

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT. ADAM DAMILI & PARTNERS**

**MUHAMMAD ARIEF RIVANDY**

**8215155537**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

***INTERNSHIP REPORT  
AT PT. ADAM DAMILI & PARTNERS***

***MUHAMMAD ARIEF RIVANDY***

***8215155537***



***This Internship Report was written to fulfill  
one of the requirements for Bachelor Degree of Economics  
in Faculty of Economics at Universitas Negeri Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
FACULTY OF ECONOMICS  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019***

## **ABSTRAK**

**Muhammad Arief Rivandy.** Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada PT Adam Damili & Partners, Menara Batavia, Jl. K.H. Mas Mansyur No.02, Karet Tengsin, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10250, Jakarta 15 Januari – 16 Maret 2018. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk bekerja. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Keuangan Compliance di PT Adam Damili & Partners. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Menghitung pajak terutang dan melaporkan SPT PPh Orang Pribadi dan/atau SPT PPh Badan, Melaksanakan prosedur pembayaran dalam perusahaan, Melakukan *Document checking* Faktur pajak, serta mempersiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan selama proses keberatan dan banding.

Kata Kunci: Prakti Kerja Lapangan (PKL), Divisi Compliance PT Adam Damili & Partners , Menghitung pajak, prosedur pembayaran, Faktur pajak, keberatan dan banding.

## *ABSTRACT*

*Muhammad Arief Rivandy. Internship Report at Litigation Division of PT Adam Damili & Partners, Menara Batavia, Jl. K.H. Mas Mansyur No.02, Karet Tengsin, Central Jakarta City, Jakarta Capital Special Region 10250, Jakarta January 15 - March 16 2018. S1 Management Study Program, Faculty of Economics, Jakarta State University.*

*The purpose of the Field Work Practice (PKL) for the practitioner is to add experience and train themselves to work later. Practicing the Field Work Practice (PKL) at the Com Finance Division at PT Adam Damili & Partners. The tasks given to the practitioner include: Calculating the tax payable and reporting the SPT of Personal Income Tax and / or Corporate Income Tax Return, Carrying out payment processes within the company, checking the tax invoice document, and preparing the data and documents needed during the appeal and appeal process.*

*Keywords: Field Work Practices (PKL), compliance Division PT. Indonesian Logistic Post, Calculating Taxes, payment procedures, Tax Invoice, and appeal.*



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

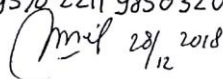


AN ISO 9001:2008 CERTIFIED ORGANIZATION

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

- 1. Nama : Dra. Umi Mardiyati, M.Si
- 2. NIP : 195702211985032002
- 3. Tanda tangan :  28/12/2018

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

- 1. Nama : Muhammad Arief Rivandy
- 2. No. Registrasi : 8215155537
- 3. Program Studi : S1 Manajemen
- 4. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Adam Damili and Partner

Untuk Mengikuti/~~Tidak mengikuti~~\* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 28 Desember 2018

Mengetahui,  
Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ

Mahasiswa Ybs,



Andrian Haro, S.Si, MM  
NIP. 19850924 201404 1 002



Muhammad Arief Rivandy  
No.Reg : 8215155537

Cat : coret yang tidak perlu \*)




**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Agung Dharmawan B, S.T.,M.M.,Ph.D NIP. 197509162006041001	 .....	29-01-2019 .....
Penguji Ahli Sholatia Dalimunthe, SE, M.BA NIP. 198704262015042003	 .....	28-01-2019 .....
Dosen Pembimbing Dra. Umi Mardiyati, M.Si NIP. 195702211985032002	 .....	28-01-2019 .....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur praktikan ucapkan ke hadirat Allah SWT karena hanya dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Adam Damili & Partners ini dengan baik. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan, yaitu

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Koordinator Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Umi Mardiyati, M.Si. selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan.
4. Keluarga penulis atas doa dan dukungannya
5. Bapak Adam Damili selaku Managing Partner PT Adam Damili & Partners.
6. Ibu Henny serta Bapak Okki Makmuri selaku Manager PT Adam Damili & Partners.

7. Semua staf PT Adam Damili & Partners, khususnya rekan-rekan di Divisi Litigasi.
8. Para sahabat dan rekan-rekan di S1 Manajemen C 2015
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu dan telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 15 Oktober 2018

Muhammad Arief Rivandy



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	iii
<b>ABSTRACT</b> .....	iv
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	v
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM PT. ADAM DAMILI &amp; PARTNERS</b>	
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	9
B. Struktur Organisasi .....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	12
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Pekerjaan .....	18
B. Pelaksanaan Kerja .....	18
C. Kendala Yang Dihadapi .....	25
D. Cara Mengatasi Kendala .....	26
<b>BAB IV. PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran .....	29
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	31
<b>LAMPIRAN</b> .....	32

## DAFTAR GAMBAR

<b>No. Gambar</b>	<b>Halaman</b>	<b>Judul Gambar</b>
I.1	Hal 6	Logo KKP Adam Damili & Partners
II.2.	Hal 12	Struktur Organisasi KKP Adam Damili & Partners
III.1	Hal 21	SPT Tahunan Bulan Oktober Tahun 2018
III.2	Hal 21	Faktur Pajak Bulan Agustus Tahun 2016
III.3	Hal 22	Mutasi Rekening Bulan Juli Tahun 2016
III.4	Hal 23	Mutasi Rekening Bulan Juli Tahun 2016
III.5	Hal 24	Lampiran Surat Pengampunan Pajak Bulan September

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Halaman</b>	<b>Judul Lampiran</b>
1.	Hal 31	Surat Keterangan telah Menyelesaikan PKL
2.	Hal 32- 34	Daftar Hadir PKL
3.	Hal 35	Surat Penilaian
4.	Hal 36 - 41	Daftar List Kegiatan Harian

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1. Latar Belakang**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan magang bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan adanya PKL, mahasiswa akan mendapatkan wawasan terhadap dunia kerja dan mahasiswa dapat mengetahui kompetensi dan keterampilan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Kegiatan PKL ini juga bermanfaat bagi pihak universitas karena kegiatan ini merupakan salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia, dalam hal ini mahasiswa di universitas tersebut. Hal ini dikarenakan PKL merupakan sarana yang penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan sekaligus sebagai perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, pentingnya Kegiatan PKL ini adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mengimplementasikan teori-teori yang sudah diajarkan pada bangku kuliah.

Pada Kegiatan PKL kali ini, praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT Adam Damili & Partners divisi *Compliance*. PKL ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang keuangan serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

Praktikan memilih PT Adam Damili & Partners sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Adam Damili and Partners (AD&P) adalah firma bergerak dalam bidang jasa konsultasi perpajakan yang didukung oleh tenaga profesional dan staf yang handal dan berpengalaman di bidangnya. Mereka memiliki integritas, independen dan kualifikasi yang baik dalam merencanakan dan mengendalikan manajemen perpajakan perusahaan. Karena kelebihan tersebut praktikan memilih untuk melaksanakan PKL di PT Adam Damili & Partners.

## **I.2. Maksud dan Tujuan PKL**

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

### **a. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
2. Memperluas wawasan dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang di peroleh selama di bangku kuliah

dengan kondisi yang ada di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.

3. Melatih kemampuan, disiplin, dan tanggung jawab Praktikan dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.
5. Mempelajari bidang kerja manajemen keuangan pada perusahaan yaitu PT. Adam Damili & Partners
6. Memberikan kontribusi terhadap bagian di tempat praktek kerja, dalam hal ini di Manajemen Keuangan PT. Adam Damili & Partners

#### **b. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

1. Merupakan salah satu persyaratan kelulusan bagi Mahasiswa S1 Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Mendapatkan manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh saat perkuliahan.
3. Mengenal kondisi yang terjadi dalam dunia kerja yang nyata.  
Menciptakan, mengasah, dan membangun sifat-sifat dan kompetensi yang penting untuk dimiliki ketika memasuki dunia kerja.

#### **I.3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Adam Damili & Partners diharapkan antara lain:

**a. Kegunaan Bagi Praktikan**

1. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah di peroleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.
3. Membentuk mental yang kuat untuk mahasiswa dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
4. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta
5. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan untuk memperbaiki atau menguasai kekurangan tersebut sebelum memasuki dunia kerja.

**b. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

1. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang professional dan berpengalaman
2. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul.

3. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
4. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbaiki kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

**c. Kegunaan bagi PT Adam Damili & Partners**

1. Dapat menjalin hubungan yang baik antara KKP Adam Damili & *Partners* dengan Lembaga Perguruan Tinggi Universitas Negeri Jakarta.
2. Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Lapangan.
3. Hasil penelitian ini bisa menjadi acuan bagi perusahaan dalam memperbaiki kekurangan yang mungkin ada dalam perusahaan dan dapat membantu kelancaran aktivitas kerja dalam perusahaan.

#### **1.4 Tempat Pelaksanaan PKL**

Praktikan melakukan kegiatan PKL di sebuah Kantor Konsultan Pajak Berikut ini merupakan informasi instansi tempat pelaksanaan PKL :





**Gambar I.1. Logo KKP Adam Damili & Partners**  
**Sumber: kkp-adnp.com**

Nama Instansi/Perusahaan : PT Adam Damili & Partners  
Alamat : Menara Batavia, Jl. K.H. Mas Mansyur  
No.02, Karet Tengsin, Kota Jakarta Pusat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10250  
Website : <http://kkp-adnp.com/>  
Telepon : (021) 25982860  
Fax : (021) 25981201

### **1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL**

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu:

#### **a. Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan menghubungi terlebih dahulu pihak *Human Resources Development* (HRD) dimana praktikan akan melaksanakan PKL. Selanjutnya, praktikan datang ketempat PKL yang akan dituju, praktikan memberikan lampiran *Curriculum Vitae* (CV) dan transkrip nilai, kemudian praktikan melakukan proses wawancara.

Keesokan harinya, Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* memberikan informasi langsung kepada praktikan melalui telepon yang menyatakan bahwa praktikan telah diterima untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di tempat tersebut.

**b. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners*. Kegiatan PKL berlangsung selama 40 hari atau 2 bulan terhitung dari tanggal 6 Agustus 2018 sampai dengan 28 September 2018. Kegiatan PKL dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at dan mulai dari pukul 08.00 – 17.00 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam mulai pukul 12.00 – 13.00 WIB.

**c. Tahap Penulisan Laporan PKL**

Tahap penulisan laporan PKL dilakukan setelah setelah pelaksanaan kegiatan PKL di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners*. Penulisan laporan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL dan kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan. Pembuatan Laporan PKL ini merupakan salah satu syarat kelulusan agar mendapat gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1. Sejarah Singkat dan Profil Perusahaan**

Adam Damili *and Partners* (AD & P) adalah firma bergerak dalam bidang jasa konsultasi perpajakan. Adam Damili *and Partner* (AD & P) didirikan oleh Bapak Adam Damili pada tahun 2012. Bapak Adam memiliki pengalaman latar belakang sebagai mantan auditor pajak di Direktorat Jenderal Pajak selama lebih dari 15 tahun. Pendidikan formalnya lulus dari STAN dan mengejar gelar masternya di Universitas Indonesia jurusan fiskal. Bakatnya dalam menangani penyelesaian sengketa pajak telah membuat AD & P tumbuh dalam waktu singkat.

Saat ini, dia memegang posisi sebagai Managing Partner di perusahaan. Para manajer juga berasal dari latar belakang perpajakan yang berkualitas seperti mantan Perwakilan Akun di DJP, mantan auditor eksternal, dosen, dan pelatih di pusat brevet. Pendidikan formal mereka berasal dari Universitas terkemuka seperti Universitas Indonesia dan Universitas Gajah Mada. Bersama dengan timnya, Mr. Adam memiliki impian besar untuk berkontribusi dalam menciptakan lingkungan pajak yang sehat dan menjadi fasilitator antara pembayar pajak dan otoritas pajak.

#### **2.2. Visi, Misi dan Budaya Perusahaan**

##### **a. Visi Perusahaan**

Visi dari perusahaan adalah: “Kepuasan klien adalah harga mati, kami akan selalu berusaha memenuhi harapan klien”.

## **b. Misi Perusahaan**

Misi Perusahaan adalah:

1. Memberikan solusi terkait perpajakan yang efisien dan terintegrasi bagi klien ;
2. Memberikan pelaporan data yang tersaji dengan tepat waktu serta memberikan kepastian wajib pajak yang harus dibayar;
3. Membangun kemitraan usaha dengan mitra kerja strategis yang saling menguntungkan.
4. Terus berupaya mengembangkan kompetensi karyawan dan organisasi agar memiliki daya saing nasional.

## **c. Budaya Perusahaan**

Guna mewujudkan visi dan misi yang telah dirumuskan, organisasi membutuhkan budaya perusahaan dalam bentuk 5 nilai inti (*core values*) dan 3 karakter utama (*main character*).

### **1. Nilai Inti (Core Values)**

- a. Professional*: Selalu berupaya untuk menunjukkan kinerja berkualitas kepada stakeholder melalui kompetensi dan integritas yang tinggi.
- b. Orientation to Client*: Selalu berupaya untuk memberikan layanan terbaik kepada pelanggan.
- c. Lean*: Selalu berupaya untuk beroperasi seefisien mungkin.

- d. Open-Minded:* Selalu berupaya untuk terbuka terhadap pembelajaran, pengembangan, dan inovasi.
- e. Great Result:* Selalu berupaya untuk memberikan hasil yang terbaik.

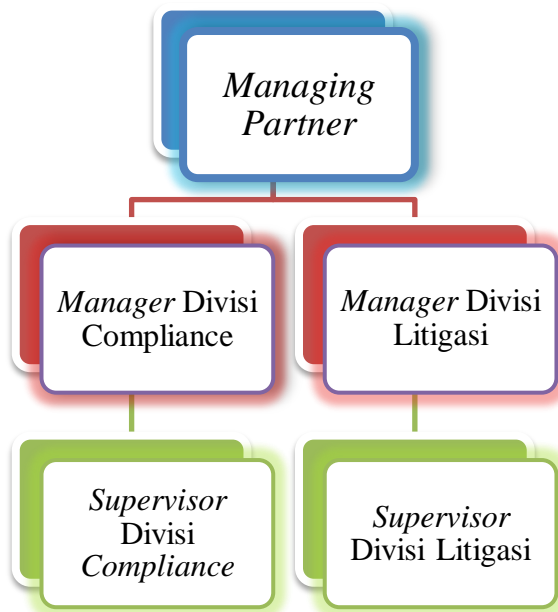
## **2. Karakter Utama (*Main Character*)**

- a. Proactive:* Setiap pegawai harus memiliki sikap dan perilaku yang proaktif.
- b. Speed:* Setiap pegawai harus selalu bersikap dan bertindak cepat serta sigap.
- c. Passion:* Setiap pegawai harus bekerja dengan gairah semangat dan motivasi tinggi.

### **2.3. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi dirancang untuk mendukung implementasi strategi dan rencana kerja dalam meraih peluang pasar melalui implementasi strategi korporat, strategi bisnis, dan strategi fungsional.

Susunan organisasi Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners**  
Sumber: Data diolah praktikan

#### **2.4. Tugas Pokok**

Rincian tugas dari masing-masing bagian struktur tersebut sebagai berikut:

##### **a. *Managing Partner***

1. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas tugas Kantor Konsultan Pajak.
2. Memimpin pelaksanaan pekerjaan konsultasi pajak.
3. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan konsultasi pajak.

**b. Manager Divisi Compliance**

1. Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan kepatuhan (*Compliance*) pajak.
2. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan supervisor dan tim di bidang *Compliance*.
3. *Me-review* konsep laporan serta membahasnya dengan *Managing Partners* dan *Supervisor*.
4. Membahas laporan *compliance* pajak dengan pihak klien dan kemudian memonitor penyelesaian laporan tersebut sampai dengan ditandatangani oleh *Managing Partners* untuk dikirimkan kepada klien.

**c. Manager Divisi Litigasi**

1. Membantu dan mendampingi atau mewakili klien dalam pemeriksaan pajak.
2. Menangani kasus penyelesaian sengketa pajak, baik dalam keberatan maupun persidangan banding.
3. Mendampingi klien atau wajib pajak dalam proses keberatan dan banding.
4. *Me-review* laporan berupa data dan dokumen yang akan diperiksa kepada *Managing Partner*.

**d. Supervisor Divisi Compliance**

1. Mempersiapkan kontak kerjasama.
2. Menyiapkan surat tugas dan mempersiapkan perlengkapan untuk pelaksanaan pekerjaan.
3. Melaksanakan proses *compliance* pajak.
4. Me-*review* kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporan *compliance* yang telah disiapkan.
5. Membuat laporan kepada manajer mengenai *compliance* pajak dan permasalahan yang ditemukan.

**e. Supervisor Divisi Litigasi**

1. Mempersiapkan dokumen yang diminta oleh pemeriksa pajak.
2. Mempersiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan selama proses keberatan dan banding.
3. Membuat laporan kepada manajer mengenai data dan dokumen yang telah diberikan.
4. Menyusun *memory* keberatan dan banding.
5. Mempersiapkan kontra argumen atas pertanyaan dan keraguan petugas pajak keberatan atau Hakim.

**2.5. Lingkup Bisnis Perusahaan**

Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* menangani semua hal yang berkaitan dengan perpajakan. Disamping itu, KKP Adam Damili & *Partners* memberikan jasa pelayanan kepada wajib pajak dalam menangani hal perpajakan.



Jasa layanan yang diberikan oleh KKP Adam Damili & *Partners* kepada wajib pajak meliputi:

**a. Kepatuhan dan Konsultasi Pajak**

Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* menawarkan jasa Kepatuhan dan Konsultasi Pajak dengan proses yang lebih cerdas, melalui pendekatan operasional manajemen yang baik dan rapi

**b. Pemeriksaan Pajak**

Membantu, mendampingi dan mewakili wajib pajak dalam proses pemeriksaan pajak. Bantuan pendampingan dilakukan sejak terbitnya surat perintah pemeriksaan sampai dengan proses pemeriksaan berakhir. Dimulai dari mempersiapkan dokumen yang diminta oleh pemeriksa pajak melakukan diskusi dengan pemeriksa sampai dengan pemberian tanggapan dan pembahasan akhir dengan pemeriksa atas pemberitahuan hasil pemeriksaan

**c. Keberatan Dan Banding Pajak**

KKP Adam Damili & *Partners* juga menangani kasus perselisihan pajak dan resiko pajak yang dihadapi klien atau wajib pajak. Selain itu, KKP Adam Damili & *Partners* memberikan layanan konsultasi untuk mempertahankan argumen para wajib pajak dalam masalah keberatan dan banding.

#### **d. Dokumen *Transfer Pricing***

*Transfer pricing* sekarang menjadi permasalahan otoritas pajak seluruh dunia, karena *Transfer Pricing* dapat digunakan untuk memindahkan penghasilan dan asset dari suatu yurisdiksi ke yurisdiksi lainnya dengan tarif pajak berbeda. Karena alasan ini, otoritas pajak di seluruh dunia menguji perusahaan multi nasional dengan regulasi transfer pricing yang detil hingga persyaratan dokumentasi yang rumit. Perusahaan multinasional saat ini selalu mencari cara dalam menyusun transaksi pihak hubungan istimewa dalam suatu grup secara wajar yang secara bersamaan mereka harus memenuhi regulasi yang semakin mendetail.

#### **e. Review Pajak**

Proses *review* dilakukan oleh KKP Adam Damili & *Partners* guna mencari tahu potensi perpajakan tersembunyi dari transaksi keuangan yang belum atau tidak diketahui manajemen, sehingga diharapkan setelah proses *review* selesai wajib pajak dapat melakukan antisipasi atas potensi pajak tersembunyi yang belum dilaporkan dalam laporan perpajakan sebelum otoritas pajak melakukan verifikasi atau pemeriksaan.

#### **f. Restitusi Pajak**

Dengan sistem pembayaran angsuran PPh Pasal 25 dan pemotongan untuk Pajak Penghasilan serta kredit sistem dalam Pajak

Pertambahan Nilai (PPN), tidak bisa dipungkiri bisa saja mengakibatkan posisi pembayaran pajak perusahaan menjadi lebih bayar. Proses klaim lebih bayar perusahaan dalam bentuk restitusi menjadikan perusahaan prioritas dilakukan pemeriksaan pajak.

Pada proses pemeriksaan ini fungsi KKP Adam Damili & *Partners* adalah mendampingi dan atau mewakili manajemen selama proses restitusi. Kegiatan yang dilakukan antara lain menyarankan strategi rencana mitigasi risiko yang akan dipakai dalam mengatasi masalah yang pada akhirnya akan menguntungkan manajemen dalam proses pengambilan restitusi pajak.

***g. In House Training***

KKP Adam Damili & *Partners* memberikan pelatihan-pelatihan sesuai dengan kebutuhan materi perpajakan yang diminta oleh klien.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **3.1. Bidang Kerja**

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners*, praktikan ditempatkan di Sub bagian *Compliance*. Berikut merupakan rincian tugas yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL :

1. Menyusun lampiran dan pengecekan dokumen faktur pajak
2. Melakukan rekapitulasi mutasi rekening
3. Melakukan rekapitulasi daftar rincian harta yang diberikan fasilitas pengampunan pajak

#### **3.2. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* selama 40 hari. Terhitung mulai dari tanggal 6 Agustus sampai tanggal 28 September 2018. Dalam pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan banyak di bantu oleh para staff yang ada di Bagian *Compliance* dalam hal pekerjaan dan kegiatan yang telah dilakukan oleh praktikan. Di Bagian *Compliance* ini praktikan sangat membutuhkan ketelitian yang tinggi untuk melakukan prosedur pengecekan dokumen dan pengolahan data.

Selama PKL praktikan diberikan informasi oleh pembimbing terhadap pekerjaan dan tugas yang diberikan. Selain itu, pembimbing juga mengevaluasi

pekerjaan yang telah dilakukan oleh praktikan. Sehingga praktikan dapat memperbaiki kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik dan mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang sangat bermanfaat.

Berikut rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* :

### **1. Menyusun lampiran dan pengecekan dokumen faktur pajak**

Dalam tugas ini, praktikan bertanggung jawab dalam hal menyusun dan melakukan pengecekan dokumen faktur pajak di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners*. Lampiran ini berupa SPT (Surat Pemberitahuan) Tahunan, terhitung dari bulan Desember 2015 sampai dengan Desember 2016. Di dalam SPT Tahunan ini berisikan nama-nama Perusahaan dalam negeri yang setiap bulannya menjual BKP (Barang Kena Pajak) / BKP tidak berwujud atau Pemberi JKP (Jasa Kena Pajak), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), Tanggal dan Kode Nomor Seri, DPP (Dasar Pengenaan Pajak), PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dll.

Setelah SPT Tahunan bulan Desember 2015 sampai dengan Desember 2016 diberikan kepada praktikan, maka praktikan melakukan pengecekan dokumen faktur pajak. Dalam dokumen faktur pajak ini merupakan sebuah file yang merupakan bukti pengutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP)

Dalam melaksanakan tugas ini, tahap-tahap yang dilakukan oleh praktikan antara lain:

1. Praktikan diberikan SPT (Surat Pemberitahuan) Tahunan mulai dari bulan Desember 2015 sampai dengan Desember 2016
2. Praktikan menyesuaikan data-data yang tertera dalam SPT (Surat Pemberitahuan) Tahunan dengan dokumen faktur pajak.
3. Praktikan melakukan pengecekan dokumen dalam SPT Tahunan seperti, nama penjual BKP (Barang Kena Pajak), tanggal, DPP (Dasar Pengenaan Pajak) serta PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dengan yang tertera dalam dokumen faktur pajak.
4. Setelah selesai, praktikan memberikan urutan nomor dalam setiap dokumen faktur pajak dan mengelompokkan berdasarkan bulan selama periode 1 tahun. Kemudian menyerahkan dokumen tersebut kepada pembimbing.

DAFTAR PAJAK MASUKAN YANG DAPAT DIKREDITKAN (TAS PEROLEHAN BKPIJKP DALAM NETERI)					MASA : 10 s.d 10 = 2016	PPN (Rupiah)	PPN (Ru)
NAMA PKP : PT EVOLUZIONE TYRES					Perbelanjaan Ke : 2 (dua)		
NPWP : 315480723 - 439 000					DPP (Rupiah)		
No.	Nama Penjual BKP/ BKP Tidak Berwujud/ Pemberi JKP	NPWP	Kode dan Nomor Seri	Tanggal (dd-mm-yyyy)	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPN (Ru)
					25.200.000,00	2.520.000,00	
151	PT CENTRATASA	026158550036000	010.033-16.85260986	03-10-2016	24.959.065,00	2.495.906,00	
152	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.032-16.23105804	28-07-2016	137.601.082,00	13.760.108,00	
153	PT CEVA LOGISTIK ✓	010711778058000	010.032-16.23105810 ✓	28-07-2016	115.448.712,00	11.544.871,00	
154	PT CEVA LOGISTIK ✓	010711778058000	010.032-16.23105854 ✓	24-08-2016	24.959.065,00	2.495.906,00	
155	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.032-16.23105955	24-08-2016	40.363.679,00	4.036.368,00	
156	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.032-16.23105956	24-06-2016	130.820.444,00	13.082.044,00	
157	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.032-16.23105957	24-08-2016	14.066.864,00	1.406.686,00	
158	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.032-16.23105958	24-08-2016	16.618.524,00	1.661.852,00	
159	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.032-16.23105959	24-08-2016	232.620.523,00	23.262.052,00	
160	PT CEVA LOGISTIK ✓	010711778058000	010.032-16.23105980	24-08-2016	113.229.294,00	11.322.929,00	
161	PT CEVA LOGISTIK ✓	010711778058000	010.032-16.23105661 ✓	24-09-2016	115.448.712,00	11.544.871,00	
162	PT CEVA LOGISTIK ✓	010711778058000	010.033-16.89477721 ✓	23-09-2016	24.959.065,00	2.495.906,00	
163	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.033-16.89477722	23-09-2016	40.363.679,00	4.036.368,00	
164	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.033-16.89477723	23-09-2016	130.820.444,00	13.082.044,00	
165	PT CEVA LOGISTIK ✓	010711778058000	010.033-16.89477724 ✓	23-09-2016	14.066.864,00	1.406.686,00	
166	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.033-16.89477725	23-09-2016	16.618.524,00	1.661.852,00	
168	PT CEVA LOGISTIK	010711778058000	010.033-16.89477726	23-09-2016	338.526.801,00	33.852.680,00	

Gambar 3.1. SPT Tahunan bulan Oktober 2018  
Sumber: Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners

**Faktur Pajak**

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.032-16.23105960

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT CEVA LOGISTIK INDONESIA  
Alamat : SUMMITMAS 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAY. 61-62 LT. 18. SENAYAN, JAKARTA SELATAN  
NPWP : 01.071.177.8-058.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PT. EVOLUZIONE TYRES  
Alamat : JL. RAYA PURWADADI - KALIJATI, DSN KALIANGBAWANG RT.017 RW.006, WANAKERTA, PURWADADI SUBANG JAWA BARAT 41373  
NPWP : 31.548.072.3-439.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Pengembalian/Uang Muka/Termin
1	Biaya Variable - Handling cost : EVOTY Rp 232.620.523 x 1	232.620.523,00
Harga Jual / Pengembalian		232.620.523,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		232.620.523,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		23.262.052,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

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

JAKARTA PUSAT, 24 Agustus 2016.

RONALD ADOLF LOWAE

Gambar 3.2. Faktur Pajak bulan Agustus 2016

**Sumber: Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners**

## **2. Melakukan rekapitulasi mutasi rekening**

Dalam tugas ini, praktikan bertanggung jawab untuk menginput data dari dokumen mutasi rekening yang diberikan pembimbing terhadap praktikan. Mutasi rekening ini berisikan catatan atau riwayat transaksi yang terjadi dalam sebuah rekening bank, seperti aliran dana yang masuk maupun dana yang keluar. Pada laporan ini, praktikan dapat melihat jumlah saldo awal yang tertera dalam dokumen tersebut beserta jumlah saldo akhir setelah melakukan penginputan data. Praktikan melakukan penginputan mutasi rekening mulai dari tanggal 3 Juli 2017 sampai dengan tanggal 31 Desember 2017.



No. rekening : 883-0862049  
 Nama : MARLIJANTY PUTRI HANDOJO  
 Periode : 01/07/2017 - 31/07/2017  
 Kode Mata Uang : Rp

Tgl	Keterangan	Cabang	Jumlah	Saldo
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 1000000.00 49kskrlama870 MARLIJANTY PUTRI H	8830	1,000,000.00 DB	23,174,573.03
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 370000.00 49bonAko870 MARLIJANTY PUTRI H	8830	370,000.00 DB	22,804,573.03
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 2250000.00 49kslogLama11 MARLIJANTY PUTRI H	8830	2,250,000.00 DB	20,554,573.03
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 8600000.00 49LGsmenGDG870 MARLIJANTY PUTRI H	8830	8,600,000.00 DB	11,954,573.03
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 4000000.00 CAHAYABARU-BLA40 PO.1754GDG-LGM OTTO RICKY HITUAH	8830	4,000,000.00 DB	7,954,573.03
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 4355000.00 PROPAN-BLA135 PO.693AATL17-LGM PROPAN RAYA ICC PT	8830	4,355,000.00 DB	3,599,573.03
17/07	TRSF E-BANKING CR 1707/FTSCY/WS95011 6000000.00 103BLA501TheGrb49 xspiprbuket MARLIJANTY PUTRI H	0086	6,000,000.00 CR	9,599,573.03
17/07	TRSF E-BANKING DB 1707/FTSCY/WS95051 5758592.00 BITUTEK-BLA501 PO88THSGRB-LGM LEE JUNGJAE	8830	5,758,592.00 DB	3,840,981.03

**Gambar 3.3. Mutasi Rekening bulan Juli 2017**  
**Sumber: Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners**

BANK 883-0862049									
TANGGAL	KOD E KUM MBAN	KETERANGAN	AKUN		KAS		SALDO		
			DB	KR	DEBIT	KREDIT			
		<b>SALDO AWAL</b>					Rp -		
1078		TRSF E-BANKING DB MARLIJANTY PUTRI H				Rp 1,000,000.00	Rp 23,174,573.03		
1079		TRSF E-BANKING DB MARLIJANTY PUTRI H				Rp 370,000.00	Rp 22,804,573.03		
1080		TRSF E-BANKING DB MARLIJANTY PUTRI H				Rp 2,250,000.00	Rp 20,554,573.03		
1081		TRSF E-BANKING DB MARLIJANTY PUTRI H				Rp 8,600,000.00	Rp 11,954,573.03		
1082		TRSF E-BANKING DB OTTO RICKY HITUAH				Rp 4,000,000.00	Rp 7,954,573.03		
1083		TRSF E-BANKING DB PROPAN RAYA ICC PT				Rp 4,335,000.00	Rp 3,619,573.03		
1084		TRSF E-BANKING CR MARLIJANTY PUTRI H		Rp 6,000,000.00			Rp 9,619,573.03		
1085		TRSF E-BANKING DB LEE JUNGJAE				Rp 5,758,592.00	Rp 3,860,981.03		
1086	19/07/2017	TRSF E-BANKING CR LAUTAN GRAHAMAS CV		Rp 11,000,000.00			Rp 14,860,981.03		
1087		TRSF E-BANKING DB PROPAN RAYA ICC PT				Rp 6,515,957.00	Rp 8,345,024.03		
1088		TRSF E-BANKING DB OTTO RICKY HITUAH				Rp 4,000,000.00	Rp 4,345,024.03		
1089	21/07/2017	TRSF E-BANKING CR LAUTAN GRAHAMAS CV		Rp 5,000,000.00			Rp 9,345,024.03		
1090		TRSF E-BANKING DB PT. BANK MA				Rp 5,000,000.00	Rp 4,345,024.03		
1091		BA JASA E-BANKING BIAYA TRANSFER SME				Rp 5,000.00	Rp 4,340,024.03		
1092		BIAYA ADM TRSF E-BANKING CR				Rp 15,000.00	Rp 4,325,024.03		
1093	24/07/2017	TRSF E-BANKING CR LAUTAN GRAHAMAS CV		Rp 3,508,000.00			Rp 7,833,074.03		

**Gambar 3.4. Mutasi Rekening**

**bulan Juli 2017**  
**Sumber: Diolah oleh Praktikan**

**3. Melakukan rekapitulasi daftar rincian harta yang diberikan fasilitas pengampunan pajak**

Dalam tugas ini, praktikan bertanggung jawab dalam hal penginputan dari dokumen yang diberikan oleh pembimbing berupa lampiran surat keterangan pengampunan pajak pada tanggal 26 September 2016. Dalam lampiran ini berisikan daftar rincian harta yang diberikan fasilitas pengampunan pajak.

No	Kode Harta	Nama Harta	TAHUN PEROLEHAN	NILAI HARTA YANG BERADA DI DALAM NEGERI	NILAI HARTA YANG BERADA DI LUAR NEGERI YANG TIDAK DIAHLIKAN KE DALAM NEGERI	NILAI HARTA YANG BERADA DI LUAR NEGERI YANG DIAHLIKAN KE DALAM NEGERI	KET
1	011	UANG TUNAI	2015	652,368,958			KAS
2	013	GIRO	2015	6,740,369,754			BANK
3	014	DEPOSITO	2015	6,500,000,000			DEPOSITO BERJANGKA
4	021	PIUTANG	2015	11,279,339,127			PIUTANG USAHA
5	029	PIUTANG LAINNYA	2015	460,061,532			PIUTANG LAINNYA
6	059	HARTA BERGERAK LAINNYA	2015	744,736,313			PAJAK DIBAYAT DIMUKA
7	059	HARTA BERGERAK LAINNYA	2015	62,186,385			BIAYA DIBAYAR DIMUKA
8	059	HARTA BERGERAK LAINNYA	2015	216,257,117			DIANG MUKA
9	063	TANAH DAN/ATAU BANGUNAN TEMBAT LAINNYA	2015	36,636,000,000			ASSET TETAP (TAMAH)

**Gambar 3.5. Lampiran Surat Keterangan Pengampunan Pajak  
26 September 2016**  
**Sumber: Diolah oleh Praktikan**

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Konsultam Pajak Adam Damili & *Partners*, banyak hal yang praktikan dapatkan termasuk kendala-kendala yang mengganggu kegiatan PKL tidak berjalan dengan lancar. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama PKL antara lain:

1. Dalam hal pengecekan faktur pajak terdapat beberapa PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang tidak tertera dalam lampiran SPT Tahunan, seperti, DPP (Dasar Pengenaan Pajak) dan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) yang terdapat di faktur pajak tidak sama nominalnya dengan yang tertera di SPT Tahunan.
2. Dokumen-dokumen yang diberikan oleh pembimbing ada beberapa nama perusahaan yang tidak terdapat faktur pajak sehingga membuat sedikit mengalami kesulitan dalam menyesuaikan data-data yang terdapat di SPT Tahunan.
3. SPT Tahunan yang terdiri dari banyak PKP (Pengusaha Kena Pajak), hampir mencapai 300 perusahaan yang menjual BKP (Barang Kena Pajak) atau pemberi JKP (Jasa Kena Pajak) setiap bulannya sehingga praktikan dapat memerlukan waktu yang lama dalam mengerjakannya. Dan tugas ini sebelum praktikan melaksanakan PKL di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* belum pernah terselesaikan oleh mahasiswa lain yang pernah PKL di tempat ini.

4. Pembimbing yang hanya memprioritaskan tugas pengecekan faktur pajak harus diselesaikan terlebih dahulu, sehingga praktikan tidak diberikan tugas lain yang lebih variatif.

### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Dengan adanya beberapa kendala yang dihadapi selama melaksanakan PKL di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners*, praktikan harus melakukan suatu tindakan untuk mengantisipasi dan menyelesaikannya. Adapun cara yang dilakukan oleh praktikan antara lain :

1. Praktikan melakukan komunikasi dengan menanyakan kepada pembimbing atau staff Bagian *Compliance* terhadap PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang nominal DPP dan PPN tidak sama dengan yang tertera dalam SPT Tahunan sehingga akan dilakukan pengecekan kembali.
2. Praktikan berinisiatif mengecek *box file* tempat dimana dokumen faktur pajak disimpan apabila ada dokumen faktur pajak yang terselip ditempat yang berbeda.
3. Praktikan berusaha dengan giat dan sungguh-sungguh agar dapat menyelesaikan banyaknya jumlah SPT Tahunan yang mesti dilakukan pengecekan terhadap faktur pajak.
4. Praktikan berinisiatif untuk menanyakan tambahan tugas kepada pembimbing dan menawarkan bantuan kepada para staff *Compliance*

sehingga praktikan dapat belajar banyak mengenai pekerjaan para staff Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners*.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sangat bermanfaat bagi mahasiswa, selain untuk salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, mahasiswa juga dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari dalam perkuliahan sehingga mahasiswa dapat mengenal dan memahami serta mendapatkan pengalaman didalam dunia kerja.

Praktikan melakukan PKL di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & *Partners* yang beralamat di Jl KH. Mansyur Kavling 126 Jakarta Pusat. Pratik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 bulan terhitung sejak tanggal 6 Agustus 2018 sampai dengan 28 September 2018. Jam kerja Pratik Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di Sub Bagian *Compliance*.

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mendapatkan bimbingan dan pengarahan dari staff bagian *Compliance* sehingga dapat memudahkan praktikan dalam memahami pekerjaan yang dilakukan. Selain itu, praktikan memperoleh banyak manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh saat perkuliahan, seperti cara berkomunikasi dan bersosialisasi yang baik dengan rekan kerja dan atasan, dan menyesuaikan diri didalam dunia kerja.

## **4.2. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan PKL, praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat membuat pelaksanaan PKL menjadi lebih baik dan menjadi bahan pertimbangan guna kemajuan dimasa mendatang adalah sebagai berikut:

### **a. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta**

1. Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi S1 Manajemen, sebaiknya memiliki kerja sama dengan instansi atau perusahaan yang dapat dijadikan tempat pengajuan kegiatan PKL agar mahasiswa yang akan melaksanakan PKL tidak mengalami kesulitan dalam mencari tempat untuk PKL.
2. Pihak Universitas dan Fakultas agar mempermudah dan meningkatkan pelayanan dalam hal pembuatan surat izin pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

### **b. Saran untuk Mahasiswa**

1. Sebelum melaksanakan PKL, mahasiswa sebaiknya melakukan persiapan sejak jauh hari. Mulai dari survei tempat PKL dan Pengajuan PKL sehingga tidak mengalami kesulitan.
2. Mahasiswa sebaiknya meningkatkan kemampuan dalam hal

berkomunikasi dan bersosialisasi yang baik terhadap para pegawai di instansi tempat PKL serta aktif bertanya sehingga mendapatkan ilmu yang lebih mendalam selama melaksanakan kegiatan PKL.

3. Menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu dan tidak menunda-nunda dalam penyelesaiannya.

### **c. Saran untuk Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners**

1. Diharapkan pihak KKP Adam Damili & Partners dapat lebih memberikan bimbingan yang lebih terkait pekerjaan yang diberikan sehingga praktikan tidak mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas tersebut.

2. Para staff diharapkan tidak membedakan mahasiswa/i yang melaksanakan PKL ditempat tersebut.

3. Tugas yang diberikan diharapkan dapat lebih variatif dan tidak terpaku terhadap satu tugas agar praktikan mendapatkan tambahan ilmu dalam melaksanakan PKL.

4. Melakukan perbaikan dalam sistem penyimpanan dokumen-dokumen sehingga memudahkan untuk mencarinya ketika akan digunakan oleh praktikan.



## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2014

<http://kkp-adnp.com/> (diakses tanggal 18 Oktober 2018)

<https://www.online-pajak.com/> (diakses tanggal 18 oktober 2018)

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1  
Surat Pernyataan PKL

**Adam Damili & Partners**  
Professional Tax Consultant

Menara Batavia 17<sup>th</sup>  
Jl. KH. Mas Mansyur Kav.126  
Jakarta 10250

Telephone : +622125981201  
Fax : +622157930281  
Email : info@kkp-adnp.com

**SURAT KETERANGAN MAGANG**  
No. : 029/SKK/ADP/X/2018

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Okki Makmuri  
Jabatan : Manager

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Arief Rivandy  
NIM : 8215155537  
Mahasiswa/i : S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta  
Alamat : Jl. Cucur Timur 3 blok A4 No 11 Bintaro Sektor 4 Tangerang Selatan

Telah selesai menjalankan kegiatan magang di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners mulai dari tanggal 06 agustus – 5 Oktober 2018.

Selama magang di Kantor Konsultan Pajak Adam Damili & Partners, Sdr. Muhammad Arief Rivandy mempelajari beberapa hal yang berhubungan tentang perpajakan dengan baik.

Demikian Surat Keterangan Magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Agustus 2018

  
Okki Makmuri

Lampiran 2.1  
Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 15220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fr.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...?... SKS

Nama : Muhammad Arief Riwandy  
No. Registrasi : 821555232  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : Adam Damih & Partners  
Alamat Praktik/Telp : Messca, Batavia, J.K.H. Muz. Mansyur No 02  
Karet. Tengsin Jakarta Pusat... (021) 2598286  
(021) 25981201

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 6 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 7 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 8 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 9 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 10 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
6.	Senin 13 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 14 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 15 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 16 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 17 Agustus 2018	10.....	Hari Kemerdekaan Indonesia
11.	Senin 20 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 21 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 22 Agustus 2018	13.....	Hari Raya Idul Adha
14.	Kamis 23 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 24 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 10 Oktober 2018  
Penilai,

*[Signature]*  
( F. Aditja W ..... )

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

Lampiran 2.2  
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



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

Nama : Muhammad Arief Bixandy.....  
No. Registrasi : 9215155537.....  
Program Studi : S1 Manajemen.....  
Tempat Praktik : Adara Damih E. Partasar.....  
Alamat Praktik/Telp : Menara Dataris Jl. K.H. Msi. Mansyur  
No.02.Karek.tengsin, Jakarta Pusat Co21) 25982860  
(021) 725981201

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 27 Agustus 2018	1.	
2.	Selasa 28 Agustus 2018	2.	
3.	Rabu 29 Agustus 2018	3.	
4.	Kamis 30 Agustus 2018	4.	
5.	Jumat 31 Agustus 2018	5.	
6.	Senin 3 <del>Agustus</del> September 2018	6. ....	Sakit
7.	Selasa 4 September 2018	7.	
8.	Rabu 5 September 2018	8.	
9.	Kamis 6 September 2018	9.	
10.	Jumat 7 September 2018	10.	
11.	Senin 10 September 2018	11.	
12.	Selasa 11 September 2018	12. ....	Hari Raya Tahun Baru Islam
13.	Rabu 12 September 2018	13.	
14.	Kamis 13 September 2018	14.	
15.	Jumat 14 September 2018	15.	

Jakarta, 10 Oktober 2018.....  
Penilai,

**Catatan :**

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

(.....  
F. Aditya W.  
.....)

Lampiran 2.3  
Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Muhammad Arief Rivandy  
No. Registrasi : 8215155537  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Adam, Damili & Partners  
Alamat Praktik/Telp : Menara Batavia, Jl. K.H. Mas Mansyur  
No. 02, Karet, Tangsi, n. Kota Jakarta Pusat (021) 25982860  
(021) 25981201

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 17 September 2018	1.....	1zin kelas
2.	Selasa 18 September 2018	2.....	
3.	Rabu 19 September 2018	3.....	
4.	Kamis 20 September 2018	4.....	
5.	Jumat 21 September 2018	5.....	
6.	Senin 24 September 2018	6.....	
7.	Selasa 25 September 2018	7.....	
8.	Rabu 26 September 2018	8.....	
9.	Kamis 27 September 2018	9.....	
10.	Jumat 28 September 2018	10.....	
11.	Senin 1 Oktober 2018	11.....	1zin kelas
12.	Selasa 2 Oktober 2018	12.....	
13.	Rabu 3 Oktober 2018	13.....	
14.	Kamis 4 Oktober 2018	14.....	
15.	Jumat 5 Oktober 2018	15.....	

Jakarta, 10 Oktober 2018  
Penilai,

(*F. Aditya W.*)  
ADAM, DAMILI & PARTNERS  
PROFESSIONAL TAX CONSULTANT

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

Lampiran 3  
Daftar Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Myhammad Arief Rivandy  
No.Registrasi : 8215155537  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Adam Damili & Partners  
Alamat Praktik/Telp : Meoara, Batavia, Jl. K.H. Msi. Munyur  
No.02, Kacet. Tengsinakata Jakarta Pusat (021)25982860  
(021)25981201

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	<u>80</u>	1. Keterangan Penilaian :  <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{852}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,2$  Nilai Akhir :  <table border="1"> <tr> <td><u>85</u></td> <td><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	<u>85</u>	<u>A-</u>	Angka bulat	huruf
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																																			
<u>85</u>	<u>A-</u>																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	<u>85</u>																																			
3	Sikap dan Kepribadian	<u>88</u>																																			
4	Kemampuan Dasar	<u>82</u>																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>88</u>																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>87</u>																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>87</u>																																			
10	Hasil Pekerjaan	<u>80</u>																																			
Jumlah		<u>852</u>																																			

Jakarta, 10 Oktober 2018  
Penilai,

F. Aditya W.

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4  
Daftar Tugas Harian

No	Hari dan Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 6 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan karyawan</li> <li>• Penjelasan mengenai tata cara kerja dalam perusahaan</li> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2015 - Januari 2016 )</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
2	Selasa, 7 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> (bulan Desember 2015- Januari 2016 )</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
3	Rabu, 8 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2015- Januari 2016 )</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
4	Kamis, 9 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2015- Januari 2016 )</li> <li>• Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Desember 2015 – Januari 2016)</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
5	Jumat, 10 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2015- Januari 2016 )</li> <li>• Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Desember 2015 – Januari 2016)</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
6	Senin, 13 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Februari – April 2016 )</li> <li>• Rekap mutasi rekening bulan Juli 2017</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
7	Selasa, 14 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Februari – April 2016 )</li> <li>• Rekap mutasi rekening bulan Juli</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan

			2017	
8	Rabu, 15 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan Februari – April 2016 )</li> <li>Rekap mutasi rekening bulan Juli 2017</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
9	Kamis, 16 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan Februari – April 2016 )</li> <li>Rekap mutasi rekening bulan Juli 2017</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
10	Jumat, 17 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libur Hari Kemerdekaan Indonesia</li> </ul>	-
11	Senin, 20 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Februari - April 2016)</li> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan Mei – Juli 2016 )</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
12	Selasa, 21 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Februari - April 2016)</li> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan Mei – Juli 2016 )</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
13	Rabu, 22 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libur Hari Raya Idul Adha</li> </ul>	-
14	Kamis, 23 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Februari - April 2016)</li> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan Mei – Juli 2016 )</li> </ul>	Kak Adit Kak Sofyan
15	Jumat, 24 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan Mei – Juli 2016 )</li> <li>Menyusun Lampiran SPT Tahunan</li> </ul>	Kak Sofyan



			(bulan Mei - Juli 2016)	
16	Senin, 27 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap daftar rincian harta yang diberikan fasilitas pengampunan pajak tahun 2016</li> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan agustus 2016)</li> </ul>	Kak Sofyan
17	Selasa, 28 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap daftar rincian harta yang diberikan fasilitas pengampunan pajak tahun 2016</li> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan agustus 2016)</li> </ul>	Kak Sofyan
18	Rabu, 29 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan agustus 2016)</li> <li>• Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Mei - Juli 2016)</li> </ul>	Kak Sofyan
19	Kamis, 30 Agustus 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan agustus 2016)</li> </ul>	Kak Novia
20	Jumat, 31 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan agustus 2016)</li> <li>• Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Agustus 2016)</li> </ul>	Kak Adit
21	Senin, 3 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan Agustus 2017</li> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan September - Oktober 2016)</li> </ul>	Kak Novia
22	Selasa, 4 September	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan</li> </ul>	Kak Novia

	2018		<ul style="list-style-type: none"> <li>Agustus 2017</li> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan September - Oktober 2016)</li> </ul>	
23	Rabu, 5 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap Mutasi Rekening bulan Agustus 2017</li> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan September - Oktober 2016)</li> </ul>	Kak Adit
24	Kamis, 6 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan September - Oktober 2016)</li> </ul>	Kak Adit
25	Jumat, 7 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libur memperingati Tahun Baru Islam 2018</li> </ul>	-
26	Senin, 10 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan November 2016)</li> <li>Rekap Mutasi Rekening bulan September – Oktober 2017</li> </ul>	Kak Adit
27	Selasa, 11 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan November 2016)</li> <li>Rekap Mutasi Rekening bulan September – Oktober 2017</li> </ul>	Kak Novia
28	Rabu, 12 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan November 2016)</li> <li>Rekap Mutasi Rekening bulan September – Oktober 2017</li> </ul>	Kak Sofyan
29	Kamis, 13 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktur <i>checking</i> ( bulan November 2016)</li> <li>Rekap Mutasi Rekening bulan September –</li> </ul>	Kak Sofyan

			Oktober 2017	
30	Senin, 17 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan November 2016)</li> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan September – Oktober 2017</li> </ul>	Kak Sofyan
31	Selasa, 18 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2016)</li> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan November 2017</li> </ul>	Kak Novia
32	Rabu, 19 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2016)</li> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan November 2017</li> </ul>	Kak Novia
33	Kamis, 20 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2016)</li> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan November 2017</li> </ul>	Kak Novia
34	Jumat, 21 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktur <i>checking</i> ( bulan Desember 2016)</li> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan November 2017</li> </ul>	Kak Novia
35	Senin, 24 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Lampiran SPT Tahunan (bulan Desember 2016)</li> </ul>	Kak Astrid
36	Selasa, 23 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Mutasi Rekening bulan Desember 2017</li> </ul>	Kak Adit

37	Rabu, 24 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekap Mutasi Rekening bulan Desember 2017</li></ul>	Kak Adit
38	Kamis, 25 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekap Mutasi Rekening bulan Desember 2017</li></ul>	Kak Adit
39	Jumat, 26 September 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekap Mutasi Rekening bulan Desember 2017</li></ul>	Kak Adit
40	Senin, 1 Oktober 2018	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekap Mutasi Rekening bulan Desember 2017</li></ul>	Kak Adit