

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT Toyofuji Serasi Indonesia

ROBBY YANTO WIJAYA

8323165495



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

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

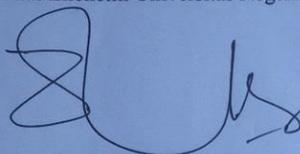
Nama : Robby Yanto Wijaya
Nomor Registrasi : 8323165495
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
PT Toyofuji Serasi Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan kurang lebih dua bulan atau 50 hari kerja pada PT Toyofuji Serasi Indonesia. Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di bagian *finance and tax*, dan diberikan penugasan seperti membuat *invoice account receivable*, membuat faktur pajak masukan, merekap data *account payable*, dan membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor. Praktikan mengerjakan tugas-tugas yang diberikan pada praktikan dengan bantuan dari senior akuntan. Praktikan memperoleh pengetahuan baru dari setiap tugas yang diterima, khususnya dalam alur-alur transaksi akuntansi. Dalam Praktek Kerja Lapangan dapat memperoleh pengalaman pekerjaan dan mempelajari cara kerja akuntan dalam menangani transaksi-transaksi yang ada di PT tersebut.

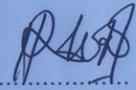
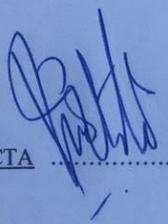
Kata Kunci : Bagian *finance and tax*, membuat *invoice account receivable*, membuat faktur pajak masukan, merekap data *account payable*, dan membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si
NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Rida Prihatni, S.E., Akt., M.Si</u> NIP. 197604252001122002		12-02-2019
Penguji Ahli		
<u>Yunika Murdayanti, S.E., M.Si., M.Ak</u> NIP. 197806212008012011		09-02-2019
Mengetahui, Dosen Pembimbing		
<u>Petrolis Nusa Perdana, M.Sc., M.Acc., Ak., CA., CTA</u> NIP. 198003202014041001		11-02-2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya yang melimpah sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Toyofuji Serasi Indonesia.

Tujuan dibuatnya laporan PKL ini untuk memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Jakarta.

Selama proses pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL ini praktikan mendapat dukungan dan bantuan dari beberapa pihak sehingga laporan PKL ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan adik saya yang selalu mendoakan, memberikan nasehat dan mendukung saya secara moril maupun materi.
2. Dr. ETTY GURENDRAWATI, M.Si, Ak., selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Pak PETROLIS NUSA PERDANA, SE., M.Sc., M.Acc, AK., CA, CTA, selaku dosen pembimbing praktikan yang telah banyak membantu dalam dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan.
4. Teman-teman dekat saya yang memberikan bantuan dan motivasi dalam proses penulisan laporan PKL.
5. Ibu VIANNY yang telah banyak membimbing dan membantu praktikan dalam pelaksanaan PKL.
6. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
7. Rekan-rekan saya yang berada di PT Toyofuji Serasi Indonesia yang membimbing saya dalam pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, seluruh kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II.....	10
A. Sejarah Toyofuji Serasi Indonesia.....	10
B. Profil Perusahaan.....	11
C. Struktur Organisasi PT Toyofuji Serasi Indonesia.....	13
D. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III	22
A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	31
BAB IV	33
A. KESIMPULAN	33
B. SARAN	34
DAFTAR PUSTAKA	36
Lampiran- Lampiran	37

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Peraturan PKL di PT. Toyofuji Serasi Indonesia.....	9
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Perusahaan	13
--	----

DAFTAR LAMPARIN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL	38
Lampiran 2 : Perjanjian Pemagangan.....	39
Lampiran 3: Rincian Kegiatan PKL.....	42
Lampiran 4: Pengoperasian SPT	45
Lampiran 5: Cargo	51
Lampiran 6 : Pengaplikasian SyndeoERP Dalam Pmebuatan <i>Invoice</i>	54
Lampiran 7 : rekap hutang.....	59
Lampiran 8: Daftar Hadir PKL	61
Lampiran 9 : Hasil Nilai PKL	65
Lampiran 10 : Surat Keterangan Magang	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangann (PKL)

Perguruan tinggi sebagai tempat untuk menimba ilmu, tidak hanya memberikan mahasiswanya ilmu berupa teori, tetapi juga berupa keterampilan dalam praktik. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari di perkuliahan. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga bermanfaat untuk *softskill* dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja.

Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja ketika mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tinggi dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Pemberian keterampilan ini juga ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya manusia unggul dan dapat bersaing, baik kualitas intelektual maupun keterampilannya dan juga mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

Dengan meningkatnya standar ilmu pengetahuan, membuat universitas sebagai lembaga pendidikan tertinggi akan terus menghasilkan generasi - generasi

pembangun di masa depan. Maka mahasiswa dituntut untuk memahami seluruh materi di dalam kelas, namun masih banyak mahasiswa yang kesulitan untuk bersaing di dunia kerja karena kurang kompeten di bidangnya. Tingkat pendidikan yang tinggi pun tidak dapat menjamin seseorang untuk siap bersaing di dunia kerja.

Telah banyak tercatat dalam Badan Pusat Statistik (BPS). Pada Februari 2018 jumlah angkatan kerja di Indonesia adalah 133,94 juta orang, meningkat sebesar 2,39 juta orang dibanding Februari 2017. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) sebesar 69,20%, terjadi peningkatan 0,18%. Penduduk yang bekerja adalah sebanyak 127,07 juta orang, namun sebesar 7,64 % masuk ke kategori setengah pengangguran dan 23,83% adalah pekerja paruh waktu. Dalam setahun terakhir ini, setengah pengangguran dan pekerja paruh waktu naik masing-masing sebesar 0,02% dan 1,31%.

Hal itu yang mempengaruhi pola pikir masyarakat bahwa bukan hanya harus belajar dalam bidang akademik di dalam kelas atau hanya belajar melalui sebuah teori-teori tapi tidak dibarengi dengan turun langsung ke sebuah lapangan bidang kerja tersebut yang pada dasarnya itu merupakan hal yang sangat penting untuk karirnya masa mendatang dan tidak akan ada kepribadian yang tidak percaya diri akan sebuah sosialisasi yang baru.

Sebagai institusi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta (UNJ), berupaya untuk terus mencetak mahasiswa yang siap bersaing di dunia kerja. Oleh sebab itu mahasiswa bukan hanya di tuntut untuk terampil di dalam kelas saja, melainkan mahasiswa harus terjun langsung untuk mengaplikasikan teori dan materi yang telah di pelajari selama perkuliahan melalui

program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan sesuai dengan program studi masing-masing, yang diharapkan agar mahasiswa dapat mengenal, dan menganalisis kondisi lingkungan kerja melalui bekal yang telah diterima di bangku kuliah dan mengatasi tingkat pengangguran di Indonesia.

Sebagai mahasiswa D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, maka kurikulum yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan dan menuangkan materi yang telah di pelajari ke dalam bidang kerjanya masing-masing juga mendorong mahasiswa mempelajari *softskill* yang tidak diajarkan di perkuliahan. Keseimbangan antara teori dan praktik juga menjadikan dasar pentingnya terselenggara kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dengan dapat memahami sistem dunia kerja saat ini, akan menjadi bekal untuk mahasiswa setelah lulus nanti agar dapat bersaing di dunia kerja.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

Untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja bagi para masiswa Fakultas Ekonomi UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan

program studi masing-masing. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya program studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Praktikan melaksanakan PKL di PT Toyofuji Serasi Indonesia. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan untuk menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), selanjutnya menyelesaikan tugas akhir penyusunan Karya Ilmiah. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Adapun maksud dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan praktikan adalah :
 - a. Mempelajari lebih dalam terkait praktik mata kuliah akuntansi langsung di dunia pekerjaan
 - b. Mempelajari lebih dalam sub bidang pekerjaan terkait akuntansi yang ada di perusahaan
 - c. Mempelajarai etika seorang akuntan yang diterapkan di perusahaan.
 - d. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja agar dapat berinteraksi, bekerjasama, dan menyesuaikan diri dalam dunia Pekerjaan.

2. Tujuan dari PKL ini, yaitu:

- a. Memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bidang studi akuntansi
- b. Memperoleh pengembangan diri mengenai sikap disiplin, jujur, bertanggung jawab, mandiri, kreatif, dan inisiatif dalam dunia pekerjaan.
- c. Memperoleh sikap menjadi sosok yang kuat secara mental dan tidak mudah menyerah untuk menjadi tenaga kerja yang professional.
- d. Memperoleh pengalaman secara nyata terkait pekerjaan seorang akuntan sesuai dengan teori yang dipelajari.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Program PKL ini memiliki manfaat yang cukup banyak baik bagi praktikan, universitas maupun pihak perusahaan yang menjadi tempat praktik.

1. Bagi Praktikan

Kegunaan praktik kerja lapangan bagi praktikan adalah:

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan
- b. Dapat mengetahui kondisi secara nyata terkait aplikasi dari teori akuntansi dalam dunia pekerjaan
- c. Menambah wawasan dunia kerja khususnya dalam bidang perpajakan dan pengaplikasian dalam pelaporan pajak secara nyata.
- d. Melatih mental, rasa tanggung jawab serta kemampuan bersikap kritis terhadap kondisi-kondisi tertentu dalam bidang dunia kerja

- e. Mengasah tingkat kreativitas mahasiswa
- f. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa selaku generasi muda yang harus siap terjun langsung di masyarakat khususnya dunia pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah:

- a. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses magang bagi mahasiswa dan perekrutan lulusan karyawan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Jakarta Industrial Estate Pulogadung
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten untuk dapat bersaing di dunia kerja.
- d. Dapat memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

3. Bagi PT Toyofuji Serasi Indonesia

Kegunaan praktik kerja lapangan bagi PT Toyofuji Serasi Indonesia adalah:

- a. Dengan adanya mahasiswa yang melakukan PKL sangat membantu pekerjaan operasional karyawan.
- b. Dapat menumbuhkan kerjasama antara PT Toyofuji Serasi Indonesia dengan Universitas Negeri Jakarta dalam hal perekrutan karyawan.

- c. Dapat saling bertukar wawasan antara praktikan, perusahaan mengenai informasi terbaru dalam bidang perpajakan baik teori maupun praktik secara langsung di dunia kerja.
- d. Membantu mempersiapkan SDM yang berkualitas yang dibutuhkan perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Toyofuji Serasi Indonesia. Alasan dipilihnya instansi ini karena berdasarkan rekomendasi dari PT SERA yang mana praktikan lebih dulu mencoba permohonan di PT tersebut, dan juga bidang kerjanya sesuai dengan program studi yang di tekuni Praktikan, ingin lebih memperdalam proses akuntansi di bidang jasa ekspedisi yang meliputi tahap pencatatan, perhitungan, pelaporan.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : PT. Toyofuji Serasi Indonesia

Alamat : Graha Sera lantai 7

Jl. Mitra Sunter Boulevard, Blok C-2/90, Sunter,

Jakarta, RT 11/11, Sunter Jaya, Tanjung Priok,

North Jakarta City, Jakarta 12630

No. Telepon : (021) 6530 4788

No. Fax : (021) 6530 4487

E. Jangka Waktu Praktek Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli 2018 sampai 10 September 2018 yang bertempat di PT. Toyofuji Serasi Indonesia. Berikut ini adalah perincian tahap pelaksanaan PKL :

1. Tahap persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, Praktikan mencari informasi mengenai instansi yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL. Selanjutnya Praktikan mendapatkan rekomendasi melalui PT SERA bahwa PT Toyofuji Serasi Indonesia dapat menerima mahasiswa PKL. Praktikan membuat surat permohonan PKL di Biro Administrasi pada tanggal 14 April 2018, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang akan ditujukan kepada HRD PT Toyofuji Serasi Indonesia untuk mengkonfirmasi persyaratan PKL. Persyaratan yang diminta adalah surat permohonan magang dan curriculum vitae dari praktikan, surat tersebut diajukan pada tanggal 20 April 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 40 hari atau kurang lebih 2 bulan di PT. Toyofuji Serasi Indonesia, yang dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 10 September 2018 dengan waktu bekerja mulai hari Senin-Jumat pada pukul 08.00 – 17.00 WIB. Praktikan sebelum melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing di PT. Toyofuji Serasi Indonesia yang bergerak di bidang ekspedisi diarahkan untuk dapat

mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik. Praktikan ditempatkan pada bagian *Finance* (Keuangan) dan *Tax* (Perpajakan)

Tabel I.1

Peraturan PKL di PT. Toyofuji Serasi Indonesia

Hari	Kegiatan	Waktu	Peraturan
Senin - jumat	Masuk Kerja	08.00	Baju Sopan,
	Istirahat	12.00 – 13.00	Bawah Celana
	Pulang	17.00	Bahan, Sepatu Formal

Sumber: Data diolah oleh penulis

3. Tahap Pelaporan

Dalam tahap ini praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan September 2018 dan selesai di bulan Desember 2018. Tahap pelaporan ini berisi Latar belakang perusahaan, Visi dan Misi perusahaan, Struktur organisasi, Kegiatan Umum Perusahaan, dan Pelaksanaan PKL. Dalam proses penyusunan laporan PKL ini, Praktikan sangat di bantu oleh Bapak Petrolis selaku Dosen Pembimbing memberikan kriptikan dan saran mengenai penulisan laporan yang baik dan benar.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT TOYOFUJI SERASI INDONESIA

A. Sejarah Toyofuji Serasi Indonesia

Pada awalnya Toyofuji adalah anak perusahaan dari PT Astra Internasional, Tbk. Astra International, Tbk - Toyota Sales Operation merupakan suatu perusahaan yang bergerak sebagai main dealer atau penyalur tunggal dari kendaraan bermerk Toyota. Perusahaan ini didirikan oleh William Soerjayadjaja, Drs. Tjia Kian Tie dan Liem Peng.Hong pada tanggal 20 Februari 1957 di Bandung. Pada tahun 1965 perusahaan pindah ke Jakarta dengan kantor yang di Bandung sebagai cabang. Pada mulanya perusahaan ini bergerak dibidang usaha ekspor hasil bumi dan kemudian berkembang dibidang usaha permobilan.

Toyofuji Serasi Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang pengiriman domestik, penyediaan gudang untuk penumpukan, dan jasa pemasaran dan pengawasan kapal. Untuk pengiriman domestik seperti CBU (*Completely Build Up*) Astra Group menggunakan transportasi laut. Toyofuji Serasi merupakan perusahaan yang menyediakan angkutan laut dengan menggunakan kapal Serasi I, Serasi II, Serasi III, dan Serasi V untuk pengiriman domestik untuk tujuan ke Medan, Surabaya, Balikpapan, Banjarmasin.

Toyofuji Serasi Indonesia didirikan pada tanggal 1 Juli 2003 dan disahkan oleh kementrian Hukum dan HAM pada 4 Agustus 2003 dan memulai operasinya pada xx September 2003 dibawah kepemimpinan Katsumi Maeda. Toyofuji Serasi

Indonesia didirikan melalui investasi bersama oleh Toyofuji Shipping Co.,Ltd, Astra Internasional dan Admiral Bandar Cakara. Awal mula TFSI bergabung dengan Astra Group ketika pada tahun 2005 Intertel Nusaperdana anak perusahaan astra memutuskan untuk berinvestasi di TFSI. Sejak saat itu TFSI resmi menjadi kerabat dari Astra Group dalam pengiriman CBU ke berbagai negara dan wilayah Indonesia. Awal mula kantor TFSS berdiri di Jakarta, dengan dimulainya TFS (Toyofuji Shipping) “*Asian Weekly service*” pada tahun 1999 yang menjadi dasar pembentukan TFSI.

TFSI sebagai salah satu perusahaan dengan pengiriman hanya fokus untuk tujuan Medan, Surabaya, Balikpapan dan Banjarmasin dengan menggunakan kapal Ro/Ro yaitu kapal serasi I dengan kapasitas 540 unit mobil. Serasi II dengan kapasitas 620 unit mobil, Serasi III dengan kapasitas 510 unit mobil dan terakhir Serasi V dengan kapasitas 850 unit mobil. Per 31 maret 2014, perusahaan telah menangani kargo sebesar 252.514 unit, untuk ekspor sebesar 137.854 unit, impor sebesar 46.706 unit dan 5.685 unit Non Toyota. Sedangkan domestik sebesar 62.269 unit untuk tujuan Medan dan Surabaya.

B. Profil Perusahaan

Profil perusahaan yang akan dijelaskan yaitu terkait dengan visi, misi, dan juga fasilitas yang disediakan oleh perusahaan sebagai penunjang kinerja karyawan.

1. Visi Perusahaan

Sebagai perusahaan yang dinamis dan terus berfikir dalam melakukan kegiatan dengan baik dan terus belajar agar masalah yang di hadapati dapat

terus di atasi dan dapat terus bermotivasi kedepan sehingga mampu mengoptimalkan pelayanan dalam pengiriman dan berupaya menjadi perusahaan penyedia jasa terdepan di Indonesia

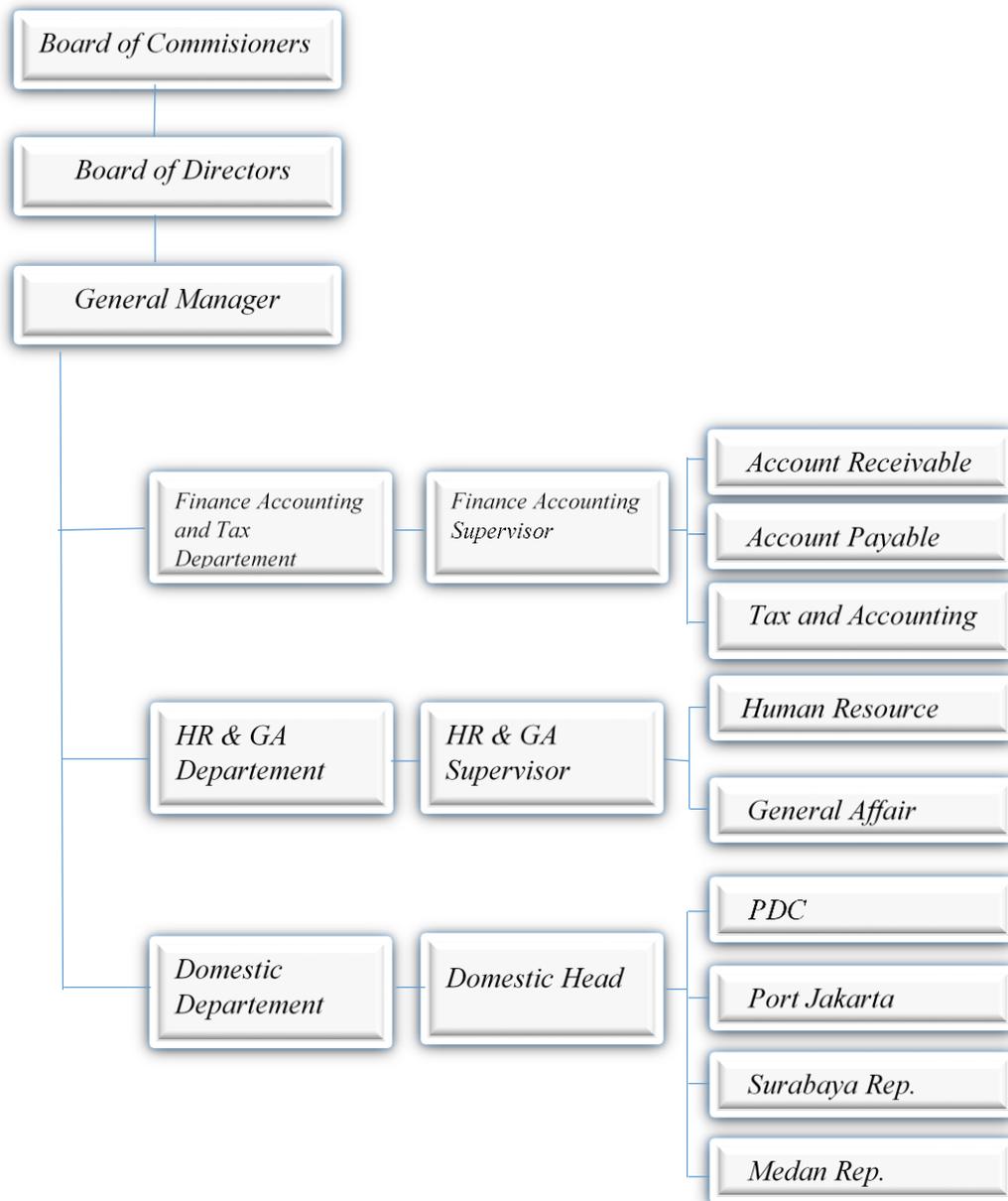
2. Misi Perusahaan

- 1) Memberikan kualitas pelayanan terbaik logistik dengan memberikan manfaat yang bermanfaat yang berharga kepada pelanggan.
- 2) Menjadi pilihan utama dalam pelayanan logistik.
- 3) Menjadi panutan dalam pelayanan logistik.
- 4) Menjalin kerjasama yang baik sesama entitas dengan memberikan hasil yang baik.
- 5) Selalu berjuang memberikan perlakuan yang baik dan juga menjalankan amanah dengan benar.

3. Fasilitas Perusahaan

Toyofuji Serasi Indonesia menyediakan berbagai fasilitas untuk membantu kelancaran kegiatannya, mulai dari penyediaan laptop, wifi, kendaraan operasional, pemberian tunjangan kesehatan dan pinjaman karyawan, pengadaan fasilitas kesehatan seperti perawatan gigi, perawatan pengelihatn, pengadaan fasilitas untuk *Fitness*, hingga fasilitas lain berupa *Family Gathering*, dan *Employess day*. Dengan adanya fasilitas tersebut perusahaan berharap para karyawannya dapat bekerja secara maksimal.

C. Struktur Organisasi PT Toyofuji Serasi Indonesia



Gambar II.1

Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan penjelasan mengenai Struktur Umum Organisasi PT Toyofuji Serasi Indonesia:

1. *Board of Commissioners*

Board of Commissioners merupakan komisaris utama yang bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan sesuai dengan anggaran dasar dan memberikan nasehat kepada direksi. Pada PT Toyofuji Serasi Indonesia ini komisaris harus memiliki sikap independen dan melakukan pengawasan serta memberikan arahan kepada direksi atas kebijakan dan jalannya pengurusan perusahaan.

2. *Board of Directors*

Board of Directors bertanggung jawab untuk membantu komisaris utama dalam melakukan pengawasan dari setiap berjalannya pengurusan perusahaan dan juga ikut serta dalam memberikan arahan kepada kepala divisi dalam PT Toyofuji Serasi Indonesia.

3. *General Manager*

General Manager merupakan pimpinan dari setiap divisi-divisi yang ada dalam struktur organisasi perusahaan dan biasanya pemimpin tersebut merupakan orang yang memimpin jalannya rapat koordinasi yang dilakukan oleh perusahaan. Pada PT Toyofuji Serasi Indonesia *General Manager* memiliki kewenangan memimpin empat divisi, antara lain : *Finance Accounting and Tax Departement, HR&GA Departement, Domestic Departemenet*

a. *Finance Department*

Finance Department merupakan *department* yang mengurus bagian keuangan suatu perusahaan, *Finance Departemen* PT Toyofuji Serasi Indonesia dipimpin oleh *General Manager* yang langsung berkordinasi kepada *finance accounting supervisor*.

Department ini terdiri dari 4 (empat) bagian, yaitu :

1) *Finance Accounting Supervisor*

Finance Accounting Supervisor pada Tayofuji Serasi Indonesia merupakan kepala *department* keuangan yang memantau secara keseluruhan kegiatan keuangan perusahaan dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pada *Finance Department*. Pada setiap akhir bulan *Finance Supervisor* memantau dan membuat laporan keuangan yang akan dilaporkan kepada *General Manager*.

2) *Account Receivable*

Account Receivable pada Toyofuji Serasi Indonesia merupakan staf keuangan yang mempunyai tugas untuk melakukan penagihan piutang perusahaan kepada *customer* dan membuat laporan piutang perusahaan pada akhir bulan kepada *Finance Accounting Supervisor*.

3) *Account Payable*

Account Payable pada Toyofuji Serasi Indonesia merupakan staf keuangan yang mempunyai tugas untuk melakukan pembayaran atas utang perusahaan kepada vendor dan membuat laporan hutang perusahaan pada akhir bulan kepada *Finance Accounting*

Supervisor. Account Payable pada Toyofuji Serasi Indonesia merangkap sebagai kasir perusahaan.

4) *Tax and Accounting*

Tax and Accounting pada Toyofuji Serasi Indonesia merupakan staf keuangan yang mempunyai tugas untuk membuat faktur pajak, melaporkan pajak perusahaan ke kantor pajak, dan mengurus hal terkait pajak perusahaan.

b. *HR & GA Departement*

HR & GA Departement, departement yang mengurus bagian operasional suatu perusahaan dan juga berkepentingan untuk mengurus segala urusan rumah tangga perusahaan dan merupakan bagian yang menjadi penghubung pihak perusahaan dan pihak eksternal.

Department ini terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu :

1) *Human Resource*

Human Resource pada PT Toyofuji Serasi Indonesia merupakan divisi untuk melatih karyawan di perusahaan dan menyeleksi para tenaga kerja yang ingin bekerja di dalam perusahaan.

2) *General Affair*

General Affair pada PT Toyofuji Serasi Indonesia sama seperti pada umumnya, yaitu mengurus tentang pengadaan barang dan lain-lain contohnya mengurus pengelolaan dan perawatan kendaraan dinas.

c. *Domestic Departement*

Domestic Departement merupakan divisi yang mengatur mengenai kegiatan operasional perusahaan yang kegiatannya mengirim barang dalam wilayah domestik.

Department ini terdiri dari 4 (empat) bagian, yaitu :

1) *POSLOG Distribution Center*

POSLOG Distribution Center pada PT Toyofuji Serasi Indonesia bertugas untuk memastikan pengelolaan serta penegedalian kegiatan gudang barang berjalan dengan baik (penerimaan, penyimpanan, dan distribusi)

2) *Port Jakarta*

Port Jakarta merupakan divisi yang mengawasi dan mengatur semua kegiatan yang berada dalam wilayah pelabuhan Jakarta agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar.

3) *Surabaya Repartition*

Surabaya Repartition divisi yang berfokus melakukan pengaturan pengepakan dan juga pengiriman barang yang berada di pelabuhan Surabaya.

4) *Medan Repartittion*

Medan Repartittion divisi yang berfokus melakukan pengaturan pengepakan dan juga pengiriman barang yang berada di pelabuhan Medan.

D. Kegiatan Umum Usaha Perusahaan

1. Jasa Pemasaran dan Pengawasan Kapal

Jasa pemasaran yang dilakukan oleh PT Toyofuji Serasi Indonesia yaitu dengan membantu perusahaan lain dalam memasarkan barangnya ke tempat tujuannya. PT Toyofuji Serasi Indonesia juga melakukan pengawasan atas kapal Toyofuji Jepang dan Singapura yang akan belah di Indonesia. Penyediaan kedua jasa diatas menghasilkan komisi bagi perusahaan.

Berikut adalah daftar kapal milik Toyofuji Shipping Co., Ltd dengan rute internasional:

- a. Toyofuji Maru
- b. Toyofuji No. 2
- c. Toyofuji Maru No. 3
- d. Toyofuji No. 5
- e. Toyofuji No. 7
- f. Toyofuji No. 8
- g. Toyofuji No. 10
- h. Toyofuji Maru No. 11
- i. Toyofuji No. 12
- j. Toyofuji No. 14
- k. Toyofuji No. 15
- l. Toyofuji Maru No. 16
- m. Marine Road No. 2

- n. Trans Future 1
 - o. Hoyo Maru
 - p. Trans Future 3
 - q. New Century 1
 - r. New Century 2
 - s. Sea Cruiser
 - t. Trans Future 5
 - u. Toyofuku Maru
 - v. Trans Future 6
 - w. Trans Future 7
 - x. Hotoku Maru
 - y. Totofuji Maru
 - z. Trans Future 8
 - aa. Trans Future 10
 - bb. Tocho
 - cc. Trans Future 11
 - dd. Trans Harmony 1
2. Jasa Penyediaan Gudang (*storage*)
- Jasa penyediaan gudang merupakan jasa penyedia tempat *transit* kendaraan yang turun dari kapal. Gudang yang dimaksud berada di daerah pelabuhan. Atas jasa ini, tarif yang ditetapkan didasarkan pada volume kendaraan yang diletakan ditempat penumpukan. Kendaraan transit dapat berupa *general cargo*.

General cargo atau kargo umum pada PT Toyofuji Serasi Indonesia merupakan barang yang berisi CBU (*Completely Built Up*), *heavy equipment*, dan *break bulk*. Contoh CBU seperti mobil dan contoh non-CBU seperti *Heavy equipment dan break bulk*. Kargo umum tersebut transit sebelum keluar pelabuhan dan diletakan ditempat penumpukan dilapangan.

3. Jasa Pengiriman Kendaraan Tujuan Domestik

Jasa pengiriman domestik menempuh dengan jalur laut yang disediakan dengan moda kapal untuk tujuan domestik. Penetapan tarif pengiriman didasarkan pada jenis kendaraan yang akan dikirimkan serta kota tujuannya. PT Toyofuji Serasi Indonesia melakukan pengiriman domestik dengan tujuan Medan dan Surabaya serta tujuan Banjarmasin dan Balikpapan.

a. Tujuan Medan dan Surabaya

Tujuan ini biasa ditempuh dengan moda kapal serasi I, Serasi II dan serasi III. Unit toyota yang berada di gudang untuk tujuan Medan atau Surabaya diangkut menggunakan *car carrier*. Dalam penggunaan *car carrier* perusahaan bekerja sama dengan PT Toyofuji Logistik Indonesia untuk membawa unit ke pelabuhan dan selanjutnya diangkut dan *loading* masuk ke kapal sampai tujuan masing – masing.

b. Tujuan Banjarmasin dan Balikpapan

Tujuan ini biasa ditempuh menggunakan moda kapal serasi IV dan serasi V. Unit toyota yang berada di gudang untuk tujuan Banjarmasin dan Balikpapan diangkut menggunakan *car carrier*. Dalam penggunaan *car*

carrier perusahaan bekerja sama dengan PT Toyofuji Logistik Indonesia untuk membawa unit ke pelabuhan dan selanjutnya diangkut dan loading masuk ke kapal sampai tujuan masing – masing.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan ditempatkan pada bagian *Finance Accounting & Tax* selama 50 (lima puluh) hari kerja. *Finance Accounting & Tax* merupakan salah satu bagian dari divisi *FAT (Finance, Accounting and Taxation)* di PT Toyofuji Serasi Indonesia yang. Selain *Finance Accounting & Tax* ada beberapa sub-divisi yang juga merupakan bagian dari divisi (*Finance, Accounting and Taxation*) yaitu *supervisor FAT, Accounting, Purchasing & Account Payable, Account Receivable, Taxation, Supply Chain & Admin Project, Collector dan Cashier*.

Berikut adalah beberapa pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Toyofuji Serasi Indonesia dalam membantu staf *Finance Accounting & Tax* :

1. Membuat *invoice* dan membuat jurnalnya pada aplikasi *SynDEO.ERP*.
2. Menginput dan mencetak faktur pajak masukan.
3. Merekap data *account receivable* dari beberapa *vendor*.
4. Membuat *cargo* barang domestik, ekspor dan impor.

B. Pelaksanaan Kerja

Seorang praktikan dalam melaksanakan kegiatannya dituntut harus dapat memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut. Praktikan mendapatkan beberapa tugas untuk membantu staf *Finance Accounting & Tax* mulai dari membuat invoice, menginput pajak masukan dan pajak keluaran, merekap data *account payable*, dan membuat *cargo* untuk beberapa barang. Dalam menjalankan tugasnya Praktikan diharuskan untuk menguasai beberapa aplikasi yang digunakan oleh perusahaan untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan tersebut.

Sistem akuntansi yang digunakan PT Toyofuji Serasi Indonesia adalah *SynDEO.ERP*. ERP (*Enterprise Resource Planning*). Menurut kamus *American Inventory and Production Control System (APICS)*, definisi dari ERP atau *Enterprise Resource Planning* adalah sistem informasi yang berorientasi pada akuntansi untuk mengidentifikasi dan merencanakan sumber daya perusahaan untuk membuat, mengirim dan memperhitungkan pesanan pelanggan. *SynDEO.ERP* sendiri adalah perusahaan sistem akuntansi yang berasal dari kansas dan suatu program yang pengoperasiannya menggunakan jaringan internet.

Di PT Toyofuji Serasi Indonesia sendiri menggunakan sistem ERP sebagai sistem utama yang digunakan bagian FAT, sehingga seluruh transaksi yang dilakukan semuanya harus dimasukkan dalam sistem ERP itu sendiri. Sistem ERP yang digunakan berasal dari perusahaan *Syndeo Networks, Inc* merupakan perusahaan asal Kansas penyedia layanan sistem bisnis.

Sedangkan aplikasi yang digunakan untuk menginput pajak masukan dan pajak keluaran adalah aplikasi e-SPT yang merupakan aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk memudahkan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT, karena Wajib Pajak bisa melaporkannya secara online. Lalu, dalam melaksanakan tugas merekap data *account payable* dan membuat daftar *cargo* Praktikan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.

Berikut adalah rincian dari pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan dibagian *Finance Accounting and Tax* :

1. Membuat invoice dan menjurnalnya pada aplikasi SynDEO.ERP

Pembuatan invoice dan penjurnalannya ini dapat dimulai jika Praktikan yang melakukan PKL di bagian *Staff Account Receivable* telah menerima *Delivery Order* (DO) untuk bisa segera dibuatkan tagihan berupa *invoice* dengan menggunakan program atau *accounting software SynDEO.ERP*. kemudian *invoice* tersebut dicetak dan ditempelkan materai pada tempat yang tersedia, setelah itu praktikan meminta tanda tangan kepada *Asst. Manager Sales & Marketing* setelah itu memberikan cap atau stempel pada tanda tangan tersebut.

Dokumen yang di butuhkan untuk dapat membuat *invoice* adalah *delivery order*, adapun tujuan dari pembuatan *invoice* tersebut adalah untuk menagih utang kepada pelanggan yang telah jatuh tempo. Adapun langkah-langkah yang dapat di lakukan yaitu :

- a. Menerima data *delivery order* (DO), yang ter-format dalam Ms.Excel (lampiran 6 halaman 34)
- b. Membuka sistem SynDEO.ERP melalui data internet, kemudian me-
login sesuai akun yang telah dibuat oleh *Staff Finnance*.
- c. Setelah itu klik bagian *Finnance* lalu masuk kebagian “*make invoice out*”(lampiran 6 halaman 55)
- d. Buka data (DO) lalu masukan data yang terlampir di *delivery order* ke dalam kolom - kolom data SynDEO.ERP , seperti *branch, invoice date, transasction number, customer number, reference number, recevaible account,description, invoice tax number*, lalu pilih *tax* apa yang berlaku sesuai transaksi-transaksi.(lampiran 6 halaman 56)
- e. Jika semua data sudah di isi dengan benar maka langkah selanjutnya adalah klik “*save*” untuk menyimpan tagihan *invoice* tersebut., pada langkah ini sistem SynDEO.ERP akan otomatis mencatat jurnal transaksi penjualan jasa ini.(lampiran 6 halaman 57)
- f. Saat data sudah tersimpan cara untuk mengecek ulang apakah data tersebut sudah terekam, maka klik “*transaksi - invoice out list*” lalu akan keluar tampilan pencarian untuk mencari transaksi, isi kolom – kolom tersebut sesuai data yang *input* sebelumnya.(lampiran 6 halaman 57-58)
- g. Sesudah semua transaksi akan terlampir, yang terdapat di (lampiran 6 bagian akhir)

Setelah *invoice* selesai dibuat, bagian *Account Receivable* akan mencetak data *invoice* tersebut untuk dilakukan langkah lebih lanjut. Langkah selanjutnya adalah mengurutkan susunan *invoice* tersebut mulai dari *invoice*, faktur pajak, DO dan PO di tambah Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) jika ada, yang kemudian di fotocopy dan di lakukan sistem dokumentasi (*filling*) dan yang asli di masukan ke dalam amplop untuk di kirimkan kepada customer melalui JNE.

Hasil dari pekerjaan ini adalah *invoice* yang siap untuk dikirim ke pelanggan beserta lampirannya yaitu purchase order, delivery order dan berita acara serah terima barang.

2. Menginput dan mencetak faktur pajak masukan.

Adapun kegiatan pada saat setiap akhir bulan yang dilakukan oleh bagian *tax*, yaitu dengan menginput dan mencetak faktur-faktur pajak masukan yang terbentuk dari beberapa transaksi dari *vendor* yang bekerja sama dengan PT Toyofuji Serasi Indonesia. Dokumen yang dibutuhkan untuk membentuk faktur-faktur pajak tersebut diambil dari *invoice* transaksi.

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan kegiatan tersebut :

- a. Mengurutkan tanggal transaksi yang tercantum dalam *invoice* dengan faktur yang telah di berikan oleh DJP (lampiran 4 halaman 45).
- b. Membuka e-SPT untuk memposting faktur pajak, dalam penggunaan e-SPT ada beberapa langkah yang dilakukan: (lampiran 4 halaman 46 – 50)

- 1) Memilih *Database* yang sudah dibuat oleh perusahaan.
 - 2) Memasukan kode NPWP dan *Username* perusahaan
 - 3) Klik *tools bar input data*.
 - 4) Untuk Membuat pajak, masukan tanggal faktur sesuai *invoice* pada kolom yang tersedia
 - 5) Lalu keluar *form input data* kemudian isi data tersebut sesuai dengan kebutuhan *invoice*, seperti jenis lampiran, jenis transaksi, status transaksi, dokumen transaksi, npwp, nama wp, nomor seri faktur, tanggal faktur, tanggal bayar, dan DPP, lalu klik simpan.
 - 6) Langkah selanjutnya klik “tampilkan data” pada *tools* yang tersedia, maka akan terlampir data yang sudah ter-input.
 - 7) klik *posting* untuk mem-*posting* semua faktur pajak yang telah terbuat.
 - 8) Lalu akan keluar *form posting* faktur ke e-SPT.
- c. Setelah selesai dengan semua kegiatan tersebut, data faktur pajak yang berbentuk *softcopy* diberikan kepada bagian *Account Receivable* untuk dicetak, dan direkap untuk kebutuhan perusahaan.(halaman 51)

3. Merekap data *account receivable* dari beberapa *customer*.

Di perusahaan PT Toyofuji Serasi Indonesia adapun prosedur yang harus dilakukan untuk menambah kepercayaan para *customer*, pemegang saham, dan juga para *vendor*, yaitu dengan membuat laporan keuangan yang baik dan jauh dari *fraud* dengan diperlukan opini yang diberikan oleh Auditor. Untuk mempermudah dan membentuk pengendalian internal yang baik, PT Toyofuji Serasi Indonesia juga

merekap beberapa transaksi yang diperlukan untuk laporan keuangan, salah satunya yaitu *Account receivable*. Pekerjaan ini memerlukan aplikasi *Microsoft Excel*.

Data *invoice* tagihan diterima dari bagian operasional, data tersebut yang akan direkap secara historis sesuai dengan nama vendor yang bekerja sama dengan PT Toyofuji Serasi Indonesia. Setelah perekapan tersebut data akan dicetak lalu melakukan pengarsipan sesuai transaksi perbulan. Untuk merekap *account receivable* ada langkah-langkah yang harus di perhatikan yaitu:

- a. Pertama-pertama praktikan diberikan kumpulan dokumen yang berisikan faktur-faktur *account receivable*.(lampiran 7 halaman 59)
- b. Kemudian Praktikan membuka format yang sudah diberikan pembimbing untuk merekap faktur-faktur tersebut. Format yang diberikan dalam bentuk microsoft excel.
- c. Lalu praktikan memasukan satu per satu faktur pembelian yang diberikan sesuai dengan formatnya yaitu berdasarkan vendor. Data yang dimasukkan oleh praktikan yaitu berupa nomor faktur, tanggal, shipment (serasi 1, 2 3, 4, 5, 6), destination, type, unit, cost, vat in (10%), dan juga total dari keseluruhan.(halaman 60)
- d. Setelah semua data sudah dimasukkan, data tersebut dicetak lalu di simpan dalam arsip, sesuai dengan bulan, tujuan, dan *customer*.

4. Membuat *cargo* barang domestik, ekspor dan impor.

Selanjutnya kegiatan yang dilakukan selama PKL di PT Toyofuji Serasi Indonesia adalah pembuatan *cargo* barang domestik, ekspor dan impor yang nantinya digunakan untuk melakukan bukti penagihan kepada para *costumer*.

Pembuatan *cargo* terjadi karena adanya transaksi-transaksi yang berkaitan dengan kegiatan operasional yang berjalan sesuai dengan jasa atau pekerjaan yang dijual di sebuah perusahaan, pembuatan *cargo* juga dilaksanakan setiap adanya pembelian dari satu *customer* dari perusahaan yang bersangkutan seperti contoh pada entitas yang saya praktikan mereka juga melakukan pembuatan *cargo* sesuai *customer* yang membeli jasa mereka.

Dalam melaksanakan pekerjaan ini Praktikan hanya membuat satu jenis *cargo* yaitu *cargo* khusus *loading* barang yang dipesan oleh customer. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam membuat *cargo* :
(lampiran 5 halaman 52 – 53)

- a. Pertama – pertama Praktikan diberikan kumpulan dokumen yang berisikan *cargo list* dari beberapa PT terkait
- b. Kemudian Praktikan membuka format yang sudah diberikan pembimbing untuk merekap faktor-faktor tersebut. Format yang diberikan dalam bentuk microsoft excel.
- c. Lalu praktikan memasukan satu per satu faktor pembelian yang diberikan sesuai dengan formatnya yaitu berdasarkan vendor. Data yang dimasukkan oleh praktikan yaitu berupa, asal keberangkatan, tujuan, kapal, unit barang, tanggal keberangkatan dan juga termasuk tarif harga.

- d. Setelah itu baru masukan nilai harga yang sudah diberikan tarif sesuai perhitungan format yang sudah dibuat oleh pembimbing.
- e. Setelah selesai lalu dicetak.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan menjalani pada PT Toyofuji Serasi Indonesia pada bidang *tax and accounting* kantor pusat, praktikan menyadari masih ada beberapa kendala yang menghambat pekerjaan dalam penyelesaiannya yang berasal dari dalam entitas, kendala tersebut antara lain adalah :

1. Koneksi saluran internet kantor yang masih kurang stabil memberikan dampak pada kegiatan pekerjaan yang pada akhirnya dapat memperlambat hasil kerja yang optimal di karena sebagian besar pekerjaan di PT Toyofuji Serasi Indonesia menggunakan jaringan internet.
2. Kurangnya tenaga dalam bidang IT sehingga harus menunggu waktu yang lama apabila terdapat masalah dalam system.
3. Kekurangannya juga tenaga kerja dalam staff finance membuat proses hasil pekerjaan menjadi lambat dan juga menumpuk satu sama lain.
4. Sistem aplikasi yang masih terjadi gangguan akan melaksanakan tugas pekerjaan yang harus di selesaikan, membuat sebagian pekerjaan menjadi terganggu.
5. Kerusakan pada peralatan kerja kantor yang mempengaruhi kestabilan waktu kerja menjadi kurang efisien.

6. Penyimpanan dokumen yang kurang tertata dengan baik membuat praktikan sulit untuk menemui dokumen yang dicari.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan memiliki cara untuk mengatasi kendala yang di alami selama Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Praktikan juga meminta bantuan lagi terdapat karyawan bidang IT untuk mengatasi kurang stabilnya internet kantor, dan praktikan sering mengerjakan pekerjaan ketika mendekati jam istirahat. karena jaringan internet ketika jam istirahat lebih cepat dan stabil, Ini di karenakan terjadi penurunan penggunaan internet saat jam istirahat oleh karyawan.
2. Praktikan meminta bantuan kepada karyawan bidang IT untuk mengatasi masalah yang ada. Selain itu praktikan juga harus berusaha untuk memperhatikan dan mengingat cara untuk mengatasinya, sehingga bila terjadi error praktikan dapat mengatasinya sendiri.
3. Untuk mempercepat perkerjaan praktikan dapat meminta saran langsung dari beberapa karyawan yang membimbing untuk mendapatkan cara yang lebih mudah dan cepat dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada.
4. Praktikan dalam mempersingkat waktu kerja dan menjalankan alur pekerjaan dengan baik harus mempunyai penyimpanan data eksternal untuk berjaga-jaga agar meminimalisir adanya kesalahan dalam bekerja.
5. Praktikan meminta kepada atasan untuk mengganti alat yang sudah rusak dengan yang baru agar dapat melanjutkan pekerjaan dengan baik.

6. Untuk mempercepat pencarian dokumen, sebaiknya dokumen dikelompokkan sesuai dengan jenisnya yang diurutkan sesuai abjad dan datanya diurutkan berdasarkan abjad atau tanggal kejadian.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan PKL di PT Toyofuji Serasi Indonesia yang berlangsung kurang lebih selama 50 hari kerja praktikan mendapatkan pengalaman baru,Setelah melaksanakan PKL praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal dari pekerjaan yang dilakukan yaitu :

1. Syndeo.ERP merupakan aplikasi sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh PT Toyofuji Serasi Indonesia untuk melakukan transaksi – transaksi keuangan, seperti membuat faktur dan juga sebagai pencatatan jurnal transaksi yang ada.
2. Praktikan memperoleh pembelajaran terkait dengan perpajakan pada perusahaan dan juga etika yang harus dimiliki seorang akuntan khususnya staf pajak ketika mendapatkan permasalahan terkait pengenaan pajak atas berbagai transaksi.
3. Saat melakukan PKL disana pratikan juga melakukan rekapitulasi data yang berfungsi sebagai dokumen yang memperkuat *internal control* untuk bukti- bukti yang diperlukan saat diadakannya perauditan.
4. Praktikan juga membuat data *cargo*, dimana data ini digunakan oleh PT Toyofuji Serasi Imdonesia sebagai data laba yang dimiliki perusahaan.

B. Saran

Setelah melaksanakan PKL yang berlangsung selama kurang lebih 50 hari kerja, praktikan dapat memberikan saran dan diharapkan saran tersebut dapat bermanfaat bagi PT Toyofuji Serasi Indonesia dan juga pihak lain yang berkepentingan.

1. Bagi praktikan

Adapun saran bagi praktikan selanjutnya yaitu:

- a. Praktikan harus memiliki pemahaman dari segi akademik terkhusus dalam bidang akuntansi dan perpajakan agar dapat dengan mudah memahami pekerjaan yang diberikan.
- b. Praktikan harus memiliki keterampilan lebih dalam menggunakan software MS.office, karena dalam pelaksanaan pekerjaan praktikan dituntut untuk melakukan pekerjaan menggunakan MS.excel.
- c. Praktikan harus aktif untuk memahami setiap pekerjaan baik dengan cara bertanya ataupun membaca dokumen-dokumen terkait, untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman yang baik, serta membantu dalam memudahkan pekerjaan.
- d. Praktikan harus turut aktif dalam mengikuti kegiatan yang ada di perusahaan, dengan praktikan turut aktif dan siap membantu setiap aktivitas yang ada di perusahaan serta bersikap tanggap serta tepat waktu dalam menghadapi setiap pekerjaan maka praktikan akan dipandang baik oleh seluruh karyawan yang ada dan memiliki peluang yang besar kedepannya.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Adapun saran bagi Universitas Negeri Jakarta yaitu:

- a. Dapat memfasilitasi mahasiswa dengan mudah dalam hal administrasi pengajuan permohonan PKL.
- b. Dapat mempersiapkan dosen-dosen pembimbing PKL sebelum praktikan melaksanakan PKL agar dapat memudahkan praktikan dalam melaksanakan PKL sesuai dengan ketentuan yang diharapkan oleh program studi D3 Akuntansi

3. Bagi PT Toyofuji Serasi Indonesia

Adapun saran bagi PT Toyofuji Serasi Indonesia yaitu:

- a. PT Toyofuji Serasi Indonesia diharapkan kedepannya tetap dapat menerima mahasiswa UNJ untuk melakukan PKL
- b. Perusahaan dapat memberikan arahan yang jelas terkait bidang pekerjaan yang harus dilakukan
- c. Melakukan pengarsipan dokumen penting terkait bukti transaksi dilakukan dengan lebih baik lagi , agar setiap dokumen yang ada tidak berceceran dan dapat dengan mudah dicari apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2015). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

IAI, *Modul Pelatihan Pajak Brevet AB Terpadu*. Jakarta : Ikatan Akuntan Indonesia, 2016

Mardiasmo, *Perpajakan*. Jakarta : C.V Amdi Offset, 2013

Parkin, Michael, *Economics*. Boston : Pearson Education, 2008

Gultom, Afri (2014). *Sanksi Hukuman Bagi Perusahaan Pengangkutan*.

<http://www.gultomlawconsultants.com/sanksihukuman-bagi-perusahaan-pengangkutanekspedisi-dalam-pengangkutan-barang-di-darat/>

(Diakses pada tanggal 30 Oktober 2018 pukul 23:00)

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 0652/UN39.12/KM/2018 17 April 2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Toyo Fuji Logistics Indonesia
 Jl. Mitra Sunter Boulevard Kav.90/C2 Sunter Jaya
 Jakarta Utara 14350

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

Nama : **Robby Yanto Wijaya**
 Nomor Registrasi : 8323165495
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 081382578008

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 12 Juli s.d. 20 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

6. Selama mengikuti Program Magang, Pihak Kedua tidak dibenarkan bekerja pada perusahaan lain, dan/atau mengikuti kegiatan lain yang dapat mengganggu proses belajar dan pelaksanaan tugasnya dalam Program Magang. Pelanggaran terhadap ketentuan ini berakibat pada terhentinya Program Magang bagi Pihak Kedua tanpa syarat apapun.
7. Apabila Pihak Kedua telah menyelesaikan seluruh proses pelatihan dalam Program Magang yang diselenggarakan oleh Pihak Pertama dan dinyatakan lulus oleh Pihak Pertama, maka Pihak Pertama wajib memberikan Surat Keterangan Magang kepada Pihak Kedua.
8. Pihak Kedua akan diberlakukan pengaturan mengenai "Flexi Time" dalam hal waktu kerja dengan pengaturan sebagai berikut :
- Dalam hal Pihak Kedua datang terlambat, maka Pihak Kedua wajib pulang lebih lambat sejumlah jam keterlambatan.
 - Dalam hal Pihak Kedua pulang lebih cepat , maka Pihak Kedua wajib menggantinya dengan menambah jam kerja di hari berikutnya atau hari lain sesuai dengan kesepakatan dengan Pihak Pertama atau atasannya.
 - Perizinan terkait keterlambatan kedatangan atau dalam hal pulang lebih cepat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b Pasal ini di atas, hanya berlaku untuk keperluan kuliah dengan menyerahkan bukti tertulis dari kampus.

Pasal 3

- Selama jangka waktu Program Magang, Pihak Pertama akan memberikan kepada Pihak Kedua **uang saku** sebesar **Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) per hari ("Uang Saku")** dan akan diperhitungkan secara **proporsional apabila Pihak Kedua tidak masuk kerja**.
- Uang Saku yang diterima oleh Pihak Kedua dari Pihak Pertama berdasarkan Perjanjian ini akan diberikan dengan cara cash kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya pada tanggal 25 setiap bulannya.

Pasal 4

Pihak Pertama berhak menghentikan Program Magang berikut pemberian uang saku dan bantuan terhadap Pihak Kedua, tanpa syarat apapun, apabila :

- Pihak Kedua melakukan tindakan pelanggaran :
 - Terlambat datang ke tempat Program Magang atau tidak absen dalam kurun waktu 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau 7 (tujuh) hari kerja tidak berturut-turut dalam satu bulan; atau
 - Peserta tidak masuk (mangkir) dalam jangka waktu Program Magang tanpa keterangan dan bukti-bukti yang sah selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut atau 5 (lima) hari kerja tidak berturut-turut dalam 1 bulan dan kemudian dianggap telah mengundurkan diri dari Program Magang; atau
 - Bentuk pelanggaran tingkat V dan VI sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama PT Serasi Autoraya yang berlaku.
- Pihak Kedua gagal dalam evaluasi penilaian Program Magang yang berlangsung baik di tengah berjalannya program ini maupun saat evaluasi akhir;
- Pihak Kedua melakukan tindakan melanggar hukum yang diatur menurut hukum yang berlaku di Indonesia;
- Dalam hal terjadi keadaan/peristiwa sebagaimana tersebut dalam Pasal ini, Pihak Pertama tidak berkewajiban untuk memberikan Sertifikat, Uang Saku dan Bantuan lainnya untuk sisa waktu yang tidak/belum dijalani oleh Pihak Kedua.

Paraf Pihak Pertama



Paraf Pihak Kedua



PT. Toyofuji Serasi Indonesia

Jl. Mitra Sunter Boulevard Kav. 90/C2

Ged. SERA 7th Floor

Pasal 5

1. Apabila hasil evaluasi akhir oleh Pihak Pertama atas hasil pendidikan Pihak Kedua selama Jangka Waktu Program Magang menunjukkan bahwa Pihak Kedua memenuhi kualifikasi yang berlaku di lingkungan Pihak Pertama dalam hal penerimaan karyawan, maka Pihak Pertama dapat dan berhak mengangkat Pihak kedua untuk menjadi karyawan Pihak Pertama dengan mekanisme dan sistem yang berlaku dan kebutuhan organisasi di Perusahaan.
2. Dalam hal berakhirnya Perjanjian ini, maka Para Pihak sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang berlaku di Indonesia.

Pasal 6

1. Salah satu Pihak dapat menghentikan atau **mengakhiri** Perjanjian ini dengan adanya pemberitahuan dalam bentuk tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal **pengakhiran** perjanjian ini.
2. Pengakhiran secara sepihak baru berlaku apabila Para Pihak telah menemukan dan sepakat menempuh cara terbaik mengenai penyelesaian dan pengakhiran segala hal yang berkaitan dengan Perjanjian ini.

Pasal 7

Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh Para Pihak sampai dengan dipenuhinya seluruh kewajiban Para Pihak berdasarkan Perjanjian ini.

Pasal 8

1. Pihak Pertama tidak bertanggung jawab atas semua janji-janji lisan maupun tertulis yang dikeluarkan oleh pihak lain/ketiga yang isinya bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam perjanjian ini.
2. Hal-hal lain yang belum jelas diatur dalam perjanjian ini akan diputuskan berdasarkan kebijakan Pihak Pertama dengan tetap merujuk kepada ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku serta **Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama** yang berlaku di lingkungan Pihak Pertama.
3. Apabila dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perselisihan antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan masalah yang timbul dengan cara musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat dalam musyawarah tersebut maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan masalah tersebut di Pengadilan Negeri Jakarta Utara.

Demikianlah Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak dalam rangkap 2 (dua) dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama. Satu untuk Pihak Pertama dan satu lainnya untuk Pihak Kedua.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,



Tri Edi M. Herlambang
General Manager

Robby Yanto Wijaya

Paraf Pihak Pertama

Paraf Pihak Kedua

Lampiran 3: Rincian Kegiatan PKL

LOG HARIAN MAGANG
2 Juli – 10 September 2018
PT. Toyofuji Serasi Indonesia

No.	Tanggal	Deskripsi
1	2 Juli 2018	Perkenalan dan Briefing PT. Toyofuji Serasi Indonesia
2	3 Juli 2018	Mengecek data faktur pajak dengan daftar data masukan dan keluaran di SPT
3	4 Juli 2018	Mengecek data faktur pajak dengan daftar data masukan dan keluaran di SPT
4	5 Juli 2018	Mengecek data faktur pajak dengan daftar data masukan dan keluaran di SPT
5	6 Juli 2018	Mengecek data faktur pajak dengan daftar data masukan dan keluaran di SPT
6	9 Juli 2018	Mengecek data faktur pajak dengan daftar data masukan dan keluaran di SPT
7	10 Juli 2018	Melakukan pengecekan ulang pajak PPN&PPH 23 pada bukti pengakuan hutang pada sistem
8	11 Juli 2018	Melakukan pengecekan ulang pajak PPN&PPH 23 pada bukti pengakuan hutang pada sistem
9	12 Juli 2018	Melakukan pengecekan ulang pajak PPN&PPH 23 pada bukti pengakuan hutang pada sistem
10	13 Juli 2018	Melakukan pengecekan ulang pajak PPN&PPH 23 pada bukti pengakuan hutang pada sistem
11	16 Juli 2018	Melakukan pengecekan ulang pajak PPN&PPH 23 pada bukti pengakuan hutang pada sistem
12	17 Juli 2018	Melakukan pengecekan pada <i>invoice account receivable</i>
13	18 Juli 2018	Melakukan pengecekan pada <i>invoice account receivable</i>
14	19 Juli 2018	Melakukan pengecekan pada <i>invoice account receivable</i>
15	20 Juli 2018	Melakukan pengecekan pada <i>invoice account receivable</i>
16	23 Juli 2018	Melakukan pengecekan pada <i>invoice account receivable</i>
17	24 Juli 2018	Melakukan pengecekan pada <i>invoice account receivable</i>
18	25 Juli 2018	Merekap unit pengiriman mobil pada tahun 2017
19	26 Juli 2018	Merekap unit pengiriman mobil pada tahun 2017
20	27 Juli 2018	Merekap unit pengiriman mobil pada tahun 2017
21	30 Juli 2018	Melakukan pengecekan pajak masukan dan keluaran

22	31 Juli 2018	Melakukan pengecekan pajak masukan dan keluaran
23	1 Agustus 2018	Melakukan pengecekan pajak masukan dan keluaran
24	2 Agustus 2018	Melakukan pengecekan pajak masukan dan keluaran
25	3 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i> .
26	6 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
27	7 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
28	8 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
29	9 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
30	10 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
31	13 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
32	14 Agustus 2018	Menjurnal transaksi dan membuat <i>Invoice</i> pada aplikasi <i>SynDEO.ERP</i>
33	15 Agustus 2018	Menginput dan mencetak faktur pajak masukan dan pajak keluaran.
34	16 Agustus 2018	Menginput dan mencetak faktur pajak masukan dan pajak keluaran.
35	17 Agustus 2018	Menginput dan mencetak faktur pajak masukan dan pajak keluaran.
36	20 Agustus 2018	Menginput dan mencetak faktur pajak masukan dan pajak keluaran.
37	21 Agustus 2018	Menginput dan mencetak faktur pajak masukan dan pajak keluaran.
38	22 Agustus 2018	Menginput dan mencetak faktur pajak masukan dan pajak keluaran.
39	23 Agustus 2018	Merecap data account payable dari beberapa vendor.
40	24 Agustus 2018	Merecap data account payable dari beberapa vendor.
41	27 Agustus 2018	Merecap data account payable dari beberapa vendor.
42	28 Agustus 2018	Merecap data account payable dari beberapa vendor.

43	29 Agustus 2018	Merecap data account payable dari beberapa vendor.
44	30 Agustus 2018	Merecap data account payable dari beberapa vendor.
45	31 Agustus 2018	Membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.
46	3 September 2018	Membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.
47	4 September 2018	Membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.
48	5 September 2018	Membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.
49	6 September 2018	Membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.
50	7 September 2018	Membuat cargo barang domestik, ekspor dan impor.

Pembimbing PKL,


PT. TOJOK SAMPUNG

Lampiran 4: Pengoperasian SPT

invoice

Dari hal. 1 / 1

KWITANSI

TFsi
Toyofuji Serasi Indonesia

PT. TOYOFUJI SERASI INDONESIA
JL. MITRA SUNTER BOULEVARD C-2 /KAV.90, SUNTER JAYA, TJ.
PRIOK, JAKARTA UTARA, 14350
Phone: 021-65304788 EXT 107, Fax 021-65304487
NWPW : 02.194.570.4-058.000

Kepada
Nomor : 21100961
Nama : PT RODATA LOGISTIK SOLUSINDO
Alamat : JL. TENGKU AMIR HAMZAH
SUMATERA UTARA

Invoice no. : 1809001669 / 2018

Vessel Name : SERASI 3
Voyage Number : 323
Departure Date : 09 Desember 2018

Arrival Date : 12 Desember 2018
Port Of Loading : JAKARTA
Port Of Discharging : BALIKPAPAN

No.	Uraian	Harga	PPN	Jumlah
001	M. Trans 53/323 BLP 09/12/2018 (4 UNIT)	22.000.000	2.200.000	24.200.000
Jumlah		22.000.000	2.200.000	24.200.000
Mata uang				8.000
Total				24.272.000

Tertiblah - Dua Puluh Empat Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah

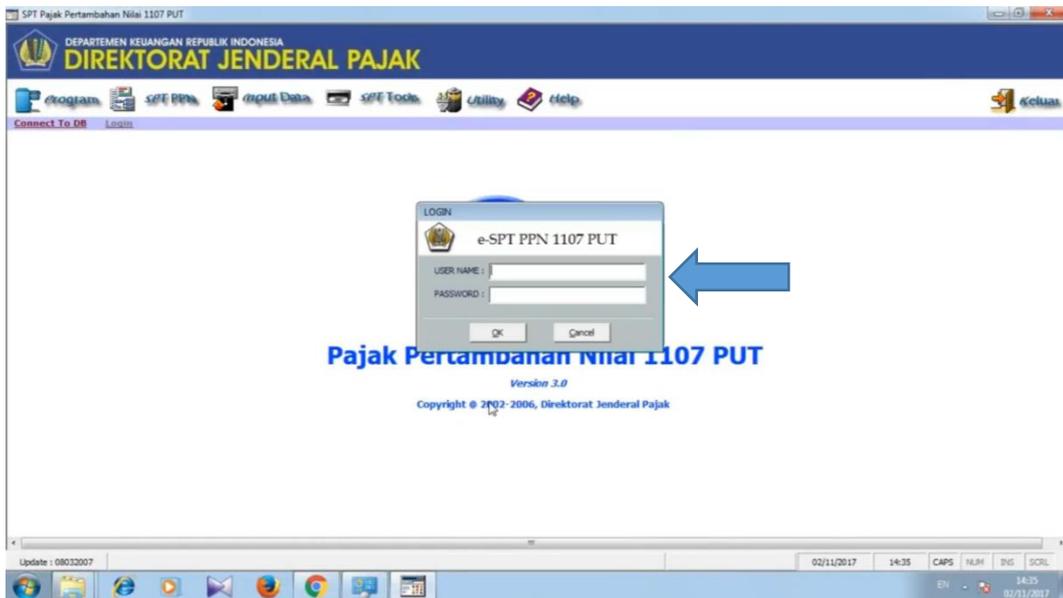
Tanggal Tempa : 19 Januari 2019

Lembar pembayaran dapat di transfer ke PT. TOYOFUJI SERASI INDONESIA BANK CENTRAL ASIA CAB SUNTER MALL 428184664

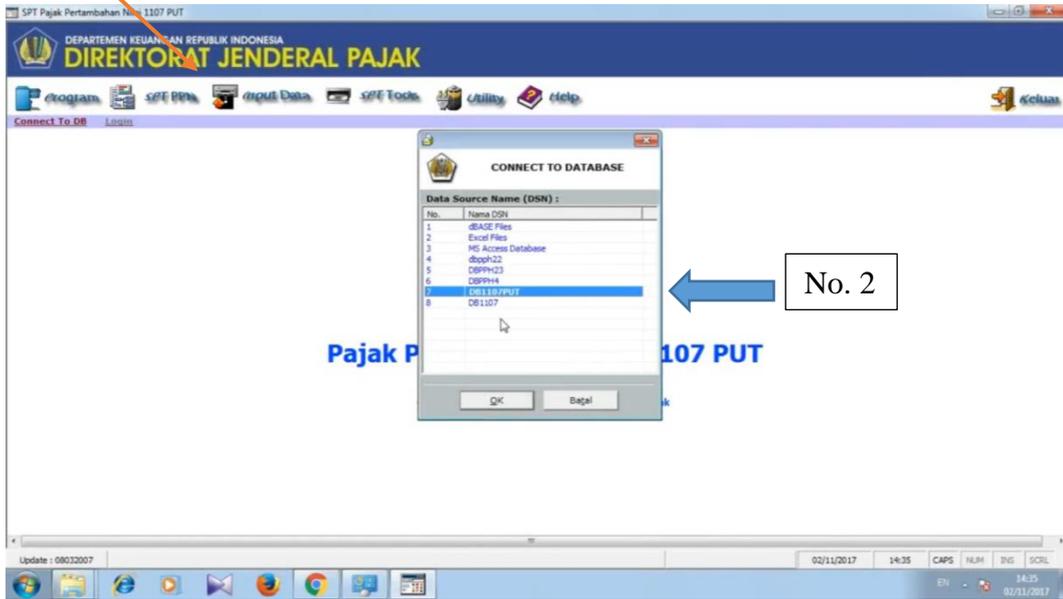
Jakarta, 20 Desember 2018

BANK CENTRAL ASIA
6000
LELI YULIAWATI
FAT DEPT HEAD

Tampilan e-spt

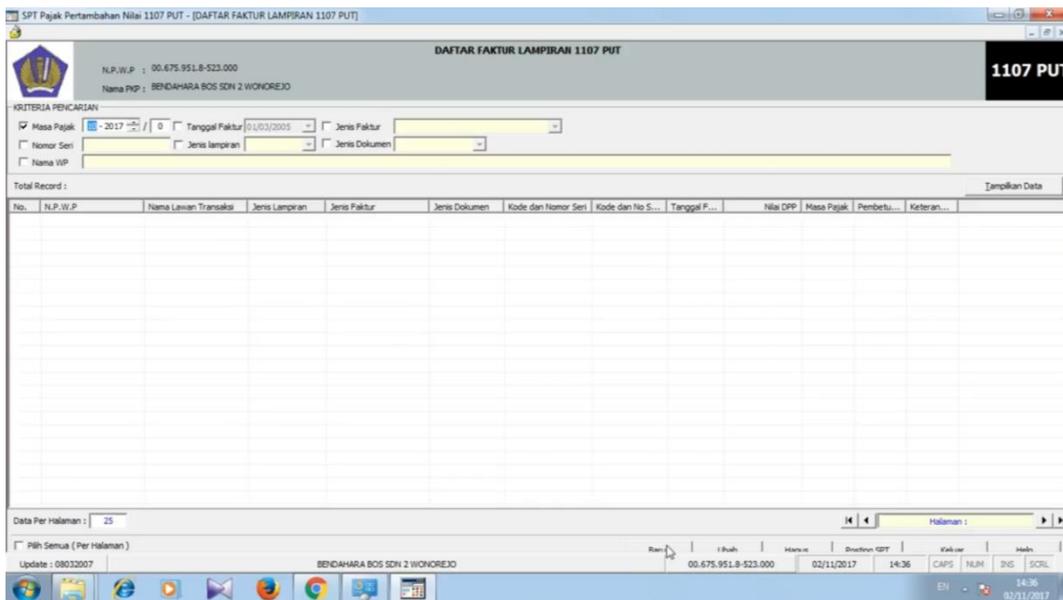


No. 3



No. 2

No. 5



SPT Pajak Pertambahan Nilai 1107 PUT - [DAFTAR FAKTUR LAMPIRAH 1107 PUT]

DAFTAR FAKTUR LAMPIRAH 1107 PUT

N.P.W.P : 00.675.951.8-523.000
Nama PNP : BENDAHARA BOS SDN 2 WONOREJO

1107 PUT

KRITERIA PENCARIAN

Masa Pajak 10 - 2017 // 0 Tanggal Faktur 01/03/2005 Jenis Faktur Nomor Seri Jenis Lampiran Jenis Dokumen Nama WP

Total Record : 1

No.	N.P.W.P	Nama Lawan Transaksi	Jenis Lampiran	Jenis Faktur	Jenis Dokumen	Kode dan Nomor Seri	Kode dan No S...	Tanggal P...	Nilai DPP	Masa Pajak	Pembetu...	Keterangan...
<input type="checkbox"/> 1	07.085.046.3-523.000	Maju Jaya	Lampiran 1	Penyerahan kepada P...	Faktur Pajak S...	020.000-17.0000...		02/10/2017	3.000.000	10 - 2017	0	

Data Per Halaman : 25 Halaman : 1 dari 1

Pilih Semua (Per Halaman)

Update : 08032007 BENDAHARA BOS SDN 2 WONOREJO

Ram: 00.675.951.8-523.000 02/11/2017 14:38 CAPS NUM DNG SCRL

14:38 02/11/2017



SPT Pajak Pertambahan Nilai 1107 PUT - [DAFTAR FAKTUR LAMPIRAH 1107 PUT]

DAFTAR FAKTUR LAMPIRAH 1107 PUT

N.P.W.P : 00.675.951.8-523.000
Nama PNP : BENDAHARA BOS SDN 2 WONOREJO

1107 PUT

KRITERIA PENCARIAN

Masa Pajak 10 - 2017 // 0 Tanggal Faktur 01/03/2005 Jenis Faktur Nomor Seri Jenis Lampiran Jenis Dokumen Nama WP

Total Record : 1

No.	N.P.W.P	Nama Lawan Transaksi	Jenis Lampiran	Jenis Faktur	Jenis Dokumen	Kode dan Nomor Seri	Kode dan No S...	Tanggal P...	Nilai DPP	Masa Pajak	Pembetu...	Keterangan...
<input type="checkbox"/> 1	07.085.046.3-523.000	Maju Jaya	Lampiran 1	Penyerahan kepada P...	Faktur Pajak S...	020.000-17.0000...		02/10/2017	3.000.000	10 - 2017	0	

Data Per Halaman : 25 Halaman : 1 dari 1

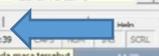
Pilih Semua (Per Halaman)

Update : 08032007 BENDAHARA BOS SDN 2 WONOREJO

Ram: 00.675.951.8-523.000 02/11/2017 14:39 CAPS NUM DNG SCRL

14:39 02/11/2017

Posting Seluruh data pada masa tersebut.



SPT Pajak Pertambahan Nilai 1107 PUT

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Program SPT PPN Input Data SPT Tools Utility Help

Connect To DB Logout

POSTING DATA FAKTUR

POSTING DATA FAKTUR KE SPT 1107 PUT

Masa Pajak : Oktober
Tahun Pajak : 2017
Pembetulan Ke : 0
Faktur 1107 PUT 1 : 1
Faktur 1107 PUT 2 : 0

Progress :

Posting SPT Keluar

Pajak P 1107 PUT

Copyright © 2002-2006, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 08032007 BENDAHARA BOS SDN 2 WONOREJO 00.675.951.8-523.000 02/11/2017 14:39 CAPS NUM ING SCRL EN 14:39 02/11/2017

Faktur pajak

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.005-18.22980598		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT TOYOFUJI SERASI INDONESIA Alamat : JALAN MITRA SUNTER BOULEVARD C-2 KAV. 90 SUNTER JAYA , JAKARTA UTARA NPWP : 02.194.570.4-058.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT RODATA LOGISTIK SOLUSINDO Alamat : JL. TENGGU AMIR HAMZAH NO 44 SEI AGUL, MEDAN BARAT KOTA MEDAN SUMATERA UTARA NPWP : 83.327.532.4-111.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	JASA PENGANGKUTAN LAUT Rp 22.060.000 x 1	22.060.000,00
Harga Jual / Penggantian		22.060.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		22.060.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		2.206.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditanamkan secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p> <p style="text-align: right;">JAKARTA UTARA, 20 Desember 2018</p> <p style="text-align: center;">VIANIE PRISCILLA</p>		
 <p>1800001669</p>		
<p><small>PENYERTAAN: Faktur Pajak ini telah dikirimkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah mempunyai jembatani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERINGATAN: Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) UU PPN akan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (3) UU PPN.</small></p> <p style="text-align: right;">1 dari 1</p>		

Lampiran 5: Cargo

List cargo



PT. RODATA LOGISTIK SOLUSINDO
Solusi Logistik Anda

Jl. Tengku Amir Hamzah No. 44
Sai Agul, Medan Barat 20117 - Sumatera Utara, Indonesia
Email : rodatalogistic@gmail.com

Nama Kapal : MV SEPASI III Tanggal : 07-Des-2018
 Voyage : 323

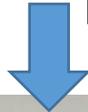
CARGO LIST PT. RODATA LOGISTIK SOLUSINDO

NO.	JENIS KENDARAAN / ALBER	REMARK / PLAT NO	TUJUAN	MARKING
1.	Honda Mobilo	A 1341 CM	BJM	
2.	Honda Freed	B 1664 F7P	BPP	
3.	TOYOTA Crossida	E 8291 V0	BPP	
4.	FUSO 10 RP	E 0510	BPP	
5.	FUSO 10 RP	B 0503	BPP	
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Demikian Cargo List PT. Rodata Logistik Solusindo.
 Atas perhatian dan perkenaannya dihaturkan terima kasih banyak.

Laporan keberangkatan barang

C



10 Desember 2018

PT. TOYOTA SEBASI INDONESIA

LAPORAN KEBERANGKATAN KENDARAAN

R-1669

No	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	WARNA	NO/KONTRAK	DI TOYOTA	TOYOTA	POC	TUJUAN	KET	UJ	WESIGHT	MO	PRICE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK		NO/KONTRAK	DI TOYOTA	TOYOTA	POC	TUJUAN	KET	UJ	WESIGHT	MO	PRICE
2	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK		NO/KONTRAK	DI TOYOTA	TOYOTA	POC	TUJUAN	KET	UJ	WESIGHT	MO	PRICE
3	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK		NO/KONTRAK	DI TOYOTA	TOYOTA	POC	TUJUAN	KET	UJ	WESIGHT	MO	PRICE
4	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK	NO/KONTRAK		NO/KONTRAK	DI TOYOTA	TOYOTA	POC	TUJUAN	KET	UJ	WESIGHT	MO	PRICE
Grand Total															

Page 1

Lampiran 6 : Pengaplikasian SyndeoERP Dalam Pmebuatan Invoice

Data Delivery order

▼	Faktur Number	Customer	Invoice Number	Description	Voyage	Unit	Others Pgs/ft/bbl	Summary Slip Date	Summary Slip No	Submit
295	010.004.18.84930207	Suzuki Indomobil Motor	1102/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	MV/TURANIDOT W/F806	52				
296	010.004.18.84930208	Suzuki Indomobil Motor	1103/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	MV/SPICA LEADER / Voy/36	60				
297	010.004.18.84930209	Suzuki Indomobil Motor	1104/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	MV/GEMINI LEADER / Voy/35	45				
298	010.004.18.84930210	Suzuki Indomobil Motor	1105/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	MV/ Astra Ace / Voy/0242A	102				
299	010.004.18.84930211	Suzuki Indomobil Motor	1106/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	MV/GRAND CHOICE V/10	21				
300	010.004.18.84930212	Suzuki Indomobil Motor	1107/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	BATAINGAS PHILIPPINE	51				
301	010.004.18.84930213	Suzuki Indomobil Motor	1108/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	CAR CARRIER	MV/ Adria Ace / Voy/0086A	50				
302	010.004.18.84930214	PT. Astra Internasional Tbk - DSO	1109/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Daihatsu Domestic	MV. Serasi 5 Voy: 273	54				
303	010.004.18.84930215	PT. Astra Internasional Tbk - DSO	1110/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Daihatsu Domestic	MV. Serasi 5 Voy: 272	78				
304	010.004.18.84930216	PT. Astra Internasional Tbk - DSO	1111/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Daihatsu Domestic	MV. Serasi 5 Voy: 275	90				
305	010.004.18.84930217	PT. Astra Internasional Tbk - DSO	1112/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Daihatsu Domestic						
306	010.004.18.84930218	PT. Astra Internasional Tbk - DSO	1113/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Daihatsu Domestic						
307	010.004.18.84930219	PT. Astra Internasional Tbk - DSO	1114/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Daihatsu Domestic						
308	010.004.18.84930220	Mercedes-Benz Distribution Indonesia	1115/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Genco	Trans Harmony 1 V. 07	1				
309	010.004.18.84930221	Konatsu Marketing and Support Indonesia	1116/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Genco	Trans Harmony 1 V. 08		12 PACKAGES			30-Aug-18
310	010.004.18.84930222	SSAB Swedish Steel Indonesia	1117/FE/LINV-INTY/CR/VID/18	Genco	Trans Harmony 1 V. 08		142 PACKAGES			
311	010.004.18.84930223									
312	010.004.18.84930224									
313	010.004.18.84930225									
314	010.004.18.84930226									
315	010.004.18.84930227									
316	010.004.18.84930228									

Activate Windows

Control Faktur Pajak 2011 x SyndeoERP - Accounting x

Not secure | ops2.idsvr.net/syndeoerp/ffli_new/acc/main.php

GENERAL SALES PURCHASING FINANCE ACCOUNTING

2 User Online
You are visiting from: 115.178.208.157
Fiscal Year: 2018

Herlan HOME HELP CHANGE PASSWORD LOGOUT

Program Master Data Transaction Report

Master Data

- Chart Of Account
 - COA Group
 - COA List
 - Beginning Balance
 - COA Branch
 - Beginning Balance Profit Loss
 - Beginning Balance Profit Loss Japan
- COA Map
 - Payment Map
 - Fixed Asset Category
 - Income Mapping
- Budget Entry
 - Fix Asset Items
 - Master Reports
 - Cost Center List
 - Master Currency
 - Master Tax

Transaction

- General Journal
- List of Journal
- FA Depreciation
- Closing Journal
- Daily Rates

Report

- Budget Report
- Balance Sheet
- Balance Sheet By Date
- Cash Flow
- Graph Report
- Report Astra
 - Trial Balance
 - Custom Reports
 - Profit And Loss
 - General Ledger
- Report Japan
 - Trial Balance Japan
 - Custom Reports - Japan
 - Budget Report Japan
 - Profit And Loss Japan
 - General Ledger Japan

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

SyndeoERP - ©2018 by PT. Solusi Digital Indonesia. All rights reserved.

13:56
31/08/2018

Control Faktur Pajak 2011 x SyndeoERP - Finance M: x

Not secure | ops2.idsvr.net/syndeoerp/ffli_new/finance/main.php

GENERAL SALES PURCHASING FINANCE ACCOUNTING

2 User Online
You are visiting from: 115.178.208.157
Fiscal Year: 2018

Herlan HOME HELP CHANGE PASSWORD LOGOUT

Program Transaksi Report

Transaksi

- Receive
 - Receive Entry
 - Receive List
- Payment
 - Payment Entry
 - Payment List
 - Goods Receive Payment
- Invoice Out
 - Invoice Out Entry
 - Invoice Out List
- Invoice In
 - Invoice In Entry
 - Invoice In List

Report

- Account Payable
- Account Receivables
- Report Cash Bank

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

SyndeoERP - ©2018 by PT. Solusi Digital Indonesia. All rights reserved.

13:57
31/08/2018

MAKE INVOICE OUT

Entry Invoice

Invoice Information

Branch: [Dropdown]
 Invoice Date: 2018-08-31
 Invoice Submit Date: [Dropdown]
 Transaction Number: [Text]
 Customer Code: [Text]
 Customer Name: [Text]
 Reference Number: [Text]
 Receivable Account: [Text]
 Account Name: [Text]

Currency Rate: IDR - INDONESIA
 Original Amount: 0
 Home Base Amount: 0
 Payment Due Date: [Text]
 Description: [Text]
 Invoice Tax Number: [Text]

VAT MATERAI 6000
 MATERAI 3000 VAT 1%

No	Reference	Account Code	Currency Rate	Original Amount	Home Base Amount	Note	Delete
1			IDR - INDONESIA	0	0		X
TOTAL					0.00		

Buttons: Save, Invoice List, New Invoice

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



MAKE INVOICE OUT

Entry Invoice

Invoice Information

Branch: HEAD OFFICE
 Invoice Date: 2018-08-30
 Invoice Submit Date: [Dropdown]
 Transaction Number: INVI-1908-0251
 Customer Code: 02.522
 Customer Name: KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA
 Reference Number: 1119.TSLJW-NYTT-CR-VIII-18
 Receivable Account: 02.522
 Account Name: PT. KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA

Currency Rate: IDR - INDONESIA
 Original Amount: 15,017,440.00
 Home Base Amount: 15,017,440.00
 Payment Due Date: 2018-08-14
 Description: TRANS HARMONY 1 V. 08. INV 1118
 Invoice Tax Number: 010.004.18.04930221

VAT MATERAI 6000
 MATERAI 3000 VAT 1%

No	Reference	Account Code	Currency Rate	Original Amount	Home Base Amount	Note	Delete
1	010.004.18.04930221	18.03.838 PT. KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA	IDR - INDONESIA	13,646,772.00	13,646,772.00	TRANSFR 30 AUG 2018	X
		VAT	IDR - INDONESIA	1,364,677.00	1,364,677.00		
		MATERAI 6000	IDR - INDONESIA	6,000.00	6,000.00		
TOTAL					15,017,440.00		

Buttons: Save, Invoice List, New Invoice

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



Control Faktur Pajak 201: x | SyndeERP - Edit Invoice x

Not secure | ops2.idsvr.net/syndeerp/tfii_new/finance/invoice_out_edit.php?dataID=15829&message=Data%20invoice%20in%20saved

GENERAL SALES PURCHASING FINANCE ACCOUNTING

2 User Online
You are visiting from: 115.178.208.157
Fiscal Year 2018

Herlan HOME | HELP | CHANGE PASSWORD | LOGOUT

EDIT INVOICE OUT

Entry Invoice

Data invoice in saved

Invoice Information

Branch: HEAD OFFICE
Invoice Date: 2018-08-30
Transaction Number: INVO-1808-0303
Customer Code: 02.822
Customer Name: KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA
Reference Number: 1116/TFLL/INV-NT/VT/CR/III/18
Receivable Account: 02.822
Account Name: PT. KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA

Currency Rate: IDR - INDONESIA
Original Amount: 15.017.440,00
Home Base Amount: 15.017.440,00
Payment Due Date: 2018-09-14
Description: TRANS HARMONY 1 V. 08. INV 1116
Invoice Tax Number: 010.004.18.94920221

VAT
 MATERAI 8000
 MATERAI 3000 VAT 1%

Invoice Detail

No	Reference	Account Code	Currency Rate	Original Amount	Home Base Amount	Note	Delete
1	010.004.18.94920221	18.03.838 PT. KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA	IDR - INDONESIA 1	13.646.772,00	13.646.772,00	TRANSFR 30 AUG 2018	X
	VAT	11.04	IDR - INDONESIA 1	1.384.877,00	1.384.877,00		
	MATERAI 8000	18.08.05	IDR - INDONESIA 1	6.000,00	6.000,00		
	STAMP						
TOTAL					15.017.440,00		

Save Tax Invoice Book Invoice List New Invoice Invoice Detail

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

14.02
31/08/2018

Control Faktur Pajak 201: x | SyndeERP - Make Invoice x

Not secure | ops2.idsvr.net/syndeerp/tfii_new/finance/invoice_out_edit.php

GENERAL SALES PURCHASING FINANCE ACCOUNTING

1 User Online
You are visiting from: 115.178.208.157
Fiscal Year 2018

Herlan HOME | HELP | CHANGE PASSWORD | LOGOUT

Transaksi Report

MAKE

Entry Invoice

Invoice Information

Branch:
Invoice Date: 2018-08-31
Transaction Number:
Customer Code:
Customer Name:
Reference Number:
Receivable Account:
Account Name:

Currency Rate: IDR - INDONESIA
Original Amount: 0
Home Base Amount: 0
Payment Due Date:
Description:
Invoice Tax Number:

VAT MATERAI 8000
 MATERAI 3000 VAT 1%

Invoice Detail

No	Reference	Account Code	Currency Rate	Original Amount	Home Base Amount	Note	Delete
1			IDR - INDONESIA 1	0	0		X
TOTAL					0,00		

Save Invoice List New Invoice

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

14.03
31/08/2018

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



No	Customer	Note	Transaction Number	Edit	Journal Number	Invoice Date	Invoice Tax Number	Ref Number	Due Date Payment	Total Invoice	Total Payment	Remain Amount	Invoice Type	Print
1	02.522 - KOMATSU MARKETING AND SUPPORT INDONESIA	TRANS HARMONY 1 V. 06. INV 1116 INVO-1808-0303		Edit		2018-08-30	010.004.18.94930221	1116/TPL/INV-NTY/CR/VIII/18	2018-09-14	15,017,449.00	0	15,017,449.00	Manual	Print

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



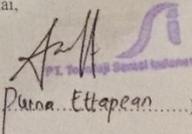
Lampiran 8 : Daftar Hadir PKL


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.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Bobby Tanto Wijaya
 No. Registrasi : 8828165495
 Program Studi : DS Akuntansi
 Tempat Praktik : Toya Feji Perkebunan Adone Sisa
 Alamat Praktik/Telp : Graha BEKA 7th floor
Jl. Mitra Sunter Boulevard, Kav. 30/12 Sunter Baru, Jakarta.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 2-07-2018	1. <u>fu</u>	
2.	Selasa / 3-07-2018	2. <u>fu</u>	
3.	Rabu / 4-07-2018	3. <u>fu</u>	
4.	Kamis / 5-07-2018	4. <u>fu</u>	
5.	Jumat / 6-07-2018	5. <u>fu</u>	
6.	Senin / 9-07-2018	6. <u>fu</u>	
7.	Selasa / 10-07-2018	7. <u>fu</u>	
8.	Rabu / 11-07-2018	8. <u>fu</u>	
9.	Kamis / 12-07-2018	9. <u>fu</u>	
10.	Jumat / 13-07-2018	10. <u>fu</u>	
11.	Senin / 16-07-2018	11. <u>fu</u>	
12.	Selasa / 17-07-2018	12. <u>fu</u>	
13.	Rabu / 18-07-2018	13. <u>fu</u>	
14.	Kamis / 19-07-2018	14. <u>fu</u>	
15.	Jumat / 20-07-2018	15. <u>fu</u>	

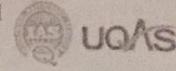
Jakarta, 10 Sept 2018
 Penilai,

 (..... Purna Etapean)
 Telp. 08216530 9788

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

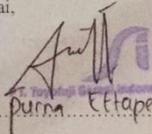


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Hobby Yanto Wijaya
No. Registrasi : B523165495
Program Studi : PS Akuntansi
Tempat Praktik : TOYO TJI, Serang, Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Graha Sera, 2th Floor
Jln. Mitra Serang boulevard

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin / 23-07-2018</u>	1. <u>ju</u>	
2.	<u>Selasa / 24-07-2018</u>	2. <u>ju</u>	
3.	<u>Rabu / 25-07-2018</u>	3. <u>ju</u>	
4.	<u>Kamis / 26-07-2018</u>	4. <u>ju</u>	
5.	<u>Jumat / 27-07-2018</u>	5. <u>ju</u>	
6.	<u>Senin / 30-07-2018</u>	6. <u>ju</u>	
7.	<u>Selasa / 31-07-2018</u>	7. <u>ju</u>	
8.	<u>Rabu / 1-08-2018</u>	8. <u>ju</u>	
9.	<u>Kamis / 2-08-2018</u>	9. <u>ju</u>	
10.	<u>Jumat / 3-08-2018</u>	10. <u>ju</u>	
11.	<u>Senin / 6-08-2018</u>	11. <u>ju</u>	
12.	<u>Selasa / 7-08-2018</u>	12. <u>ju</u>	
13.	<u>Rabu / 8-08-2018</u>	13. <u>ju</u>	
14.	<u>Kamis / 9-08-2018</u>	14. <u>ju</u>	
15.	<u>Jumat / 10-08-2018</u>	15. <u>ju</u>	

Jakarta, 10-Sept-2018
Penilai,

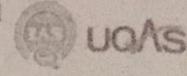

(Purna Etapean)

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 Rawasari Muka, Jakarta 15229
Telepon (021) 4721227-4706285. Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

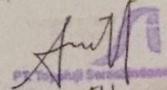


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Robby Yudo Wijaya
No. Registrasi : 8523165985
Program Studi : D3. Akuntansi
Tempat Praktik : Toyoko Hotel Meloneta
Alamat Praktik/Telp : Graha Sora Lt. 7, Jl. M. Y. Sumantri
No. 90/62 Sempur Jaya Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 13-08-2018	1. /	
2.	Selasa / 14-08-2018	2. /	
3.	Rabu / 15-08-2018	3. /	
4.	Kamis / 16-08-2018	4. /	
5.	Senin / 20-08-2018	5. /	
6.	Selasa / 21-08-2018	6. /	
7.	Kamis / 23-08-2018	7. /	
8.	Jumat / 24-08-2018	8. /	
9.	Senin / 27-08-2018	9. /	
10.	Selasa / 28-08-2018	10. /	
11.	Rabu / 29-08-2018	11. /	
12.	Kamis / 30-08-2018	12. /	
13.	Jumat / 31-08-2018	13. /	
14.	Senin / 03-09-2018	14. /	
15.	Selasa / 04-09-2018	15. /	

Jakarta, 10 Sept 2018
Penilai,

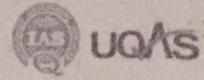

Purna Utapean

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



Building
Future
Leaders

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



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Robby Yanto Wijaya
No. Registrasi : 85231654
Program Studi : PS Akuntansi
Tempat Praktik : Toyo Koji Berada di Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Graha Seru Lt. 7 Jl. Mitra Suncer
Kaw. Pulo K. Suncer Jakarta Selatan 0821 6530738

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Rabu / 5-09-2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Kamis / 6-09-2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Jumat / 7-09-2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Senin / 10-09-2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	.....	5.	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

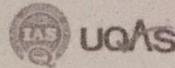
Jakarta, 10 Sept 2018
Penilai,

[Signature]
(Purna Ekapear)

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

Lampiran 9 : Hasil Nilai PKL

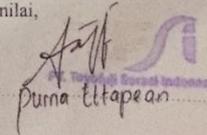

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS

Nama : Robby Yanto Wijaya
 No.Registrasi : B323165495
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Toko Fuji Serah Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Graha SERA 7th Floor
Jl. Mitra Sate Boulevard, Kav. 90/02 Senen Jaya
Jakarta. Tel. 0821 6530 4788

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>97</u>	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	<u>98</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>95</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>98</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>95</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>95</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>100</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>97</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>98</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>98</u>																															
Jumlah		<u>971</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{971}{10 \text{ (sepuluh)}} = 97,1$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">4</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>	4	A	Angka bulat	huruf																										
4	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 10 September 2018
 Penilai,

 (..... Purna Utapean.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 10 : Surat Keterangan Magang

TFSI

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA
 Nomor : 001/HR-TFSI/IX/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tannia Rahaditya
 Jabatan : TFSI HR Supervisor
 Alamat : Grha SERA, Jl. Mitra Sunter Boulevard Kav. 90/C2
 Sunter Jaya - Jakarta Utara 14350

Dengan ini menerangkan bahwa :

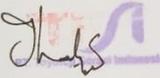
Nama : Robby Yanto Wijaya
 Bagian : Finance

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melakukan aktivitas magang kerja di perusahaan kami PT. Toyofuji Serasi Indonesia selama 2 (dua) bulan terhitung dari **02 Juli 2018** sampai dengan **10 September 2018**.

Saudara/i Robby Yanto Wijaya telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama magang kerja di perusahaan kami. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan kami.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 07 September 2018
PT. Toyofuji Serasi Indonesia


Tannia Rahaditya
 TFSI HR Supervisor

PT. Toyofuji Serasi Indonesia
 Grha SERA 7th Floor
 Jl. Mitra Sunter Boulevard Kav. 90/C2 Sunter Jaya, Jakarta 14350 - Indonesia
 Tel. +62 21 6530 4788 Fax. +62 21 6530 4487

Member of INSA No. 1395/INSA/V/2006