

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT NAC GLOBAL JAKARTA

**RIDHA KHAIRANI
8335150535**



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 PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Adam Zakaria, SE, Akt., M.Si., Ph.D</u> NIP 197504212008011011		14 Januari 2019
Penguji Ahli		
<u>Dr. Choirul Anwar MBA, MAFIS, CPA</u> NIP 196910042008011010		18 Januari 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA</u> NIP 1966123121993032003		16 Januari 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat-Nya serta memberikan karunia dengan nikmat yang tak terhingga. Sehingga Praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT NAC Global Jakarta.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, Praktikan mendapat banyak dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini dengan baik. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan baik moral maupun materil;
2. Dekan dan Pembantu Dekan Universitas Negeri Jakarta;
3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan selaku dosen pembimbing Laporan PKL;
4. Ibu Dasnin Judjiet Lahay dan Bapak Kaoru Doki selaku Direktur PT NAC Global Jakarta;
5. Bunga H. Chrisanty selaku *Tax Supervisor* PT NAC Global Jakarta dan pembimbing pelaksanaan PKL;

6. Seluruh karyawan khususnya divisi Pajak pada PT NAC Global Jakarta yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan PKL;
7. Keluarga Paguyuban KSE UNJ yang telah memberikan semangatnya;
8. Teman-teman Program Studi S1 Akuntansi 2015 khususnya keluarga Akuntansi B Barokah yang senantiasa menjaga kebersamaannya, memberikan semangat, serta saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Praktikan menyadari bahwa masih terdapat keterbatasan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat Praktikan harapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat baik untuk Praktikan serta bagi pembaca.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viiiii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	9
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	12
A. Sejarah PT NAC Global Jakarta	12
B. Visi dan Misi PT NAC Global Jakarta.....	14
C. Penghargaan/Pencapaian PT NAC Global Jakarta	15
D. Struktur Organisasi PT NAC Global Jakarta	16

E. Kegiatan Umum PT NAC Global Jakarta.....	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	25
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	28
C. Kendala yang Dihadapi	50
D. Cara Mengatasi Kendala	51
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN-LAMPIRAN	60

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 Ketentuan Kerja di PT NAC Global Jakarta.....	10
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Proses Kegiatan <i>Filing</i> SPT Klien yang Telah Dilapor	32
Gambar III.2 Proses Pembuatan SPT Masa PPh Pasal 21/26	40
Gambar III.3 Proses Pelampiran Bukti Bayar Pajak Klien ke dalam SPT.....	43
Gambar III.4 Proses <i>e-Filing</i>	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL	61
Lampiran 2. Struktur Organisasi PT NAC Global Jakarta.....	62
Lampiran 3. Rincian Kegiatan PKL.....	63
Lampiran 4. Rekapitulasi PPN Keluaran dan PPN Masukan	76
Lampiran 5. Rekapitulasi PPh Pasal 4 Ayat 2, Pasal 21, dan Pasal 23	77
Lampiran 6. Tampilan Aplikasi eSPT Masa PPh Pasal 21/26.....	79
Lampiran 7. SPT Masa PPh Pasal 21	80
Lampiran 8. Surat Setoran Pajak (SSP) dan Bukti Penerimaan Negara (BPN)....	82
Lampiran 9. Bukti Penerimaan Elektronik	83
Lampiran 10. Pelaksanaan Tax Audit di PT NKH (Klien PT NAC Global Jakarta)	84
Lampiran 11. Foto Bersama Staff Akunting dan Pajak PT NAC Global Jakarta .	85
Lampiran 12. Daftar Hadir PKL	86
Lampiran 13. Penilaian PKL.....	89
Lampiran 14. Surat Keterangan PKL.....	90
Lampiran 15. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	91

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring perkembangan zaman, manusia dituntut untuk terus menyesuaikan diri dengan teknologi-teknologi masa kini. Perkembangan teknologi masa kini sangat menentukan kualitas manusia itu sendiri dalam mengembangkan diri. Kemampuan manusia mengolah data dan informasi melalui teknologi pun menjadi hal yang sangat berharga dalam halnya persaingan di dalam dunia pekerjaan. Kemampuan tersebut akan dikuasai oleh manusia ketika dirinya mendapati sebuah pengalaman secara langsung dalam mengolah data dan informasi melalui teknologi.

Saat seseorang ingin bekerja pada pekerjaan yang layak, maka tentunya ia harus mempunyai latar pendidikan terakhir yang mendukung. Hal ini menjadi sebuah prasyarat utama, untuk menentukan seberapa jauh pengetahuan yang kita dapat sehingga perusahaan yang akan merekrut pekerja, mudah untuk membedakan status pendidikan terakhir dari calon pekerja. Akan tetapi, di zaman modern ini mengingat semakin banyaknya populasi manusia yang berada di Indonesia berdasarkan jumlah pencari kerja, Praktikan merangkum data dari hasil Sensus Penduduk 2010 (Badan Pusat Statistik, <http://sp2010.bps.go.id/index.php/site/topik?kid=7&kategori=Ketenagakerjaan>, diakses pada 8 Oktober 2018), yaitu:

Dari 107,7 juta angkatan kerja, jumlah penduduk yang mencari kerja sebanyak 2,8 juta jiwa, terdiri dari 1,4 juta orang laki-laki dan 1,4 juta

orang perempuan. Dilihat berdasarkan daerah tempat tinggal (perkotaan dan perdesaan), jumlah pencari kerja yang tinggal di perkotaan adalah sebesar 1,8 juta jiwa, sedangkan yang tinggal di daerah perdesaan adalah sebesar 961 ribu jiwa.

Oleh karena hal itu, perusahaan tidak serta-merta menerima pekerja dengan melihat latar pendidikan yang tinggi saja. Terdapat ketentuan-ketentuan khusus lainnya untuk dapat menyeleksi orang-orang yang pantas untuk menjadi pekerja di perusahaan tersebut. Salah satunya ialah dengan apa yang disebut pengalaman bekerja.

Praktikan saat ini duduk di bangku kuliah program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan menyadari bahwa pengalaman sangat penting mengingat kemampuan daya saing di kemudian hari saat sudah lulus. Berorganisasi juga termasuk faktor pendukung pengalaman karena seorang mahasiswa dapat belajar bekerja sama dalam suatu kegiatan, berkoordinasi, serta kemampuan beradaptasi di dalam suatu lingkup. Akan tetapi dalam kaitannya dengan pekerjaan, mahasiswa juga butuh pengalaman berprofesi sesuai bidang dan program studi yang diambil. Universitas sebagai gerbang terakhir dalam mengantarkan mahasiswa berkecimpung dalam dunia kerja yang sangat kompetitif, tidak hanya menyediakan pembelajaran secara teori saja. Untuk menjawab persoalan di atas, universitas mengadakan sebuah kegiatan yang dijadikan mata kuliah sebagai syarat kelulusan yaitu disebut dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terjun

langsung ke dalam dunia kerja dalam rangka pengimplementasian teori yang didapat saat kuliah.

Kegiatan PKL merupakan sebuah wadah bagi mahasiswa dalam menjawab tantangan di dunia kerja agar dapat bersaing dan mempunyai nilai 'jual' yang tinggi. PKL dapat melatih mahasiswanya untuk bersikap disiplin, bertanggung jawab atas pekerjaan, dan tentunya mempraktikkan teori-teori yang telah didapat saat duduk di bangku kuliah untuk dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai program studi. Seperti pembelajaran akuntansi dasar dan juga ilmu perpajakan yang Praktikan alami untuk terjun langsung di sebuah perusahaan. Selain itu, kegiatan PKL juga memberikan wawasan bagi mahasiswa untuk merasakan keadaan ketika sedang berada di lingkungan kerja, menghadapi tantangan-tantangan yang membuat mahasiswa berperan aktif untuk mengatasi suatu kendala yang ada. Etika profesi juga didapati Praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL yang dimana sangat sulit untuk diingat hanya dengan teori saja, melainkan harus mempraktikkan langsung agar menjadi pengalaman untuk masa yang akan datang. Serta mahasiswa diberikan arahan untuk mampu mengolah data dan informasi melalui teknologi misalnya aplikasi SPT dalam lingkup perpajakan yang membuat pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien sesuai perkembangan zaman. Maka dari itu, *skill* mahasiswa yang didapati dalam kegiatan PKL sangat berguna untuk menjadikannya manusia dengan kualitas diri yang lebih baik di kalangan calon-calon pekerja lainnya nanti.

Kegiatan PKL yang diadakan oleh universitas, diwajibkan untuk seluruh mahasiswa mengikuti dan menjalankannya dengan baik. Hal tersebut karena

kegiatan PKL merupakan syarat untuk mencapai kelulusan terutama dalam Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Kegiatan PKL ini diharapkan membentuk lulusan yang ahli dalam bidang akuntansi, serta menjadi bekal untuk dapat bersaing di dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada kesempatan ini. Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT NAC Global Jakarta. Perusahaan tersebut berlabel konsultan perpajakan, dimana pemilihan tempat PKL tersebut berkenaan dengan konsentrasi jurusan yang diambil Praktikan di Semester 7 yaitu Akuntansi Perpajakan. Praktikan ditempatkan di Divisi Pajak dalam perusahaan tersebut.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari PKL ini adalah:

1. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai persyaratan kelulusan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi bagi mahasiswa program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Mengetahui gambaran umum perusahaan yang menjadi tempat Praktikan melakukan kegiatan PKL yaitu PT NAC Global Jakarta;
3. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan dan merujuk terhadap pemilihan konsentrasi yaitu Akuntansi Perpajakan.

Setelah mengetahui maksud dari kegiatan PKL ini, maka PKL mempunyai tujuan yang diharapkan akan tercapai yaitu sebagai berikut:

1. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai persyaratan kelulusan

program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh mahasiswa selama duduk di bangku perkuliahan, sehingga mahasiswa tidak hanya belajar tentang teori saja melainkan juga dapat mempraktikkannya secara langsung di dunia kerja nyata;

2. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan seperti pelajaran mata kuliah Akuntansi Perpajakan pada dunia kerja nyata, melatih kerja sama dalam tim, serta memupuk rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan;
3. Memberikan gambaran terhadap mahasiswa atas sebuah proses kerja yang berlangsung pada suatu perusahaan yang bergerak di bidang perpajakan;
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman dan menjadikan PKL sebagai pengalaman baru yang bermanfaat bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja setelah lulus;
5. Melatih mahasiswa untuk disiplin terhadap waktu, yang nantinya akan menjadi pekerja yang menjunjung tinggi sikap kejujuran serta kreatif dan mampu bertanggung jawab baik untuk kepentingan diri sendiri maupun untuk masyarakat luas.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan PKL menghasilkan kegunaan baik bagi Praktikan itu sendiri, bagi universitas, serta bagi instansi yang menerima program PKL untuk mahasiswa tersebut sebagai Praktikan. Adapun kegunaan dari kegiatan PKL tersebut ialah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan:

- a) Sebagai sarana memenuhi syarat untuk kelulusan Program Studi S1 Akuntansi yaitu mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.
- b) Menjadikan pengalaman baru dalam mengaplikasikan ilmu yang diterima di bangku kuliah ke dalam pekerjaan yang diterima oleh Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL.
- c) Menambah pengetahuan mengenai akuntansi terutama di bidang perpajakan yang mendukung Praktikan sesuai penjurusan yang dipilih untuk Semester 7 yaitu Akuntansi Perpajakan.
- d) Melatih sikap disiplin terhadap waktu, perilaku, mengasah kreatifitas dan keterampilan, serta menjalin hubungan yang baik kepada seluruh karyawan dalam instansi.
- e) Membangun kepercayaan diri, solidaritas sesama divisi, kejujuran dan komunikasi yang baik antara *Tax Supervisor* dengan Praktikan maupun antar Staff Pajak dengan Praktikan.
- f) Menjembatani hubungan yang baik antara instansi dengan universitas yaitu memberikan kualitas yang baik atas penyelesaian pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a) Sebagai sarana terjalinnya hubungan yang baik antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi tempat Praktikan melakukan kegiatan PKL yaitu PT NAC Global Jakarta.
- b) Sebagai masukan untuk Program Studi S1 Akuntansi dalam rangka pengembangan dan evaluasi dari program studi tersebut.
- c) Menunjang eksistensi Program Studi S1 Akuntansi di Universitas Negeri Jakarta terhadap masyarakat luas terutama di instansi terkait.
- d) Sebagai bahan untuk tenaga pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang cerdas dan terampil sesuai kebutuhan instansi/lembaga terkait dan yang mampu bersaing di dunia kerja.

3. Bagi PT NAC Global Jakarta:

- a) PT NAC Global Jakarta telah melaksanakan tanggung jawab sosialnya yaitu memberikan kesempatan bagi Praktikan untuk melaksanakan PKL.
- b) Dengan adanya Praktikan yang melakukan kegiatan PKL, maka dapat membantu pekerjaan-pekerjaan PT NAC Global Jakarta dalam rangka efisiensi waktu dan meringankan beban dari pegawai terutama dalam Divisi Pajak yang tujuannya menghasilkan profesionalitas terhadap kliennya.
- c) Membangun terciptanya hubungan kerjasama yang baik antar PT NAC Global Jakarta dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri

Jakarta yang dijemput oleh Praktikan sebagai mahasiswa dari universitas tersebut.

- d) Memberikan kriteria tenaga kerja yang diharapkan oleh PT NAC Global Jakarta ketika perusahaan melakukan perekrutan.
- e) Menunjang eksistensi perusahaan terhadap dunia akademik yang dapat dicontoh sebagai perusahaan yang dikenal profesionalitas dan integritasnya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada perusahaan jasa akuntan dan perpajakan yaitu PT NAC Global Jakarta. Perusahaan swasta yang berpusat dan pertama kali berdiri di Hong Kong, membuka cabang di negara-negara Asia seperti di Indonesia yaitu di Jakarta. Perusahaan ini merupakan perusahaan berlabel konsultan yang menyediakan layanan akuntansi dan perpajakan untuk klien perusahaan Jepang yang beroperasi di Indonesia.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan	: PT NAC Global Jakarta
Alamat	: Jl. Jendral Sudirman Kav. 47-48 Plaza Sentral Lt. 14, Karet Semanggi, Jakarta Selatan, Indonesia, 12930
Telepon	: 021 - 570 2141
Faksimili	: 021 - 571 0005
Website	: http://ja.nacglobal.net/

Email : stax2-ja@nacglobal.net atau ja@nacglobal.net

Alasan Praktikan memilih tempat pelaksanaan PKL di PT NAC Global Jakarta yaitu dengan tujuan menyesuaikan pemilihan jurusan Praktikan pada Semester 7 Program Studi S1 Akuntansi yaitu Akuntansi Perpajakan, serta ingin mengetahui proses kerja secara langsung kegiatan konsultan perpajakan dalam menangani setiap kliennya. Tentunya setiap klien baik badan/perusahaan maupun orang pribadi memiliki kriteria yang berbeda-beda dan tentunya dengan objek dan tarif pajak yang berbeda-beda juga. Sehingga pencatatan akuntansi pada setiap klien berbeda-beda, sesuai laporan keuangan yang diberikan oleh klien tersebut. Selain sebagai sarana pengimplementasian pengetahuan yang telah di dapat di bangku perkuliahan, praktikan juga dapat memperoleh pengetahuan serta ilmu-ilmu baru, khususnya dalam hal yang terkait dengan perpajakan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan PKL yang dilaksanakan Praktikan pada 16 Juli 2018 sampai 14 September 2018, bertempat di PT NAC Global Jakarta, Sudirman Jakarta Selatan.

Berikut merupakan perincian tahap pelaksanaan PKL.

a) Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan mengurus surat izin terlebih dahulu. Surat tersebut melalui formulir yang diberikan oleh Fakultas Ekonomi berisi data diri serta maksud dan tujuan membuat surat tersebut. Setelah mengisi formulir dan menandatangani, formulir tersebut diserahkan kepada Koordinator Prodi Akuntansi S1 FE UNJ yaitu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak.,CA untuk diberikan

persetujuan dengan menandatanganinya. Formulir tersebut diserahkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) untuk dibuatkan Surat Pelaksanaan PKL di tempat tujuan. Praktikan menyerahkan surat tersebut diantaranya kepada PT. Enseval Putera Megatrading, PT Pelabuhan Indonesia, dan PT NAC Global Jakarta yaitu sekitar bulan April 2018 sampai Mei 2018. Hingga pada akhirnya Praktikan dikonfirmasi pada awal Juni 2018 diterima untuk melaksanakan PKL di PT NAC Global Jakarta.

b) Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL oleh Praktikan di PT NAC Global Jakarta dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai 14 September 2018. Adapun ketentuan kerjanya dalam tabel berikut.

Tabel I. 1

Ketentuan Kerja di PT NAC Global Jakarta

Hari	Kegiatan	Waktu	Peraturan
Senin-Jumat	Masuk Kerja	08.00	Memakai Baju Kemeja, Celana Bahan, dan Sepatu Formal.
	Istirahat	12.00-13.00	
	Pulang Kerja	17.30	

Sumber: Data diolah oleh penulis

c) Tahap Pelaporan

Setelah Praktikan melaksanakan PKL, Praktikan melakukan tahap selanjutnya yaitu pelaporan kegiatan PKL. Kegiatan penulisan Laporan PKL dibimbing oleh Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E.,M.Si.,Ak.,CA. Tujuan menyusun Laporan PKL adalah untuk menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai bentuk nyata bagaimana Praktikan melewati pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan di tempat PKL selama kegiatan itu berlangsung yang bermaksud menambah dan mengembangkan pengalaman di dunia kerja khususnya di sektor Akuntansi Perpajakan pada perusahaan jasa konsultan akuntansi dan perpajakan. Tujuan lainnya juga untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi Sarjana 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan Laporan PKL oleh Praktikan dilaksanakan pada pertengahan bulan September 2018 sampai dengan awal bulan Desember 2018. Praktikan melaporkan kegiatan yang dilakukannya selama PKL berlangsung di Divisi Pajak pada perusahaan konsultan pajak dan jasa akuntansi yang kaitannya menangani klien yang sebagian besar ialah perusahaan Jepang. Praktikan menulis Laporan PKL ini berdasarkan gambaran umum perusahaan, tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan kepada Praktikan, serta kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama menjalani PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT NAC Global Jakarta

Dalam wawancara yang dilakukan oleh Praktikan kepada *Tax Supervisor* PT NAC Global Jakarta, Bunga H. Chrisanty (20 Juli 2018) menguraikan sejarah mengenai PT NAC Global Jakarta. Secara resmi PT. NAC Global Jakarta didirikan pada tanggal 11 Februari 2011. PT. NAC Global Jakarta adalah cabang perusahaan di Indonesia dari Kantor Pusat perusahaan NAC Hongkong yaitu NAC Global Co., Ltd didirikan oleh Seiichi Nakaoda sebagai Direktur Utama di kantor pusat Hongkong. NAC Global Co., Ltd. merupakan perusahaan eksklusif global dari Jepang yang dapat berkontribusi pada bidang jasa konsultasi khususnya pada ekspansi perusahaan Jepang yang merambah di negara-negara lain di dunia. Sejak didirikan pada tahun 1998, NAC Global Co., Ltd. sebagai *International Accounting Group* yang telah bekerjasama dengan perusahaan Jepang yang beroperasi di Hong Kong, Cina dan Asia. NAC Global Co., Ltd. menawarkan layanan konsultasi profesional seperti akuntansi, perpajakan, dan hukum (lisensi perusahaan). Sebelum mendirikan kantor cabang di Indonesia, NAC Global Co., Ltd. mendirikan kantor cabang di Taiwan, Singapura, China, dan Vietnam.

PT NAC Global Jakarta didirikan oleh Michiyo Okubo sebagai perwakilan dari pusat NAC Hongkong. Setelah itu diserahkan kepada Murata sebagai Presiden Direktur PT NAC Global Jakarta. Presiden Direktur menunjuk dua

direktur yaitu Direktur Indonesia dan Direktur Jepang. PT NAC Global Jakarta menyediakan jasa konsultasi dalam bisnis terkait profesional di bidang akuntansi, perpajakan, hukum (*Business License*) dan konsultasi bisnis lainnya untuk perusahaan-perusahaan Jepang. Perusahaan-perusahaan Jepang sebagai klien utama PT NAC Global Jakarta beroperasi di Indonesia.

PT NAC Global Jakarta sejak awal berdiri pada Februari 2011 hanya menyediakan jasa konsultasi di bidang akuntansi. Terdapat supervisor yang mengepalari bidang konsultasi akuntansi beserta jajaran staffnya yang berjumlah 13 orang. Masing-masing staff bertanggungjawab atas dua sampai tiga klien yang diawasi oleh supervisor langsung. Dalam proses kerjanya, PT NAC Global Jakarta menyajikan laporan keuangan klien dengan 2 bahasa yaitu Bahasa Jepang dan Bahasa Inggris.

Selang beberapa bulan kemudian pada Agustus 2011, PT NAC Global Jakarta menambah konsultasi di bidang perpajakan. Terdapat supervisor yang mengepalari bidang konsultasi perpajakan beserta jajaran staffnya yang berjumlah 10 orang. Sama halnya seperti konsultasi di bidang akuntansi, staff perpajakan bertanggung jawab atas dua sampai tiga klien yang diawasi langsung oleh supervisor.

Dan pada awal tahun 2012 PT NAC Global Jakarta menambah kiprahnya di bidang hukum (*Business License*) yang menangani semua dokumen-dokumen pendirian perusahaan klien dari Jepang. Konsultasi hukum bisnis dikoordinasikan oleh satu orang *Chief Legal*. Dalam proses kerjanya, PT NAC Global Jakarta merupakan perusahaan konsultan yang menangani jasa konsultasi

keuangan untuk perusahaan Jepang dan pengurusan dokumen-dokumen penting perusahaan, seperti Akta Pendirian Perusahaan, Surat Keterangan Domisili, Kartu Izin Tinggal Warga Negara Jepang Terbatas/Tetap (KITAS), dan lain-lain.

B. Visi dan Misi PT NAC Global Jakarta

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh Praktikan kepada *Tax Supervisor*, Bunga H. Chrisanty (23 Juli 2018) menyatakan tentang visi dan misi PT NAC Global Jakarta. Adapun visi yang dimiliki PT NAC Global Jakarta ialah sebagai berikut:

Menjadi perusahaan penyedia Jasa Konsultan Keuangan dan Bisnis yang profesional, terdepan dan terpercaya. (*Being Provide of Financial and Business Consulting Services Professional, Leading and Reliable*).

Adapun Misi yang dimiliki PT NAC Global Jakarta agar dapat mencapai visinya ialah sebagai berikut:

- a) Memenuhi kebutuhan klien melalui jasa pelayanan prima dengan berpedoman pada undang-undang yang berlaku dan menghormati nilai-nilai budaya yang berlaku;
- b) Berusaha senantiasa menciptakan kepuasan pelanggan melalui kualitas pelayanan paripurna;
- c) Menjalin hubungan yang berkepanjangan (kontinuitas) dengan senantiasa memperhatikan dan memahami kebutuhan mitra strategis (klien).

C. Penghargaan/Pencapaian PT NAC Global Jakarta

1. PT NAC Global Jakarta menjadi *Trainer Withholding Taxes* bagi *Startup Company* di Tahun 2016

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh Praktikan kepada *Tax Supervisor* PT NAC Global Jakarta, Bunga H. Chrisanty (23 Juli 2018) mengatakan bahwa PT NAC Global Jakarta pernah melakukan pencapaian pertamanya selama delapan tahun berdiri dengan melaksanakan kegiatan *Training Withholding Taxes* bagi *Startup Company* 2016. Kegiatan tersebut berbentuk seminar yang diselenggarakan di PT NAC Global Jakarta. Dalam seminar, PT NAC Global Jakarta menjadi pelatih dalam menangani perusahaan *startup* yang kegiatan bisnisnya khusus berbasis *e-commerce*. PT NAC Global Jakarta melakukan pelatihan perpajakan mengenai isu terkini perusahaan *startup* yang menggunakan aplikasi atau website, serta bagaimana perlakuan PPh yang menjadi objek pajak pada kegiatan bisnis yang berbasis online tersebut. Kegiatan seminar tersebut dihadiri oleh enam sampai delapan perusahaan *startup* yang kegiatan bisnisnya antara lain seperti:

- a) *Working Space* yang dapat dipesan/booking melalui aplikasi (*online*);
- b) dokter yang datang langsung ke rumah dengan menggunakan aplikasi sebagai perantara;
- c) pemesanan air galon dan gas (elpiji) berbasis aplikasi (*online*).

D. Struktur Organisasi PT NAC Global Jakarta

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan antara jabatan atau bidang kerja satu sama lainnya. Struktur organisasi membantu melakukan pembagian tugas dan wewenangnya dengan jelas dalam melakukan pengorganisasian yang baik. Dengan demikian struktur organisasi merupakan hal yang terpenting yang dimiliki oleh semua perusahaan tanpa memandang perusahaan tersebut besar maupun kecil.

Dengan adanya struktur organisasi, maka dalam melaksanakan tugasnya masing-masing bagian yang sudah mempunyai pedoman atau gambaran tentang apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab mereka. Sehingga dalam melaksanakan tugasnya akan dapat berjalan dengan lebih baik dan terarah dalam melakukan tugasnya dan akan mempermudah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan yang bersangkutan.

Pada pelaksanaan operasional sehari-hari, PT NAC Global Jakarta dipimpin oleh seorang presiden direktur yang bertanggung jawab terhadap seluruh operasional perusahaan dan pengelolaan perusahaan. Beliau dibantu oleh dua direktur yang berasal dari Jepang dan Indonesia.

Direktur Jepang bertugas untuk menangani lebih lanjut klien-klien yang menggunakan Jasa Akuntansi Keuangan. Jika terdapat masalah atau kurang paham mengenai hal-hal yang berhubungan dengan jasa akuntansi yang diberikan oleh PT NAC Global Jakarta, klien dapat menghubungi Direktur Jepang untuk mendapatkan penjelasannya. Sedangkan yang bertugas menangani lebih lanjut klien-klien yang menggunakan Jasa Perpajakan ialah Direktur yang berasal dari Indonesia. Direktur dibantu oleh beberapa *chief* atau *supervisor* yang mengepalai

masing-masing divisi seperti; *Chief Legal, Tax Supervisor, dan Accounting Supervisor*. Serta direktur dibantu oleh *Marketing Manager* dan *General Administration* untuk pengaturan perusahaan lebih dalam. Struktur Organisasi PT NAC Global Jakarta dilampirkan pada Lampiran 2, Halaman 62.

Berikut ini berisi tentang organisasi PT NAC Global Jakarta beserta deskripsi kerjanya:

a) *Chief Legal*

Tugas dan wewenang *Chief Legal* sebagai berikut:

1. Mereview dan menangani perjanjian bisnis.
2. Menangani pengelolaan dokumen legal dan dokumen penting perusahaan klien seperti; Akta Pendirian Perusahaan, Perjanjian Sewa Perusahaan dan Surat Domisili Perusahaan.
3. Mendokumentasikan semua data-data legalitas dari aset yang dimiliki oleh perusahaan klien.
4. Mengecek segala dokumen legalitas yang berhubungan dengan aset perusahaan klien secara berkala dan masa berlaku legalitas.
5. Mengajukan pengurusan legalitas atas aset, surat pendirian, surat penanaman modal dan surat domisili dan perubahan surat-surat tersebut.
6. Mencari dan mengumpulkan informasi tentang aset perusahaan klien mulai dari barang tidak bergerak dan hingga barang bergerak.
7. Menjembatani perihal legalisasi kegiatan perusahaan, misalnya perjanjian dengan pihak ketiga. Meliputi *legal drafting* (pembuatan

akta perjanjian), *legal opinion* (membuat pendapat hukum) dan *legal review* (pemeriksaan/peninjauan hukum).

b) *Tax Supervisor*

Tugas dan wewenang *Tax Supervisor* sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi dan analisa jumlah pajak yang dilaporkan serta jumlah pajak yang diinput di sistem untuk memastikan kebenaran dan keakuratan data.
2. Merencanakan dan menyusun langkah-langkah dalam pemeriksaan pajak, memberikan dan memverifikasi data-data yang diinginkan oleh pihak pajak untuk mengantisipasi masalah-masalah yang mungkin ditimbulkan dalam pemeriksaan pajak, dan menentukan solusi permasalahan.
3. Menjalin hubungan baik dengan pihak pajak eksternal untuk meningkatkan kerjasama baik dalam informasi peraturan pajak maupun dalam pelaporan pajak.
4. Membuat rekonsiliasi fiskal antara pencatatan komersial dengan fiskal.
5. Membuat SPT Tahunan PPh klien di akhir tahun.
6. Melakukan proses perekrutan staff divisi pajak, mulai dari pemberian tes sampai dengan wawancara calon pegawai tersebut.
7. Memberikan pelatihan, pengarahan, panduan dan bimbingan bagi semua staff di bagian pajak (*Tax Staff*) agar bisa menjalankan tugas dan fungsinya seperti yang diharapkan perusahaan.

8. Mengawasi serta bertanggungjawab langsung atas pekerjaan dari staff bagian pajak (*Tax Staff*).

c) *Accounting Supervisor*

Tugas dan wewenang *Accounting Supervisor* sebagai berikut:

1. Mengawasi dan mereview pelaksanaan administrasi dan akuntansi sehari-hari.
2. Memastikan laporan keuangan klien sudah akurat sebelum dikirim ke klien.
3. Mengkoordinasikan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan klien serta mempresentasikannya sewaktu-waktu bila pihak manajemen membutuhkan.
4. Memberikan pelatihan, pengarahan, panduan dan bimbingan bagi semua staff di bagian akuntansi (*Accounting Staff*) agar bisa menjalankan tugas dan fungsinya seperti yang diharapkan perusahaan.
5. Mengawasi serta bertanggungjawab langsung atas pekerjaan dari staff bagian akuntansi (*Accounting Staff*).

d) *Marketing Manager*

Tugas dan wewenang *Marketing Manager* sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab langsung kepada direktur.
2. Menetapkan tujuan dan strategi penjualan kepada klien sesuai kegiatan operasional PT NAC Global Jakarta yang merupakan perusahaan jasa konsultan bisnis.
3. Menganalisis laporan yang telah dibuat oleh *Tax Staff* maupun *Accounting Staff* guna kebutuhan informasi bagi klien.

4. Menjadi garda terdepan dan melakukan *meeting* dengan klien PT NAC Global Jakarta.
5. Memberikan arahan kepada klien jika mengalami suatu masalah atau ketidakpuasan atas hasil kerja.
6. Memotivasi staff-staff PT NAC Global Jakarta agar optimal dan profesional dalam melayani konsumen/klien.

e) *Tax Staff*

Tugas dan wewenang *Tax Staff* sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi faktur pajak masukan & keluaran untuk memastikan keakuratan data.
2. Membuat laporan bulanan mengenai transaksi penjualan dan pembelian klien berdasarkan Laporan PPN dengan data yang diambil dari laporan keuangan perusahaan klien yang diverifikasi & dilengkapi terlebih dahulu, agar semua sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
3. Membuat SPT Tahunan PPh Pasal 29 (badan), melakukan pengecekan Laporan PPh Pasal 21, pasal 23/26, dan Pasal 4 ayat 2.
4. Menerima SSP/BPN dari klien setiap bulan untuk pelaporan pajak klien setiap bulan.
5. Membuat rekap laporan PPN & PPh 21, 23/26, dan pasal 4 ayat 2 serta semua laporan yang berhubungan dengan pajak, agar menjadi bahan informasi bagi perusahaan klien.

f) *Accounting Staff*

Tugas dan wewenang *Accounting staff* sebagai berikut:

1. Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan secara periodik sesuai jadwal klien.
2. Menginput data keuangan ke dalam software akuntansi (MYOB).
3. Mengumpulkan *invoice* dan data transaksi dari klien.
4. Memberikan saran kepada klien untuk kepentingan pembuatan laporan keuangan.
5. Melaporkan Laporan Keuangan yang telah selesai dikerjakan kepada klien.

g) *Administration & Messenger*

Tugas dan wewenang *Administration & Messenger* sebagai berikut:

1. Membuat *invoice* dan faktur pajak untuk klien.
2. Perantara penerimaan dokumen penting perusahaan.
3. Membuat daftar kas kecil.
4. Melakukan pengarsipan surat-surat dan bill kas kecil.
5. Menerima telepon, terutama calon klien yang ingin menjadi mitra dalam proses konsultasi akuntansi, perpajakan, ataupun legalitas bisnis perusahaan.
6. Mengantarkan *invoice* dan dokumen penting lainnya ke klien.
7. Melakukan pelaporan pajak (manual) ke Kantor Konsultan Pajak (KPP).
8. Mengambil dokumen penting dari klien.
9. Memesan alat tulis kantor, dan kebutuhan kantor lainnya.

E. Kegiatan Umum PT NAC Global Jakarta

PT. NAC Global Jakarta adalah perusahaan jasa berlabel konsultan bisnis yang terletak di Sudirman, Jakarta Selatan. PT NAC Global Jakarta merupakan kantor cabang dari NAC Global Co., Ltd. sebagai induk perusahaan yang terdapat di Hongkong. Sebagaimana menjalani tugas untuk membantu perusahaan-perusahaan terutama dari Jepang yang berekspansi ke negara lain termasuk Indonesia, PT NAC Global Jakarta menyediakan jasa konsultasi diantaranya Jasa Akuntansi Keuangan, Jasa Perpajakan dan Jasa Legal (*Business Legal*). Yang membedakan PT. NAC Global Jakarta dengan perusahaan konsultan lain ialah PT. NAC Global Jakarta menyajikan laporan keuangan dengan format 2 bahasa yaitu Bahasa Jepang dan Bahasa Inggris.

Jasa Akuntansi Keuangan pada PT NAC Global Jakarta merupakan jasa yang paling pertama ditawarkan sejak awal perusahaan berdiri. Jasa yang diberikan yaitu terkait proses pengumpulan data transaksi (bukti-bukti transaksi) klien, sampai dengan penyajian laporan keuangan yang dilakukan oleh para staff bidang akuntansi. Setiap staff bertanggung jawab atas tiga sampai empat klien yang telah diputuskan oleh supervisornya. Supervisor tersebut mengawasi dan memeriksa pekerjaan staffnya sebelum hasilnya akan ditujukan kepada klien. Biasanya setiap staff langsung berhubungan dengan klien apabila terdapat suatu data yang kurang dilengkapi, dengan catatan harus melewati supervisor terlebih dahulu. Supervisor berhak menyuruh staffnya untuk merevisi pekerjaan apabila terdapat kesalahan pencatatan atau perhitungan yang akan menyulitkan kliennya.

Jasa lainnya yang ditawarkan oleh PT NAC Global Jakarta ialah Jasa Perpajakan. Dalam prosesnya, terdapat staff bidang perpajakan yang menangani jasa ini. Jasa perpajakan ini memberikan saran atas pajak perusahaan dan pajak atas pegawainya jika diminta. Staff melayani proses pajak mulai dari perhitungan pajak, Jamsostek (BPJS), gaji sampai dengan pelaporannya. Staff diawasi oleh seorang supervisor bagian pajak yang akan mengevaluasi pekerjaan staff tersebut. Informasi-informasi mengenai klien diberikan oleh supervisor kepada staffnya. Perhitungan pajak diproses ketika sudah lengkap bukti-bukti transaksi yang dilakukan oleh klien. Untuk perhitungan PPh, staff meminta klien untuk melampirkan data penghasilan yang diterima oleh perusahaan klien tersebut serta data penggajian jika klien membutuhkan perhitungan PPh atas gaji yang diterima karyawannya. Untuk perhitungan PPN, staff meminta klien untuk melampirkan data transaksi baik penjualan atau pembelian barang atau jasa yang terkait dengan kegiatan perusahaan klien yang dijalani. Setelah itu, staff membuat laporan bulanan mengenai transaksi penjualan dan pembelian klien berdasarkan Laporan PPN dengan data yang diambil dari laporan keuangan perusahaan klien yang diverifikasi & dilengkapi terlebih dahulu. Sebelum melakukan pelaporan pajak klien, staff membuat rekapan laporan PPN & PPh Pasal 21, 23/26, dan pasal 4 ayat 2 serta semua laporan yang berhubungan dengan pajak, agar menjadi bahan informasi bagi perusahaan. Dalam proses pelaporan perpajakan pun dilakukan dengan transparan dan diketahui oleh klien.

Jasa yang diberikan PT NAC Global Jakarta kepada klien tidak hanya sekedar perhitungan laporan keuangan dan perpajakannya. Jika suatu klien baru

mendirikan suatu perusahaannya di Indonesia, maka klien tersebut membutuhkan jasa yang disebut sebagai *Jasa Legal/Legal Assistance*. Jasa tersebut berhubungan dengan kegiatan bisnis klien dan berkaitan dengan pengurusan dokumen-dokumen penting atas klien terutama yang baru mendirikan perusahaannya. Pengurusan dokumen-dokumen penting perusahaan itu seperti Surat Domisili, Akta Pendirian Perusahaan, dan surat pengurusan modal perusahaan. Jasa legal tersebut dijalankan oleh seorang *chief* bagian legal yang ditunjuk dan dipercayakan oleh direktur PT NAC Global Jakarta.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PT NAC Global Jakarta adalah perusahaan berlabel jasa konsultan diantaranya jasa konsultansi di bidang akuntansi, perpajakan, serta legal/hukum bisnis. Peran PT NAC Global dalam melakukan proses pekerjaannya ialah konsultan akuntansi yang andal dalam membuat laporan keuangan klien, konsultan pajak yang menghitung objek pajak yang dikenakan kepada klien yang merupakan perusahaan Jepang yang beroperasi di Indonesia, serta konsultasi di bidang hukum (*Business License*).

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh Praktikan di PT NAC Global Jakarta berlangsung selama 2 bulan. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pajak yang dibawah langsung oleh Supervisor Pajak (*Tax Supervisor*).

Dalam divisi pajak ini, PT NAC Global Jakarta sedang mencari karyawan yang tujuannya untuk magang terutama untuk mahasiswa yang akan diberdayakan untuk membantu menjalankan tugas-tugas dalam divisi tersebut. Praktikan diposisikan di bagian divisi pajak untuk membantu proses dari *filing* dokumen fisik sampai dengan rekap perhitungan pajak dari suatu klien yang dikerjakan oleh staff divisi pajak.

Divisi Pajak secara jabatan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- a) Menerima arahan dan bertanggung jawab langsung kepada *Tax Supervisor*;

- b) Menerima informasi dan memahami karakteristik mengenai klien-klien dari *Tax Supervisor*;
- c) Menerima tugas dan kewajiban yang diberikan oleh *Tax Supervisor*, sesuai pembagian klien yang telah ditentukan;
- d) Membuat rekap PPh dan PPN per bulan untuk keperluan pembuatan SPT Masa/SPT Bulanan dan mengakumulasikannya menjadi SPT Tahunan, dalam bentuk dokumen yang dinamakan *Working Paper*;
- e) Melaporkan *Working Paper* dan menerima hasil review dari *Tax Supervisor* dan Direktur atas perhitungan rekap PPh dan PPN, dan melakukan revisi jika ditemukan adanya kesalahan perhitungan;
- f) Mengirimkan *Working Paper* kepada klien melalui e-mail paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya setelah jatuh tempo (5 hari sebelum berakhirnya batas pembayaran pajak yaitu tanggal 10 bulan berikutnya setelah jatuh tempo);
- g) Menerima konfirmasi dari klien untuk melakukan rekonsiliasi atas perhitungan yang ada di dalam *Working Paper* dengan perhitungan yang ada di laporan keuangan klien;
- h) Menerima bukti pembayaran pajak dari klien berupa Surat Setoran Pajak (SSP) yang kini sudah jarang dipakai, digantikan dengan Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang didapat dari bank atau kantor penerima pembayaran pajak;

- i) Membuat Surat Pelaporan Tahunan (SPT) baik SPT Masa ataupun SPT Tahunan, melalui aplikasi yang telah diunduh resmi dari website Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
- j) Melakukan pelaporan SPT (*e-filing*) klien melalui website resmi Direktorat Jenderal Pajak yaitu www.djponline.pajak.go.id. Hal ini dilakukan tergantung keputusan dari klien itu sendiri yang akan mengkonfirmasi apakah ingin melaporkan SPT sendiri atau dilaporkan oleh pihak PT NAC Global yaitu pada divisi pajaknya.

Praktikan diarahkan dan diberikan tugas oleh *Tax Supervisor* langsung yaitu Kak Bunga H. Chrisanty, yang menjadi pembimbing Praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL di PT NAC Global Jakarta.

Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama melaksanakan PKL di PT NAC Global Jakarta, antara lain:

1. Melakukan *Filing* Laporan SPT Klien yang Sudah Dilapor;
2. Rekapitulasi data PPN Masukan dan PPN Keluaran dari suatu klien;
3. Membuat Rekapitulasi PPh Pasal 21, Pasal 23, dan Pasal 4 Ayat 2 dari Klien PT NAC Global Jakarta;
4. Membuat SPT Masa PPh Pasal 21, Pasal 23, dan Pasal 4 Ayat 2 untuk klien PT NAC Global Jakarta;
5. Melampirkan Bukti Bayar Klien ke dalam SPT yang Direvisi dari Pembuatan SPT Sebelumnya;
6. Melakukan Proses *E-Filing* yang Menghasilkan Dokumen e-BPS (Bukti Penerimaan Surat Elektronik) Klien;

7. Berpartisipasi dalam kegiatan *Tax Audit* pada salah satu klien PT NAC Global Jakarta.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja di PT NAC Global Jakarta, Praktikan harus memulai langkah-langkah awal terlebih dahulu untuk melakukan tugas-tugas yang diberikan. Praktikan harus memahami berkas-berkas yang digunakan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan dituntut untuk melakukan pekerjaan dengan teliti dan cermat, serta cekatan dalam memahami suatu pekerjaan yang akan berhubungan dengan pekerjaan lainnya.

Praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan tanggal 14 September 2018 di Divisi Pajak. Sebelum memulai PKL, Praktikan melakukan pertemuan kepada Ibu Dasnin Judjiet Lahay yang kedudukannya sebagai Direktur PT NAC Global Jakarta. Beliau mengenalkan gambaran secara umum tentang perusahaan dan juga mengarahkan Praktikan melakukan konsultasi atas pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan PKL kepada *Tax Supervisor*. Setelah itu, Praktikan bertemu dengan Kak Bunga H. Chrisanty sebagai *Tax Supervisor* untuk melakukan briefing sebagai pembekalan bagaimana Praktikan akan melaksanakan pekerjaan dan diberikan arahan mengenai bagaimana alur kerja yang akan dilakukan, serta peraturan-peraturan selama melakukan pekerjaan. Setelah itu, karena karyawan di PT NAC Global Jakarta hanya sebanyak 30 orang, Praktikan dikenalkan kepada seluruh karyawan PT NAC Global Jakarta, beserta jabatan dan posisinya masing-masing.

Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di PT NAC Global Jakarta sesuai dengan divisi yang Praktikan tempati yaitu divisi pajak ialah sebagai berikut:

1. Melakukan *Filing* Laporan SPT Klien yang Sudah Dilapor

Setiap organisasi atau perusahaan baik swasta maupun negeri memiliki arsip-arsip yang dihasilkan dari suatu kegiatan atau suatu catatan-catatan tertentu yang dianggap penting dan harus disimpan. Manfaat arsip bagi suatu organisasi atau perusahaan ialah berisi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan juga dapat dijadikan sebagai alat bukti apabila terjadi masalah serta dapat dijadikan alat pertanggungjawaban manajemen sewaktu-waktu di masa datang. Arsip dapat bermanfaat juga bagi perusahaan apabila dikelola dengan tertib dan teratur, namun sebaliknya apabila arsip dikelola dengan tidak tertib akan menimbulkan masalah bagi suatu perusahaan. Jika suatu arsip sulit untuk ditemukan, maka akan menjadi hambatan dalam proses pengambilan keputusan dan akan mempersulit proses hukum dan pertanggungjawaban. Atas penjelasan tersebut, maka demikian setiap karyawan wajib memahami teknik apa yang disebut dengan *filing* dokumen.

Filing merupakan kegiatan yang menjamin suatu arsip. Kegiatan tersebut diantaranya pengumpulan, penyimpanan dengan teratur, serta klasifikasi jenis-jenis file atau dokumen yang telah terkumpul agar mudah bagi pengguna dokumen tersebut untuk menemukannya dikemudian hari. Praktikan melakukan kegiatan *filing* dokumen yang dianggap penting bagi PT NAC Global Jakarta pada saat awal pelaksanaan kegiatan PKL.

Kegiatan tersebut bermaksud agar Praktikan memahami prosedur penyimpanan file khususnya yang berbentuk kertas (*hardcopy*) yang dihasilkan oleh karyawan divisi pajak dalam kaitannya melayani klien. Praktikan juga diharapkan dapat memahami kegiatan *filing* di bulan selanjutnya. Dokumen tersebut diantaranya adalah Laporan SPT Badan maupun Orang Pribadi suatu klien, baik SPT Masa/Bulanan maupun SPT Tahunan yang telah dilaporkan.

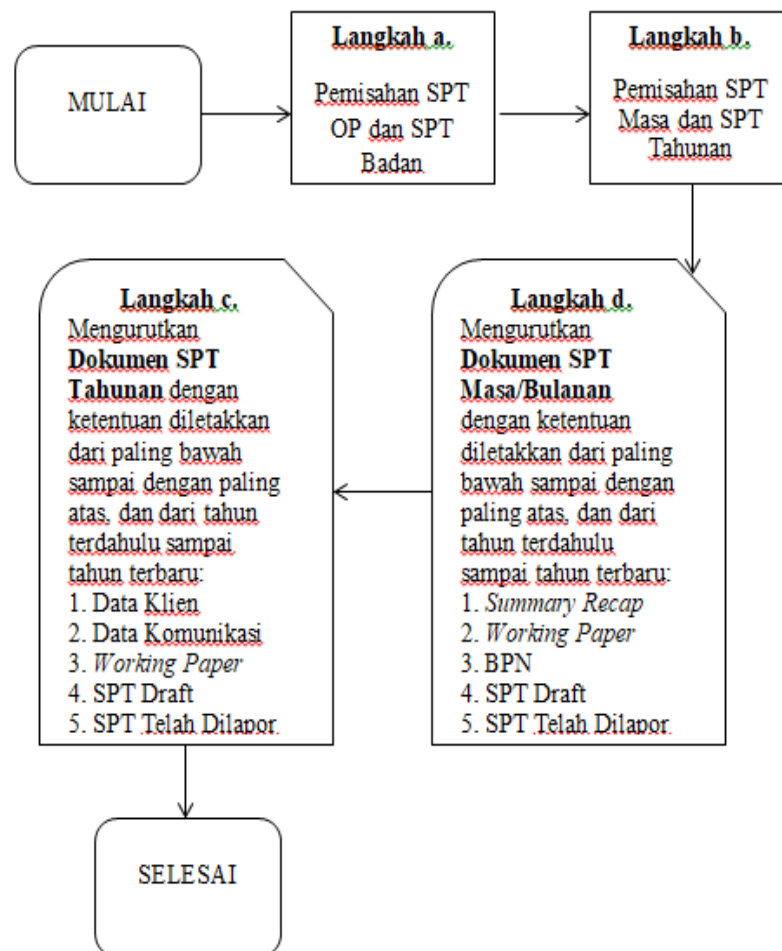
Dalam melakukan kegiatan *filing* SPT klien yang telah dilapor, berikut langkah-langkah yang dilakukan oleh Praktikan antara lain:

- a. Melakukan pemisahan antara SPT Badan dengan SPT OP yang masing-masing dipisahkan ordnernya;
- b. Melakukan pemisahan antara SPT Masa dengan SPT Tahunan dari suatu klien yang masing-masing dipisahkan ordnernya juga;
- c. Praktikan mengetahui bagian-bagian dari dokumen SPT Tahunan dan mengurutkannya. Berikut urutan dokumen SPT Tahunan yang diletakkan dari paling bawah sampai dengan paling atas serta diurutkan dari tahun yang terdahulu sampai dengan tahun terbaru, diantaranya:
 - 1) Data Klien, diantaranya Nama Perusahaan, NPWP, Form 1770/Form 1721, dan Bukti Penerimaan Negara (BPN);
 - 2) Data Komunikasi, yaitu komunikasi antara *Tax Supervisor* dengan klien melalui *e-mail*);
 - 3) *Working Paper*, yaitu rekapitulasi PPh dan PPN klien;

- 4) SPT Draft, yang isinya terdapat bukti tandatangan *Tax Supervisor* yang telah melakukan review ulang atas perhitungan objek pajak klien oleh karyawan divisi pajak dan siap untuk di revisi;
 - 5) SPT yang Telah Dilapor, merupakan bukti bahwa klien telah melakukan pelaporan atas pembayaran pajak yang dikenakan atas kegiatan usahanya.
- d. Praktikan mengetahui bagian-bagian dari dokumen SPT Masa/Bulanan dan mengurutkannya. Berikut urutan dokumen SPT Masa/Bulanan yang diletakkan dari paling bawah sampai dengan paling atas serta diurutkan dari tahun yang terdahulu sampai dengan tahun terbaru, diantaranya:
- 1) *Summary Recap*, yaitu rincian mengenai objek pajak yang dikenakan kepada klien;
 - 2) *Working Paper*, yaitu rekapitulasi PPh dan PPN Klien;
 - 3) Bukti Penerimaan Negara (BPN), merupakan bukti yang diterima dari klien bahwa klien sudah melakukan pembayaran;
 - 4) SPT Draft, terdapat bukti tandatangan *Tax Supervisor* yang telah melakukan review ulang atas perhitungan objek pajak klien oleh karyawan divisi pajak dan siap untuk di revisi;

- 5) SPT yang Telah Dilapor, yaitu bukti bahwa klien telah melakukan pelaporan atas pembayaran pajak yang dikenakan atas hasil usahanya.

Berikut ini merupakan gambar proses kegiatan *filing* SPT klien yang telah dilapor.



Gambar III.1 Proses Kegiatan Filing SPT Klien yang Telah Dilapor
Sumber: Data diolah oleh penulis

2. Membuat Rekapitulasi data PPN Masukan dan PPN Keluaran dari Klien PT NAC Global Jakarta

Kegiatan perusahaan tidak terlepas dari kegiatan penjualan dan pembelian barang atau jasa. Atas dasar objek pajak dari transaksi perusahaan, maka PPN (Pajak Pertambahan Nilai) akan dikenakan sesuai kegiatan transaksi tersebut. PPN merupakan pajak yang dikenakan atas pertambahan nilai barang atau jasa yang dimiliki si wajib pajak. Pertambahan nilai ini berkaitan dengan peredarannya pada produsen dan konsumen. Menurut Direktorat Jenderal Pajak dalam website resminya (<http://ketentuan.pajak.go.id/index.php?r=aturan/rinci&idcrypt=oJifpKE%3D>, diakses pada 4 November 2018) disebutkan bahwa:

Undang-undang yang mengatur atas jenis barang dan jasa yang dikenakan PPN adalah Pasal 4A Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

Pajak keluaran dan pajak masukan merupakan dua istilah yang dikenal dalam perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pajak keluaran ialah pajak yang dikenakan ketika klien PT NAC Global Jakarta yang termasuk Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan penjualan terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak. Sedangkan pajak masukan adalah pajak yang dikenakan ketika klien PT NAC Global Jakarta yang termasuk

Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak.

Tata cara umum Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah jika Klien PT NAC Global Jakarta yang telah dikukuhkan sebagai PKP, mengurangkan atau mengkreditkan pajak masukan dalam suatu masa dengan pajak keluaran dalam masa pajak yang sama. Apabila dalam suatu masa pajak tersebut diketahui lebih besar pajak keluaran dibanding pajak masukannya, kelebihan pajak keluaran harus segera Klien/PKP setorkan ke kas negara atau dapat dikatakan statusnya adalah **Kurang Bayar**. Sebaliknya, apabila dalam masa pajak tersebut diketahui pajak masukan lebih besar daripada pajak keluaran, kelebihan pajak masukan tersebut dapat dikompensasikan ke masa pajak berikutnya atau dimintakan restitusi, dapat dikatakan statusnya adalah **Lebih Bayar**. Dalam tata cara umum tersebut, jumlah yang harus dibayarkan oleh Klien/PKP berubah-ubah sesuai dengan pajak masukan yang dibayarkan dan pajak keluaran yang dipungut dalam suatu masa pajak. Batas waktu untuk melakukan pengkreditan pajak masukan adalah tiga bulan setelah masa pajak berakhir sehingga Klien/PKP memiliki waktu yang cukup lama untuk melakukan pengkreditan pajaknya.

Pada PPN, tidak melihat adanya unsur penghasilan klien. Bisa dikatakan bahwa PPN ini tidak peduli apakah Wajib Pajak (baik Badan maupun Perorangan) tersebut untung ataupun rugi. Yang dikenakan ialah berdasarkan barang atau jasa yang dikonsumsi klien.

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan melakukan kegiatan merekapitulasi daftar Pajak Masukan dan Pajak Keluaran dari perhitungan PPN berdasarkan data Faktur Pajak dan Invoice suatu klien. Praktikan membantu staff pajak dalam melakukan pekerjaan tersebut, diantaranya Kak Sekar sebagai PIC Team Klien PT KPM, Kak Rahman dan Melisa sebagai PIC Team Klien PT YASLI, dan Kak Nia Amalia sebagai PIC Team klien BUT NTTf. Praktikan melakukan pemeriksaan antara dokumen *hardcopy* dengan *softcopy* pada data Pajak Keluaran dan Pajak Masukan baik faktur maupun *invoice*. Jika ada yang kurang lengkap pada dokumen *hardcopy*, Praktikan melakukan pemisahan atas dokumen dan melaporkan ke PIC Team atas Klien. Setelah itu, PIC Team akan memberitahukan kepada klien bahwa ada dokumen yang kurang dan harus segera dikirimkan. Hasil pekerjaan dilampirkan pada Lampiran 4, Halaman 76.

3. Membuat Rekapitulasi PPh Pasal 21/26, Pasal 23/26, dan Pasal 4 Ayat 2 dari Klien PT NAC Global Jakarta

Dikutip dari Website Resmi Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan (<http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-objek-pajak-penghasilan>, diakses pada 4 November 2018) yaitu:

Pajak penghasilan atau yang biasa disebut dengan PPh adalah suatu pajak yang dikenakan kepada subjek pajak (orang pribadi atau badan) atas penghasilan yang diterima dalam menjalankan suatu usaha dan diperoleh dalam suatu tahun atau masa pajak tertentu. Dalam hal ini, penghasilan yang dimaksud menurut UU

PPH adalah 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, dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Dengan begitu, penghasilan yang didapat oleh wajib pajak yang bermacam-macam dapat diklasifikasikan ke dalam PPh pasal-pasal tertentu. Adapun yang sering Praktikan temui saat pelaksanaan PKL berlangsung ialah PPh Pasal 21/26, PPh Pasal 23/26, dan PPh Pasal 4 Ayat 2.

Praktikan dalam hal ini Praktikan membantu staff di divisi pajak dalam melakukan rekapitulasi PPh yang datanya dimasukkan ke dalam Microsoft Excel. Formatnya menyesuaikan dari masa/tahun sebelumnya, sehingga Praktikan langsung menginput daftar/list dari PPh Pasal 21/26, PPh Pasal 23/26, dan PPh Pasal 4 Ayat 2 pada suatu klien yang telah diberikan sebelumnya oleh staff pajak tersebut.

Praktikan membantu Kak Nia Amalia sebagai PIC Team klien BUT NTTf. Rekap PPh yang dikerjakan Praktikan ialah PPh periode Bulan Juli 2018, yang merupakan penghasilan yang didapat di Bulan Juni 2018. Karena dalam aturan perpajakan, paling lambat untuk melakukan pembayaran PPh yaitu tanggal 10 bulan berikutnya, dan paling lambat melaporkan SPT PPh yaitu tanggal 20 bulan berikutnya. Sehingga, staff pajak paling lambat selesai melakukan rekap PPh tanggal 5. Hasil dari

rekap PPh yang dikerjakan Praktikan akan di review oleh *Tax Supervisor*, sebelum dikirimkan ke klien untuk acuan pembayaran PPhnya tersebut (Lampiran 5, Halaman 77).

4. Membuat SPT Masa PPh Pasal 21/26, Pasal 23/26, dan Pasal 4 Ayat 2 untuk klien PT NAC Global Jakarta

Dapat kita ketahui bahwa wajib pajak diwajibkan untuk membayar pajak. Tidak hanya itu, terdapat kewajiban lainnya yang harus dilakukan wajib pajak yaitu melaporkan SPT, baik SPT Masa maupun SPT Tahunan. Surat Pemberitahuan atau yang sering disebut dengan SPT adalah surat yang digunakan wajib pajak (klien) untuk melaporkan penghitungan pajaknya. Baik perhitungan pajak atas penghasilan, harta, objek pajak, atau kewajiban pajak lainnya yang disebutkan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

Praktikan melakukan proses pembuatan SPT pada **BUT NTTF** yaitu klien dari PIC Team Kak Nia Amalia yang mendampingi Praktikan. SPT yang dibuat merupakan SPT Masa Juli 2018 berdasarkan rekap PPh yang telah dikerjakan sebelumnya. Praktikan mencatat proses pembuatan SPT Masa salah satunya pada Pasal 21/26. Proses pembuatan SPT Masa tersebut dilakukan pada Aplikasi e-SPT PPh Pasal 21/26 (Lampiran 6, Halaman 79). Hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan dilampirkan pada Lampiran 7, Halaman 80.

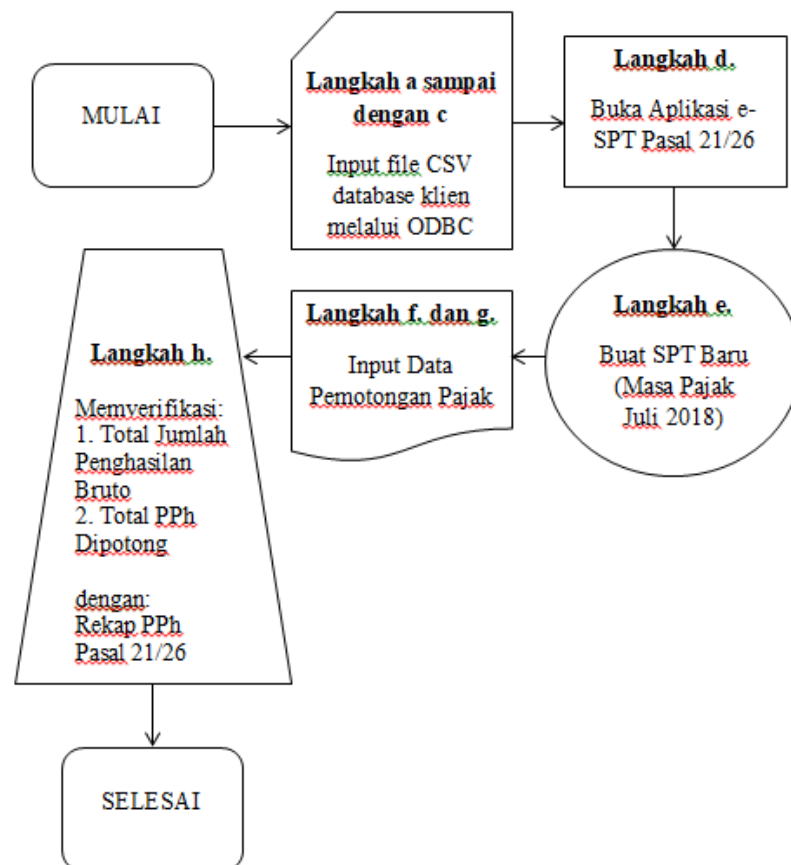
Berikut merupakan langkah-langkah pembuatan SPT Masa PPh Pasal 21/26 diantaranya ialah:

- a. Pertama-tama, Praktikan membuka program yang disebut dengan ODBC, yaitu sebagai koneksi database BUT NTTF ke dalam SPT-nya nanti. Dalam program ODBC terdapat beberapa menu, salah satunya yang Praktikan pilih ialah *System DSN*. Klik **Add**, muncul “Create New Data Source” lalu pilih **Microsoft Access Driver (*.mdb, *.accdb)**, dan klik **Finish**.
- b. Setelah itu muncul jendela ”ODBC Microsoft Access Setup” dan Praktikan menginput nama pada *Data Source Name* dan *Description*, yaitu **BUT NTTF**.
- c. Klik **Select** pada database yang formatnya **CSV**, lalu Praktikan mencari database yang akan di setting. Praktikan mencari sesuai lokasi penyimpanan dan nama database e-SPT. Setelah sudah terpilih, klik **OK** sampai jendela tertutup.
- d. Setelah selesai di program ODBC, kemudian Praktikan langsung membuka aplikasi e-SPT PPh Pasal 21/26 yang terdapat di laptop yang telah disediakan. Lalu memasukkan username dan password standar aplikasi yaitu;
username: administrator
password: 123
- e. Klik **Pilih SPT**, kemudian Pilih **Buat SPT Baru**. Pilih Masa Pajak dengan mengklik logo kalender, yaitu masa pajak **Juli 2018**.

Memindahkan masa dengan cara klik tanda panah kiri/kanan dan klik sembarang tanggal untuk memilih masa pajak.

- f. Praktikan membuka Daftar Pemotongan Pajak dengan cara klik **Isi SPT**, lalu pilih **Daftar Pemotongan Pajak (1721-I)**, dan pilih **Satu Masa Pajak**.
- g. Setelah itu muncul jendela “Daftar Pemotongan Pajak Bulanan”. Klik **Tambah**, muncul “Input Data Pemotongan Pajak” untuk mengisi data-data mulai dari NPWP, Nama, Kode Objek Pajak, Jumlah Penghasilan Bruto, dan PPh Dipotong. Data tersebut didapatkan dari hasil Rekap PPh Pasal 21. Lalu klik **Simpan**.
- h. Praktikan memperhatikan jendela “Daftar Pemotongan Pajak Bulanan” yang muncul dan telah terisi dengan apa yang sudah Praktikan input atas Rekap PPh Pasal 21. Praktikan memastikan “Total Jumlah Penghasilan Bruto” dan “Total PPh Dipotong” sudah sama dengan yang ada di Rekap PPh Pasal 21.

Berikut ini merupakan gambar proses pembuatan salah satu SPT Masa pada PPh Pasal 21/26.



Gambar III.2 Proses Pembuatan SPT Masa PPh Pasal 21/26
Sumber: Data diolah oleh Penulis

5. Melampirkan Bukti Bayar Klien ke dalam SPT yang Direvisi dari Pembuatan SPT Sebelumnya

Saat melalui pengisian SPT, terkadang belum semua pajak terutang dibayar oleh klien. Ada pula kejadian dimana hasil perhitungan DPP menggunakan DPP Nilai Lain sehingga jumlah PPh Dipotongnya mengalami perubahan. Praktikan hanya menyimpan yang telah terjadi di

hari pengisian SPT. Untuk itu, perlu adanya revisi kembali atas koreksi perhitungan pajak tersebut dan input Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) ketika pajak terutangnya telah dibayar. Dokumen NTPN yang terdapat di Bukti Penerimaan Negara (BPN) dilampirkan pada Lampiran 8, Halaman 82.

Berikut merupakan langkah-langkah melakukan revisi atas pembuatan SPT sebelumnya:

- a. Pertama-tama, Praktikan membuka program yang disebut dengan ODBC, yaitu sebagai koneksi database BUT NTTF ke dalam SPT-nya nanti. Dalam program ODBC terdapat beberapa menu, salah satunya yang Praktikan pilih ialah *System DSN*. Klik **Add**, muncul “Create New Data Source” lalu pilih **Microsoft Access Driver (*.mdb, *.accdb)**, dan klik **Finish**.
- b. Setelah itu muncul jendela ”ODBC Microsoft Access Setup” dan Praktikan menginput nama pada *Data Source Name* dan *Description*, yaitu **BUT NTTF**.
- c. Klik **Select** pada database, lalu Praktikan mencari database yang akan di setting. Praktikan mencari sesuai lokasi penyimpanan dan nama database e-SPT. Setelah sudah terpilih, klik **OK** sampai jendela tertutup.
- d. Setelah selesai di program ODBC, kemudian Praktikan langsung membuka aplikasi e-SPT PPh Pasal 21 yang terdapat di laptop yang

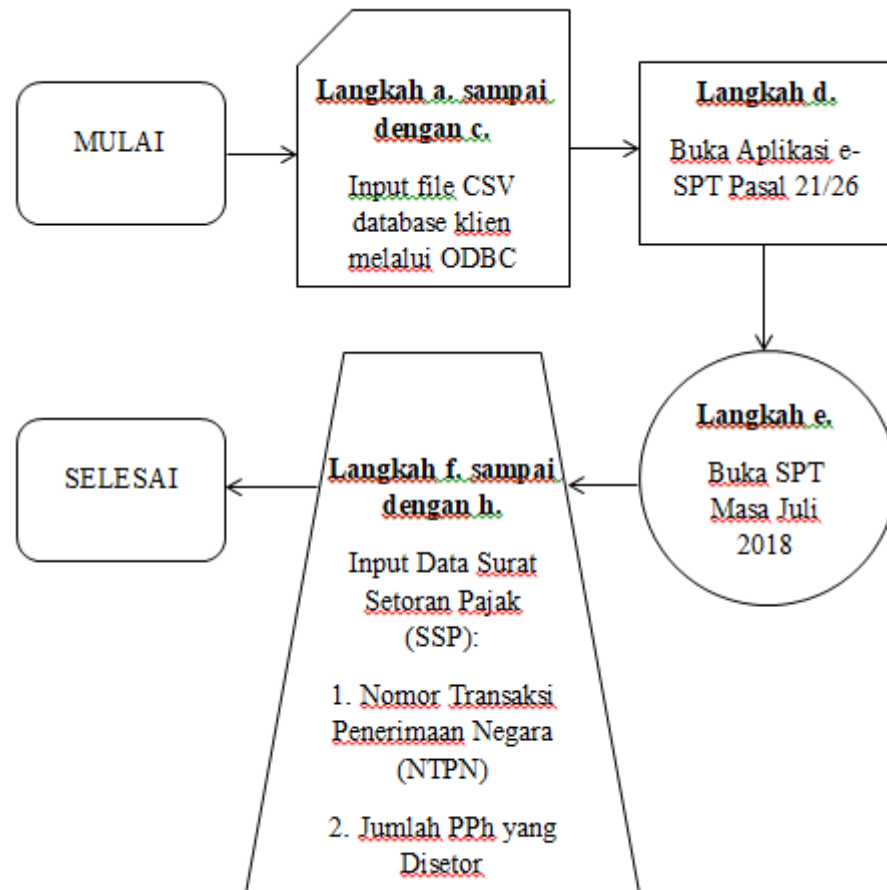
telah disediakan. Lalu memasukkan username dan password standar aplikasi yaitu:

username: administrator

password: 123

- e. Klik **Pilih SPT**, kemudian Praktikan memilih **Buka SPT** dan memilih masa pajak yang ingin dibuka yaitu Juli 2018 dan klik "Buka SPT".
- f. Praktikan memilih menu **Isi SPT**, lalu memilih **Daftar SSP** yang memunculkan jendela "Daftar SSP". Jika ingin merevisi, klik dua kali salah satu daftar, lalu akan muncul jendela untuk Praktikan dapat mengedit PPh yang disetor.
- g. Klik **Tambah** dan muncul jendela "Input SSP/Pbk". Input seluruh data yang diminta, terutama **Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)** yang berisi kombinasi angka dan huruf sebanyak 16 digit . NTPN didapat dari bukti setor yang diperoleh dari tempat pembayaran pajak terutang klien. Praktikan mendapat NTPN dari PIC Team (staff pajak), yang berasal dari e-mail klien yang masuk untuk mengkonfirmasi kepada staff pajak bahwa klien tersebut sudah bayar pajak terutangnya.
- h. Lalu, Praktikan mengisi jumlah PPh yang disetor serta klik **Simpan**.

Berikut ini merupakan gambar proses melampirkan bukti bayar klien ke dalam SPT yang direvisi dari pembuatan SPT sebelumnya.



Gambar III.3 Proses Pelampiran Bukti Bayar Pajak Klien ke dalam SPT

Sumber: Data diolah oleh Penulis

6. Melakukan Proses *e-Filing* (Lapor SPT) yang Menghasilkan Dokumen Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) Klien

Pelaporan SPT merupakan suatu bagian dari keharusan wajib pajak setelah melakukan pembayaran pajak. Dapat diketahui bahwa SPT adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundangan-undangan

perpajakan. Dari pengertian SPT tersebut, maka dengan jelas informasi yang didapatkan yaitu berapa kewajiban pajak yang seharusnya dibayarkan dan dilaporkan ke negara.

Pada SPT Masa PPh Pasal 21/26 melaporkan tentang pajak penghasilan karyawan. Ketentuan pada pasal 21 mengatur karyawan Indonesia sedangkan pasal 26 mengatur karyawan asing yang berdomisili di Indonesia. Adapun batas waktu pembayarannya jatuh pada tanggal 10 bulan berikutnya, serta batas akhir waktu lapor yaitu tanggal 20 bulan berikutnya.

Pada SPT Masa PPh Pasal 23/26 merupakan pajak yang dipotong dari hasil transaksi modal, seperti dividen, bunga, royalti, hadiah dan penghargaan, sewa dan pendapatan yang terkait dengan aset, selain dari transaksi tanah, bangunan, dan jasa. Ketentuannya yaitu pada pasal 23 diperuntukkan untuk transaksi yang terjadi dengan wajib pajak Indonesia. Sedangkan pada pasal 26 diperuntukkan untuk transaksi yang terjadi dengan orang asing atau Badan Usaha Tetap (BUT) milik asing. Adapun terdapat batas waktu pembayaran dan pelaporan sama seperti PPh Pasal 21/26 dan PPh Pasal 4 Ayat 2 yaitu jatuh pada tanggal 10 bulan berikutnya dan batas waktu melapor pada tanggal 20 di bulan berikutnya juga.

Pada SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan pajak yang dihitung berdasarkan penghasilan yang dipotong dari bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, bunga simpanan

yang dibayarkan koperasi, hadiah undian, transaksi saham dan sekuritas lainnya, serta transaksi lain sebagaimana diatur dalam peraturannya. Serta penghasilan dari jual/beli atau sewa selain yang berada di PPh Pasal 23, yaitu berupa bangunan/tanah. Adapun batas waktu pembayaran dan pelaporannya masih sama dengan PPh Pasal 21/26 dan PPh Pasal 23/26 yaitu jatuh pada tanggal 10 bulan berikutnya untuk batas pembayaran, dan tanggal 20 bulan berikutnya untuk batas pelaporan.

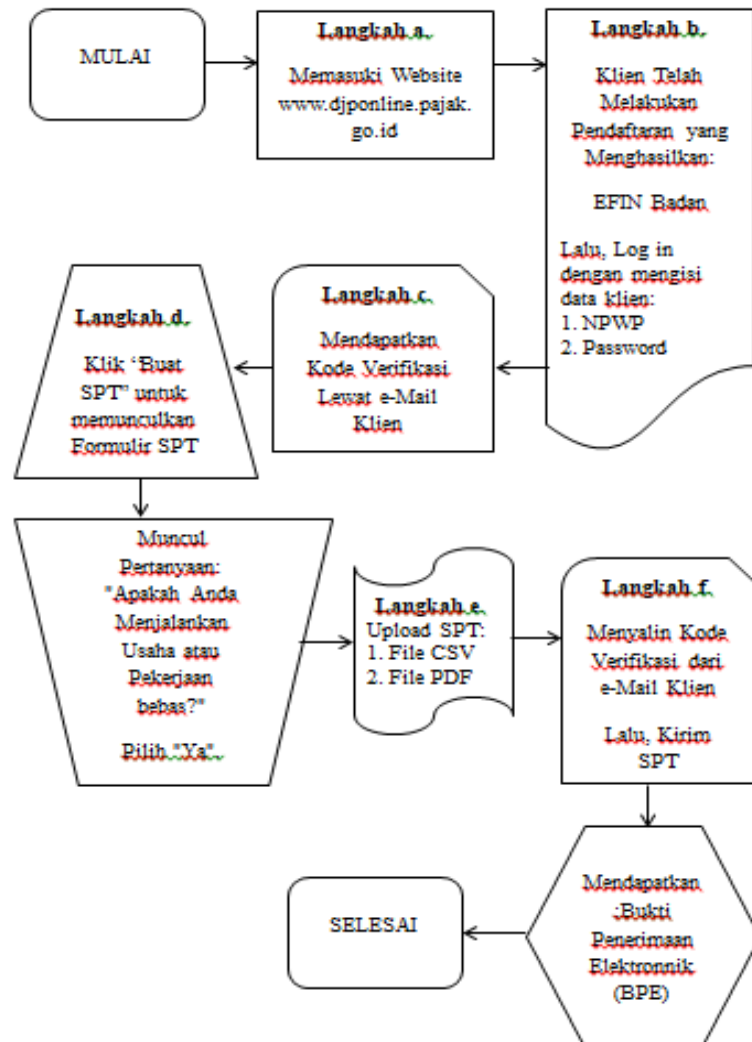
Dalam pelaksanaannya, Praktikan melakukan pelaporan SPT dengan *e-Filing* yaitu proses pelaporan SPT melalui perantara elektronik dan secara *online* sehingga tidak perlu lagi antre di Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Praktikan melakukan *e-Filing* SPT Masa Juli 2018 PPh Pasal 21/26 dan PPh Pasal 4 Ayat 2 pada PT YASLI. Praktikan dibimbing dan diawasi oleh Melisa selaku PIC Team dari PT YASLI dalam kegiatan tersebut.

Berikut merupakan langkah-langkah Praktikan dalam melakukan *e-Filing*:

- a. Praktikan memasuki website www.djponline.pajak.go.id.
- b. Muncul jendela “DJP Online – Login”, Praktikan mengisi NPWP dan Password dari PT YASLI yang diberikan oleh Melisa (PIC) dan data tersebut merupakan privasi bagi perusahaan. PT YASLI sudah melakukan proses pendaftaran yang hasilnya mendapatkan EFIN Badan, sehingga langsung ke proses Login.

- c. Setelah itu, Praktikan melakukan Login e-mail PT YASLI untuk mendapatkan kode verifikasi.
- d. Praktikan kembali ke website DJP Online, lalu mengklik **Buat SPT** yang akan menampilkan Formulir SPT. Pada Formulir SPT, akan ada pertanyaan "Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?" pilih "Ya".
- e. Praktikan mengklik **Upload SPT**, mengisi NPWP PT YASLI serta memilih file CSV dan PDF SPT PPh Pasal 21 (jika lapor SPT PPh Pasal 4 Ayat 2, pilih file CSV SPT PPh Pasal 4 Ayat 2).
- f. Ketika proses upload file CSV dan lampiran PDF berhasil atau sukses, maka akan muncul notifikasi "Proses Upload Selesai". Lalu, membuka e-mail PT YASLI yang telah dilakukan Login oleh Praktikan sebelumnya dan menyalin kode verifikasi yang ada. Setelah itu, ketik kode verifikasi tersebut di website DJP Online kembali. Selanjutnya Praktikan mengklik **Kirim SPT**, dan mendapatkan file **BPE (Bukti Penerimaan Elektronik)** sebagai bukti bahwa klien sudah melakukan pelaporan SPT. Contoh BPE dilampirkan pada Lampiran 9, Halaman 83.

Berikut ini merupakan gambar proses *e-Filing* (Lapor SPT) yang menghasilkan dokumen Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) Klien.



Gambar III.4 Proses *e-Filing*

Sumber: Data diolah oleh penulis

7. Berpartisipasi dalam kegiatan *Tax Audit* pada salah satu klien PT NAC Global Jakarta

Sistem perpajakan yang dijalani di Indonesia adalah *self assessment system*. Dalam hal ini wajib pajak baik badan maupun orang pribadi

menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri pajak terutang. Wajib pajak tidak sendiri, mereka dapat didampingi oleh konsultan pajak apabila tidak mengetahui lebih dalam mengenai perpajakan. Maka dari itu, pemeriksaan pajak menjadi sangat penting mengingat untuk menguji tingkat kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajaknya. Pihak yang berwenang melakukan pemeriksaan pajak ialah Direktorat Jenderal Pajak.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Pasal 1 ayat (2) (<http://ketentuan.pajak.go.id/index.php?r=aturan/rinci&idcrypt=oJmfo54%3D>, diakses pada 5 Oktober 2018) disebutkan bahwa:

Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan.

Konsultan pajak tentunya akan membantu wajib pajak dalam menyelesaikan masalah perpajakan. Diantaranya seperti jasa perencanaan pajak sampai dengan jasa pendamping pemeriksaan pajak. Salah satu konsultan pajak yang melayani pendampingan pemeriksaan pajak klien ialah PT NAC Global Jakarta.

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL, Praktikan ditugaskan untuk membantu perusahaan dalam melakukan pendampingan pemeriksaan

pajak klien yaitu PT NKH. PT NKH menyampaikan SPT Masa PPN LB (Lebih Bayar) selama tahun pajak 2014 sampai dengan 2017. Untuk itu PT NKH memutuskan untuk dilakukannya restitusi, sehingga pihak KPP Cikarang Selatan berwenang untuk melakukan pemeriksaan. Sebelum dilakukannya pemeriksaan di kantor KPP, PT NKH dibantu konsultan pajak (PT NAC Global Jakarta) dalam mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk diperiksa.

Praktikan ikut serta melakukan kunjungan bersama Kak Bunga (*Tax Supervisor*) dan dua orang staff pajak lainnya ke PT NKH yang bertempat di Japanese SME Center, Cikarang, Jawa Barat pada tanggal 24 Agustus 2018 (Lampiran 10, Halaman 84). Kunjungan tersebut dalam rangka pengumpulan data-data untuk dibawa ke kantor dan diperiksa kembali oleh PT NAC Global Jakarta sebagai pendamping pemeriksaan pajak. Data tersebut diperiksa kembali mengingat jikalau adanya kekurangan, sehingga saat nantinya dilakukan pemeriksaan di KPP data tersebut sudah dilengkapi. Data-data tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. SPT Masa PPN/PPNBM beserta lampiran, Faktur Pajak Keluaran, dan Faktur Pajak Masukan Tahun 2014;
- b. SPT Masa PPN/PPNBM beserta lampiran, Faktur Pajak Keluaran, dan Faktur Pajak Masukan Tahun 2015;
- c. SPT Masa PPN/PPNBM beserta lampiran, Faktur Pajak Keluaran, dan Faktur Pajak Masukan Tahun 2016;

- d. SPT Masa PPN/PPNBM beserta lampiran, Faktur Pajak Keluaran, dan Faktur Pajak Masukan Tahun 2017.

Setelah melakukan kunjungan, Praktikan memeriksa seluruh data-data yang dibawa ke kantor. Pemeriksaan tersebut mengacu kepada SPT PPN-nya. Ketika Praktikan memeriksa Pajak Masukan, Praktikan memastikan Invoice dan Faktur Pajak Masukan telah sesuai. Di dalam Invoice terdapat beberapa transaksi, lalu disesuaikan dengan jumlah Faktur Pajak Masukan yang ada. Ketika Praktikan memeriksa Pajak Keluaran, Praktikan memastikan kelengkapan Purchase Order (PO), Delivery Order (DO), dan Invoice telah sesuai dengan Faktur Pajak Keluaran. Transaksi-transaksi yang terdapat di Invoice disesuaikan dengan jumlah PO, DO, serta Faktur Pajak Keluarannya.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL di PT NAC Global Jakarta, Praktikan mendapati kendala-kendala yang dihadapi diantaranya ialah sebagai berikut:

1. Aplikasi e-SPT yang ada di perangkat laptop kantor yang digunakan oleh Praktikan tidak mendukung untuk digunakan, sehingga saat Praktikan ingin melakukan input data untuk pembuatan SPT Masa klien tidak efisien.
2. Ketika Praktikan diperintahkan untuk mencari dokumen SPT Masa/Bulanan Tahun Pajak 2017 pada suatu klien, Praktikan mengalami kendala karena beberapa staff melakukan penempatan dokumen tidak sesuai dengan *filing* yang diperintahkan oleh ketentuan *Tax Supervisor*.

3. Kesibukan dari Staff Pajak PT NAC Global Jakarta yang menyebabkan Praktikan sedikit kesulitan untuk mendapatkan informasi. Butuh waktu berhari-hari untuk mendapatkan informasi tersebut sehingga tidak efisien.
4. Sulit mendapatkan data mengenai perhitungan pajak klien, serta file database klien untuk keperluan pembuatan SPT, dikarenakan file tersebut merupakan privasi dari klien itu sendiri, dan PT NAC Global Jakarta bertanggungjawab atas privasi dari setiap klien.
5. Kesulitan untuk mengetahui informasi lebih dalam atas klien PT NAC Global Jakarta, sehingga dalam penyusunan laporan PKL Praktikan wajib merahasiakan identitas klien PT NAC Global Jakarta.
6. Praktikan tidak dapat mengakses secara langsung laporan keuangan klien PT NAC Global Jakarta yang telah dibuat. Karena ada kunci akses tersendiri, sehingga yang dapat membuka hanya staff serta pemangku kepentingan PT NAC Global Jakarta.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama menjalankan kegiatan PKL di PT NAC Global Jakarta, tampaknya harus mendalami prinsip perilaku organisasi secara nyata. Tujuannya agar Praktikan mempunyai pengalaman dalam memecahkan sebuah masalah agar saat terjun di dunia kerja nanti berusaha untuk mencegah masalah tersebut.

Terdapat beberapa cara dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh Praktikan, diantaranya ialah:

1. Kendala saat melakukan proses input data untuk keperluan pembuatan SPT klien terdapat di aplikasi dalam perangkat laptop Praktikan yang tidak mendukung, membuat Praktikan berinisiatif untuk meminta bantuan staff pajak agar dibimbing langsung melalui perangkat komputer beliau.
2. Untuk melakukan kegiatan *filing* selanjutnya, Praktikan mengikuti aturan urutan-urutan dokumen dan penempatan dokumen yang tepat sesuai yang diminta oleh *Tax Supervisor*. Agar dalam pencarian dokumen di kemudian hari tidak memakan waktu lama sehingga efisien dalam pengambilan keputusan yang dilakukan *Tax Supervisor* dan Direktur/Manajer.
3. Praktikan berusaha untuk mencari celah ketika staff divisi pajak sedang senggang. Maka pada saat itulah Praktikan bertanya mengenai pekerjaan yang telah Praktikan kerjakan dalam membantu proses kerja divisi pajak. Jam istirahat pun bisa dijadikan Praktikan untuk menanyakan pekerjaan, dengan catatan tetap santai dan menghargai waktu istirahatnya.
4. Praktikan berinisiatif menanyakan file-file penting kepada staff divisi pajak, dengan catatan tidak meng-*copy* file dari perangkat komputer staff tersebut. Tetapi Praktikan diizinkan untuk mengambil gambar/foto dengan aplikasi *snipping tool*.

5. Praktikan minimal mengenal secara umum klien-klien PT NAC Global Jakarta saat membantu menyelesaikan tugas dari staff-staff Divisi Pajak. Sehingga dapat membantu Praktikan untuk mengetahui kriteria-kriteria tertentu dari masing-masing klien, misalnya klien PT MRM diketahui pada Bulan Agustus 2017 kantor cabangnya yaitu SNCRST dibeli oleh perusahaan lain, sehingga berangsur-angsur karyawannya *resign* (tidak ada penggajian). Hal tersebut berpengaruh pada perhitungan pajak PPh Pasal 21 dari Bulan Agustus sampai Desember 2017. Serta menulis nama klien dengan nama inisial saja saat proses pembuatan laporan PKL berlangsung.
6. Praktikan memperoleh informasi mengenai salah satu proses kerja staff Pajak yaitu merekonsiliasi perhitungan pajak yang telah dibuat dengan perhitungan pajak yang berada di laporan keuangan klien. Praktikan hanya diberitahu alurnya saja, tidak boleh memiliki file baik laporan keuangan klien maupun perhitungan rekonsiliasi yang telah dibuat staff pajak tersebut. Maka dari itu, Praktikan berinisiatif untuk meminta gambar/foto hasil pekerjaannya dengan aplikasi *snipping tool*.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT NAC Global Jakarta sebagai perusahaan berlabel konsultan dengan tujuan menyesuaikan konsentrasi yang diambil yaitu Akuntansi Perpajakan. Praktikan ditempatkan pada bagian perpajakan untuk membantu staff pajak dalam menangani klien PT NAC Global Jakarta. Pelaksanaan kegiatan PKL selama kurang lebih 40 hari, membuat Praktikan menemukan pengalaman yang tidak biasa jika dibandingkan selama di bangku perkuliahan. Pelajaran yang dapat diambil oleh Praktikan ialah tentang kedisiplinan, tanggungjawab atas pekerjaan, berani memutuskan dalam memecahkan suatu masalah, serta melihat kondisi baik lingkungan dan orang-orangnya yang ditemui saat bekerja. Hal-hal tersebut menjadi bekal bagi Praktikan agar terbiasa dan tidak asing lagi saat memasuki dunia kerja nantinya.

Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT NAC Global Jakarta pada Divisi Pajak:

1. Praktikan dapat mengetahui bahwa pentingnya profesi konsultan pajak untuk membantu wajib pajak agar professional dalam perhitungan sampai dengan pelaporan pajaknya.
2. Praktikan dapat mengetahui bahwa *filing* dokumen SPT klien yang telah dilapor sangat penting untuk dilakukan. Mengingat untuk mengantisipasi

suatu peristiwa di masa mendatang yang diharuskan untuk melengkapi dokumen dari tahun-tahun sebelumnya. Misalnya dalam peristiwa ketika klien memutuskan untuk restitusi atas PPN yang statusnya lebih bayar. Dokumen tersebut nantinya akan dijadikan bahan untuk pengambilan keputusan apakah pengajuan restitusi disetujui setelah dokumen-dokumen melewati proses pemeriksaan di KPP.

3. Praktikan mempelajari bahwa rekapitulasi PPN berguna untuk menginformasikan kepada klien atas perhitungan PPN yang dikenakan atas transaksi penjualan atau pembelian yang dilakukan oleh perusahaan klien. Rekapitulasi tersebut diantaranya Rekap PPN Masukan ataupun PPN Keluaran. Rekap tersebut akan dibandingkan dengan perhitungan dalam laporan keuangan.
4. Praktikan dapat membedakan suatu penghasilan klien atas pengenaan pajaknya melalui rekapitulasi PPh. Rekapitulasi PPh didominasi pada PPh Pasal 21, 23, dan Pasal 4 Ayat 2.
5. Praktikan dapat mempelajari langkah-langkah yang dilaksanakan dalam pembuatan SPT untuk klien dengan aplikasi yang sudah tersedia yang dapat diunduh dari website resmi Direktorat Jenderal Pajak.
6. Praktikan dapat mengetahui bahwa apabila klien telah membayar pajak terutang, maka akan menerima Surat Setoran Pajak (SSP) atau Bentuk Penerimaan Negara (BPN) sebagai bukti yang sah. BPN tersebut dilampirkan di SPT yang telah dibuat sebelumnya sebagai informasi bahwa klien tersebut sudah membayar kewajiban pajaknya.

7. Praktikan dapat mengetahui bahwa bukan hanya perhitungan dan pembayaran pajak saja yang wajib dilaksanakan, tetapi pelaporan juga penting sebagai sarana informasi yang sah bagi wajib pajak telah membayar pajaknya. Proses *e-filing* membantu klien/WP untuk meng-*upload* SPT yang telah dibuat, secara online melalui website www.djponline.pajak.go.id.

B. Saran

Berikut ini terdapat beberapa saran dalam melaksanakan kegiatan PKL diantaranya:

1. Bagi Praktikan

- a) Praktikan harus mengasah kemampuan serta *passion* yang sesuai dengan bidang kerja yang diminati, terutama yang ingin melaksanakan PKL di kantor berlabel konsultan bagian pajak maka harus lebih banyak belajar tentang perpajakan. Serta mengetahui tata cara dan ketentuan perpajakan yang sering berubah dengan tujuan memperlancar kegiatan PKL.
- b) Praktikan harus teliti dalam melaksanakan tugas yang diberikan karena Praktikan mengerjakan suatu bagian pekerjaan yang akan mempengaruhi tugas-tugas lainnya pada suatu divisi.
- c) Praktikan harus mengerjakan pekerjaan atas dasar tanggungjawab yang tinggi serta tepat waktu.

- d) Praktikan perlu menerapkan kedisiplinan dimanapun Praktikan berada agar terbiasa saat memasuki dunia kerja.
- e) Praktikan harus menjaga hubungan baik dengan pihak PT NAC Global Jakarta terutama Pembimbing PKL dan staff-staffnya meskipun telah menyelesaikan kegiatan PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Meningkatkan performa calon Praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL yaitu dengan mengadakan konsultasi terlebih dahulu dengan dosen pembimbing sebelum PKL berlangsung.
- b) Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi menjalin hubungan baik dengan perusahaan-perusahaan negeri maupun swasta yang berada di sekitar Jakarta sebagai fasilitas bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL.
- c) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta terus meningkatkan pelayanan akademik sehingga menjadi universitas terpendang di kalangan instansi-instansi untuk merekrut calon Praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL.

3. Bagi PT NAC Global Jakarta

- a) PT NAC Global Jakarta disarankan untuk membuka kesempatan kerja lebih banyak khususnya untuk pelaksanaan PKL mengingat hal tersebut merupakan tanggungjawab sosial.
- b) PT NAC Global Jakarta menjalin hubungan baik dengan universitas-universitas agar dapat melancarkan pelaksanaan PKL.

- c) PT NAC Global Jakarta lebih meningkatkan motivasi kerja yang baik terhadap karyawannya.
- d) Agar terciptanya nilai perusahaan yang baik bagi masyarakat, maka PT NAC Global Jakarta disarankan untuk menunjang eksistensi dengan memperoleh suatu penghargaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. 2010. *Hasil Sensus Penduduk 2010: Jumlah Penduduk yang Mencari Kerja Sebesar 2,8 Juta Jiwa*.
<http://sp2010.bps.go.id/index.php/site/topik?kid=7&kategori=Ketenagakerjaan> (Diakses pada 8 Oktober 2018)
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan. 19 Juni 2012. *Seri PPh – Objek Pajak Penghasilan*. <http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-objek-pajak-penghasilan> (Diakses pada 4 November 2018)
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Pasal 1 Ayat (2)*.
<http://ketentuan.pajak.go.id/index.php?r=aturan/rinci&idcrypt=oJmfo54%3D> (Diakses pada 5 Oktober 2018).
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009*.
<http://ketentuan.pajak.go.id/index.php?r=aturan/rinci&idcrypt=oJifpKE%3D> (Diakses pada 4 November 2018)
- Hajat, Nurahma. 2012. *Pedoman Penulisan Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : 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

Nomor : 0994/UN39.12/KM/2018
Lamp : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

21 Mei 2018

Yth. HRD PT. NAC Global Jakarta
Jl. Jend. Sudirman Kav. 47
Plaza Sentral Lt. 14
Jakarta Selatan 12930

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

Nama : Ridha Khairani
Nomor Registrasi : 8335150535
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087889531475

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 16 Juli s.d. 14 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

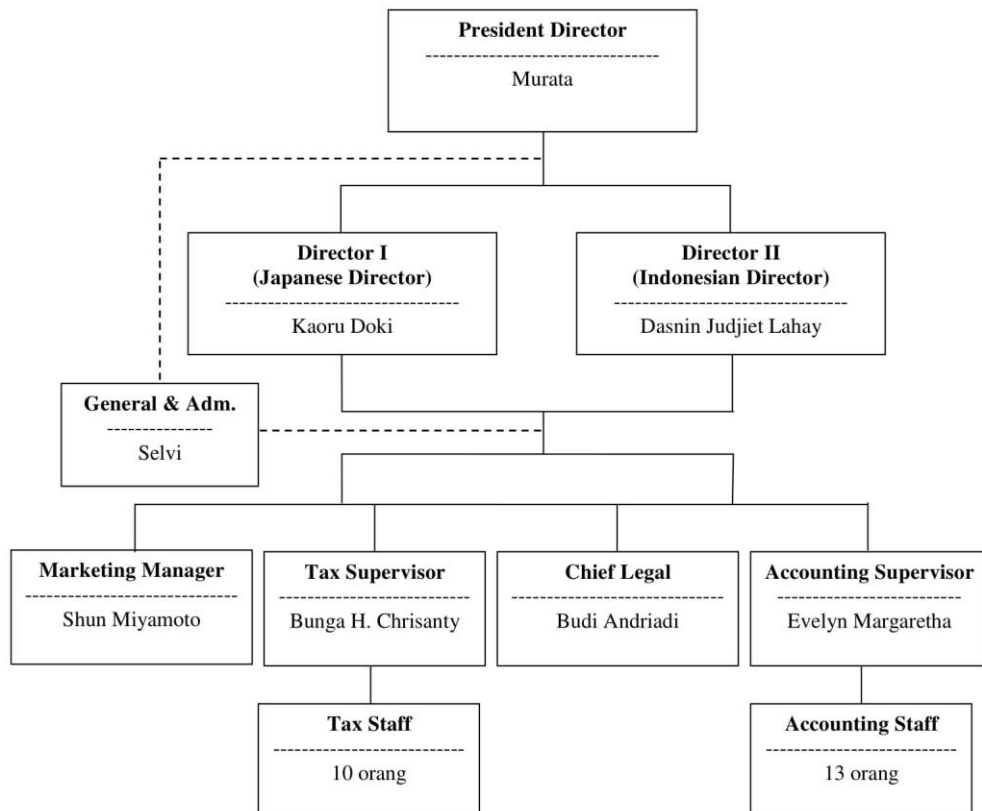
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

Lampiran 2. Struktur Organisasi PT NAC Global Jakarta



Mengetahui,

**Bunga H. Chrisanty**

Tax Supervisor

Lampiran 3. Rincian Kegiatan PKL

Tanggal	Kegiatan	Pembimbing	Paraf
16/07/2018	<p>-Perkenalan Praktikan dengan Kak Bunga H. Chrisanty sebagai Tax Supervisor dan pembimbing PKL, serta seluruh pegawai PT NAC Global Jakarta yang berjumlah 30 orang.</p> <p>-Praktikan mempelajari berkas-berkas Laporan SPT klien yang telah di <i>submit</i> (di lapor) sesuai tahun pajak yang diberikan.</p> <p>-Praktikan membedakan antara berkas Laporan SPT Badan dengan berkas Laporan SPT Orang Pribadi (OP) klien dari PT NAC Global Jakarta.</p>	Kak Bunga	
17/07/2018	<p>-Praktikan melakukan <i>filing</i> dokumen Laporan SPT klien baik SPT Badan maupun SPT OP yang telah di <i>submit</i>, sesuai urutan yang telah diberikan dari tahun pajak 2015 sampai 2017.</p> <p>-Praktikan memeriksa kelengkapan dokumen Laporan SPT klien yang kurang dengan memberikan catatan kepada Kak Bunga, yang akan mencari cadangan <i>softcopy</i> dari dokumen tersebut. Klien tersebut diantaranya yaitu SPT Tahunan</p>		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	Badan PT KNTMI (2016-2017), SPT Tahunan Badan PT SHNI (2017), SPT Tahunan Badan PT MTLA (2017).		
18/07/2018	-Praktikan memeriksa kelengkapan dokumen Laporan SPT klien yang kurang dengan memberikan catatan kepada Kak Bunga, yang akan mencari cadangan <i>softcopy</i> dari dokumen tersebut. Klien tersebut diantaranya yaitu SPT Tahunan Orang Pribadi dari PT SHNI (2015-2017).	Kak Bunga	
19/07/2018	-Praktikan mencari dan mengurutkan dokumen Faktur Pajak Keluaran (PPN) pada klien yaitu PT SKRI dari hasil transaksi penjualan yang dilakukan klien pada Bulan Juni 2018.		
20/07/2018	-Praktikan memeriksa Kelengkapan dokumen Laporan SPT klien yang kurang dengan memberikan catatan kepada Kak Bunga, yang akan mencari cadangan <i>softcopy</i> dari dokumen tersebut. Klien tersebut diantaranya yaitu SPT Tahunan Badan maupun Orang Pribadi dari PT ASATECH (Tahun Pajak 2014-2017).		
23/07/2018	-Praktikan melakukan pendataan ulang mengenai daftar Review, PIC team, Payroll		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	Date, Acc Period, Tax paid via, dan PPh 25 (tax amount) untuk Bulan Juli 2018 sebagai bahan pertanggungjawaban atas klien.		
24/07/2018	-Melakukan rekap PPN data Pajak Keluaran pada klien yaitu PT KPM. -Melakukan rekap PPN data Pajak Masukan pada klien yaitu PT KPM. -PIC Team klien tersebut adalah Kak Sekar.	Kak Bunga	
25/07/2018	-Melakukan pemeriksaan antara berkas/ <i>hardcopy</i> dengan <i>softcopy</i> pada data Pajak Keluaran dan Pajak Masukan baik faktur maupun <i>invoice</i> PT KPM. Jika ada yang tidak lengkap, Praktikan melakukan pencatatan dan melaporkan ke PIC Team yaitu Kak Sekar sebagai salah satu karyawan divisi pajak.		
26/07/2018	-Melakukan rekap PPN data Faktur Pajak Keluaran pada klien yaitu PT YASLI pada bulan April dan Mei. -Melakukan rekap PPN data Faktur Pajak Masukan pada klien yaitu PT YASLI pada bulan April dan Mei. -PIC Team klien tersebut adalah Kak Rahman.		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

27/07/2018	<p>-Melakukan pemeriksaan antara berkas/<i>hardcopy</i> dengan <i>softcopy</i> pada data Pajak Keluaran dan Pajak Masukan baik faktur maupun <i>invoice</i> PT YASLI. Jika ada yang tidak lengkap, Praktikan melakukan pencatatan dan melaporkan ke PIC Team yaitu Kak Rahman sebagai salah satu karyawan divisi pajak.</p>		
30/07/2018	<p>-Melakukan rekap PPN data Faktur Pajak Keluaran pada klien yaitu BUT NTTF pada bulan Juni 2018.</p> <p>-Melakukan rekap PPN data Faktur Pajak Masukan pada klien yaitu BUT NTTF pada bulan Juni 2018.</p> <p>-PIC Team klien tersebut adalah Kak Nia Amalia.</p>	Kak Bunga	
31/08/2018	<p>-Setelah Praktikan melakukan rekap PPN, Praktikan melakukan pengklasifikasian data Faktur Pajak Keluaran dan Faktur Pajak Masukan, sesuai penempatan transaksinya yang dilampirkan di e-SPT pada klien BUT NTTF. Penempatannya diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1: Daftar Ekspor BKP Berwujud, 		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	<p>BKP Tidak Berwujud, Dan/Atau JKP</p> <ul style="list-style-type: none"> • A2: Daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan dalam Negeri dengan Faktur Pajak • B1: Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan Atas Impor BKP dan Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud/JKP dari Luar Pabean • B2: Daftar Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan Atas Perolehan BKP/JKP dalam Negeri • B3: Daftar Pajak Masukan yang tidak dikreditkan Atau yang Mendapat Fasilitas 	Kak Bunga	
01/08/2018	<p>-Praktikan melakukan <i>filing</i> dokumen Laporan SPT PPN klien yaitu SPT Badan PT. JCUI yang telah di <i>submit</i>. Laporan SPT tersebut merupakan SPT Masa/Bulanan, yang disusun dari bulan Maret sampai Mei 2018.</p> <p>-Praktikan memeriksa kelengkapan dokumen Laporan SPT klien yang kurang dengan memberikan catatan kepada Kak</p>		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	Nia Amalia sebagai PIC Team dari klien tersebut, yang akan mencari cadangan <i>softcopy</i> dari dokumen tersebut.		
02/08/2018	-Praktikan melakukan rekap PPh Pasal 21 BUT NTTTF pada Bulan Juli 2018.	Kak Bunga	
03/08/2018	-Praktikan melakukan rekap PPh Pasal 23 BUT NTTTF pada Bulan Juli 2018.		
06/08/2018	-Praktikan melakukan rekap PPh Pasal 4 Ayat 2 BUT NTTTF Inc. pada Bulan Juli 2018.		
07/08/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 21 WP Badan pada BUT NTTTF untuk Juli 2018 didampingi PIC Team yaitu Kak Nia Amalia. -Praktikan melampirkan bukti bayar klien	Kak Bunga	

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 21 dengan mencantumkan nomor NTPN klien WP Badan yaitu PT KNMT (PIC Melissa).		
08/08/2018	<p>-Praktikan membuat SPT Masa PPh 23 WP Badan pada BUT NTTf untuk Juli 2018 didampingi PIC Team yaitu Kak Nia Amalia.</p> <p>-Praktikan melampirkan bukti bayar klien yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 23 dengan mencantumkan nomor NTPN klien Badan yaitu PT KNMT (PIC Melissa).</p>	Kak Bunga	
09/08/2019	-Praktikan membuat SPT Masa PPh Pasal 4 Ayat 2 (Final) WP Badan pada BUT NTTf untuk Juli 2018 didampingi PIC Team yaitu Kak Nia Amalia.		
10/08/2018	<p>-Praktikan melakukan rekap PPh Pasal 23 PT AAPI pada Bulan Juli 2018.</p> <p>-Praktikan membuat SPT Tahunan Badan (CIT FDO TTR 2017) didampingi oleh Kak Bunga sebagai Pembimbing PKL.</p>		
13/08/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 23 WP Badan pada PT AAPI untuk Juli 2018. (PIC: Nia Amalia)		
14/08/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 23 WP		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	<p>Badan pada klien yaitu PT GPI untuk Juli 2018. (PIC Team Melisa)</p> <p>-Praktikan melampirkan bukti bayar klien yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 23 dengan mencantumkan nomor NTPN klien WP Badan yaitu PT GPI (PIC Melissa).</p> <p>-Praktikan membuat SPT Masa PPh 21 WP Badan pada klien yaitu PT GPI untuk Juli 2018 didampingi PIC Team yaitu Melisa.</p> <p>-Praktikan melampirkan bukti bayar klien yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 21 dengan mencantumkan nomor NTPN klien WP Badan yaitu PT GPI (PIC Melissa).</p>	Kak Bunga		
15/08/2018	<p>-Praktikan memeriksa dan membandingkan dokumen SPT dengan Rekap PPh untuk bulan Juli 2018. Melakukan pencatatan jika SPT tidak sesuai Rekap PPh dan menginformasikan kepada <i>Tax Supervisor</i> yaitu Kak Bunga. (Klien: PT AAPI)</p>			
16/08/2018	<p>-Praktikan memeriksa dan membandingkan dokumen SPT dengan Rekap PPh untuk bulan Juli 2018. Melakukan pencatatan jika</p>			

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	SPT tidak sesuai Rekap PPh dan menginformasikan kepada <i>Tax Supervisor</i> yaitu Kak Bunga. (Klien: PT YASLI)		
20/08/2018	-Praktikan melakukan pelaporan SPT Masa (PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 4 Ayat 2) Juli 2018 pada klien: PT YASLI		
21/08/2018	-Praktikan memeriksa kelengkapan dokumen Laporan SPT klien yang kurang dengan memberikan catatan kepada Kak Zenda sebagai PIC team yang menangani klien, yang akan mencari cadangan <i>softcopy</i> dari dokumen tersebut. Klien tersebut diantaranya yaitu SPT Tahunan Orang Pribadi dari ShoiN (2016-2017).	Kak Bunga	
23/08/2018	-Praktikan melakukan pengklasifikasian kode seri faktur pajak PT SKRI (faktur pajak yang telah Praktikan cari dan urutkan pada 19 Juli 2018). Apabila kode diawali dengan angka: <ul style="list-style-type: none"> • 010: digunakan untuk transaksi dapat dikreditkan • 011: digunakan untuk faktur pajak pengganti karena adanya perubahan transaksi. • 040: digunakan untuk transaksi dengan 		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	dasar pengenalan pajak nilai lain.		
24/08/2018	-Praktikan mengikuti pelaksanaan <i>Tax Audit</i> mengunjungi perusahaan PT NKH yang bertempat di Japanese SME Center, Cikarang, Jawa Barat.		
27/08/2018	-Praktikan melakukan <i>filing</i> dokumen Laporan SPT PPh klien yaitu SPT Badan PT. JCUI yang telah di <i>submit</i> . Laporan SPT tersebut merupakan SPT Masa/Bulanan, yang disusun untuk bulan Maret sampai Mei 2018. -Praktikan memeriksa kelengkapan dokumen Laporan SPT klien yang kurang dengan memberikan catatan kepada Kak Nia Amalia sebagai PIC Team dari klien tersebut, yang akan mencari cadangan <i>softcopy</i> dari dokumen tersebut.	Kak Bunga	
28/08/2018	-Membandingkan berkas antara SPT Badan (pembetulan/ <i>final draft</i>) dengan SPT Badan yang telah dilapor (di <i>submit</i>) tahun pajak 2016 pada klien BUT NTTF		
29/08/2018	-Praktikan mencatat perbedaan yang berada di antara SPT Badan (pembetulan/ <i>final draft</i>) dengan Lampiran Khusus SPT Tahunan PPh WP Badan (Perhitungan PPh		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	Pasal 26 Ayat 4) pada BUT NTTf.		
30/08/2018	- Melakukan rekap PPN data Faktur Pajak Keluaran pada klien yaitu PT YASLI pada bulan Juli 2018. - PIC Team klien tersebut adalah Melisa.		
31/08/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 21 WP Badan pada klien yaitu PT GPI untuk Agustus 2018 (PIC Team: Melisa).		
		Kak Bunga	
03/09/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 23 WP Badan pada klien yaitu PT GPI untuk Agustus 2018 (PIC Team Melisa).		
04/09/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 21 WP Badan pada klien yaitu PT KNMT untuk Agustus 2018 (PIC Team Melisa).	Kak Bunga	
05/09/2018	-Praktikan membuat SPT Masa PPh 23 WP Badan pada klien yaitu PT KNMT untuk Agustus 2018 (PIC Team Melisa).		
06/09/2018	-Praktikan melampirkan bukti bayar klien yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 23 dengan mencantumkan nomor NTPN klien Badan yaitu PT KNMT (PIC Melissa).		
07/09/2018	-Praktikan melampirkan bukti bayar klien		

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

	yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 21 dengan mencantumkan nomor NTPN klien WP Badan yaitu PT GPI (PIC Melissa).	Kak Bunga	
10/09/2018	-Praktikan melampirkan bukti bayar klien yang dikirim lewat e-mail PIC, ke dalam SPT Masa PPh 23 dengan mencantumkan nomor NTPN klien WP Badan yaitu PT GPI (PIC Melissa).	Kak Bunga	
12/09/2018	-Praktikan melakukan pemeriksaan invoice klien: PT MMI bulan Januari sampai Maret 2018. -Praktikan memeriksa seluruh transaksi klien tersebut bulan Januari sampai Maret 2018, apakah sudah masuk Rekap Tax (PPh 21, PPh 23, dan PPh Pasal 4 Ayat 2).		
13/09/2018	-Praktikan melakukan pemeriksaan invoice klien: PT MMI bulan April dan Mei 2018. -Praktikan memeriksa seluruh transaksi klien tersebut bulan April dan Mei 2018, apakah sudah masuk Rekap Tax (PPh 21, PPh 23, dan PPh Pasal 4 Ayat 2).	Kak Bunga	

Rincian Kegiatan PKL (Lanjutan)

14/09/2019	-Melakukan pelaporan kepada Tax Supervisor atas Rekap Tax yang harus direvisi pada klien: PT MMI.		
------------	---	--	--

Mengetahui,



Bunga H. Chrisanty

Tax Supervisor

Lampiran 4. Rekapitulasi PPN Keluaran dan PPN Masukan

Rekap PPN Juli 2018 - Excel (Unlicensed Product) Ridha Khairani

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Normal Page Break Preview Page Layout Custom Views Rules Formulas Bar Gridlines Headings Zoom 100% Zoom to Selection New Window Arrange All Freeze Panes Hide Synchronous Scrolling Switch Windows Macros

B2

NO	NAMA CUSTOMER	NPWP	TANGGAL	NO FAKTUR PALAK	DPP	PPN	JUMLAH	KETERANGAN
1	PT. YASUDA LOGISTICS							
LAPORAN REKAP PPN KELUARAN								
BULAN JULI 2018								
7	1 PT. AEON FANTASY INDONESIA	71.500.057.6-077.000	27-Jul-18	040.004-18.97438364	634,500	63,450	697,950	NORMAL
8	2 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438365	4,334,134	433,413	4,767,547	NORMAL
9	3 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438366	7,187,023	718,702	7,905,725	NORMAL
10	4 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438367	7,296,912	729,691	8,026,603	NORMAL
11	5 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438368				DIGANTI
12	6 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438369	7,637,145	763,714	8,400,859	NORMAL
13	7 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438370	1,954,530	195,453	2,149,983	NORMAL
14	8 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438371	14,972,858	1,497,285	16,470,143	NORMAL
15	9 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438372	3,309,060	330,906	4,299,966	NORMAL
16	10 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438373	7,370,605	737,060	8,107,665	NORMAL
17	11 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438374	1,954,530	195,453	2,149,983	NORMAL
18	12 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438375	7,095,523	709,552	7,805,075	NORMAL
19	13 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438376	6,916,574	691,657	7,608,231	NORMAL
20	14 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438377	6,659,880	665,988	7,325,868	NORMAL
21	15 PT. INDONESIA SIMON	31.386.680.8-409.000	27-Jul-18	040.004-18.97438378	680,000	68,000	748,000	NORMAL
22	16 PT. INDONESIA SIMON	31.386.680.8-409.000	27-Jul-18	010.004-18.97438379	2,700,000	270,000	2,970,000	NORMAL
23	17 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438380	4,011,129	401,112	4,412,241	NORMAL
24	18 #NIK#NAMA#YASUDA LOGISTICS CORPORATION	00.000.000.0-000.000	27-Jul-18	010.004-18.97438381	325,755	32,575	358,330	NORMAL

Sheet1

Rekap PPN Juli 2018 - Excel (Unlicensed Product) Ridha Khairani

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Cut Copy Paste Format Painter Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B2

NO	NAMA VENDOR	NPWP	TANGGAL	NO FAKTUR PAJAK	DPP	PPN	JUMLAH	KETERANGAN
LAPORAN REKAP PPN MASUKAN								
BULAN JULI 2018								
335	1 PT BIROTIKA SEMESTA	01.310.774.3-062.000	24-Jul-18	040.004-18.05281621	47,485	-	47,485	TIDAK BISA DIKREDITKAN
336	2 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	30-Jul-18	010.004-18.94094200	393,500	39,350	432,850	BISA DIKREDITKAN
337	3 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	30-Jul-18	010.004-18.94094201	596,000	59,600	655,600	BISA DIKREDITKAN
338	4 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	30-Jul-18	010.004-18.94094202	596,000	59,600	655,600	BISA DIKREDITKAN
339	5 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	30-Jul-18	010.004-18.94094203	3,109,091	310,909	3,420,000	BISA DIKREDITKAN
340	6 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	30-Jul-18	010.004-18.94094204	1,909,091	190,909	2,100,000	BISA DIKREDITKAN
341	7 PT JAGABUANA UTAMA	31.550.230.2-411.000	28-Jul-18	040.003-18.65237871	464,560	46,456	511,016	BISA DIKREDITKAN
342	8 PT CENTRIN ONLINE PRIMA	01.759.132.2-063.000	1-Jul-18	010.004-18.08479323	500,000	50,000	550,000	BISA DIKREDITKAN
343	9 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	16-Jul-18	010.004-18.43355244	909,091	90,909	1,000,000	BISA DIKREDITKAN
344	10 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	16-Jul-18	010.004-18.43355243	1,454,545	145,455	1,600,000	BISA DIKREDITKAN
345	11 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	16-Jul-18	010.004-18.43355242	745,000	74,500	819,500	BISA DIKREDITKAN
346	12 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	12-Jul-18	010.004-18.43355233	1,000,000	100,000	1,100,000	BISA DIKREDITKAN
347	13 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	12-Jul-18	010.004-18.43355235	1,654,545	165,455	1,820,000	BISA DIKREDITKAN
348	14 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	12-Jul-18	010.004-18.43355234	840,500	84,050	924,550	BISA DIKREDITKAN
349	15 PT PERMADANI PROPERTINDO DEVELOPMENT	01.356.382.0-018.000	12-Jul-18	010.003-18.01168925	6,562,500	656,250	7,218,750	BISA DIKREDITKAN
350	16 PT ORIX INDONESIA FINANCE	01.304.240.3-073.000	2-Jul-18	010.003-18.07009584	5,300,000	530,000	5,830,000	BISA DIKREDITKAN
351	17 PT ORIX INDONESIA FINANCE	01.304.240.3-073.000	2-Jun-18	010.003-18.07003266	5,300,000	530,000	5,830,000	BISA DIKREDITKAN
352	18 PT BIROTIKA SEMESTA	01.310.774.3-062.000	5-Jun-18	040.004-18.05159337	457,668	-	457,668	TIDAK BISA DIKREDITKAN
353	19 PT BIROTIKA SEMESTA	01.310.774.3-062.000	12-Jun-18	040.004-18.05217077	184,173	-	184,173	TIDAK BISA DIKREDITKAN
354	20 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	5-Jun-18	010.004-18.05159337	545,545	54,546	600,000	BISA DIKREDITKAN
355	21 PT SENTRA SINAR BARU	03.064.920.6-503.001	5-Jun-18	010.004-18.05159335	489,000	48,900	537,900	BISA DIKREDITKAN

Sheet1

Lampiran 5. Rekapitulasi PPh Pasal 4 Ayat 2, Pasal 21, dan Pasal 23

Recap_Tax_BUT NTT Facilities_July_Y2018 - Excel (Unlicensed Product) Rida Khairani

SECURITY WARNING Automatic update of links has been disabled Enable Content

G33 =SUM(G31:G32)

BUT NTT Facilities Inc.
Tax Art 4(2) Recapitulation (不動産賃貸料等にかかる税)
Tax Period 2018

No.	Description	Date Inv	Date Payment	Tax Periode	Total Amount	Tax Art 4(2) Should be Paid	Exit rate (%)	Kode MAP	Name the Owner	Tax Number	Address
31	Office Space Rental INV/03865/VY2018	6/29/2018	10-Jul-18	Jul-18	27.250.000	2.725.000	10%		PT NTT Indonesia	01338.014.7-058.000	Wisma 46 Kota BNI 5 fr. Jl. Jend. Sudirman Kav 1 Jakarta 10220
					27.250.000	2.725.000		411126-492			
				Total Tax Art 4(2) July	27.250.000	2.725.000					

Page 1

pph4-2 pph23 pph21 pph26 ppn LN Jamsostek&BPJS NTT Pay to NAC Rekon

Recap_Tax_BUT NTT Facilities_July_Y2018 - Excel (Unlicensed Product) Rida Khairani

SECURITY WARNING Automatic update of links has been disabled Enable Content

G25

BUT NTT Facilities Inc.
Tax Art 21 Recapitulation (給与又は専門家報酬に対する税)
Tax Period 2018

No.	Description	Date	Tax Periode	Employee number	Total Amount	Tax Art 21 Should be Paid	Kode MAP	Name	Tax Number	Address
19	Salary on July 2018	30-Jul-18	Jul-18	7	647.205.116	127.043.339				
				Total Tax Art 21 July	647.205.116	127.043.339		411121-100		

Page 1

pph4-2 pph23 pph21 pph26 ppn LN Jamsostek&BPJS NTT Pay to NAC Rekon

Rekapitulasi PPh Pasal 4 Ayat 2, Pasal 21, dan Pasal 23 (Lanjutan)

Recap_Tax BUT NTT Facilities July 2018 - Excel (Unlicensed Product) Riha Khairani

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

SECURITY WARNING Automatic update of links has been disabled Enable Content

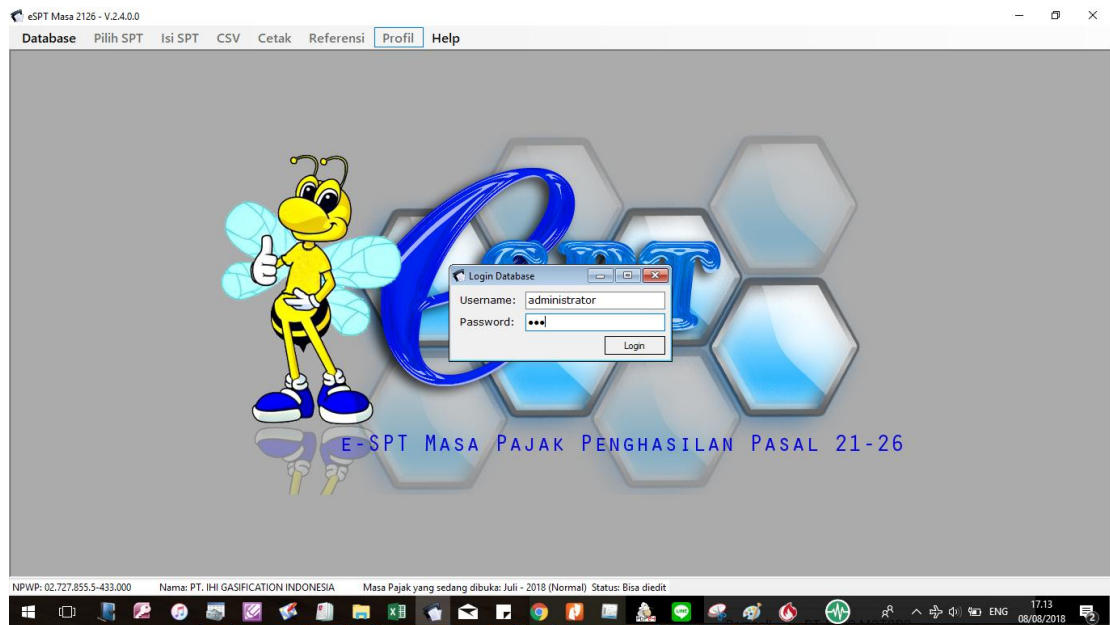
G65 : X ✓ ✎ =SUM(G59:G64)

No.	Description	Date Invoice	Date Payment	Tax Periode	Total Amount	Tax Art 23 Should be Paid	tax rate (%)	Kode MAP	Name	Tax Number	
BUT NTT Facilities Inc.											
Tax Art 23 Recapitulation (国内サービス対価の支払いにかかる税・2%)											
Tax Period 2018											
Period: July											
53	1 Rent Car INV 0849132	8/2/2018	16-Jul-18	Jul-18	14,711,500	294,230	2%	PT Best Rental	03.136.772.5-047.000	Galeri Niaga Mediterania I Blok	
54	2 Rent Car INV 0849133	8/2/2018	16-Jul-18	Jul-18	13,068,500	261,370	2%	PT Best Rental	03.136.772.5-047.000	Galeri Niaga Mediterania I Blok	
55	3 Rent Machine Copy INV 1701802969	7/5/2018	25-Jul-18	Jul-18	628,800	16,575	2%	PT. ASTRA GRAPHIA, Tbk	01.307.291.6-054.000	JL. Kramat Raya No. 43 Kramat	
56											
57					28,626,800	572,336		411124-100			
58											
59	4 Internet Fee INV039871V0218	6/25/2018	10-Jul-18	Jul-18	5,040,000	100,800	2%	PT. NTT Indonesia	01.358.014.7-058.000	Wilma 48 Kota BNI 5 br. Jl. Jend	
60	5 Audit Fee INV S100008504	6/29/2018	25-Jul-18	Jul-18	70,890,000	1,417,800	2%	MAP Siddharta Widjaja & Rekan	01.710.771.5-073.000	Wilma GK3 Lantai 33 - Jl Jend	
61	6 Consulting Fee INV NAC-A180827	6/29/2018	16-Jul-18	Jul-18	8,000,000	160,000	2%	PT. NAC GLOBAL JAKARTA	03.040.382.1-083.000	Plaza Sentral Lt 14 Jl. Jend Sud	
62	7 Documentation Fee INV NAC-LV180601	6/29/2018	16-Jul-18	Jul-18	32,050,000	641,000	2%	PT. NAC GLOBAL JAKARTA	03.040.382.1-083.000	Plaza Sentral Lt 14 Jl. Jend Sud	
63	8 Delivery Fee INV C-18030016	6/30/2018	25-Jul-18	Jul-18	239,877	4,800	2%	PT. Sayap Biru Ekspres	03.346.630.1-077.000	JL. Pejompongan II No. 7 Bend	
64											
65					116,219,877	2,324,480		411124-104			
66											
67					Total Tax Art 23 July	144,846,777	2,896,936				
68											
69											
70											
71											

poph4-2 poph23 poph21 poph26 popn LN Jamsostek&BPJS NTT Pay to NAC Rekon

Ready 86%

Lampiran 6. Tampilan Aplikasi eSPT Masa PPh Pasal 21/26



SPT Masa PPh Pasal 21 (Lanjutan)

NPWP PEMOTONG: E:09 03.266.162.1 - 053 . 000	 FORMULIR 1721
---	--------------------------

C. OBJEK PAJAK FINAL

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PENERIMA UANG PESANGON YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-01	0	0	0
2.	PENERIMA UANG MANPAAT PENSUN, TUNJANGAN HARI TUA/ATAU JAMINAN HARI TUA DAN PEMBAYARAN SEJENIS YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-02	0	0	0
3.	PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI/POLRI DAN PENSUNAN YANG MENERIMA HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN YANG DIBEDAKAN KEPADA KEUANGAN NEGARA/DAERAH	21-402-01	0	0	0
4.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 FINAL LAINNYA	21-499-99	0	0	0
5.	JUMLAH BAGIAN C (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 5)		0	0	0

D. LAMPIRAN

<input checked="" type="checkbox"/> 1. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Masa Pajak) D:01 1 LEMBAR D:02	<input type="checkbox"/> 5. FORMULIR 1721 - IV D:09 LEMBAR D:10
<input type="checkbox"/> 2. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Tahun Pajak) D:03 LEMBAR D:04	<input type="checkbox"/> 6. FORMULIR 1721 - V D:11
<input type="checkbox"/> 3. FORMULIR 1721 - II D:05 LEMBAR D:06	<input checked="" type="checkbox"/> 7. SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (Pbk) D:12 1 LEMBAR D:13
<input type="checkbox"/> 4. FORMULIR 1721 - III D:07 LEMBAR D:08	<input type="checkbox"/> 8. SURAT KUASA KHUSUS D:14


E. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN PEMOTONG

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

1. <input checked="" type="checkbox"/> E:01 PEMOTONG <input type="checkbox"/> E:02 KUASA	6. TANDA TANGAN :
2. NPWP : E:03 82.415.596.4 - 053 . 000	
3. NAMA : E:04 Kazuhiro Tatsuzawa	
4. TANGGAL : E:05 20 - 08 - 2018 (dd - mm - yyyy)	
5. TEMPAT : E:06 Jakarta	

Lampiran 8. Surat Setoran Pajak (SSP) dan Bukti Penerimaan Negara (BPN)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDRAL PAJAK		SURAT SETORAN PAJAK (SSP)		LEMBAR 3 Untuk dilaporkan oleh WP ke KPP										
NPWP	: 813 91619 91519 2 4114 0101	Diciptakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki												
NAMA WP	: GREEN PLUS INDONESIA													
ALAMAT WP	: KAWASAN INDUSTRI JABABEKA, JL. JABABEKA XVIIIB KAB. BEKASI													
NOP	: 010 010 01010 01010 01010 01010 01010 01010 01010 01010	Diciptakan dengan Nomor Objek Pajak												
ALAMAT OP	:													
Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran :												
4111124	11010	Pajak PPh Pasal 23 atas Diva Masa Juli 2018												
Masa Pajak		Tahun Pajak												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2018		
Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan													Diciptakan dengan masa pajak	
Nomor Ketetapan : 01000001 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010													Diciptakan dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT	
Jumlah Pembayaran : Rp.133.912,00													Diciptakan dengan rupiah penuh	
Terbilang : m. Seratus Tiga Puluh Tiga Ribu Sembilan Ratus Dua Belas Rupiah, m.														
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 09 Ags 2018 Cap dan tanda tangan						Wajib Pajak / Penyetor KAB. BEKASI, tanggal 09 Ags 2018 Cap dan tanda tangan								
Nama Jelas : 						Nama Jelas : AKIRA.TERASHIMA								
* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *														
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran														
Kode Billing : 118080100753123 NTPN : 059148KHU2E49DSP NTB : 00000643504 Tanggal dan Jam Bayar : 09/08/2018 16:41:35 F.2.0.32.01														
Formulir ini telah disetujui oleh Direktorat Jendral Pajak, melalui surat Direktorat Peraturan Perpajakan I No. S-625/PJ.02/2012 tanggal 27 Juli 2012														

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDRAL PAJAK		SURAT SETORAN PAJAK (SSP)		LEMBAR 1 Untuk Arsip WP										
NPWP	: 813 91619 91519 2 4114 0101	Diciptakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki												
NAMA WP	: GREEN PLUS INDONESIA													
ALAMAT WP	: KAWASAN INDUSTRI JABABEKA, JL. JABABEKA XVIIIB KAB. BEKASI													
NOP	: 010 010 01010 01010 01010 01010 01010 01010 01010 01010	Diciptakan dengan Nomor Objek Pajak												
ALAMAT OP	:													
Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran :												
4111124	11010	Pajak PPh Pasal 23 atas Diva Masa Juli 2018												
Masa Pajak		Tahun Pajak												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2018		
Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan													Diciptakan dengan masa pajak	
Nomor Ketetapan : 01000001 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010 / 01010													Diciptakan dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT	
Jumlah Pembayaran : Rp.133.912,00													Diciptakan dengan rupiah penuh	
Terbilang : m. Seratus Tiga Puluh Tiga Ribu Sembilan Ratus Dua Belas Rupiah, m.														
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 09 Ags 2018 Cap dan tanda tangan						Wajib Pajak / Penyetor KAB. BEKASI, tanggal 09 Ags 2018 Cap dan tanda tangan								
Nama Jelas : 						Nama Jelas : AKIRA.TERASHIMA								
* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *														
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran														
Kode Billing : 118080100753123 NTPN : 059148KHU2E49DSP NTB : 00000643504 Tanggal dan Jam Bayar : 09/08/2018 16:41:35 F.2.0.32.01														
Formulir ini telah disetujui oleh Direktorat Jendral Pajak, melalui surat Direktorat Peraturan Perpajakan I No. S-625/PJ.02/2012 tanggal 27 Juli 2012														

BUKTI PENERIMAAN NEGARA			
Penerimaan Pajak			
Nama Bank	Kementerian Keuangan		
PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero), Tbk			
Data Pembayaran			
Tanggal dan Jam Bayar	: 09/08/2018 16:41:35	NTB	: 00000643504
Tanggal Buku	: 10/08/2018	NTPN	: 059148KHU2E49DSP
Kode Cabang	: 0969-BNI 46	STAN	: 973061
Data Setoran :			
Kode Billing	: 118080100753123		
NPWP	: 83.969.959.2.414.000		
Nama Wajib Pajak	: GREEN PLUS INDONESIA		
Alamat	: KAWASAN INDUSTRI JABABEKA, JL. JABABEKA XVIIIB		
Nomor Object Pajak	: 000000000000000000		
Mata Anggaran	: 411124		
Jenis Setoran	: 100		
Masa Pajak	: 07072018		
Nomor Ketetapan	: 0000000000000000		
Jumlah Setoran	: 133.912,00	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: # Seratus Tiga Puluh Tiga Ribu Sembilan Ratus Dua Belas Rupiah #		
This is a computer generated message and requires no signature			
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan			

Lampiran 9. Bukti Penerimaan Elektronik

Penyampaian SPT Elektronik © Direktorat Jenderal Pajak
Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ALTECH ASIA PACIFIC INDONESIA
NPWP : 313418055016000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 06-06
Jenis SPT : SPT PPN dan PPnBM 1111
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Lebih Bayar
Nominal : 266.109.726
Tanggal Penyampaian : 24/07/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 04055706463181324251
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.


Lampiran 10. Pelaksanaan *Tax Audit* di PT NKH (Klien PT NAC Global Jakarta)



Lampiran 11. Foto Bersama Staff Akunting dan Pajak PT NAC Global Jakarta




Lampiran 12. Daftar Hadir 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.fu.unj.ac.id



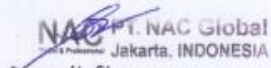
IAS UQAS

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

Nama : Ridha Khairani
 No. Registrasi : 8335150535
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT NAC Global Jakarta
 Alamat Praktik/Telp : Plaza Sentral Lt. 19 Ji. Tend. Sudirman Kav. 47-48/021-5702141


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

Jakarta, 19 September 2018
 Penilai,


 PT. NAC Global
 Jakarta, INDONESIA
 (.....Bunga H. Chrsanty.....)


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

Daftar Hadir PKL (Lanjutan)



*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



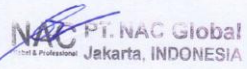
UOAS

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

Nama : Pidha Khairani
 No. Registrasi : 8335150535
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT NAC Global Jakarta
 Alamat Praktik/Telp : Plaza Sentral Lt. 14 Jl. Tend.
Sudirman Kav. 47-48 / 021-5702141

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	1. <u>PKL</u>	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	2. <u>PKL</u>	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	3. <u>PKL</u>	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	4. <u>PKL</u>	
5.	Jum'at, 10 Agustus 2018	5. <u>PKL</u>	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	6. <u>PKL</u>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. <u>PKL</u>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. <u>PKL</u>	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	9. <u>PKL</u>	
10.	Senin, 20 Agustus 2018	10. <u>PKL</u>	
11.	Selasa, 21 Agustus 2018	11. <u>PKL</u>	
12.	Kamis, 23 Agustus 2018	12. <u>PKL</u>	
13.	Jum'at, 24 Agustus 2018	13. <u>PKL</u>	
14.	Senin, 27 Agustus 2018	14. <u>PKL</u>	
15.	Selasa, 28 Agustus 2018	15. <u>PKL</u>	

Jakarta, 14 September 2018
 Penilai,





PT. NAC Global
Jakarta, INDONESIA

(... Bunga H. Chricanty ...)

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

Daftar Hadir PKL (Lanjutan)


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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ... SKS

Nama : Didha Khairani
 No. Registrasi : 8335150535
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT NAC Global Jakarta
 Alamat Praktik/Telp : Plaza Sentral Lt. 14 Jl. Jend. Sudirman Kav. 47-48 / 021-5702141


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 29 Agustus 2018	1. <u>DH</u>	
2.	Kamis, 30 Agustus 2018	2. <u>DH</u>	
3.	Jum'at, 31 Agustus 2018	3. <u>DH</u>	
4.	Senin, 3 September 2018	4. <u>DH</u>	
5.	Selasa, 4 September 2018	5. <u>DH</u>	
6.	Rabu, 5 September 2018	6. <u>DH</u>	
7.	Kamis, 6 September 2018	7. <u>DH</u>	
8.	Jum'at, 7 September 2018	8. <u>DH</u>	
9.	Senin, 10 September 2018	9. <u>DH</u>	
10.	Rabu, 12 September 2018	10. <u>DH</u>	
11.	Kamis, 13 September 2018	11. <u>DH</u>	
12.	Jum'at, 14 September 2018	12. <u>DH</u>	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 14 September 2018
 Penilai,


NAC PT. NAC Global
 Jakarta, INDONESIA
 (.....Bunga H. Chrisanty.....)


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

Lampiran 13. Penilaian PKL



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

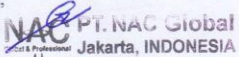
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Pidha Khairani
 No.Registrasi : 8335150535
 Program Studi : S1 Akuntansi B
 Tempat Praktik : PT NAC Global Jakarta
 Alamat Praktik/Telp : Plaza Sentral Lt. 14 Jl. Jend. Sudirman Kav. 47-48 / 021-5702141

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	<u>90</u>	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	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
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	<u>90</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>80</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>75</u>	<p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p>																														
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>	<p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,5$ </div>																														
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>	<p>Nilai Akhir :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"><u>85</u></td> <td style="text-align: center; width: 50%;"><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	<u>85</u>	<u>A-</u>	Angka bulat	huruf																										
<u>85</u>	<u>A-</u>																																
Angka bulat	huruf																																
Jumlah		<u>855</u>																															

Jakarta, 19 September 2018
 Penilai,

NAC PT. NAC Global
Accounting & Professional Jakarta, INDONESIA
Bunga H. Chrisanty

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 14. Surat Keterangan PKL

NAC PT. NAC Global Jakarta
Global & Professional Plaza Sentral 14th Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav 47
Tel: +62 21 5702141 Fax: +62 21 5710005 Email: ja@nacglobal.net

Nomor : 0125/SK/VII/2018 Jakarta, 4 Juni 2018
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Jawaban atas Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Kepada

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri
Jakarta
di-
Jakarta

Menunjuk surat Saudara Nomor: 0994/UN39.12/KM/2018 Tanggal 21 Mei 2018 hal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa kami dari pihak perusahaan PT NAC Global Jakarta memberikan kesempatan kepada Mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Adapun waktu pelaksanaan kegiatan yang dimaksud diberikan mulai tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018 atas nama Mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Ridha Khairani
Nomor Registrasi : 8335150535
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/Hp : 087889531475

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Tax Supervisor


PT. NAC Global
Global & Professional Jakarta, INDONESIA

(Bunga H. Chrisanty)

