari aplikasi PORTAL SUCOFINDO (<https://csportal.sucofindo.co.id>) / ID BILLING can be obtained through application PORTAL SUCOFINDO (<https://csportal.sucofindo.co.id>)
 - Mandiri Virtual Account or MVA (Bank Mandiri dan Bank lainnya) / Mandiri Virtual Account or MVA (Bank Mandiri and others)
 - A/C IDR No. 88101 + KODE PELANGGAN / - A/C IDR No. 88101 + CUSTOMER ACCOUNT
 - A/C USD No. 88202 + KODE PELANGGAN / - A/C USD No. 88202 + CUSTOMER ACCOUNT
 - Pembayaran dapat dilakukan melalui rekening lainnya yang telah disepakati dalam kontrak atau perjanjian / Payment through other specified account should be written on contract or agreement
 - Bukti pembayaran invoice dan bukti potong pajak, segera dikirimkan kepada kami melalui email finance@sucofindo.co.id / Kindly send scanned transfer slip and withholding tax evidence to e-mail finance@sucofindo.co.id
 - Tagihan dalam USD yang dibayarkan menggunakan IDR agar menggunakan kurs pada tanggal pembayaran (kurs tengah BI) / In case your bill is USD and will be paid in IDR, kindly settle using USD exchange middle rate at Bank Indonesia on the date of transaction

TANDA TERIMA / RECEIVED BY

Nama / Name :	Tanda Tangan / Signature :	
Tanggal / Date :	Tanggal Pembayaran / Payment Date :	

M. S. S. S.

Lampiran 20. Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-18.35121988		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT SUCOFINDO Alamat : GRAHA SUCOFINDO JL.RAYA PASAR MINGGU KAV.34 , JAKARTA SELATAN NPWP : 01.300.992.3-093.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. GEMILANG JAYA MAKMUR PRATAMA Alamat : DSN KELAPA NUNGGAL RT / RW : 26/07, GINTUNG KERTA - KLARI KARAWANG - 41371 NPWP : 01.952.274.7-433.001		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	INSPEKSI DAN STUFFING (VEPIK) Rp 850.000 x 1	850.000,00
Harga Jual / Penggantian		850.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		850.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		85.000,00
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

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

JAKARTA SELATAN, 07 Agustus 2018

Budi Widodo

NO. INVOICE: 36011802680 (51530)
 TGL. INVOICE: 07-AUG-18
 NO. ORDER : 3601011801024
 Cabang Jakarta
 Cahyo Mukiatno



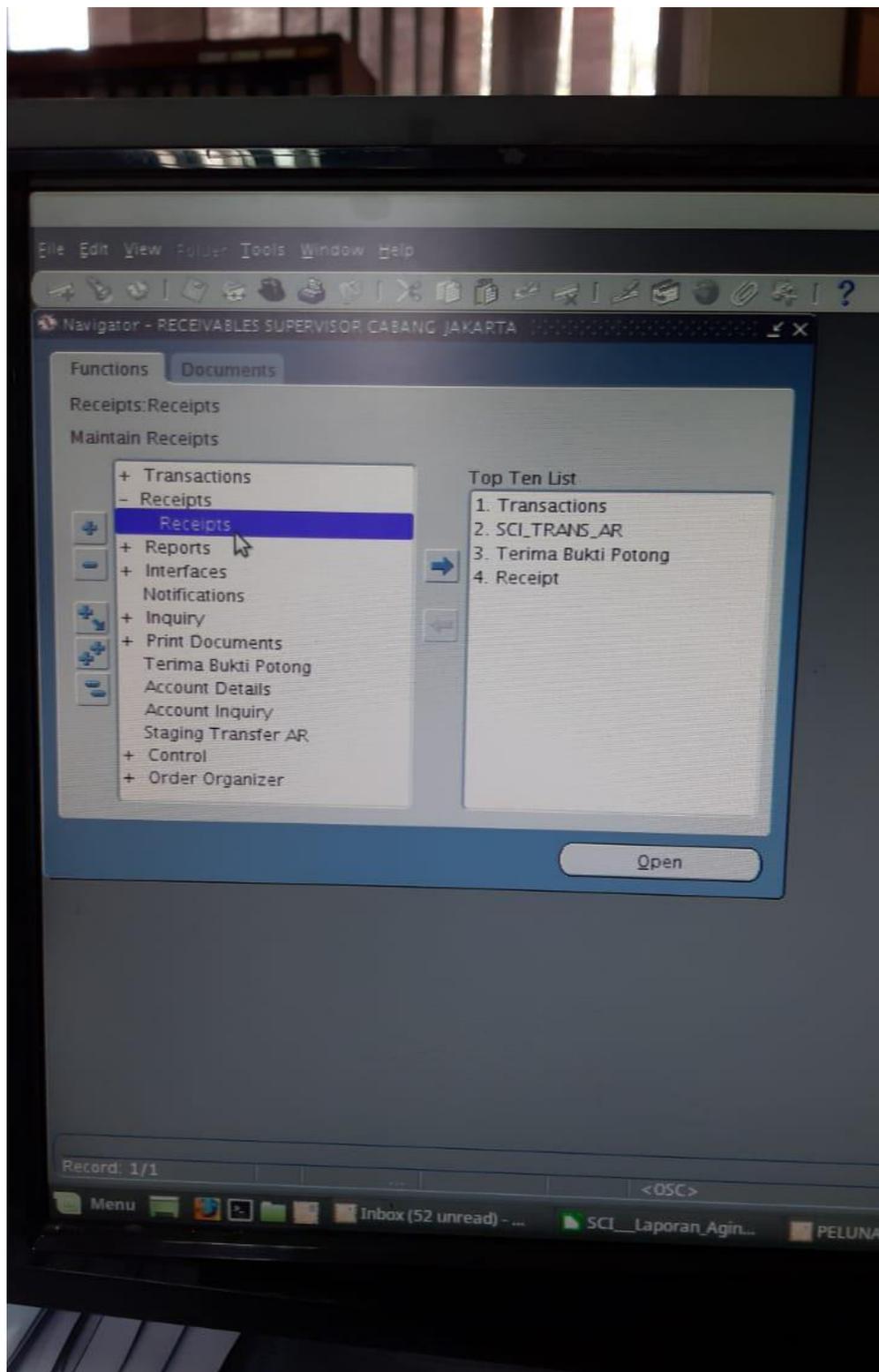
BUKTI PENERIMAAN UANG KAS / BANK
 No BPUK : BT.131518

1 dari 1

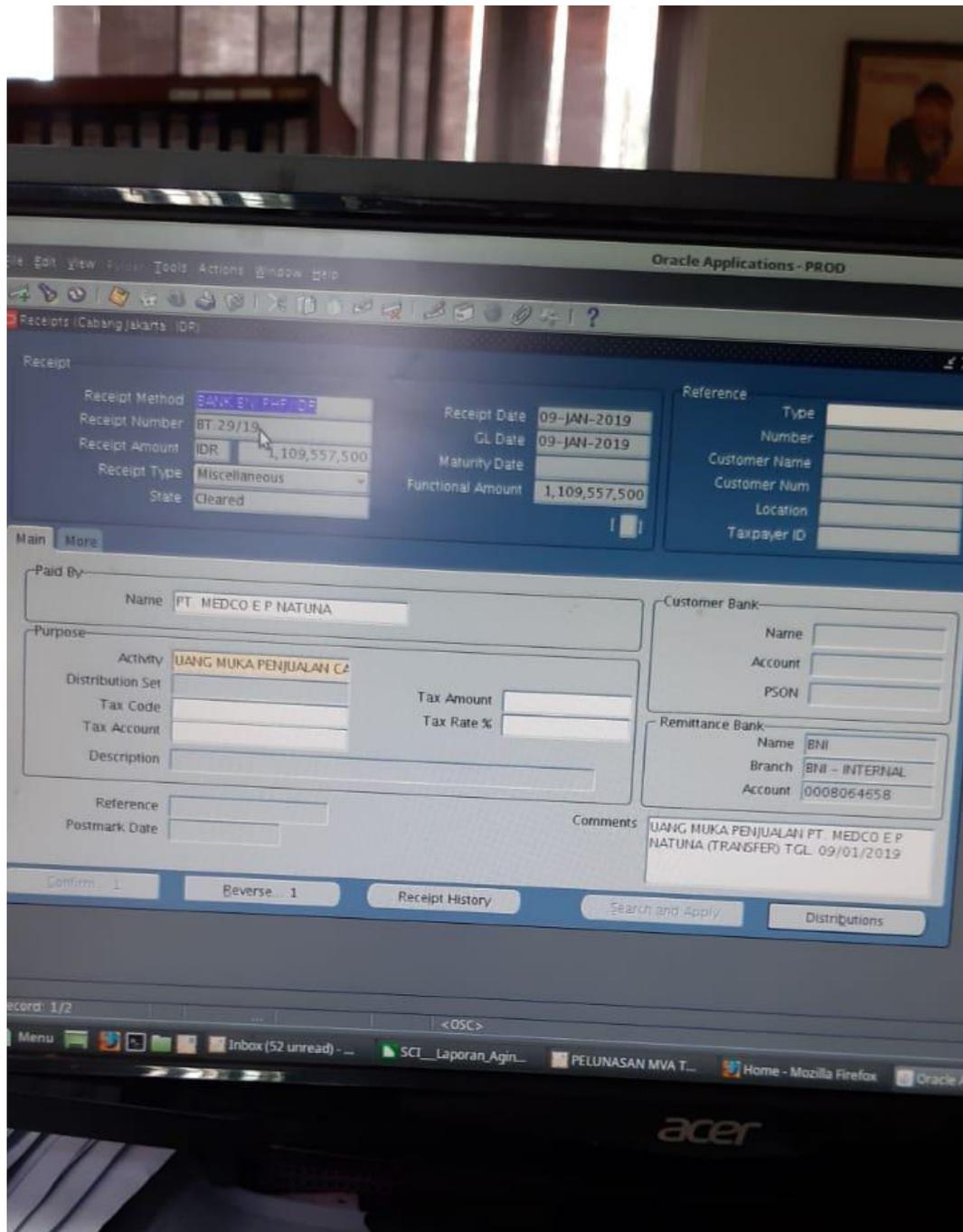
PEMBERITAHUAN Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PPh yang menanggung Faktur Pajak yang tidak sesuai sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

5000
 1000
 100
 10
 1
 0,1
 0,01
 0,001

Lampiran 21. Langkah-langkah untuk mengecek pelunasan



Lampiran 22. Langkah-langkah untuk mengecek pelunasan



Lampiran 23. Langkah-langkah untuk mengecek pelunasan

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	3601180417	10-DEC-18	MEDCO E&W	9,900,000	9,000,000	900,000	9,900,000	
2	3601180417	10-DEC-18	MEDCO E&W	159,390,000	144,900,000	14,490,000	144,900,000	
3	3601180417	10-DEC-18	MEDCO E&W	243,375,000	221,250,000	22,125,000	221,250,000	
4	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	4,290,000	3,900,000	390,000	4,290,000	
5	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	19,250,000	17,500,000	1,750,000	17,500,000	
6	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	199,815,000	181,650,000	18,165,000	181,650,000	
7	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	2,970,000	2,700,000	270,000	2,970,000	
8	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	1,485,000	1,350,000	135,000	1,485,000	
9	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	1,485,000	1,350,000	135,000	1,485,000	
10	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	1,485,000	1,350,000	135,000	1,485,000	
11	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	159,005,000	144,550,000	14,455,000	144,550,000	
12	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	13,860,000	12,600,000	1,260,000	12,600,000	
13	3601180418	10-DEC-18	MEDCO E&W	150,920,000	137,200,000	13,720,000	137,200,000	
14	3601180419	10-DEC-18	MEDCO E&W	990,000	900,000	90,000	990,000	
15	3601180419	10-DEC-18	MEDCO E&W	75,735,000	68,850,000	6,885,000	68,850,000	
16	3601180419	10-DEC-18	MEDCO E&W	50,820,000	46,200,000	4,620,000	46,200,000	
17	3601180419	10-DEC-18	MEDCO E&W	15,070,000	13,700,000	1,370,000	13,700,000	
18	3601180427	14-DEC-18	MEDCO E&W	44,000,000	40,000,000	4,000,000	40,000,000	
19	3601180427	14-DEC-18	MEDCO E&W	26,400,000	24,000,000	2,400,000	24,000,000	
20	3601180427	14-DEC-18	MEDCO E&W	8,800,000	8,000,000	800,000	8,800,000	
21	3601180427	14-DEC-18	MEDCO E&W	17,800,750	16,182,500	1,618,250	16,182,500	
22	3601180427	14-DEC-18	MEDCO E&W	7,425,000	6,750,000	675,000	7,425,000	
23	3601180427	14-DEC-18	MEDCO E&W	2,145,000	1,950,000	195,000	2,145,000	
24	TOTAL						1,109,557,500	

Lampiran 24. Surat Penagihan Piutang


SUCOFINDO

P.T. (PERSERO) SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

0628.7/KEU-VII/BS-JKT/2018

11 Juli 2018

Surat Konfirmasi Piutang

Kepada Yth.
PT. THE ALAIA ECHO BEACH
 Jl. Subak Catur BJ. Canggu Kel. Canggu, Kec. Kuta Utara
 Badung Bali

Up. Manager Keuangan

Dengan hormat,

Perihal : Tagihan kami yang belum selesai pembayarannya.

Menunjuk perihal tersebut di atas, bersama ini diberitahukan bahwa tagihan kami dengan nomor invoice : **36011801008** tanggal **20 Maret 2018** sebesar **Rp. 10.640.000,-** yang belum diselesaikan pembayarannya sampai dengan tanggal **11 Juli 2018**.

Untuk itu diharapkan agar saudara dapat segera menyelesaikan pembayaran atas tagihan kami di atas yaitu dengan mentransfer ke rekening PT Sucofindo (Persero) Cabang Jakarta pada :

Bank Negara Indonesia 46
 Cabang Tanjung Priok
 Jl. Samping Stasiun No. 1 Tanjung Priok Jakarta Utara
 Rekening : 0008064658 (IDR)
 0008064636 (USD)

Jika sudah ada pembayaran, mohon bukti transfer dapat di fax ke 0214300616 atau via email dan untuk sisa tagihan berupa PPh 23, mohon kiranya asli Bukti Potong PPh 23 dan detail pembayaran agar dikirimkan ke alamat : PT. Sucofindo (Persero) Jl. Cumi No. 33-35 Tanjung Priok Jakarta Utara (aryonis@sucofindo.co.id / fajarh@sucofindo.co.id / Robiansyah@sucofindo.co.id).

Sebagai perusahaan BUMN bahwa Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) secara periodik melakukan audit diperusahaan kami dalam Pengelola Aset Negara, dan untuk proses pengelolaan piutang macet BUMN diserahkan kepada Kejaksaan Tinggi DKI Jakarta untuk ditagihkan, mohon kerjasamanya atas tagihan kami yang belum selesai pembayarannya.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,


Cahyo Mukiatno
 Kasubid Keu & Akt

Member Of IFIA
 AN INSPECTION, SUPERVISION
 ASSESSMENT AND TESTING COMPANY
 JAKARTA BRANCH
 Jl. Cumi No. 33 - 35
 Jakarta 14310
 Telepon : (021) 4304444
 Fax : (021) 4300616, 43912601
 43912604, 43912606
 WORLD WIDE SERVICES
 www.sucofindo.co.id

Lampiran 25. Dokumen Bank Terima (BT)

NPP /Kd. Rekanan/Pelanggan :
 No. Invoice/Deposit :
 Diterima Uang Dari : PT. SINAR HOPERINDO
 Nomor Pokok Wajib Pajak :
 Dibebankan Ke Rekening : BANK BNI PHP/IDR-0008064658
 Ref.SPP.Bukti Penerimaan : Cabang Jakarta

KETERANGAN	KODE REKENING	JUMLAH
UANG MUKA PENJUALAN PT. SINAR HOPERINDO (TUNAI) SETOR TGL. 08/01/2018	10-36-01-00-0122-00-00-000-0-0000-000000	162,000.00
CF-	10-36-01-00-2101-00-00-000-0-0000-000000	162,000.00

Terbilang : Seratus Enam Puluh Dua Ribu Rupiah

Menyetujui :

Mgr.BS./ Mgr.Rep. VP/ Mgr. Area

Yang Menerima,
 (.....)

Lampiran 26. Langkah-langkah untuk mencetak *invoice*

Oracle Applications - PROD

File Edit View Folder Tools Reports Actions Window Help

Print Laporan Invoice 2 Bahasa
Print Laporan Invoice IDR - Bahasa Indonesia
Print Laporan Invoice Bukan IDR - Bahasa Inggris

Source: AUTON
Number: 3601171311
Class: Invoice
Type: INVOICE
Reference: 3601021700449
Legal Entry: PT. SUCOFINDO (Persero)

GL Date: 18-DEC-2017
Currency: IDR
Document Num: 334358
Transaction: Complete

Balance Due
Line: 0
Tax: 0
Freight: 0
Charges: 0
Total: 0

Main More Notes Commitment Reference Information

Ship To: LOTUS ALTRINDO UTAMA
Number: 34886
Location: 146647
Address: JL. PARADISE RAYA IIF-21/53, KEL. S
Contact: Indonesia

Bill To: LOTUS ALTRINDO UTAMA
Number: 34886
Location: 146648
Address: JL. PARADISE RAYA IIF-21/53, KEL. S
Contact: Indonesia

Sold To: LOTUS ALTRINDO UTAMA
Number: 34886

Paying Customer:
Name:
Number:
Location:

Payment Details:
Receipt Method:
Payment Method:
Instrument Number:

Like Items Tag Freight Distributions Sales Credits Incomplete

Record: 1/1 <OSC>

Friday August 31, 2018

Lampiran 27. Langkah-langkah untuk mencetak *invoice*

Oracle Applications - PROD

File Edit View Folder Tools Reports Actions Window Help

Show Navigator
Print Laporan Invoice 2 Bahasa
Print Laporan Invoice IDR - Bahasa Indonesia
Print Laporan Invoice Bukan IDR - Bahasa Inggris

Trans: Find All
Find All
Query By Example
Recorg
Transitions
Attachments

IDR
VOICE
Date: 18-DEC-2017
GL Date: 18-DEC-2017
Currency: IDR
Document Num: 334358
Transaction: Complete

Balance Due
Line: 0
Tax: 0
Freight: 0
Charges: 0
Total: 0

Main More Notes Commitment Reference Information

Ship To: LOTUS ALTRINDO UTAMA
Number: 34886
Location: 146647
Address: JL. PARADISE RAYA IIF-21/53, KEL. S
Contact: Indonesia

Bill To: LOTUS ALTRINDO UTAMA
Number: 34886
Location: 146648
Address: JL. PARADISE RAYA IIF-21/53, KEL. S
Contact: Indonesia

Sold To: LOTUS ALTRINDO UTAMA
Number: 34886

Paying Customer:
Name:
Number:
Location:

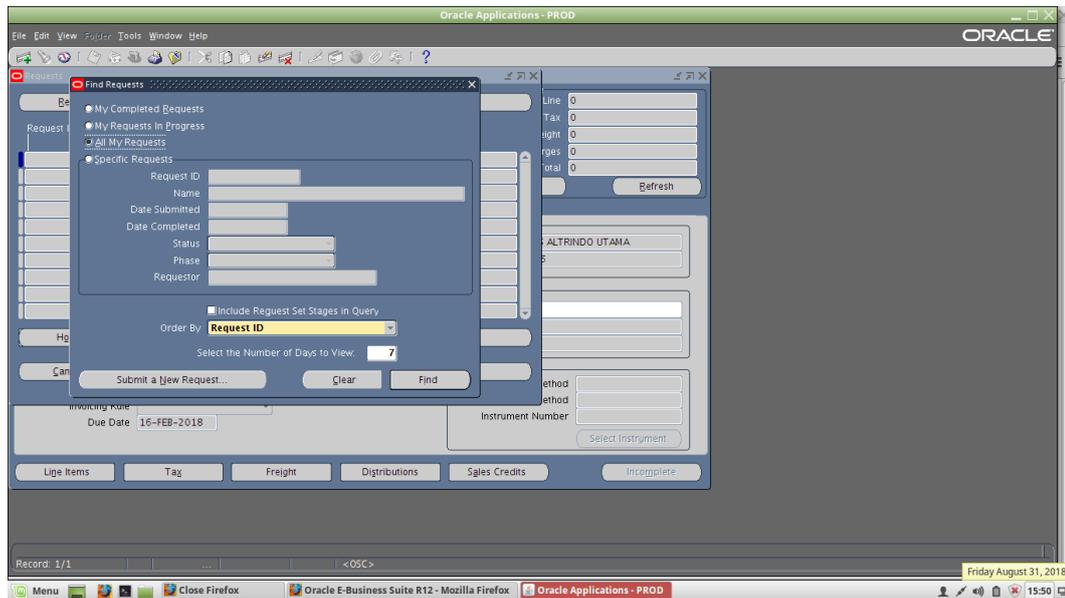
Payment Details:
Receipt Method:
Payment Method:
Instrument Number:

Like Items Tag Freight Distributions Sales Credits Incomplete

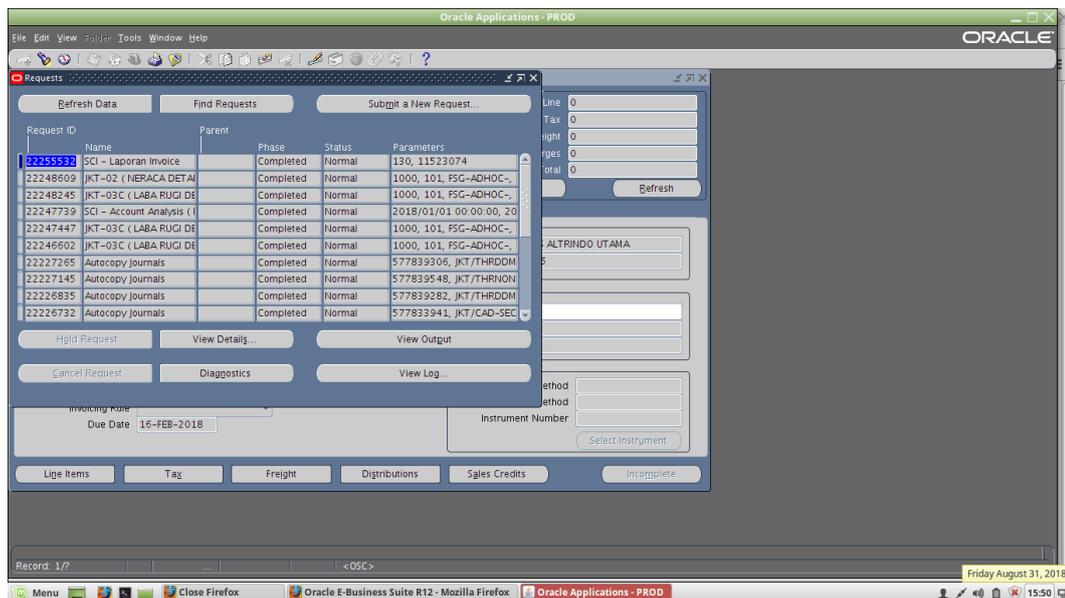
Record: 1/1 <OSC>

Friday August 31, 2018

Lampiran 28. Langkah-langkah untuk mencetak *invoice*.



Lampiran 29. Langkah-langkah untuk mencetak *invoice*.



Lampiran 30. Langkah akhir untuk mencetak *invoice*.



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id

*Buildings
 Foster
 Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : KHANSA LUTHEVIAH LARASATI
 2. No.Registrasi : 0335150220
 3. Program Studi : S. AKUNTANSI
 4. Dosen Pembimbing : DR. T. GUTTI KETUT AGUNG UUYU, IE., M.Si., Ak. CA
 NIP. : 196610131993032003

5. Judul PKL : Laporan Pratik Kerja Lapangan
 pada Bagian Keuangan dan Akuntansi
 PT. Nuchendo Cabang Jakarta

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	8 Oktober 2018	BAB I		
2	5 November 2018	Revisi BAB I dan BAB II	mencantumkan divisi pada latar belakang	<i>[Signature]</i>
3	5 November 2018	BAB II dan BAB III	menambahkan kalimat pembuka sebelum sejarah dan mengubah jumlah perusahaan	<i>[Signature]</i>
4	3 Desember 2018	Revisi Lampiran		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

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