

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT SMARTFREN TELECOM, TBK.**

**NURUL HIDAYAH
1706617129**



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

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama Praktikan : Nurul Hidayah
Nomor Registrasi : 1706617129
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada
PT Smartfren Telecom, Tbk.

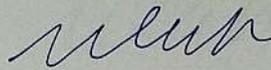
Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama dua bulan di PT Smartfren Telecom, Tbk., Praktikan ditempatkan di Departemen Pajak yang merupakan bagian dari *Finance* dan *Accounting Division*. Selama melaksanakan PKL, Praktikan melaksanakan tugas yang berhubungan dengan perpajakan seperti memeriksa SPT Masa PPN dari vendor, *upload* Nota Pembatalan, membuat Surat Setoran Elektronik (SSE), *upload* Faktur Pajak Keluaran, rekonsiliasi Faktur Pajak Keluaran, *upload* dan rekonsiliasi Faktur Pajak Masukan, serta melaporkan SPT Masa PPN. Selama PKL, Praktikan mendapatkan banyak pengalaman, wawasan, dan keterampilan, serta kemampuan lain guna persiapan dalam memasuki dunia kerja.

Kata Kunci: PT Smartfren Telecom, Tbk., Faktur Pajak, Surat Setoran Elektronik (SSE), *Invoice*, SPT Masa PPN

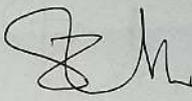
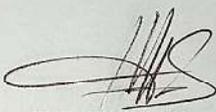
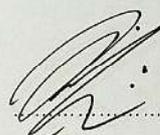
LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji, <u>Dr. Ety Gurendrawati, SE., M.Si</u> NIP. 196803141992032002		07 Februari 2019
Penguji Ahli, <u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP. 196003011987031001		11 Februari 2019
Dosen Pembimbing, <u>Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 198907312015042004		11 Februari 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT juga kekasih-Nya Rasulullah SAW yang telah memberikan rahmat dan Hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan memperoleh kesempatan untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Smartfren Telecom, Tbk.

Laporan PKL ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana, Program Studi S1 Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai bulan Juli 2018 sampai dengan Agustus 2018 di PT Smartfren Telecom, Tbk.

Banyak pihak yang turut terlibat dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu, praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga besar yang telah memberikan bantuan materill dan semangat bagi praktikan.
2. Prof. DR. Dedi Purwana, E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
5. Anita Sembiring, SE., selaku pembimbing kerja serta seluruh staf dan karyawan PT Smartfren Telecom, Tbk. yang telah banyak membantu praktikan selama pelaksanaan PKL.
6. Teman-teman di kelas S1 Akuntansi 2017 Alih Program yang selalu memberikan doa dan semangat.
7. Dhiyan Syawahita, SE., suami yang turut memberi dukungan baik Moril maupun Materil, demi mendorong kelancaran pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan PKL ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca agar laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat, baik bagi praktikan maupun pembaca.

Jakarta, Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	17

BAB III PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	20
C. Kendala yang Dihadapi	37
D. Cara mengatasi kendala	38

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	41
B. Saran - Saran	42

DAFTAR PUSTAKA	44
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	45
--------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Daftar Penghargaan PT Smartfren Telecom, Tbk.	10
Tabel III.1 Daftar Pekerjaan.....	20

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi Departemen <i>Tax</i>	14
Gambar III.1 Kurs Kementerian Keuangan	25
Gambar III. 2 Database Kurs KMK	26
Gambar III.3 Rekonsiliasi <i>Vat Self Assesst</i>	26
Gambar III.4 Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE).....	28
Gambar III.5 Formulir Surat Setoran Elektronik (SSE).....	29

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	46
Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	47
Lampiran 3: Surat Keterangan PKL.....	48
Lampiran 4: Penilaian PKL.....	49
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL	50
Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	53
Lampiran 7: Logo PT Smartfren Telecom, Tbk.....	58
Lampiran 8: Faktur Pajak Masukan	59
Lampiran 9: Bukti Penerimaan Pajak Elektronik.....	60
Lampiran 10: SPT Masa PPN	61
Lampiran 11: Nota Pembatalan.....	62
Lampiran 12: Dokumen <i>VAT Self Assesment</i>	63
Lampiran 13: Aplikasi E-Faktur (Tampilan <i>Log In</i>).....	64
Lampiran 14: Tampilan Captcha.....	65
Lampiran 15: Tampilan Sistem SAP	66
Lampiran 16: <i>File</i> CSV Pajak Keluaran (<i>Data Uploader</i>).....	67
Lampiran 17: <i>File</i> CSV Pajak Masukan	68
Lampiran 18: SPT Masa PPN PT Smartfren Telecom, Tbk	69
Lampiran 19: Aplikasi <i>E-Filling</i>	70
Lampiran 20: Voucher	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Persaingan global ASEAN akan dihadapi oleh para tenaga kerja di ASEAN termasuk di Indonesia. Para tenaga kerja ataupun angkatan kerja diharapkan mempunyai kompetensi yang lebih dibandingkan tenaga kerja asing. Hal tersebut dikarenakan agar para tenaga kerja atau angkatan kerja dapat bersaing di negeri sendiri Indonesia maupun di luar negeri. Pemerintah sedang melakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM). Salah satu cara yang dilakukan pemerintah adalah dengan mengembangkan akses dan mutu pelatihan kerja.

Tenaga kerja atau angkatan kerja saat ini dituntut memiliki *skill* yang sesuai dengan pekerjaan yang ada saat ini. Kemampuan tersebut tidak bisa didapatkan hanya dari teori di sekolah atau di perkuliahan. Maka dari itu khususnya mahasiswa harus terjun langsung terlebih dahulu ke dalam dunia kerja.

Masalah tersebut disikapi positif oleh Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan mengadakan serta mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti program praktik kerja lapangan (PKL) yang dapat dilakukan di perusahaan, instansi pemerintah, dan swasta. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan agar mahasiswa dapat memahami keadaan dunia kerja yang sebenarnya dan dapat memberikan

pengalaman yang nantinya akan dijadikan sebagai suatu acuan dalam menghadapi persaingan kerja. Hal tersebut tidak menutup kemungkinan bahwa perusahaan atau instansi pemerintah akan merekrut para mahasiswa yang pernah magang menjadi karyawannya.

Lulusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dituntut untuk memiliki kemampuan baik secara akademik maupun non akademik, serta memiliki keterampilan dalam berbagai aspek yang berkaitan dengan bidang pekerjaannya yaitu Ilmu Akuntansi. Praktik Kerja Lapangan bertujuan agar mahasiswa lebih mengerti dan mempunyai pemahaman yang luas akan dunia kerja yang berhubungan dengan ilmu Akuntansi tersebut.

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Smartfren Telecom, Tbk. Alasan praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut karena tempatnya yang terjangkau dan cukup dekat dengan Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan karena memiliki maksud dan tujuan tersendiri bagi mahasiswa yang melaksanakannya. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Menerapkan ilmu pajak yang diperoleh dari kampus dengan tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan.
2. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

3. Sebagai landasan pacu bagi mahasiswa untuk memulai karir di bidang akuntansi.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki tujuan dalam pelaksanaannya. Berikut tujuan yang dipaparkan adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh ilmu baru tentang alur atau siklus atas pekerjaan yang diberikan.
2. Memperoleh pengalaman kepada mahasiswa atau mahasiswi tentang dunia kerja di bidang akuntansi atau perpajakan yang sesungguhnya.
3. Menemukan *issue – issue* terbaru seputar perpajakan.
4. Menemukan masalah yang timbul dan solusi yang dapat dilakukan dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat yang diperoleh baik bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, maupun tempat praktikan magang terangkum dalam rincian di bawah ini.

1. Kegunaan Bagi Perusahaan

- a. Dapat membantu para karyawan dalam melakukan pekerjaannya sehari-hari.
- b. Dapat menjadi sarana perusahaan dalam mencari sumber daya manusia yang berkualitas lewat penyelenggaraan praktik kerja lapangan.

2. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Belajar mengenal kondisi nyata dunia kerja khususnya di bidang akuntansi dan perpajakan.
- b. Dapat melatih kemampuan akuntansi dan perpajakan mahasiswa di dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian keuangan.
- c. Dapat menjadi nilai tambah untuk *Curriculum Vitae* pada saat akan melamar pekerjaan.
- d. Menambah wawasan tentang perpajakan yang diterapkan di tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- e. Praktikan dapat mengetahui *issue-issue* terbaru tentang pajak misalnya peraturan terbaru perpajakan.
- f. Praktikan dapat membentuk *networking* dengan para karyawan di tempat magang yang nantinya dapat membangun karir praktikan.

3. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin hubungan kerja sama antara Perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta.
- b. Sebagai suatu acuan untuk mengevaluasi kurikulum yang diterapkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak dalam bidang Telekomunikasi, yaitu:

nama Perusahaan : PT Smartfren Telecom, Tbk.

alamat : Jl. H. Agus Salim No. 45 Menteng, Kebon Sirih,
Jakarta Pusat – DKI Jakarta

telepon : (021) 5010000

website : <https://smartfren.com>

tempat : Divisi *Finance*, Departemen *Tax*

Praktikan memilih PT Smartfren Telecom, Tbk. sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan yaitu selain jaraknya cukup dekat dengan lokasi tempat praktikan berkuliah, praktikan juga ingin mengetahui penerapan akuntansi dan perpajakan di perusahaan tersebut.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki rangkaian persiapan dari permintaan perizinan, tahap pelaksanaan maupun hasil *outputnya* yang terpapar di dalam tahap pelaporan.

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan terlebih dahulu membuat surat permohonan pelaksanaan PKL di gedung R, yaitu gedung Fakultas Ekonomi bagian Akademik yang nantinya surat permohonan tersebut akan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi

Akuntansi yang bersangkutan sebagai bentuk persetujuan atas pengajuan surat permohonan pelaksanaan PKL tersebut. Setelah surat permohonan pelaksanaan PKL ditandatangani, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan kepada PT Smartfren Telecom, Tbk. Setelah surat permohonan (lihat di lampiran nomor 1 hal. 46) selesai di buat oleh BAKH, kemudian dilanjutkan dengan memberikan langsung surat permohonan PKL ke PT Smartfren Telecom, Tbk. Pada tanggal 29 Juni 2018 PT Smartfren Telecom, Tbk. memberikan surat balasan (lihat lampiran nomor 2 hal.47) dan menyetujui praktikan melaksanakan PKL di PT Smartfren Telecom, Tbk., selama 2 bulan yang dihitung mulai tanggal 02 Juli 2018 sampai 31 Agustus 2018. Setelah praktikan selesai melaksanakan PKL maka PT Smartfren Telecom, Tbk. memberikan surat keterangan yang menyatakan bahwa praktikan sudah selesai melaksanakan PKL (lihat lampiran nomor 3 hal.48) .

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Smartfren Telecom, Tbk. dimulai pada tanggal 02 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018 yang dilaksanakan pada hari Senin hingga Jumat, pada pukul 08.30 WIB sampai 17.30 WIB. Sedangkan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB (lihat lampiran nomor 5 hal.50).

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL yang merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan Laporan PKL di mulai dari akhir bulan Oktober 2018 dan selesai di bulan Januari 2019 (lihat lampiran nomor 4 hal.49).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan PT Smartfren Telecom Tbk

1. Sejarah Berdirinya PT Smartfren Telecom Tbk

Berdasarkan website Smartfren, PT Smartfren Telecom, Tbk. adalah operator penyedia jasa telekomunikasi berbasis teknologi CDMA yang memiliki lisensi selular dan mobilitas terbatas (*fixed wireless access*), serta memiliki cakupan jaringan CDMA EV-DO (jaringan *mobile broadband* yang setara dengan 3G) yang terluas di Indonesia. Sebelum bulan April 2011, PT Smartfren Telecom, Tbk. dahulunya bernama PT Mobile-8 Telecom, Tbk. (Mobile-8). PT Mobile-8 Telecom, Tbk. awalnya dimiliki oleh PT Global Mediacom, Tbk., namun akibat krisis finansial dan penurunan penjualan produk, maka perusahaan yang dimiliki oleh Hary Tanoesoedibjo ini diakuisisi oleh Sinar Mas Group dengan menggunakan nama PT Smartfren Telecom, Tbk. pada bulan November 2011.

Smartfren juga merupakan operator telekomunikasi pertama di dunia yang menyediakan layanan CDMA EV-DO Rev. B (setara dengan 3,5G dengan kecepatan unduh s.d. 14,7 Mbps) dan operator CDMA pertama yang menyediakan layanan Blackberry. Jasa dan layanan smartfren memiliki nilai-nilai (*values*) yaitu sebagai mitra yang terbaik bagi pelanggan dengan menawarkan solusi yang cerdas dalam layanan-layanan telekomunikasi untuk meningkatkan pengalaman hidup pelanggan dalam berkomunikasi.

Berdasarkan informasi dari laporan keuangan PT Smartfren Telecom, Tbk. Tahun 2017, Smartfren meluncurkan layanan bernama Smartfren 4G LTE-*Advanced* pada tanggal 19 Agustus 2015, serta menjadi operator seluler pertama di Indonesia yang menggunakan teknologi 4G LTE-*Advanced*. Hingga saat ini jaringan 4G LTE Smartfren diakui sebagai jaringan yang sejajar dengan operator terkemuka yaitu Indosat dan Telkomsel.

2. Visi dan Misi PT Smartfren Telecom Tbk

PT Smartfren Telecom, Tbk. memiliki visi dan misi di dalam perusahaannya sebagai acuan dalam menjalankan dan mengembangkan bisnisnya baik di dalam maupun di luar negeri. Visi tersebut antara lain :

- a. Menjadi operator telekomunikasi terdepan yang mampu memberikan layanan telekomunikasi terbaik bagi seluruh pelanggan.
- b. Melakukan inovasi dan memberikan kualitas pelayanan dengan harga yang terjangkau untuk masyarakat Indonesia.

PT Smartfren Telecom Tbk juga memiliki misi yang selaras dan dapat menunjang visi perusahaannya yaitu:

- a. Membangun jaringan berkualitas dunia di tanah air, membangun organisasi yang berbasis pada pelanggan, fleksibel, dan cepat.
- b. Kami memiliki produk khusus diciptakan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

3. Pencapaian Perusahaan

Hasil dari keuletan dan kerja sama dari seluruh karyawan PT Smartfren Telecom, Tbk. maka didapatkan beberapa penghargaan.

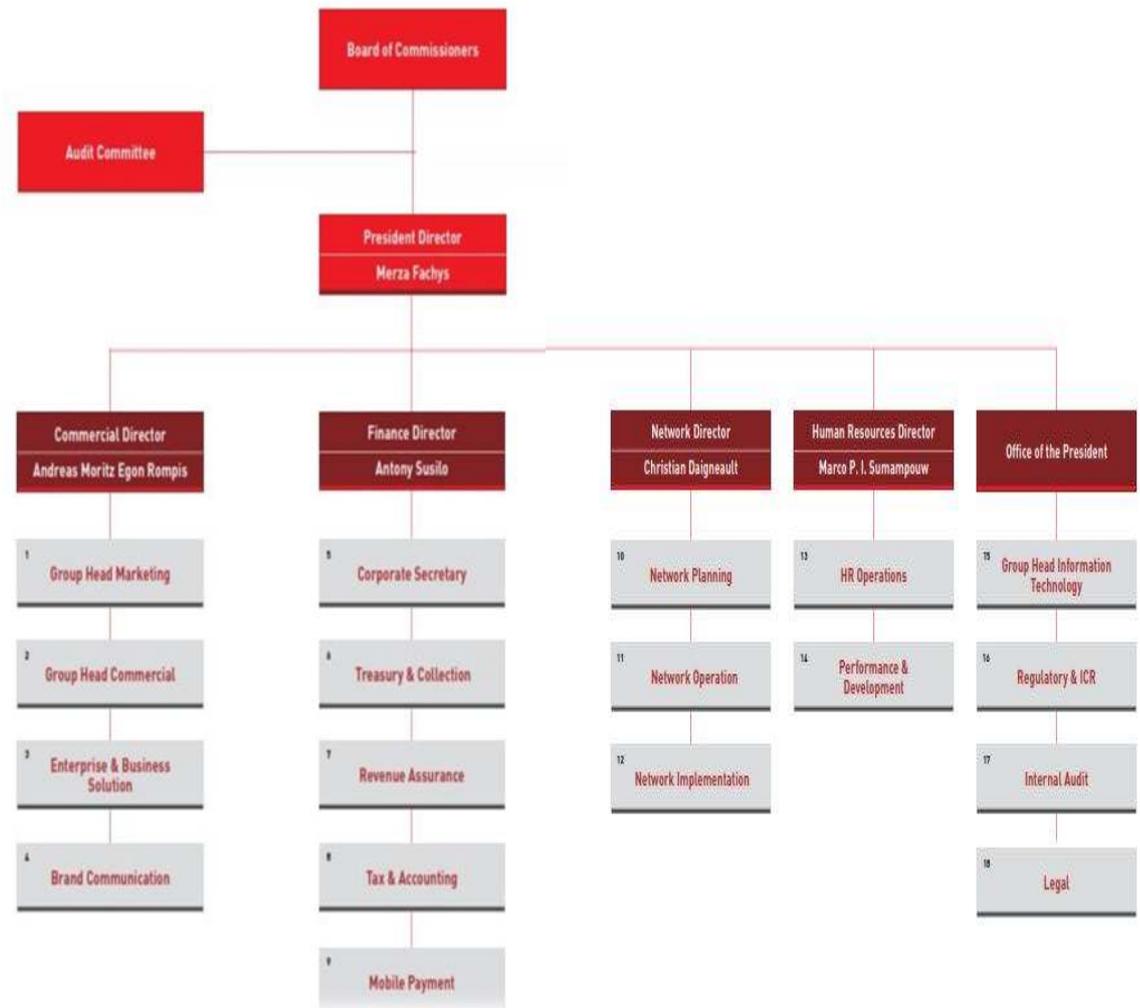
Tabel II. 1 Daftar Penghargaan PT Smartfren Telecom, Tbk.

No.	Tahun	Penghargaan yang Didapat
1.	2010	Penghargaan <i>Broadband Award</i> untuk kategori <i>Best CDMA Broadband Operator</i>
2.	2010	Penghargaan <i>Gadget Award</i> untuk kategori <i>Best Internet Service Provider</i>
3.	2011	Penghargaan <i>Call Center Service Excellence Award 2011</i> dan <i>Top Brand Award 2011</i> kategori <i>Internet Service Provider Mobile</i>
4.	2015	Smartfren menyandang gelar <i>The Best 4G Service Provider</i> dalam ajang <i>Indonesia Golden Ring Award</i>
5.	2017	Smartfren mendapatkan penghargaan dari <i>Open Signal</i> yaitu menjadi operator dengan tersedianya serta sebaran jaringan 4G LTE terluas terhadap semua pelanggannya

Sumber: data diolah oleh praktikan

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perlu dibentuk agar tugas dapat terlaksana dengan baik. Struktur organisasi juga merupakan gambaran susunan perwujudan dari hubungan, fungsi, dan bagian yang memisahkan kedudukan, wewenang serta tanggung jawab bagi tiap-tiap karyawan di dalam organisasi tersebut.



Daftar Nama Pejabat:

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|----------------|
| 1. T. Kugan K.Thirunavakarasu | 7. Arlia Dinita | 13. Vacant |
| 2. Cecep Setyawira | 8. Hendra Haksap | 14. Tjutju S. |
| 3. Tanto Surioto | 9. Mario Robert Gaw | 15.Herman W. |
| 4. Derrick Surya | 10. Stephane Oge | 16.Ubaidillah |
| 5. James Wewengkang | 11. Kumaran | 17.Rusia Rusli |
| 6. Steve Kasmun | 12. Hari Kumar | 18. Vacant |

Sumber: Profil Perusahaan

Gambar II. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan struktur organisasi di dalam gambar II.1 PT Smartfren Telecom, Tbk. dipimpin oleh *Board of Commisioners* dan dibawahnya terdapat *President Director* yang dibantu oleh *Commercial Director*, *Finance Director*,

Network Director, Human Resources Director, dan Office of The President.

Berikut adalah penjabaran tanggung jawab dari masing-masing direktur:

1. *President Director* atau Direktur Utama
 - a. Memimpin jalannya perusahaan secara keseluruhan dan bertanggung jawab penuh terhadap kelangsungan perusahaan.
 - b. Fokus menangani pengembangan portofolio bisnis.
 - c. Menetapkan tujuan pokok dan kebijaksanaan umum yang berkaitan dengan pengembangan serta kemajuan perusahaan secara keseluruhan.
2. *Commercial Director* atau Direktur Pemasaran
 - a. Fokus terhadap melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan.
 - b. Merencanakan *marketing research* yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan pesaing.
 - c. Melakukan perencanaan analisis peluang pasar.
 - d. Melakukan perencanaan tindakan antisipatif dalam menghadapi penurunan order.
 - e. Merencanakan pengembangan jaringan pemasaran.
3. *Finance Director* atau Direktur Keuangan
 - a. Fokus pada pengelolaan keuangan Perusahaan serta mengendalikan operasi keuangan secara terpusat.

- b. Dengan memimpin, mengkoordinasi, mengawasi, dan mendata semua sirkulasi keuangan serta bertanggung jawab pada laporan keuangan perusahaan.

4. *Network Director* atau Direktur Jaringan

- a. Mengintegrasikan penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur jaringan di PT Smartfren Telecom, Tbk.
- b. Merencanakan jaringan terbaru serta mengimplementasikannya ke dalam sistem Smartfren.

5. *Human Resources Director* atau Direktur HRD

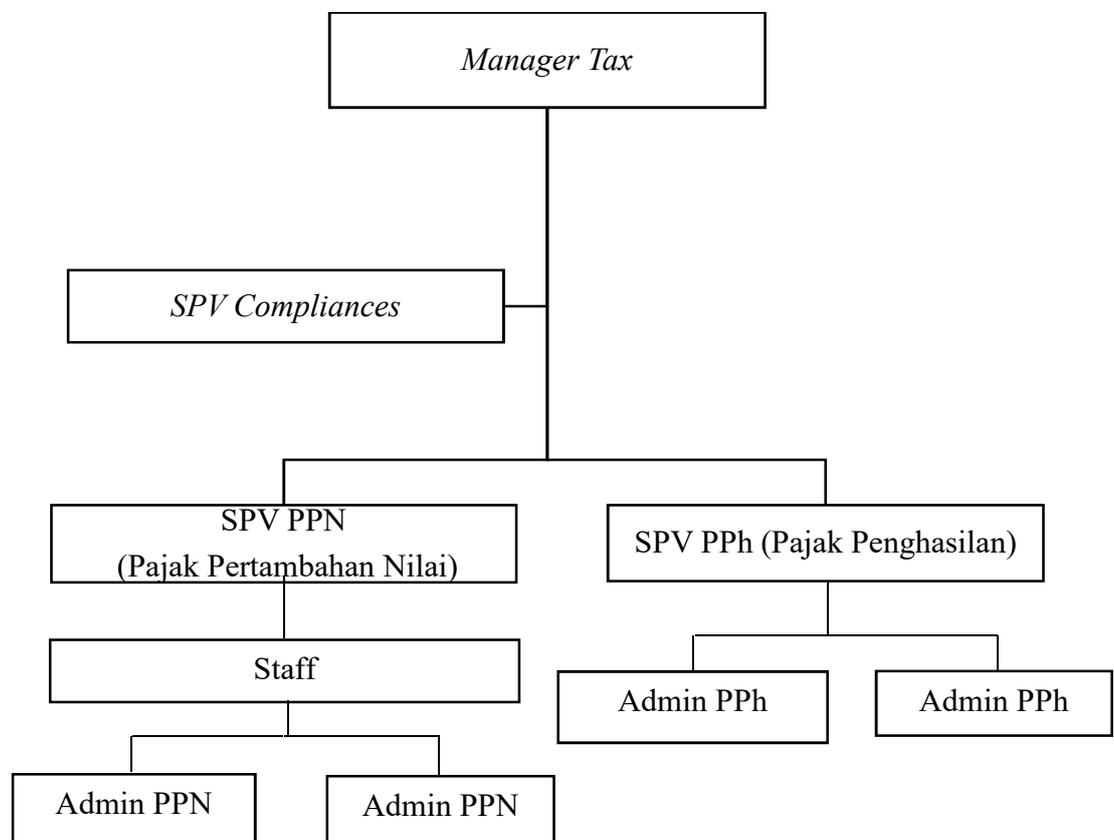
- a. Fokus Melakukan perencanaan, mengembangkan, dan implementasi strategi pada bidang pengelolaan dan juga pengembangan sumber daya manusia (SDM), seperti merekrut karyawan, kebijakan, kontrak kerja, konsultasi, penggajian, peraturan, pelatihan, membangun motivasi, evaluasi, dan lain sebagainya.
- b. Penetapan dan pemeliharaan sistem yang ada dengan tujuan untuk mengukur aspek penting dari pengembangan sumber daya manusia.
- c. Monitoring, mengukur dan melakukan pelaporan mengenai masalah, strategi dalam mengembangkan sumber daya manusia (SDM), dan pencapaiannya sesuai kesepakatan.

6. *Office of The President*

- a. Membantu *President Director* dalam menentukan kebijakan yang berhubungan dengan manajemen PT Smartfren Telecom, Tbk.

- b. Melakukan antisipasi terhadap kecenderungan perubahan konstektual antara teknologi, bisnis, dan tata kelola, serta peluang bisnis dalam Perusahaan.

Struktur organisasi dalam Gambar II.2 menjelaskan secara rinci mengenai ruang lingkup struktur Departemen *Tax* di PT Smartfren Telecom, Tbk.



Sumber: data diolah oleh praktikan

Gambar II. 2 Struktur Organisasi Departemen *Tax*

Berikut adalah penjabaran tugas dari setiap posisi yang ada di Departemen *Tax* yang masuk ke dalam Divisi Keuangan:

1. *Manager Tax*
 - a. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
 - b. Menyesuaikan peraturan perpajakan dan keuangan Perusahaan.
 - c. Melakukan validasi transaksi keuangan yang berhubungan dengan pajak.
 - d. Memastikan prosedur perpajakan berjalan dengan baik dan benar sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
2. *SPV Compliances*
 - a. Membantu manager *tax* dalam melakukan pekerjaan operasionalnya.
 - b. Membuat Laporan PPh Badan
 - c. Mengolah data untuk pemeriksaan pajak
 - d. Memeriksa data rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh)
3. *SPV Pajak Pertambahan Nilai (PPN)*
 - a. Mengontrol pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) setiap bulan.
 - b. Memeriksa rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
 - c. Memeriksa kas negara atau *vat self assesst* yang akan dibayarkan setiap bulan.
 - d. Mengelola dan menghitung estimasi nilai lebih bayar atau kurang bayar saat akan melakukan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

4. SPV Pajak Penghasilan (PPh)
 - a. Melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) setiap bulan.
 - b. Memeriksa rekonsiliasi Pajak Penghasilan.
 - c. Memeriksa pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) dan Bea Materai setiap bulan.
 - d. Melakukan rekonsiliasi biaya.
 - e. Memeriksa distribusi bukti potong Pajak Penghasilan (PPh).
5. Staf Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
 - a. Melakukan rekonsiliasi kas negara atau *vat self assessment*.
 - b. Melakukan rekonsiliasi pajak keluaran setiap minggu.
 - c. Melakukan rekonsiliasi pajak masukan setiap bulan.
 - d. Melakukan rekonsiliasi pendapatan setiap bulan.
 - e. Melaporkan SPT Masa PPN
6. Admin Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
 - a. Memasukan data pajak masukan dengan cara *scan barcode*.
 - b. Menerima dan mengecek pajak masukan dari tim *Account Payable*.
 - c. Membuat nota pembatalan.
 - d. Membuat rekapan pajak masukan.
 - e. *Filling* dokumen.

7. Admin Pajak Penghasilan (PPH)
 - a. Melakukan rekonsiliasi Pajak Penghasilan.
 - b. Mendistribusikan bukti potong.
 - c. Mengelola *e-bukpot* di sistem Direktorat Jenderal Pajak (DJP).
 - d. Membuat Bukti Potong

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Smartfren merupakan perusahaan *provider* yang menyediakan layanan suara (*voice*), pesan singkat (*short message service*), dan internet (*data*) serta jasa komersial *mobile* lainnya. Adapun produk yang dikeluarkan oleh smartfren saat ini antara lain:

1. Paket *Bundling* Handphone seperti Samsung dan I Phone
2. HP Andromax dengan berbagai tipe
3. Modem Smartfren dengan nama Mifi
4. Kartu Perdana Smartfren 4G LTE

Smartfren tidak hanya menjadi provider jasa telekomunikasi, akan tetapi Smartfren juga menjual *handset*, baik *featurephone* maupun *smartphone*, modem, dan *router* sejak 2012. Untuk itu, Smartfren bekerjasama dengan banyak vendor asal Tiongkok seperti ZTE, Huawei, dan Haier untuk memproduksi *handset* dan modem langsung ke konsumen dengan rentang harga 300 ribu hingga 2 juta rupiah. Perusahaan mengambil untung dari layanan yang digunakan pelanggan baru, dengan bonus kuota data, telepon, dan SMS gratis sebagai *gimmick* awal pembelian.

Penjualan *handset* dan modem merupakan salah satu upaya strategis untuk meningkatkan pelanggan baru dan mendorong penggunaan layanan (*usage*). Pola penjualan produk yang digunakan adalah paket *bundling*. Artinya, *handset* dan modem telah dipaket menjadi satu dengan layanan Smartfren.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Smartfren Telecom, Tbk selama dua bulan dan ditempatkan di Divisi Keuangan khususnya Departemen *Tax*. Praktikan menempati posisi Staf Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di departemen tersebut.

Departemen *Tax* terdiri dari 1 orang Manajer *Tax*, 1 orang SPV *Compliances*, 1 orang SPV Pajak Pertambahan Nilai (PPN), 1 orang SPV Pajak Penghasilan (PPh), 1 orang Staf Pajak Pertambahan Nilai (PPN), 2 orang Admin PPN, dan 2 orang Admin PPh.

Tugas pokok Departemen *Tax* adalah melakukan perencanaan, pelaporan, dan pembayaran kewajiban pajak PT Smartfren Telecom, Tbk. agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku. Bidang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Departemen *Tax* adalah pengelolaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel III. 1 Daftar Pekerjaan

No.	Jadwal	Keterangan Pekerjaan yang Dilakukan
1.	Setiap Hari	Memeriksa Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dari Vendor.
2.	Setiap Hari	<i>Upload</i> Nota Pembatalan ke aplikasi E-Faktur.
3.	Tanggal 10-15 (per Bulan)	Memeriksa, Merekap, dan Membuat Surat Setoran Elektronik (SSE) <i>VAT Self Assessment</i> .
4.	Setiap Hari Selasa	<i>Upload</i> Faktur Pajak Keluaran ke aplikasi E-Faktur.
5.	Akhir Bulan	Melakukan rekonsiliasi Faktur Pajak Keluaran.
6.	Akhir Bulan	Melakukan rekonsiliasi dan <i>Upload</i> Faktur Pajak Masukan ke E-Faktur.
7.	Akhir Bulan	Melaporkan Surat Pemberitahuan Pajak Pertambahan Nilai (SPT PPN).

Sumber: data diolah oleh praktikan

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam proses mengerjakan pekerjaan di PT Smartfren Telecom, Tbk. praktikan harus memahami tugas apa yang diberikan dan praktikan juga dituntut memiliki keterampilan agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan secara baik, teliti, dan cepat. Praktikan ditempatkan di Departemen *Tax* sebagai Staf Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Berikut penjelasan lebih rinci mengenai tugas yang praktikan kerjakan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Smartfren Telecom, Tbk.:

1. Memeriksa Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dari Vendor

Menurut situs *online-pajak.com*, SPT Masa PPN merupakan sebuah form yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan untuk melaporkan penghitungan jumlah pajak baik untuk melapor Pajak Pertambahan Nilai

(PPN) maupun Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) yang terhutang. Tanggal pelaporan PPN paling lambat akhir bulan yaitu tanggal 31 atau 30.

Pemeriksaan SPT Masa PPN dilakukan dengan tujuan memeriksa faktur pajak masukan yang berasal dari vendor apakah sudah dilaporkan atau belum. Hal tersebut dilakukan karena sebelum diberlakukan prosedur pengecekan ini banyak vendor yang belum melaporkan faktur pajak keluarannya ke dalam SPT Masa PPN mereka, sehingga pihak PT Smartfren Telecom, Tbk. tidak bisa mengkreditkan faktur pajak masukannya.

Pemeriksaan dilakukan setiap hari dan tidak semua vendor diperiksa SPT Masa PPN nya. Vendor yang tidak diperiksa adalah vendor atau perusahaan yang masuk daftar *whitelist*, seperti perusahaan yang sudah *go public*, perusahaan tower, perusahaan bidang media, perusahaan penyedia tempat penjualan barang (*mall*), perusahaan *supplier* (ZTE, Nokia, dan lain sebagainya), dan perusahaan lain yang sudah menjalin kerjasama dengan PT Smartfren Telecom, Tbk. lebih dari 3 tahun.

Pemeriksaan tidak hanya dilakukan pada SPT Masa PPN saja, tetapi ada kelengkapan dokumen lain seperti:

- a. Voucher (lihat lampiran nomor 20 hal.71)
- b. Faktur Pajak Masukan (lihat lampiran nomor 8 hal.59)
- c. Bukti Penerimaan Surat atau Bukti Penerimaan Elektronik (lihat lampiran nomor 9 hal.60)
- d. SPT Masa PPN dan Formulir 1111 A2 (lihat lampiran nomor 10 hal.61)

Pemeriksaan dilakukan dengan langkah-langkah yang sederhana. Langkah-langkah tersebut terangkum dalam uraian di bawah ini:

- a. Semua dokumen di atas diterima oleh Admin PPN dari bagian *Account Payable*, lalu diberikan kepada Praktikan.
- b. Langkah pertama, memeriksa kesesuaian antara data faktur pajak masukan yang diterima dengan formulir 1111 A2. Data yang disesuaikan dari dokumen tersebut adalah NPWP, Nama Perusahaan, nomor Faktur Pajak, Tanggal Faktur Pajak, nilai DPP, dan nilai PPN. Jika sudah sesuai diberikan paraf di kedua dokumen tersebut.
- c. Selanjutnya, memeriksa kesesuaian nilai di *voucher* dengan nilai PPN di Faktur Pajak Masukan, lalu paraf jika sudah sesuai.
- d. Menyesuaikan bulan yang tercantum di Faktur Pajak Masukan dengan bulan di Bukti Penerimaan Surat atau Elektronik (lihat di lampiran nomor 9 hal. 61) dan di SPT Masa PPN (lihat di lampiran nomor 10 hal.61)
- e. Memeriksa kesesuaian antara nilai kurang bayar atau lebih bayar antara Bukti Penerimaan Surat atau Elektronik dengan SPT Masa PPN.

Jika sudah sesuai, maka selanjutnya semua dokumen tersebut dikembalikan kepada Admin PPN dan Faktur Pajak Masukan tersebut direkap oleh Admin PPN, setelah itu semua dokumen tersebut diberikan kepada bagian *treasury* untuk dibayarkan PPN nya ke vendor yang bersangkutan.

2. Upload Nota Pembatalan Pajak Masukan ke aplikasi E-Faktur

Menurut situs *online-pajak.com*, Nota pembatalan Faktur Pajak adalah nota yang diterbitkan saat terjadinya pembatalan transaksi dan pengembalian

Jasa Kena Pajak. Nota Pembatalan mengurangi pajak masukan bagi pihak pembeli dalam hal ini yaitu PT Smartfren Telecom, Tbk.

Nota pembatalan digunakan sebagai dokumen pendukung untuk membatalkan faktur pajak dengan kekeliruan isi yang tidak dapat diperbaiki melalui faktur pajak pengganti seperti kekeliruan penulisan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Nota Pembatalan dibuat oleh Admin PPN mengacu pada dokumen yang diberikan oleh bagian *Account Payable*. Setelah Nota Pembatalan sudah jadi dan ditandatangani oleh *Tax Manager*, barulah dilakukan proses *upload* ke E-Faktur.

Upload Nota Pembatalan dilakukan dengan tujuan agar vendor dapat memasukkan Retur Pajak Keluarannya. Berikut di bawah ini langkah-langkahnya:

- a. Dokumen Nota Pembatalan (lihat lampiran nomor 11 hal.62) yang sudah diperiksa dan ditandatangani oleh *Tax Manager* kemudian di-*upload* ke aplikasi E-Faktur.
- b. Langkah pertama, membuka aplikasi E-Faktur lalu *log in* dengan memasukkan *user* dan *password* (lihat di lampiran nomor 13 hal.64).
- c. Lalu memilih menu *Management Upload* dan *Upload Faktur*. Setelah itu masukkan *captcha* yang muncul (lihat di lampiran nomor 14 hal.65).
- d. Selanjutnya memilih menu Faktur dan Retur Pajak Masukkan, impor data csv yang sudah dibuat.
- e. Lalu memeriksa kembali data yang sudah masuk ke E-Faktur dengan Nota Pembatalan yang sudah dibuat sebelumnya oleh Admin PPN.

f. Setelah itu, klik *upload*.

Nota Pembatalan yang sudah di-*upload*, lalu diberikan ke vendor dengan cara memberi informasi lewat *e-mail* dan melampirkan pdf bukti penerimaan pelaporan Retur Pajak Masukan. Bukti Penerimaan Pelaporan tersebut digunakan oleh vendor sebagai acuan untuk memasukkan data di aplikasi E-Faktur sebagai Retur Pajak Keluaran mereka.

3. Memeriksa, Membuat Rekap dan Membuat Surat Setoran Elektronik (SSE) *VAT Self Assessment*

Menurut website *IndonesianTax.com*, *Vat Self Assesstment* adalah pajak pertambahan nilai yang dikenakan atas penggunaan layanan kena pajak luar negeri atau barang tidak berwujud yang dibayarkan dan dilaporkan sendiri oleh wajib pajak dalam negeri. *Vat Self Assessment* dibayarkan paling lambat tanggal 15 bulan takwim berikutnya dan dilaporkan paling lambat akhir bulan takwim berikutnya. Maka dari itu, pekerjaan *VAT Self Assessment* dilakukan dari tanggal 10 sampai tanggal 15 setiap bulannya guna mempersiapkan proses pembayaran.

Menurut *online-pajak.com*, Surat Setoran Pajak atau Elektronik adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak wajib pajak menggunakan formulir atau dengan cara lainnya ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Menteri Keuangan.

Pemeriksaan dilakukan sebelum melakukan pembayaran *vat self assessment*, gunanya untuk memastikan bahwa kurs yang digunakan oleh

bagian *Accounting* sesuai dengan kurs pajak yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Hal pertama yang dilakukan yaitu menarik data kurs satu bulan yang akan dibayarkan *vat self assesstmentnya* dari website ortax.org.com. Kurs yang sering digunakan oleh PT Smartfren Telecom, Tbk. adalah kurs USD (Dollar Amerika), SGD (Dollar Singapura), GBP (Poundsterling Inggris), EUR (Euro). Hal tersebut dikarenakan vendor luar negeri yang menjalin kerjasama dengan PT Smartfren Telecom, Tbk berasal dari negara-negara yang menggunakan mata uang tersebut, seperti Singapura dan Amerika.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 27/KM.10/2018 tanggal 26 Jun 2018 Berlaku : 27 Jun 2018 - 3 Jul 2018			Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 28/KM.10/2018 tanggal 3 Jul 2018 Berlaku : 4 Jul 2018 - 10 Jul 2018		
Mata Uang	Satuan	Nilai	Mata Uang	Satuan	Nilai
Dollar Amerika Serikat [USD]	1	14116.00	Dollar Amerika Serikat [USD]	1	14301.00
Dolar Australia [AUD]	1	10452.09	Dolar Australia [AUD]	1	10550.13
Dolar Canada [CAD]	1	10617.11	Dolar Canada [CAD]	1	10803.97
Kroner Denmark [DKK]	1	2205.28.00	Kroner Denmark [DKK]	1	2230.81
Dolar Hongkong [HKD]	1	1798.93	Dolar Hongkong [HKD]	1	1822.32.00
Ringgit Malaysia [MYR]	1	3518.12.00	Ringgit Malaysia [MYR]	1	3544.94
Dolar Selandia Baru [NZD]	1	9726.82	Dolar Selandia Baru [NZD]	1	9711.52.00
Kroner Norwegia [NOK]	1	1738.17.00	Kroner Norwegia [NOK]	1	1751.75
Poundsterling Inggris [GBP]	1	18699.31	Poundsterling Inggris [GBP]	1	18823.55
Dolar Singapura [SGD]	1	10381.00	Dolar Singapura [SGD]	1	10477.38
Kroner Swedia [SEK]	1	1592.25.00	Kroner Swedia [SEK]	1	1596.58.00
Franc Swiss [CHF]	1	14255.95	Franc Swiss [CHF]	1	14392.25
Yen Jepang [JPY]	100	12838.03	Yen Jepang [JPY]	100	12940.68
Kyat Myanmar [MMK]	1	10.28	Kyat Myanmar [MMK]	1	10.28
Rupiah India [INR]	1	207.56.00	Rupiah India [INR]	1	208.66
Dinar Kuwait [KWD]	1	46634.84	Dinar Kuwait [KWD]	1	47256.12
Rupiah Pakistan [PKR]	1	116.00.00	Rupiah Pakistan [PKR]	1	117.55.00
Peso Philipina [PHP]	1	264.26.00	Peso Philipina [PHP]	1	267.41.00
Riyad Saudi Arabia [SAR]	1	3763.88	Riyad Saudi Arabia [SAR]	1	3813.24.00
Rupiah Srilanka [LKR]	1	88.64	Rupiah Srilanka [LKR]	1	90.33.00
Baht Thailand [THB]	1	429.07.00	Baht Thailand [THB]	1	432.55.00
Dolar Brunei D. [BND]	1	10442.51	Dolar Brunei D. [BND]	1	10532.87
EURO [EUR]	1	16442.21	EURO [EUR]	1	16622.62
Renminbi Tiongkok [CNY]	1	2165.82	Renminbi Tiongkok [CNY]	1	2159.91
Won Korea [KRW]	1	0,5486111	Won Korea [KRW]	1	0,5555556

Sumber: <https://ortax.org.com> (Diakses 8 Juli 2018)

Gambar III.1 Kurs Kementerian Keuangan

- b. Menyalin angka kurs ke lembar kerja Microsoft Excel pada *sheet database* dan diurutkan berdasarkan tanggal kurs. Kurs yang diambil dari data Kurs Kementerian Keuangan adalah kurs yang sering digunakan saja seperti kurs USD, SGD, GBP, dan EURO. Setiap 3 hingga 5 hari nilai

kurs mengalami perubahan nilai, maka dari itu kurs di dalam *sheet database* dibuat per tanggal.

Date	USD	SGD	GBP	EURO
01/07/2018	14.116,00	10.381,00	18.699,31	16.442,21
02/07/2018	14.116,00	10.381,00	18.699,31	16.442,21
03/07/2018	14.116,00	10.381,00	18.699,31	16.442,21
04/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
05/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
06/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
07/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
08/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
09/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
10/07/2018	14.301,00	10.477,38	18.823,55	16.622,62
11/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
12/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
13/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
14/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
15/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
16/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
17/07/2018	14.366,00	10.563,96	19.034,00	16.837,52
18/07/2018	14.388,00	10.553,52	19.022,16	16.819,73
19/07/2018	14.388,00	10.553,52	19.022,16	16.819,73
20/07/2018	14.388,00	10.553,52	19.022,16	16.819,73

Sumber: data diolah oleh praktikan

Gambar III. 2 Database Kurs KMK

- c. Merekap data *Vat Self Assessment* di lembar kerja Microsoft Excel sesuai dengan *invoice* (lihat di lampiran nomor 12 hal.63) yang diberikan oleh bagian *Account Payable*. Data yang direkap meliputi nomor dokumen *voucher*, tanggal *voucher*, nama vendor luar negeri, kurs yang digunakan, dan nominal Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Nominal Pajak Pertambahan Nilai (PPN) digunakan rumus DPP dibagi 10%. Setelah itu DPP dan PPN dikonversikan ke rupiah.

VAT SELF ASSEST PT SMARTFREN TELECOM TBK			Perhitungan	SAP/DOKUMEN	Difference	No. ID Billing
1	19	IBASIS NETHERLANDS B.V.				
	BPV	1700097572				
	Tanggal	USD 02/07/2018				
	DPP	165,00	14.116,00	2.329.140		
	PPN	16,50	14.116,00	232.914	232.914	- 018082405072357

Sumber: data diolah oleh praktikan

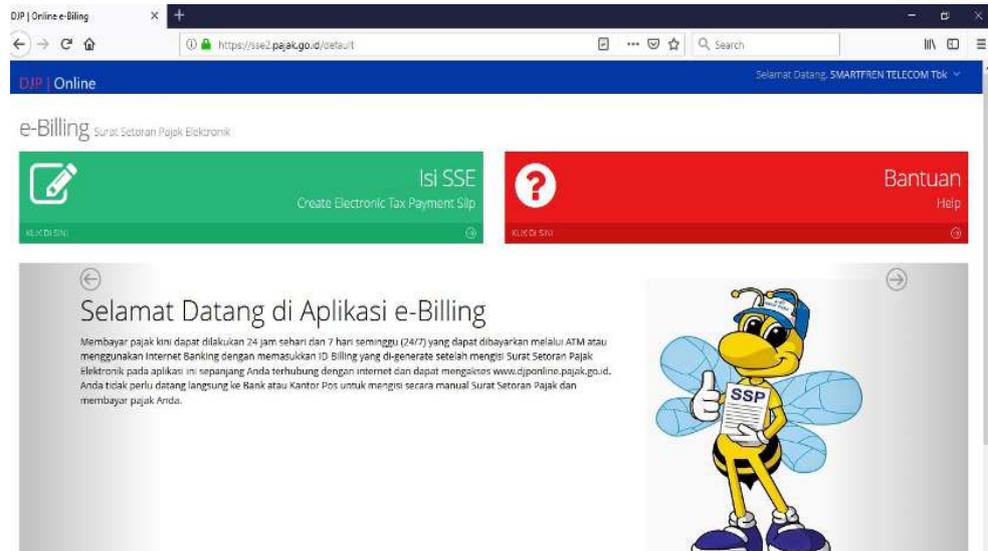
Gambar III.3 Rekonsiliasi *Vat Self Assesst*

- d. Setelah dikonversikan, PPN tersebut praktikan bandingkan dengan *voucher* pembayaran yang diberikan oleh bagian *Account Payable*. Jika terdapat perbedaan nominal yang sudah dihitung dengan *voucher* yang diberikan, maka wajib dikonfirmasi ulang ke bagian tersebut, apakah kurs yang mereka gunakan dan pengenaan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sudah benar atau belum. Jika memang terdapat kesalahan maka transaksi *Vat Self Assessment* tersebut perlu diperbaiki dengan menerbitkan *voucher* pembayaran baru.
- e. Jika sudah benar maka transaksi *Vat Self Assessment* tersebut langsung dibuatkan Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE).

Setelah proses pemeriksaan selesai dan sudah terbukti benar kurs yang digunakan maka langkah selanjutnya adalah membuat Surat Setoran Pajak dengan menggunakan *e-billing*. Menurut Direktorat Jenderal Pajak, *E-billing* adalah sistem bayar pajak *online* (elektronik) dengan cara pembuatan kode *billing* atau ID *billing* terlebih dahulu. Dokumen yang menjadi acuan dalam pembuatan Surat Setoran Pajak (SSE) adalah *invoice* dan *voucher* yang diterima dari bagian *Account Payable* (lihat di lampiran nomor 12 hal.63).

Langkah – langkah pembuatan *e-billing* yaitu:

- a. Membuka website <https://sse2.pajak.go.id>
- b. Masukkan NPWP dan *password*
- c. Memilih menu Isi SSE



Sumber: <https://sse2.pajak.go.id>

Gambar III.4 Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE)

d. Memasukkan rinciannya seperti:

- 1) NPWP PT Smartfren Telecom, Tbk.
- 2) Nama PT Smartfren Telecom, Tbk.
- 3) Alamat PT Smartfren Telecom, Tbk.
- 4) Kota PT Smartfren Telecom, Tbk.
- 5) Jenis Pajak (memilih 411211 untuk JKP di luar daerah pabean)
- 6) Jenis Setoran (memilih 102)
- 7) Masa Pajak
- 8) Nominal PPN

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP>. The page title is "Form Surat Setoran Elektronik". The left sidebar has a menu with "Beranda", "Isi SSE" (highlighted in red), and "Bantuan". The main content area is titled "FORM SURAT SETORAN ELEKTRONIK" and contains a form with the following fields:

NPWP	02.274.977.4-054.000
Nama	SMARTFREN TELECOM Tbk
Alamat	JL. H AGUS SALIM NO 45 RT 000 RW 000
Kota	JAKARTA PUSAT
Jenis Pajak*	411111-PPH Minyak Bumi
Jenis Setoran*	100-Setoran Masa
Masa Pajak*	November s/d November

Sumber: <https://sse2.pajak.go.id>

Gambar III.5 Formulir Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE)

- e. Setelah semua sudah dimasukkan sesuai dengan *invoice* dan *voucher* yang diperiksa sebelumnya, maka langsung klik Selesai.

Hasil dari pemeriksaan dan pembuatan Surat Setoran Pajak Elektronik yaitu berupa formulir pembayaran dan diberikan ke bagian *Treasury* untuk dibayarkan PPN *Self Assesst* nya. Formulir tersebut mencantumkan nomor ID *billing* yang terintegrasi dengan Direktorat Jenderal Pajak, sehingga pembayaran terekam secara *real time*. Jika sudah dibayar ke bank, maka bukti pembayaran tersebut bisa dikreditkan sebagai faktor pajak masukan.

4. Melakukan *Upload* Faktur Pajak Keluaran ke E-faktur

Menurut website *apb-group*, Pajak Keluaran adalah pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak melakukan penjualan terhadap

barang kena pajak atau jasa kena pajak. Sedangkan E-Faktur menurut Direktorat Jenderal Pajak adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pajak Keluaran PT Smartfren Telecom, Tbk. diupload ke E-Faktur pada hari selasa setiap minggunya. Hal tersebut dikarenakan supaya tidak terlalu membebankan pekerjaan saat akhir bulan. Berikut langkah-langkah melakukan *upload* pajak keluaran ke E-Faktur:

- a. Data Pajak Keluaran diambil dari *System Application and Product* (SAP) (lihat di lampiran nomor 15 hal.66), data tersebut dimasukkan oleh tim *Accounting* dan tim *Collection*.
- b. Setelah data ditarik atau diambil dari sistem, data tersebut disimpan dalam bentuk file csv (lihat di lampiran nomor 16 hal.67).
- c. Barulah praktikan membuka aplikasi E-Faktur, *Log in* dengan *user id* dan *password*.
- d. Lalu memilih menu manajemen *upload* untuk meng-input kode *captcha* dan *password enofa*.
- e. Memilih menu faktur keluaran dan impor.
- f. Selanjutnya memilih *open*, lalu memilih *file* csv yang sudah dibuat, klik *Impor*.
- g. Lalu memilih menu faktur → faktur pajak keluaran → administrasi faktur
- h. Setelah itu, memilih *Filter* → memilih tanggal rekam → mengisi tanggal saat *Impor* data faktur → memilih *OK*.

- i. Data faktur yang di-*upload* keluar, memilih semua data faktur yang masih status belum *approve*, lalu memilih *Upload Faktur*.
- j. Jika semua data faktur sudah selesai di-*upload*, memilih semua faktur tersebut lalu klik kanan → memilih Buka File PDF (ekspor data pajak keluaran yang sudah berbentuk faktur pajak)

Output atau ekspor faktur pajak dalam bentuk PDF tersebut didistribusikan kepada para tim *Accounting* dan tim *Collection* untuk diberikan kepada *customer* atau pihak pembeli. Proses pendistribusian faktur pajak tersebut yaitu hanya dengan meletakkan pdf di *share folder*, dimana folder tersebut bersifat universal yaitu tim *Accounting* dan tim *Collection* bisa mengambil faktur pajak (bentuk pdf) kapan saja.

5. Melakukan Rekonsiliasi Pajak Keluaran (Setiap Bulan)

Menurut situs *kbbi.web.id*, rekonsiliasi adalah penetapan pos-pos yang diperlukan untuk mencocokkan saldo masing-masing dari dua akun atau lebih yang mempunyai hubungan satu dengan yang lain. Rekonsiliasi Pajak Keluaran dilakukan pada pertengahan bulan yaitu sekitar tanggal 15 hingga tanggal 20.

Kegunaan dilakukannya Rekonsiliasi Pajak Keluaran yaitu untuk memastikan bahwa tidak ada faktur pajak keluaran yang tertinggal untuk di-*upload* setiap bulannya dan menyesuaikan dengan data pajak keluaran di *System Application and Product* (SAP). Langkah-langkah rekonsiliasi pajak keluaran sebagai berikut:

- a. Data Pajak Keluaran diambil dari *System Application and Product* (SAP) dengan mengisi tanggal dari tanggal 1 sampai 31 bulan bersangkutan (misalnya bulan Juli 2018).
- b. Lalu membuka E-Faktur, memilih Faktur Pajak Keluaran → Administrasi Faktur → Filter → Klik tahun isi dengan 2018 dan bulan 7, maka semua Faktur Pajak Keluaran bulan Juli akan keluar.
- c. Setelah itu, praktikan ekspor datanya ke excel yaitu dengan cara pilih semua data → lalu klik kanan pilih ekspor
- d. Setelah data diekspor praktikan bandingkan dengan data yang praktikan tarik dari sistem dengan rumus vlookup, apakah data Pajak Keluaran yang di sistem sudah masuk semua ke E-Faktur, jika ada yang tertinggal maka praktikan masukkan lagi menggunakan cara di point 2.

Data Pajak Keluaran yang sudah di-*upload* akan dijadikan data untuk Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan sebelum dilapor jumlah semua Data Pajak Keluaran disesuaikan dengan angka *Trial Balance* di SAP.

6. Melakukan *Upload* dan Rekonsiliasi Pajak Masukan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Pajak Masukan merupakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan pembelian terhadap barang atau jasa kena pajak. Kegunaan dari dilakukannya rekonsiliasi Pajak Masukan untuk mendapatkan data yang bisa dikreditkan sebagai Faktur Pajak Masukan, serta kegunaan dari *upload* adalah untuk memasukkan data yang

sudah direkonsiliasi sebagai data Pajak Masukan di E-Faktur, sehingga bisa diperhitungkan di dalam SPT Masa PPN.

Data Pajak Masukan didapatkan dari Faktur Pajak Masukan yang diberikan oleh tim *Account Payable*. Faktur Pajak tersebut kemudian di-*scan* oleh Admin Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menggunakan *scanner* yang langsung terhubung ke sistem Smartfren Portal. Sistem tersebut menampung data faktur yang masuk ke Smartfren. Jika sudah selesai, maka Data Pajak Masukan tersebut ditarik dan direkap oleh Admin PPN dalam bentuk excel untuk di-*upload* ke E-Faktur. Sebelum *upload* Pajak Masukan ke E-Faktur dilakukan rekonsiliasi Pajak Masukannya terlebih dahulu yaitu sebagai berikut:

- a. Data Pajak Masukan diambil dari SAP dan namakan di salah satu *sheet* Microsoft Excel tersebut dengan nama GL.
- b. Mengambil data Pajak Masukan dalam bentuk Excel yang direkap oleh Admin PPN, dimana faktur pajak tersebut sudah diterima tim *Tax*.
- c. Setelah itu cocokan keduanya dengan Mesin Rekonsiliasi, cara kerja Mesin Rekonsiliasi yaitu dengan mencocokkan nomor dokumen yang ada pada data tarikan dari SAP dan rekapan.
- d. Jika sudah keluar datanya, pisahkan datanya menjadi 4 bagian yaitu:
 - 1) Data siap *upload* (data yang di SAP dan rekapan ada)
 - 2) Data yang dibatalkan
 - 3) Data TD GL (data yang di SAP ada tapi faktur pajaknya belum masuk ke *Tax*)

- 4) Data TD SPM (Data siap *upload* namun datanya belum ada di SAP tetapi sudah ada di rekapan)
- e. Data yang bisa di *upload* adalah data nomor 1 dan 4 yaitu data siap *upload* dan data TD SPM. Kemudian disatukan kedua data tersebut lalu konversi yang tadinya bentuk Excel menjadi bentuk csv (lihat di lampiran nomor 17 hal. 68).
- f. Sementara itu, data TD GL dan data yang dibatalkan dikumpulkan bersama dengan data TD GL dan data dibatalkan bulan-bulan sebelumnya ke dalam satu file.

Setelah data yang akan di-*upload* sudah jadi, maka langkah selanjutnya adalah *upload* data tersebut ke E-Faktur, langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Data yang dimasukkan ke dalam Faktur Pajak Masukan adalah data csv yang sudah dibuat sebelumnya (lihat di lampiran 17 hal.68)
- b. Langkah pertama *upload* yaitu masuk ke aplikasi E-Faktur, *log in* masukan *user* dan *password*.
- c. Lalu memilih menu manajemen *upload* untuk meng-*input* kode *captcha* dan *password enofa*.
- d. Memilih menu faktur masukan dan impor.
- e. Selanjutnya memilih *open*, lalu memilih *file* csv yang sudah dibuat, klik Impor.
- f. Lalu memilih menu faktur → faktur pajak masukan → administrasi faktur

- g. Setelah itu, memilih Filter → klik tanggal rekam → Isi tanggal saat Impor data faktur → klik OK.
- h. Data faktur yang di-*upload* keluar, pilih semua data faktur yang masih status belum approve, lalu klik *Upload Faktur*.
- i. Terkadang ada beberapa faktur pajak yang tidak bisa masuk ke aplikasi E-Faktur ditandai dengan status *reject*, faktur pajak *reject* tersebut praktikan rekap dan masukan ke dalam file yang sama dengan file yang berisi data TD GL dan data yang dibatalkan.

Data Pajak Masukan dengan status *Approval Sukses* adalah data yang nantinya akan masuk ke pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

7. Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN)

Menurut website *online-pajak.com*, SPT Masa PPN merupakan sebuah form yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan untuk melaporkan penghitungan jumlah pajak baik untuk melapor Pajak Pertambahan Nilai (PPN) maupun Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) yang terhutang. Tanggal pelaporan PPN paling lambat akhir bulan yaitu tanggal 31 atau 30.

SPT Masa PPN berisi nilai Pajak Masukan dan Pajak Keluaran yang sudah di-*upload* sebelumnya. Selain Pajak Masukan dan Pajak Keluaran yang sudah di-*upload* sebelumnya, data kompensasi lebih bayar bulan lalu harus dimasukkan ke dalam SPT Masa PPN. Langkah membuat SPT Masa PPN adalah sebagai berikut:

- a. Membuka SPT Masa PPN bulan sebelumnya untuk melihat data kompensasi lebih bayarnya.
- b. Membuka aplikasi E-Faktur, *log in* dengan memasukkan *user* dan *password*.
- c. Lalu memilih SPT → *Posting* → Menegisi Masa Pajak misal bulan 7, tahun Pajak 2018, dan pembetulan 0 → Klik Cek Jumlah Dok.PKPM → Klik *Posting*, jika proses *posting* selesai maka akan ada pemberitahuannya jika data SPT sudah selesai dibuat.
- d. Membuka data yang sudah diposting tersebut dari Menu SPT → Buka SPT → Formulir Lampiran
- e. Jika sudah terbuka datanya, masukkan nilai kompensasi bulan sebelumnya di Formulir Induk. Lalu menetik tanggal dimana praktikan buat SPT Masa PPN tersebut, selanjutnya klik Simpan.
- f. Jika sudah selesai, maka praktikan ekspor SPT Masa PPN tersebut dengan cara:
 - 1) Membuka menu SPT.
 - 2) Memilih menu Buka SPT.
 - 3) Memilih bulan yang praktikan akan laporkan PPN nya, lalu klik menu Buat file SPT (csv) dan klik Cetak SPT Induk dan Lampiran AB.
 - 4) File tersebut akan terunduh dalam bentuk PDF dan csv. Data PDF di-*filling* dan data csv akan dilaporkan lewat aplikasi *e-filing*.
- g. Cara pelaporan lewat *e-filing* adalah sebagai berikut:

- 1) Membuka aplikasi *e-filing* (lihat di lampiran nomor 19 hal.68), log in dengan memasukkan *user* dan *password*.
- 2) Lalu memilih menu paket, impor csv yang tadi diunduh dari aplikasi E-Faktur.
- 3) Memilih menu *upload*, dan data akan ter-*upload* secara *real time* ke Direktorat Jenderal Pajak.
- 4) Klik pengiriman → Klik *refresh*, maka data yang sudah di-*upload* akan terlihat, lalu tunggu sampai ada notifikasi bahwa Nomor Tanda Terima Elektronik (NTTE) sudah selesai dibuat → Klik Ambil NTTE.
- 5) Setelah itu, Klik Menu NTTE → Print NTTE.

SPT Masa PPN yang sudah dilaporkan (lihat di lampiran nomor 18 hal.70) dan NTTE di-*print*, serta disatukan pengarsipannya dengan SPT Masa PPN yang bulan sebelum-sebelumnya guna pemeriksaan perpajakan lebih lanjut.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Smartfren Telecom, Tbk., praktikan tidak pernah terlepas dari berbagai permasalahan yang timbul dan tentunya menjadi faktor penghambat bagi kelancaran praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Smartfren Telecom, Tbk. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL adalah:

1. Saat memeriksa Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dari Vendor, terdapat beberapa dokumen yang kurang jelas karena proses *scan* yang kurang baik oleh Vendor.
2. Saat *upload* Nota Pembatalan ke dalam E-Faktur, terdapat beberapa Nota Pembatalan yang gagal Impor atau statusnya *reject* atau ditolak oleh E-Faktur, dikarenakan data Pajak Masukan yang akan dibatalkan belum masuk ke E-Faktur.
3. Dalam pembuatan Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE), terdapat beberapa dokumen *VAT Self Assessment* yang datang ke *Tax* di atas tanggal 10, sehingga proses pemeriksaan dan pembuatan SSE berjalan lambat. Selain itu dokumen kadang-kadang belum sampai ke *Tax* sehingga harus di-*follow up* terus-menerus.
4. Pada saat pelaporan akhir bulan status SPT Masa PPN terjadi kurang bayar, sedangkan setiap bulan SPT Masa PPN wajib lebih bayar dikarenakan hal tersebut merupakan bagian dari perencanaan pajak yang dilakukan oleh PT Smartfren Telecom, Tbk. agar PPN bisa direstitusi setiap akhir tahun.

D. Cara Mengatasi Kendala

Setiap kendala akan ada solusi yang dapat ditemukan. Menurut Ni Putu Alamnita dan I. Gusti Ngurah Agung Suaryana (2014:33-45) dalam Jurnal yang berjudul Pengaruh Kecanggihan Teknologi Informasi, Partisipasi Manajemen, dan Kemampuan Teknik Pemakai Sistem Informasi Akuntansi pada Kinerja Individu, terdapat solusi atas kendala yang dihadapi oleh

Praktikan. Cara mengatasi kendala yang dihadapi Praktikan pada saat PKL berdasarkan jurnal di atas dijabarkan sebagai berikut:

1. Variabel Kecanggihan Teknologi Informasi dapat digunakan jika ada dokumen kurang jelas yang diberikan oleh vendor, maka perlu diminta kembali dan dapat dikirimkan ulang lewat Website Whatsapp. Jika bermasalah pada alat *scan* vendor, Praktikan dapat menyarankan menggunakan aplikasi *cam scanner* yang ada di Handphone.
2. Variabel Kemampuan Teknik Pemakai Sistem Informasi Akuntansi dapat digunakan Praktikan jika Data Faktur Pajak Masukan yang belum masuk ke E-Faktur karena proses *rolling* atau terlewat dari bagian *Account Payable*, maka faktur pajak bisa dimasukkan terlebih dahulu dengan dokumen yang ada di Nota Pembatalan, atau bisa juga dengan cara mengirim *e-mail* ke vendor dan meminta *scan* dokumen Pajak Masukan agar Nota Pembatalan bisa segera diproses.
3. Variabel Partisipasi Manajemen sangat berperan aktif dalam melakukan *follow up* dokumen ke tim lain. Hal pertama yang bisa dilakukan Praktikan adalah melakukan rekapan dokumen *VAT Self Assessment* di bawah tanggal 10 agar waktu untuk *follow up* dokumen dapat lebih lama, jika masih ada dokumen yang belum datang perlu dilakukan *follow up* oleh atasan atau manajer ke manajer tim lain, untuk mengingatkan karyawannya memberikan dokumen tersebut dengan segera.
4. Variabel Kemampuan Teknik Pemakai Sistem Informasi Akuntansi digunakan saat terjadinya kurang bayar, dikumpulkan data Faktur Pajak

Masukan masuk daftar *whitelist*, lalu langsung dikreditkan sebagai Faktur Pajak Masukan dan *upload* ke E-Faktur. Setelah itu, dilakukan pembetulan, sehingga nilai pembetulan tersebut dapat mendongkrak nilai pajak masukan pada bulan terjadinya kurang bayar menjadi lebih bayar.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan suatu media dalam hal pengaplikasian berbagai macam ilmu yang sudah didapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Selama praktikan melaksanakan PKL di PT Smartfren Telecom, Tbk. praktikan mendapatkan ilmu pengetahuan yang baru serta pengalaman baru yang tentunya akan sangat berguna dalam proses penyesuaian diri untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan juga dituntut untuk lebih disiplin waktu, lebih cepat tanggap, dan lebih bertanggung jawab serta lebih mandiri dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh pembimbing. Selama melaksanakan PKL di Departemen *Tax* PT Smartfren Telecom, Tbk. praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

1. Praktikan mengetahui proses pengelolaan PPN yang sebenarnya.
2. Praktikan dapat mengetahui tanggal pembayaran dan pelaporan dari pelaporan PPN dan *Vat Self Assessment*.
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana suasana dunia kerja yang sebenarnya.
4. Praktikan dapat lebih bertanggungjawab serta lebih menghargai waktu dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

5. Praktikan dapat menambah pengalaman dan ilmu yang dimiliki praktikan setelah melaksanakan kegiatan PKL di PT Smartfren Telecom, Tbk.

B. Saran - Saran

Praktikan juga tidak lupa memberikan saran baik bagi praktikan sendiri, bagi program studi S1 Akuntansi ataupun juga bagi PT Smartfren Telecom, Tbk. Berikut saran yang bisa praktikan berikan, antara lain:

1. Saran bagi praktikan:
 - a. Praktikan harus lebih aktif dalam meng-*follow up* bagian-bagian lain yang terkait dengan bagian *Tax*.
 - b. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dalam akademiknya maupun keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Saran bagi program studi S1 Akuntansi:
 - a. Program studi S1 Akuntansi agar dapat menjalin hubungan yang baik dan jika perlu kerjasama di kemudian hari dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar proses pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik.
 - b. Program studi S1 Akuntansi sekiranya dapat membantu mahasiswa yang belum mendapatkan tempat PKL agar bisa mendapatkan tempat PKL yang sesuai dengan bidangnya.
3. Saran bagi PT Smartfren Telecom, Tbk.:
 - a. PT Smartfren Telecom, Tbk diharapkan agar dapat menjalin hubungan kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta agar

pelaksanaan program PKL dapat dilakukan secara berkelanjutan untuk angkatan-angkatan selanjutnya.

- b. Bagi bagian *Account Payable* diharapkan memiliki *reminder* sendiri mengenai pembayaran *VAT Self Assessment* sehingga tidak harus di-*follow up* dokumennya secara terus menerus.
- c. Bagi bagian *Accounting* harap bertanya ke bagian *Tax* tentang kurs yang sedang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- APB Group. “Pengertian Faktur Pajak Keluaran”. <https://apb-group.co.id> (diakses tanggal 14 Desember 2018)
- Direktorat Jenderal Pajak. “Screenshoot Website Surat Setoran Pajak Elektronik”. <https://sse2.pajak.go.id> (diakses tanggal 14 Desember 2018)
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UNJ. 2012.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. “Pengertian Rekonsiliasi”. <https://kbbi.web.id> (diakses tanggal 28 Desember 2018)
- Ni Putu Alannita & I.Gusti Ngurah Agung Suaryana. “Pengaruh Kecanggihan Teknologi Informasi, Partisipasi Manajemen, dan Kemampuan Teknik Pemakai Sistem Informasi Akuntansi pada Kinerja Individu”, *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*. 2014, 6 (1), hal. 33-45. <https://scholar.google.com> (diakses tanggal 06 Februari 2019)
- Ortax (Konsultan Pajak). “Kurs Kementerian Keuangan”. <https://ortax.org> (diakses tanggal 10 Desember 2018)
- PT Smartfren Telecom, Tbk. “Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi, Kegiatan Umum PT Smartfren Telecom, Tbk.”. <https://smartfren.com> (diakses tanggal 25 Oktober 2018)
- PT Smartfren Telecom, Tbk. “Struktur Organisasi”. <https://idx.com> (diakses tanggal 09 November 2018)
- PT Achilles Advanced Systems (Mitra DJP). “Pengertian Faktur Pajak Masukan, Pengertian Nota Pembatalan, dan Pengertian SPT Masa PPN”. <https://Online-Pajak.com> (diakses tanggal 15 November 2018)
- Utama Consulting. “Pengertian VAT Self Assessment”. <https://IndonesianTax.com> (diakses tanggal 27 Desember 2018)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRI 4895150, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1302/UN39.12/KM/2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

07 Juni 2018

Yth PT. Smartfren Telecom Tbk
 Jl. H. Agus Salim No. 45
 Menteng Kebon Sirih
 Jakarta Pusat

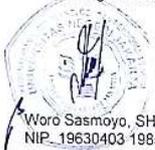
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	: Nurul Hidayah
Nomor Registrasi	: 1706617129
Program Studi	: Akuntansi (S1)
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 085933330069

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 1 Juli s.d. 31 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat

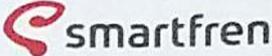


Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi (S1)

Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



SURAT KETERANGAN
NOMOR: 069/FREN/SKET/VI/2018

Menanggapi surat yang Kami terima nomor 1302/UN39.12/KM/2018 mengenai Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan di PT Smartfren Telecom, Tbk., maka dengan ini Kami menyatakan bahwa:

Nama : Nurul Hidayah
Nomor Registrasi : 1706617129
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

telah diterima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan Kami pada tanggal 02 Juli 2018 s.d 31 Agustus 2018.

Demikian surat keterangan ini Kami Sampaikan, atas perhatian Saudari Kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, 29 Juni 2018

Hormat Kami,
PT Smartfren Telecom, Tbk



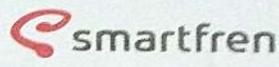
PT Smartfren Telecom, Tbk.

Zaskya Rahman
HRD Manager

PT Smartfren Telecom, Tbk.
Jl. H. Agus Salim No. 45 Menteng Jakarta Pusat 10340, Indonesia
T +6221 305 38689 (Hunting) F +6221 319 27889 www.smartfren.com

member of
 **sinarmas**
communication & technology

Lampiran 3: Surat Keterangan PKL



SURAT KETERANGAN
NOMOR: 015/FREN/SKET/IX/2018

Melalui surat ini Kami sampaikan bahwa:

Nama : Nurul Hidayah
Nomor Registrasi : 1706617129
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Smartfren Telecom, Tbk. pada tanggal 02 Juli 2018 s.d 31 Agustus 2018 dengan baik. Semoga ilmu yang diperoleh dapat bermanfaat.

Demikianlah surat ini Kami sampaikan, atas perhatian Saudari Kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, 03 September 2018

Hormat Kami,
PT Smartfren Telecom, Tbk



Zaskya Rahman
HRD Manager

PT Smartfren Telecom, Tbk.
Jl. H. Agus Salim No. 45 Menteng Jakarta Pusat 10340, Indonesia
T +6221 505 38888 (Hunting) F +6221 319 27880 www.smartfren.com

member of
 **sinarmas**
communication & technology

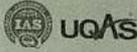
Lampiran 4: Penilaian PKL



Building Future Leaders

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

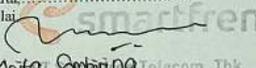
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax. (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : MURIL HIDAYA H
No. Registrasi : 190601129
Program Studi : SI AKUATIKUSI
Tempat Praktik : PT. SMARTFREN TELECOM, TBK
Alamat Praktik/Telp : JL. H. AGUS SALIM 110.46
MENTENG, JAKARTA PUSAT

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	92	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <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>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	92																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	96																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah		947	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">947</td><td style="text-align: center;">- 94,70</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">95</td><td style="text-align: center;">A</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	947	- 94,70	10 (sepuluh)		95	A	Angka bulat	huruf																						
947	- 94,70																																
10 (sepuluh)																																	
95	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai 
Anita Sembiring Telecom, Tbk.

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



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

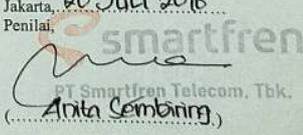
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fk.unj.ac.id



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

Nama : MURUL HIDAYAH
 No. Registrasi : 1706617129
 Program Studi : SI AKWITAKSI
 Tempat Praktik : PT SMARTFREN TELECOM, Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. H. Agus Salim No. 45
Menteng - JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 02 Juli 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 03 Juli 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 04 Juli 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 05 Juli 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 06 Juli 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 09 Juli 2018</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 10 Juli 2018</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 11 Juli 2018</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 12 Juli 2018</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 13 Juli 2018</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 16 Juli 2018</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 17 Juli 2018</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 18 Juli 2018</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 19 Juli 2018</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumat, 20 Juli 2018</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 20 Juli 2018
 Penilai, [Signature]

 PT Smartfren Telecom, Tbk.
[Signature]

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



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

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



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

Nama : KURNI HUDAHA
No. Registrasi : 190667129
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT SMARTFREN TELECOM, TBK.
Alamat Praktik/Telp : JL. H. ABIS SALIM NO. 46
MEUTEUG JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 23 JULI 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	SELASA, 24 JULI 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	RABU, 25 JULI 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	KAMIS, 26 JULI 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	SENIN, 30 JULI 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SELASA, 31 JULI 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	RABU, 01 AGUSTUS 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	KAMIS, 02 AGUSTUS 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	JUM'AT, 03 AGUSTUS 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	SENIN, 06 AGUSTUS 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	SELASA, 07 AGUSTUS 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	RABU, 08 AGUSTUS 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	KAMIS, 09 AGUSTUS 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	JUM'AT, 10 AGUSTUS 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	SENIN, 13 AGUSTUS 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 13 AGUSTUS 2018
Penilai,

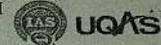
[Signature]
Anita Sembiring
PT. SMARTFREN TELECOM, TBK.

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



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

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

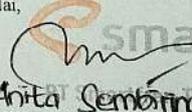


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : MURUL HIDAYAH
No. Registrasi : 1706613/29
Program Studi : SI AKUALITAS
Tempat Praktik : PT SMARTFREN TELECOM, TBK
Alamat Praktik/Telp : J. H. AGUS SALIM NO. 45
MENTENG - JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SELASA, 14 AGUSTUS 2018	1. ✓	
2.	PABU, 15 AGUSTUS 2018	2. ✓	
3.	KAMIS, 16 AGUSTUS 2018	3. ✓	
4.	SELAM, 20 AGUSTUS 2018	4. ✓	
5.	SELASA, 21 AGUSTUS 2018	5. ✓	
6.	KAMIS, 23 AGUSTUS 2018	6. ✓	
7.	JUM'AT, 24 AGUSTUS 2018	7. ✓	
8.	SELAM, 27 AGUSTUS 2018	8. ✓	
9.	SELASA, 28 AGUSTUS 2018	9. ✓	
10.	PABU, 29 AGUSTUS 2018	10. ✓	
11.	KAMIS, 30 AGUSTUS 2018	11. ✓	
12.	JUM'AT, 31 AGUSTUS 2018	12. ✓	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 31 AGUSTUS 2018
Penilai,


Anita Sembiring
PT Smartfren Telecom, Tbk.

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

Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 02 Juli 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor	Ibu Anita
Selasa, 03 Juli 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor	Ibu Anita
Rabu, 04 Juli 2018	- Merekap Nota Pembatalan - Membuat <i>Uploader</i> Nota Pembatalan	Ibu Anita
Kamis, 04 Juli 2018	- <i>Upload</i> Nota Pembatalan ke E-Faktur	Ibu Anita
Jum'at, 05 Juli 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor - Membuat <i>Uploader</i> Nota Pembatalan	Ibu Anita
Senin, 09 Juli 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor - <i>Upload</i> Nota Pembatalan ke E-Faktur	Ibu Anita
Selasa, 10 Juli 2018	- Menarik data dari sistem SAP - Merekap data tersebut (data <i>VAT Self Assessment</i>) - <i>Follow up</i> VAT Self Assessment yang belum diterima di <i>Tax</i>	Ibu Anita
Rabu, 11 Juli 2018	- Menarik data kurs dari <i>website</i> ortax - Merekap data tersebut ke dalam Ms.excel.	Ibu Anita
Kamis, 12 Juli 2018	- Memeriksa kurs yang digunakan pada <i>voucher</i> dengan kurs KMK sebenarnya	Ibu Anita

Jumat, 13 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE) - Merekap ID Billing - Memberikan SSE tersebut ke bagian Treasury untuk dibayarkan <i>VAT Self Assessment</i>-nya ke negara lewat Bank Mandiri 	Ibu Anita
Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Menarik data Faktur Pajak Keluaran dari SAP - Membandingkan atau merekonsiliasi antara data faktur pajak di sistem dengan faktur pajak yang sudah di-<i>upload</i> ke E-Faktur 	Ibu Anita
Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Follow up</i> data faktur pajak keluaran yang belum masuk ke E-Faktur 	Ibu Anita
Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Uploader</i> Faktur Pajak Keluaran - Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor 	Ibu Anita
Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Upload Faktur Pajak Keluaran yang belum di-<i>Upload</i> - Menghitung angka gunggung dari rekonsiliasi faktur pajak keluaran 	Ibu Anita
Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Menarik data dari SAP untuk mengambil data pajak masukan - Merekap data yang sudah diambil 	Ibu Anita
Senin, 23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil data rekapan yang direkap oleh Admin PPN - Merekap data tersebut menjadi data yang siap dimasukkan ke dalam mesin rekon 	Ibu Anita
Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi dengan mesin rekon, yaitu mencocokkan 	Ibu Anita

	data rekapan dari Admin PPN dengan data rekapan dari SAP	
Rabu, 25 Juli 2018	- Melakukan rekonsiliasi Pajak Masukan	Ibu Anita
Kamis, 26 Juli 2018	- Melakukan rekonsiliasi Pajak Masukan	Ibu Anita
Senin, 30 Juli 2018	- Memeriksa Pajak Masukan dan Pajak Keluaran PT Smartfren Telecom, Tbk dengan Pajak Masukan dan Pajak Keluaran anak perusahaan - Jumlah Pajak Masukan dan Pajak Keluaran harus sama	Ibu Anita
Selasa, 31 Juli 2018	- Upload Pajak Masukan dan Pajak Keluaran yang masih tertinggal <i>di-upload</i> - Proses pelaporan SPT Masa PPN dengan <i>e-filling</i>	Ibu Anita
Rabu, 01 Agustus 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor	Ibu Anita
Kamis, 02 Agustus 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor	Ibu Anita
Jumat, 03 Agustus 2018	- Merekap Nota Pembatalan - Membuat Uploader Nota Pembatalan	Ibu Anita
Senin, 06 Agustus 2018	- Upload Nota Pembatalan ke E-Faktur	Ibu Anita
Selasa, 07 Agustus 2018	- Memeriksa SPT Masa PPN dari Vendor - Membuat Uploader Nota Pembatalan	Ibu Anita
Rabu, 08 Agustus	- Memeriksa SPT Masa PPN dari	Ibu Anita

2018	Vendor - Upload Nota Pembatalan ke E-Faktur	
Kamis, 09 Agustus 2018	- Menarik data dari sistem SAP - Merekap data tersebut (data VAT Self Assessment) - Follow up VAT Self Assessment yang belum diterima di Tax	Ibu Anita
Jumat, 10 Agustus 2018	- Menarik data kurs dari website ortax - Merekap data tersebut ke dalam Ms.excel.	Ibu Anita
Senin, 13 Agustus 2018	- Memeriksa kurs yang digunakan pada voucher dengan kurs KMK sebenarnya	Ibu Anita
Selasa, 14 Agustus 2018	- Membuat Surat Setoran Pajak Elektronik (SSE) - Merekap ID Billing - Memberikan SSE tersebut ke bagian Treasury untuk dibayarkan VAT Self Assessment-nya ke negara lewat Bank Mandiri	Ibu Anita
Rabu, 15 Agustus 2018	- Menarik data Faktur Pajak Keluaran dari SAP - Membandingkan atau merekonsiliasi antara data faktur pajak di sistem dengan faktur pajak yang sudah di-upload ke E-Faktur	Ibu Anita
Kamis, 16 Agustus 2018	- Follow up data faktur pajak keluaran yang belum masuk ke E-Faktur	Ibu Anita
Senin, 20 Agustus 2018	- Membuat Uploader Faktur Pajak Keluaran - Memeriksa SPT Masa PPN dari	Ibu Anita

	Vendor	
Selasa, 21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Upload Faktur Pajak Keluaran yang belum di-Upload - Menghitung angka gunggung dari rekonsiliasi faktur pajak keluaran 	Ibu Anita
Kamis, 23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Menarik data dari SAP untuk mengambil data pajak masukan - Merekap data yang sudah diambil 	Ibu Anita
Jumat, 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil data rekapan yang direkap oleh Admin PPN - Merekap data tersebut menjadi data yang siap dimasukkan ke dalam mesin rekon 	Ibu Anita
Senin, 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi dengan mesin rekon, yaitu mencocokkan data rekapan dari Admin PPN dengan data rekapan dari SAP 	Ibu Anita
Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi Pajak Masukan 	Ibu Anita
Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi Pajak Masukan 	Ibu Anita
Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Pajak Masukan dan Pajak Keluaran PT Smartfren Telecom, Tbk dengan Pajak Masukan dan Pajak Keluaran anak perusahaan - Jumlah Pajak Masukan dan Pajak Keluaran harus sama 	Ibu Anita
Jumat, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Upload Pajak Masukan dan Pajak Keluaran yang masih tertinggal di-upload - Proses pelaporan SPT Masa PPN dengan e-filling 	Ibu Anita

Lampiran 7: Logo PT Smartfren Telecom, Tbk.



Lampiran 8: Faktur Pajak Masukan

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.004-18.78830462		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT CITY VISION		
Alamat : GED. MENARA SUDIRMAN LT.25 JL. JENDERAL SUDIRMAN KAV. 60 JAKARTA SELATAN		
NPWP : 02.957.808.9-046.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. SMARTFREN TELECOM TBK		
Alamat : JL. HANGUS SALIM Blok 000 No.45 RT.000 RW.000 Kel.KEBON SIRIH Kec. MENTENG Kota/Kab.JAKARTA		
RUSAT DKI JAKARTA 00000		
NPWP : 05.274.977.4-054.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Penerbitan Kiri di stasiun Rp.67.012.500 x 1	47.012.500,00
Harga Jual / Penggantian		47.012.500,00
Kurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		47.012.500,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		4.701.250,00
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sejalan dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak menyetujui bahwa Faktur Pajak ini telah diproses secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 04 Oktober 2018



Sirwin Jusहतono

Iv. 18010002018

30/10/18

PENERBITAN Faktur Pajak ini telah diproses ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah mendapatkan persetujuan secara elektronik. Untuk melakukan prosedur yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak yang telah diproses secara elektronik yang sebelumnya diterbitkan menggunakan menggunakan Sistem Faktur Pajak 18 yang berlaku. Untuk informasi lebih lanjut mengenai Faktur Pajak ini, silakan hubungi Direktorat Jenderal Pajak.

1 dari 1

Lampiran 10: SPT Masa PPN

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN)		FORMULIR 1111
Nomor: PT SMARTFREN TELECOM Tbk Alamat: JL. H. AGUS SALIM NO. 45 KEBON SIRIH, JAKARTA PUSAT Telepon: 021-749774 Masa: 08-10-2018 Tanggal: 01-12-2018		Nomor: 022749774 Masa: 08-10-2018 Periode: 01-12-2018		Jenis SPT: <input type="checkbox"/> SPT Masa PPN Jenis SPT: <input type="checkbox"/> SPT Masa PPh
I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA A. Tentang PPh: 1. Biaya: Rp. 0,00 2. Persewaan yang PPh nya harus dipungut sendiri: Rp. 131.375.456.168,00 3. Persewaan yang PPh nya dipungut oleh Pemungut PPh: Rp. 863.001.071,00 4. Persewaan yang PPh nya tidak dipungut: Rp. 321.027.273,00 5. Persewaan yang dibebaskan dan pengenaan PPh: Rp. 0,00 Jumlah: (A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5) Rp. 132.559.486.512,00 B. Tidak Tentang PPh: Rp. 0,00 C. Jumlah Seluruh Persewaan (A + B) Rp. 132.559.486.512,00		DPF PPN		Jumlah SPT Masa PPN: 01 Jumlah SPT Masa PPh: 00
II. PENGHUTANGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri: Rp. 131.375.456.168,00 B. PPN dasar dibayar dalam Masa Pajak yang sama: Rp. 0,00 C. Pajak Masukan yang dapat dipungut kembali: Rp. 17.543.966.427,00 D. PPh kurang atau (lebih) dasar (A.1 - A.2 - B.1): Rp. -4.406.420.937,00 E. PPh kurang atau (lebih) dasar pada SPT yang dibebaskan: Rp. 0,00 F. PPh kurang atau (lebih) dasar karena perubahan (E.2 - E.1): Rp. 0,00 G. PPh kurang bayar dibayar tanggal: <input type="text"/>		RTPN: 1. <input checked="" type="checkbox"/> Butir E.1 (Dibayar dan/atau SPT bulan Pembetulan) atau <input type="checkbox"/> Butir E.2 (Dibayar dan/atau SPT Pembetulan) atau <input type="checkbox"/> Butir E.3 (Dibayar dan/atau SPT Pembetulan) atau <input type="checkbox"/> Butir E.4 (Dibayar dan/atau SPT Pembetulan) 2. <input type="checkbox"/> PPh Pasal 9 ayat (4) PPh atau <input checked="" type="checkbox"/> Sisa PPh Pasal 9 ayat (4) PPh 3. <input checked="" type="checkbox"/> Dikembalikan ke Masa Pajak berikutnya atau <input type="checkbox"/> Dikembalikan ke Masa Pajak <input type="text"/> 4. <input type="checkbox"/> Dikembalikan (Pasukan) atau <input type="checkbox"/> Dikembalikan ke Masa Pajak <input type="text"/> 5. <input type="checkbox"/> PPh Pasal 110 KUP dibebaskan/dibayar: <input type="checkbox"/> Penerima Riak atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pembetulan 6. <input type="checkbox"/> PPh Pasal 110 KUP dibebaskan/dibayar: <input type="checkbox"/> Penerima Riak atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pembetulan 7. <input type="checkbox"/> PPh Pasal 9 ayat (4) PPh dibebaskan/dibayar: <input type="checkbox"/> Penerima Riak atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pembetulan		
III. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMRANGKUP SIHEDI A. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak: Rp. 0,00 B. PPN Terutang: Rp. 0,00 C. Dibayar Tepat: <input type="text"/>		IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI A. PPh yang wajib dibayar kembali: Rp. 0,00 B. Dibayar Tepat: <input type="text"/>		
V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWARA A. PPhM yang harus dipungut sendiri: Rp. 0,00 B. PPhM dasar dibayar dalam Masa Pajak yang sama: Rp. 0,00 C. PPhM kurang atau (lebih) dasar (A.1 - B.1): Rp. 0,00 D. PPhM kurang atau (lebih) dasar pada SPT yang dibebaskan: Rp. 0,00 E. PPhM kurang atau (lebih) dasar karena perubahan (A.2 - B.2): Rp. 0,00 F. PPhM kurang bayar dibayar tanggal: <input type="text"/>		RTPN: 1. <input type="checkbox"/> Butir E.1 (Dibayar dan/atau SPT bulan Pembetulan) atau <input type="checkbox"/> Butir E.2 (Dibayar dan/atau SPT Pembetulan) atau <input type="checkbox"/> Butir E.3 (Dibayar dan/atau SPT Pembetulan) atau <input type="checkbox"/> Butir E.4 (Dibayar dan/atau SPT Pembetulan)		
VI. KELENGKAPAN SPT <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A1 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A2 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B1 <input type="checkbox"/> SSP PPN 0 lembar <input type="checkbox"/> Sisa Kasus Ekuitas <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B1 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B1 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B1 <input type="checkbox"/> SSP PPhM 0 lembar <input type="checkbox"/> Sisa Kasus Ekuitas		JAKARTA PUSAT 26-09-2018 Tanggal Pengisian		
PERNYATAAN : DENGAN MENYADAR, SEPENUHNYA SAKSI SESALAKABATNYA, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERHUTANGAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, JELAS DAN TIDAK SEMPUNYAI.		Tanda Tangan: <input checked="" type="checkbox"/> PKP <input type="checkbox"/> PUSA Nama Jabatan: Antony Susanto Direktur Cap/Petunjuk:		

Lampiran 11: Nota Pembatalan

(66)

NOTA PEMBATALAN		
Nomor : 013/SF/CM/VII/2018 Atas Faktur Pajak No. 010.000-18.41502950 Tgl 29 Juni 2018 No Invoice - 4020003248 tanggal 29/06/2018		
Penerima JKP		
Nama	: PT SinarWen Teseem Tbk	
Alamat	: Jl. M. Agus Salim No. 40 Keben SDN, Menteng - Jakarta Pusat DKI Jakarta Raya 10340	
NPWP	: 02.274.977.4-084.000	
Kecada Pembeli JKP		
Nama	: PT. BMTI BAMBUN BEJAHYERA TBK	
Alamat	: J. Rusa No. 23 RT. 006/ RW. 005, Cendangjaya Jakarta Pusat	
NPWP	: 02.492.483.1-054.000	
No Urut	JKP yang dibatalkan	Pembayaran JKP (Rp)
1	Preventive Maintenance atas Invoice No. 4020003248	1.331.000
Ref CM No : 18.1000000058		
Jumlah Pembayaran JKP yang dibatalkan		1.331.000
PPN yang diminta kembali		133.100
Jakarta, 13 Agustus 2018		
 (P. H. Kartini) General Manager		
Lembar ke-1 : untuk PKP Pembeli JKP Lembar ke-2 : untuk Penerima JKP Lembar ke-3 : untuk PKP tempat Penerima JKP terdaftar. Dalam hal Penerima JKP bukan PKP		

Lampiran 12: Dokumen Vat Self Assessment

smartfren
PT. Smartfren Telekom Tbk

RTN No. Transaksi RTN : 10000219
12.12.2018

FORMULIR PEMBAYARAN BAWA / BANK / BAYAR / KUCUR

Masukkan/Isi dengan lengkap / Penuhi : 000001
KAS NEGARA

Referensi : 00-00000-W
Masa Pajak / Laporan : 000
Tanggal Masa Pajak / Masa Pajak / Masa Pajak : 22.12.2018

Keterangan	Pembayar	Saldo Awal	Jumlah Di	Jumlah Di
Deskripsi	Carta Putih	Saldo Awal	Bayar Di	Bayar Di
Saldo Awal (Saldo Awal)		2102000		00.000.000
VAT 10% (VAT 10%)			1100000	00.000.000
VAT 10% (VAT 10%)				00.000.000

Totol : 00.000.000

Di sini - Untuk memastikan bahwa pembayaran ini adalah benar-benar benar.

Perhatian: Bawa Pajak Dan Uang Sisa Pajak Untuk Dibayar Kembali Kepada POKJ yang

Disetujui Oleh / Disetujui	Disetujui Oleh / Disetujui	Disetujui Oleh / Disetujui

SIDLEY AUSTIN LLP
300 N. LAUREL AVENUE
SUITE 400
CHICAGO, ILLINOIS 60610
TEL: 312.587.0000
WWW.SIDLEYAUSTIN.COM

TAX INVOICE
001 REG NO. 22-00000-W

31 November 2018

Ammy Stallo
PT. Smartfren Telekom Tbk.
Jalan SE. Agus Salim No. 45
Kebon Kiri, Jakarta Pusat 10540
INDONESIA

PLEASE QUOTE ATO INVOICE
NUMBER: 00100001-0000
Invoice Number: 201000052
Our Ref: SA-0000-10000

STATEMENT OF CHARGES

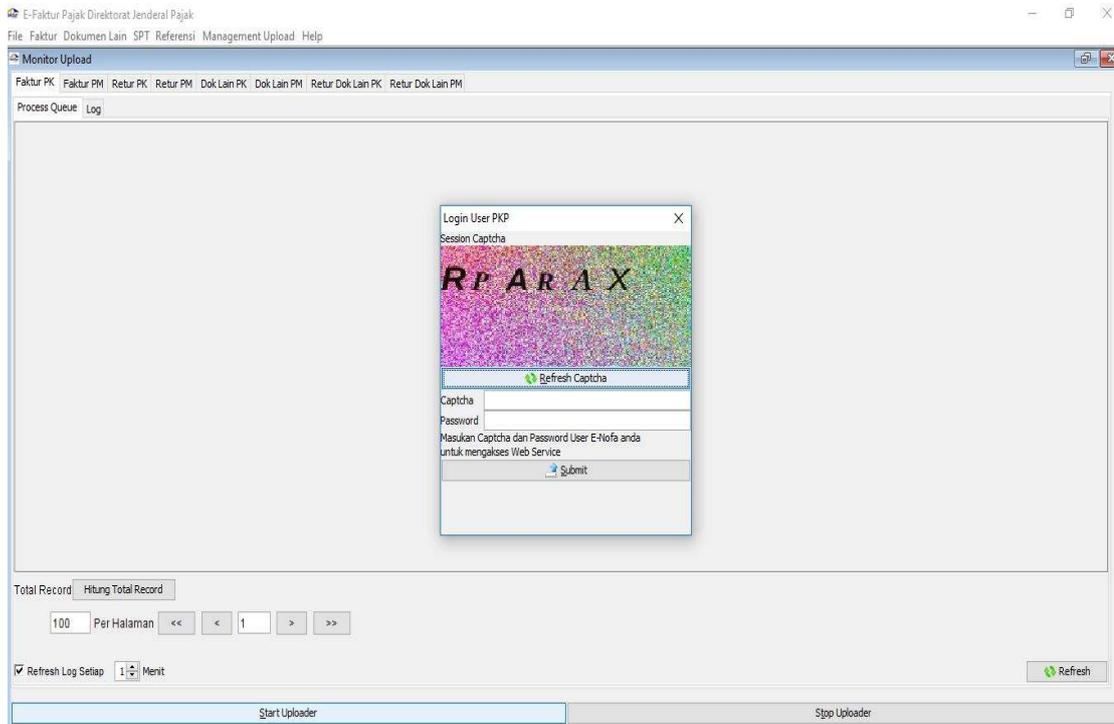
No / Keterangan	Uang
Fees	855,444.50
Less Discount on Fees	-12,454.50
Adjusted Fees	842,990.00
Expenses:	
Duplicating Charges	81.33
Conference Costs	21.82
Total Expenses	103.15
Total Fees and Expenses	946,093.15
Total Due This Bill in USD	946,093.15

Bank/Check Payment To	Bank/Wire Payment To	Account Number
Sidley Austin LLP 310 Battery Road, Level 21 Singapore 049909	Sidley Austin LLP 300 N. LaSalle Street, Suite 400 Chicago, Illinois 60610	5519484 ABA Number: 071000013 Swift Code: CHASUS33XXX

SIDLEY AUSTIN LLP is registered in England with limited liability (17061211000)

Lampiran 13: Aplikasi E-Faktur (Tampilan *Log In*)

Lampiran 14: Tampilan Captcha



Lampiran 15: Tampilan Sistem SAP



Lampiran 16: File CSV Pajak Keluaran (Data Uploader)

ZRIETAX Week V (01-31 Aug 2018) ST - Excel (Product Activation Failed)

1	FK	KD	FG	PENGGANTI	NOMOR_FAKTUR	MASA_P	TAHUN	PAJAK	TANGGAL_FAKTUR	NPWP	NAMA	ALAMAT LENGKAP	JUMLAH DPP	JUMLAH PPN	JUMLA
2	LT	NPV	NAMA	JALAN	BLOK	NOMOR	RT		RW	KECAMATAN	KELURAHAN	KABUPATEN	PROPINSI	KODE	
3	OF	KOC	NAMA	HARGA_SATUAN	JUMLAH	HARGA	TOTAL	DISKON	DPP	PPN	TARIF_PPNBM	PPNBM			
4	FK	01	0	0011858043137	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	27000000	0	2700000	
5	OF			INTERNET BANDWIDTH 1 S	1	27000000			27000000		2700000	0	0	0	
6	FK	01	0	0011858043138	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	54000000	0	5400000	5400000
7	OF			INTERNET BANDWIDTH 2 S	1	54000000			54000000		5400000	0	0	0	
8	FK	01	0	0011858043139	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	405000000	0	405000000	405000000
9	OF			INTERNET BANDWIDTH 15 S	1	405000000			405000000		405000000	0	0	0	
10	FK	01	0	0011858043140	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	54000000	0	5400000	5400000
11	OF			INTERNET BANDWIDTH 2 S	1	54000000			54000000		5400000	0	0	0	
12	FK	01	0	0011858043141	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	27000000	0	2700000	2700000
13	OF			INTERNET BANDWIDTH 1 S	1	27000000			27000000		2700000	0	0	0	
14	FK	01	0	0011858043142	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	54000000	0	5400000	5400000
15	OF			INTERNET BANDWIDTH 2 S	1	54000000			54000000		5400000	0	0	0	
16	FK	01	0	0011858043143	8	2018	28/08/2018		026015362054000	PT. BALI TOWERINDO SE	JL. SUNSET ROAD LINGK	135000000	0	135000000	135000000
17	OF			INTERNET BANDWIDTH 5 S	1	135000000			135000000		135000000	0	0	0	
18	FK	09	0	0011858043144	8	2018	01/08/2018		726185051805000	SAFRIL S	KOMP PAM NO.31 RT.003	9660188	0	9660188	9660188
19	OF			SALE OF FA	1	9660188			9660188		9660188	0	0	0	
20	FK	01	0	0011858043145	8	2018	30/08/2018		013093232091000	PT. BANK MAYBANK IND	(SENTRAL SENAYAN III LT	23750000	0	23750000	23750000
21	OF			SEWA E1 BII JKT&BDG	1	23750000			23750000		23750000	0	0	0	
22	FK	01	0	0011858043146	8	2018	30/08/2018		013093232091000	PT. BANK MAYBANK IND	(SENTRAL SENAYAN III LT	4000000	0	4000000	4000000
23	OF			SEWA E1 BII SBY	1	4000000			4000000		4000000	0	0	0	
24	FK	01	0	0011858043147	8	2018	30/08/2018		013093232091000	PT. BANK MAYBANK IND	(SENTRAL SENAYAN III LT	7500000	0	7500000	7500000
25	OF			SEWA E1 BII SMG	1	7500000			7500000		7500000	0	0	0	
26	FK	01	0	0011858043148	8	2018	30/08/2018		013093232091000	PT. BANK MAYBANK IND	(SENTRAL SENAYAN III LT	4000000	0	4000000	4000000
27	OF			SEWA E1 BII MDN	1	4000000			4000000		4000000	0	0	0	

Go to Settings to activate Windows.

Lampiran 18: SPT Masa PPN PT Smartfren Telecom, Tbk

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN)		FORMULIR 1111
KELOMPOK BARANG DAN JASA A. Jenis barang PPN 1. Barang 2. Persewaan yang PPN nya harus dianggap tidak 3. Persewaan yang PPN nya dianggap oleh Pemerintah PPN 4. Persewaan yang PPN nya tidak dianggap 5. Persewaan yang dibebaskan dari pengisian PPN Jumlah (A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5) B. Tidak terutang PPN C. Jumlah Seluruh Persewaan (A + B)		PPN Rp. 0,00 Rp. 131.375.455.155,00 Rp. 863.001.071,00 Rp. 321.027.073,00 Rp. 0,00 Rp. 132.559.485.512,00 Rp. 0,00 Rp. 132.559.485.512,00		PPN Rp. 0,00 Rp. 13.137.545.828,00 Rp. 86.300.107,00 Rp. 32.102.727,00 Rp. 0,00 Rp. 13.295.945.883,00 Rp. 0,00 Rp. 13.295.945.883,00
B. PENGHUTANGAN PPN KURANG BAWALEBIH BAYAR A. Pajak Kebutuhan yang telah dipungut sendiri (Jumlah PPN (A.1)) B. PPN dikurir dikurir dalam Masa Pajak yang sama C. Pajak Masukan yang dapat dipotong D. PPN kurang atau (lebih) bayar (A - B - C) E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibulatkan F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (D - E) G. PPN kurang bayar (lebih) tanggal H. PPN lebih bayar pada:		Rp. 13.137.545.828,00 Rp. 0,00 Rp. 17.543.965.427,00 Rp. -4.406.420.921,00 Rp. 0,00 Rp. 0,00 (Rp. -) NTPN : 1.1 <input checked="" type="checkbox"/> Bulat Rp. 0 (Dikurir dalam SPT bukan Pembetulan) 1.2 <input type="checkbox"/> Bulat Rp. 0 atau <input type="checkbox"/> Bulat Rp. 0 (Dikurir dalam SPT Pembetulan) atau 2.1 <input type="checkbox"/> PKP Pasal 9 ayat (4) PPN atau 2.2 <input checked="" type="checkbox"/> Bulat PPN Pasal 9 ayat (4) PPN dikurir dalam 3.1 <input checked="" type="checkbox"/> Dibebaskan dari Masa Pajak berikutnya atau <input type="checkbox"/> Dibebaskan dari Masa Pajak atau 3.2 <input type="checkbox"/> Dibebaskan (Pasal 10) Khusus Restitusi untuk PKP: atau <input type="checkbox"/> Pasal 17C ayat (1) PPN dibulatkan dengan <input type="checkbox"/> Prosedur Baku atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pembetulan atau <input type="checkbox"/> Pasal 17D ayat (1) PPN dibulatkan dengan <input type="checkbox"/> Prosedur Baku atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pembetulan atau <input type="checkbox"/> Pasal 1 ayat (1) PPN dibulatkan dengan Pengembalian Pembetulan		
II. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI A. Jumlah Dasar Pengisian Pajak Rp. 0,00 B. PPN terutang Rp. 0,00 C. Dikurir Tanggal (Rp. -) NTPN :				
IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI A. PPN yang wajib dibayar kembali Rp. 0,00 B. Dikurir Tanggal (Rp. -) NTPN :				
V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH A. PPNBM yang harus dipungut sendiri B. PPNBM dikurir dikurir dalam Masa Pajak yang sama C. PPNBM kurang atau (lebih) bayar (A - B) D. PPNBM kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibulatkan E. PPNBM kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (C - D) F. PPNBM kurang bayar (lebih) tanggal G. PPNBM lebih bayar pada:		Rp. 0,00 Rp. 0,00 Rp. 0,00 Rp. 0,00 Rp. 0,00 (Rp. -) NTPN :		
VI. KELENGKAPAN SPT <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A0 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A2 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B0 <input type="checkbox"/> SPP PPN D lembar <input type="checkbox"/> Denda Kasus Khusus <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A1 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B1 <input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 B2 <input type="checkbox"/> SPP PPN B lembar <input type="checkbox"/> Denda Kasus Khusus				
PERNYATAAN : DENGAN MENYADARI SEPENYUNYAHAN SEGALA AKIBATNYA, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHKAN DI ATAS BERSERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, JELAS DAN TIDAK BERSYARAT.		Tawis (nama) : Nama Jelas : Antony Susilo Jabatan : Direktur Cap/Paraf/Signature :		

Lampiran 19: Aplikasi *E-Filing*

The screenshot displays the 'e-filing CT RCv1.0.14.0' application window. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: PAKET, UPLOAD, PENGIRIMAN (highlighted), NTTE, SERTIFIKAT, PENGATURAN, LOG, and KELUAR. The main content area is titled 'Pengiriman' and features a toolbar with buttons for Status, Refresh, Reupload, and Ambil NTTE. Below the toolbar is a search input field with the placeholder text 'Ketik nama file untuk melakukan pencarian' and 'Cari' and 'Reset' buttons. A table with the following columns is present: #, Nama, NTPA, NTTE, Masa Pajak, Tahun Pajak, Pembetulan, Kode SPT, Flag, Message, Size, and Jenis Kirim. The table is currently empty. At the bottom of the main area, there are navigation controls including arrows, a page number '1 dari 0', and a 'Status' label. The footer of the application shows the text 'Pengiriman tidak menggunakan proxy', 'Koneksi dengan ASP tersambung', and the timestamp '30 Nov 18 17:54:09'.

EFILING

e-filing CT RCv1.0.14.0

PAKET

UPLOAD

PENGIRIMAN

NTTE

SERTIFIKAT

PENGATURAN

LOG

KELUAR

Pengiriman

Status Refresh Reupload Ambil NTTE

Ketik nama file untuk melakukan pencarian Cari Reset

#	Nama	NTPA	NTTE	Masa Pajak	Tahun Pajak	Pembetulan	Kode SPT	Flag	Message	Size	Jenis Kirim
---	------	------	------	------------	-------------	------------	----------	------	---------	------	-------------

Halaman Total Data
1 dari 0 0

Status

Pengiriman tidak menggunakan proxy Koneksi dengan ASP tersambung 30 Nov 18 17:54:09

Lampiran 20: Voucher


PT. Smartfren Telecom Tbk

BPV No. : 1700102010
 Tanggal/Date BPV : 15.11.2018

FORMULIR PEMBAYARAN BANK / BANK PAYMENT VOUCHER

Dibayarkan/Diterima kepada / Paid to : 10003549
 PT. CITY VISION

Reference : 160/CV/X/2018
 Mata uang / Currency : IDR
 Tanggal jatuh tempo / Invoice due date : 10.12.2018

Keterangan Description	Pen.jawab Biaya Cost Center	Nomor Akun Account No	Jumlah Dr Amount Dr	Jumlah Cr Amount Cr
Non Trade Payable#3rd Party (VAT BPV 5105761900)		21202001		4.701.250
PrepaidTax - VAT (VAT BPV 5105761900)		11801001	4.701.250	

Total : 4.701.250

In words : FOUR MILLION SEVEN HUNDRED ONE THOUSAND TWO HUNDRED FIFTY rupiah
 Terbilang : Empat Juta Tujuh Ratus Satu Ribu Dua Ratus Lima Puluh rupiah

Account Payable - Accounting		
Dibuat Oleh Prepared by	Diperiksa Oleh Checked by	Disetujui oleh Approved by
 28/11/18	 28/11/18	 28/11/18

 28/11/18