

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT SWAKARYA INSAN MANDIRI**

**NABILA HAZIMI
8323163828**



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

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Nabila Hazimi
No. Registrasi : 8323163828
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT Swakarya Insan
Mandiri

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Swakarya Insan Mandiri. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan selama kurang lebih dua bulan. Praktikan dipercaya untuk ditempatkan pada bagian *finance & accounting* (FATA *Division*). Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan terlebih dahulu diberikan penjelasan tentang gambaran umum perusahaan. Praktikan dijelaskan pula mengenai ruang lingkup pekerjaan yang akan dilakukan serta bagaimana proses pengerjaannya. Oleh karena itu, praktikan diharapkan dapat mahir dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Pekerjaan yang praktikan lakukan selama menjadi staf *finance & accounting* yaitu melakukan perhitungan persentase dari nilai *management fee* dan PPh pasal 4 ayat 2, membuat daftar nominatif, merekap faktur pajak PPN, PPh 23 dan PPh pasal 4 ayat 2, merekap bukti potong PPh pasal 23, serta membuat rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa yang telah dilakukan PT SIM.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE, M.Si, Ak

NIP 196803141992032002

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan Tanggal

Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE, M.Si, Ak
NIP 196803141992032002



27/18
11

Penguji Ahli

PETROLIS NUSA PERDANA, S.E., M.Sc., M.Acc, Ak., CA, CTA
NIP 198003202014041001



17/18
12

Dosen Pembimbing

DIAH ARMELIZA, SE., M.Ak
NIP 197904292005012001



27/18
11

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat-Nya maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL) tepat pada waktunya untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar ahli madya.

Dalam penulisan dan penyusunan laporan ini Penulis merasa masih banyak kekurangan baik secara teknis penulisan maupun materi, mengingat akan kemampuan yang dimiliki Penulis. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan pembuatan laporan praktik kerja lapangan ini.

Tidak lupa Penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada orang tua dan pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan, khususnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Ibu Dr. Etty Gurendrawati, M.Si., Ak., selaku Koordinator Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ibu Diah Armeliza, SE.,M.Ak., selaku dosen pembimbing praktik kerja lapangan (PKL) yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan laporan ini
4. Ibu Deva Rinta Irhani, selaku pembimbing praktik kerja lapangan PT Swakarya Insan Mandiri
5. Seluruh karyawan PT Swakarya Insan Mandiri yang telah membantu dan bekerja sama dengan baik selama pelaksanaan praktik kerja lapangan

6. Rekan-rekan mahasiswa yang sudah berkenan membantu dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL)

Dengan ini Penulis berharap semoga Allah SWT memberikan imbalan yang setimpal pada mereka yang telah memberikan bantuan dan dapat menjadikan semua bantuan ini sebagai ibadah. Aamiin Yaa Robbal 'Alamiin.

Jakarta, 6 November 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
PT SWAKARYA INSAN MANDIRI	8
A. Sejarah Umum Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi Perusahaan	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	17
A. Bidang Kerja.....	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	18
C. Kendala Yang Dihadapi.....	33
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
BAB IV KESIMPULAN	35
A. Kesimpulan.....	35
B. Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN – LAMPIRAN	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Sejarah PT Swakarya Insan Mandiri.....	9
Gambar II.2 Struktur <i>Finance, Accounting, and Tax Division</i>	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL.....	40
Lampiran 2. Surat Perjanjian PKL.....	41
Lampiran 3. Surat Keterangan Penyelesaian PKL.....	46
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL.....	47
Lampiran 5. Log Harian PK.....	50
Lampiran 6. Form Penilaian PKL.....	54
Lampiran 7. Logo PT Swakarya Insan Mandiri.....	55
Lampiran 8. Struktur Umum Organisasi PT SIM.....	56
Lampiran 9. Bukti Potong PPh pasal 23.....	57
Lampiran 10. Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh pasal 23.....	58
Lampiran 11. Daftar biaya iklan & promosi yang dapat dibebankan...	58
Lampiran 12. Daftar biaya entertain yang dapat dibebankan.....	59
Lampiran 13. Daftar Nominatif Biaya Iklan & Promosi.....	59
Lampiran 14. Daftar Nominatif Biaya Entertain.....	60
Lampiran 15. Form Keterangan Pengeluaran atas biaya jamuan.....	60
Lampiran 16. Rincian Invoice Tagihan Atas Jasa PT. SIM.....	60
Lampiran 17. Invoice Tagihan Atas Jasa Yang Akan Dikirimkan Ke Klien.....	61

Lampiran 18. Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa PT. SIM.....	61
Lampiran 19. Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa PT. WIN.....	62
Lampiran 20. Rincian Invoice Untuk Menghitung <i>Manfee</i>	62
Lampiran 21. Rekapitulasi Perhitungan Management Fee.....	62
Lampiran 22. Daftar Faktur PPh pasal 23 yang harus direkap.....	63
Lampiran 23. Invoice atas PPh Pasal 23.....	64
Lampiran 24. Daftar Faktur PPN Yang Harus Direkap.....	65
Lampiran 25. Faktur PPN.....	66
Lampiran 26. Daftar PPh 4 (2) yang harus direkap.....	67
Lampiran 27. Invoice atas PPh 4 (2).....	67
Lampiran 28. Rekening Koran dari Bank Danamon.....	68
Lampiran 29. Kartu Konsultasi Bimbingan.....	69

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat serta kondisi pengangguran di Indonesia membuat praktikan lebih membuka diri terhadap informasi dan perubahan akibat perkembangan IPTEK tersebut. Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, maka semakin meningkat pula persaingan antar sumber daya manusia yang kompeten terutama dalam hal pekerjaan.

Dalam dunia kerja saat ini yang paling dibutuhkan adalah para pekerja yang kompeten dan berpengalaman dibidangnya, terutama calon pekerja yang baru lulus dari Perguruan Tinggi. Mereka tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. PKL merupakan salah satu mata kuliah yang ada pada kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan. Setiap mahasiswa FE UNJ, khususnya Jurusan Akuntansi, diwajibkan untuk

mengikuti program ini, karena PKL merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar ahli madya atau sarjana. Pelaksanaan PKL ini dilakukan minimal 2 (dua) bulan.

Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Mahasiswa juga dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang mahasiswa pilih. Selain itu, jika mahasiswa tersebut memiliki penilaian kinerja yang baik dari perusahaan/instansi tempat pelaksanaan PKL, maka bukan hal yang mustahil mahasiswa tersebut memiliki kesempatan untuk bergabung dengan perusahaan tempatnya bekerja setelah lulus nantinya.

Pada kali ini praktikan melaksanakan PKL di PT Swakarya Insan Mandiri (PT SIM). PT Swakarya Insan Mandiri sendiri merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa, PT SIM memberikan layanan berupa solusi manajemen. Praktikan ditempatkan pada bagian *Finance, Accounting, and Tax*, tugas yang dilakukan oleh praktikan antara lain membuat daftar nominatif biaya entertain dan biaya promosi, merekap faktur pajak (PPN Masukan), menginput rekapitulasi invoice tagihan atas jasa pada PT SIM.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) yaitu:

1. Memenuhi persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya program D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

2. Mengaplikasikan ilmu yang praktikan dapat di perkuliahan khususnya dalam bidang Akuntansi sehingga praktikan mendapat gambaran secara langsung dan lebih mendetail berdasarkan teori yang telah di pelajari selama ini;
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan praktikan di dunia kerja salah satunya yaitu memperkenalkan kerjasama dalam dunia kerja, rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan pada permasalahan-permasalahan;

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan praktik kerja lapangan ini (PKL) yaitu:

1. Memberikan gambaran tentang lingkungan kerja secara langsung;
2. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja untuk dapat berinteraksi, bekerjasama, dan menyesuaikan diri dalam dunia pekerjaan.
3. Memperoleh sikap-sikap menjadi sosok yang kuat secara mental dan tidak mudah menyerah serta siap untuk menjadi tenaga kerja yang professional.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program praktik kerja lapangan (PKL) ini memiliki manfaat yang cukup banyak baik bagi mahasiswa, universitas maupun pihak perusahaan yang menjadi tempat praktik. Adapun kegunaan praktik kerja lapangan (PKL) sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adapun kegunaan praktik kerja lapangan bagi praktikan adalah:

- a. Mengetahui dinamika dunia kerja dan kondisi nyata dunia kerja
- b. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan karena terlibat langsung dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya
- c. Mengembangkan pola pikir dan melatih sikap dalam mengidentifikasi berbagai permasalahan di dunia kerja.
- d. Melatih kepercayaan diri Praktikan dalam menghadapi orang-orang baru di dunia kerja;

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun kegunaan praktik kerja lapangan bagi fakultas ekonomi universitas negeri Jakarta adalah:

- a. Menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi dengan PT. SIM
- b. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten untuk dapat bersaing di dunia kerja
- c. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses magang dan perekrutan karyawan antara UNJ dengan PT Swakarya Insan Mandiri terkhusus sumber daya dalam bidang akuntansi.

3. Bagi PT. Swakarya Insan Mandiri

Adapun kegunaan praktik kerja lapangan bagi PT Swakarya Insan Mandiri adalah:

- a. Dapat memperkenalkan proses bisnis PT. SIM

- b. Membantu meringankan tugas karyawan PT. SIM yang belum terselesaikan.
- c. Membangun kerjasama yang menguntungkan di masa yang akan datang agar perusahaan dikenal dalam bidang akademik dan dapat menjadi contoh sebagai instansi yang menunjukkan integritasnya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

PT SIM bergerak dibidang manajemen sumber daya manusia yang memberikan layanan berupa solusi manajemen. Praktikan melaksanakan PKL di PT SIM atas rekomendasi dari Koorprodi D3 Akuntansi. Setelah diberikan rekomendasi tersebut, praktikan mencoba untuk mengirimkan persyaratan yang dibutuhkan via email yakni; proposal pengajuan permohonan PKL, surat lamaran, transkrip nilai, dan curriculum vitae. Setelah mengirimkan persyaratan tersebut, praktikan mendapatkan undangan interview. Proses interview berlalu, 10 hari kemudian praktikan dinyatakan bisa memulai PKL di PT. SIM pada keesokan harinya. Berikut ini informasi data perusahaan tempat praktikan melaksanakan Praktikan Kerja Lapangan (PKL):

Nama : PT Swakarya Insan Mandiri (*Head Office*)

Alamat : Jln. Kebagusan Raya No.18 Kebagusan, Jakarta Selatan

Telepon : (021) 781 3505

Faximile : (021) 788 44050

E-mail : customer.service@sim.co.id

Website : <http://simgroup.sim.co.id>

E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dilaksanakan mulai 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018 bertempat di PT Swakarya Insan Mandiri. Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL):

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini, dimana praktikan mendapatkan rekomendasi dari Koorprodi D3 Akuntansi untuk mengajukan permohonan PKL ke PT SIM, selanjutnya praktikan mengirimkan persyaratan berupa Curriculum Vitae, Proposal Pengajuan PKL, dan transkrip nilai ke email PT SIM yang selanjutnya jika disetujui akan dihubungi untuk interviu, 2 (dua) hari setelah praktikan mengirimkan persyaratan, praktikan diminta datang ke PT SIM untuk melakukan interviu, 1 minggu setelah interviu praktikan dinyatakan dapat memulai praktik kerja lapangan di PT SIM pada tanggal 12 Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL ini dimulai pada hari Kamis, 12 Juli 2018 sampai dengan Senin, 10 September 2018 yang dilaksanakan setiap hari kerja (senin-jumat) dimulai dari 08.00 WIB s.d. 17.00 WIB dan waktu istirahat pada jam 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB, Pada saat pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) praktikan diberikan arahan oleh Ibu Deva selaku staf *accounting*

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan ini praktikan menyusun laporan atas kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) untuk menyelesaikan mata kuliah PKL yang merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan penyusunan laporan ini pada akhir bulan September dan selesai dibulan Oktober 2018. Dalam proses penyusunan laporan PKL ini, praktikan memperoleh data-data yang dibutuhkan pada saat praktikan melakukan PKL dan melengkapi seluruh data tersebut 7 hari sebelum berakhir kontrak PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

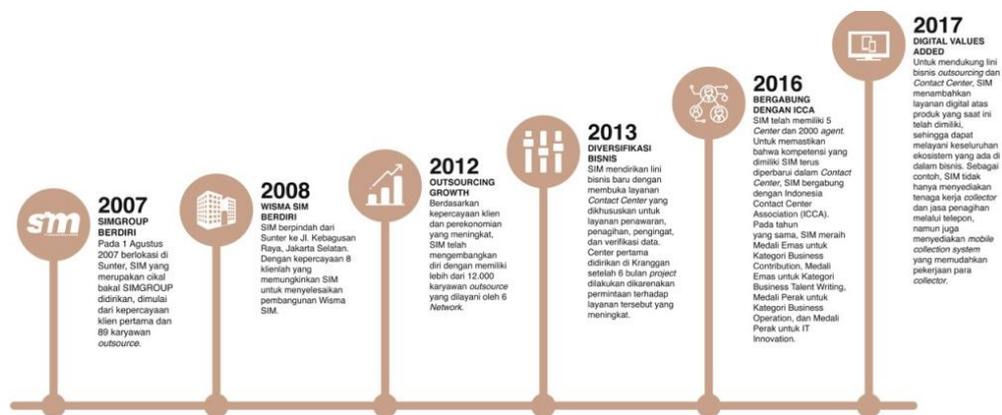
PT SWAKARYA INSAN MANDIRI

A. Sejarah Umum Perusahaan

PT Swakarya Insan Mandiri merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa yang memberikan layanan berupa solusi manajemen. Servis utama yang diberikan berupa penyedia jasa tenaga kerja, manajemen proses verifikasi, manajemen proses penagihan, manajemen proses penjualan, dan office cleaning service. Saat ini PT SIM memiliki 13 cabang di beberapa kota yakni, Jakarta, Denpasar, Medan, Makassar, Surabaya, Malang, Yogyakarta, Bandung, Semarang, Banten, Lampung, Pekanbaru, Palembang dan PT. SIM melayani lebih dari 50 perusahaan besar.

PT Swakarya Insan Mandiri didirikan pada tanggal 1 Agustus 2007, PT SIM pertama kali didirikan di kantor Sunter yang hanya berada di jajaran ruko – ruko. Pada tahun pertama ini, PT SIM memiliki 89 karyawan *outsourc*e dan 1 (satu) klien. Pada tahun kedua yakni 2008, dengan kepercayaan yang diberikan oleh 8 klien, PT SIM berpindah tempat ke Jl. Kebagusan Raya yang telah menjadi kantor terpisah bukan lagi di jajaran ruko – ruko. Setelah Setelah 4 tahun berjalan, PT SIM telah memiliki lebih dari 12.000 karyawan *outsourc*e, lalu pada tahun 2013 PT SIM mendirikan lini bisnis baru dengan membuka layanan *contact center*, *Center* pertama didirikan di Kranggan, *contact center* ini dikhususkan untuk layanan penawaran, penagihan,

pengingat, dan verifikasi data. Untuk memastikan bahwa kompetensi yang dimiliki sim dalam contact center terus diperbarui, maka pada tahun 2016 PT SIM bergabung dengan Indonesia *Contact Center Assosiation (ICCA)*, pada tahun yang sama, PT SIM meraih medali emas untuk kategori *business contribution*, medali emas untuk kategori *business talent writing*, medali perak untuk kategori *business operation*, dan medali perak untuk IT *innovation*.



Gambar II. 1 Sejarah PT Swakarya Insan Mandiri

PT. SIM ini memiliki group yang biasa disebut SIM Group, yang tergabung didalamnya yakni:

a. PT Deskcol Indonesia Sejahtera

PT Deskcol Indonesia Sejahtera didirikan pada tanggal 23 Mei 2016 dengan memberikan layanan berupa perusahaan jasa konsultasi bidang pelatihan dan tenaga kerja, marketing, pemberdayaan sumber daya manusia serta penyedia kegiatan penginformasian kewajiban konsumen atau deskcall dan telemarketing.

b. PT Wahana Inti Narendra

PT Wahana Inti Narendra didirikan pada tanggal 25 September 2008 dengan memberikan layanan berupa solusi jasa manajemen. Servis utama yang kami berikan berupa Penyedia Jasa Tenaga Kerja, Contact Center, Konsultan Teknologi Informasi, Sewa Peralatan Kerja dan Kendaraan, dan Petugas Kebersihan.

c. PT Prawathiya Karsa Pradiptha

PT Prawathiya Karsa Pradiptha didirikan pada bulan Februari 2008, dengan fokus pada *Enterprise Business Solution*, *IT Professional Service*, *IT Manage Service*, *Mobile Application*, dan *Call Center Service*.

d. MORENA

Kami sudah melayani pelanggan dengan layanan terbaik di bidang penyewaan kendaraan, baik mobil maupun motor sejak 2006 di bawah brand Morena (Mobil Motor Rental Anda). Pada tahun 2015, merk tersebut berganti menjadi Morena Rent.

e. PT Prima Hijau Lestari

Menjaga lingkungan yang bersih dan nyaman sangatlah penting bagi image perusahaan. Kami menyajikan solusi kebersihan yang lengkap untuk bisnis Anda. Kami menjamin kepuasan Anda. Tim kami terdiri dari karyawan yang terlatih baik, professional dan berdedikasi tinggi.

Adapun visi, misi dan nilai-nilai PT SIM, yakni:

1. Visi

PT Swakarya Insan Mandiri memiliki visi, yaitu “Menjadi perusahaan penyedia solusi manajemen yang terpercaya”

2. Misi

- a. Memiliki kompetensi di bidang solusi manajemen yang terus bertumbuh
- b. Menyediakan solusi manajemen yang aplikatif.
- c. Menjadi perusahaan yang dikagumi baik secara internal maupun eksternal.

3. Nilai – Nilai Perusahaan

PT Swakarya Insan Mandiri memiliki nilai-nilai yang harus diaplikasikan selama bekerja, yaitu:

- a. *Performance* – Prestasi kerja dan integritas
- b. *Excellence* – Maju, kreatif, tumbuh
- c. *Accuracy* – Tepat, sigap, dan antisipasi
- d. *Kindness* – Budaya perusahaan, bijaksana
- e. *Synergy* – Kebersamaan dan kerja tim

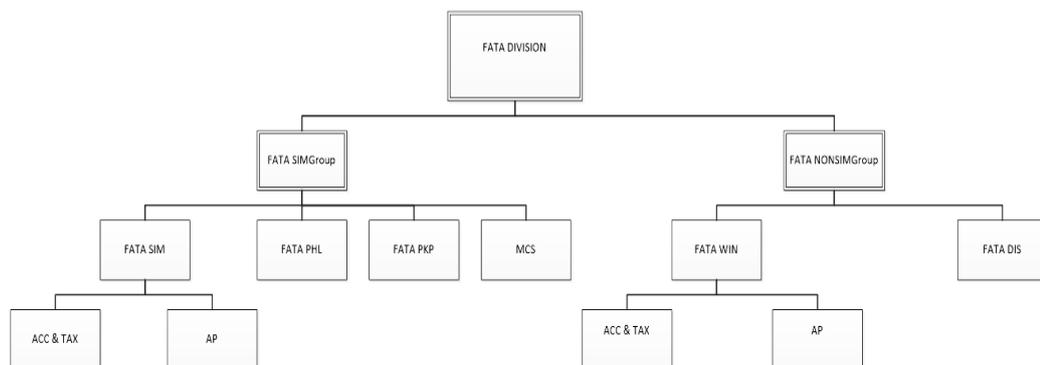
B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam suatu organisasi baik itu perusahaan, instansi, maupun suatu bidang usaha merupakan hal yang sangat penting, hal tersebut karena fungsi struktur organisasi itu sendiri sebagai acuan dalam pembagian

tugas dan tanggung jawab serta wewenang agar semua kegiatan yang dilakukan dalam organisasi tersebut dapat berjalan dengan baik.

Dilihat dari struktur umum, PT Swakarya Insan Mandiri (SIM Group) dipimpin oleh *President Directore* yang membawahi *Corporate Legal & IR*, *Audit & Control*, serta empat direktorat dengan kewenangannya masing-masing. Empat direktorat yang ada yaitu *Marketing Directorate*, *Operational Directorate*, *Business Support Directorate*, dan *FATA & CBC Directorate*. Direktorat ini kemudian membawahi beberapa divisi sebagai penunjang kegiatan umum perusahaan. Secara rinci mengenai struktur umum organisasi perusahaan PT Swakarya Insan Mandiri dapat dilihat pada lampiran 8.

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai divisi praktikan di PT. SIM:



Gambar II.2 Struktur *Finance, Accounting, and Tax Division*

1. FATA Division

FATA Division ini merupakan divisi dari bagain akuntansi, keuangan, dan pajak. Divisi ini lah yang akan melakukan kegiatan – kegiatan terkait keuangan perusahaan, seperti :

- a. Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan.
- b. Mencatat dan mengelola aset perusahaan, seperti kas dan persediaan yang dimiliki perusahaan.
- c. Mencatat dan mengelola hutang piutang perusahaan.
- d. Mencatat setiap transaksi yang terjadi dalam aktivitas usaha.
- e. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan perusahaan.

FATA Division ini dipisahkan menjadi 2 (dua) bagian, yakni FATA SIM Group dan FATA Non SIM Group.

2. FATA SIM Group

FATA SIM Group ini merupakan bagian FATA di setiap perusahaan yang bergabung dalam PT SIM, antara lain:

- a. FATA Swakarya Insan Mandiri (FATA SIM)
- b. FATA Prima Hijau Lestari (FATA PHL)
- c. FATA Prawathiya Karsa Pradiptha (FATA PKP)
- d. FATA Mandiri Cipta Sejahtera (FATA MCS)

3. FATA Non SIM Group

- a. FATA Wahana Inti Narendra (FATA WIN)
- b. FATA Deskcol Indonesia Sejahtera (FATA DIS)

4. FATA PT. SIM

FATA PT. SIM ini membawahi 2 (dua) bagian, yaitu *accounting & tax* dan *account payable* yang masing – masing bagian memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. *Finance, Accounting, and Tax (FATA)* memiliki tanggung jawab:

1. Menyediakan laporan keuangan sesuai standar keuangan
2. Bertanggungjawab atas pelaksanaan aplikasi SiFA
3. Monitoring dana operasional dan pelaksanaan SiFA branch, RC & site
4. Menyediakan buku besar biaya per LOB, Dept & Branch
5. Melaksanakan *tax compliance*

Sedangkan untuk tugas dari FATA PT. SIM yakni:

1. Menjamin ketersediaan laporan keuangan standard (PSAK) sesuai jadwal
2. Menjamin pelaksanaan sistem SiFA dapat dijalankan
3. Memastikan kebutuhan dana operasional cabang berjalan dengan baik
4. Rekapitulasi biaya per cabang untuk *reporting business owners*
5. Memastikan pelaksanaan perpajakan sesuai dengan ketentuan

b. *Account Payable* PT. SIM memiliki tanggung jawab, yakni:

1. Bertanggungjawab atas pelaksanaan pengeluaran kas & bank
2. Menjamin ketersediaan dana operasional, *financing* & investasi
3. Menyusun rancangan proyeksi & implementasi posisi kas & bank berkala
4. Melaksanakan *report* posisi kas/bank berkala

Sedangkan untuk tugas yang dilakukan oleh *Account Payable* PT.

SIM, yakni:

1. Menjamin pelaksanaan pengeluaran kas & bank sesuai dengan *service level agreement*
2. Menjamin pelaksanaan pengeluaran kas & bank sesuai dengan *service level agreement*
3. Melaksanakan proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas & bank berkala
4. *Reporting* posisi kas dan bank berkala

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Swakarya Insan Mandiri merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa yang memberikan layanan berupa solusi manajemen. Servis utama yang diberikan berupa penyedia jasa tenaga kerja, manajemen proses verifikasi, manajemen proses penagihan, manajemen proses penjualan, dan office cleaning service, penjelasan mengenai servis utama yang diberikan oleh PT. SIM sebagai berikut:

1. *Employee supply management*, servis ini adalah layanan terpadu untuk pemenuhan kebutuhan tenaga kerja. PT. SIM menyediakan curriculum vitae dengan kandidat-kandidat yang memenuhi kebutuhan perusahaan klien, sumber data yang dimiliki pun selalu diperbaharui sehingga mendapatkan *curriculum vitae* yang valid serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan klien. Selanjutnya ada proses rekrutmen yang akan menghasilkan kandidat (sesuai dengan kebutuhan perusahaan klien), yang sudah lolos seleksi berkas, psikotest, dan interviu oleh PT. SIM dan user akan menjadi tenaga kerja di perusahaan yang membutuhkannya.

2. *Collection process management* adalah layanan terpadu untuk menjalankan fungsi penagihan di suatu perusahaan, yang di dalamnya terdapat strategi-strategi melalui berbagai media collection. PT. SIM menyediakan beberapa media yang dapat digunakan untuk proses penagihan perusahaan kepada pelanggannya agar proses ini berjalan dengan baik dan terstruktur, media yang diberikan yakni berupa aplikasi *i-collection*, *telecollection*, PEVITA (*Phone Interactive Voice Automation*), dan *SMS Blast*.
3. *Verification Process Management* merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memverifikasi dan memvalidasi data dari calon pelanggan. Media yang digunakan untuk melakukan kegiatan ini berupa aplikasi *i-Move* dan *televerification*.
4. *Sales Process Management* adalah layanan terpadu untuk menjalankan fungsi penjualan di suatu perusahaan, yang di dalamnya terdapat strategi-strategi melalui berbagai media *sales*. Media yang digunakan untuk melakukan kegiatan ini berupa aplikasi *sales apps*, *telesales*, dan *SMS Blast*.
5. *Office Cleaning Service*. PT SIM juga menyajikan solusi kebersihan yang lengkap untuk perusahaan – perusahaan yang membutuhkannya. Tim ini terdiri dari karyawan yang terlatih baik, professional dan berdedikasi tinggi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan PKL, praktikan dipercaya untuk ditempatkan pada bagian FATA PT. SIM. Pekerjaan yang praktikan lakukan selama menjadi staf FATA yaitu melakukan perhitungan persentase dari nilai *management fee* dan PPh pasal 4 ayat 2, membuat daftar nominatif, merekap faktur pajak PPN, PPh 23 dan PPh pasal 4 ayat 2, merekap bukti potong PPh pasal 23, serta membuat rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa yang telah dilakukan PT SIM.

Rincian bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan selama menjalankan PKL pada bagian *finance & accounting* antara lain :

1. Membuat rekapitulasi bukti potong PPh pasal 23
2. Membuat daftar nominatif biaya *entertainment* dan biaya promosi
3. Membuat rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa sesuai dengan *template* perusahaan
4. Melakukan perhitungan persentase dari nilai *management fee*
5. Merekapitulasi dan mendokumentasikan faktur Pajak Penghasilan Pasal 23
6. Merekapitulasi faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Masukan
7. Merekapitulasi dan Melakukan perhitungan ulang pajak PPh pasal 4 ayat 2 guna memastikan telah sesuai dengan jumlah yang seharusnya.

8. Mem*filling* dokumen atas *opex (operating expenditure)* dan *capex (capital expenditure)*
9. Mem*filling* rekening koran sesuai dengan bank yang mengirimnya

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT Swakarya Insan Mandiri yang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa yang memberikan layanan berupa solusi manajemen. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama masa kerja dua bulan yang dimulai pada tanggal 12 Juli 2018 s.d. 11 September 2018. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan setiap hari Senin s.d. Jumat dengan jam kerja dimulai pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB dan waktu istirahat selama satu jam mulai pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bagian *finance, accounting, and tax*.

Praktikan ditugaskan untuk membantu bagian perpajakan. Mulai dari melakukan perhitungan PPh pasal 4 ayat 2, persentase dari nilai *management fee*, merekap faktur pajak PPN, PPh 23 dan PPh pasal 4 ayat 2, merekap bukti potong PPh pasal 23, membuat daftar nominatif, serta membuat rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa yang telah dilakukan PT SIM. Pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperkenalkan terlebih dahulu pada seluruh karyawan di PT SIM yang ada pada setiap bagian. Setelah itu, praktikan dijelaskan mengenai aturan dan tata tertib yang harus dipatuhi selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan. Pada hari-hari berikutnya praktikan melakukan pekerjaan sesuai dengan yang telah dijelaskan mengenai

bagaimana proses pengerjaannya. Diantaranya untuk melakukan rekapitulasi bukti potong PPh 23 yang dimulai dengan menginput NPWP pemotong pajak, nomor bukti potong, tanggal penerimaan bukti potong, hingga menginput jumlah PPh 23 yang dipotong sesuai dengan bukti potong yang diterima oleh PT. SIM.

Berikut merupakan penjelasan lebih rinci mengenai tugas yang diberikan kepada praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

1. Membuat Rekapitulasi Bukti Potong PPh Pasal 23

Direktorat Jenderal Pajak pada situsnya menjelaskan bahwa pajak penghasilan pasal 23 (PPh Pasal 23) adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak.

Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut kepada kantor pajak. PT SIM disini sebagai pihak pemberi jasa, maka pihak yang menerima jasa dari PT SIM akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23. Sebagai tanda bahwa PPh Pasal 23 telah dipotong, pihak pemotong harus memberikan bukti potong (rangkap ke-1) yang sudah dilengkapi kepada pihak yang dikenakan pajak tersebut.

Dengan adanya bukti potong yang diterima PT SIM, maka praktikan harus merekapitulasi bukti potong tersebut. PT SIM telah menyediakan

template yang harus di isi oleh praktikan untuk merekap bukti potong, antara lain berisi:

a. NPWP pemotong pajak

Menurut Waluyo (2009:24) menjelaskan bahwa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan direktur jenderal pajak kepada wajib pajak sebagai sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. NPWP pemotong pajak tertera di bagian bawah sebelah kanan yang ada di bukti potong PPh pasal 23 yang terdiri dari 15 digit angka. Pemotong pajak disini yakni perusahaan yang menerima jasa dari PT SIM, diantaranya PT Astra Internasional Mataram, PT Lastana Ekspres Indonesia, dan lainnya.

b. Nomor bukti potong

Pada bukti potong PPh 23 yang diterima, nomor bukti potong ini berada di bawah judul bukti potong yang tertulis “Bukti Pemotongan PPh Pasal 23”.

c. Tanggal penerimaan bukti potong

Tanggal penerimaan bukti potong ini dicatat pada saat PT. SIM telah menerima bukti potong PPh 23 yang dikirimkan oleh perusahaan klien.

d. Tanggal bukti potong,

Tanggal bukti potong ini berada di bagian paling bawah sebelah kanan pada bukti potong PPh pasal 23.

e. Jumlah PPh 23 yang tercantum dibukti potong yang dikirim oleh pemotong pajak. Perhitungah PPh 23 atas jasa yang diberikan PT. SIM ini yakni 2% dari jumlah penghasilan bruto.

Setelah data – data tersebut *diinput* maka selanjutnya praktikan menuliskan kode yang tertera di data rekapitulasi ke lembar bukti potong PPh 23, kode ini menunjukkan periode invoice serta nomor urut yang telah dibuat terlebih dahulu oleh PT. SIM.

Selanjutnya, praktikan mengurutkan bukti potong yang telah *diinput* sesuai dengan kode yang tertulis. Setelah semua bukti potong telah diurutkan, praktikan selanjutnya *memfilling* bukti – bukti potong PPh 23 tersebut. Dalam tugas ini, praktikan merekap bukti potong periode Januari hingga April. Dokumen hasil pekerjaan praktikan terkait tugas ini terdapat pada lampiran 9 dan lampiran 10.

2. Membuat daftar nominatif biaya *entertainment*, biaya promosi dan biaya iklan

Berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf a Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan yang telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 dijelaskan bahwa biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan secara fiskal yaitu benar ada hubungannya dengan kegiatan perusahaan untuk mendapatkan,

menagih dan memelihara penghasilan perusahaan (*materiil*). Benar tidaknya ada hubungan tersebut, perusahaan membuat daftar nominatif yang dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan. Biaya *entertainment* yang tercantum di daftar nominatif harus dapat dibuktikan dengan *evidence* atau bukti transaksi atas pengeluaran biaya tersebut.

Pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 02/PMK.03/2010 dijelaskan bahwa biaya promosi merupakan bagian dari biaya penjualan yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dalam rangka memperkenalkan dan/atau menganjurkan pemakaian suatu produk baik langsung maupun tidak langsung untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan penjualan. Dalam rangka penghitungan serta pelaporan pajak terutang di SPT Tahunan PPh Badan, identifikasi biaya promosi perlu dilakukan karena tidak semua biaya promosi dapat diakui sebagai pengurang penghasilan bruto untuk menentukan besarnya penghasilan kena pajak bagi perusahaan. Untuk menentukan berbagai kriteria biaya promosi yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto diatur secara khusus pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 02/PMK.03/2010 yang berlaku sejak 1 Januari 2009.

Pembuatan daftar nominatif dengan didukung bukti transaksi yang sah merupakan hal yang wajib dilakukan agar biaya entertain, biaya promosi & iklan dapat dikurangkan dengan penghasilan bruto sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

Praktikan ditugaskan untuk membuat daftar nominatif biaya entertain serta biaya promosi & iklan . Pembuatan daftar nominatif yang praktikan lakukan ini membutuhkan *invoice* dari transaksi – transaksi yang telah terjadi untuk mencocokkan dengan data yang telah PT SIM kelompokkan menjadi biaya entertain dan biaya promosi yang akan dimasukkan ke daftar nominatif. Untuk langkah – langkah membuat daftar nominatif, antara lain:

- a. Praktikan mengambil *ordner* yang berisi *invoice* kas keluar yang telah di *filling*
- b. Mencari dan menyesuaikan *invoice* dengan yang sudah tertera di file yang berisi *general ledger details*, yang dimana biaya entertain dan biaya iklan & promosi telah PT. SIM pertimbangkan untuk menjadi pengeluaran yang boleh dan dibebankan, file yang berisi *general ledger* ini disusun oleh Ibu Sarah (bagian *finance*). Dokumen ini dapat dilihat pada lampiran 11 dan lampiran 12.
- c. Setelah mendapatkan *invoice* yang bersangkutan, praktikan menginput pengeluaran kas yang terjadi, biasanya dapat dilihat pada tabel keterangan pengeluaran yang dapat dilihat pada lampiran 15. Data yang diisi pada daftar nominatif ini seputar NPWP penerima, bentuk dan jenis usaha, relasi usaha yang diberikan entertain dan yang lainnya yang akan dilampirkan untuk lebih rinci. Dokumen ini dapat dilihat pada lampiran 13 dan

lampiran 14. Praktikan membuat daftar nominatif ini mulai dari periode Januari hingga Juli.

3. Menginput rekapitulasi invoice tagihan atas jasa sesuai dengan *template* perusahaan PT. SIM dan PT. WIN

Pembuatan rekapitulasi ini perlu dibuat agar tagihan *invoice* yang jumlahnya cukup banyak dapat tersusun dengan rapih dalam satu file rekapitulasi. Rekapitulasi ini membutuhkan file *invoice* tagihan yang berisi rincian *invoice* yang akan dikirimkan ke klien serta rincian *invoice* secara detil dari yang akan dikirimkan klien. *Invoice* yang akan dikirimkan ke klien adalah *invoice* yang hanya berupa jumlah akhir dari perhitungannya. Sedangkan yang praktikan akan input ke rekapitulasi adalah rincian biaya dari tagihan tersebut, maka praktikan juga membutuhkan *invoice* dengan rincian perhitungannya secara detil. Langkah – langkah yang dilakukan untuk input ke rekapitulasi ini adalah:

- a. Menyiapkan file excel yang dibutuhkan untuk *penginputan*, yakni *invoice* tagihan yang akan dikirimkan ke klien serta *invoice* dengan rincian perhitungan yang jumlahnya tertera pada *invoice* yang akan dikirimkan ke klien dan *template* yang disiapkan PT. SIM untuk melakukan input rekapitulasi *invoice* ini.
- b. Setelah semua file sudah siap, maka pertama praktikan membuka file yang berisi rincian perhitungan tagihan (dapat dilihat pada lampiran 16), serta membuka pula *invoice* yang akan dikirimkan ke klien (dapat dilihat pada lampiran 17).

- c. Input biaya – biaya yang ada di rincian perhitungan ke *template* yang sudah disediakan oleh PT. SIM dan juga akan digunakan PT. WIN, jika ada biaya yang tidak tertulis di *template* ini, maka praktikan harus mengalokasikan biaya tersebut ke biaya yang lain. Contoh yang praktikan temukan seperti tunjangan kehadiran, tunjangan seragam, dan tunjangan pulsa, karena pada *template* rekapitulasi PT. SIM tidak ada kolom tunjangan kehadiran, tunjangan seragam, dan tunjangan pulsa, maka akan dialokasikan ke *template* dikolom gaji.
- d. Setelah semua biaya telah diinput, total, subtotal, dan *grand* total harus pula disesuaikan agar jumlah akhirnya akan sama dengan jumlah yang tertera pada invoice yang dikirim ke klien.
- e. Pada kolom total, biaya – biaya yang di input dijumlahkan.
- f. Pada kolom subtotal, masukan jumlah yang tertera di kolom total, serta ada pula yang ditambahkan dengan *management fee*, disesuaikan dengan rincian perhitungan invoice tagihan.
- g. Pada kolom grand total, masukan jumlah yang tertera pada kolom PPN dan dikurangi oleh jumlah PPh 23 gross up (jika ada).
- h. Setelah grand total dijumlahkan, maka praktikan harus memastikan bahwa jumlahnya telah sama dengan jumlah yang ada di invoice yang dikirim ke klien.

Begitupula yang praktikan kerjakan untuk menginput rekapitulasi *invoice* tagihan atas jasa dari PT. WIN. Dokumen hasil pekerjaan praktikan pada tugas ini dapat dilihat pada lampiran 18 dan lampiran 19.

4. Melakukan perhitungan persentase dari nilai *management fee*

Bagi perusahaan *outsourcing*, *management fee* (*manfee*) merupakan sumber utama pendapatan selain dari pendapatan kontrak kerja. *Manfee* dapat diartikan sebagai pendapatan berupa imbalan sehubungan dengan jasa manajemen yang diterima oleh seseorang atau badan dari pihak yang menerima jasa tersebut. Pada PT SIM persentase atas imbalan jasa yang diberikan perusahaan klien tergantung kontrak yang telah disepakati. Besaran persentase ini diambil sesuai dengan kontrak dimana dasar pengenaan pajak (DPP) atas *management fee* berupa total *invoice*, atau murni atas *management fee* tersebut. biaya untuk pengelolaan tenaga kerja yang bekerja di perusahaan – perusahaan klien. Bagi perusahaan *outsourcing*, *manfee* merupakan sumber utama pendapatan selain dari pendapatan kontrak kerja. Perusahaan yang menerima jasa dari PT SIM sebanyak 97 perusahaan.

Praktikan diminta untuk menghitung persentase dari nilai *manfee*. Nilai ini bisa didapatkan dari rincian perhitungan *invoice* tagihan yang dikirimkan ke perusahaan penerima jasa PT SIM. Langkah – langkah perhitungannya, yaitu:

- a. Membuka file yang berisi rincian perhitungan *invoice* perusahaan yang akan dikirimkan tagihannya. Dapat dilihat pada lampiran 20.

- b. Lihat jumlah yang tertera pada bagian kolom *manfee*.
- c. Setelah dapat nilai dari *manfee*, selanjutnya praktikan harus menelusuri serta menghitung dari manakah jumlah itu berasal. Apakah 10% dari total atau kemungkinan yang lainnya.
- d. Setelah dihitung maka persentase tersebut di input ke file rekap *manfee*.

5. Merekapitulasi serta mendokumentasikan faktur PPh pasal 23

Pada situs dirjen pajak dijelaskan bahwa pajak penghasilan pasal 23 (PPh Pasal 23) adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak. Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut kepada kantor pajak.

Praktikan ditugaskan untuk merekap faktur PPh pasal 23 ini dengan langkah – langkah pengerjaannya yakni:

- a. Menyiapkan daftar yang berisi *general ledger details* PPh pasal 23 yang disusun oleh Ibu Deva untuk direkap.
- b. Menyiapkan *ordner* sesuai dengan periode yang tertera di daftar yang berisi *general ledger details* PPh pasal 23
- c. Mencari invoice sesuai dengan nomor invoice yang tertera di daftar *general ledger details*. (Dapat dilihat pada lampiran 22 dan 23)

- d. Setelah mendapatkan invoice yang bersangkutan, maka selanjutnya di dokumentasikan atau digandakan untuk halaman pertama yang berupa invoice dari SiFA dan halaman kedua berupa invoice transaksi asa atau sewa.
- e. Setelah digandakan, masukan kembali *invoice* ke ordner sesuai posisi awal.
- f. Setelah semua langkah telah dilakukan, rekapitulasi ini diberikan kepada Ibu Deva selaku staf *accounting* PT. SIM.

6. Merekapitulasi faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Masukan

Menurut Waluyo (2011: 9) menyatakan bahwa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (didalam daerah pabean), baik konsumsi barang maupun konsumsi jasa.

Pajak pertambahan nilai merupakan pengganti dari pajak penjualan, hal ini disebabkan karena pajak penjualan dirasa sudah tidak lagi memadai untuk menampung kegiatan masyarakat dan belum mencapai sasaran kebutuhan pembangunan, antara lain untuk meningkatkan penerimaan negara, mendorong ekspor, dan pemerataan pembebanan pajak. Dalam tata cara perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terdapat dua istilah yang dikenal, yakni pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak keluaran adalah pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak melakukan penjualan terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak. Sedangkan pajak masukan adalah pajak yang dikenakan

ketika Pengusaha Kena Pajak melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak.

Pada PT. SIM transaksi yang berkaitan dengan PPN yakni berupa pembelian Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). Transaksi pembelian BKP ini akan dilampirkan pula dengan faktur pajak yang diterima oleh PT. SIM dari perusahaan yang menjual BKP tersebut. Faktur pajak ini kemudian menjadi bukti bahwa transaksi tersebut telah dipungut PPN dan PT. SIM wajib menyetorkannya ke kas negara. Tarif yang dikenakan pada PPN ini yakni 10% dari jumlah bruto atas transaksi yang bersangkutan.

Praktikan ditugaskan untuk merekap faktur PPN Masukan. Langkah – langkah untuk melakukan tugas ini, yaitu:

- a. Menyiapkan daftar yang berisi *general ledger details* PPN yang disusun oleh Ibu Deva untuk PT. SIM dan Bapak Wahyu untuk PT. Wahana Inti Narendra (PT. WIN). Dokumen ini dapat dilihat pada lampiran 24.
- b. Menyiapkan *ordner* sesuai dengan periode yang tertera di daftar yang berisi *general ledger details* PPN
- c. Mencari invoice sesuai dengan nomor invoice yang tertera di daftar *general ledger details*.
- d. Setelah mendapatkan invoice yang bersangkutan, ambil halaman kedua yang berupa faktur PPN (dapat dilihat pada lampiran 25).
- e. Lalu masukan kembali invoice ke *ordner* pada posisi awal.

f. Setelah semua langkah telah dilakukan, rekapitulasi ini diberikan kepada Ibu Deva selaku staf *accounting* PT. SIM dan Bapak Wahyu selaku staf *accounting* PT. WIN

7. Merekapitulasi dan Melakukan perhitungan ulang pajak PPh pasal 4 ayat 2 guna memastikan telah sesuai dengan jumlah yang seharusnya.

PPh Pasal 4 ayat 2 (Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2) atau disebut juga PPh final adalah pajak yang dikenakan pada wajib pajak badan maupun wajib pajak pribadi atas beberapa jenis penghasilan yang mereka dapatkan dan pemotongan pajaknya bersifat final. Pada PT. SIM yang PPh pasal 4 ayat 2 yang terjadi salah satunya penghasilan atas sewa parkir.

Praktikan ditugaskan untuk merekap dan menghitung ulang PPh pasal 4 ayat 2. Langkah – langkah yang dilakukan untuk melakukan tugas ini yaitu:

- a. Menyiapkan daftar yang berisi *general ledger details* PPh pasal 23 yang disusun oleh Ibu Deva untuk direkap, dapat dilihat pada lampiran 26.
- b. Menyiapkan *ordner* sesuai dengan periode yang tertera di daftar yang berisi *general ledger details* PPh pasal 23
- c. Mencari invoice sesuai dengan nomor invoice yang tertera di daftar *general ledger details*, dapat dilihat pada lampiran 27.

- d. Setelah mendapatkan invoice yang bersangkutan, maka selanjutnya di dokumentasikan atau digandakan untuk halaman pertama yang berupa invoice dari SiFA dan halaman kedua berupa invoice transaksi asa atau sewa.
- e. Setelah digandakan, masukan kembali *invoice* ke *ordner* sesuai posisi awal.
- f. Lakukan perhitungan ulang untuk memastikan apakah jumlah PPh pasal 4 ayat 2 yang ada di daftar *general ledger details* yang sudah terinput dalam SiFA sudah sesuai dengan jumlah PPh pasal 4 ayat 2 berdasarkan dokumen transaksi. Jika ternyata terdapat selisih atas PPh pasal 4 ayat 2, praktikan harus melaporkan hal tersebut kepada staf yang bersangkutan dalam hal ini yakni Ibu Deva untuk ditelusuri lebih lanjut.

8. Memfilling dokumen atas *opex (operating expenditure)* dan *capex (capital expenditure)*

Demi terciptanya keselarasan dan kesesuaian mengenai pengeluaran dana, setiap kali PT. SIM melakukan transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran dana, maka administrasi terkait transaksi tersebut perlu disimpan. Hal ini telah dicantumkan pada standar operasional prosedur (SOP) pengeluaran dana PT. SIM yang tentu nya para pekerja di PT. SIM telah mengetahuinya. Praktikan ditugaskan untuk memfilling dokumen atas *opex* dan *capex* untuk PT SIM dan PT WIN. Langkah – langkahnya yakni:

- a. Menyiapkan dokumen atas *opex* dan *capex* yang telah *diapprove* dan *direlease* atas pengajuan *invoice* pengeluaran.
- b. Melakukan penyusunan dokumen atas *opex* dan *capex* yang telah *diapprove* dan *direlease* berdasarkan periode (tanggal dan bulan) yang terlama hingga yang terbaru.
- c. Dokumen yang telah disusun kemudian disimpan (*difilling*) kedalam *ordner*.
- d. Dokumen ini selanjutnya akan digunakan untuk beberapa keperluan seperti salah satunya untuk membuat daftar nominatif biaya entertain dan biaya promosi & iklan.

9. Memfilling rekening koran berdasarkan bank yang mengirimkan.

Menurut Wikipedia, rekening koran adalah ringkasan transaksi keuangan yang telah terjadi pada periode tertentu pada rekening bank yang dimiliki oleh individu atau perusahaan di lembaga keuangan. Rekening koran digunakan sebagai dasar penyesuaian pencatatan antara saldo kas menurut perusahaan, dan juga saldo kas menurut bank. Untuk PT. SIM hal ini bisa membantu dalam kegiatan rekonsiliasi bank. PT. SIM menerima rekening koran dari beberapa bank diantaranya yakni bank mandiri, bank BCA, bank danamon, dsb.

Praktikan ditugaskan untuk *memfilling* rekening koran yang diterima PT. SIM dan PT. WIN. Langkah – langkah pengerjaannya yakni:

- a. Menyiapkan rekening koran yang diterima dari bank dan masih tersegel.
- b. Menyiapkan map (sejenis *ordner* atau *bindex*) untuk *filling*. Map berwarna merah untuk rekening koran PT. SIM dan map biru untuk rekening koran PT. WIN.
- c. Membuka segel dan menyusun rekening koran berdasarkan bank dan periodenya. Untuk periode (tanggal dan bulan) terlama berada dipaling bawah dan yang terbaru dipaling atas.
- d. Rekening koran yang telah disusun kemudian disimpan (*difilling*) kedalam map masing – masing bank.
- e. Dokumen ini selanjutnya akan digunakan untuk beberapa keperluan seperti salah satunya untuk rekonsiliasi bank

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan ini, praktikan mengalami beberapa kendala yaitu:

1. Tidak adanya daftar keterangan transaksi yang akan digunakan untuk membuat daftar nominatif, seperti nama dan jabatan / perusahaan penerima entertain/promosi, bentuk dan jenis biaya serta alamat pemberi entertain, sehingga proses pembuatan daftar nominatif terhambat.
2. Terdapat hasil cetakan *invoice* kas keluar yang nomor *invoice* nya tidak terlihat jelas sehingga menghambat praktikan untuk menandai nomor *invoice* yang ada di daftar yang berisi *general ledger details*.

3. Mesin fotokopi yang sudah mulai rusak sehingga menghambat proses pendokumentasian dan rekapitulasi *invoice* PPh pasal 23.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang ada ketika praktikan melakukan praktik kerja lapangan, praktikan dituntut untuk memberikan solusi atas segala kendala maka hal yang praktikan lakukan adalah:

1. Bertanya kepada Ibu Sarah selaku staf *finance* mengenai bagaimana cara mengisi daftar nominatif bila tidak ada daftar keterangan transaksinya.
2. Mencoba mencocokkan antara jumlah yang tertera di invoice kas keluar dengan yang ada di file daftar yang berisi *general ledger details* agar pada akhirnya menemukan nomor invoice yang terlihat samar – samar.
3. Mencoba mencari tahu terlebih dahulu letak yang membuat mesin fotokopi menjadi terhambat, lalu jika tetap tidak bisa praktikan menggunakan mesin fotokopi milik divisi marketing yang berada di lantai 3.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Swakarya Insan Mandiri yang berlangsung selama kurang lebih 2 bulan, praktikan mendapatkan banyak sekali pengalaman dan ilmu baru mengenai dunia pekerjaan secara nyata yang belum pernah praktikan dapatkan sebelumnya. Praktikan mendapatkan tambahan ilmu dan pengalaman sebagai hasil dari pelaksanaan PKL pada divisi *finance & accounting*. Oleh karena itu, praktikan dapat mengambil kesimpulan hasil pelaksanaan PKL sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan ilmu tentang bagaimana melakukan perhitungan PPh pasal 4 ayat 2 dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada perusahaan jasa. Praktikan mengetahui bagaimana proses pembuatan daftar nominatif biaya entertain, biaya promosi dan biaya iklan.
2. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai bagaimana PT. SIM menghitung biaya tagihan atas jasa yang selanjutnya akan dikirimkan ke perusahaan klien.
3. Praktikan dapat menghitung persentase atas nilai *management fee* yang tertera pada *invoice* tagihan atas jasa yang diberikan PT. SIM.
4. Praktikan dapat melakukan proses pembuatan rekapitulasi untuk bukti potong PPh pasal 23.

5. Praktikan mendapatkan banyak pengalaman yang baik yaitu dapat belajar mengenal bagaimana kondisi dunia kerja yang sesungguhnya, bagaimana cara bekerja sama dalam tim dan bertanggung jawab atas penyelesaian pekerjaan yang diberikan, sehingga Praktikan tidak hanya memiliki kemampuan teoritis saja melainkan memiliki kemampuan praktik lainnya. Praktikan menyadari bahwa ternyata dunia kerja tidak semudah yang dibayangkan dan sangat jauh berbeda dengan apa yang didapat pada bangku kuliah. Disini praktikan dituntut untuk lebih disiplin dalam waktu dan lebih bersikap mandiri dan tegas dalam melakukan suatu pekerjaan.

B. Saran

Praktikan menyadari masih banyak kendala dan hambatan yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Swakarya Insan Mandiri. Adapaun beberapa saran, yakni:

1. Bagi Praktikan

- a. Diharapkan Praktikan lain memahami pengetahuan dasar akuntansi untuk modal dasar yang akan digunakan dalam bekerja, dan memperluas wawasan seputar informasi akuntansi dan perpajakan, seperti yang praktikan alami bahwasanya pengetahuan dasar akuntansi ini sangat berguna dalam setiap pekerjaan.
- b. Praktikan lain nantinya harus aktif untuk memahami setiap pekerjaan yang diberikan dengan cara bertanya apa yang kurang dipahami, karena dengan hanya berdiam diri, itu akan menghambat proses pengerjaan.

- c. Praktikan lain harus memahami kegiatan umum perusahaan yang akan dijadikan tempat PKL, karena ini sangat penting untuk kelancaran setiap pekerjaan yang akan dilakukan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Diharapkan untuk tahun-tahun selanjutnya, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi Program Studi (Prodi) Akuntansi dapat membangun hubungan yang baik dengan para alumni ataupun perusahaan-perusahaan lain, hal ini dimaksudkan agar Prodi Akuntansi dapat membantu mahasiswa yang memang benar-benar tidak mendapatkan tempat PKL, sehingga Prodi Akuntansi dapat menyiapkan kuota dari perusahaan mitra yang bekerja sama dengan Prodi Akuntansi. Serta memberikan kesesuaian mengenai materi perpajakan terbaru yang saat ini digunakan perusahaan.

3. Bagi PT. Swakarya Insan Mandiri

- a. Diharapkan PT. Swakarya Insan Mandiri memberikan *jobdesk* tetap kepada mahasiswa PKL agar mahasiswa PKL dapat fokus hanya pada pekerjaan tersebut. Mungkin dengan adanya *jobdesk* tetap maka mahasiswa bisa mengembangkan ilmu yang memang diberikan sejak awal sampai akhir.
- b. Diharapkan PT. Swakarya Insan Mandiri bisa menjaga silaturahmi dengan Universitas Negeri Jakarta dengan memberikan peluang bagi mahasiswa untuk melaksanakan PKL di bagian-bagian departemen

yang ada di PT. Swakarya Insan Mandiri bisa, bukan hanya akuntansi atau keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

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

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 02/PMK. 03/ 2010 Tentang Biaya Promosi Yang Dapat Dikurangkan Dari Penghasilan Bruto

PT. Swakarya Insan Mandiri : www.simgroup.sim.co.id (Diakses pada 10 Oktober 2018)

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan

Waluyo (2009), Perpajakan Indonesia Buku 2, Salemba Empat, Jakarta.

------(2011), Perpajakan Indonesia Edisi 11 Buku 1, Salemba Empat, Jakarta

Wikipedia Bahasa Indonesia, Rekening Koran:

https://id.wikipedia.org/wiki/Rekening_koran (Diakses pada 19 Oktober 2018)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



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

Building Future Leaders

Nomor : 13842/UN39.12/KM/2018 04 September 2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 HRD PT Swakarya Insan Mandiri
 Jl. Kebagusan Raya No. 18, Kebagusan, Jakarta Selatan

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Nabila Hazimi
Nomor Registrasi	: 8323163828
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: D3
No. Telp/Hp	: 0/08159229273

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan (PKL)**" pada tanggal **12 Juli 2018** sampai dengan tanggal **11 September 2018**.
 Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

☒

Lampiran 2. Surat Perjanjian PKL

**PERJANJIAN PESERTA PENDIDIKAN KERJA LAPANGAN
PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI
(No. 243/PH/SIM/I-3/VII/2018)**

Pada hari ini Kamis, tanggal Dua Belas bulan Juli tahun Dua Ribu Delapan Belas dibuat dan ditandatangani Perjanjian Pekerjaan Harian (Selanjutnya akan disebut "Perjanjian") di Jakarta oleh dan antara para pihak sebagai berikut:

Nama : FEBRIAN PRATAMA
Jabatan : CONTRACT, BENEFIT & PAYROLL DIVISION HEAD
Alamat kedudukan / kantor : JL. KEBAGUSAN RAYA NO.18,
KEBAGUSAN, PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN, 12520

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI, perseroan terbatas yang didirikan menurut hukum Indonesia, selanjutnya disebut sebagai PERUSAHAAN

Nama : NABILA HAZIMI
Jenis Kelamin : PEREMPUAN
Tempat dan tanggal lahir : KARAWANG, Kamis, Agustus 27, 1998
KTP : 3215266708980005
Alamat tempat tinggal : JL.RAWASARI TIMUR IV NO.19 RAWASARI, JAKARTA PUSAT

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai "PESERTA".

PERUSAHAAN dan PESERTA (selanjutnya secara bersama-sama disebut "PARA PIHAK") telah bersepakat untuk saling mengikat diri dalam perjanjian ini dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana tersebut dalam pasal-pasal sebagai berikut:

**Pasal 1
KETENTUAN UMUM**

1. Bahwa PERUSAHAAN membuka kesempatan Pendidikan Kerja Lapangan (selanjutnya disebut pendidikan) bagi siswa/i dan atau mahasiswa/i yang memenuhi syarat, untuk mendapatkan pendidikan dan pelatihan kerja dari PERUSAHAAN ataupun pada Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN.
2. Bahwa PERUSAHAAN bersedia untuk menerima PESERTA sebagai Peserta Pendidikan di lingkungan PERUSAHAAN.
3. Bahwa PESERTA bersedia menjadi Peserta Pendidikan yang diselenggarakan di lingkungan PERUSAHAAN.
4. Bahwa Pendidikan Kerja Lapangan yang diselenggarakan oleh PERUSAHAAN, adalah program yang dilakukan tanpa memungut biaya dari PESERTA.
5. Lokasi Pendidikan adalah seluruh lingkungan Perusahaan yaitu HEAD OFFICE PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI di maupun tempat lainnya yang akan ditunjuk oleh PERUSAHAAN.

**Pasal 2
JANGKA WAKTU**

Pendidikan ini berlangsung berlangsung selama 3 bulan terhitung sejak 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018. Selama jangka waktu penyelenggaraan Program Magang, PESERTA wajib mentaati ketentuan yang disepakati dalam perjanjian ini

**Pasal 3
MATERI PENDIDIKAN KERJA LAPANGAN**

Secara umum materi Pendidikan akan dibagi dalam 2 bagian kegiatan yaitu kegiatan didalam lingkungan kantor dan kegiatan diluar kantor. Semua kegiatan tersebut akan dilakukan dibawah tuntunan instruktur yang ditunjuk oleh PERUSAHAAN maupun Klien pengguna jasa PERUSAHAAN. Adapun Materi Pendidikan tersebut adalah:

1. Pengenalan terhadap kegiatan Bisnis Perusahaan dan Peraturan Perusahaan
2. Orientasi kerja Lapangan termasuk didalamnya sikap atau attitude sebagai Peserta selama Pendidikan berjalan

Pasal 4

MASA PENDIDIKAN

1. Para pihak sepakat dalam Masa Pendidikan, PESERTA mengikat diri kepada PERUSAHAAN untuk menunjukkan kinerja kerja, belajar dan sikap yang baik sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh PERUSAHAAN.
2. Para pihak sepakat, bahwa PERUSAHAAN maupun pihak lain yang ditunjuk oleh PERUSAHAAN berwenang sewaktu-waktu merubah lokasi Pendidikan, dan tanggung jawab pekerjaan bagi PESERTA sebaliknya PESERTA sepakat dan mengikat diri untuk menerima perubahan tersebut setiap waktu tanpa persyaratan apapun juga.
3. PESERTA bersedia menandatangani pernyataan tentang kerahasiaan yang berisi pernyataan hak paten dan kerahasiaan informasi yang terlampir dalam lampiran yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan mengikat seperti halnya pasal-pasal lain dari Perjanjian ini.

Pasal 5

LOKASI PENDIDIKAN

PERUSAHAAN berwenang untuk menempatkan PESERTA diseluruh lingkungan perusahaan atau ditempat lainnya yang dianggap perlu untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan program pendidikan kerja lapangan ini dengan memperhatikan kebutuhan PERUSAHAAN pada saat itu.

Pasal 6

HARI DAN WAKTU PENDIDIKAN

Sesuai maksud Perjanjian ini, maka waktu Pendidikan ditetapkan selama 5 (Lima) hari atau 6 (enam) hari dalam seminggu yaitu mulai hari **Senin s/d Jum'at** dari pukul 08.00 Wib s/d pukul 17.00 Wib atau **Senin s/d Sabtu** (kecuali ditentukan lain oleh perusahaan) dari pukul 08.00 Wib s/d pukul 16.00 Wib, namun tidak terbatas pada kebijaksanaan jam kerja Perusahaan Mitra/Klien PERUSAHAAN, termasuk di hari libur yang ditetapkan Pemerintah.

Pasal 7

EVALUASI

1. PERUSAHAAN berwenang untuk mengevaluasi hasil Pendidikan dan prestasi kerja PESERTA tanpa adanya kewajiban untuk menjelaskan dasar dari penilaian tersebut kepada PESERTA.
2. PERUSAHAAN berwenang sewaktu-waktu untuk menghentikan/ memutuskan Perjanjian ini bila setelah dilakukan evaluasi, PESERTA tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan tanpa berkewajiban untuk memberikan penjelasan atas putusan tersebut.

Pasal 8

BANTUAN PENDIDIKAN

1. Untuk memperlancar proses Magang ini, maka PERUSAHAAN dapat memberikan bantuan Pendidikan kepada PESERTA, yaitu :
 - a. Uang Saku Harian : Rp 75000/hari
 - b. Untuk meningkatkan motivasi belajar peserta magang, melalui PERUSAHAAN dimungkinkan memberikan **Bantuan lainnya**, yang besar dan kriterianya ditentukan oleh PERUSAHAAN.
2. PERUSAHAAN berwenang sewaktu-waktu melakukan perubahan terhadap nilai bantuan tersebut.
3. Pembayaran bantuan pendidikan akan di transfer ke rekening bank milik PESERTA, diatur sebagai berikut:
 - a. Pembayaran uang saku tetap harian diberikan setiap awal bulan.
 - b. Bila tanggal tersebut diatas jatuh pada hari libur maka pembayaran akan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 9**POTONGAN BANTUAN PENDIDIKAN**

PESERTA setuju dan sepakat untuk menyerahkan kewenangan pemotongan sebagian Bantuan Pendidikannya berdasarkan Perjanjian ini setiap bulan kepada PERUSAHAAN untuk pembayaran Pajak Penghasilan (Pph 21), sesuai dengan ketentuan pemerintah dan/atau peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 10**BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

Berakhirnya Perjanjian antara PERUSAHAAN dan PESERTA dapat disebabkan, antara lain sebagai berikut:

1. Penipuan, pencurian dan penggelapan barang/uang milik PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan.
2. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan.
3. Mabuk, minum minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat terlarang lainnya di tempat pelayanan atau pada saat sedang melakukan tugas dan kewajibannya;
4. Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian di Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan;
5. Melakukan tindak kejahatan seperti menyerang, mengintimidasi atau menipu PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan, dan memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun diluar PERUSAHAAN ataupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN dimana PESERTA ditempatkan;
6. Menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar PERUSAHAAN atau karyawan PERUSAHAAN maupun Pimpinan dan Karyawan Perusahaan Mitra/Klien, dimana PESERTA ditempatkan;
7. Membujuk PERUSAHAAN atau pemberi jasa lainnya untuk melakukan suatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Dengan ceroboh atau sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan;
9. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan diri PESERTA lainnya dalam keadaan bahaya;
10. Membongkar atau membocorkan rahasia, mencemarkan nama baik PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN, dimana PESERTA ditempatkan;
11. Mencampuradukkan kepentingan pribadi dengan tugas dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini yang dapat mempengaruhi kelancaran dan efisiensi dalam Kegiatan Pendidikan;
12. Mempengaruhi atau berusaha untuk membujuk PESERTA yang lain untuk tidak lagi bekerjasama dengan PERUSAHAAN
13. Menggunakan fasilitas milik PERUSAHAAN untuk kepentingan pribadi.
14. Melakukan pelanggaran dan/atau aturan serta syarat dan ketentuan-ketentuan dan/atau melakukan perbuatan-perbuatan melawan hukum yang merugikan PERUSAHAAN.
15. PESERTA tidak berhasil lulus menjalani Materi Pendidikan baik berdasarkan penilaian PERUSAHAAN maupun Perusahaan Mitra/ Klien PERUSAHAAN dimana PESERTA ditempatkan.
16. Adanya kebijakan atau masukan dari pejabat berwenang bahwa Program Magang ini tidak sesuai dengan ketentuan pemerintah yang berlaku atau adanya peraturan baru dari pemerintah yang melarang Program Pendidikan ini.
17. PESERTA meninggal dunia
18. Tanpa mengenyampingkan hak dari PERUSAHAAN sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 11 ayat 1-16 dalam Perjanjian ini, PERUSAHAAN dan Kedua atas kesepakatan bersama maupun tanpa kesepakatan bersama dapat mengakhiri Perjanjian secara sepihak baik dengan alasan tertentu maupun tanpa menjelaskan alasannya.

**Pasal 11
LAIN-LAIN**

Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur berdasarkan musyawarah untuk mufakat oleh para pihak.

**Pasal 12
PENUTUP**

1. Para pihak setuju dan sepakat, jika terjadi perselisihan mengenai isi Perjanjian ini, akan diselesaikan secara kekeluargaan terlebih dahulu.
2. Bila perselisihan tersebut tidak dapat diselesaikan secara kekeluargaan maka para pihak sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan atas Perjanjian ini beserta dengan segala akibat yang timbul, diwilayah hukum pengadilan negeri Jakarta tempat perjanjian ini ditandatangani.

Demikianlah Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak dengan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun juga, masing-masing pihak telah mengerti dan menerima maksud dari perjanjian ini.

**PERUSAHAAN
PT .SWAKARYA INSAN MANDIRI**


(FEBRIAN PRATAMA)

PESERTA


(NABILA HAZIMI)

Lampiran I. No : 243/PH-SIM/I-3/VII/2018

PERJANJIAN HAK PATEN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

Pernyataan dari : **NABILA HAZIMI**
 Tentang : Perjanjian Informasi Rahasia dan Hak Milik

Dalam rangka masa pendidikan Saudara di **PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI** atau anak perusahaannya, Saudara akan mempunyai peluang mengakses informasi yang dianggap rahasia atau yang merupakan hak milik. Secara luas, informasi rahasia atau hak milik diartikan sebagai setiap informasi yang memberikan keuntungan lebih kepada Perusahaan dibandingkan dengan para pesaingnya. Diakui bahwa seringkali tidak mudah untuk membedakan secara tegas antara informasi hak milik, yang merupakan milik eksklusif dari **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI** atau salah satu anak perusahaan atau afiliasinya, dengan informasi yang merupakan bagian dari latar belakang keterampilan dan pengalaman yang umumnya diperoleh seiring dengan pengalaman usaha pribadi yang dapat Saudara gunakan secara bebas dalam pekerjaan Saudara di mana pun. Pemahaman Saudara sendiri tentang hak milik biasanya merupakan petunjuk yang paling aman dalam menginterpretasikan hal tersebut. Apabila ada keraguan, Saudara disarankan untuk membicarakan masalah tersebut dengan **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI**. Ketika Saudara direkomendasikan pada Perusahaan Mitra/Klien atau salah satu anak perusahaan atau afiliasinya, Saudara perlu menandatangani suatu Perjanjian Hak Paten dan Informasi Rahasia yang bentuknya seperti ditunjukkan di bawah ini. Perjanjian ini akan disimpan untuk mengingatkan Saudara pada kewajiban yang berkaitan dengan kerahasiaan dan tentang penemuan-penemuan yang dipatenkan, yang dibuat atau dihasilkan pada saat memproses transaksi di **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI**.

PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI

PERJANJIAN HAK PATEN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

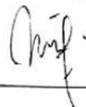
Sehubungan dengan masa pendidikan Saya di **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI** atau anak perusahaan atau afiliasinya oleh **PT.SWAKARYA INSAN MANDIRI**, Saya setuju untuk merahasiakan dan tidak mengungkapkan informasi rahasia kepada orang lain selama masa penugasan Saya. Saya juga setuju untuk tidak mengungkapkan atau menggunakan rencana-rencana usaha atau metode-metode dan strategi-strategi pemasaran, biaya atau informasi rahasia dan hak milik lainnya menyangkut para calon nasabah, nasabah, klien dan vendor **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI**.

Apabila masa pendidikan Saya pada **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI** berakhir, Saya setuju untuk tidak mengungkapkan atau menggunakan informasi rahasia tersebut dan segera mengembalikan kepada **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI** semua dokumen dan hal-hal lain yang dimiliki oleh **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI** dan anak perusahaannya.

Selain itu Saya memahami bahwa pada saat masa pendidikan berakhir, saya akan segera mengungkapkan dan mengalihkan kepada **PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI**, kepentingan Saya dalam setiap penemuan atau pengembangan yang dibuat atau dihasilkan oleh Saya, baik sendiri atau bersama-sama dengan orang lain, yang timbul sebagai akibat dari pendidikan Saya dan setelahnya saya bersedia untuk memberikan bantuan bagi **PERUSAHAAN** berkaitan dengan setiap proses hukum yang berhubungan dengan penemuan atau pengembangan tersebut dan dalam memperoleh hak paten dalam dan luar negeri atau perlindungan lain yang mencakup hal tersebut.

Nama : **NABILA HAZIMI**
 Bagian : **FATA**

Tanggal: 12 Juli 2018
 Tanda Tangan,



Lampiran 3. Surat Keterangan Penyelesaian PKL



SURAT KETERANGAN
No : 002/HC/SKK/X/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: NABILA HAZIMI
NIM	: 8323163828
Status	: Mahasiswa
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
Penempatan	: FATA

Telah mengikuti pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapangan di PT.Swakarya Insan Mandiri pada tanggal 12 Juli 2018 sampai dengan 11 September 2018, dan telah memiliki kompetensi di bidang Akuntansi.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk kepentingan yang bersangkutan.

Jakarta, 10 Oktober 2018
Diberikan oleh



PT SWAKARYA INSAN MANDIRI
AMANDA PUTRIYANI
HUMAN CAPITAL DEPT HEAD

WISMA SIM, Jl. Kebagusan Raya No. 18 - Jakarta Selatan 12520, Tlp : +6221 7813 505 Fax : +6221 78844 050
www.sim.co.id

Lampiran 4. 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.fe.unj.ac.id



UQAS
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Nabila Hazimi
 No. Registrasi : 8333163828
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Swakarya Insan Mandiri
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebagusan Raya no. 18,
 Jakarta Selatan, (021) 781 3505

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

Jakarta, 19 September 2018
 Penilai,

 (LURLI RAHMANN SE...)

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



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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Nabila Hazimi
No. Registrasi : 8323163828
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Swakarya Insan Mandiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebagusan Raya no. 68
Jakarta Selatan, (021) 781 3505

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 2 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 3 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 6 Agustus 2018	S	Sakit
4.	Selasa, 7 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 8 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 9 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 10 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
8.	Senin, 13 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
9.	Selasa, 14 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 15 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
11.	Kamis, 16 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 20 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 21 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 23 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 24 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 10 September 2018
Penilai,

[Signature]
(LULU FAHMANN SE...)

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



Building
Future
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
3... SKS

Nama : Nabila Haizimi
No. Registrasi : 8323163823
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Suwakarya Insan Mandiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebayusan Raya no. 16
Jakarta Selatan, (021) 761 3505

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 28 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 29 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 30 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 31 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 3 September 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 4 September 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 5 September 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 6 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 7 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 10 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 10 September 2018
Penilai,

[Signature]
URRI RAHMAY SE

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

Lampiran 5. Log Harian PKL

Daftar Kegiatan
Praktik Kerja Lapangan
PT Swakarya Insan Mandiri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Kamis, 12 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perkenalan PT Swakarya Insan Mandiri dan Team FATA ✓ Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23 ✓ Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Kodenya
2	Jumat, 13 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM Periode Mei - Juni ✓ Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Tanggalnya ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN Periode Juni
3	Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Tanggalnya ✓ Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23
4	Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Rekening Koran PT SIM dan PT WIN sesuai Banknya ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
5	Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Tanggalnya ✓ Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23
6	Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sortir Bukti Potong PPh 23 Berdasarkan Tanggalnya ✓ Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23
7	Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018)
8	Senin, 23 Juli 2018	IZIN
9	Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018)
10	Rabu, 25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa

		<p>Sesuai Klasifikasi Biayanya (PT SIM Bulan Juni 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekap Faktur Pajak (PPN Masukan) PT SIM Periode Juni
11	Kamis, 26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018) ✓ Rekap Faktur Pajak (PPN Masukan) PT WIN Periode Juni
12	Jumat, 27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018)
13	Senin, 30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018)
14	Selasa, 31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018) ✓ Scan Faktur Pajak PPh 23 dan PPh 4 (2)
15	Rabu, 1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018) ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN
16	Kamis, 2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018) ✓ Filling Invoice Transaksi Penyelesaian PT SIM
17	Jumat, 3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa Sesuai dengan Klasifikasi Biayanya (PT SIM Periode Juni 2018) ✓ Filling Invoice Kas Keluar PT SIM
18	Senin, 6 Agustus 2018	SAKIT
19	Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Input Perhitungan Management Fee
20	Rabu, 8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mencari Invoice PPh 23 PT SIM di Tempat Filling ✓ Filling Invoice Transaksi Penyelesaian PT SIM
21	Kamis, 9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
22	Jumat, 10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli
23	Senin, 13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli
24	Selasa, 14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli
25	Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli
26	Kamis, 16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
27	Senin, 20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM ✓ Filling Invoice Transaksi Penyelesaian PT SIM
28	Selasa, 21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
29	Kamis, 23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN
30	Jumat, 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
31	Senin, 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekap Faktur Pajak (PPN Masukan) PT SIM Periode Juli ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM
32	Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat Daftar Nominatif Biaya Entertainment dan Biaya Promosi Periode Januari - Juli ✓ Rekap Faktur Pajak (PPN Masukan) PT WIN

		Periode Juli
33	Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM ✓ Filing Invoice Transaksi Penyelesaian
34	Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN ✓ Filing Invoice Transaksi Penyelesaian
35	Jumat, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recheck Daftar Nomintatif Entertaint & Iklan ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN
36	Senin, 3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mendokumentasikan Invoice Klaim Asuransi Manulife ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN ✓ Filing Invoice Transaksi Penyelesaian
37	Selasa, 4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT WIN ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM ✓ Filing Invoice Transaksi Penyelesaian
38	Rabu, 5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Filing Invoice Kas Keluar PT SIM ✓ Filing Invoice Transaksi Penyelesaian
39	Kamis, 6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Merekap dan Mendokumentasikan Invoice PPh 23 & 4 (2) PT SIM Periode Agustus
40	Jumat, 7 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Merekap dan Mendokumentasikan Invoice PPh 23 & 4 (2) PT WIN Periode Agustus
41	Senin, 10 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Merekap Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Periode Agustus, PT SIM

Jakarta, 10 September 2018

Pembimbing,


 (...LILI DAHMAN, S.E...)

Lampiran 6. Form Penilaian PKL



Building Future Leaders

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

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



NO. 001/2013/STANDARISASI/COMP/PT/11

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : Nabila Hazimi
 No.Registrasi : 8223163828
 Program Studi : 03 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT Swakarya Insan Mandiri
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebogusan Raya no 18,
Jakarta Selatan, (021) 781 3505

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	<u>98</u>	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 15%;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>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>96</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>98</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>96</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>96</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>97</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>93</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>96</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>96</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>96</u>																															
Jumlah		<u>958</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{958}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,8$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>96</u></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<u>96</u>	A	Angka bulat	huruf																										
<u>96</u>	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 10 September 2018
 Penilai,

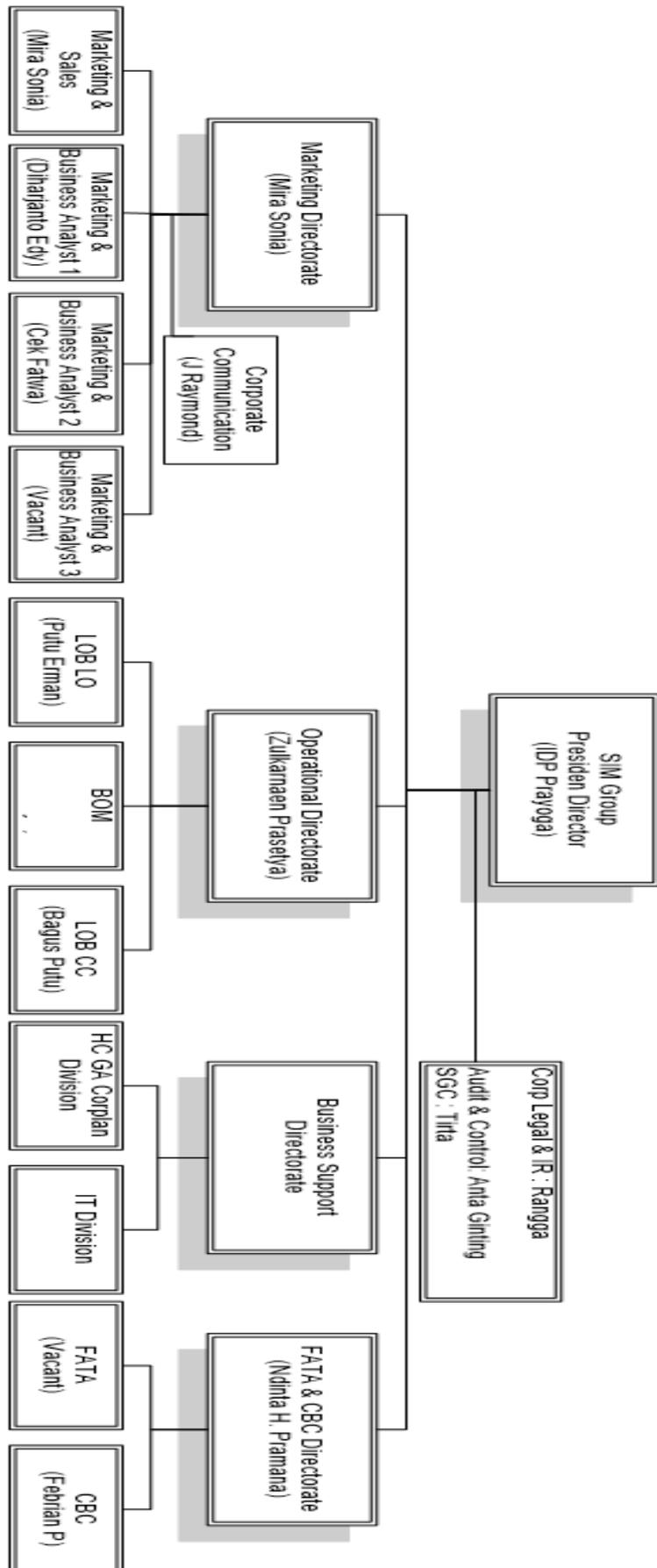
 (Lutfi Panman SE...)

Lampiran 7. Logo PT Swakarya Insan Mandiri



Sumber data: *Website* PT Swakarya Insan Mandiri

Lampiran 8. Struktur Umum Organisasi PT Swakarya Insan Mandiri



Lampiran 9. Bukti Potong PPh pasal 23



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
PRATAMA SLEMAN (1)

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

Mar-2018

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23
NOMOR : H360-23-2018041091 (2)

N P W P : 02 - 683 - 778 - 1 - 062 - 000
Nama : P T . S W A K A R Y A I N S A N M A N D I R I
Alamat : J L . R A Y A K E B A G U S A N N O . 1 8 K E B A G

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif lebih tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen*)		<input type="checkbox"/>	15 %	
2.	Bunga **)		<input type="checkbox"/>	15 %	
3.	Royalti		<input type="checkbox"/>	15 %	
	Hadiah dan penghargaan		<input type="checkbox"/>	15 %	
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)		<input type="checkbox"/>	2 %	
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultasi dan Jasa Lain sesuai PMK-141/PMK.03/2015:				
	a. Jasa Teknik		<input type="checkbox"/>	2 %	
	b. Jasa Manajemen		<input type="checkbox"/>	2 %	
	c. Jasa Konsultan		<input type="checkbox"/>	2 %	
	d. Jasa Lain :				
	1) Jasa Penyedia Tenaga Kerja dan atau Tenaga Ahli	Rp 32.550.876	<input type="checkbox"/>	2 %	Rp 651.017
	2)		<input type="checkbox"/>	2 %	
	3)		<input type="checkbox"/>	2 %	
7.	Penghargaan Pemasaran		<input type="checkbox"/>	15 %	
	JUMLAH	Rp 32.550.876			Rp 651.017

Soilang : Enam ratus lima puluh satu ribu tujuh belas Rupiah

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

Yogyakarta, 30.04.2018 (4)

Pemotong Pajak, (5)

NPWP : 01 - 302 - 584 - 6 - 542 - 002
Nama : P T . A S T R A I N T E R N A T I O N A L T B K

Tanda tangan, nama dan cap

PT Astra International Tbk
AGUS RUDI HERMANTO (6)

Lampiran 10. Input Rekapitulasi Bukti Potong PPh pasal 23

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	O
1	PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI													
2	DATA BUKTI POTONG PPH 23 2018													
3														
4	KODE	KLIEN	NPWP PERUSAHA	KODE	PERIODE INV	NO. INVOICE	ECL TERIMA BL	NOMOR BUKTI POTG	TGL BUKP	DPP	H23 (DIPO)	HARDCO	KE	
717	713	03MAR-217	YAKULT INDONESIA PERSADA, PT	01.061.974.0-057.000	129YIP	03. MARET	0827/129YIP-003/III/2018			35.029.666	700.593			
718	714	03MAR-218	SICEPAT EKSPRES INDONESIA, PT		169SEI	03. MARET	0830/169SEI-003/III/2018			48.709.618	974.192			
719	715	03MAR-219	JOHNSON HOME HYGIENE PRODUCTS, PT		128JHSN	03. MARET	0831/128JHSN-019/III/2018			13.604.729	272.095			
720	716	03MAR-220	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA		003HSO	03. MARET	0832/003HSO-120/III/2018			1.280.315	25.606			
721	717	03MAR-221	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA		003HSO	03. MARET	0833/003HSO-121/III/2018			585.974	11.719			
722	718	03MAR-222	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA		003HSO	03. MARET	0834/003HSO-122/III/2018			387.482	7.750			
723	719	03MAR-223	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA		003HSO	03. MARET	0835/003HSO-123/III/2018			718.373	14.367			
724	720	03MAR-224	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA	01.302.584.6-542.002	003HSO	03. MARET	0836/003HSO-124/III/2018	14/May/18	H360-23-2018040967	11/Apr/18	10.292.555	205.851	205.851	
725	721	03MAR-225	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA	01.302.584.6-542.002	003HSO	03. MARET	0837/003HSO-125/III/2018	14/May/18	H360-23-2018040959	11/Apr/18	4.972.439	99.449	99.448	
726	722	03MAR-226	ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA	01.302.584.6-542.002	003HSO	03. MARET	0838/003HSO-126/III/2018	14/May/18	H360-23-2018041091	30/Apr/18	32.550.876	651.018	651.017	
727	723	03MAR-227	SHUANG HOR INDONESIA, PT	02.435.651.1-301.001	137SHI	03. MARET	0839/137SHI-003/III/2018			390.229	7.805			
728	724	03MAR-228	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT		001FIF	03. MARET	0840/001FIF-050/III/2018			12.413.545	248.271			
729	725	03MAR-229	LASTANA EKSPRES INDONESIA, PT		143LEI	03. MARET	0841/143LEI-021/III/2018			510.000	10.200			

Lampiran 11. Daftar biaya iklan & promosi yang dapat dibebankan

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	T
1	GENERAL LEDGER DETAIL											
10	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/BIAYA CETAK GOODIE BAG PT SIM "FINTECH GATHERING"	01000181000005658	02/05/2018	2.000.000	0						
11	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/BIAYA CETAK GOODIE BAG PT SIM FINTECH GATHERING	01000181000005660	02/05/2018	1.700.000	0						
12	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN UNDANGAN ACARA "FINTECH GATHERING"	01000181000005782	03/05/2018	183.500	0						
13	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PEMBAYARAN PEMBICARA ACARA "FINTECH GATHERING"	01000181000005926	07/05/2018	5.000.000	0		Sudah Diinput				
14	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PEMBAYARAN PROMOSI MEDIA MAJALAH SWA ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006007	08/05/2018	3.600.000	0						
15	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PEMBAYARAN DANA PEMBICARA ACARA "FINTECH GATHERING"	01000181000006123	11/05/2018	5.000.000	0						
16	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA KONSUMSI ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006360	17/05/2018	4.545.455	0						
17	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA KONSUMSI ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006360	17/05/2018	3.176.000	0						
18	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA SOUVENIR ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006356	17/05/2018	6.631.200	0						
19	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA PEMBAYARAN TEMPAT ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006359	17/05/2018	200.000	0						
20	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA SOUVENIR ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006354	17/05/2018	3.000.000	0						
21	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA RELAKAT ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006354	17/05/2018	1.500.000	0						
22	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA PEMBAYARAN TEMPAT ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006359	17/05/2018	4.545.455	0						
23	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN DANA PEMBAYARAN TEMPAT ACARA FINTECH GATHERING	01000181000006359	17/05/2018	909.091	0						
24	IKLAN DAN PROMOSI	FBI/PENYELESAIAN PETTY CASH MARKETING 01000181000006367	01000181000006785	30/05/2018	567.538	0						
30												
31	01.612101.00.05.010000.000 BEBAN IKLAN DAN PROMOSI											
32	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA PENAMBAHAN HALAMAN COMPROMO SIM 2018	01000181000000481	08/01/2018	500.000	0						
33	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/PENYELESAIAN AR NO.01000181000000707	01000181000001452	31/01/2018	324.000	0						
34	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA SPONSORSHIP APPI "MENGENALI DEBITUR PEMBAYARAN DI TAHUN POLITIK"	01000181000002087	12/02/2018	20.000.000	0						
35	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA CETAK COMPROMO PENYELESAIAN AR NO.01000181000002362	01000181000003556	14/03/2018	3.708.000	0						
36	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA CETAK COMPROMO SIM	01000181000003559	14/03/2018	1.875.500	0						
37	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA LANGGANAN MAJALAH SWASEMBAHA 2018	01000181000003565	14/03/2018	800.000	0						
38	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA MARKETING AGENT	01000181000004214	29/03/2018	1.000.000	0						
39	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/BIAYA CETAK UNDANGAN UNTUK ACARA GATHERING I-MOVE AR NO. 01000181000004621	01000181000004738	09/04/2018	1.675.000	0						
40	IKLAN DAN PROMOSI	OTHERS 1/PENYELESAIAN AR NO.01000181000004133	01000181000004744	09/04/2018	110.000	0						

Lampiran 12. Daftar biaya entertain (jamuan) yang dapat dibebankan

	A	B	C	D	E	F	G
123	01.611302.00.09.01000.000	BEBAN ENTERTAIN					
124	ENTERTAIN	HC/JAMUAN MAKAN SIANG DENGAN KLIEN	0100018100000852	17/01/2018	769.000,00	-	
125	ENTERTAIN	HC/KLAIM LUNCH MEETING DENGAN KLIEN	01000181000001607	01/02/2018	1.311.126,00	-	
126	ENTERTAIN	HC/KLAIM JAMUAN BAKAP IDP	01000181000007522	07/06/2018	1.232.538,00	-	
127	ENTERTAIN	HC/KLAIM JAMUAN DAN LUNCH MEETING	01000181000008547	06/07/2018	557.757,00	-	
128	ENTERTAIN	HC/Nn	01000181000008896	18/07/2018	85.000.000,00	-	
129	ENTERTAIN	HC/KLAIM LUNCH MEETING IBU MIRA	01000181000008974	20/07/2018	228.500,00	-	
130	ENTERTAIN	HC/KLAIM LUNCH MEETING IDP DGN KLIEN	01000181000009135	25/07/2018	1.041.128,00	-	
131	TOTAL 01.611302.00.09.01000.000				90.134.049,00	-	90.134.049,00
132							
133	01.611302.00.09.01000.000	BEBAN ENTERTAIN					
134	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/SEWA LAPANGAN MINI SOCCER	01000181000000477	08/01/2018	850.000,00	-	
135	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/KARANGAN BUNGA STANDING (HAPPY WEDDING)	01000181000001041	22/01/2018	600.000,00	-	
136	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/KARANGAN BUNGA STANDING (HAPPY WEDDING)	01000181000001040	22/01/2018	800.000,00	-	
137	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA PAPAN	01000181000002074	12/02/2018	700.000,00	-	
138	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/JAMUAN MAKAN DAN MINUM MEETING DENGAN VENDOR RENTAL SISTEM	01000181000003219	07/03/2018	44.000,00	-	
139	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA MEJA	01000181000003571	09/03/2018	500.000,00	-	
140	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA MEJA	01000181000004403	04/04/2018	1.000.000,00	-	
141	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA PAPAN	01000181000004405	04/04/2018	750.000,00	-	
142	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA PAPAN	01000181000004407	04/04/2018	500.000,00	-	
143	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA PAPAN	01000181000004629	05/04/2018	750.000,00	-	
144	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA PAPAN (HAPPY 29TH ANNIVERSARY FIFGROUP)	01000181000005686	02/05/2018	750.000,00	-	
145	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA MEJA (LEKAS SEMBUH BPK. HAKIM TORDONG-PT.SIM/ANTA GINTING)	01000181000005684	02/05/2018	750.000,00	-	
146	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA PAPAN (HAPPY WEDDING "ALDI&I CHA"-PT.SIM/ANTA GINTING)	01000181000005682	02/05/2018	750.000,00	-	
147	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN RANGKAIAN BUNGA MEJA	01000181000006093	09/05/2018	800.000,00	-	
148	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN PAPAN BUNGA DUKA CITA	01000181000006691	25/05/2018	750.000,00	-	
149	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN KARANGAN BUNGA DUKA CITA (A.N. IDP PRAYOGA)	01000181000007437	06/06/2018	1.000.000,00	-	
150	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN KARANGAN BUNGA DUKA CITA (A.N MIRA SONIA)	01000181000007434	06/06/2018	1.000.000,00	-	
151	JAMUAN / ENTERTAIN	GS, IT & HELPDSEK/PEMBELIAN KARANGAN BUNGA DUKA CITA (A.N ANTA GINTING)	01000181000007435	06/06/2018	1.000.000,00	-	

Lampiran 13. Daftar Nominatif Biaya Iklan & Promosi

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
DAFTAR NOMINATIF BIAYA IKLAN DAN PROMOSI									
8									
9	Nama Wajib Pajak	: PT. Swakarya Insan Mandiri							
10	NPWP	: 02.683.778.1-082.000							
11	Alamat	: Jl. Raya Kebagusan No. 18, Kebagusan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan							
12	Tahun Pajak	: 2018							
13									
14	Data Penerima								Pemotongan PPh
15	NO	Nama	NPWP	Alamat	Tanggal	Bentuk dan Jenis Biaya	Jumlah	Keterangan	Jumlah PPh 23 Nomor Bukti P PPh 23
16	01000181000005658	Perdana Goodie Bag		Jl. Perdana Blok 1/11, Petukangan Selatan	02 Mei 2018	Goodie Bag	2.000.000	Cetak Goodie Bag PT SIM	
17	01000181000005660	Perdana Goodie Bag		Jl. Perdana Blok 1/11, Petukangan Selatan	03 Mei 2018	Goodie Bag	1.650.000	Cetak Goodie Bag PT SIM	
18	01000181000005684	Marketing Other 1			23 April 2018	i-Move	1.000.000	Biaya Desainer Compro i-Move	
19	01000181000007038	PT SEID			04 Juni 2018	Management Fee	6.000.000	Biaya Management Fee Marketing Agent	
20	01000181000009037	Bapak Caesar Cahyo Purnomo		Jl. Kebagusan Raya no.18	06 Juni 2018	Biaya Pembicara 2	3.000.000	Biaya Pembicara 2	
21	01000181000008025	Andi		Jl. Kebagusan Raya no.18	06 Juni 2018	Sewa Mixer	3.000.000	Biaya Sewa Mixer & Staggng Bukber With Client	
22	01000181000007753	Holland Bakery		MTC Soekamo Hatta	05 Mei 2018	Snack Box	250.000	LPJ JCC Bandung	
23	01000181000005231	Erafon Urban Republik PIM 2		Pondok Indah Mall 2	13 April 2018	Biaya Doorprize	2.499.000	Biaya Beli Jam Untuk Doorprize Gathering	
24		GetDeal		Tangerang	12 April 2018		1.600.000	Biaya Beli Speaker Untuk Doorprize Gathering	
25	01000181000008560	Mitra XO Organizer		Villa Mas Garden Blok B143C Pewira, Bekasi Utara	28 Juni 2018	Jobfair	250.000	Pembayaran Stand Busa	

Lampiran 14. Daftar Nominatif Biaya Entertain

DAFTAR NOMINATIF BIAYA ENTERTAINMENT DAN SEJENISNYA													
CD	CD	Pemberian Entertainment Dan Sejenisnya				Relasi Usaha yang Diberikan Entertainment Dan Sejenisnya							Keterangan
		Tanggal	Tempat	Alamat	Bentuk dan Jenis Biaya	Jumlah	Nama	Posisi	Nama Perusahaan	Jenis Usaha	Transaksi		
11	0100018000005781	17 April 2018	Padang Golf Halim	Jl. Skadron Halim Perdana Kusuma	Meeting PT TYL	386.000	Pak Fazi Y	Presiden Director	PT TYL Semen Indonesia		Jamuan Klien Meeting PT TYL		
12	0100018000005699	02 Mei 2018	Ace Hardware	Ace One Bellpark	Dinner Set	599.000	Michal	Manager Talent	Radana		Pembelian Dinner Set		
13	0100018000005620	30 April 2018	Onis		Jamuan	675.000	Tim HC	Tim HC	FIF	Multifinance	Jamuan Closing		
14	0100018000005694	24 April 2018	Floris & Gitt EnergyZingga	Jl. Sulaiman No. 18, Suka Bumi Utara, Kebon Jenuk, Jakarta Barat	Bunga Meja	750.000	Hakim Torong		RS Poliklinik Jati R. 508 lantai 5		Jamuan GS IT & Helpdesk		
15	0100018000005692	21 April 2018	Floris & Gitt EnergyZingga	Jl. Sulaiman No. 18, Suka Bumi Utara, Kebon Jenuk, Jakarta Barat	Rangkaian Bunga	750.000	Adi & Ica		Fairmont Jakarta	Multifinance	Pembelian Rangkaian Bunga		
16	0100018000005698	01 Mei 2018	Floris & Gitt EnergyZingga	Jl. Sulaiman No. 18, Suka Bumi Utara, Kebon Jenuk, Jakarta Barat	Bunga Papan	750.000	FIF Group HO		FIF Group		Pembelian Rangkaian Bunga		
18							M. Ichbal Zanuri	BD PT SIM	PT SIM	Multifinance			
19							Sega						
20	0100018000005789	25 Mei 2018	Meter S	Kranggan	Meeting AKULAKU	334.650	Rory S	LOB CC			Jamuan Meeting AKULAKU		
21							Anton						
22							Richo	Anti Fraud AKULAKU	AKULAKU	E-Commerce			

Lampiran 15. Form Keterangan Pengeluaran atas biaya jamuan

PT SWAKARYA INSAN MANDIRI									
FORM JAMUAN									
Departemen :									
NO	TANGGAL	JENIS JAMUAN	TEMPAT	PIC SIM	KLIEN			KEPENTINGAN/AGENDA	NOMINAL (Rp)
					NAMA	JABATAN	PERUSAHAAN		
1	06 November 2013	buah tangan buat hrd kupang	Kupang	Sahat Simamora	Ramon	HRD	PT.FIF Kupang	Pembukaan RO	100.000
2	07 November 2013	makan malam dengan hrd kupang	Kupang	Sahat Simamora	Ramon	HRD	PT.FIF Kupang	Pembukaan RO	125.000
3	07 November 2013	makan siang dengan hrd singaraja	Singaraja	Gede Guna dan Nugraha	Harry	HRD	PT. FIF Singaraja	Pengurusan kontrak kerja	106.000
4	19 November 2013	buah tangan buat HRD bima	Bima	Sahat Simamora	Rina	HRD	PT. FIF Bima	Pembukaan RO	100.000
5	21 November 2013	makan siang dengan HRD Bima (deklarasi)	Bima	Sahat Simamora	Rina dan Ayu	HRD dan OSSH	PT. FIF Bima	Pembukaan RO	70.000
6	21 November 2013	makan siang dengan Bu Yayuk	Karangasem	Gede Guna dan Aditya Bangga	Bu Yayuk	OSSH Klungkung	PT. FIF Klungkung	Pengurusan WLK dan PKS	52.000
JUMLAH									553.000

Lampiran 16. Rincian Invoice Tagihan Atas Jasa yang diberikan PT. SIM

RINCIAN INVOICE															
PT. SATRIA JAYA PRIMA															
PER MEI 2018															
NO	NPO	NAMA	CABANG	WORKING DAY	BASIC SALARY (FULL)	TUNJ. JABATAN	PAIAK & FEE								
							SEWA GEDUNG	PPH	TOTAL	JASA PENYEDIA TENAGA KERJA	TOTAL + JASA PENYEDIA TENAGA KERJA	PPN	PPH 23	GRAND TOTAL TAGIHAN	
1	HLCM0001	ADI ABDUL AZIZ	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	3.474.840	277.987	3.752.827	375.283	75.057	4.053.05	
2	HLCM0002	FERDY FIRDAUS	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	4.174.840	333.987	4.508.827	450.883	90.177	4.869.53	
3	HLCM0003	M NURMANSYAH	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	4.174.840	333.987	4.508.827	450.883	90.177	4.869.53	
4	HLCM0004	RISMADI	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	3.474.840	277.987	3.752.827	375.283	75.057	4.053.05	
5	HLCM0005	MAULANA MUHAMMAD	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	3.474.840	277.987	3.752.827	375.283	75.057	4.053.05	
6	HLCM0007	GIAT SUGIARTO	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	3.474.840	277.987	3.752.827	375.283	75.057	4.053.05	
7	HLCM0019	ASTARI	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	3.444.840	275.587	3.720.427	372.043	74.409	4.018.06	
8	HLCM0025	OCTA CLOUDY	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	5.737.139	458.971	6.196.110	619.611	123.922	6.691.79	
9	HLCM0028	SUGENG SUPRIYONO	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	1.000.000	249.091	-	5.862.219	468.978	6.331.197	633.120	126.624	6.837.69	
10	HLCM0027	ABU SOLEH	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	1.000.000	249.091	-	6.562.219	524.978	7.087.197	708.720	141.744	7.654.17	
11	HLCM0030	KENRA	HOLCIM AREA PALEMBANG	6	2.970.396	0	249.091	-	1.763.850	141.108	1.904.958	190.496	38.099	2.057.35	
TOTAL 2							2.740.000	-	45.619.305	3.649.544	49.268.849	4.926.885	985.377	53.210.35	
BERKAT ABADI BERSAMA PT.							29%	794.600	-	13.229.598	1.058.368	14.287.966	1.428.797	283.759	15.431.04
SATRIA JAYA PRIMA PT.							71%	1.945.400	-	32.389.706	2.591.177	34.980.883	3.498.088	699.618	37.779.33
SUB TOTAL (Total 1+Total 2+Total 3)							2.740.000	-	45.619.305	3.649.544	49.268.849	4.926.885	985.377	53.210.35	

Lampiran 17. Invoice Tagihan Atas Jasa Yang Akan Dikirimkan Ke Klien

INVOICE		
Kepada / To :		
PT. Satria Jaya Prima		No. Tagihan / Invoice No. 1888/1888JUP-002/VI/2018
UP : Pak Zamhari		Tgl Tagihan / Invoice Date 29 Juni 2018
JL. Taman Kenten Lrg. Sebatok		Tgl Jatuh Tempo / Due Date 13 Juli 2018
Komp. Duta Taman Kenten		
Blok F6-12 Palembang		
No.	Keterangan / Description	Jumlah / Amount
1	Imbalan atas Upah Karyawan Penempatan PT. SIM di PT. Satria Jaya Prima Periode Mei 2018	Rp 32.388.708
2	Jasa Penyedia Tenaga Kerja	Rp 2.691.177
Total Jasa Penyediaan Tenaga Kerja		Rp 34.880.883
PPN 10%		Rp 3.488.088
PPH 23		Rp (899.818)
3	Jumlah Tagihan (1+2)	Rp 37.778.354
Terbilang : #NAME?		
Catatan :		
1. Pembayaran dengan Transfer/Cek/Bilyet Giro ditujukan atas nama PT. Swakarya Insan Mandiri		
2. Rekening Bank :		
Permana Bank - ACC TB Simalupang. 4002209409		
3. Invoice sah sebagai kwitansi jika Uang/Cek/Bilyet Giro sudah dicairkan atau masuk ke Rek. PT. Swakarya Insan Mandiri		
Mohon untuk mencantumkan No. Invoice pada Bukti Pembayaran dan di Fax ke No. 021-788 44 050		
PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI		
Luri Rahman Anharudin Finance Department Head		

Lampiran 18. Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa PT. SIM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	No	TANGGAL INVOICE	PERIODE	KLIEN	ID KLIEN	NOMOR INVOICE	JK_ALL	GAJI POKOK	PULSA	TUNJANGAN BBM	KEHADIRAN							
1875	1883	29-Jun-18	06. JUNI	SICEPAT EK PRESS INDONESIA, PT	169SEI	1883/169SEI-007/VI/2018	13	53.615.000			2.775.221							
1876	1884	29-Jun-18	06. JUNI	SHARP ELECTRONICS INDONESIA, PT	177SEID	1884/177SEID-007/VI/2018	115											
1877	1885	29-Jun-18	06. JUNI	SHARP ELECTRONICS INDONESIA, PT	177SEID	1885/177SEID-008/VI/2018	4											
1878	1886	29-Jun-18	06. JUNI	SHARP ELECTRONICS INDONESIA, PT	177SEID	1886/177SEID-009/VI/2018	411											
1879	1887	29-Jun-18	06. JUNI	SHARP ELECTRONICS INDONESIA, PT	177SEID	1887/177SEID-009/VI/2018	785	2.077.559.618			96.981.000							
1880	1888	29-Jun-18	06. JUNI	Satria Jaya Prima, PT	1888JUP	1888/1888JUP-002/VI/2018	11	41.013.698										
1881	1889	29-Jun-18	06. JUNI	SWADAYA SENTOSA KARYA PRIMA, PT	192SSKP	1889/192SSKP-002/VI/2018	14	38.847.008										
1882	1890	29-Jun-18	06. JUNI	TOKOPEDIA, PT	158TOKO	1890/158TOKO-011/VI/2018	16	422.468.371										
1883	1891	29-Jun-18	06. JUNI	TOKOPEDIA, PT	158TOKO	1891/158TOKO-012/VI/2018	16	29.721.408										
1884	1892	29-Jun-18	06. JUNI	TOKOPEDIA, PT	158TOKO	1892/158TOKO-013/VI/2018	425	1.856.783.524			2.400.000							
1885	1893	29-Jun-18	06. JUNI	SURYA TOTO INDONESIA, PT	154STI	1893/154STI-011/VI/2018	32	8.000.000										
1886	1894	29-Jun-18	06. JUNI	SURYA TOTO INDONESIA, PT	154STI	1894/154STI-012/VI/2018		519.144.556										
1887	1895	29-Jun-18	06. JUNI	TIGARAISA SATRIA, PT	049TRS	1895/049TRS-019/VI/2018		458.001.682			(3.430.000)							
1888	1896	29-Jun-18	06. JUNI	YAKULTI INDONESIA PERSADA, PT	129YIP	1896/129YIP-006/VI/2018	120	334.954.600			8.000.000							
1889	1897	29-Jun-18	06. JUNI	YAKULTI INDONESIA PERSADA, PT	129YIP	1897/129YIP-007/VI/2018	2	14.883.942			2.550.000							
1890	1898	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1898/041AAB-059/VI/2018	1	4.391.339			234.000							
1891	1899	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1899/041AAB-060/VI/2018	1	3.974.346			260.000							
1892	1900	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1900/041AAB-061/VI/2018	1	4.135.772			208.000							
1893	1901	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1901/041AAB-062/VI/2018	2	7.398.232			442.000							
1894	1902	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1902/041AAB-063/VI/2018	8	33.076.711			2.054.000							
1895	1903	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1903/041AAB-064/VI/2018	2	8.769.261			572.000							
1896	1904	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1904/041AAB-065/VI/2018	1	3.868.772										
1897	1905	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1905/041AAB-066/VI/2018	1	4.391.339			234.000							
1898	1906	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1906/041AAB-067/VI/2018	1	4.189.772			234.000							
1899	1907	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1907/041AAB-068/VI/2018	1	3.005.342			260.000							
1900	1908	29-Jun-18	06. JUNI	ASURANSI ASTRA BUANA, PT	041AAB	1908/041AAB-069/VI/2018	6	25.889.532			1.562.500							

Lampiran 19. Rekapitulasi Invoice Tagihan Atas Jasa PT. WIN

NO	TANGGAL INVOIC	PERIODE	KLIEN	ID KLIEN	NO. INVOICE	JK	GAI POKOK	PULSA	TUNJANGAN BBM	KEHADIRAN	LEMBUR	INSENTIF	CADANGAN SELUSH (+/-)	Cad.BD
24	31-Jan-18	01. JANUAR	ASTRA MULTI FINANCE, PT	002AMF	WIN-0020/002AMF-001//2018	-	7.460.749			1.500.000	970.651			
25	31-Jan-18	01. JANUAR	ASTRA MULTI FINANCE, PT	002AMF	WIN-0021/002AMF-002//2018	-	357.472.616		19.000.800		8.056.000	266.766.101		29
26	31-Jan-18	01. JANUAR	ASTRA MULTI FINANCE, PT	002AMF	WIN-0022/002AMF-003//2018	-	60.796.234	6.250.000	2.625.000	3.600.000	3.163.963	28.024.000		5
27	31-Jan-18	01. JANUAR	ASTRA MULTI FINANCE, PT	002AMF	WIN-0023/002AMF-004//2018	-	52.059.218	2.732.000	1.923.600	5.500.000	1.187.444	18.574.659		4
28	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0024/001FIF-011//2018	-	64.972.197			10.738.095	3.781.119			5
29	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0025/001FIF-012//2018	-	155.627.726			35.720.000	13.187.569			12
30	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0026/001FIF-013//2018	-	7.805.814.310		352.086.000		132.282.924	4.006.664.180		647
31	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0027/001FIF-014//2018	-	1.128.920.208	97.850.000	41.097.000	71.580.000	51.434.436	455.225.010		94
32	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0028/001FIF-015//2018	-	1.717.426.500	71.588.000	55.893.600	141.560.000	33.343.874	568.887.629		143
33	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0029/001FIF-016//2018	-	395.841.058		18.169.200		8.018.000	284.730.173		32
34	31-Jan-18	01. JANUAR	KOPERASI FIF 2000	012KOPFIF	WIN-0030/012KOPFIF-001//2018	-	224.619.713			52.940.000	11.070.782			18
35	31-Jan-18	01. JANUAR	DEKA SINAR SEJAHTERA, PT	015DEKA	WIN-0031/015DEKA-001//2018	-								
36	31-Jan-18	01. JANUAR	DESKOLL INDONESIA SEJAHTERA, PT	014DIS	WIN-0032/014DIS-003//2018	-								
37	31-Jan-18	01. JANUAR	DESKOLL INDONESIA SEJAHTERA, PT	014DIS	WIN-0033/014DIS-004//2018	-								
38	31-Jan-18	01. JANUAR	INDONESIA MEDIA TELEVISI, PT	113IMT	WIN-0034/113IMT-002//2018	-	3.806.090							
39	31-Jan-18	01. JANUAR	INDONESIA MEDIA TELEVISI, PT	113IMT	WIN-0035/113IMT-003//2018	-	3.916.986							
40	31-Jan-18	01. JANUAR	INDONESIA MEDIA TELEVISI, PT	113IMT	WIN-0036/113IMT-004//2018	-	2.530.769							
41	31-Jan-18	01. JANUAR	INDONESIA MEDIA TELEVISI, PT	113IMT	WIN-0037/113IMT-005//2018	-	3.490.651							
42	31-Jan-18	01. JANUAR	INDONESIA MEDIA TELEVISI, PT	113IMT	WIN-0038/113IMT-006//2018	-	3.001.731							
43	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0039/001FIF-017//2018	-	793.883.742	31.804.000	33.394.200	7.500.000	9.542.402	171.195.036		66
44	31-Jan-18	01. JANUAR	FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE, PT	001FIF	WIN-0044/001FIF-018//2018	-								

Lampiran 20. Rincian Invoice Untuk Menghitung Management Fee

$$f_x = ((U14-P14) * 11\% + (P14 * 5\%))$$

NO	NPO	IIAMA	OVERTIME	INSENTIF	KOREKSI NEGATIF	BPJS KETENAGAKERJAA	BPJS KESEHATA	JURAN PENSIUN	TOTAL	JASA PENYEDIA TENAGA KER	SUB TOTAL
9	BPRK0016	LUKMAN				131.440	124.000	62.000	3.417.440	375.918	3.793.358
10	BPRK0032	DINI JUMIYATI		1.175.000	-	131.713	77.257	62.129	4.552.535	430.279	4.982.814
11	BPRK0033	VERONICA REZA SEPTI A M	134.018	-	(1.000.000)	131.073	-	61.827	2.418.264	266.009	2.684.273
12	BPRK0030	GINA MUSTIKA	-	655.000	-	141.320	107.121	66.661	4.303.131	434.044	4.737.176
13	BPRK0034	HEMI SUGIYANTO	-	-	-	113.771	107.331	53.666	2.958.045	325.385	3.283.429
			134.018	10.107.700	(1.000.000)	1.552.437	1.267.710	732.282	49.408.235	4.828.444	54.236.678

Lampiran 21. Rekapitulasi Perhitungan Management Fee

KLIEN	ID KLIEN	Manfee Invoice	DPP
AFAMILY, PT	194AFM	10,00%	Total
AKULAKU SILVRR INDONESIA, PT	139ALS1	10,00%	Total
APLIKASI KARYA ANAK BANGSA, PT	180AKAB	10,50%	Total
APTANA CITRA SOLUSINDO, PT	161ACS	11,00%	Total
ASMO INDONESIA, PT	119ASMO	13,00%	Manfee
ASSAB STEELS INDONESIA, PT	121ASI	11,00%	Total
ASTRA INTERNATIONAL, PT CILEGON	089HSO	10,50%	total
ASTRA INTERNATIONAL, PT DENPASAR	033HSO	10,50%	total
ASTRA INTERNATIONAL, PT DSO	034DSO	Rp. 350.000	Total
ASTRA INTERNATIONAL, PT MATARAM	033HSO	10,50%	total
ASTRA INTERNATIONAL, PT PEKANBARU	120HSO	10,50%	total
ASTRA INTERNATIONAL, PT SUKABUMI	121HSO	10,50%	total
ASTRA INTERNATIONAL, PT TUBAN	090HSO	10,50%	total
ASTRA INTERNATIONAL, PT YOGYAKARTA	003HSO	10,50%	total
ASURANSI ASTRA BUAHA, PT	041AAB	13,00%	Total
ASURANSI MSIG INDONESIA, PT	196MSIG	10,00%	Total
BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI, PT	132BKE	11,00%	Total
BCA FINANCE, PT	120BCAF		
BERCA HARDAYA PERKASA, PT	146BHP	10,00%	Manfee
BERKAT ABADI BERSAMA, PT	186BABS	8,00%	Total
BPR KARYAJATNIKA SADAYA, PT	171BPRK	(total-insentif)*11% & (insentif*5%)	Total
BUSSAN AUTO FINANCE, PT	028AF	10,00%	Total
CASTROL INDONESIA, PT	184CI	10,00%	Total
COURTS RETAIL INDONESIA, PT	169CRI	10,00%	Total
DAYA KARUNIA MAKMUR, PT	014DKM		
DAYA KARUNIA MANDIRI, PT	015DKM		
DJARUM, PT	104DJRM	12,00%	Total

Lampiran 22. Daftar Faktur PPh pasal 23 yang harus direkap

#PT SHAKARYA INSAN MANDIRI		3165450_1.txt		Page :	
1		General Ledger Detail			
Branch : PT. SHAKARYA INSAN MANDIRI (SIM)		Tanggal : 01-08-2018 s/d 31-08-2018		Date : 06-09-2018 08:52:07 Ver:ALL	
Account	Journal Transaction	Date	Debit	Mutation Amount	Credit
Transaction Description	Counter-Account Document No				
Balance					
01.213103.01000 PPH PS 23					
36.966.000					
PPH BIAYA INTERNET GS, IT & HELPDISK-G SUITE BUS	01000181000009887 07-08-2018 ✓		0		3.000
PPH BI SYSTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000009929 08-08-2018 ✓		0		851.760
PPH PS 23-PPH 23 SIM JULI 2018	01000181000009954 08-08-2018		41.964.039		0
PPH PS 23-PPH 23 SIM JULI 2018	01000181000009954 08-08-2018		996.976		0
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 5	01000181000010010 09-08-2018 ✓		0		32.453
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDISK	01000181000010012 09-08-2018 ✓		0		53.389
PPH BEBAN JASA KONSULTAN-MAINTENANCE APLIKASI SIF	01000181000010085 13-08-2018 ✓		0		48.000
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDISK	01000181000010088 13-08-2018 ✓		0		280.000
PPH BI SYSTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000010173 15-08-2018 ✓		0		1.165
PPH BI SISTEM APLIKASI CC SITE KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000010173 15-08-2018 ✓		0		254.286
PPH GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARTIN J DUE DA	01000181000010350 20-08-2018 ✓		0		1.000.000
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010353 20-08-2018 ✓		0		108.600
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA PSI	01000181000010352 20-08-2018 ✓		0		31.500
PPH GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARYANTO (DUE D	01000181000010351 20-08-2018 ✓		0		54.000
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010354 20-08-2018 ✓		0		121.500
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPDISK-BIAY	01000181000010424 21-08-2018 ✓		0		36.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM DENPASAR-BIAYA S	01000181000010423 21-08-2018 ✓		0		94.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 3-BIAYA	01000181000010423 21-08-2018 ✓		0		85.500
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM MALANG-BIAYA SEW	01000181000010422 21-08-2018 ✓		0		84.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM SURABAYA-BIAYA S	01000181000010422 21-08-2018 ✓		0		79.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM SEMARANG-BIAYA S	01000181000010422 21-08-2018 ✓		0		83.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM BANDUNG-BIAYA SE	01000181000010422 21-08-2018 ✓		0		89.000
PPH SEWA FOTOCOPY GS, IT & HELPDISK-BIAYA SEMA M	01000181000010409 21-08-2018 ✓		0		77.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 1-BIAYA	01000181000010422 21-08-2018 ✓		0		40.450
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPDISK-BIAY	01000181000010419 21-08-2018 ✓		0		79.000
PPH SEWA FOTOCOPY GS, IT & HELPDISK-BIAYA SEMA M	01000181000010405 21-08-2018 ✓		0		82.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM SEMANG-BIAYA SEW	01000181000010486 23-08-2018 ✓		0		23.859
PPH SEWA FOTOCOPY CC COM SITE KRG 2-BIAYA SEMA M	01000181000010471 23-08-2018 ✓		0		83.000
PPH SEWA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 2-BIAYA	01000181000010485 23-08-2018 ✓		0		19.290
PPH TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010608 27-08-2018 ✓		0		82.000
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010599 27-08-2018 ✓		0		72.000
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDISK	01000181000010568 27-08-2018 ✓		0		468.459
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPDISK	01000181000010571 27-08-2018 ✓		0		20.347
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010563 27-08-2018 ✓		0		349.423
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010561 27-08-2018 ✓		0		263.825
PPH JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010576 27-08-2018 ✓		0		79.434
PPH BI SYSTEM DESKCALL LO - FAT OTHERS-SEMA APLIK	01000181000010683 28-08-2018 ✓		0		78.377
PPH KONSULTAN DEPT IT-SEMA SERVER SALES APPS BULA	01000181000010985 31-08-2018		0		3.828.000
					20.661
TOTAL 01.213103.01000		36.966.000	42.961.015		8.977.958
2.962.290					
01.213103.01004 PPH PS 23					
6.500.000					
PPH BI SYSTEM DESKCALL CC - FAT OTHERS-SEMA APLI	01004181000000317 28-08-2018		0		1.590.000
TOTAL 01.213103.01004		6.500.000	0		1.590.000
8.150.000					
TOTAL 4PT. SHAKARYA INSAN MANDIRI (SIM)			42.961.015		10.567.958

*** END OF REPORT ***

Lampiran 23. Invoice atas PPh Pasal 23



ITEM	HARGA
<p>PT. Mandiri Cipta Sejahtera Jl. Alternatif Transyogie Cibubur Ruko Niaga Citra Grand Blok R 9 No. 5 - 6 Phone : (021) 84311622 Fax : (021) 84311628 NWP : 02.504.730.9-432.000</p>	
INVOICE	
01935/KWK-RC/MCS/VIII/2018	
<p>Kepada Yth : PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI Gedung Wisma SIM Jl. Kebagusan Raya No.18 Jakarta Selatan - 12520 Up. Bag. Keuangan</p>	
<p>Sewa Kendaraan :</p>	
000001	Rp. 4.100.000
<p>1 Unit Kendaraan Toyota Calya G 1.2 A/T Nopol : B 2239 KFU Periode : 07.08.18 s/d 06.09.18</p>	
<p>Jumlah Rp. 4.100.000 PPN 10% Rp. 410.000 Biaya Materai Rp. 6.000</p>	
<p>Total Harga Sewa Rp. 4.516.000</p>	
<p>Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran : 24.09.2018</p>	
<p>Terbilang " EMPAT JUTA LIMA RATUS ENAM BELAS RIBU RUPIAH "</p>	
<p>Bekasi, 10 Agustus 2018</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Pembayaran dapat dilakukan Via Bank : BCA Cab. Prima Sunter No. Rekening : 659.030.9492 A/n : PT. Mandiri Cipta Sejahtera Bukti Pembayaran Harap Fax Ke : 021 - 84311628</p> </div>	
<p> Faizal Finance & Accounting Dept Hea</p>	
<p>Note: Bukti Potong PPh23 harap dikirim ke PT. MCS</p>	

Lampiran 24. Daftar Faktur PPN Yang Harus Direkap

J165708_1.txt
General Ledger Detail

Page :

PT. SWAKARYA INHSAN MANDIRI
1
Branch : PT. SWAKARYA INHSAN MANDIRI (SIM) Tanggal : 01-08-2018 s/d 31-08-2018 Date : 10-09-2018 08:49:57 Ver:ALL

Account	Journal Transaction	Debit	Mutation Amount	Credit
Transaction Description	Counter-Account Document No Date			
Balance				
01.114903.01000 PPN MASUKAN				
-1.931.643				
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-KOMPUTER-PEMBELIAN PERLE	01000181000009575 01-08-2018	1.270.000 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000009731 02-08-2018	475.000 ✓		0
PPN BIAYA INTERNET GS, IT & HELPOESK-REGISTRASI	01000181000009673 02-08-2018	25.000 ✓		0
PPN TELEPHONE GS, IT & HELPOESK-BIAYA TELP GSM G	01000181000009796 06-08-2018	83.003 ✓		0
PPN AIR GS, IT & HELPOESK-BIAYA SEMA DISPENSER D	01000181000009897 07-08-2018	141.000 ✓		0
PPN PENGIRIMAN BARANG GS, IT & HELPOESK-BIAYA PE	01000181000009901 07-08-2018	232.560 ✓		0
PPN BIAYA INTERNET GS, IT & HELPOESK-G SUITE BUS	01000181000009887 07-08-2018	15.000 ✓		0
PPN PERALATAN LAIN-48 BULAN-PERALATAN LAIN-PEMBE	01000181000009903 07-08-2018	290.000 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000009937 08-08-2018	446.967 ✓		0
PPN BI SYSTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000009929 08-08-2018	4.258.800 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 5	01000181000010010 09-08-2018	162.267 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPOESK	01000181000010012 09-08-2018	266.950 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN CC COM SITE KRG 2	01000181000010011 09-08-2018	243.401 ✓		0
PPN KONSULTAN DAN PERIJINAN LO CM-TAGIHAN SALES	01000181000010043 10-08-2018	1.000.000 ✓		0
PPN TELEPHONE GS, IT & HELPOESK-TAGIHAN TELEPON	01000181000010023 10-08-2018	1.962.000 ✓		0
PPN BIAYA INTERNET GS, IT & HELPOESK-BIAYA INTER	01000181000010096 13-08-2018	200.000 ✓		0
PPN BEBAN JASA KONSULTAN-MAINTENANCE APLIKASI SIF	01000181000010085 13-08-2018	1.000.000 ✓		0
PPN JASA KEAMANAN & KEBERSIHAN GS, IT & HELPOESK	01000181000010088 13-08-2018	5.825 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DAL	01000181000010185 15-08-2018	350.000 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010183 15-08-2018	725.454 ✓		0
PPN BI SISTEM APLIKASI CC SITE KRG 2-PEMBAYARAN 5	01000181000010173 15-08-2018	5.000.000 ✓		0
PPN BI SYSTEM DESKCALL CC - COM KRG 2-PEMBAYARAN	01000181000010173 15-08-2018	1.271.431 ✓		0
PPN BI TELKO SMS CC - COM-PEMBAYARAN TELKO SMS PK	01000181000010174 15-08-2018	166.667 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 MNCF-PEMBAYARAN	01000181000010180 15-08-2018	635.679 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010184 15-08-2018	809.814 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 MTF-PEMBAYARAN T	01000181000010179 15-08-2018	6.446.676 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DAL	01000181000010186 15-08-2018	19.308.500 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAF-PENGGAJIAN T	01000181000010177 15-08-2018	1.175.174 ✓		0
PPN BI TELKO SMS CC - COM-PEMBAYARAN TELKO SMS IM	01000181000010175 15-08-2018	24.613.640 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAF-PEMBAYARAN	01000181000010178 15-08-2018	2.709.908 ✓		0
PPN CIP-0 BULAN-CIP-DP 50% PEMBELIAN BLUETOOTH TH	01000181000010153 15-08-2018	27.641.872 ✓		0
PPN RUMAH TANGGA KANTOR CC CC IT & GS-PEMBAYARAN	01000181000010155 15-08-2018	24.545 ✓		0
PPN RUMAH TANGGA KANTOR CC CC IT & GS-PEMBAYARAN	01000181000010155 15-08-2018	24.545 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DA	01000181000010194 15-08-2018	299.792 ✓		0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-KOMPUTER-PEMBELIAN HEADS	01000181000010271 16-08-2018	4.478.721 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010271 16-08-2018	1.242.319 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3 FIF-PEMBAYARAN TELKO	01000181000010271 16-08-2018	9.231.098 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO DAL	01000181000010249 16-08-2018	1.669.433 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010279 16-08-2018	226.616 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010279 16-08-2018	129.141 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAF-PEMBAYARAN	01000181000010255 16-08-2018	145.290 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 BCAF-PEMBAYARAN	01000181000010256 16-08-2018	187.674 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010279 16-08-2018	353.058 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010282 16-08-2018	4 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010282 16-08-2018	24.706.459 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3-PEMBAYARAN TELKO ATL	01000181000010282 16-08-2018	1.332.645 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010271 16-08-2018	57 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010279 16-08-2018	23.159.651 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3 FIF-PEMBAYARAN TELK	01000181000010284 16-08-2018	7.234 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010278 16-08-2018	132.805 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 1-PEMBAYARAN TELK	01000181000010278 16-08-2018	1.582.239 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM KRG 3 FIF-PEMBAYARAN TELK	01000181000010278 16-08-2018	22.807.565 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2-PEMBAYARAN TELK	01000181000010278 16-08-2018	1.251.616 ✓		0
PPN BI TELKO CC - COM SITE KRG 2 TRS-PEMBAYARAN T	01000181000010253 16-08-2018	48.114 ✓		0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-FURNITURE-PEMBELIAN KURS	01000181000010355 20-08-2018	454.545 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA PSI	01000181000010352 20-08-2018	270.000 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010353 20-08-2018	157.500 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010351 20-08-2018	607.500 ✓		0
PPN GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARYANTO (DUE D	01000181000010350 20-08-2018	543.000 ✓		0
PPN GAJI KARYAWAN ORGANIK HC-COP MARTIN J DUE DA	01000181000010370 20-08-2018	443.636 ✓		0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-MEKANIKAL ELEKTRIK-PEMBE	01000181000010354 20-08-2018	180.000 ✓		0
PPN TES KESEHATAN DAN PSYCHOLOGICAL HC-BIAYA EVA	01000181000010409 21-08-2018	282.250 ✓		0
PPN SEMA FOTOCOPY GS, IT & HELPOESK-BIAYA SEMA M	01000181000010422 21-08-2018	385.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM BANDUNG-BIAYA SE	01000181000010422 21-08-2018	445.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SEMARANG-BIAYA S	01000181000010422 21-08-2018	415.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM SURABAYA-BIAYA S	01000181000010422 21-08-2018	395.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM MALANG-BIAYA SEW	01000181000010423 21-08-2018	420.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM JAKARTA 3-BIAYA	01000181000010423 21-08-2018	427.500 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR LO AM DENPASAR-BIAYA S	01000181000010424 21-08-2018	470.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPOESK-BIAY	01000181000010405 21-08-2018	119.297 ✓		0
PPN SEMA FOTOCOPY GS, IT & HELPOESK-BIAYA SEMA M	01000181000010419 21-08-2018	410.000 ✓		0
PPN SEMA KENDARAAN KANTOR GS, IT & HELPOESK-BIAY	01000181000010422 21-08-2018	395.000 ✓		0
PPN KONSULTAN DAN PERIJINAN CC GSIT SITE KR3-BIAY	01000181000010426 21-08-2018	840.000 ✓		0
BATAL PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-MEKANIKAL ELEKTRIK	01000181000010417 21-08-2018	0	199.000	0
PPN MEBEL LOGAM-48 BULAN-MEKANIKAL ELEKTRIK-PEMBE	01000181000010417 21-08-2018	199.000 ✓		0
PPN SEMA FOTOCOPY CC COM SITE KRG 2-BIAYA SEMA M	01000181000010471 23-08-2018	96.450 ✓		0

Lampiran 25. Faktur PPN

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 040.004-18.04286709		
. Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT BRAVO SATRIA PERKASA Alamat : GRAHA BSP JL.DEWI SARTIKA NO.4C, CILILITAN , JAKARTA TIMUR NPWP : 02.110.618.2-007.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT SWAKARYA INSAN MANDIRI Alamat : GEDUNG 18 OFFICE PARK, LANTAI 17 UNIT 17 F2, JL. TB SIMATUPANG NO.18 KEBAGUSAN, PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA Blok - No. 18 RT - RW - Kel KEBAGUSAN Kec PASAR MINGGU Kab JAKARTA SELATAN Prop. DKI JAKARTA 00000 - NPWP : 02.683.778.1-062.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Biaya Penggantian Tenaga Kerja Rp 19.090.263 x 1	19.090.263,00
2	Outsourcing Service Fee Rp 1.622.671 x 1	1.622.671,00
Harga Jual / Penggantian		20.712.934,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.622.671,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		162.267,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

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

JAKARTA TIMUR, 03 Agustus 2018



ABDUL AZIS

Lampiran 26. Daftar PPh 4 (2) yang harus direkap

01-PT SWAKARYA INSAN MANDIRI
 1
 Branch : PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI (SIM) Tanggal : 01-08-2018 s/d 31-08-2018 Date : 06-09-2018 08:56:11 Ver:ALL

J165452_1.txt
 General Ledger Detail
 Page :

Account Transaction Description	Journal Transaction		Date	Mutation Amount	
	Counter-Account	Document No		Debit	Credit
01.213106.01000 PPH PS 4 (2)					
80.937.150					
PPH PS 4 (2)-PPH 4(2) SIM JULI 2018		01000181000009956	08-08-2018	63.019.740	0
PPH 4(2) ATAS SEWA PARKIR CC KRANGGAN 5-Nn		01000181C00003890	10-08-2018	0	18.000.000
HUTANG PPH 4(2)-Nn		01000181C00004092	20-08-2018	0	18.222.222
HUTANG PPH 4(2)-Nn		01000181C00004085	20-08-2018	0	18.222.222
REVERSE HUTANG PPH 4(2)-Nn		01000181C00004089	20-08-2018	18.222.222	0
TOTAL 301.213106.01000			08.09.2018	81.241.962	46.444.444
46.139.632					
TOTAL 4PT. SWAKARYA INSAN MANDIRI (SIM)				81.241.962	46.444.444

*** END OF REPORT ***

Lampiran 27. Invoice atas PPh 4 (2)

410-P0... v_invoice_1048

Company: IPT. SWAKARYA INSAN MANDIRI (SIM) HEAD OFFICE

Employee Id - Name: DWI SETYO PUTRO CAPEX Request #10100018100000818

Title: CAPITAL EXPENDITUR CAPEX Request Number #101-JUL-18

Date Submitted: - Total Advance Request #101-JUL-18

Dept: GENERAL SERVICE, IT & HELP DESK Periode #101-JUL-18

No	Kode Trx	Type Expense	Price	Qty	Unit	Total Price
1	UM0002	BANGUNAN SEWA-60 BULAN-SEWA BANGUNAN	Rp 100,000,000	1	-Rp	100,000,000.00
Total Expense Rp						100,000,000.00

Keterangan: SEWA TANAH UNTUK KEBUTUHAN PARKIR CC SITE KRANGGAN 5 (5 tahun, Pertahun Rp. 20.000.000,-, luas tanah 219m2)

Amount Prepayment
 Please Choose The Payment Method Below *) :

Cash :
 Transfer to : BANK
 Account Number : 161189083
 Account Name : TATA PARTASUJAYA
 Bank Name & Branch : BANK CENTRAL ASIA

Request By: *[Signature]*
 DWI SETYO PUTRO

Approved 1 By: *[Signature]*
 AGUS ARDIANTO

Approved 2 By: *[Signature]*
 MIRA SONIA

Approved 3 By: *[Signature]*
 MIRA SONIA

[Signature]
 NUNTA HERRY PRAMANA

[Signature]
 I D P PR

DP: Rp 100.000.000 x 10%
 PPh 4(2): Rp 10.000.000
 Yg dibayar = Rp 90.000.000

Be Accepted by FATA
 25 JUL 2018

TIMBER REEIVER
[Signature]

Lampiran 28. Rekening Koran dari Bank Danamon

Danamon

Laporan Rekening

No. Nasabah : 0009412003

Page 1
Periode : JUN 01,2018 - JUN 30,2018

Cabang : 0138 BDI JAKARTA THE EAST TWR MEGA KUNINGAN(M)
WAHANA INTI NARENDRA PT
JALAN KEBAGUSAN RAYA NOMOR 18
WISMA SWAKARYA INSAN MANDIRI
KEBAGUSAN , PASAR MINGGU
JAKARTA SELATAN - 394
DKI JAKARTA ID-INDONESIA - 09002
12520

D-Save, nabung untuk beragam kebutuhan jadi mudah. Dapatkan keuntungan bebas biaya transfer online, bebas biaya admin dan suku bunga menarik dari tabungan D-Save. Buka D-Save melalui D-Bank application sekarang. Info: Hello Danamon 1-500-090.

RINCIAN TRANSAKSI

IAGIRO UMUM IDR NON INDIVID-IDR-003526742154

Tgl Valuta	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo
	SALDO BULAN LALU				
01/06	STAMP DUTY FEE	955201806040			
04/06	WIN THR FIFPCM	552018060700			
07/06	WIN TOPL 7 JUNI FIFPCM				
14/06	MONTHLY ADMINISTRATION FEE	000000000237			
28/06	REGS FEE 201806280 92_RRGS 237 WAHANA INTI NAR_BM RI_PT. BANK MANDIR				
28/06	WIN THR JUNI FIFPCM	552018062800			
30/06	CREDIT INTEREST CAPITALISED				
30/06	TAX DEDUCTED				
	TOTAL				

----- AKHIR LAPORAN -----

Efektif 6 Agustus 2018, biaya layanan top up pulsa XL yang dilakukan melalui e-channel Danamon (D-Bank/D-Mobile, Danamon Online Banking, ATM dan Danamon SMS Banking) akan dikenakan biaya administrasi Rp1.500/transaksi. Info: Hello Danamon 1-500-090.

Sekarang Bayar Kartu Kredit Danamon semakin mudah karena pembayaran Kartu Kredit Danamon dapat dilakukan melalui ATM Bank manapun yang tergabung dalam jaringan ATM Bersama/Prima/ALTO dengan menu transfer antar Bank dimana pembayaran akan langsung efektif pada hari yang sama.

01078G13844/MAIL/N1-0107G.SRTH7725
Bank Danamon Indonesia, Tbk.

Hello Danamon 1-500-0
Detail transaksi D-Point klik <https://www.danamonline.c>

Lampiran 29. Kartu Konsultasi Bimbingan



*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.fc.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Nabila Husaini S. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
 2. No.Registrasi : 8323163808 : PT Swakarya Insan Mandiri
 3. Program Studi : D3 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Ibu Noh Arneliana, SE., M.Ak.
 NIP. 197909292005012001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5 Oktober 2018	Bab 1		<i>[Signature]</i>
2				
3	17 Oktober 2018	Bab 2	Tambahkan naras struktur umum PT SIM	<i>[Signature]</i>
4	29 Oktober 2018	Bab 3	Perhatikan penyusunan kata, revisi bab 3.	<i>[Signature]</i>
5	30 Oktober 2018	Bab 4, lampiran, persetujuan seminar		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

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