

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT HEXINDO ADIPERKASA TBK**

APRILLIA BUNGA KRISTI

8335151493



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP. 196612131993032003

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si, Ak, Ca
NIP. 197604252001122002



01-02-2019

Penguji Ahli

Petrolis Nusa Perdana, M.Acc, Ak
NIP. 198003202014041001



01-02-2019

Pembimbing

Hafifah Nasution, SE, MS. Ak
NIP. 198803052015042001



01-02-2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini ditulis berdasarkan hasil kegiatan PKL yang dilakukan di PT Hexindo Adiperkasa Tbk kurang lebih 2 (dua) bulan. Tujuan penulisan laporan PKL ini untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi S1, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Banyak kesulitan dan hambatan yang Praktikan hadapi saat menyusun laporan, namun berkat bimbingan serta dorongan dari beberapa pihak, akhirnya laporan ini dapat diselesaikan.

Pada kesempatan ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan laporan PKL ini, yaitu kepada:

1. Orangtua yang selalu mendukung Praktikan dalam proses PKL hingga penyusunan laporan PKL
2. Bapak Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Univeristas Negeri Jakarta

3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E.,M.Si.Ak, selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta
4. Ibu Hafifah Nasution, SE,M.S.Ak, selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk Praktikan dalam penulisan laporan PKL ini
5. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi yang telah memberikan ilmu dasar kepada Praktikan dalam mengerjakan tugas di tempat praktik
6. Bapak Heriyanto, selaku pembimbing dan penilai selama Praktikan melakukan proses PKL hingga penyusunan laporan PKL
7. Seluruh keluarga besar serta orang-prang terdekat yang memberikan dukungan dan doa yang selama ini telah diberikan kepada Praktikan.

Praktikan menyadari bahwa terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari semua pihak Praktikan harapkan untuk kesempurnaan dari penulisan laporan ini. Praktikan berharap laporan ini bermanfaat dan berguna bagi semua serta dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, 15 Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	<u>ii</u>
LEMBAR PENGESAHAN	<u>iii</u>
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	<u>vi</u>
DAFTAR GAMBAR.....	<u>vi</u>
DAFTAR LAMPIRAN	<u>vii</u>
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG PKL.....	<u>1</u>
B. MAKSUD DAN TUJUAN PKL.....	<u>2</u>
C. KEGUNAAN PKL.....	<u>3</u>
D. TEMPAT PKL	<u>5</u>
E. JADWAL WAKTU PKL	<u>6</u>
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. SEJARAH KAP REXON NANINGGOLAN DAN REKAN	<u>9</u>
B. STRUKTUR ORGANISASI KAP REXON NAINGGOLAN DAN REKAN.....	<u>11</u>
C. KEGIATAN UMUM KAP REXON NAINGGOLAN DAN REKAN.....	<u>15</u>
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. BIDANG KERJA.....	<u>18</u>
B. PELAKSANAAN KERJA.....	<u>19</u>
C. KENDALA YANG DIHADAPI.....	<u>26</u>
D. CARA MENGATASI KENDALA.....	<u>27</u>
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN	<u>29</u>
B. SARAN	<u>30</u>
DAFTAR PUSTAKA	<u>33</u>
LAMPIRAN-LAMPIRAN	<u>34</u>

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi	11
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	<u>41</u>
Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL.....	<u>42</u>
Lampiran 3 : Penilaian PKL.....	<u>43</u>
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	<u>44</u>
Lampiran 5 : Log Harian PKL	<u>40</u>
Lampiran 6 : Data Excel PPN Impor	<u>46</u>
Lampiran 7 : men-scan dan menginput program e-faktur CSV Creator.....	<u>51</u>
Lampiran 8 : Data Excel Pajak Lain-lain.....	<u>51</u>
Lampiran 9 : Billing DJBC	<u>52</u>
Lampiran 10: Bukti Pembayaran Lain-lain.....	<u>53</u>
Lampiran 11: Faktur Pajak.....	<u>54</u>
Lampiran 12: Pemberitahuan PIB	<u>55</u>
Lampiran 13: Kartu Bimbingan	<u>56</u>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring berkembangnya zaman, teknologi, dan ilmu pengetahuan menjadi sebuah tantangan untuk saling bersaing dalam dunia kerja dengan cara meningkatkan kualitas (sumber daya manusia) SDM yang memiliki ilmu pengetahuan, kepribadian, keterampilan yang baik serta dapat menerapkan dalam pengabdian kepada pemerintah, perusahaan dan masyarakat dalam bidang pekerjaan yang digelutinya.

Di perguruan tinggi mahasiswa tidak hanya diberikan ilmu berupa teori, tetapi juga memberikan keterampilan dalam praktik. Praktik yang diberikan perguruan tinggi tentunya harus dapat di implementasikan pada dunia kerja secara langsung dan nyata. Praktik kerja Lapangan (PKL) adalah penerapan praktik dimana mahasiswa langsung memimplementasikan di dunia kerja yang bertujuan agar mahasiswa dapat mengembangkan ilmu yang telah di dapat selama di bangku kuliah. PKL juga bermanfaat dalam segi interaksi mahasiswa terhadap lingkungannya dan mahasiswa juga dapat mengerti sistem pengorganisasian di perusahaan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia juga menerapkan mata kuliah PKL di beberapa Program Studi yang dimilikinya. Di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya di Program studi S1 Akuntansi mata kuliah PKL merupakan mata kuliah yang diwajibkan bagi mahasiswa di semester 7.

Dengan adanya PKL, diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan *softskill* dan *hardskill* yang dimilikinya serta mampu bersaing di dunia kerja. PKL juga bertujuan untuk menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kualitas kerja tinggi

dan unggul di bidang Akuntansi, baik dari segi ilmu teori maupun keterampilan dan juga memiliki kepekaan yang tinggi terhadap dinamika organisasi berdasarkan permasalahan yang ada. PKL juga sekaligus untuk mencari kemampuan dasar apa yang sebenarnya diinginkan di dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud PKL

Maksud dari kegiatan PKL ini antara lain adalah:

- a. Memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengaplikasikan ilmu akuntansi yang telah Praktikandapatkan di kampus ke dalam dunia kerja sesungguhnya.
- c. Mencari pengalaman baru bagi Praktikan mengenai dunia kerja secara nyata.
- d. Menyiapkan mental Praktikan sebagai calon tenaga kerja profesional dalam menghadapi persaingan di dunia kerja.
- e. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan Praktikan di dunia kerja yaitu rasa tanggung jawab yang harus dimiliki Praktikan dan melatih dalam pengambilan keputusan.

2. Tujuan dari PKL

Tujuan dari kegiatan PKL ini antara lain adalah:

- a. Meningkatkan wawasan dan pengetahuan khususnya terkait dengan ilmu akuntansi.
- b. Menambah pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikanyang akan menjadi bekal setelah lulus kuliah.
- c. Meningkatkan rasa disiplin dan tanggung jawab Praktikan.

- d. Meningkatkan kemampuan Praktikan sehingga Praktikan siap untuk terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan PKL yang akan Praktikan paparkan dalam tiga bagian yaitu bagi Praktikan, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan bagi PT Hexindo Adiperkasa Tbk.

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adapun kegunaan PKL bagi Praktikan adalah:

- a. Mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan dan mengimplementasikannya secara langsung.
- b. Meningkatkan wawasan, keterampilan, kreatifitas, dan inisiatif yang dimiliki mahasiswa.
- c. Menambah wawasan di dalam dunia kerja, khususnya di bidang perpajakan.
- d. Menumbuhkan rasa percaya diri dan melatih mental mahasiswa agar memiliki mental yang kuat dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah:

- a. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses PKL bagi mahasiswa dan perekrutan lulusan karyawan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Hexindo Adiperkasa Tbk.
- b. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyerap ilmu ekonomi dan akuntasi yang didapat selama perkuliahan dan menerapkannya dalam dunia kerja.

- c. Menjadikan gambaran dari pihak eksternal tentang kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas penyerapan ilmu yang dilakukan oleh mahasiswa proses pembelajaran yang diberikan selama duduk di bangku perkuliahan.

3. Bagi PT Hexindo Adiperkasa Tbk

Adapun kegunaan PKL bagi PT Hexindo Adiperkasa Tbk adalah:

- a. Mahasiswa dapat membantu pekerjaan operasional karyawan.
- b. Sebagai sarana memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- c. Dapat menumbuhkan kerjasama antara PT Hexindo Adiperkasa Tbk dengan Universitas Negeri Jakarta dalam hal perekrutan karyawan.
- d. Dapat mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas dan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan atau instansi.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di instansi swasta yang bergerak di bidang Manufaktur. Selama kegiatan PKL, Praktikan ditempatkan di departemen *Tax*. Adapun *profile* PT Hexindo Adiperkasa Tbk adalah sebagai berikut:

nama perusahaan : PT Hexindo Adiperkasa Tbk
alamat : Kawasan Industri Pulo Gadung, Jl. Pulo kambing II Kav. I-II
No.33, Jakarta, Indonesia 13930
telepon : 021-4611688
faximile : 021-4611686
website : www.hexindo-tbk.co.id

Alasan Praktikan memilih PT Hexindo Adiperkasa Tbk menjadi tempat PKL adalah:

1. Praktikan ingin praktek langsung dalam penerapan ilmu perpajakan yang telah Praktikan dapatkan didalam perkuliahan.
2. Praktikan ingin mengetahui lebih banyak tentang sistem yang digunakan dalam proses pengolahan data setiap wajib pajak pada Perusahaan Manufaktur.

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh Praktikan mengacu kepada pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dimulai dari tanggal 23 Juli dan berakhir pada tanggal 20 September 2018. Berikut adalah perician tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, Praktikan melakukan persiapan dengan mencari perusahaan-perusahaan yang diminati sebagai tempat pelaksanaan PKL. Setelah memilih perusahaan, Praktikan mengunjungi perusahaan tersebut dan bertemu dengan salah satu perwakilan dari Departemen HDR. Setelah itu Praktikan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat yang ditujukan PT Hexindo Adiperkasa Tbk pada bulan April.

Setelah memperoleh surat permohonan, Praktikan menyerahkan surat tersebut secara langsung ke bagian HRD PT Hexindo Adiperkasa Tbk. Praktikan memperoleh kepastian untuk diizinkan melaksanakan kegiatan PKL di PT Hexindo Adiperkasa Tbk pada saat Praktikan menyerahkan surat permohonan ini. Berdasarkan kesepakatan dengan PT Hexindo Adiperkasa Tbk, Praktikan akan melaksanakan kegiatan PKL yaitu pada tanggal 23 Juli 2018 sampai 20 September 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan PKL PT Hexindo Adiperkasa Tbk dimulai pada tanggal 23 Juli 2018 sampai 20 September 2018. Praktikan melakukan pekerjaan yaitu pada hari Senin sampai Jumat dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB, kecuali pada hari jumat istirahat dari pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Selama kegiatan PKL, PT Hexindo Adiperkasa Tbk tidak menentukan jenis pakaian yang harus digunakan oleh Praktikan, namun perusahaan hanya mewajibkan Praktikan menggunakan jaket almamater.

Setiap harinya sebelum melakukan aktivitas dilakukan doa bersama dan senam ringan yang dipimpin oleh instruktur senam. Untuk makan siang, PT Hexindo Adiperkasa Tbk menyediakan makanan prasmanan untuk para karyawannya termasuk kepada Praktikan.

Di hari jumat Praktikan akan melakukan olahraga bersama dengan karyawan lainnya pukul 17.30 WIB yang dipimpin oleh instruktur senam dari luar. Selanjutnya setelah melakukan senam sore, setiap karyawan termasuk Praktikan akan menikmati makanan ringan yang sudah disiapkan oleh PT Hexindo Adiperkasa Tbk.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL pada bulan September 2018, yaitu setelah Praktikan menyelesaikan kegiatan PKL. Praktikan menyelesaikan laporan ini selama lebih kurang tiga bulan. Setelah laporan selesai dibuat, maka Praktikan akan mengikuti sidang PKL sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan PKL yang telah Praktikan laksanakan.

Data yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan ini Praktikan dapatkan selama pelaksanaan PKL, namun ada beberapa data yang Praktikan dapatkan setelah pelaksanaan PKL seperti tanda tangan yang harus dilampirkan di bagian lampiran dan dokumen struktur organisasi. Dalam penyusunan laporan PKL ini, Praktikan dibimbing oleh dosen pembimbing yang sudah ditetapkan oleh Koordiantor Program Studi S1 Akuntansi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT Hexindo Adiperkasa Tbk

1. Sejarah Umum

PT Hexindo didirikan di Jakarta berdasarkan Akta Notaris Mohamad Ali, S.H., No.37 tanggal 28 November 1988. Perusahaan ini berkedudukan di Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta, tepatnya di Jl. Pulau Kambing II Kav.I-II.No.33, Jakarta. PT Hexindo memulai kegiatan komersialnya pada bulan Januari 1989.Sesuai Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan usaha Perusahaan adalah perdagangan alat berat serta pelayanan purna jual. Saat ini Perusahaan juga bertindak selaku distributor alat-alat berat dan suku cadang Hitachi. Pada bulan Februari tahun 1995, Hexindo mencatatkan namanya di Bursa Efek Jakarta dan berganti nama menjadi PT Hexindo Adiperkasa Tbk.

Kantor pusat PT Hexindo Adiperkasa Tbk saat ini terletak di Kawasan Industri Pulo Gadung, Jl. Pulo kambing II Kav. I-II No.33, Jakarta, Indonesia dan perusahaan telah memiliki 21 Kantor Cabang serta 24 Kantor Perwakilan dan *Project* yang tersebar di pulau Jawa, Sumatera, Kalimantan, Sulawesi dan Papua.PT Hexindo AdiperkasaTbkmerupakan perusahaan manufaktur yang menyediakan alat berat secara menyeluruh (*one stop services*).

2. Visi Dan Misi

Visi dan misi merupakan syarat wajib bagi sebuah perusahaan/ instansi. Setiap perusahaan/ instansi memiliki visi dan misi yang berbeda yaitu tergantung dengan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan/ instansi masing-masing.

a. Visi

Visi adalah sebuah pandangan tentang tujuan jangka panjang perusahaan/ instansi atau rencana yang akan dicapai oleh perusahaan/ instansi.

PT Hexindo Adiperkasa Tbk memiliki visi yaitu menjadi perusahaan berkelas dunia dalam industri alat-alat berat di Indonesia dengan kualitas pelayanan terbaik bagi kepuasan semua pihak yang berkepentingan.

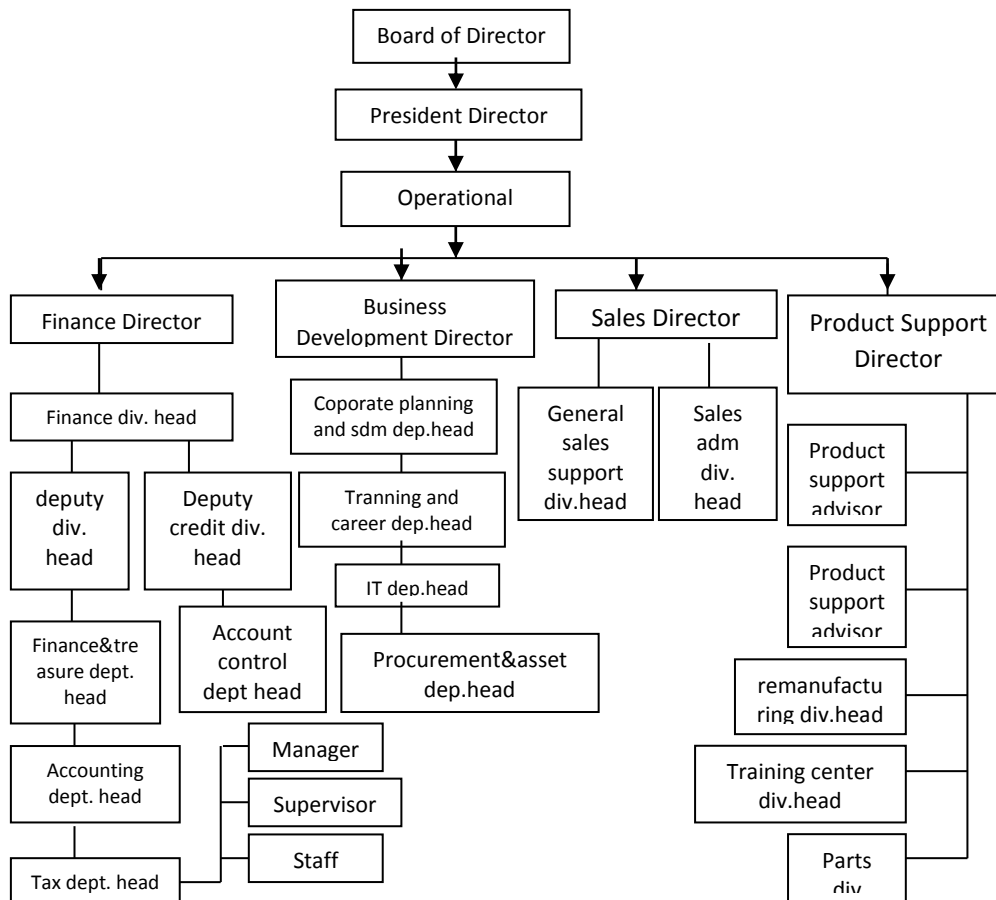
b. Misi

Misi adalah kegiatan atau aktifitas yang mengarahkan perusahaan/ instansi pada tujuan yang menjadi impian perusahaan/ instansi. PT Hexindo Adiperkasa memiliki misi yaitu:

- 1) Menjadi mitra pelanggan yang paling dapat diandalkan dalam pengadaan alat-alat berat sekaligus menjadi ahli yang paling dapat dipercaya dalam memberikan solusi terbaik mengenai produk dan jasa.
- 2) Meningkatkan kualitas kinerja para karyawan secara berkesinambungan dalam lingkungan kerja yang semakin kondusif sekaligus membantu mereka mencapai kesejahteraan.
- 3) Menghadirkan kebanggaan di mata dunia melalui kontribusi nyata bagi kesejahteraan umum, masyarakat dan bangsa.
- 4) Menjamin imbalan keuangan yang pasti serta memastikan pertumbuhan yang terus meningkat bagi investasi para pemegang saham.

B. Struktur Organisasi PT. Hexindo Adiperkasa Tbk

Gambar II.1 di bawah ini merupakan struktur organisasi yang dimiliki PT Hexindo Adiperkasa Tbk.



Gambar II.1
Struktur Organisasi PT Hexindo Adiperkasa Tbk

Sumber: <https://www.hexindo-tbk.co.id>, diakses tanggal 15 November 2018

Adapun penjelasan mengenai fungsi dan tanggungjawab dari setiap jabatan yang ada pada struktur organisasi PT Hexindo Adiperkasa adalah sebagai berikut:

1. *Board of Director*

Board of Director adalah pimpinan perusahaan yang bertugas untuk mengelola perusahaan dan dipilih oleh para pemegang saham untuk mewakili kepentingan mereka dengan perusahaan.

Board of Director bertugas menjalankan kegiatan usaha secara efektif dan menetapkan berbagai kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan tata kelola dan manajemen perusahaan yang sejalan dengan visi misi perusahaan.

Dalam melaksanakan kegiatan usaha perusahaan, *Board of Director* memiliki fungsi pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi terkait perencanaan, pengelolaan, serta pelaksanaan bisnis dan operasional perusahaan. Adapun struktur keanggotaan *Board of Director* PT Hexindo Adiperkasa Tbk per 31 Desember 2017, meliputi Harry Danui sebagai Presiden Komisaris/Komisaris Independen dan Toto Wahyudiyanto sebagai Komisaris Independen

2. *President of Director*

President of Director adalah jabatan yang ditunjuk untuk melakukan laporan terhadap Dewan Komisaris (*Board of Director*). *President of Director* bertanggung jawab menjalankan kegiatan operasional dan bisnis perusahaan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris.

3. *Operational Director*

Operational Director bertanggung jawab mengarahkan, mengendalikan, dan mengatur kegiatan operasional dan bisnis perusahaan. Adapun bagian dari *Operational Director* pada PT Hexindo Adiperkasa sebagai berikut:

a. *Finance Director*

Finance Director adalah pimpinan yang melakukan pengawasan dan pengambilan keputusan mengenai perihal yang berhubungan dengan keuangan perusahaan. PT Hexindo Adiperkasa Tbk per 31 Desember 2017, memiliki Kepala Divisi *Finance* yaitu Junichi Edagawa.

Finance Director memiliki dua sub unit yaitu Divisi *Finance* dan Divisi *Credit*. Divisi *Finance* mencakup *finance & Treasury Departemen Head*, *Accounting departement Head* dan *Tax Departemen Head*. Sementara di dalam *Divisi Credit* didalamnya mencakup *AR Control Departement Head*.

Berikut rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing dari Divisi *Finance* dan Divisi *Credit* sebagai berikut :

1) *Finance & Treasury Departemen Head*

Finance & Treasury Departemen Head bertugas mengarahkan, mengendalikan, mengatur fungsi keuangan, dan menjaga likuidasi perusahaan yaitu memastikan bahwa perusahaan mempunyai cukup kas untuk memnuhi kebutuhan operasional perusahaan.

2) *Accounting Departement Head*

Accounting Departement Head bertugas untuk mengolah data-data yang diberikan oleh departemen keuangan dengan mengumpulkan bukti-bukti segala jenis transaksi dalam bentuk dokumen seperti voucher, kwitansi ataupun jenis dokumen lainnya yang telah terjadi yang kemudian nantinya akan di proses menjadi sebuah laporan keuangan.

3) *Tax Departement Head*

Tax Departement Head bertugas untuk melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan pembayaran pajak perusahaan, pelaksanaan sistem SAP dan e-SPT Masa, serta penyiapan tinjauan laporan keuangan, dan pelaporan pajak perusahaan.

b. *Business Development Director*

Business development director bertanggung jawab mengawasi, menganalisis dan mengambil keputusan berhubungan dengan menciptakan strategi atau produk yang dapat dikembangkan oleh perusahaan.

PT Hexindo Adiperkasa Tbk per 31 Desember 2017, memiliki empat divisi pada bagian *Business development director* yaitu *Corporate Planning Department Head, Training & Career Development Division Head, IT Division Head*, dan *Procurement & Asset Management Division Head*.

c. *Sales Director*

Sales Director bertanggung jawab mengatur, mengarahkan dan mengendalikan fungsi penjualan pada perusahaan. PT Hexindo Adiperkasa Tbk per 31 Desember 2017, memiliki dua divisi pada bagian *sales director* yaitu *General Sales Support Division Head* dan *Sales Administration Division Head*.

d. *Product Support Director*

Product Support Director bertanggung jawab untuk memastikan produk atau jasa memenuhi standar yang ditetapkan termasuk keandalan, kegunaan, kinerja dan standar kualitas umum yang ditetapkan oleh perusahaan.

PT Hexindo Adiperkasa Tbk per 31 Desember 2017, memiliki empat divisi pada bagian *Product Support Director* yaitu *Product Support, Remanufacturing Division Head, Training Center Division Head*, dan *Parts Division Head*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Hexindo Adiperkasa Tbk sebagai perusahaan pengadaan alat berat dan pemegang merek resmi untuk alat-alat berat dan suku cadang bermerek Hitachi di Indonesia.

PT Hexindo Adiperkasa Tbk saat ini memiliki beberapa segmen kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Penjualan alat-alat berat dan suku cadang, produk yang dijual oleh PT Hexindo Adiperkasa Tbk adalah Hitachi, John Deere dan Bell dengan perkiraan bobot 800 kg sampai 800 ton, produk tersebut dapat digunakan pada semua jenis pekerjaan seperti menggali (*digging*), *loading*, *carrying*, memecahkan (*breaking*), mengambil (*grabbing*), memotong (*cutting*), dan menyaring (*screening*).
2. *Global E-service*, merupakan jasa yang memungkinkan pelanggan dan *dealer* lokal memantau kinerja peralatan Hitachi pelanggan secara *online*. Data operasional, termasuk jam kerja, tekanan, temperatur dan muatan, serta tingkat bahan bakar dan angka konsumsi, dikirim dari mesin pelanggan setiap hari melalui GPRS atau satelit ke *server* utama yang dikelola oleh Hitachi. Kemudian diproses dan tersedia untuk dilihat oleh pelanggan di situs web *Global E-service*.
3. *Support Chain*, merupakan skema layanan purna jual yang diciptakan untuk melindungi alat berat Hitachi milik pelanggan yang mampu menurunkan total biaya kepemilikan alat berat dengan memastikan produktifitas mesin tinggi, meminimalkan *downtime* dan biaya operasional yang nantinya dapat menjadikan harga jual kembali alat berat yang tinggi. Ada beberapa pelayanan purna jual yang ditawarkan oleh PT Hexindo Adiperkasa Tbk sebagai berikut:
 - a. Paket pelayanan pemeliharaan yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan.

- b. Pilihan konsinyasi suku cadang dan komponen.
- c. Penyediaan tenaga kerja teknisi yang fleksibel.
- d. Spesialis pelayanan teknis seperti deteksi *ultrasonic crack* dan prosedur pengujian non-destruktiflainnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Hexindo Adiperkasa Tbk, Praktikan ditempatkan pada Departemen *Tax*. Departemen *Tax* mempunyai tugas yaitu mengolah dan menyajikan data mengenai perpajakan perusahaan baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal.

Departemen *Tax* terdiri dari satu orang *Manager*, satu orang *Supervisor*, dan satu orang staf. *Manager* bertugas untuk memimpin dan memberikan pengarahan kepada setiap pegawai yang terdapat di Departemen *Tax*, serta melakukan validasi jika terjadi *Balance* dengan catatan pada perekaman SPT Masa yang akan dikirim ke Direktorat Jenderal Pajak.

Supervisor bertugas untuk merekam SPT Masa PPN. Sedangkan Staf bertugas untuk merekam SPT Masa PPh Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21, Pasal 4 ayat 2 adalah Pajak Penghasilan 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, PPh Pasal 22 adalah Pajak Penghasilan Pasal 22 dikenakan kepada badan-badan usaha tertentu, baik milik pemerintah maupun swasta yang melakukan kegiatan perdagangan ekspor, impor dan re-impor.

Melalui penerbitan peraturan No. 90/PMK.03/2015, pemerintah melebarkan badan-badan yang berhak memungut PPh Pasal 22 yaitu menjadi wajib pajak badan yang melakukan penjualan barang yang tergolong sangat mewah, dan PPh Pasal 26 Menurut Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008, PPh Pasal 26 adalah pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan yang diterima Wajib Pajak Luar Negeri dari Indonesia selain bentuk usaha tetap (BUT) di Indonesia.

Selama kegiatan PKL, Praktikan dibimbing oleh Bapak Heriyanto yang merupakan *Supervisor* Departemen *Tax*. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan Praktikan selama menjalani kegiatan PKL pada Departemen *Tax* adalah sebagai berikut :

1. Meng-*input* data Billing DJBC ke dalam Microsoft Excel
2. Men-*scan* faktur pajak ke dalam program eFakturCSVCreator untuk dilakukan validasi SPT PPN dan PPh.
3. Meng-*input* data pajak lain-lain ke dalam Microsoft Excel

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kerja di PT Hexindo Adiperkasa Tbk, Praktikan harus memahami alur kerja dan alur dokumen yang digunakan. Praktikan dituntut untuk memiliki ketelitian dan pemahaman yang cukup untuk mengerjakan data yang akan dilaksanakan.

Kegiatan PKL dimulai pada tanggal 23 Juli hingga 20 September 2018. Pada hari pertama kegiatan PKL, Praktikan diminta untuk menemui Bapak Heriyanto yang merupakan *Supervisor* Departemen *Tax*. Bersama Bapak Heriyanto, Praktikan diajak berkeliling PT Hexindo Adiperkasa Tbk dan dijelaskan fungsi dari setiap Departemen yang ada. Setelah kegiatan berkeliling selesai, Praktikan diberikan penjelasan mengenai tugas dan tanggungjawab dari Departemen *Tax* dan aturan yang ada pada PT Hexindo

Adiperkasa Tbk yang harus Praktikan patuhi selama kegiatan PKL. Praktikan mulai mengerjakan tugas yang diberikan kepada Praktikan di hari kedua.

Selama pelaksanaan PKL, Praktikan dibimbing dalam proses pengerjaan pengolahan data maupun perekapan data. Berikut adalah penjabaran masing-masing pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL:

1. Meng-*input* Data Billing DJBC ke dalam Microsoft Excel

Billing DJBC adalah dokumen untuk mengetahui jumlah pajak yang akan dibayar oleh perusahaan kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Billing DJBC diperoleh setelah Admin Kantor Cabang mengisi data di aplikasi Billing Online dengan memasukkan kode billing, pembayaran pajak, bea & cukai, dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Setelah Kantor Cabang mencetak Billing DJBC, maka Kantor Cabang akan mengirimkan Billing tersebut ke Departemen *Finance* Kantor Pusat untuk digabungkan dengan dokumen nota kuasa pembayaran, Pemberitahuan Impor Barang (PIB), Bukti Penerimaan Negara, Faktur Pajak, dan Keterangan Barang. Setelah itu, Departemen *Finance* akan menyerahkan dokumen-dokumen tersebut ke Departemen *Tax* untuk dilakukan perekapan data ke dalam Microsoft Excel dan Pengisian SPT Masa.

Nota kuasa pembayaran adalah dokumen yang berisikan penyerahan kuasa atau wewenang kepada seseorang atau pihak lain yang dapat dipercaya. Nota kuasa pembayaran berisikan info tentang penjualan atau pembelian yang dilakukan oleh PT Hexindo Adiperkasa.

Pemberitahuan Impor Barang (PIB) adalah pemberitahuan atas barang yang akan dimpor berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai prinsip *self assessment*. Landasan hukum yang mengatur penggunaan formulir PIB di Indonesia yaitu undang-undang no.10 tahun 1995 tentang kepabeanan yang telah

diubah dengan UU no.17 tahun 2006, peraturan menteri keuangan nomor 155/PMK.04/2008 tentang pemberitahuan pabean sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri keuangan no.266/PMK.04/2015 dan peraturan Dirjen Bea dan Cukai no.P22/BC/2009 tentang pabean impor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan PER 20/BC/2016.

Bukti Penerimaan Negara adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank Persepsi/ Bank Devisa Persepsi atas transaksi penerimaan negara. PT Hexindo Adiperkasa Tbk akan memperoleh Bukti Penerimaan Negara ini pada saat perusahaan melakukan transaksi jual maupun beli barang dan jasa.

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, maka PKP tersebut harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang atau jasa kena pajak tersebut.

Dokumen keterangan barang adalah dokumen yang berisi tentang info-info produk atau barang yang dijual oleh perusahaan.

Tugas Praktikan adalah merekap data yang terdapat di Billing DJBC kedalam Microsoft Excel. Berikut adalah tahapan-tahapan dalam Meng-*input* Billing DJBC ke dalam Microsoft Excel tersebut:

- a. Praktikan memperoleh Billing DJBC dari Staf Departemen *Finance*.
- b. Dokumen DJBC yang Praktikan terima akan Praktikan serahkan ke Staf Departemen *Tax* lainnya untuk dituliskan keterangan di bawah Billing DCBC mengenai Nama Bank Transaksi, No *Invoice*, dan Nama Perusahaan yang mengimpor barang ke PT Hexindo Adiperkasa Tbk.

- c. Setelah dituliskan keterangan tersebut, Billing DJBC dikembalikan ke Praktikan untuk direkap datanya ke Microsoft Excel.
- d. Praktikan membuka *file* Microsoft Excel PPN Impor Juli 2018.
- e. Selanjutnya Praktikan merekap data pada *column* PIB, tanggal PIB, tanggal setor di bank, bank persepsi *supplier import*, nomor invoice, nilai bea masuk, nilai PPN dan nilai PPh.
- f. Klik *save* untuk menyimpan data yang sudah direkap oleh Praktikan.
- g. Praktikan juga memfotokopi lampiran Billing DJBC untuk nantinya diberikan oleh *Supervisor* Departemen *Tax*, yang nantinya lembaran tersebut akan dikumpulkan untuk menjadi berkas atau tanda bukti untuk departemen *Tax*
- h. Selanjutnya Billing DJBC yang telah praktikan *save* di flashdisk nantinya akan digunakan oleh *Supervisor* Departemen *Tax* untuk mengisi SPT masa PPN.

Dokumen terkait dengan pekerjaan Praktikan ini terdapat pada **Lampiran 6**.

2. Men-scan Faktur Pajak ke dalam Program eFakturCSVCreator untuk Dilakukan Validasi SPT PPn dan PPh

Aplikasi eFaktur CSV Creator merupakan faktur pajak yang dibuat dengan menggunakan sistem elektronik yang ditentukan atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan PER 16/PJ/2014. Setiap Pengusaha Kena Pajak tidak lagi membuat faktur pajak dalam bentuk manual tetapi dalam bentuk elektronik yaitu dengan menggunakan eFaktur.

Direktorat Jenderal Pajak dalam upaya menanggulangi peredaran dan penggunaan faktur fiktif sebelum memberlakukan e-Faktur DJP melakukan registrasi ulang PKP, yakni suatu program yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan dan penertiban administrasi pengawasan dari PKP. Registrasi ulang diatur dalam PER 05/PJ/2012. Tidak hanya registrasi ulang PKP, dalam penerbitan

e-Faktur juga diterapkan QR-Code. QR-Code adalah sebuah kode yang berisikan tentang informasi transaksi dari PKP. Informasi ini dapat dilihat menggunakan aplikasi QR-Code Scanner yang terdapat di *smartphone*.

Dalam proses men-*scan* dan menginput faktur pajak ke dalam program eFakturCSVCreator, Praktikan harus memahami tahapan-tahapan dalam menginput data faktur pajak. Berikut adalah tahapan-tahapan dalam men-*scan* dan menginput faktur pajak ke dalam program eFakturCSVCreator:

- a. *Log in* eFaktur, yaitu dengan membuka program eFakturCSVCreator kemudian *log in* dengan menggunakan ID serta *Password* yang akan di akses.
- b. Klik “pajak masukan” untuk men-*scan* dan menginput faktur pajak yang akan di validasikan di SPT.
- c. Klik “*scan* faktur” .
- d. Klik “*Barcode scan*” , setelah itu Praktikan bisa memulai men-*scan* barcode yang tercantum pada lembaran faktur pajak.
- e. Klik “*insert to* daftar scan faktur” setelah semua data selesai di *scan*.
- f. Klik “cek validitas faktur”, untuk mengetahui apakah faktur sudah *disapprove* oleh DJP.
- g. Klik “cek faktur *database*”, untuk mengetahui data faktur yang valid dan tidak valid, setelah itu klik “*save to data base*” untuk men-*save* data faktur yang sudah valid.
- h. Dokumen yang sudah praktikan save, selanjutnya akan di berikan kepada *Supervisor* Departemen *Tax* melalui email.
- i. eFaktur CSV Creator yang telah praktikan kerjakan nantinya akan digunakan oleh *Supervisor* untuk mengisi SPT bagian PPn kurang atau (lebih) bayar.

Dokumen terkait dengan pekerjaan Praktikan ini terdapat pada **Lampiran 7**.

3. Meng-*input* Data Pajak Lain-Lain ke dalam Microsoft Excel

Pajak Lain-Lain adalah pajak yang sifatnya berupa pajak yang dibebankan kepada PT Hexindo Adiperkasa atas transaksi jasa penitipan dan jasa transportasi yang dilakukan. Jasa penitipan yang dilakukan oleh PT Hexindo Adiperkasa antara lain adalah jasa penitipan barang yang akan dijual belikan. Dalam melakukan jasa penitipan barang ini, PT Hexindo Adiperkasa berkerja sama dengan PT GeoTrans Logistics Indonesia.

Jasa transportasi yang dilakukan oleh PT Hexindo Adiperkasa antara lain yaitu jasa transportasi karyawan yang melakukan dinas keluar kota maupun dalam kota. PT Garuda Indonesia adalah perusahaan transportasi udara yang berkerja sama dengan PT Hexindo Adiperkasa untuk pelayanan jasa transportasi karyawan yang sedang melaksanakan dinas keluar kota atau pun keluar negeri. Selain PT Garuda Indonesia, PT Hexindo Adiperkasa juga bekerjasama dengan Blue Bird guna menyediakan transportasi darat bagi karyawan yang sedang melakukan dinas dalam dan luar kota. Departemen *Tax* akan mencatat pajak atas transaksi jasa transportasi ini yang nantinya akan dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak.

Dalam proses Meng-*input* pajak lain-lain ke dalam Microsoft Excel,Praktikan harus memahami tahapan dan dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pengisian data. Berikut adalah tahapan-tahapan dalam Meng-*input* pajak lain-lain ke dalam Microsoft Excel tersebut:

- a. Praktikan memperoleh dokumen Nota Kuasa Pembayaran dari Staf Departemen *Finance*.

- b. Selanjutnya Praktikan mengambil lembaran bukti pembayaran jasa penitipan untuk dilihat jumlah PPN yang harus dibayar oleh PT Hexindo Adiperkasa Tbk.
- c. Praktikan juga melihat nomor NPWP, nama perusahaan, nomor faktur, dan tanggal transaksi penggunaan jasa
- d. Selanjutnya Praktikan membuka dokumen di Microsoft Excel Pajak Lain-lain.
- e. Praktikan merekap data pada kolom NPWP, nama perusahaan, nomor faktur, tanggal faktur, dan PPN sesuai dengan nilai atau nama yang tercantum pada lembaran bukti pembayaran jasa.
- f. Klik *save* untuk menyimpan data yang sudah direkap oleh Praktikan.
- g. Selanjutnya data pajak lain-lain yang telah praktikan *save* di *flashdisk* nantinya akan digunakan oleh *Supervisor* Departemen *Tax* untuk mengisi menghitung berapa jumlah pajak lain-lain yang ditanggung oleh perusahaan.

Dokumen terkait dengan pekerjaan Praktikan ini terdapat pada **Lampiran 8**.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan PKL pada PT Hexindo Adiperkasa Tbk tentunya Praktikan menghadapi beberapa kendala. Kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Adanya dokumen DJBC yang kurang lengkap, seperti tidak dilampirkannya faktur pajak, no invoice dan bukti pembayaran bank sehingga Praktikan harus mencari dokumen tersebut ke divisi lainnya, yang berdampak pada lamanya waktu perekapan dokumen dan menjadi semakin banyaknya dokumen yang harus dikerjakan Praktikan.
2. Kesalahan dalam pengisian faktur pajak yang menyebabkan saat *discan* dalam aplikasi e-faktur data tidak dapat divalidasi, dan menyebabkan Praktikan harus

mengulang kembali proses scan dokumen faktur pajak dan juga adanya faktur pajak yang lupa dilaporkan pada bulan sebelumnya sehingga proses e-faktur sulit untuk diproses.

3. Adanya bukti pembayaran pajak lain-lain yang telat dilaporkan oleh departemen lain. Sehingga Praktikan harus membuka dokumen pada bulan sebelumnya.
4. Kurangnya pengalaman praktek perpajakan dan teori perpajakan dalam perkuliahan. sehingga berdampak pada saat pelaksanaan seperti banyaknya bahasa atau istilah yang praktikan kurang mengerti dan Praktikan kurang mengetahui proses pengisian Billing DJBC dan cara penggunaan aplikasi eFaktur CSV Creator, pekerjaan praktikan menjadi lama karena harus mempelajari lebih dahulu.

D. Cara Mengatasi Kendala

Setelah dijabarkan berbagai kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL, berikut ini merupakan cara-cara mengatasi kendala tersebut:

1. Melakukan pencarian dokumen secara teliti dan rinci sehingga tidak adanya data faktur pajak yang salah maupun no invoice yang tidak sesuai dengan pembelian atau penjualan barang yang tertera.
2. Melakukan pengecekan kembali dokumen yang harus di *scan* sebelum melakukan penggunaan aplikasi eFaktur CSV Creator agar tidak ada dokumen yang terlewat.
3. Melakukan pengecekan kembali pada transaksi-transaksi yang dilakukan perusahaan dan teliti dalam memeriksa lampiran bukti pembayaran jasa ataupun transportasi.

4. Melakukan komunikasi yang efektif dan aktif dalam melakukan suatu pekerjaan yang belum dimengerti, perlu adanya pemahaman kembali terkait teori yang diajarkan di bangku perkuliahan dengan pekerjaan yang dilaksanakan, dan memberikan saran kepada pihak kepala prodi akuntansi agar lebih memperbanyak praktek dan memperbaharui materi yang belum diajarkan oleh pihak kampus kepada Praktikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL merupakan penerapan praktik dimana mahasiswa langsung memimplementasikan di dunia kerja yang bertujuan agar mahasiswa dapat mengembangkan ilmu yang telah di dapat selama di bangku kuliah. Program tersebut juga merupakan langkah untuk menyiapkan tenaga kerja yang potensial. Pelaksanaan PKL di PT Hexindo Adiperkasa Tbk yang dilakukan pada tanggal 23 Juli dan berakhir pada tanggal 20 September 2018. Setelah melaksanakan PKL Praktikan mendapatkan pengalaman yang nyata dalam lingkungan kerja. Praktikan dapat memberikan kesimpulan setelah melakukan PKL pada Departemen *Tax*, PT Hexindo Adiperkasa Tbk adalah:

1. Kegiatan PKL telah menjadikan Praktikan mampu beradaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan kerja, serta dapat memahami karakter karyawan yang berbeda-beda. Praktikan merasa perlu memahami karakter dari setiap karyawan yang ada agar membantu Praktikan dalam berkomunikasi dengan karyawan tersebut.
2. Kegiatan PKL telah meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Praktikan mengenai isi dari dokumen-dokumen penting terkait nota kuasa pembayaran, Pemberitahuan Impor Barang (PIB), Bukti Penerimaan Negara, Faktur Pajak, dan Keterangan Barang.

3. Kegiatan PKL telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk mempraktikkan secara langsung pelaporan SPT Masa melalui Aplikasi eFakturCSVCreator untuk validasi SPT PPN dan PPh.
4. Kegiatan PKL telah menjadikan Praktikan mampu membuat keputusan yang tepat ketika menghadapi kendala terkait proses perekaman dokumen perpajakan dan kendala saat Praktikan masih kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan kepada Praktikan.
5. Kegiatan PKL ini telah meningkatkan kedisiplinan Praktikan. Selama kegiatan PKL, Praktikan diwajibkan untuk datang ke kantor sesuai dengan jam kerja yang sudah ditetapkan perusahaan. Selain itu, dalam mengerjakan tugas biasanya pembimbing atau karyawan lainnya akan menentukan kapan batas waktu pengerjaan tugas tersebut.

B. Saran

Praktikan menyadari adanya kekurangan selama melaksanakan PKL pada PT Hexindo Adiperkasa Tbk. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh Praktikanselanjutnya untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja serta menjadi acuan untuk meminimalisasi kekurangan dari pelaksanaan PKL kedepannya adalah sebagai berikut:

1. Bagi PraktikanSelanjutnya

Terdapat saran bagi PraktikanSelanjutnya yang Praktikan berikan guna mempermudah Praktikan Selanjutnya dalam melaksanakan kegiatan PKL. Adapun saran yang Praktikan berikan adalah:

- a. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan diharapkan mengutamakan kedisiplinan kerja dan motivasi kerja yang tinggi agar menjadi mahasiswa yang memiliki kinerja kerja yang baik dan profesional dalam bidangnya.
 - b. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan diharapkan cepat untuk beradaptasi dengan lingkungan baru, sehingga Praktikan dapat berkomunikasi dengan baik dan tidak malu untuk bertanya jika mengalami kesulitan dalam melakukan penugasan.
 - c. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan diharapkan memiliki keterampilan dan cakap dalam segala bidang, karena ketika di dunia kerja Praktikan dituntut untuk bisa mengerjakan tugas lain yang tidak hanya berhubungan dengan bidang ilmu yang Praktikan sedang pelajari, misalnya Praktikan sering diminta membuat surat atau merapikan dokumen.
 - d. Praktikan harus lebih disiplin, teliti, dan tekun dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan, karena sikap tersebut sangat dibutuhkan untuk menjadi seorang yang bekerja di keuangan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun saran bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang Praktikan berikan terkait dengan pelaksanaan kegiatan PKL, yaitu:

- a. Dapat memberikan arahan dan pelatihan terlebih dahulu, agar mahasiswa lebih siap dalam melaksanakan PKL.
- b. Meningkatkan pelayanan akademik, khususnya persiapan surat menyurat yang dibutuhkan mahasiswa dalam mempersiapkan kegiatan PKLnya.

- c. Meningkatkan hubungan kerjasama kepada beberapa perusahaan atau instansi, agar memudahkan mahasiswa dalam mencari perusahaan untuk melaksanakan PKL.
 - d. Membuat materi pembelajaran mahasiswa bukan hanya teori tetapi juga pembelajaran tentang program terbaru yang terdapat dalam perusahaan, khususnya mengenai perpajakan. Saat ini Direktorat Jenderal Pajak telah menerapkan berbagai aplikasi guna mempermudah wajib pajaknya memenuhi kewajiban perpajakannya. Selama mengikuti perkuliahan perpajakan, Praktikan hanya diberikan materi yang bersifat teori saja, namun belum pernah mencoba aplikasi/ program tersebut.
3. Bagi PT Hexindo Adiperkasa Tbk:
- Berikut saran bagi PT Hexindo Adiperkasa Tbk, yaitu:
- a. Diharapkan dapat memberikan ruang informasi yang terbuka bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL;
 - b. Diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Prodi S1 Akuntansi, guna mempermudah PT Hexindo Adiperkasa dalam menjalankan program-program kerja perusahaan dan membantu universitas dalam menyiapkan lulusan yang siap memasuki dunia kerja.
 - c. Membuat budaya kerja yang menyenangkan, agar setiap karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan nyaman dan dapat menjalin komunikasi yang baik
 - d. Diharapkan dapat mempermudah PT Hexindo Adiperkasa dalam pencarian calon karyawan yang mempunyai kemampuan dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf

<https://www.hexindo-tbk.co.id/id/company/berita-topik/pengumuman-rapat-umum-pemegang-saham-tahunan-2018/>


https://www.hexindo-tbk.co.id/wp-content/uploads/2018/07/AR-HEXINDO-2017_Softcopy_30.07.2018.pdf

<https://www.online-pajak.com/pemberitahuan-impor-barang>

<https://www.online-pajak.com/pengertian-e-faktur-contoh-faktur-pajak>

LAMPIRAN

Lampiran 1 (Surat Permohonan Ijin 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 : 0406/UN39.12/KM/2018

15 Maret 2018

Lamp. : 1 lembar

H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Manager HRD. PT Hexindo Adiperkasa Tbk
Jl. Pulo Kambing II Kav. I. II No. 33, Jakarta


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

N a m a : Aprillia Bunga Kristi
Nomor Registrasi : 8335151493
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 082299299375

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s/d 20 September 2018, yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi S1 Akuntansi

Lampiran 2 (Surat Keterangan Melaksanakan PKL)



No. 018/S-40/Rec/0418

Jakarta, 20 April 2018

Kepada Yth :
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Humas
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 u.p : Ibu Woro Sasmoyo, SH

Perihal : Konfirmasi Pelaksanaan Magang

Dengan hormat,

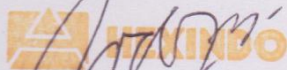
Mengacu surat No: 0406/UN39.12/KM/2018 pada tanggal 15 Maret 2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (Magang), maka melalui surat ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami memperkenankan nama tersebut di bawah ini untuk melaksanakan kegiatan Magang sebagai berikut :

No.	Nama Siswa	Periode Magang	Lokasi Magang
1	Aprillia Bunga Kristi	23 Juli 2018 – 20 September 2018	Tax Department

Sesuai informasi di atas, mohon yang bersangkutan dapat hadir tepat waktu pada tanggal 23 Juli 2018 pukul 08:00 WIB dan wajib melaporkan diri ke HR Division (u.p. Rahmah/Yuris/Ika) untuk dapat diproses sesuai kebutuhan.


Demikian informasi ini kami sampaikan untuk diketahui, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Hexindo Adiperkasa Tbk




Wildan Fatchurrochman
 HR Division Head

Lampiran 3 (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 : *Aprilia Bunga Kristi*
No.Registrasi : *8335151493*
Program Studi : *SI Akuntansi*
Tempat Praktik : *PT Hexindo Adiperkasa Tbk*
Alamat Praktik/Telp : *kawasan industri pulo gadung
Jl. Pulo Kambing II Kav I-II No.33, Jakarta*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	<i>90</i>	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 25%;">Nilai</td> <td style="width: 60%;">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 : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$ </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;"><i>89</i></td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;"><i>A</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	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	<i>89</i>	<i>A</i>	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																																			
<i>89</i>	<i>A</i>																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	<i>90</i>																																			
3	Sikap dan Kepribadian	<i>86</i>																																			
4	Kemampuan Dasar	<i>90</i>																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<i>90</i>																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<i>86</i>																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<i>90</i>																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	<i>90</i>																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<i>90</i>																																			
10	Hasil Pekerjaan	<i>90</i>																																			
Jumlah		<i>892</i>																																			

Jakarta, *20 September 2018*
Penilai,

HEXINDO
(*HERI YANTO*)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Aprillia Bunga Kristi
No. Registrasi : 8335151493
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Hexindo Acliperkasa Tbk
Alamat Praktik/Telp : Kawasan Industri Pulo Gadung
Jl. Pulo Kambing II Kav. I-II No. 33
Jakarta, Indonesia

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

Jakarta, 10 Agustus 2018
Penilai,



(HERIYANTO)

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
.2.... SKS

Nama : *Aprillia Bunga krishi*
No. Registrasi : *0335151493*
Program Studi : *S1 Akuntansi*
Tempat Praktik : *PT Hexindo Adiperkara*
Alamat Praktik/Telp : *Kawasan Industri pulo gadung*
Jl. Pulo Kambing II kav 1-II No.33
Jakarta Indonesia

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

Jakarta, *4 September 2018*
Penilai,

HEXINDO

(.....*Heri Yanto*.....)

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



UQAS

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : *Aprillia Bunga Krishi*
No. Registrasi : *8335151493*
Program Studi : *S1 Akuntansi*
Tempat Praktik : *PT Hexindo Adiperkara*
Alamat Praktik/Telp : *Kawasan Industri Pulo Gadung*
Jl. Pulo Kambing II Kav 5-II NO. 33
Jakarta, Indonesia

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Rabu, 5 September 2018</i>	1. <i>f</i>	
2.	<i>Kamis, 6 September 2018</i>	2. <i>f</i>	
3.	<i>Jumat, 7 September 2018</i>	3. <i>f</i>	
4.	<i>Senin, 10 September 2018</i>	4. <i>i-</i>	<i>izin</i>
5.	<i>Rabu, 12 September 2018</i>	5. <i>f</i>	
6.	<i>Kamis, 13 September 2018</i>	6. <i>f</i>	
7.	<i>Jumat, 14 September 2018</i>	7. <i>f</i>	
8.	<i>Senin, 17 September 2018</i>	8. <i>f</i>	
9.	<i>Selasa, 18 September 2018</i>	9. <i>f</i>	
10.	<i>Rabu, 19 September 2018</i>	10. <i>f</i>	
11.	<i>Kamis, 20 September 2018</i>	11. <i>f</i>	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, *19 September 2018*
Penilai,

HEXINDO

(..... *HERI YANTO*)

Catatan :

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

Lampiran 5 (Log Harian PKL)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Penanggung Jawab
1.	Senin, 23 Juli 2018	1. Pengenalan dan penempatan pada Departemen Tax;	Pak Heriyanto
2.	Selasa, 24 Juli 2018	1. Mendata no. Invoice, nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Juli HO 2018; 3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel	Pak Heriyanto
3.	Rabu, 25 Juli 2018	1. Mendata no. Invoice, nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Juli HO 2018; 3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel	Pak Heriyanto
4.	Kamis, 26 Juli 2018	1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain 3. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel	Pak Heriyanto
5.	Jumat, 27 Juli 2018	1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel	Pak Heriyanto
6.	Senin, 30 Juli 2018	1. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Juli HO 2018; 2. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel	Pak Heriyanto
7.	Selasa, 31 Juli 2018	1. Menscan dan menginput dokumen faktur pajak bulan Juli 2018 ke dalam aplikasi	Pak Heriyanto

		e-faktur	
8.	Rabu, 1 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 	Pak Heriyanto
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 	Pak Heriyanto
10.	Jumat, 3 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain 3. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
11.	Senin, 6 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
12.	Selasa, 7 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 	Pak Heriyanto
13.	Rabu, 8 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
14.	Kamis, 9 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel 	Pak Heriyanto

15.	Jumat, 10 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 	Pak Heriyanto
16.	Senin, 13 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 2. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
17.	Selasa, 14 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 	Pak Heriyanto
18.	Rabu, 15 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
19.	Kamis, 16 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 	Pak Heriyanto
20.	Senin, 20 Agustus 2048	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
21.	Selasa, 21 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 	Pak Heriyanto
22.	Kamis, 23 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan 	Pak Heriyanto

		local Agustus HO 2018;	
23.	Jumat, 24 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 3. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
24.	Senin, 27 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice, nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
25.	Selasa, 28 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local Agustus HO 2018; 2. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
26.	Rabu, 29 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
27.	Kamis, 30 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menscan dan menginput dokumen faktur pajak bulan Agustus 2018 ke dalam aplikasi e-faktur 	Pak Heriyanto
28.	Jumat, 31 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menscan dan menginput dokumen faktur pajak bulan Agustus 2018 ke dalam aplikasi e-faktur 	Pak Heriyanto
29.	Senin, 3 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice, nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018; 	Pak Heriyanto
30.	Selasa, 4 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice, nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 2. Memfailkan dokumen DJBC 	Pak Heriyanto

		<p>dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018;</p> <p>3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel</p>	
31.	Rabu, 5 September 2018	<p>1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC;</p> <p>2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018;</p> <p>3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel</p>	Pak Heriyanto
32.	Kamis, 6 September 2018	<p>1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC;</p> <p>2. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel</p>	Pak Heriyanto
33.	Jumat, 7 September 2018	<p>1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC;</p> <p>2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018;</p> <p>3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel</p>	Pak Heriyanto
34.	Selasa, 11 September 2018	<p>1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC;</p> <p>2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018;</p> <p>3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel</p>	Pak Heriyanto
35.	Rabu, 12 September 2018	<p>1. Mendata no. Invoice,nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC;</p> <p>2. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018;</p> <p>3. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC</p>	Pak Heriyanto

		program Excel	
36.	Kamis, 13 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 3. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
37.	Jumat, 14 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 	Pak Heriyanto
38.	Senin, 17 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan berkas Geotrans pada lampiran data DJBC kedalam program Excel; 2. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 	Pak Heriyanto
39.	Selasa, 18 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfailkan berkas bukti pembayaran transaksi pajak lain-lain; 2. Penginputan dokumen pajak lain-lain kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
40.	Rabu, 19 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfailkan dokumen DJBC dan Faktur Pajak ke dalam Map PPh, Pajak Masukan local September HO 2018; 2. Penginputan berkas birotika pada lampiran data DJBC kedalam program Excel 	Pak Heriyanto
41.	Kamis, 20 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata no. Invoice, nama bank dan nama perusahaan pada lampiran DJBC; 	Pak Heriyanto

Jakarta,

Penilai,

 **HEXINDO**

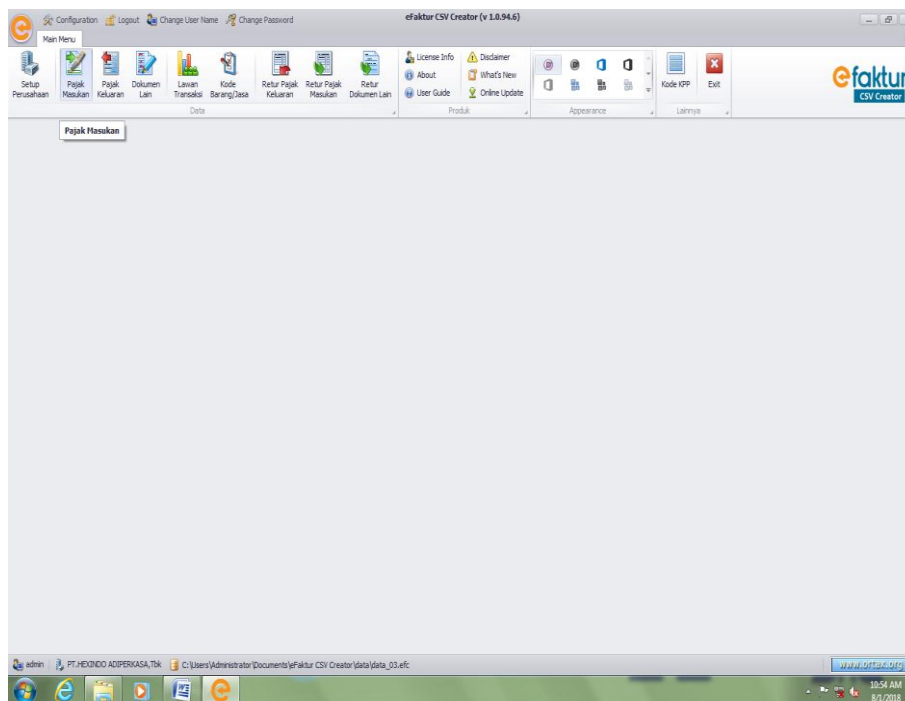
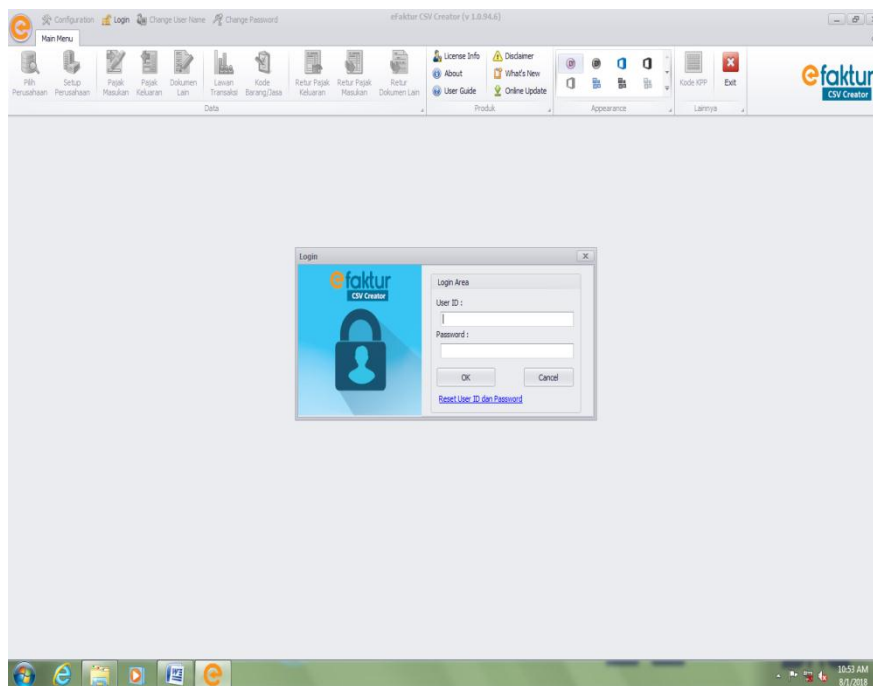
(HERIYANTO)

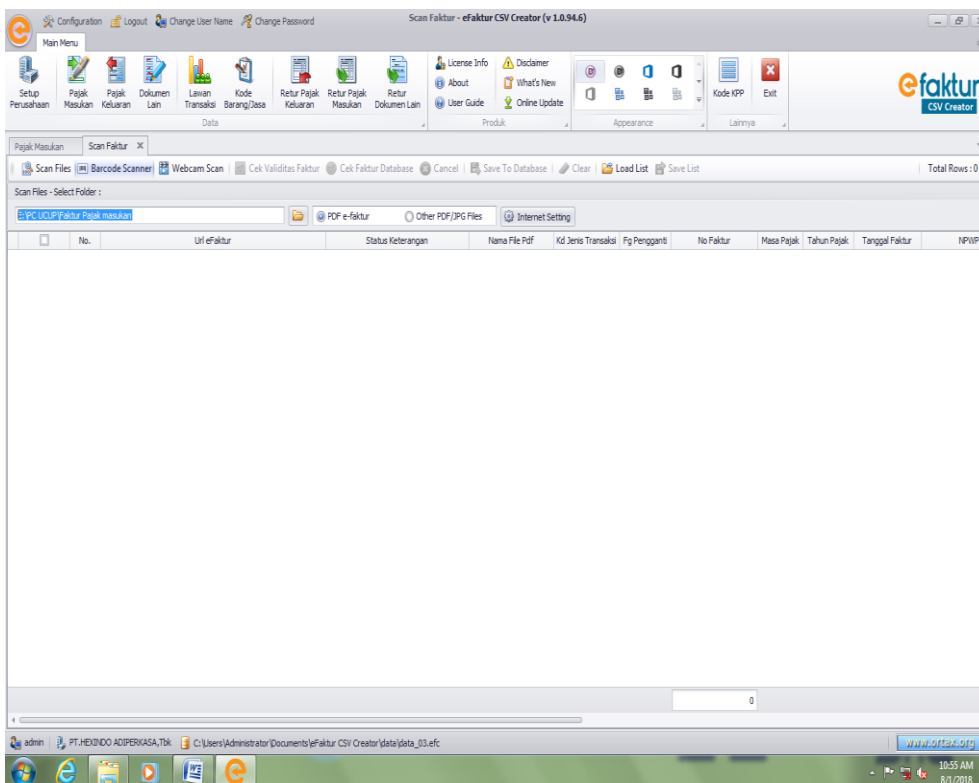
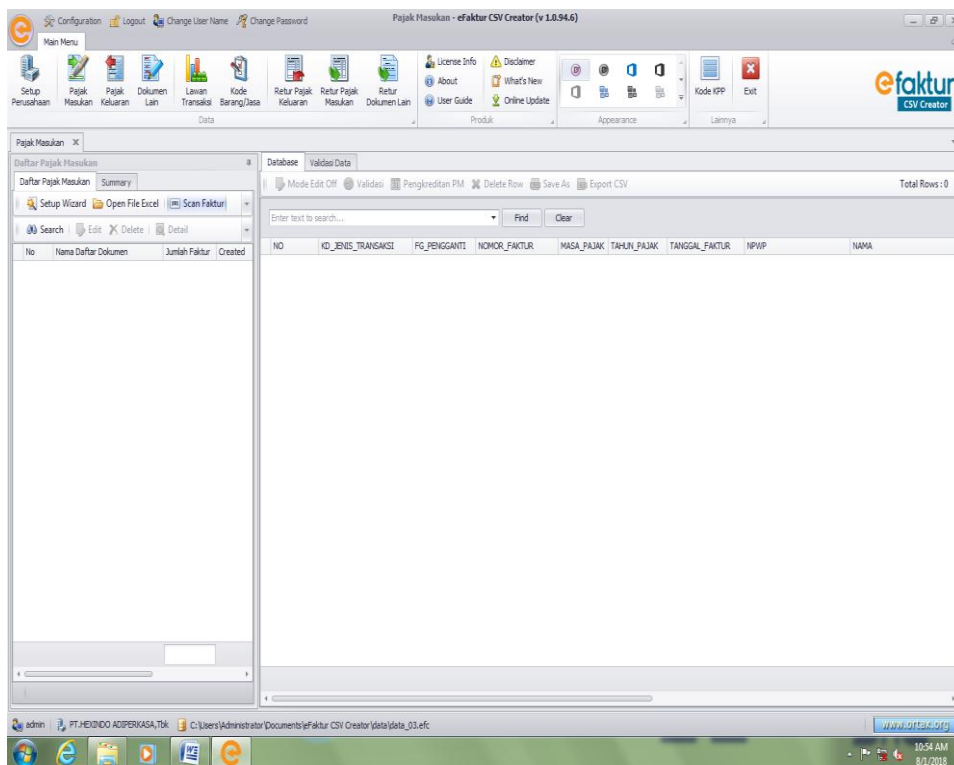
Lampiran 6 (Data Excel PPN Impor)

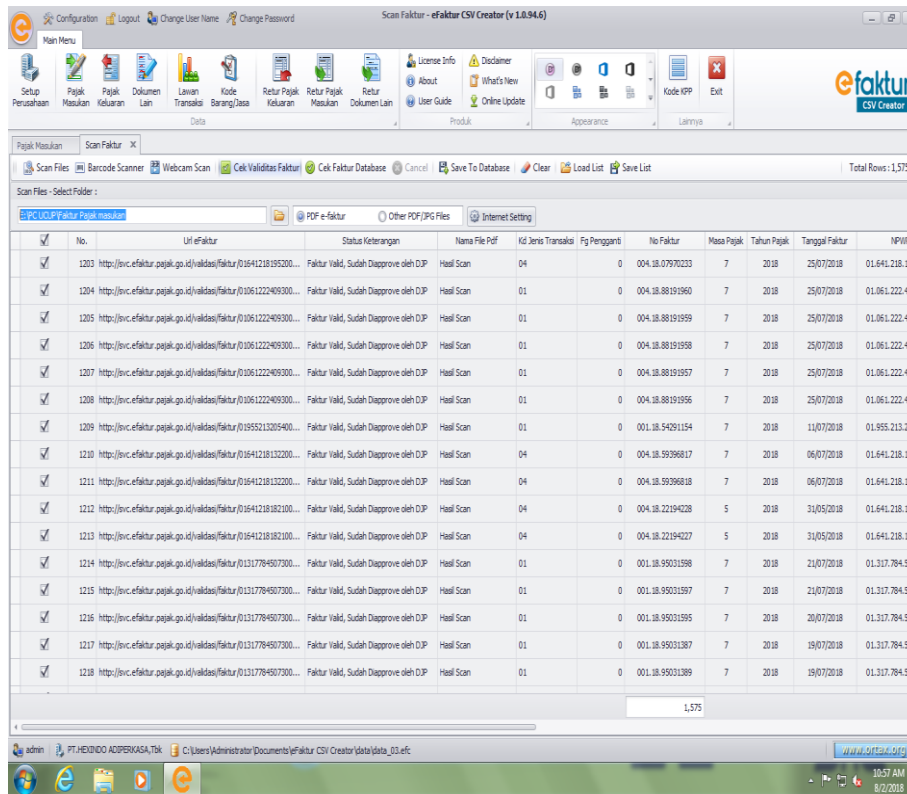
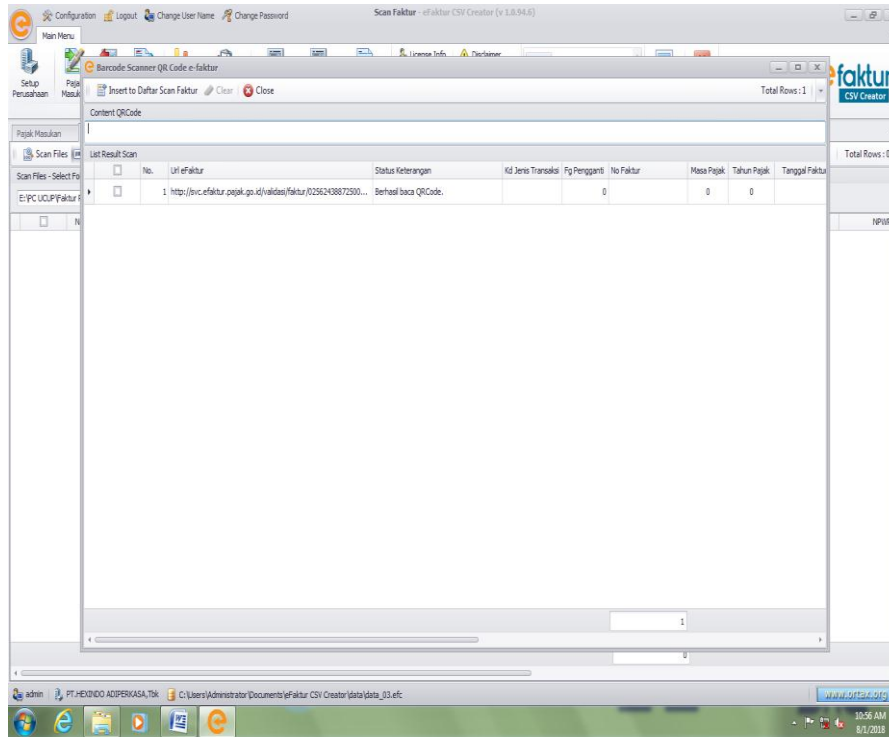
1	Nomor	Tanggal	Tanggal	Bank Persepsi/kantor pos	Supplier Importir	Nomor Invoice	Bea Masuk	PPH
2	PIB	PIBK/PIB	Setor ke bank					
570	10030000047220180703006146	04/07/2018	04/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462594	3,342,000	1,755,000
571	10030000047220180704006186	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462759	3,437,000	1,066,000
572	10030000047220180705006263	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462827	1,639,000	703,000
573	10030000047220180705006243	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462928	3,439,000	1,424,000
574	10030000047220180705006238	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462891	2,093,000	1,099,000
575	10030000047220180705006239	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462903	3,064,000	1,609,000
576	10030000047220180706006294	06/07/2018	06/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462938	23,386,000	5,783,000
577	10030000047220180706006295	06/07/2018	06/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462944	6,013,000	1,509,000
578	10030000047220180704006184	06/07/2018	06/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462701	18,444,000	5,043,000
579	10030000047220180704006183	04/07/2018	04/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462699	3,035,000	1,435,000
580	10030000047220180704006182	04/07/2018	04/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462629	4,336,000	2,277,000
581	10030000047220180704006187	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462778	4,652,000	2,242,000
582	10030000047220180705006241	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462914	1,758,000	778,000
583	10030000047220180706006297	06/07/2018	06/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462987	9,721,000	4,434,000
584	10030000047220180706006298	06/07/2018	06/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462990	10,028,000	4,434,000
585	10030000047220180704006274	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462792	3,895,000	1,066,000
586	10030000047220180704006181	04/07/2018	04/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462614	3,330,000	1,066,000
587	10030000047220180704006179	04/07/2018	04/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462579	2,482,000	1,066,000
588	10030000047220180704006185	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462707	4,440,000	2,242,000
589	10030000047220180705006237	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462830	8,161,000	4,434,000
590	10030000047220180705006235	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462826	2,937,000	1,066,000
591	10030000047220180705006242	05/07/2018	05/07/2018	Standard Chartered	HCM AP	PS00462925	1,933,000	1,066,000

1	Supplier Importir	Nomor Invoice	Bea Masuk	PPH 22	PPN	NKP	VOUCHER	12,817	Tax Rate	Tax Value
561	HCM AP	PS00461803	854,000	1,223,000	1,223,000	1086				
562	HCM AP	PS00461690	160,000	229,000	229,000	1086				
563	HCM AP	PS00462948	139,000	199,000	199,000	1087				
564	HCM AP	PS00462946	1,237,000	1,772,000	1,772,000	1087				
565	HCM AP	PS00460324	4,115,000	1,690,000	6,757,000	1088				
566	HCM AP	PS00461444	4,260,000	1,923,000	7,692,000	1089				
567	HCM AP	PS00461188	1,588,000	766,000	3,061,000	1089				
568	HCM AP	PS00462594	7,683,000	2,125,000	8,497,000	1090				
569	HCM AP	PS00462586	9,747,000	2,970,000	11,877,000	1090				
570	HCM AP	PS00462594	3,342,000	1,755,000	7,017,000	1090				
571	HCM AP	PS00462759	3,437,000	1,066,000	4,262,000	1090				
572	HCM AP	PS00462827	1,639,000	703,000	2,812,000	1090				
573	HCM AP	PS00462928	3,439,000	1,424,000	5,696,000	1091				
574	HCM AP	PS00462891	2,093,000	1,099,000	4,394,000	1091				
575	HCM AP	PS00462903	3,064,000	1,609,000	6,434,000	1091				
576	HCM AP	PS00462938	23,386,000	5,783,000	23,130,000	1092				
577	HCM AP	PS00462944	6,013,000	1,509,000	6,034,000	1092				
578	HCM AP	PS00462701	18,444,000	5,043,000	20,171,000	1092				
579	HCM AP	PS00462699	3,035,000	1,435,000	5,740,000	1093				
580	HCM AP	PS00462629	4,336,000	2,277,000	9,105,000	1094				
581	HCM AP	PS00462778	4,652,000	2,242,000	8,968,000	1094				
582	HCM AP	PS00462914	1,758,000	778,000	3,112,000	1094				
583	HCM AP	PS00462987	9,721,000	4,434,000	17,735,000	1095				

Lampiran 7
(Men-scan dan menginput faktur pajak ke dalam program eFaktur CSV Creator).







The screenshot shows the 'e-faktur CSV Creator' application window. The main area displays a table of scanned invoices. A dialog box is overlaid on the table, warning that the number of valid invoices (1507) exceeds the system's capacity (68).

No.	Url e-faktur	Status Keterangan	Nama File Pdf	Kd Jenis Transaksi	Fg Pengganti	No Faktur	Masa Pajak	Tahun Pajak	Tanggal Faktur	NPWP
1203	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01641218195200...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	04	0	004.18.07970233	7	2018	25/07/2018	01.641.218.1
1204	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01061222409300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	004.18.88191960	7	2018	25/07/2018	01.061.222.4
1205	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01061222409300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	004.18.88191959	7	2018	25/07/2018	01.061.222.4
1206	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01061222409300...	Faktur Valid				004.18.88191958	7	2018	25/07/2018	01.061.222.4
1207	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01061222409300...	Faktur Valid				004.18.88191957	7	2018	25/07/2018	01.061.222.4
1208	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01061222409300...	Faktur Valid				004.18.88191956	7	2018	25/07/2018	01.061.222.4
1209	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01555213205400...	Faktur Valid				001.18.54291154	7	2018	11/07/2018	01.955.213.2
1210	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01641218132200...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	04	0	004.18.59396817	7	2018	06/07/2018	01.641.218.1
1211	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01641218132200...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	04	0	004.18.59396818	7	2018	06/07/2018	01.641.218.1
1212	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01641218182100...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	04	0	004.18.22194228	5	2018	31/05/2018	01.641.218.1
1213	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01641218182100...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	04	0	004.18.22194227	5	2018	31/05/2018	01.641.218.1
1214	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01317784507300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	001.18.95031598	7	2018	21/07/2018	01.317.784.5
1215	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01317784507300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	001.18.95031597	7	2018	21/07/2018	01.317.784.5
1216	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01317784507300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	001.18.95031595	7	2018	20/07/2018	01.317.784.5
1217	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01317784507300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	001.18.95031387	7	2018	19/07/2018	01.317.784.5
1218	http://svc.e-faktur.pajak.go.id/validasi/faktur/01317784507300...	Faktur Valid, Sudah Diapprove oleh DJP	Hasil Scan	01	0	001.18.95031389	7	2018	19/07/2018	01.317.784.5

Warning Dialog Box:
 Terdapat Jumlah Faktur Valid: 1507
 dan Jumlah Faktur tidak valid: 68
 yang akan disimpan hanya Faktur yg Valid.
 Apakah Anda yakin akan tetap menyimpan Faktur yang Valid?
 [Yes] [No]

Lampiran 8 (Data Excel Pajak lain-lain).

NO	NPWP	S4	Jenis Transaksi	Kode Faktur	Nomor Faktur	Tanggal Faktur	ket	PPN	Kett: GL
989	01.001.634.3-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149623570	13/07/2018		112,100	
990	01.001.634.3-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149623640	13/07/2018		493,700	
991	01.001.634.3-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149579174	11/07/2018		276,000	
992	01.001.634.3-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149578957	10/07/2018		707,300	
993	01.001.634.3-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149578836	09/07/2018		223,400	
994	01.001.634.3-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149578835	09/07/2018		223,400	
995	01.000.013.1-093.000	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA			4830142	20/06/2018		1,059,400	
996	01.000.013.1-093.000	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA			800251317010001	20/06/2018		94,434	
997	01.000.013.1-093.000	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA			800251317010001	20/06/2018		205,423	
998	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149656526	17/07/2018		384,900	
999	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149656594	17/07/2018		66,800	
1000	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149656635	17/07/2018		953,100	
1001	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149656585	17/07/2018		140,000	
1002	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149715740	18/07/2018		362,900	
1003	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149715751	18/07/2018		953,100	
1004	01.000.013.1-093.000	PT GARUDA INDONESIA TBK.			5149715755	18/07/2018		493,700	
1005	01.000.013.1-093.000	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA			4828653000081	01/07/2018		1,030,000	
1006	01.000.013.1-093.000	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA			4829412000079	01/07/2018		1,800,000	
1007	01.061.190.3-051.000	PT INDONESIA COMNETS PLUS			201815078	01/07/2018		575,000	

S4	Jenis Transaksi	Kode Faktur	Nomor Faktur	Tanggal Faktur	ket	PPN	Kett: GL	NPWP HEXINDO
989	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149623570	13/07/2018		112,100		01.385.9574-091.000
990	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149623640	13/07/2018		493,700		
991	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149579174	11/07/2018		276,000		
992	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149578957	10/07/2018		707,300		
993	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149578836	09/07/2018		223,400		
994	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149578835	09/07/2018		223,400		
995	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA		4830142	20/06/2018		1,059,400		
996	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA		800251317010001	20/06/2018		94,434		
997	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA		800251317010001	20/06/2018		205,423		
998	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149656526	17/07/2018		384,900		
999	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149656594	17/07/2018		66,800		
1000	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149656635	17/07/2018		953,100		
1001	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149656585	17/07/2018		140,000		
1002	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149715740	18/07/2018		362,900		
1003	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149715751	18/07/2018		953,100		
1004	PT GARUDA INDONESIA TBK.		5149715755	18/07/2018		493,700		
1005	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA		4828653000081	01/07/2018		1,030,000		
1006	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA		4829412000079	01/07/2018		1,800,000		
1007	PT INDONESIA COMNETS PLUS		201815078	01/07/2018		575,000		

Lampiran 9 (Billing DJBC).

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

2018-07-30 17:02:35

BILLING DJBC

Kode Billing : 620180700205914
Tanggal : 30-07-2018
Tgl Jt Tempo : 03-08-2018 22:00 WIB



Kantor : 040300 - KPU BC TIPE A TANJUNG PRIOK

Dokumen : 01 - BC 2.0 PIB Biasa
Nomor : 00000010194720180730021632
Tanggal : 30-07-2018



Wajib Bayar
ID : 01.385.957.4-091.000
Nama : PT HEXINDO ADIPERKASA TBK

Pembayaran
Total : **Rp. 478,702,000**
Terbilang : Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Dua Ribu Rupiah

Akun	NPWP	Nilai (Rp.)
411123 - PPH Impor	01.385.957.4-091.000	95,741,000
411212 - PPN Impor	01.385.957.4-091.000	382,961,000

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

245697
Hcm AP
mandiri

Lampiran 10 (Bukti Pembayaran Pajak Lain-lain).



Garuda Indonesia

DELIVERY BILL

(BUKTI PEMBAYARAN JASA PENITIPAN)

FAKTUR PAJAK STANDAR

PENGUSAHA KENA PAJAK * : No : AD 069653 3

Nama : PT. GARUDA INDONESIA

Alamat : Jl. Kebon Sirih No. 46A RT. 011 RW. 002 Gambir, Gambir.
Jakarta Pusat DKI Jakarta 10110

N P W P : 01. 001. 634. 3 - 093.000

No. Pengukuhan PKP : No. 051.00095.01.89 Tanggal : 13 Januari 1989

* UU PPN No. 42 Tahun 2009
* Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. 10/PJ/2010
* Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. 13/PJ/2010

Date 20/04/2018	DO : 701104	Sales Report No.:					
		SAP Doc.:					
		Date					

Consignment Note/AWB No. 12680346851

Airport of Origin :

Date of Arrival 27/04/2018

Flight No. : GA839

Contents : PARTS

2 Pcs. Total Weight 1849 Kg

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP
Nama : PT. HEXINDO ADI PERKASA
Alamat : Jl. PUNDI GAMBING. II. KAV. I. & II. JATINEGARA CAKUNG JAKARTA TIMUR 13930
Nomor Pokok Wajib Pajak : 01.385.957.4-091.000
NPPKP :

Descriptions	Amount
Airfreight : From To	
Doc. Charges 2H-2x1.500x1815	Rp. 20.000
Clearance Charges pJKP2U Charge : 1849 Kg X 182	Rp. 5.547.000
Storage Charges KADE Charge : 1849 Kg X 325	Rp. 336.518
Delivery Charges TAX	Rp. 600.925
Other Charges	Rp. 650.444
Total	Rp. 7.154.887

Amount Received in writing *Tujuh juta Seratus Lima puluh Empat ribu Delapan ratus Delapan puluh tujuh Rupiah*

PT. GARUDA INDONESIA

Received in good order and condition

ZULFA / 528784
Name and Personal Number



ALIMUDIN
Name and Signature or Consignee


ADM. : 2.052.5 F15C

Lampiran 11 (Faktur Pajak).

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-18.28426400		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT GEOTRANS LOGISTICS INDONESIA Alamat : RUKO D'MANSION D'ARCADE BLOK A 21 JL DR KRT RADJIMAN WIDYODININGRAT KP PULO JAHE RT 001 RW 009 , JAKARTA TIMUR NPWP : 31.357.969.0-043.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT.HEXINDO ADI PERKASA, TBK Alamat : KAWASAN INDUSTRI PULO GADUNG JL.PULO KAMBING II Blok KAV1&2 No.33 RT:000 RW:000 Kel.CAKUNG Kec.JATINEGARA Kota/Kab.JAKARTA TIMUR JAKARTA 13930 NPWP : 01.385.957.4-091.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	DOMESTIC FREIGHT+DOMESTIC SURCHARGES Rp 7.211.100 x 1	7.211.100,00
Harga Jual / Penggantian		7.211.100,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		7.211.100,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		721.110,00
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.



INV GLI-18-07-062

JAKARTA TIMUR, 12 Juli 2018

ROLLI SARIMUDA HARAHAP

Lampiran 12 (Pemberitahuan PIB).

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)				BC 2.0		
Kantor Pabean : KPU Tanjung Priok		040300		Halaman 1 dari 3.		
Nomor Pengajuan : 000000-101947-20180730-021632		Tanggal Pengajuan : -				
A. Jenis PIB	1. Biasa;	2. Berkala.				
B. Jenis Impor	1. Untuk Dipakai;	2. Sementara;	5. Pelayanan Segera;	9. Gabungan & 2.		
C. Cara Pembayaran	1. Biasa/Tunai;	2. Berkala;	3. Dengan Jaminan;	9. Lainnya		
D. DATA PEMBERITAHUAN						
PENGIRIM		JP	G. No. & Tgl. Pendaftaran :	399101	08-08-2018	
1. Nama, Alamat: HITACHI CONSTRUCTION MACHINERY CO. LTD ON BEHALF OF HITACHI CONSTRUCTION MACHINERY ASIA			9. Cara Pengangkutan :	Laut	1	
PENJUAL		SG	10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera : STL HARVEST 1			
1a. Nama, Alamat: HITACHI CONSTRUCTION MACHINERY ASIA AND 2 PIONEER WALK SINGAPORE 627856			11. Perkiraan Tgl Tiba : 01-08-2018			
IMPORTIR			12. Pelabuhan Muat : Yokohama JPYOK			
2. Identitas : NPWP 01.385.957.4-091.000			13. Pelabuhan Transit :			
3. Nama, Alamat : PT HEXINDO ADIPERKASA TBK JL PULO KAMBING II KAV. I- II NO 33 KWS INDUSTRI PULOGADUNG			14. Pelabuhan Tujuan : Tanjung Priok IDTPP			
4. Status: LAI 5. APIU: 090605673-P			15. Invoice : No. 245697 Tgl. 25-07-2018			
PEMILIK BARANG			16. Transaksi <input checked="" type="checkbox"/> KMD : No. Tgl.			
2a. Identitas : NPWP 01.385.957.4-091.000			17. House-BL/AWB : No. YHJK-0060-8679 Tgl. 20-07-2018			
3a. Nama, Alamat : PT HEXINDO ADIPERKASA TBK JL PULO KAMBING II KAV. I- II NO 33 KWS INDUSTRI PULOGADUNG			Master-BL/AWB : No. Tgl.			
			18. BC1.1 : No. 003519 Tgl. 05-08-2018 Pos: 0101 Sub: 0000.0000			
			19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor: Preferensi Tarif Indonesia-Japan (U-EPA) ==lihat lampiran== Tgl. 56			
			20. Tempat Penimbunan: 101U/PLDC 101U			
PPJK			21. Valuta : USD 22. NDPBM:			
6. NPWP : 01.804.774.6-048.000			US Dollar 14,478.0000			
7. Nama, Alamat : PT. MEIKO EKSPRES			23. Nilai : CIF 264,512.00			
JL. SUNTER PERMAI RAYA BLOK A1 NO.12A JAKUT 14350			24. Asuransi LN/DN: 0.00 264,512.00			
8. NP-PPJK: 000487 24-10-2007			25. Freight: 0.00 Rp. 3,829,604,736.00			
27. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas:		28. Jumlah, Jenis dan Merek 3 NE/Unpacked or unpackaged Merk:	29. Berat Kotor (kg) 33,950.0000	30. Berat Bersih (kg) 33,950.0000		
31. No.	32. Pos Tarif/116 - Uraian Jenis Barang, Merk, Tipe, spesifikasi wajib - Negara Asal Barang	33. Keterangan - Fasilitas & No. Urut - Persyaratan & No. Urut	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN -BMT -PPnBM -Cukai -PPh	35. Jumlah & Jenis Satuan, Berat Bersih (kg) - Jml/Jns Kemasan	36. -Nilai Pabean - Jenis - Nilai yang ditambahkan - Jatuh Tempo	
		=== 3 Jenis barang. Lihat lembar lanjutan ===			264,512.0000	
Jenis Pungutan	Dibayar	Ditanggung pemerintah	Ditunda	Tidak Dipungut	Dibebaskan	Telah Difunasi
37. BM	0	0	0	0	0	0
38. BM KITE	0	0	0	0	0	0
39. BMT	0	0	0	0	0	0
40. Cukai	0	0	0	0	0	0
41. PPN	382,961,000	0	0	0	0	0
42. PPnBM	0	0	0	0	0	0
43. PPh	95,741,000	0	0	0	0	0
44. TOTAL	478,702,000	0	0	0	0	0
F. Dengan ini saya menyatakan :			E. UNTUK PEMBAYARAN DAN JAMINAN			
a. bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini; dan			a. Pembayaran <input type="checkbox"/> 1. Bank; 2. Pos; 3. Kantor Pabean.			
b. sanggup menyiapkan dan menyerahkan barang impor untuk diperiksa, serta menyaksikan pemeriksaan fisik. Dalam hal saya tidak memenuhi ketentuan ini dalam jangka waktu yang ditetapkan maka saya menguasakannya kepada pengusaha Tempat Penimbunan Sementara tempat pemeriksaan atas risiko dan biaya saya.			b. Jaminan <input type="checkbox"/> 1. Tunai; 2. Bank Garansi;			
Jakarta, 20/08/2018			3. Customs Bond; 4. Lainnya			
PT PURNOMO HARJAWAN			Nomor			
PT MEIKO EKSPRES			Tanggal			
JAKARTA			a.			
			b.			
Perdirjen BC No. PER-20/BC/2018			Tgl. Cetak 20-08-2018			
Rangkap ke-1/2/3/4 untuk Importir/Kantor Pabean / BPS / BI			Ver. 6.0.7			

Lampiran 13 (Kartu Bimbingan).



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Sunter, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721277-4706285, Fax: (021) 4706285



1. Nama Mahasiswa : Aprilia Bunga Erish
 2. No.Registrasi : 8335151493
 3. Program Studi : SI Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Hafifah Nashah, S.S., M.S., Ak.
 NIP. 19.8803.52.01.50912001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan pada Hoxindo Adiparibas H&F

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18 Oktober 2018	Bab I & Bab II	# Latar belakang nyambung setiap paragraf # Maksud & tujuan baca buku Pedoman # Alasan PKL → memiliki perusahaannya # Sogarak revisi # Struktur organisasi → fungsi & tanggung jawab sesuai dgn strukturnya	
2				
3				
4	04 November 2018	Bab I & Bab II		
5				
6				
7				
8	19 November 2018	Bab III	Pelaksanaan kerja → D jalas input, proses, dan output	
9				
10	09 Januari 2019	Bab III & IV	Kendala → sesuai dgn cara mengaturnya kesimpulan & saran → menjawab maksud dan tujuan beberapa masalah revisi	
11				
12	14 Januari 2019	Pertea Keseluruhan		

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

15/01-2019