

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT EXPEDITORS INDONESIA**

RINALDI ABDILLAH

1704517030



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

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Rinaldi Abdillah
Nomor Registrasi : 1704517030
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Expeditors
Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Expeditors Indonesia mulai dari Kamis, 18 Juli 2019 sampai dengan Rabu, 11 September 2019. Selama pelaksanaan kerja, Praktikan melakukan pekerjaan rekonsiliasi daftar umur utang, mengajukan permohonan pembayaran utang kepada divisi keuangan, input perhitungan PPN dan PPh Pasal 23 bulanan, melakukan pembatalan faktur pajak, mengirim bukti potong PPh Pasal 23 kepada pelanggan, melakukan audit terhadap dokumen ekspor, mencetak dan menyimpan secara digital dokumen ekspor yang telah diinput. Dalam pelaksanaan kerja, Praktikan dituntut untuk sigap dan cepat dalam menangani pekerjaan. Selain itu selama pelaksanaan praktikan memperoleh wawasan mengenai bidang ekspor dan impor terkhusus dalam melakukan proses akuntansi. Praktikan dapat pula mengimplementasikan pengetahuan mengenai pelaksanaan audit dan perhitungan pajak.

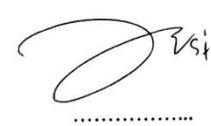
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, M.Si., Ak.

NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Adam Zakaria, M.Ak., Ph.D</u>		13/12 2019
NIP. 197504212008011011		
<u>Penguji Ahli</u>		
<u>Hafifah Nasution, SE, M.S.Ak</u>		6/12 2019
NIP. 198803052015042001		
Dosen Pembimbing		
<u>Diah Armeliza, SE., M.Ak.</u>		11/12 2019
NIP. 197904292005012001		

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT., karena atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan mampu menyelesaikan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat waktu. Laporan ini disusun berdasarkan apa yang telah Praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Expeditors Indonesia sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ.

Tidak lupa Praktikan juga ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas saran, dukungan, bantuan dan doa dari semua pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan ini, diantaranya kepada :

1. Orang tua dan keluarga yang senantiasa selalu memberikan doa dan dukungan terbaiknya dalam bentuk moril dan materil.
2. Diah Armeliza, SE., M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberi arahan, dukungan dan masukan kepada Praktikan dalam penulisan laporan ini.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta.
4. Dr. Ety Gurendrawati, SE., M.Si., Ak., selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Ibu Indah Octavia selaku manajer beserta Ibu Cindy Cardinalle dan Bapak Aria Darmawan selaku supervisor *Order Management Division* atas bimbingan dan kesempatan yang telah diberikan kepada Praktikan dalam menjalani masa kerja di PT Expeditors Indonesia.
6. Bapak Slamet Widodo selaku manajer dan Bapak Putut Wijaya selaku supervisor *Accounting Division* atas bimbingan dan kesempatan yang telah diberikan kepada Praktikan dalam menjalani masa kerja di PT Expeditors Indonesia.
7. Seluruh karyawan PT Expeditors Indonesia yang telah memberikan bantuan, kerjasama, dan pengalaman yang berharga selama berlangsungnya Praktik Kerja Lapangan (PKL).
8. Rekan-rekan mahasiswa yang turut membantu dan memberi masukan kepada Praktikan dalam penulisan laporan ini.

Praktikan berharap semoga dibalik ketidaksempurnaan pada laporan ini, masih terdapat sedikit ilmu yang bermanfaat bagi pembaca. Terima kasih.

Jakarta, Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	3
C. KEGUNAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	4
D. TEMPAT PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	6
E. JADWAL WAKTU PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	6
BAB II TINJAUAN TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. SEJARAH UMUM PERUSAHAAN	10
B. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN.....	14
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. BIDANG KERJA.....	25
B. PELAKSANAAN KERJA.....	26

C. KENDALA YANG DIHADAPI.....	41
D. CARA MENGATASI KENDALA.....	42
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN	44
B. SARAN	45
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur <i>Order Management Division</i>	14
Gambar II.2 Struktur <i>Accountng Division</i>	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Struktur Umum Organisasi Perusahaan.....	48
Lampiran 2 – Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	49
Lampiran 3 – Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan	50
Lampiran 4 – Log Harian Praktik Kerja Lapangan.....	51
Lampiran 5 – Daftar Kehadiran Praktik Kerja Lapangan	54
Lampiran 6 – Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan	57
Lampiran 7 – Faktur Pengiriman/ <i>Shipping Line Invoice</i>	58
Lampiran 8 – File <i>Statement of Account</i> Setelah Rekonsiliasi	59
Lampiran 9 – Tampilan <i>Website</i> untuk Mengunduh Faktur Pajak	60
Lampiran 10 – Faktur Pajak	61
Lampiran 11 – Tampilan <i>Tools Excel Payable Request</i>	62
Lampiran 12 – Tampilan <i>Draft Payment</i>	63
Lampiran 13 – Tampilan Daftar Perhitungan PPN dan PPh Pasal 23	64
Lampiran 14 – Tampilan Nomor Faktur Pajak yang Ingin Dibatalkan	65
Lampiran 15 – Bukti Potong PPh Pasal 23.....	66
Lampiran 16 – Tampilan <i>Container Load Planning</i>	67

Lampiran 17 – Dokumen Penjamin Pengiriman Barang.....	68
Lampiran 18 – Dokumen Ekspor.....	69
Lampiran 19 – Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan.....	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring berjalannya waktu, kegiatan ekspor impor semakin menggeliat dimana setiap harinya terjadi perpindahan barang dari satu negara ke negara lainnya melewati semua jalur transportasi. Barang yang dijual dalam kegiatan ekspor impor beragam jenis, mulai dari sembako, pakaian, telepon genggam, kendaraan, barang-barang mewah, alat pertahanan negara, dan lain-lain. Secara hakikat memang setiap negara tidak akan mampu memenuhi kebutuhan masyarakatnya karena terbatasnya sumber daya alam yang dimiliki atau karena barang itu sendiri hanya diproduksi oleh beberapa negara tertentu saja, oleh karena itu dilakukanlah impor barang dalam upaya pemenuhan kebutuhan tersebut. Sementara kegiatan ekspor juga memiliki manfaat, diantaranya menambah devisa negara, menumbuhkan usaha industri dalam negeri, memperluas pasar domestik dan menumbuhkan investasi.

Banyak negara menjadikan kegiatan ekspor impor ini menjadi ladang bisnis bagi mereka, disamping dari tujuan utama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Lingkungan bisnis ekspor impor secara garis besar terdiri dari lima pihak yang terlibat, yakni Eksportir, Importir, Perusahaan Pengangkut Barang, Bea Cukai, dan Perusahaan Pengurusan Jasa Transportasi. Terkhusus pada perusahaan Pengurusan Jasa Transportasi (*Freight Forwarding*), mereka memiliki

peranan penting dalam kelancaran kegiatan ekspor impor. Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74/2015, secara ringkas perusahaan ini bertugas mewakili kepentingan pemilik barang untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui semua jalur transportasi sesuai ketentuan yang ada.

Perkembangan usaha *freight forwarding* di Indonesia sangat signifikan. Dilansir dari laman Kargo Tech, tercatat pada tahun 2018 lalu jumlah perusahaan *freight forwarding* di Indonesia hampir mencapai 2.300 perusahaan, baik yang beroperasi di area nasional maupun internasional. Perusahaan dengan area operasi nasional menyediakan jasa berupa pengiriman barang melalui jalur darat, air, maupun udara dengan lingkup pengiriman antar kota dan provinsi. Perusahaan dengan area operasi internasional menyediakan jasa berupa penyediaan jasa pengiriman lewat laut maupun udara untuk memperlancar proses ekspor dan impor barang. Dengan jumlah perusahaan sebanyak ini, tenaga kerja yang dibutuhkan setiap perusahaan juga sangat banyak. Setiap perusahaan *freight forwarding* tentu berharap memiliki sumber daya manusia berkualifikasi tinggi yang terampil dan berpengalaman, termasuk untuk sektor profesi akuntan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu instansi pendidikan perguruan tinggi negeri di Indonesia, terkhusus Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ ikut berperan dalam dalam menciptakan sumber daya manusia yang cakap dan terampil di bidangnya. Salah satu program untuk mewujudkannya adalah dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang wajib dilaksanakan bagi setiap mahasiswa.

Selain sebagai pemenuhan kewajiban mata kuliah, program ini diharapkan dapat membantu mahasiswa melihat gambaran nyata dunia kerja yang sebenarnya dan membandingkan dengan ilmu yang selama ini didapatkan di bangku perkuliahan. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga menjadi ajang bagi mahasiswa untuk meraih pengalaman kerja sebanyak mungkin terkhusus mengenai bidang profesi yang ditekuni.

Pada pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan berkesempatan untuk memperoleh pengalaman kerja di bidang akuntansi pada salah satu perusahaan *freight forwarding* internasional yang berdomisili di Jakarta, yakni PT Expeditors Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain :

1. Mempelajari secara langsung praktik kerja dalam bidang akuntansi pada dunia kerja sesungguhnya
2. Mengimplementasikan ilmu akuntansi yang didapat selama perkuliahan ke dalam dunia kerja
3. Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan bidang yang ditekuni selama perkuliahan, yakni akuntansi
4. Melaksanakan etika kerja seperti karyawan pada umumnya

Selain itu, ada pula tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain :

1. Memperoleh pengalaman nyata dalam bekerja, seperti menghadapi berbagai situasi dan beberapa tanggung jawab penting
2. Memperoleh tambahan wawasan dan ilmu pengetahuan khususnya terkait profesi akuntan di dalam perusahaan
3. Memperoleh cara membangun sikap saling percaya antar sesama profesi agar terjalin *team work* yang baik
4. Meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dan perusahaan

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) tidak hanya memiliki manfaat bagi Praktikan saja, namun memiliki manfaat bagi universitas dan instansi tempat Praktikan bekerja yakni PT Expeditors Indonesia. Manfaat yang dimaksud adalah :

1. Bagi Praktikan

- a) Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan pada kegiatan kerja yang nyata, sehingga Praktikan akan mengetahui perbandingan antara pengetahuan yang diperoleh selama masa perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia kerja
- b) Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi lingkungan kerja

- c) Memperdalam dan meningkatkan kualitas, keterampilan, dan kreatifitas yang sesuai dengan ilmu yang dimiliki
- d) Menambah pengetahuan dan pengalaman sebelum terjun di lingkungan kerja profesional, terkhusus bidang profesi akuntan

2. Bagi Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ

- a) Mencetak calon tenaga kerja yang terampil, jujur berdedikasi, dan disiplin dalam menjalankan tugas profesi
- b) Memberi masukan untuk mengevaluasi kesesuaian kurikulum yang sudah diterapkan dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di bidangnya
- c) Menjadi sarana pengenalan bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi D3 Akuntansi kepada instansi yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh Universitas Negeri Jakarta

3. Bagi PT Expeditors Indonesia

- a) Memanfaatkan sumber daya yang potensial yang lahir dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- b) Membantu menyelesaikan pekerjaan yang terdapat pada tempat mahasiswa melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- c) Menjadi sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama dengan Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ dimasa yang akan datang, khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja

D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan memilih PT Expeditors Indonesia. Pemilihan ini didasarkan karena dari beberapa perusahaan tempat Praktikan melamar hanya PT Expeditors Indonesia yang menerima pekerja untuk program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah mengetahui corak perusahaan ini, Praktikan memiliki ketertarikan untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi dijalankan pada perusahaan ini.

Di bawah ini merupakan informasi data perusahaan PT Expeditors Indonesia, sebagai berikut.

Nama Perusahaan	:	PT Expeditors Indonesia
Alamat Perusahaan	:	Jalan Pantai Indah Kapuk Boulevard Kav.SSB/E Jakarta Utara 14470
Telepon	:	+62 21 5694 8660
<i>Faximilie</i>	:	+62 21 5694 8661/62/63/64
<i>E-mail</i>	:	firstname.lastname@expeditors.com
<i>Homepage</i>	:	www.expeditors.com

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan terhitung melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Expeditors Indonesia selama 40 hari, dimulai Kamis, 18 Juli 2019 dan berakhir Rabu, 11 September 2019. Jam kantor yang ditentukan berlangsung pada pukul 08.30 WIB – 17.30 WIB setiap hari Senin – Jumat. Ada pula tahapan-tahapan

yang Praktikan lakukan dimulai dari persiapan sampai dengan penyusunan laporan, berikut selengkapnya.

1. Tahap Persiapan

Pada masa persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan sempat mencoba melamar untuk program Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada beberapa perusahaan, diantaranya KAP Abu Bakar Usman dan Rekan, PT Prima Mitra Konsulindo, dan PT Kemang Food Industries. Namun dari ketiga perusahaan diatas tidak ada satupun yang memberikan konfirmasi terkait diterimanya Praktikan untuk menjalani program Praktik Kerja Lapangan. KAP Abu Bakar Usman sempat memberikan konfirmasi, namun berupa penolakan disebabkan belum tersedianya lowongan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL). Untuk PT Prima Mitra Konsulindo tidak memberikan konfirmasi apapun setelah Praktikan menyerahkan berkas lamaran Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sementara PT Kemang Food Industries memberikan konfirmasi berupa penolakan disebabkan tidak diperolehnya izin pelaksanaan dari manajer divisi keuangan.

Sebelum membuat surat pengantar dari universitas, Praktikan telah menghubungi PT Expeditors Indonesia terkait tersedia atau tidaknya lowongan pekerjaan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) melalui sambungan telepon. Selain itu Praktikan juga menanyakan terkait berkas persyaratan yang harus dilampirkan yang terdiri dari surat pengantar dari universitas, *curriculum vitae*, dan transkrip nilai selama perkuliahan. Setelah

mendapat respon positif terkait tersedianya lowongan pekerjaan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari pihak PT Expeditors Indonesia, Praktikan segera menyiapkan berkas persyaratan yang dibutuhkan.

Pembuatan surat pengantar dimulai dari pengajuan awal di Bagian Akademik FE UNJ yang lokasinya berada di Gedung R, kampus A UNJ. Disana mahasiswa diharuskan mengisi absen perihal surat pengantar atas kegiatan apa yang ingin diajukan dengan menuliskan nama, keterangan perihal surat keterangan, asal program studi, dan nomor telepon. Selanjutnya data tersebut akan diinput oleh pihak akademik ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM). Lalu, mahasiswa diperkenankan membuka laman *bakh.unj.ac.id* dan mengisi data-data terkait surat pengantar yang ingin dibuat. Setelah itu pembuatan surat akan diproses kurang lebih selama tiga hari kerja dan surat keterangan bisa diambil di BAKHUM.

Praktikan terhitung menyerahkan berkas syarat untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke PT Expeditors Indonesia pada tanggal 11 Juli 2019 dan mendapat konfirmasi terkait persetujuan pada tanggal 16 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai hari Kamis, 18 Juli 2019 sampai dengan Rabu, 11 September 2019. Jam kerja Praktikan sendiri dimulai pada pukul 08.30 WIB – 17.30 WIB dengan jam istirahat pada pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB, terkecuali pada hari Jum'at yang memiliki jam

istirahat lebih lama pada pukul 11.30 WIB – 13.00 WIB. Pada pelaksanaannya Praktikan diberi kesempatan untuk bekerja pada dua divisi, yakni divisi *Accounting* dan divisi *Order Management*.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, Praktikan dan seluruh mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ yang telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diwajibkan untuk membuat laporan mengenai apa saja yang telah mahasiswa lakukan selama pelaksanaan program ini. Nantinya semua data pendukung yang telah didapatkan selama pelaksanaan berlangsung akan diolah dan disajikan dalam laporan penulisan yakni Laporan Praktik Kerja Lapangan dan menjadi syarat lulus Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 2 bobot.

Praktikan sendiri menyelesaikan penulisan laporan ini selama rentang waktu bulan September – Oktober 2019 dengan data-data perusahaan yang terlampir bersifat legal dan sudah disetujui oleh masing-masing manajer divisi tempat Praktikan bekerja. Data-data perusahaan Praktikan peroleh selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung. Selama penulisan berlangsung, Praktikan ditemani oleh Dosen Pembimbing sebagai pembimbing penulisan agar laporan yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan serta dapat bermanfaat dan dipergunakan sebaik mungkin untuk kedepannya.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Umum Perusahaan

PT Expeditors Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa pengurusan transportasi atau dalam istilah asing disebut *freight forwarding*. Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74/2015 Pasal 1(15), “Jasa Pengurusan Transportasi (*Freight Forwarding*) adalah usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik barang untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, perkeretaapian, laut dan udara yang mencakup kegiatan pengiriman, penerimaan, bongkar muat, penyimpanan, sortasi, pengepakan, penandaan, pengukuran, penimbangan, pengurusan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, pemesanan ruangan pengangkut, pengelolaan pendistribusian, perhitungan biaya angkutan, klaim asuransi atas pengiriman barang, penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya yang diperlukan dan penyediaan sistem informasi dan komunikasi serta layanan logistik”.

PT Expeditors Indonesia sendiri merupakan cabang dari perusahaan Expeditors International of Washington, Inc. yang operasional pusatnya terdapat di Seattle, Washington, Amerika Serikat. Expeditors International of Washington, Inc. didirikan pada tahun 1979 oleh John Kaiser dan mendaftarkan sebagai satu kantor *forwarding* dibidang kelautan. Lalu pada tahun 1981,

perusahaan menambah layanan perusahaan diantaranya jasa pengangkutan lewat udara dan layanan perantara pabean (*custom brokerage*) serta mulai membuka cabang usaha di beberapa kota dan negara yakni San Francisco, Chicago, Hong Kong, China Taipei, dan Singapura. Seiring berkembangnya usaha, Expeditors International of Washington, Inc. memberanikan diri untuk menjadi perusahaan *go public* di Amerika Serikat dengan harapan agar jumlah investor meningkat dan menambah jumlah laba perusahaan.

Ekspansi bisnis dari Expeditors International of Washington, Inc. terus berlanjut dengan mengakuisisi Pac Bridge, salah satu perusahaan angkutan umum non-kapal utama pada tahun 1985 dan kembali membuka kantor cabang di negara lain pada tahun-tahun berikutnya. Selain itu demi kelancaran usaha mereka membuat beberapa program penunjang operasional buatan sendiri yakni *Expeditors Desktop*, *Expeditors E-doc* dan *Exp.O Accounting* yang digunakan di seluruh kantor operasional. *Expeditors Desktop* adalah sistem global utama yang memuat pangkalan data operasional perusahaan dan pemakaiannya dapat digunakan oleh seluruh divisi. *Expeditors E-doc* adalah sistem global yang digunakan untuk memuat digital dokumen ekspor dan impor, bisa disebut sistem ini adalah perpustakaan perusahaan. *Exp.O Accounting* adalah sistem global khusus yang dibuat untuk menunjang divisi keuangan dalam pencatatan akuntansi dan pembuatan laporan keuangan.

Atas hasil dari ekspansi besar-besaran yang telah dilakukan selama ini, pada tahun 2019 Expeditors International of Washington, Inc. tercatat telah memiliki

332 kantor operasional yang tersebar di 103 negara yang ada di lima benua, termasuk Indonesia. Kegiatan usaha mereka pun sekarang telah dikategorikan menjadi tiga kelompok kegiatan utama, yakni *air freight service*, *ocean freight and ocean service*, dan *custom brokerage and other service*.

PT Expeditors Indonesia sendiri sudah berdiri sejak tahun 2003 dan tercatat sebagai negara ke-62 yang menjadi ekspansi Expeditors International of Washington, Inc.. Manajer cabang PT Expeditors Indonesia dipimpin oleh Bapak Danny Lee asal Singapura. Karyawan yang terdata di cabang Jakarta tempat Praktikan bekerja adalah sebanyak 124 orang karyawan. Dalam pelaksanaan operasionalnya, PT Expeditors Indonesia diawasi oleh kantor regional yang berada di Singapura. Terhitung pada saat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Expeditors Indonesia tercatat memiliki kurang lebih sekitar 300 pelanggan aktif yang terdiri dari perusahaan retail dan manufaktur.

Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis, PT Expeditors Indonesia diizinkan untuk melaksanakan semua kegiatan utama perusahaan yakni *air freight service*, *ocean freight and ocean service* dan *custom brokerage and other service*. Hal ini didukung oleh kultur negara Indonesia yang bercorak kepulauan, sehingga memungkinkan untuk menjalankan semua operasional terutama dalam jasa *ocean freight and ocean service*. Di Indonesia sendiri, PT Expeditors memiliki tiga kantor yang berkedudukan di Jakarta (Utama), Semarang, dan Surabaya. Berikut profil singkatnya :

1. PT Expeditors Indonesia Jakarta Branch (Office)

Alamat : Graha Indochem, 5th Floor
Jalan Pantai Indah Kapuk Boulevard, Kav. SSB/E
Jakarta, 14470 Indonesia
Telepon : +62 21 5694 8660

2. PT Expeditors Indonesia (Service Center)

Alamat : Komplek Semarang Indah Blok D14/17A
Jalan Madukoro Raya
Semarang, 50144 Indonesia
Telepon : +62 2476 19335

3. PT Expeditors Indonesia (Office)

Alamat : Jalan Raya Juanda No. 3
Surabaya, 61253 Indonesia
Telepon : +62 3186 66706

Dalam menjalankan roda perusahaan, PT Expeditors memiliki visi, misi, slogan, dan nilai inti perusahaan yang diemban demi kemajuan perusahaan, diantaranya :

1. Visi

“Manage the evolving needs of our clients and our company”

2. Misi

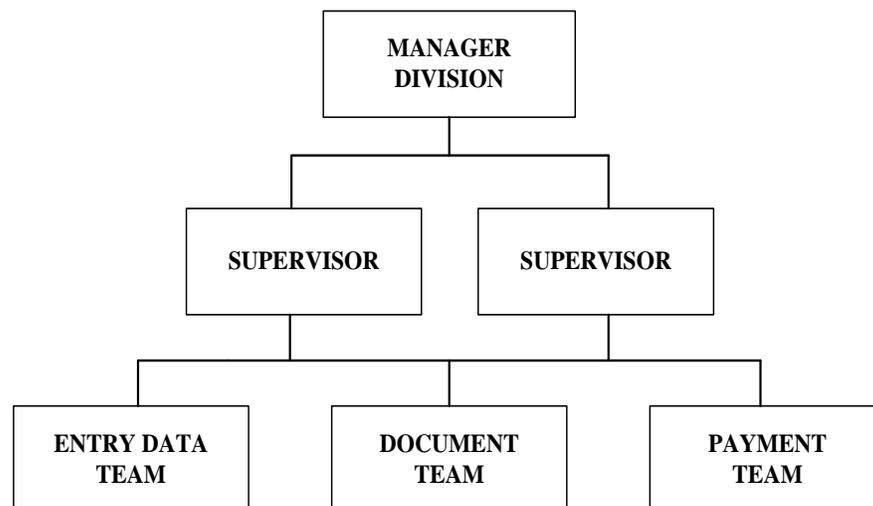
“To set the standard for excellence in global logistics through total commitment to quality in people and customer service, with superior financial results”

B. Struktur Organisasi Perusahaan

PT Expeditors Indonesia dipimpin oleh seorang *Country Manager* yang membawahi semua kantor di Indonesia. Struktur umum organisasi terdapat pada **Lampiran 1**. Sedangkan di bawah ini merupakan struktur divisi tempat Praktikan melaksanakan pekerjaan, berikut selengkapnya.

1. *Order Management Division*

Berikut adalah struktur *order management division*.



Gambar II.1 Struktur *Order Management Division*

Sumber : Data Diolah oleh Penulis

Divisi ini bertugas untuk menghasilkan jasa bagi pelanggan yakni *order management service* dalam kegiatan ekspor barang. Divisi ini bertugas untuk mengelola pesanan dari banyak pemilik barang (*shipper*) ke dalam jumlah kontainer yang sesedikit mungkin, mengelola pesanan dengan tujuan negara yang sama, dan membantu pemilik barang (*shipper*) dalam hal pengurusan

dokumen terkait ekspor agar tidak terjadi kendala pada saat bongkar muatan di negara tujuan distribusi.

Dalam menjalankan operasional harian, setiap komponen struktur memiliki tugas masing-masing, diantaranya :

a) *Manager Division*

Tugas utama dari *Manager Division* adalah menjalankan operasional *Order Management Division* dan bertanggungjawab atas berjalannya operasional *Order Management Division* agar sesuai dengan rencana dan target kerja divisi. Selain itu, *Manager Division* juga bertugas untuk mengadakan rapat dengan supervisor dan seluruh staf divisi untuk membahas perkembangan divisi secara khusus dan perusahaan secara menyeluruh. *Manager Division* juga bertugas sebagai delegasi kantor cabang dalam agenda kegiatan dari kantor pusat.

b) *Supervisor*

Pada *Order Management Division*, terdapat dua supervisor. Kedua supervisor ini bertugas membuat *job desc* bagi setiap tim, memberi arahan kerja kepada setiap tim, mengawasi kinerja setiap tim dan memberikan evaluasi atas kinerja tim. Supervisor juga bertugas membantu setiap tim dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama operasional berjalan. Dalam menjalankan tugasnya, kedua supervisor ini saling berkoordinasi untuk mengawasi kinerja setiap tim yang ada agar sesuai dengan *job desc* setiap tim yang ada. Selain itu,

tugas supervisor juga mewakili *Manager Division* sebagai delegasi kantor cabang dalam agenda kegiatan dari kantor pusat apabila *Manager Division* berhalangan hadir.

c) *Entry Data Team*

Tim ini memiliki tugas penerima pesanan dari pemilik barang (*shipper*) baik melalui sistem maupun manual, memesan muatan container kepada pihak pengangkutan laut (*carrier*) sesuai dengan tujuan distribusi barang, mengatur penempatan kontainer untuk barang, mengatur jadwal pengangkutan barang, membuat file di sistem yang terdiri dari beberapa dokumen ekspor, mengumpulkan biaya-biaya dari pihak pengangkut dan membuat faktur tagihan kepada pemilik barang.

d) *Document Team*

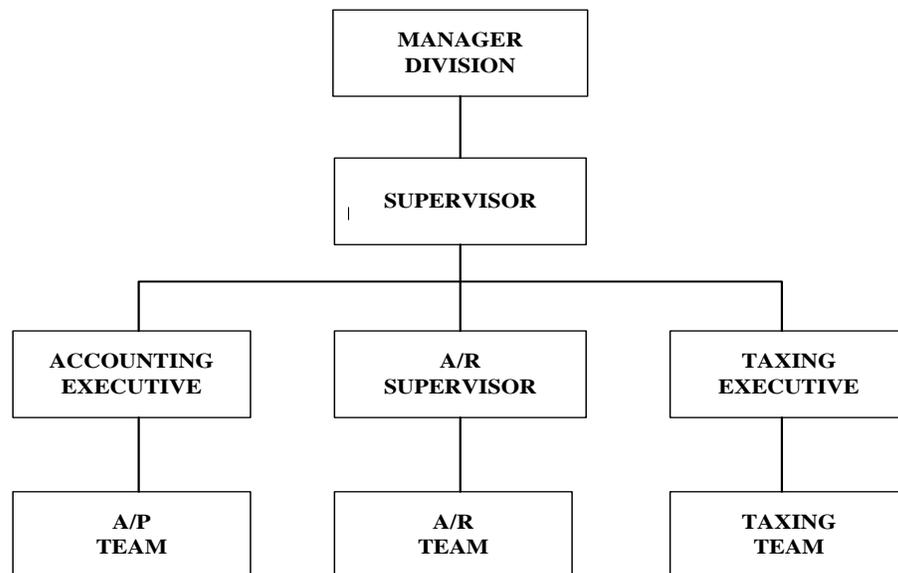
Tim ini memiliki tugas utama mengurus dokumen kepemilikan barang agar tidak terjadi kendala pada saat bongkar muatan di negara tujuan distribusi. Alur rinci pekerjaan divisi ini dimulai dari pembuatan *Container Load Planning (CLP)* yang memuat rincian kode dokumen dan nama pemilik barang, memberitahu tanggal keberangkatan kapal sekaligus tanggal batas akhir pengiriman dokumen kepada pemilik barang, menerima dokumen dari pemilik barang dan melakukan input data dokumen dengan sistem, melakukan audit terhadap dokumen yang sudah diinput, mengirim dokumen kepemilikan barang ke negara tujuan distribusi, dan mengirim dokumen penjamin kepada pemilik barang.

e) *Payment Team*

Tim ini memiliki tugas membuat *statement of account* atau daftar umur utang divisi, membuat *Bill of Lading Planning* (BLP), meminta rincian faktur kepada pihak pengangkutan laut terkait pengiriman barang yang sudah tuntas, meminta rincian faktur pajak kepada pihak pengangkutan laut, dan melakukan *request payment* kepada bagian akuntansi untuk membayar utang divisi.

2. *Accounting Division*

Berikut adalah struktur *accounting division*.



Gambar II.2 Struktur Accounting Division

Sumber : Data Diolah oleh Penulis

Divisi ini memegang peranan penting dalam perusahaan, karena diberi hak *controlling*. Hak *controlling* yang dimaksud adalah *Accounting Division*

harus melakukan pengawasan terhadap mutasi biaya dan pendapatan yang dihasilkan semua divisi dengan membuat *general ledger* terpisah untuk masing-masing divisi dan membuat *income statement* masing-masing divisi setiap bulannya untuk melihat sejauh mana tingkat laba yang dihasilkan masing-masing divisi. Tujuannya agar setiap manajer divisi dapat membuat langkah strategis untuk kedepannya agar perusahaan dapat terus berkembang. Selain tugas diatas, divisi ini melakukan tugas konvensional lainnya seperti melakukan pembukuan transaksi keuangan, rekonsiliasi bank bulanan, pembuatan laporan terkait pajak perusahaan dan membuat laporan keuangan (bulanan, triwulan dan tahunan) perusahaan cabang.

Dalam menjalankan operasional harian, setiap komponen struktur memiliki tugas masing-masing, diantaranya :

a) *Manager Division*

Tugas utama dari *Manager Division* adalah menjalankan operasional *Accounting Division* dan bertanggungjawab atas berjalannya operasional *Accounting Division* agar sesuai dengan rencana dan target kerja divisi. Selain itu, *Manager Division* juga bertugas untuk mengadakan rapat dengan supervisor dan seluruh staf divisi untuk membahas perkembangan divisi secara khusus dan perusahaan secara menyeluruh. *Manager Division* juga bertugas sebagai delegasi kantor cabang dalam agenda kegiatan dari kantor pusat.

b) *Supervisor*

Supervisor pada *Accounting Division* berperan sebagai supervisor utama pada divisi ini. Bertugas membuat *job desc* bagi setiap tim, memberi arahan kerja kepada setiap tim, mengawasi kinerja setiap tim dan memberikan evaluasi atas kinerja tim. Supervisor juga bertugas membantu setiap tim dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama operasional berjalan dengan berkoordinasi dengan masing-masing ketua tim. Selain itu, tugas supervisor juga mewakili *Manager Division* sebagai delegasi kantor cabang dalam agenda kegiatan dari kantor pusat apabila *Manager Division* berhalangan hadir.

c) *Accounting Executive*

Accounting Executive berperan sebagai ketua tim dari *Account Payable Team*. Bertugas untuk memberi porsi kerja yang tepat kepada setiap staf tim, memastikan setiap staf melaksanakan kerja sesuai dengan masing-masing porsi kerja, bekerja sama dengan semua staf dalam tim untuk melaksanakan *job desc* yang telah dibuat, dan melaksanakan koordinasi dengan supervisor dalam mengatasi kendala-kendala yang ada pada kinerja tim.

d) *Account Receivable Supervisor*

Account Receivable Supervisor berperan sebagai ketua tim dari *Account Receivable Team*. Bertugas untuk memberi porsi kerja yang tepat kepada setiap staf tim, memastikan setiap staf melaksanakan kerja

sesuai dengan masing-masing porsi kerja, bekerja sama dengan semua staf dalam tim untuk melaksanakan *job desc* yang telah dibuat, dan melaksanakan koordinasi dengan supervisor dalam mengatasi kendala-kendala yang ada pada kinerja tim.

e) *Taxing Executive*

Taxing Executive berperan sebagai ketua tim dari *Taxing Team*. Bertugas untuk memberi porsi kerja yang tepat kepada setiap staf tim, memastikan setiap staf melaksanakan kerja sesuai dengan masing-masing porsi kerja, bekerja sama dengan semua staf dalam tim untuk melaksanakan *job desc* yang telah dibuat, dan melaksanakan koordinasi dengan supervisor dalam mengatasi kendala-kendala yang ada pada kinerja tim.

f) *Account Payable Team*

Tim ini memiliki tugas untuk memroses permohonan pembayaran utang divisi operasional, melakukan pembayaran melalui bank dan membuat *protect cost*. *Protect cost* merupakan angka prediksi yang dibuat oleh *A/P team*, dimana data-datanya didapatkan dari sistem saat *data entry team* setiap divisi telah menginput data-data biaya dalam mata uang dollar untuk membuat faktur tagihan. Lalu data ini dikonversi ke dalam rupiah dan dijadikan sebagai *protect cost*.

g) *Account Receivable Team*

Tim ini memiliki tugas menerima pembayaran piutang pelanggan dan menyimpan bukti pembayarannya. Lalu juga membantu divisi operasional dalam melakukan penagihan piutang terhadap pelanggan dengan cara mengirim daftar tagihan piutang kepada pelanggan dua kali dalam sebulan. Selain itu tugas lainnya adalah membuat alokasi beban piutang tak tertagih atas piutang yang sudah lewat dari 120 hari. Sesuai kebijakan perusahaan, alokasi beban penyisihan piutang tak tertagih atas piutang akan dicatat apabila piutang tersebut telah jatuh tempo lewat dari 120 hari dengan besaran alokasi beban adalah 100% dari piutang.

h) *Taxing Team*

Tim ini memiliki tugas melakukan input dan membuat laporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPh Pasal 23 bulanan yang harus dibayar perusahaan. Selain itu juga mengenakan pajak kepada pelanggan dengan mengirimkan faktur pajak dan melakukan pembatalan faktur pajak bila terjadi kesalahan. Sementara untuk perhitungan PPh 23 yang dikenakan ke pelanggan, PPh Pasal 21, PPh Pasal 26, dan PPh Pasal 25/29 tahunan, PT Expeditors Indonesia dibantu oleh konsultan pajak dalam menghitungnya.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Expeditors Indonesia memiliki tiga kegiatan umum, yaitu :

1. *Air Freight Services*

a) Air Freight Consolidation

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia terlebih dahulu membeli kapasitas kargo dari maskapai pengangkut barang berdasarkan volume, lalu dijual kembali kepada perusahaan yang ingin mengirim barang. PT Expeditors Indonesia juga menentukan rute penerbangan dan memilih maskapai penerbangan untuk transportasi barang kiriman agar sampai ke bandara tujuan. Nantinya bila barang sudah sampai di bandara tujuan, akan ada agen dari perusahaan yang kemudian mengatur agar lot konsolidasi dapat dipisah dan dikirim ke tujuan akhir pendistribusian dari masing-masing barang.

b) Air Freight Forwarding

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia menerima dan meneruskan pengiriman individu yang tidak dikonsolidasi, dan mengatur transportasi dengan maskapai yang membawa barang kiriman.

2. *Ocean Freight and Ocean Services*

a) Ocean Freight Consolidation

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia terlebih dahulu melakukan kontrak dengan perusahaan pengangkutan laut untuk mendapatkan transportasi dengan kesepakatan jumlah kontainer yang tertera dengan harga tertentu. Lalu menangani pengiriman barang

dengan kapasitas muatan kontainer penuh maupun tidak penuh serta mengenakan biaya untuk layanan tambahan seperti pengepakan, layanan asuransi, negosiasi surat kredit, persiapan dokumentasi bea cukai dan dokumentasi lainnya untuk mematuhi undang-undang ekspor dan impor lokal.

b) Direct Ocean Forwarding

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia bertindak sebagai agen dari pengirim barang karena mereka sudah melakukan kontrak langsung dengan perusahaan pengangkutan laut dan perusahaan mendapatkan pendapatan berupa komisi atas jasa pelayanan pelanggan.

c) Order Management

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia menyediakan layanan manajemen pesanan, mengumpulkan biaya dari pengangkut barang dan biaya tambahan lainnya dari kebutuhan tertentu pengirim barang, seperti pengurusan dokumen, dan kredit fasilitas. Pada jasa ini, PT Expeditors Indonesia mengkonsolidasikan barang dari banyak pemasok ke dalam jumlah kontainer sesedikit mungkin dan menempatkan lebih banyak barang dalam wadah yang besar atau kecil sebaik mungkin untuk memaksimalkan ruang dan meminimalkan biaya.

3. *Custom Brokerage and Other Services*

a) Custom Brokerage

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia membantu importir mengenai masalah pengiriman melalui bea cukai dengan menyiapkan

dokumentasi yang diperlukan, menghitung dan membayar bea dan pajak lainnya atas nama importir, mengatur inspeksi yang diperlukan oleh lembaga pemerintah, dan mengatur untuk pengambilan, penyimpanan, dan pengiriman lokal. Layanan ini mencakup tinjauan dokumentasi komersial, penilaian informasi mengenai nilai, negara asal, program perdagangan khusus, dan klasifikasi lainnya.

b) Transcon Service

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia menyediakan layanan transportasi dan pengiriman darat antar benua, antar negara, dan antar daerah domestik bagi barang yang hendak didistribusikan.

c) Warehousing and Distribution Service

Sebagai penyedia jasa ini, PT Expeditors Indonesia menyediakan layanan meliputi manajemen pusat distribusi, inventaris manajemen, dan layanan lainnya. Layanan ini mendukung untuk operasional kegiatan impor barang, ketika barang tersebut sudah sampai.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalankan 40 hari masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Expeditors Indonesia, Praktikan ditempatkan dalam dua divisi yakni *Order Management Division* dan *Accounting Division*. Pada awal melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan di *Order Management Division* untuk membantu salah satu pegawai dalam melakukan rekonsiliasi daftar utang divisi sebelum seminggu kemudian diberikan komputer kerja tersendiri dan mendapat bagian kerja sendiri. Selama masa kerja di dua divisi tersebut, Praktikan masuk ke dalam *payment team*, *document team* dan *taxing team*.

Pada saat pelaksanaan di *Order Management Division*, Praktikan bergabung dengan *payment team* dan *document team*. Pekerjaan utama Praktikan di *payment team* adalah membantu menyelesaikan masalah terkait utang yang dimiliki oleh *Order Management Division* dengan melakukan rekonsiliasi daftar umur utang dan mengajukan permohonan pembayaran utang kepada *Accounting Division*. Sementara pekerjaan utama Praktikan di *document team* adalah melakukan audit terhadap dokumen ekspor sebelum dilakukan pengiriman ke negara tujuan distribusi barang. Pada saat pelaksanaan di *Accounting Division*, Praktikan bergabung bersama *taxing team* dengan tugas utama yakni melakukan input perhitungan PPN dan PPh Pasal 23 yang dikenakan oleh pihak pengangkutan

udara kepada perusahaan, lalu dicatat dalam program *Microsoft Excel* dan melakukan pembatalan faktur pajak melalui aplikasi DJP online.

Adapun uraian lengkap mengenai pekerjaan yang Praktikan lakukan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan, diantaranya :

1. *Payment Team*

- a) Rekonsiliasi daftar umur utang/*statement of account*
- b) Mengajukan permohonan pembayaran utang (*request payment*) kepada divisi akuntansi

2. *Taxing Team*

- a) Input perhitungan PPN dan PPh Pasal 23 bulanan ke dalam *Microsoft Excel*
- b) Melakukan pembatalan faktur pajak melalui aplikasi DJP online
- c) Melakukan pengiriman bukti potong PPh Pasal 23 yang dikenakan kepada pelanggan

3. *Document Team*

- a) Melaksanakan audit terhadap dokumen ekspor (*document team*)
- b) *Print* dan *scanning* dokumen ekspor (*document team*)

B. Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Expeditors Indonesia, Praktikan mendapat pekerjaan dengan kandungan pengetahuan baru yang belum pernah dipelajari selama ini, terkhusus bidang akuntansi dan

perpajakan dalam usaha *freight forwarding*. Berikut adalah rincian pekerjaan Praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL).

1. *Payment Team*

a) **Rekonsiliasi daftar umur utang/*statement of account***

Statement of account atau dalam bahasa akuntansi bisa disebut daftar umur utang adalah suatu data yang berisi rincian daftar utang perusahaan, memuat berbagai histori data pengiriman barang yang terdiri dari nomor *bill of lading*, nomor faktur, tanggal terbit faktur, tanggal jatuh tempo faktur, dan jumlah utang tertagih. *Statement of account* dikirim oleh *carrier* sebulan sekali atau dua kali tergantung banyaknya pengiriman yg dilakukan. Nantinya data ini akan menjadi dasar dalam pengajuan pembayaran ke *Accounting Division*.

Dalam jenis pekerjaan ini, yang harus dilakukan oleh Praktikan adalah merekonsiliasi jumlah total utang tertagih pada *statement of account* dengan jumlah tertagih yang tertera di *shipping line invoice* dan memastikan jumlahnya sama. *Shipping line invoice* adalah nama lain dari faktur pengiriman barang yang memuat biaya-biaya tertagih selama proses pengiriman berlangsung. Berikut adalah alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan.

- 1) Praktikan awalnya menerima file *statement of account* dan *shipping line invoice* dari perusahaan pengangkutan laut (*carrier*) dalam bentuk *microsoft excel* dan *pdf* yang dikirim lewat *e-mail*.

- 2) File *statement of account* kemudian dibuka, lalu diedit dengan menambahkan dua kolom data tambahan untuk nomor K-File dan nama perusahaan penerima barang (*consignee*). Data K-File dan *consignee* didapat melalui sistem *Expeditors Desktop*.

K-File adalah kode nomor yang memuat data barang dalam satu pengiriman dengan tujuan sama. Data K-File sendiri dapat diakses di *Expeditors Desktop* dan *Expeditors E-doc*.

- 3) Selanjutnya buka sistem *Expeditors Desktop*, klik fitur *launch*, dan masuk ke menu *export*. Menu ini akan memuat data-data mengenai ekspor barang, baik yang sudah selesai maupun masih dalam proses.
- 4) Masukkan nomor *bill of lading*, lalu klik tombol F4. Setelah itu akan muncul data-data mengenai *bill of lading* tersebut, termasuk nomor K-File dan nama *consignee*.

Bill of lading adalah surat perjanjian pengangkutan barang antara pemilik barang (*shipper*), penerima barang (*consignee*), dan pengangkut barang (*carrier*).

- 5) Salin nomor K-File dan nama *consignee* dari sistem dan pindahkan ke folder sesuai dengan nomor *bill of lading*. Lakukan hal yang sama terhadap nomor *bill of lading* lainnya.
- 6) Selanjutnya buka file *shipping line invoice* di sebelah file *statement of account*. Perlu diketahui, *shipping line invoice* dikirim bertahap oleh *carrier*. (Contoh file terdapat pada **Lampiran 7**)

- 7) Setelah itu cocokkan data-data yang ada diantara keduanya. Mulai dari nomor faktur, nomor *bill of lading*, nama *consignee*, dan tanggal faktur.
- 8) Teruntuk detail saldo yang harus dibayar, cek kembali di dalam faktur mengenai komponen apa saja yang harus dibayar dan cek juga nilai pajak yang tertera bila ada. Lalu pastikan jumlahnya sudah sama dengan jumlah yang ada pada file *statement of account*.
- 9) Bila terjadi ketidakcocokkan, *shipping line invoice* ini harus dikembalikan kepada *carrier*, untuk diganti dengan yang benar. Caranya dengan kirim nomor faktur yang salah melalui *e-mail*, dan sebutkan selisih dan komponen tagihan yang salah.

Kesalahan yang terjadi bisa dikarenakan kesalahan angka yang tertera dan adanya kelebihan atau kekurangan komponen tagihan.

- 10) Bila sudah sesuai, beri tanda pada nomor *bill of lading* dengan mewarnai kolom pada *microsoft excel*, lalu simpan file pada Drive F komputer, pada folder *Order Management Division*. (Contoh file terdapat pada **Lampiran 8**)

Drive F merupakan semacam *local disk* komputer yang berisi kumpulan dokumen penting dari seluruh divisi yang ada di PT Expeditors Indonesia.

11) Lalu simpan *shipping line invoice* kedalam *Expeditors E-doc*.
Nantinya folder *statement of account* ini akan disimpan menjadi data dasar dalam mengajukan pembayaran utang.

b) Mengajukan permohonan pembayaran utang (*request payment*) kepada bagian akuntansi

Setiap ingin melakukan proses pembayaran utang, divisi-divisi yang ada di PT Expeditors Indonesia wajib terlebih dahulu melakukan pengajuan pembayaran (*request payment*) kepada *Accounting Division*. Hal ini dilakukan karena menyangkut tentang pengendalian keuangan, dalam hal ini *Accounting Division* juga melaksanakan fungsinya sebagai *controller* untuk melihat sejauh mana tingkat utang setiap divisi dan kemampuan mereka untuk membayar utang tersebut. Dan pada akhir bulan setiap divisi dapat melihat sejauh mana tingkat kinerja mereka dengan melihat jumlah *profit* mereka. Biaya yang dibayar dalam tagihan meliputi biaya dokumen dan biaya pengelolaan peti kemas/THC.

Dalam jenis pekerjaan ini, yang harus dilakukan oleh Praktikan adalah mengambil data utang yang siap dibayar dan mengajukan *request payment* melalui *tools* yang sudah dibuat dalam *microsoft excel*. Berikut adalah alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan.

1) Buka file *statement of account* yang sudah lengkap dan siap untuk dilakukan pembayaran yang tersimpan di Drive F, dimana diketahui bahwa tagihan pembayaran tersebut sudah mendekati jatuh tempo.

- 2) Lalu menghubungi pihak *carrier* melalui *e-mail* untuk meminta file faktur pajak atas faktur. Faktur pajak tersebut menjadi salah satu syarat dalam melakukan *payment request*, karena akan jadi data bagi *Accounting Division* untuk membukukan laporan pajak. Permintaan faktur pajak ini menandakan bahwa perusahaan siap untuk membayar utang.
- 3) Jika permintaan dijawab, pihak *carrier* akan langsung mengirim data-data faktur pajak lewat *e-mail* atau mengarahkan ke *website* milik *carrier* untuk mengunduh langsung faktur pajak.

Untuk tata cara mengunduh, buka langsung *website* milik *carrier*. Masukkan nomor *shipping line invoice*, NPWP perusahaan, dan isi *captcha* yang ada. Klik *search*, lalu file faktur pajak akan muncul. Pilih download. (Contoh tampilan website terdapat pada **Lampiran 9**)

- 4) Buka file faktur pajak dan file *shipping line invoice* yang ingin di bayar dan tersimpan di *Expeditors E-doc*. (Contoh file faktur pajak terdapat pada **Lampiran 10**)
- 5) Cocokkan kembali nilai pajak yang ada pada faktur pajak dengan *shipping line invoice*. Bila sudah sesuai, faktur pajak dapat disimpan pada *Expeditors E-doc*.
- 6) Setelah itu buka *tools excel payable request*. Penggunaan *tools* ini sudah diatur oleh *Accounting Division* dan hanya orang yang

ditunjuk oleh manajer dan supervisor saja yang dapat menggunakannya. (Contoh tools terdapat pada **Lampiran 11**)

- 7) Kemudian isi terlebih dahulu nama *carrier* pada kolom *provider name* dan mengisi subjek pada *tools excel*.
- 8) Lalu masukkan nomor K-File dan nomor faktur yang ingin dibayar pada *tools excel*.
- 9) Buka *Expeditors Desktop*, klik fitur *launch*, lalu ke menu *export*.
- 10) Masukkan kode BLCHRG (spasi) (nomor K-File) lalu klik F8, untuk mengambil kode reff setiap faktur, lalu salin dan pindahkan ke *tools*.
- 11) Klik *get protect cost* yang ada di *tools*. Setelahnya secara otomatis, *tools* akan menampilkan nilai *protect cost* pada setiap komponen pembayaran.

Penggunaan *protect cost* ini berdasar dari kebijakan akuntansi yang digunakan, yakni melakukan pengakuan pendapatan dan beban secara bersamaan.

- 12) Lalu masukkan angka yang tertera pada faktur sesuai komponen, dan pastikan angkanya sesuai dengan *protect cost*. Terkadang dapat terjadi perbedaan, hal ini disebabkan karena perbedaan nilai tukar rupiah ke dollar setiap harinya. Namun hal itu tidak masalah selagi masih dinilai wajar. Perbedaan tidak wajar bila selisih yang tertera mencapai angka lebih dari Rp 100.000,- dimana total pembayaran

lebih tinggi dari *protect cost*. (Contoh *draft payment* yang sudah diisi terdapat pada **Lampiran 12**)

- 13) Setelah semua sudah lengkap dan sesuai, *request payment* dapat dikirim dengan cara klik di *email request*, kemudian layar akan berpindah ke *e-mail* yang sudah berisi data utang yang ingin diajukan pembayarannya dan sudah ditujukan kepada *A/P team*, manajer divisi dan supervisor.
- 14) Kirim *e-mail*. Bila sudah disetujui manajer atau supervisor, *A/P team* akan memberi notifikasi bahwa *request payment* akan segera di proses.
- 15) Bila tidak disetujui, *A/P team* akan memberikan alasan terkait ketidaksetujuan dan data pengajuan harus diperiksa ulang.

2. Taxing Team

a) Input perhitungan PPN dan PPh Pasal 23 bulanan ke dalam Microsoft Excel

Setiap kegiatan bisnis, termasuk ekspor impor pasti akan tetap berkaitan dengan pajak. Pada pekerjaan ini, Praktikan diberi tugas untuk menginput nilai PPN dan PPh Pasal 23 yang dikenakan oleh pihak pengangkutan udara kepada perusahaan. Objek PPN yang dikenakan berupa biaya pembuatan dokumen ekspor dan biaya administrasi umum dengan tarif sebesar 10%. Sementara untuk objek PPh Pasal 23 yang dikenakan berupa jasa freight forwarding dengan tarif 2%.

Dalam jenis pekerjaan ini, yang harus dilakukan oleh Praktikan adalah menginput jumlah PPN dan PPh Pasal 23 yang dikenakan oleh pihak perusahaan pengangkutan udara sesuai dengan jumlah yang tertera pada faktur. Berikut adalah alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan.

- 1) Menerima file *excel* dari pemberi kerja yang berisikan kumpulan daftar nominal faktur beserta nomor *air way bill* dan kode tujuan penerbangan. Kemudian diterima juga file berupa faktur yang berkaitan dengan file pertama.
- 2) Buka file *excel* tersebut, lalu edit dengan menambahkan empat kolom, yakni kolom PPN, STAMP, DPP, dan PPH 23.
- 3) Kolom DPP diberi rumus $(=(\text{kolomJUMLAH}) - (\text{kolomPPN}) - (\text{kolomSTAMP}))$
- 4) Kolom PPH 23 diberi rumus $(=2\%*(\text{kolomDPP}))$.
- 5) Buka file faktur pengiriman yang dan sesuaikan dengan nomor *air way bill* yang ada pada file *excel*.
- 6) Kemudian cocokkan juga jumlah nominal yang tertera di faktur dan di file *excel*.
- 7) Inpur nominal bea materai yang tertera pada faktur ke dalam kolom STAMP. Pastikan pengenaan bea materai ini sudah sesuai dengan kebijakan antara perusahaan dan *carrier*.

Bea materai senilai Rp 6.000,- dikenakan pada faktur yang jumlah pembayarannya (sebelum pengenaan bea materai) melebihi

Rp 1.000.000,-. Sementara bea materai Rp 3.000,- untuk jumlah pembayaran (sebelum pengenaan bea materai) Rp 250.000,- sampai Rp 1.000.000,-. Dan tidak dikenakan bea materai apabila jumlah pembayaran (sebelum pengenaan bea materai) dibawah Rp 250.000,-

- 8) Input nominal Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang tertera pada faktur pada kolom PPN. Pastikan bahwa jumlah di kolom PPN sudah senilai 10% dari kolom DPP. Bila sudah sesuai, maka jumlah PPN dan DPP sudah benar. Secara otomatis juga kolom PPH 23 akan terisi dengan benar, yakni senilai 2% dari kolom DPP.
- 9) Lakukan hal yang sama terhadap nomor *air way bill* yang lainnya, lalu jumlahkan total angka pada kolom PPN, STAMP, DPP, dan PPH 23 pada baris paling bawah. (Contoh pada **Lampiran 13**)
- 10) Bila sudah selesai, file ini disimpan pada Drive F, pada folder *Accounting Division*. Sementara file faktur disimpan pada *Expeditors E-doc*.

Nantinya file ini akan jadi data dasar untuk melakukan rekapitulasi bulanan PPN dan PPh Pasal 23 yang harus dibayar perusahaan.

b) Melakukan pembatalan faktur pajak melalui aplikasi DJP online

Pembatalan faktur pajak dapat dilakukan karena beberapa sebab, diantaranya karena ada kesalahan dalam pembuatannya oleh divisi operasional (*Air Import Division, Air Export Division, Ocean*

Export&Impor Division, Order Management Division, Custom Brokerage Division dan Distribution&Transcon Division) atau terdapat kesalahan pencantuman data-data seperti NPWP, tarif, dan hal sejenis yang terkait.

Dalam jenis pekerjaan ini, hal yang harus dilakukan oleh Praktikan adalah menyiapkan data-data faktur pajak yang ingin dibatalkan dan menginputnya melalui sistem *Expeditors Desktop*. Berikut adalah alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan.

- 1) Masuk ke sistem *Exp.O Accounting*, pada kolom *Tax Invoice* klik *Expeditors Invoice*, lalu pilih *cancel invoice*. Dalam data ini akan memuat faktur pajak yang bermasalah dan ingin dibatalkan
- 2) Buka *microsoft excel*, lalu salin data pada faktur yang ingin dibatalkan dan pindahkan ke *microsoft excel*. Data ini memuat nomor kode faktur pajak yang telah dibatalkan (contoh : C8300xxx), nominal pajak, dan kode referral lainnya.
- 3) Selanjutnya, buka sistem *Expeditors Desktop*, pilih fitur *launch*, klik menu EIFA. Menu ini hanya bisa diakses oleh *accounting division*, dan khusus untuk melakukan pengambilan data faktur pajak.
- 4) Masukkan kode C8300xxx, lalu klik F4 untuk mendapatkan nomor faktur pajak dan tanggal terbitnya.
- 5) Salin nomor dan tanggal terbit faktur pajak dan pindahkan ke *microsoft excel* yang telah dibuat.

- 6) Bila data telah lengkap, simpan pada Drive F. Data faktur tersebut siap dibatalkan melalui aplikasi e-Faktur DJP Online. (Contoh telampir pada **Lampiran 14**)

Aplikasi e-Faktur DJP Online ini hanya tersedia pada satu komputer khusus, sehingga Praktikan harus berpindah tempat untuk pengerjaan langkah berikutnya.

- 7) Buka kembali file rincian daftar pembatalan faktur pada Drive F.
- 8) Masuk ke aplikasi e-Faktur DJP Online dengan mengisi NPWP dan *password*.
- 9) Isi nomor faktur pajak yang ingin dibatalkan, lalu klik batalkan.
- 10) Isi kembali kata sandi, lalu klik batalkan.
- 11) Faktur pajak berhasil dibatalkan. Lakukan langkah (i) dan (j) pada semua nomor faktur pajak yang ingin dibatalkan.

c) Melakukan pengiriman bukti potong PPh Pasal 23 yang dikenakan kepada pelanggan (*taxing team*)

PT Expeditors Indonesia berhak mengenakan PPh Pasal 23 kepada setiap pelanggannya atas jasa pengolahan dan penyaluran data yang telah dilakukan. Oleh karena itu PT Expeditors Indonesia wajib membuat bukti potong PPh Pasal 23 dan mengirimnya kepada pelanggan.

Dalam jenis pekerjaan ini, yang harus dilakukan oleh Praktikan adalah menyortir bukti potong dan mengirimnya ke masing-masing pelanggan. Berikut adalah alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan.

- 1) Diterima sejumlah berkas bukti potong PPh Pasal 23 dan resi JNE dari salah satu karyawan pemberi kerja. (Contoh bukti potong PPh Pasal 23 terdapat pada **Lampiran 15**)
- 2) Lalu bukti potong tersebut di sortir dan dikelompokkan sesuai dengan nama pelanggan.
- 3) Masukkan bukti potong yang sudah dikelompokkan tadi ke dalam masing-masing satu amplop.
- 4) Ambil beberapa resi JNE, isi tujuan pengiriman dan jenis dokumen yang dikirim ke masing-masing pelanggan.
- 5) Tempelkan di amplop. Lakukan hal yang sama untuk semua amplop
- 6) Setelah selesai, amplop diletakkan di meja *receptionist*. Pihak JNE nantinya akan datang setiap sore hari untuk mengambil paket yang akan dikirim.

3. Document Team

a) Melaksanakan audit terhadap dokumen ekspor

Kelengkapan dokumen ekspor menjadi suatu hal yang penting dalam kegiatan ekspor karena bila dokumen yang bersangkutan terdapat kecacatan, pihak pelabuhan dan bea cukai negara distribusi dapat menyatakan barang tersebut illegal dan barang kiriman dapat disita maupun dimusnahkan. Oleh karena itu setiap sebelum semua dokumen dikirim, harus dilakukan audit terlebih dahulu untuk memastikan semua dokumen telah diinput dengan tepat dan tidak melewatkan salah satu

prosedur penginputannya. Audit ini dilakukan sebagai salah satu aktivitas pengendalian yakni *review* terhadap kinerja.

Dalam jenis pekerjaan ini, yang harus dilakukan oleh Praktikan adalah memastikan bahwa setiap dokumen telah diinput sesuai dengan prosedur yang tepat. Berikut adalah alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan.

- 1) Buka file *Container Load Planning* (CLP) yang tersimpan pada Drive F.
- 2) Pastikan semua kolom pada file *Container Load Planning* (CLP) sudah diisi serial *S-number* atau kolom sudah berwarna hijau. Ini menyatakan bahwa dokumen ekspor sudah diterima dan sudah diinput melalui sistem. Serial *S-number* dapat dicatat apabila dokumen sudah di dapatkan. (Contoh terlampir pada **Lampiran 16**)
- 3) Untuk memastikan lebih lanjut, buka sistem *Expeditors Desktop*, klik fitur *launch*, lalu ke menu *export*.
- 4) Masukkan kode HIST (spasi) (S-number), lalu klik F8. Layar akan menampilkan histori penginputan, dan bila sudah terdapat kode histori DXV dan ORL maka penginputan dokumen sudah melalui prosedur yang benar.
- 5) Uji *S-number* ini dapat dilakukan dengan metode sampling. Dimana cukup satu *S-number* saja yang diuji per satu *shipper*. Bila semua sudah dilakukan uji, audit dapat dilakukan.

- 6) Masukkan kode HIST (spasi) (nomor K-File), lalu klik F8.
- 7) Pada layar atas sistem terdapat *taskbar* bertuliskan “play” dengan tandanya, lalu klik tanda tersebut. Secara otomatis layar akan menampilkan rekaman proses input awal dokumen sampai akhir.
- 8) Setelah itu layar menampilkan pernyataan bahwa audit sukses, lalu tekan OK dan kolom histori akan menampilkan kode BLA (*Bill of Lading Audit*).
- 9) Kemudian dokumen dinyatakan sah dan dapat segera dikirim ke negara tujuan distribusi.

b) *Print dan scanning* dokumen ekspor

Praktikan juga juga beberapa kali pernah diberi tugas untuk melakukan *print* dan *scanning*. Untuk proses pekerjaan *print*, Praktikan mendapat *e-mail* dari karyawan pemberi kerja yang berisikan kode reff dokumen penjamin barang terbitan PT Expeditors Indonesia. Kemudian buka sistem *Expeditors Desktop*, fitur *launch*, dan menu *export*. Masukkan kode FCRPRT (spasi) (kode reff), klik F8. Layar menampilkan data file, lalu klik F1 untuk *print* dokumen. Setelah semua di print, berkas diserahkan kepada pemberi kerja. (Contoh dokumen terlampir pada **Lampiran 17**)

Untuk pekerjaan *scanning* dokumen, Praktikan diminta oleh salah satu karyawan untuk melakukan *scanning* beberapa dokumen ekspor yang telah selesai diinput. Scanning dilakukan di salah satu ruangan yang

memang disediakan untuk melakukan pekerjaan *scanning*. Nyalakan komputer, masuk ke sistem *e-doc*, pilih fitur *scan*. Letakkan dokumen pada alat *scan* dan klik *scan* pada layar. Setelah semua dokumen sudah di *scan*, masukkan data terkait dokumen pada subjek, lalu pilih *save to e-doc*. (Contoh dokumen terlampir pada **Lampiran 18**)

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Expeditors Indonesia, Praktikan menemukan beberapa kendala dalam melaksanakan pekerjaan. Diantaranya :

1. Terlambatnya pengiriman *shipping line invoice* dan faktur pajak oleh carrier yang menyebabkan terkendalanya proses *request payment* kepada bagian akuntansi, padahal diketahui saat itu utang perusahaan sudah melewati batas jatuh tempo.
2. Kesalahan pada komponen faktur yang harus dibayar, ini akan menyebabkan perbedaan antara jumlah yang tertera pada faktur dan catatan yang diberikan.
3. Pada saat melakukan *request payment*, terkadang terjadi ketidaksesuaian dimana faktur yang dibayar jumlahnya lebih tinggi daripada jumlah *protect cost* yang ada. Namun pada kebijakannya, perbedaan dengan selisih dibawah Rp 100.000,- masih dianggap lumrah, dan dianggap tidak wajar oleh bagian akuntansi. Hal ini menyebabkan ditundanya proses pembayaran dan harus dilakukan pengecekan kembali.

4. Seringkali terlambatnya melakukan proses audit terhadap *bill of lading*, hal ini disebabkan karena belum sepenuhnya dokumen ekspor terkumpul. Selain itu, keterlambatan ini akan menyebabkan telatnya pengiriman dokumen ekspor ke negara tujuan.
5. Pada pekerjaan penginputan nilai PPN dan PPh Pasal 23, seringkali ditemukan folder faktur yang buram. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan penginputan angka dan jumlah pajak yang harus dibayar nantinya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Setiap kendala tentu ada solusi untuk mengatasinya. Berikut adalah cara-cara Praktikan dalam mengatasi kendala yang ada dalam melakukan pekerjaan. Diantaranya :

1. Untuk mengatasi kendala terlambatnya pengiriman *shipping line invoice* dan faktur pajak oleh carrier, hal yang dilakukan adalah sesegera mungkin menghubungi *carrier* lewat *e-mail* pada saat utang sudah mendekati jatuh tempo untuk mempercepat pengiriman *shipping line invoice* dan faktur pajak. Untuk mempermudah pihak *carrier*, pada saat e-mail dikirim sertakan nomor *shipping line invoice* dan faktur pajak yang dibutuhkan untuk melakukan *request payment*.
2. Untuk mengatasi kendala terkait kesalahan pada komponen faktur, hal yang dilakukan adalah sesegera mungkin setelah *shipping line invoice* diperoleh dari *carrier*, lakukan pencocokkan saldonya dengan yang tertera di *statement*

of account. Bila diketahui faktur bermasalah, maka faktur harus dikembalikan ke *carrier* dan meminta perbaikan dengan memberitahu lewat *e-mail*. Sertakan pula tangkapan layar berupa komponen kesalahan pada saat *e-mail* dikirim.

3. Untuk mengatasi kendala ketidaksesuaian *protect cost* adalah meminta *data entry team* untuk melakukan koreksi ulang terhadap input data *protect cost* dengan memberikan kode reff atas nomor *bill of lading* yang salah tersebut. Setelah dikoreksi, bagian akuntansi akan menerima data koreksi tersebut dan dibuatkan ulang jumlah *protect cost* untuk kode reff yang salah tadi. Perbedaan dengan selisih tidak wajar biasanya terjadi karena kesalahan input data yang dilakukan oleh *data entry team*.
4. Untuk mengatasi kendala terlambatnya proses audit terhadap *bill of lading*, hal yang dilakukan adalah menghubungi setiap *shipper* lewat *e-mail* setelah kapal pengangkut sudah berangkat. Pesan ini berisikan bahwa setiap *shipper* harus mengirim semua dokumen kelengkapan ke PT Expedito Indonesia paling lambat tiga hari setelah dikirimnya *e-mail*. Karena dalam prosedur pelaksanaan, audit terhadap *bill of lading* harus dilakukan paling lambat lima hari setelah kapal pengangkut berangkat.
5. Untuk mengatasi kendala faktur buram, hal yang dilakukan adalah hubungi *carrier* lewat *e-mail* untuk meminta dikirim ulang faktur dengan komponen angka yang jelas dengan menyertakan nomor *air way bill*.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Selama menjalani 40 hari masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Expeditors Indonesia, Praktikan banyak sekali mendapatkan pelajaran berharga yang menyangkut ilmu dan etika dalam bekerja. Berikut beberapa kesimpulan yang dapat Praktikan ambil selama melaksanakan masa kerja di PT Expeditors Indonesia.

1. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai sistematis pengajuan pembayaran utang yang melalui beberapa tahap.
2. Praktikan memperoleh pembelajaran dalam melakukan pembatalan faktur pajak langsung melalui *website* DJP Online.
3. Praktikan memperoleh pembelajaran dalam mengimplementasikan pengetahuan dalam menghitung PPN dan PPh Pasal 23 secara langsung.
4. Praktikan memperoleh pembelajaran dalam mengimplementasikan pengetahuan audit dalam melakukan pemeriksaan terhadap dokumen.
5. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai etika yang harus dimiliki setiap pekerja professional, terkhususnya sebagai akuntan.
6. Praktikan mampu menumbuhkan rasa tanggungjawab yang tinggi terhadap pekerjaan yang diberikan.

7. Praktikan mampu menumbuhkan sikap saling percaya dengan rekan kerja untuk menciptakan *team work* yang baik.

B. SARAN

1. Bagi Praktikan

Adapun saran untuk Praktikan kedepannya, yakni :

- a) Praktikan harus mencari informasi mengenai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) setidaknya 3 bulan sebelum pelaksanaan.
- b) Praktikan harus memiliki keterampilan lebih baik lagi dalam mengoperasikan program *Microsoft Office* sebagai penunjang pelaksanaan kerja.
- c) Praktikan harus lebih aktif lagi dalam bertanya agar tidak terjadi kekeliruan dalam memahami pekerjaan.
- d) Praktikan harus lebih aktif lagi dalam mengikuti kegiatan di perusahaan agar menambah wawasan dan mempererat hubungan dengan sesama karyawan.

2. Bagi Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ

Adapun saran untuk Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ kedepannya, yakni :

- a) Mempermudah proses administrasi bagi mahasiswa dalam mengajukan surat keterangan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- b) Mengadakan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan untuk mempermudah penyaluran mahasiswa dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tahun selanjutnya.
- c) Mempersiapkan dosen pembimbing sejak beberapa bulan sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa dapat melaksanakan konsultasi terkait saran pelaksanaan, teknis pelaksanaan dan persiapan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan.

3. Bagi PT Expeditors Indonesia

Adapun saran untuk PT Expeditors Indonesia kedepannya, yakni :

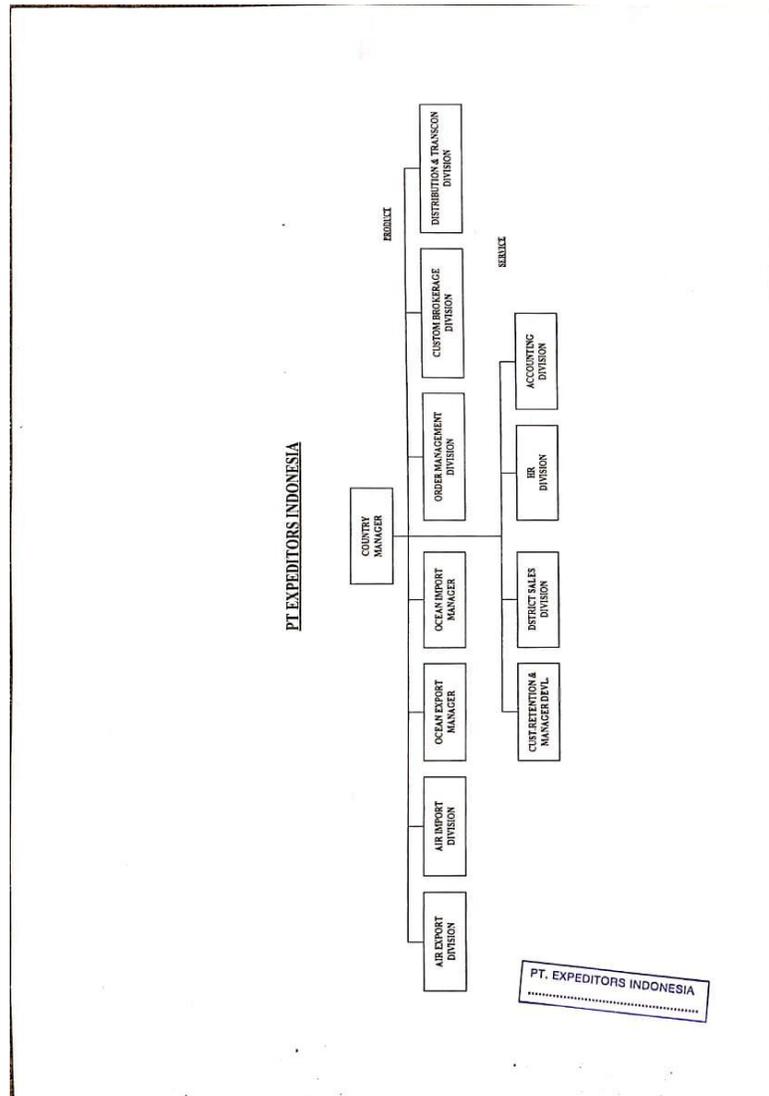
- a) Perusahaan diharapkan dapat menerima kembali mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b) Perusahaan diharapkan dapat lebih mempertegas aturan-aturan yang ada, agar tidak seringkali terjadi pelanggaran aturan.
- c) Perusahaan diharapkan dapat memberikan pekerjaan yang sesuai dibidangnya, bagi pelaksana Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Annual Report* Expeditors International of Washington, Inc., Tahun 2018
- Agoes, Sukrisno. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Buku 1 Edisi 5. Jakarta : Salemba Empat, 2017.
- Expeditors. <https://www.expeditors.com> (Diakses pada 4 Oktober 2019)
- Expeditors. <https://www.insiteexpeditors.com> (Diakses pada 11 September 2019)
- FE-UNJ, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012
- Kargo Tech, *Daftar Perusahaan Freight Forwarding* : <https://kargo.tech/artikel/daftar-perusahaan-freight-forwarding/> (Diakses pada 29 November 2019)
- Menhub RI, 2015. *Peraturan Menteri No. 74 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Pengurusan Transportasi*. Jakarta: Kementrian Perhubungan Republik Indonesia
- MGT-Logistik, *Bill of Lading adalah Dokumen Penting Dalam Ekspor Impor* : <https://mgt-logistik.com/bill-of-lading-adalah/> (Diakses pada 24 Oktober 2019)
- Online Pajak, *Ketentuan dan Cara Pembatalan Faktur Pajak* : <https://www.online-pajak.com/ketentuan-dan-cara-pembatalan-faktur-pajak> (Diakses pada 20 Oktober 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 - Struktur Umum Organisasi Perusahaan



Lampiran 2 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 7231/UN39.12/KM/2019

10 Juli 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Kepala PT Expeditors Indonesia
Graha Indochem 5th Floor Jl. Pantai Indah Kapuk Boulevard
Kav. SSB/E Kec. Penjaringan, Jakarta 14470

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

Nama : Rinaldi Abdillah
Nomor Registrasi : 1704517030
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : D3
No. Telp/Hp : 08988435867

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **06 September 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Wong Sasmita, S.H.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

✕

Lampiran 3 - Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan



PT Expeditors Indonesia

SURAT KETERANGAN

Graha Indochem Building 5th Floor
Jl. Pantai Indah Kapuk Boulevard Kav SSB / E
Jakarta 14470 Indonesia

Tel. 6221 5694 8660 (Hunting)
Fax. 6221 5694 8655

Pergudangan Soewarna Unit B-6
Soewarna Business Park
Soekarno Hatta International Airport
Jakarta 19110 - Indonesia

Telp. 6221 5591 1281 (Hunting)
Fax. 6221 5591 1628-30

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Frisca Meily
Jabatan : HR Division
Perusahaan : PT. Expeditors Indonesia

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Rinaldi Abdillah
NIK : 1904024206870002
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa nama tersebut telah melakukan aktivitas magang kerja di perusahaan kami PT. Expeditors Indonesia selama dua (2) bulan terhitung dari tanggal 18 Juli 2019 sampai dengan 11 September 2019.

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 September 2019

Hormat kami,

PT. Expeditors Indonesia



HR Division

You'd be surprised how far we'll go for you.

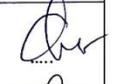
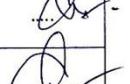
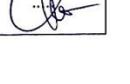
Lmpiran 4 - Log Harian Praktik Kerja Lapangan

LOG HARIAN PKL

HARI KE-	HARI & TANGGAL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING
1	Kamis, 18 Juli 2019	1. Training payment invoice (teori) menggunakan sistem Expeditors Dekstop 2. Rekap export invoice dan save di e-doc	
2	Jum'at, 19 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Rekap export invoice dan save di e-doc	
3	Senin, 22 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Rekap export invoice dan save di e-doc	
4	Selasa, 23 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc	
5	Rabu, 24 Juli 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR)	
6	Kamis, 25 Juli 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc	
7	Jum'at, 26 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc	
8	Senin, 29 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Rekap export invoice dan save di e-doc 3. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc	
9	Selasa, 30 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Rekap export invoice dan save di e-doc 3. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc	
10	Rabu, 31 Juli 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Scan MKT invoice dan save di e-doc 3. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR)	
11	Kamis, 1 Agustus 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc 3. Update Cable Seal	
12	Jum'at, 2 Agustus 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc 3. Update Cable Seal	
13	Senin, 5 Agustus 2019	1. Meeting "Training pengenalan divisi Order Management" 2. Update Statement of Account (SOA) 3. Update Cable Seal	

PT. EXPEDITORS INDONESIA

(Lanjutan Lampiran 4)

HARI KE-	HARI & TANGGAL	KEGIATAN	TTD PEBIMBING
14	Selasa, 6 Agustus 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR)	
15	Rabu, 7 Agustus 2019	1. Update Statement of Account 2. Rekap tax invoice via website dan save di e-doc 3. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR)	
16	Kamis, 8 Agustus 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR) 3. Update Cable Seal	
17	Jum'at, 9 Agustus 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Menyiapkan dokumen Purchase Order (PO) dan Packing List milik consignee 3. Update Cable Seal	
18	Senin, 12 Agustus 2019	1. Kirim dokumen Purchase Order (PO) dan Packing List kepada shipper 2. Payment invoice MSC 3. Update Cable Seal	
19	Selasa, 13 Agustus 2019	1. Update Statement of Account (SOA) 2. Payment invoice MSC 3. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR)	
20	Rabu, 14 Agustus 2019	1. Rekap export invoice dan save di e-doc 2. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR) 3. Payment invoice MKT	
21	Kamis, 15 Agustus 2019	1. Scan MKT invoice dan save di e-doc 2. Payment invoice MKT	
22	Jum'at, 16 Agustus 2019	1. Payment invoice MKT 2. Meeting "Employee Appreciation"	
23	Senin, 19 Agustus 2019	1. Training workflow accounting division menggunakan sistem Expo Accounting 2. Training rekapitulasi PPN menggunakan tools accounting	
24	Selasa, 20 Agustus 2019	1. Membuat surat "Rekening Virtual Account" kepada customer 2. Rekap export invoice dan save di e-doc	
25	Rabu, 21 Agustus 2019	1. Membuat surat "Rekening Virtual Account" kepada customer 2. Rekap manual bukti potong PPh 23 milik customer	

PT. EXPEDITORS INDONESIA
.....

(Lanjutan Lampiran 4)

HARI KE-	HARI & TANGGAL	KEGIATAN	TTD PEBIMBING
26	Kamis, 22 Agustus 2019	1. Packing bukti potong PPh 23 untuk dikirim ke customer 2. Update Statement of Account (SOA)	
27	Jum'at, 23 Agustus 2019	1. Entry nominal PPh 23 bulanan 2. Entry data cancel invoice bulan lalu	
28	Senin, 26 Agustus 2019	1. Training workflow document export by Exp. Desktop 2. Membuat Container Load Plan (CLP) 3. Kirim dokumen esport	
29	Selasa, 27 Agustus 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Membuat trade BL dan TradeP	
30	Rabu, 28 Agustus 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export	
31	Kamis, 29 Agustus 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export 3. BL Audit Script	
32	Jum'at, 30 Agustus 2019	1. Print dan stempel dokumen Forward Cargo Receipt (FCR) 2. TradeP document dengan sistem 3. Membuat Container Load Plan (CLP)	
33	Senin, 2 September 2019	1. Send out document dengan sistem (DSO) 2. Membuat Container Load Plan (CLP)	
34	Selasa, 3 September 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export	
35	Rabu, 4 September 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export	
36	Kamis, 5 September 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export	
37	Jum'at, 6 September 2019	1. Send out document dengan sistem (DSO) 2. BL Audit Script	
38	Senin, 9 September 2019	1. TradeP document dengan sistem 2. Membuat Container Load Plan (CLP)	
39	Selasa, 10 September 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export	
40	Rabu, 11 September 2019	1. Checking kelengkapan dokumen by Exp. Desktop 2. Scan dokumen export	

PT. EXPEDITORS INDONESIA

Lampiran 5 - Daftar Kehadiran Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Satek Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285
Email: www.unj.ac.id



UNNES

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

Nama : Pinaridi Abdullah
No. Registrasi : 1704519030
Program Studi : D3. Akuntansi
Tempat Praktik : PT. EXPEDITORS INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pankajene Indah Kopu Boulevard Kav. 55B/E,
Jember - 14490 / 021.56948660

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 18 Juli 2019	1. Pinaridi	
2.	Jum'at, 19 Juli 2019	2. Pinaridi	
3.	Senin, 22 Juli 2019	3. Pinaridi	
4.	Selasa, 23 Juli 2019	4. Pinaridi	
5.	Rabu, 24 Juli 2019	5. Pinaridi	
6.	Kamis, 25 Juli 2019	6. Pinaridi	
7.	Jum'at, 26 Juli 2019	7. Pinaridi	
8.	Senin, 29 Juli 2019	8. Pinaridi	
9.	Selasa, 30 Juli 2019	9. Pinaridi	
10.	Rabu, 31 Juli 2019	10. Pinaridi	
11.	Kamis, 1 Agustus 2019	11. Pinaridi	
12.	Jum'at, 2 Agustus 2019	12. Pinaridi	
13.	Senin, 5 Agustus 2019	13. Pinaridi	
14.	Selasa, 6 Agustus 2019	14. Pinaridi	
15.	Rabu, 7 Agustus 2019	15. Pinaridi	

Jakarta, 19 September 2019
Penilai,

PT. EXPEDITORS INDONESIA

(.....) Oes Odralle

Catatan :

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

(Lanjutan Lampiran 5)



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: Rivaldi Abdillah
No Registrasi: 1704517030
Program Studi: D3 Akuntansi
Tempat Praktik: PT Expeditors Indonesia
Alamat Praktik/Telp: Jl. Pantai Indah Kapuk Boulevard Kav. 55B/E
Jakarta, 11490 / 021 56948660

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 8 Agustus 2019	1. Paraf	
2.	Jumat, 9 Agustus 2019	2. Paraf	
3.	Senin, 12 Agustus 2019	3. Paraf	
4.	Selasa, 13 Agustus 2019	4. Paraf	
5.	Rabu, 14 Agustus 2019	5. Paraf	
6.	Kamis, 15 Agustus 2019	6. Paraf	
7.	Jumat, 16 Agustus 2019	7. Paraf	
8.	Senin, 19 Agustus 2019	8. Paraf	
9.	Selasa, 20 Agustus 2019	9. Paraf	
10.	Rabu, 21 Agustus 2019	10. Paraf	
11.	Kamis, 22 Agustus 2019	11. Paraf	
12.	Jumat, 23 Agustus 2019	12. Paraf	
13.	Senin, 26 Agustus 2019	13. Paraf	
14.	Selasa, 27 Agustus 2019	14. Paraf	
15.	Rabu, 28 Agustus 2019	15. Paraf	

Jakarta, 10 September 2019
Penilai,

PT EXPEDITORS INDONESIA

Croy Coriolle

Catatan:

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

(Lanjutan Lampiran 5)



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama Rinaldi Abdillah
No Registrasi 190517030
Program Studi DS Akuntansi
Tempat Praktik PT. Expeditors Indonesia
Alamat Praktik/Telp Jl. Pantai Indah Kapuk Boulevard Kav. 55/6,
Jakarta, 14130 / 021 5891 8660

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 29 Agustus 2019	1. Paraf	
2.	Jumat, 30 Agustus 2019	2. Paraf	
3.	Senin, 2 September 2019	3. Paraf	
4.	Selasa, 3 September 2019	4. Paraf	
5.	Rabu, 4 September 2019	5. Paraf	
6.	Kamis, 5 September 2019	6. Paraf	
7.	Jumat, 6 September 2019	7. Paraf	
8.	Senin, 9 September 2019	8. Paraf	
9.	Selasa, 10 September 2019	9. Paraf	
10.	Rabu, 11 September 2019	10. Paraf	
11.	.....	11. Paraf	
12.	.....	12. Paraf	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 10 September 2019
Penilai,

PT. EXPEDITORS INDONESIA

Andy Cardwell

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

Lampiran 7 - Faktur Pengiriman/Shipping Line Invoice

MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY S.A.

As Agent: PT PANURJWAN - JAKARTA (JAVA)
 PT. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan
 Capital Place Building, 39th Floor
 Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 18., Mampang Prapatan, Jakarta 12710
 +62 21 5080 5000
 +62 21 5080 5001

Page : 1 of 1



MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY

Export Invoice

Bill To:		Invoice No.	: EMF320462019JKT
PT. EXPEDITORS INDONESIA		Date	: 08-AUG-19
GEDUNG GRAHA INDOCHEM, 5TH FLOORJL. PANTAI INDAH KAF		Terms	: CASH ONLY
JAKARTA UTARA		Issuer	: ANOVITYANTI
ID14470		TAX ID	: 01.957.731.1-058.000
Debtor Code : P00441		SAP ACCOUNT NUMBER	: 1000272436
Phone : 622156948660 Fax : 622156948661			
Frd Vsl. /Mother Vsl.	: TG ATHENA / HY931R	Shippers Identifying No.	
POD / FDES	: LONG BEACH / CHICAGO	Freight Forwarder Ref.	
POL	: JAKARTA, JAVA	Order No(Purchase):	
B/L No.	: MEDUJ2044199		
Booking No	: 547IN1916227		
Shipper	: PT. MATTEL INDONESIA		
Consignee	: WALMART INC.		
No. of Pkgs / Measurement	: 274 / 2.99		
Cargo Description	: TOY		
Cntr Details	: 1 X 40' -MEDU8732192/40HC		

Charge Description	Amount IDR
DOCUMENTATION FEE-Origin ~	143,805.00
TERMINAL HANDLING CHARGE-Origin ~ 1X40HC	2,085,175.00

Total Amount(Without VAT) : 2,228,980.00
VAT : 0.00
Total Amount + VAT : 2,228,980.00

Amount In Words: INDONESIAN RUPIAH TWO MILLION TWO HUNDRED TWENTY-EIGHT THOUSAND NINE HUNDRED EIGHTY ONLY

Exchange rate USD 1 : IDR 14,380.52

PAYMENT SHOULD BE RECEIVED IN FULL AMOUNT

Please transfer the payment to your following virtual accounts:

Virtual Account Number : 7851 00 1000272436 (IDR)
 7852 00 1000272436 (USD)

Bank : Danamon
 Bank Address : Menara Bidakara, Jl. Gatot Subroto kav 71-73 Jakarta Selatan
 Beneficiary Name : PT Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan

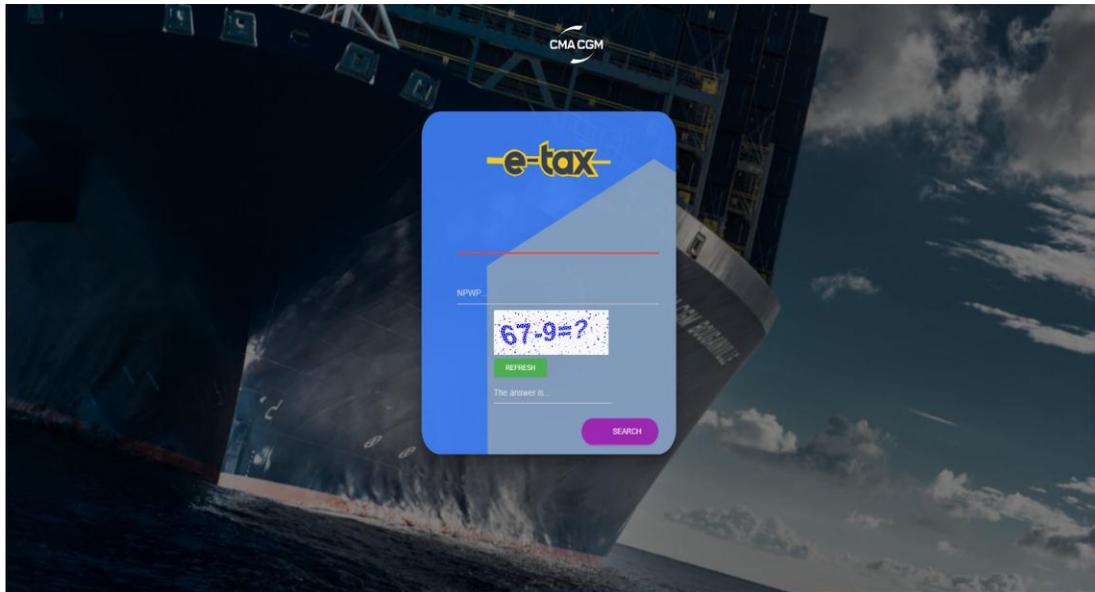
System generated invoice, no signatures required

Lampiran 8 - File *Statement of Account* Setelah Rekonsiliasi

EXPEDITORS - AUG 07 2019 - Microsoft Excel

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7	B/L NO	TYPE	K-FILE	INV NO	INV DATE	OPEN AMT(LOCAL)	DUE DATE	DUE DAYS	IO	RLS REMARK	B/L Nature	Customer Name
8	080900332075	BL	K8386055	19129522	01/07/2019	1.240.000,00	31/07/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
9	080900340779	BL	K8386525	19129204	01/07/2019	2.000.000,00	31/07/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
10	080900342291	BL	K8386564	19130690	01/07/2019	4.000.000,00	31/07/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
11	082900116417	BL	K8386220	19128002	01/07/2019	2.461.480,00	31/07/2019	30	O	N	Original	EXPEDITORS INDONESIA, P
12	082900116433	BL	K8386225	19128027	01/07/2019	2.461.480,00	31/07/2019	30	O	N	Original	EXPEDITORS INDONESIA, P
13	082900122727	BL	K8386528	19128914	01/07/2019	7.217.160,00	31/07/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
14	082900122727	BL	K8386528	19150797	01/07/2019	1.350.000,00	31/07/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
15	082900128041	BL	K8386225	19128421	01/07/2019	2.461.480,00	31/07/2019	30	O	N	Original	EXPEDITORS INDONESIA, P
16	080900331575	BL	K8386407	19130018	02/07/2019	2.889.825,00	01/08/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
17	080900354915	BL	K8386454	19132902	02/07/2019	2.158.200,00	01/08/2019	30	O	S	SeaWay	EXPEDITORS INDONESIA, P
18	082900128016	BL	K8386705	19134238	02/07/2019	2.462.495,00	01/08/2019	30	O	N	Original	EXPEDITORS INDONESIA, P
19	082900129357	BL	K8386884	19134240	02/07/2019	2.895.425,00	01/08/2019	30	O	S	SeaWav	EXPEDITORS INDONESIA, P

Lampiran 9 - Tampilan *Website* untuk Mengunduh Faktur Pajak



Lampiran 10 – Faktur Pajak

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.002-19.15500315		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CMA CGM SA Alamat : C.O. PT CONTAINER MARITIME ACTIVITIES, PERMATA KUNINGAN LT. 21 & 22, JL. KUNINGAN MULIA KAV. 9C , JAKARTA SELATAN NPWP : 82.495.479.6-053.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT EXPEDITORS INDONESIA Alamat : GRAHA INDOCHEM LANTAI 5 JL PANTAI INDAH KAPUK BOULEVARD KAV.SSB/E RT 004 KAMAL MUARA PENJARINGAN JAKARTA UTARA KAMAL MUARA PENJARINGAN JAKARTA UTARA NPWP : 01.957.731.1-058.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	General Administrative Fee Rp 200.000 x 1	200.000,00
2	Export Documentation Fee Rp 100.000 x 1	100.000,00
Harga Jual / Penggantian		300.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		300.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		30.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.		
		JAKARTA SELATAN, 02 Maret 2019
		Farid Belbouab
IDEX0625189		
<small> PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERINGATAN PPN yang menandakan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) UU PPN dikawal secara otomatis sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP </small>		
		1 dari 1

Lampiran 12 - Tampilan Draft Payment

Reply
 Reply All
 Forward
 IM

Rinaldi Abdillah

 Indah Octavia;
 Cindy Cardinale;
 Aria Darmawan;
 JKT Account Payable;
+ 2
8/12/2019

MSCU-OM-jkt-rinaldia Payable Request : PAYMENT OM MSCU WALMART

Retention Policy 90 Days Delete (90 days) Expires 11/10/2019

Follow up. Start by Wednesday, September 11, 2019. Due by Wednesday, September 11, 2019.

DRAFT PAYABLE REQUEST

Department : OM to : indah.octavia@expeditors.com
 user : jkt-rinaldia cc : cindy.cardinale@expeditors.com; aria.darmawan@expeditors.com

PROVIDER NAME: MSCU
 SUBJECT EMAIL : PAYMENT OM MSCU WALMART

MASTER BL	NO. VENDOR INV	ALLOCATION	INV AMOUNT
k8387140		-	
MEDUJK939257	EMF295762019JKT	-	2,209,787
MEDUJK939810	EMF295182019JKT	-	142,567
MEDUJK939828	EMF295172019JKT	-	142,567
MEDUJK939836	EMF295152019JKT	-	142,567
MEDUJK939844	EMF295162019JKT	-	142,567
MEDUJK939851	EMF294912019JKT	-	142,567
MEDUJK939869	EMF294862019JKT	-	142,567
MEDUJK939877	EMF294852019JKT	-	142,567
MEDUJK939885	EMF294842019JKT	-	142,567
MEDUJK939893	EMF294792019JKT	-	142,567
MEDUJK939901	EMF294832019JKT	-	142,567
MEDUJK939919	EMF297452019JKT	-	142,567
MEDUJK939927	EMF297442019JKT	-	142,567

Lampiran 13 - Tampilan Daftar Perhitungan PPN dan PPh Pasal 23

REPORT KWITANSI JAS EXPORT PPH23

NO	NO.AWB	NO.HAWB	FLIGHT	JUMLAH	PPN	STAMP	DPP	PPH 23 2%	
1	607-86145754	4831206858		374,771	33,797	3,000	337,974	6,759	1010033786
2	695-14136474	4831206950	BR	140,402	12,764	-	127,638	2,553	E19C085140
3	607-86145905	4831206871	EY	340,953	30,723	3,000	307,230	6,145	E19C085156
4	607-86146141	4831207042	EY	471,237	42,567	3,000	425,670	8,513	E19C085157
5	618-69702765	4831206053	SQ	17,868,214	1,623,838	6,000	16,238,376	324,768	E19C085158
6	232-42906290	4831207084	MH	2,722,098	246,918	6,000	2,469,180	49,384	E19C085160
7	607-86145931	4831207008	EY	797,486	72,226	3,000	722,260	14,445	E19C085161
8	232-42906231	4831207076	MH	5,810,614	527,692	6,000	5,276,922	105,538	E19C085162
9	232-42906231	4831207077	MH	7,760,023	704,911	6,000	7,049,112	140,982	E19C085342
10	607-86145931	4831207004	EY	1,512,351	136,941	6,000	1,369,410	27,388	E19C085343
11	079-47851941	4831207005	PR	1,043,421	94,311	6,000	943,110	18,862	E19C085344
12	607-86145953	4831206838	EY	582,209	52,655	3,000	526,554	10,531	E19C085345
13	079-47851941	4831206837	PR	662,043	59,913	3,000	599,130	11,983	E19C085346
14	607-86145975	4831206850	EY	862,551	78,141	3,000	781,410	15,628	E19C085347
15	607-86145953	4831206776	EY	210,903	19,173	-	191,730	3,835	E19C085348
16	607-86145975	4831206849	EY	235,389	21,399	-	213,990	4,280	E19C085349
17	176-73184716	4831206928	EK	116,701	10,609	-	106,092	2,122	E19C085350
18	079-47851941	4831206837	PR	115,500	10,500	-	105,000	2,100	E19C085369
19	016-42923495	4831207030	UA	12,168,797	1,105,709	6,000	11,057,088	221,142	E19C085384
20	607-86145905	4831206886	EY	1,310,457	118,587	6,000	1,185,870	23,717	E19C085385
21	607-86145975	4831206840	EY	433,630	39,148	3,000	391,482	7,830	E19C085386
22	607-86145975	4831206826	EY	2,162,385	196,035	6,000	1,960,350	39,207	E19C085387
23	232-42906290	4831207080	MH	8,936,506	811,864	6,000	8,118,642	162,373	E19C085390
24	618-69702721	4831207029	SQ	12,250,478	1,113,134	6,000	11,131,344	222,627	E19C085429
25	232-42906301	4831207112	MH	144,375	13,125	-	131,250	2,625	E19C085498
26	618-69702824	4831207073	SQ	2,643,096	239,736	6,000	2,397,360	47,947	E19C085613
27	607-86145975	4831207120B	EY	657,977	59,543	3,000	595,434	11,909	E19C085614
28	607-86145975	4831207120A	EY	787,153	71,287	3,000	712,866	14,257	E19C085615
29	607-86145975	4831207119	EY	407,204	36,746	3,000	367,458	7,349	E19C085616
30	618-69702780	4831207007	SQ	513,556	46,414	3,000	464,142	9,283	E19C085617
31	006-18559940	4831207028	DL	10,193,731	926,157	6,000	9,261,574	185,231	E19C085618
32	618-69702846	4831207132	SQ	1,803,827	163,439	6,000	1,634,388	32,688	E19C085908
33	203-08611643	4831207125	SJ	6,608,534	600,230	6,000	6,002,304	120,046	E19C085911
34	079-47851893	4831207033	PR	144,375	-	-	-	-	E19C086025
35	607-86146045	4831206872	EY	6,374,624	578,966	6,000	5,789,658	115,793	E19C086052
36	157-60371916	4831206873	QR	9,631,539	875,049	6,000	8,750,490	175,010	E19C086053
37	618-69702780	4831206841	SQ	647,028	58,548	3,000	585,480	11,710	E19C086054
38	618-69702780	4831207031	SQ	12,138,905	1,102,991	6,000	11,029,914	220,598	E19C086055
39	618-69702791	4831207032	SQ	12,201,599	1,108,691	6,000	11,086,908	221,738	E19C086056
40	232-42906253	4831207014	MH	4,340,669	394,061	6,000	3,940,608	78,812	E19C086058
41	232-42906356	4831207122	MH	9,704,951	881,723	6,000	8,817,228	176,345	E19C086059
42	618-69702835	4831207121	SQ	9,987,602	907,418	6,000	9,074,184	181,484	E19C086060
43	695-14136485	4831206995	BR	8,229,369	747,579	6,000	7,475,790	149,516	E19C086061
44	006-18559951	4831206996	DL	10,164,964	923,542	6,000	9,235,422	184,708	E19C086062
45	232-42906345	4831207127	MH	500,343	45,213	3,000	452,130	9,043	E19C086247
46	232-42906334	4831207123	MH	1,503,881	136,171	6,000	1,361,710	27,234	E19C086248
47	607-86145975	4831206842	EY	1,545,892	139,990	6,000	1,399,902	27,998	E19C086249
48	607-86145975	4831207009	EY	307,504	-	-	-	-	E19C086250
49	607-86145975	4831207095	EY	696,323	63,029	3,000	630,294	12,606	E19C086251
50	235-38224970	4831206843	TK	301,498	27,136	3,000	271,362	5,427	E19C086252
51	235-38224970	4831206845	TK	245,676	22,334	-	223,342	4,467	E19C086253
52	235-38224970	4831206847	TK	1,225,880	110,898	6,000	1,108,982	22,180	E19C086254
53	235-38224970	4831206846	TK	358,956	32,360	3,000	323,596	6,472	E19C086255
54	235-38224970	4831207018	TK	1,543,767	139,797	6,000	1,397,970	27,959	E19C086256
55	235-38224970	4831207017	TK	1,007,847	91,077	6,000	910,770	18,215	E19C086257
56	235-38224970	4831206825	TK	236,559	21,505	-	215,054	4,301	E19C086258
57	176-73184694	4831207087	EK	7,345,286	667,208	6,000	6,672,078	133,442	E19C086265
58	618-69702894	4831207051	SQ	12,378,452	1,124,768	6,000	11,247,684	224,954	E19C086266
59	176-73184705	4831207089	EK	7,215,741	655,431	6,000	6,554,310	131,086	E19C086267
60	235-38224970	4831206844	TK	219,080	19,916	-	199,164	3,983	E19C086277
61	232-42906135	4831206656	MH	9,751,058	885,914	6,000	8,859,144	177,183	E19C086367
62	232-42906161	4831206755	MH	8,719,228	792,112	6,000	7,921,116	158,422	E19C086368
63	203-08611470	4831207117	SJ	122,707	11,155	-	111,552	2,231	E19C086369

Lampiran 15 - Bukti Potong PPh Pasal 23

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

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
KPP Penanaman Modal Asing Lintas

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23
NOMOR : 06E/II/2019

NPWP : 02 081 473 2 541 000
 Nama WP : PT MEDIA SARANA DATA
 Alamat : JL. DORODASIH N O T I A P A T A N G P U

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100%(Tdk ber- NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen**	0		15,00 %	0
2.	Bunga**)	0		15,00 %	0
3.	Royalti	0		15,00 %	0
4.	Honoris dan penghargaan	0		15,00 %	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta***)	0		2,00 %	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultan dan Jasa Lain sesuai PMK-344/PMK.03/2008 :				
	a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
	b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
	c. Jasa Konsultan	0		2,00 %	0
	d. Jasa lain:				
	1) Jasa Sarana, Pengawasan dan Perawatan dan lainnya	2.000.000		2,00 %	40.000
	2)	0		2,00 %	0
	3)	0		2,00 %	0
	4)	0		2,00 %	0
	5)	0		2,00 %	0
	6)	0		2,00 %	0
	****)				
	JUMLAH	2.000.000			40.000

Terbilang: Empat Puluh Ribu Rupiah

JAKARTA, 28 Februari 2019

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

Pemotong Pajak,
 NPWP : 01 057 721 1 058 000
 Nama : PT. EXPEDITORS INDONESIA

PT. EXPEDITORS INDONESIA
 NPWP : 01 057 731 1 058 000
 Solihin Makhid Alau
 Konsultan Pajak

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri
 **) Pajak menurut undang-undang yang menyatakan tidak diperuntukkan kepada anggaran WP Orang Pribadi
 ***) Kewajiban sewa tanah dan bangunan
 ****) Apabila barang barang atau benda.

F.1.1.33.06

Lampiran 16 - Tampilan *Container Load Planning*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		K8388925	DONE TRADEP		COB						
2											
3											
4		DUBAI	BOMIN PERMATA ABADI	HANSAE 02910	SI52SOA	F831250832	R830415553	S830764536	6831164389		
5											
6		DUBAI	CIPTA DWI	NOBLAND 05772	SC03ROA	F831261932	R830416605	S830781886	6831164389		
7		AZADEA	CIPTA DWI	NOBLAND 05772	RU09AOA	F831261927	R830416631	S830781881	6831164501		
8											
9		AZADEA	CSITE TEXPIA	C SITE 02464	RT96NOA	F831263087	R830416621	S830782855	6831164501		
10		AZADEA	CSITE TEXPIA	C SITE 02464	RU98BOA	F831263090	R830416623	S830782858			
11		SAUDARAB	CSITE TEXPIA	C SITE 02464	RT96MOA	F831263088	R830416654	S830782856	6831164504		
12		SAUDARAB	CSITE TEXPIA	C SITE 02464	RU98AOA	F831263089	R830416655	S830782857			
13											
14		DUBAI	DAEHAN BREBES	PTDAEHAN	RP35OOA	F831263138	R830416612	S830782902	6831164389		
15		AZADEA	DAEHAN BREBES	PTDAEHAN	SI52W0A	F831263032	R830416643	S830782808	6831164503		
16		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	RW94O0A	F831262359	R830416632	S830782249			
17		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SB87M0A	F831262355	R830416635	S830782245			
18		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SI52U0A	F831262360	R830416638	S830782250			
19		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SI53FOA	F831262358	R830416639	S830782248	6831164503		
20		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SI58COA	F831262357	R830416640	S830782247			
21		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SI53GOA	F831262356	R830416641	S830782246			
22		AZADEA	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SI98NOA	F831262354	R830416642	S830782244			
23		SAUDARAB	DAEHAN SKBM	PTDAEHAN	SB87LOA	F831262368	R830416651	S830782257	6831164504		

Lampiran 17 - Dokumen Penjamin Pengiriman Barang

Expeditors [®]		Expeditors Cargo Management Systems		ORIGINAL		FORWARDER'S CARGO RECEIPT	
SHIPPER (Name and Full Address) PT. MATTEL INDONESIA O/B MATTEL BRANDS A DIVISION OF MATTEL DIRECT IMPORT, INC., 11TH FLOOR, SOUTH TOWER WORLD FINANCE CENTRE, HARBOUR CITY, TSIMSHATSUI KOWLOON HONGKONG.				BOOKING NUMBER S830735496		CON NUMBER R830403452	
CONSIGNEE (Name and Full) WALMART, INC. 601 N. WALTON BLVD. BENTONVILLE AR 72716-0410 U.S.A.				FORWARDING AGENT REFERENCES FMC#2268 PT EXPEDITORS INDONESIA GRAHA INDOCHEM 5TH FLOOR, JL.PANTAI INDAH KAPUK BOULEVARD KAV. SSB/E		PORT AND COUNTRY OF ORIGIN OF GOODS	
NOTIFY PARTY / INTERMEDIATE CONSIGNEE (Name and Full Address) UPS BROKERAGE 200 GOLDEN OAK COURT SUITE 490, ATTN: JODI HOWELL VIRGINIA BEACH VA 23452 U.S.A.				ALSO NOTIFY (Name and Full Address) DOMESTIC ROUTING/ EXPORT INSTRUCTIONS PER TERMINAL FORWARD ROUTING FROM PORT OF DESTINATION FOR RELEASE OF CARGO PLEASE CONTACT DAMCO DISTRIBUTION 3025 GUM COURT CHESAPEAKE VA 23321 U.S.A.			
INITIAL CARRIAGE TG ATHENA/HY931R		PLACE OF RECEIPT JAKARTA					
EXPORT CARRIER (Vessel, voyage) MAERSK SALTORO/932W		PORT OF LOADING JAKARTA					
PORT OF DISCHARGE NORFOLK, VA		PLACE OF DELIVERY NORFOLK, VA					
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER							
MARKS AND NUMBERS CONTAINER NUMBERS	NOS OF PACKAGES	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS		GROSS WEIGHT KGS	MEASUREMENT CBM		
P/O 0715433812	401 CTN	KEN FIREFIGHTER DOLL P/O 0715433812 FINAL DESTINATION : SUFFOLK FLOW THE SHIPMENT IS CONSISTENT WITH THE LAST NEGOTIATED PURCHASE ORDER. SAILING DATE : AUG 03 , 2019 3RD NOTIFY PARTY: DAMCO DISTRIBUTION SERVICES INC. 5011 EAST FIRESTONE PLACE SOUTH GATE CA 90280 U.S.A SEE ATTACHED		437.09 KG	4.140 M3		
REMARKS: THE ORIGINAL BILL OF LADING OF THIS SHIPMENT HAS BEEN RELEASED TO THE ABOVE MENTIONED CONSIGNEE AS AGREED AND SPECIFIED ON SHIPPING ORDER							
IN ACCORDANCE WITH INSTRUCTION OF THE ABOVE CONSIGNEE WE RECEIVED THE FOLLOWING DOCUMENTS ON 06.08.19				FOR CHARGES		FREIGHT COLLECT	
Documents received Originals Copies Shipping Instruction B03837 1						THIS DOCUMENT IS EXCHANGED FOR THE DOCK'S RECEIPT / MATE'S RECEIPT. IT IS ISSUED AS A RECEIPT OF PAPER AND CARGO ONLY AND WILL NOT BE NEGOTIABLE UNLESS VERIFIED AND UNDISBURSED BY AN AUTHORIZED SIGNATORY OF EXPEDITORS For _____ BY _____ DATE 12.08.19	

Lampiran 18 - Dokumen Ekspor

COMMERCIAL INVOICE

Invoice Number: AMB219991

Page: 1 of 2

Invoice Date: 2019-09-02

SellerTAINAN ENTERPRISES CO.,LTD.
15F, NO. 15-1, SEC. 1
HAN-CHOU SOUTH ROAD
Taipei, Taipei 10050
TW**Purchaser**GAP (UK HOLDINGS) LIMITED
NATIONS HOUSE, 103 WIGMORE STREET
London W1U 1QS
GB**Ship To**GUK - 0009
CASTLE MOUND WAY
WA CV23 0WA
GB

Dest Purch Order	Style Number	Brand	Channel Description	Currency	Payment Term	Final Destination	Country of Origin
RB81GRA	520369	GAP	Retail	USD	5.0% 45 / NET 30 DAYS	GB	ID
Ship Mode	Term of Sale	Transfer Point	Port of Loading	Total Gross Weight(Kgs)	Total Net Weight(Kgs)	Total Net Net Weight(Kgs)	Total Cartons
Ocean	FOB	JAKARTA, JAVA	JAKARTA, JAVA	471.38	440.03	426.18	30

Product Description

GIRLS 92% COTTON 7% ELASTERRELL 1% ELASTANE WOVEN DENIM PANTS

Invoice Summary:

Color Code	Color Name	Total Pieces (Customs Units)	Quantity Invoiced (Each)	Unit Cost	Extended Line Total
00	WHITE RHINESTONE		1385	10.660	14,764.10
Total Dozens			115.42		
Subtotal		0	1385		\$14,764.10
Hard Tag Costs					
Gross Invoice Subtotal					\$14,764.10
Discounts	Less early payment discount of 5.00 % per terms and conditions of the purchase order(s)				-738.21
Net Invoice Total					\$14,025.89

Invoice Notes:

BRAND : GAP
STYLE : 520369 / GIRLS 92% COTTON 7% ELASTERRELL 1% ELASTANE WOVEN DENIM PANTS / 1385 PCE / GARMENT

Manufacturer Information:

PT ANDALAN MANDIRI | JL. SOLO-SEMARANG DESA BATAN RT.013, RW.002, BATAN BANYUDONO
BUSANA (SOLO 2) | BOYOLALI, JAWA TENGAH, ID, 57373

Lampiran 19 - Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Bekasi, Jalan Hutanmanguk Dalam, Jakarta 13220
Telp: (021) 471227-470625, Fax: (021) 470625



UGM

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Rizkiy, Ananda
 2. No. Registrasi : 1704512032
 3. Program Studi : SA. Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. A. Pratiwi, S.E., M. Ak.
 NIP. 0939.0429.2005.010.001

5. Judul PKL : Penelitian Kualitatif tentang Perilaku Konsumen pada Produk Makanan Kemasan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01 Oktober 2019	Penulisan Bab I	Tata cara penulisan dan kelengkapan isi hrs ditinjau	<i>[Signature]</i>
2	16 Oktober 2019	Penulisan Bab II	Syarat penulisan pada bagian yang bersifat organisasi dan proses, input, dan output harus lebih menggunakan	<i>[Signature]</i>
3	22 Oktober 2019	Penulisan Bab III	Kemungkinan hasil isenghar gambar, tabel, dan	<i>[Signature]</i>
4	04 November 2019	Penulisan Bab IV	harus benar-benar	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

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