

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT SAMUGARA ARTAJAYA**

**JEFRI  
8215161588**



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

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

**INTERNSHIP REPORT  
AT PT SAMUGARA ARTAJAYA**

**JEFRI  
8215161588**



**This Internship Report was written to comply one of the  
requirement against Bachelor Degree of Economics At Faculty of  
Economic of State University of Jakarta**

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
FACULTY OF ECONOMIC  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2019**

## ABSTRAK

**Jefri.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada *Finance and Accounting Departement* di PT Samugara Artajaya, Jl. Fort Barat No. 33 Kebon Bawang, Tg. Priok Jakarta Utara, DKI Jakarta 22 Juli – 20 September 2019. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada *Finance and Accounting Division* di PT Samugara Artajaya. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: *input* transaksi ke aplikasi *Accurate*, dan membuat faktur pajak

Kata Kunci: Prakti Kerja Lapangan (PKL), *Finance and Accounting Departement* PT Samugara Artajaya, *Accurate*, faktur pajak

## **ABSTRACT**

*Jefri. Internship report at Finance and Accounting Department of PT Samugara Artajaya, Jl. Fort Barat No. 33 Kebon Bawang, Tg. Priok Jakarta Utara, DKI Jakarta Juli 22rd – September 20th 2019. S1 Management Program Department of Faculty of Economic, State University of Jakarta.*

*The Purpose of intership for internee is to experience and train the intern in preparation for competition in the world of work later. Internee implement the Internship to the Finance and Accounting Division. The internee's job are input data to Accurate, and make to tax invoice*

*Keywords: Internship, Finance and Accounting Department PT. Samugara Artajaya, Accurate, tax invoice*

# LEMBAR PERSETUJUAN



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



## SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

### Dosen Pembimbing

1. Nama : M. Edo Suryawan Siregar, S.E, M.B.A  
2. NIP : 197201252002121002  
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Jefri  
2. No. Registrasi : 8215161588  
3. Program Studi : S1 Manajemen  
4. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada PT Samugara Artajaya

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

Mengetahui,  
Koorprodi S1 Manajemen

Dr. Suherman, M.Si.  
NIP. 19731116 200604 100 1

Jakarta, 18 November 2019

Mahasiswa Ybs,

JEFRI  
No.Reg : 8215161588

Cat : coret yang tidak perlu \*)

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.  
NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Ketua Penguji</b>		
<u>Dra. Umi Mardiyati, M.Si.</u> NIP. 195702211985032002		8 Januari 2020
<b>Penguji Ahli</b>		
<u>Sholatia Dalimunthe, S.E., M.BA.</u> NIP. 198704262015042003		26 Desember 2019
<b>Dosen Pembimbing</b>		
<u>M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.BA.</u> NIP. 197201252002121002		17 Desember 2019

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan YME berkat rahmat karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara material maupun non-material. Selain itu praktikan juga mendapatkan bimbingan dan masukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), untuk itu pada kesempatan kali ini praktikan juga ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, M. Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Suherman, M.Si. selaku Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. M. Edo S Siregar, S.E., M.B.A. selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Keluarga penulis atas do'a dan dukungannya.
5. Bapak Eridman Tascha selaku Direktur Utama dan Laily Ramadhani selaku Manager Finance Accounting PT

Samugara Artajaya

6. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dan telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

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

Jakarta, 20 September 2019

Jefri

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	<b>8</b>
A. Sejarah Singkat PT Samugara Artajaya .....	8
B. Struktur Organisasi PT Samugara Artajaya .....	12
C. Kegiatan Bidang Usaha PT Samugara Artajaya .....	14
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>17</b>
A. Bidang Kerja .....	17
B. Pelaksanaan Kerja .....	17
C. Kendala Yang Dihadapi .....	31
D. Cara Mengatasi Kendala .....	31
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	<b>33</b>
A. Kesimpulan.....	33
B. Saran .....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>36</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Hal.</b>
Gambar II.1	Logo PT Samugara Artajaya	9
Gambar II.2	Sertifikat Izin Usaha PT Samugara Artajaya	10
Gambar II.3	Sertifikat Izin Peroperasian PT Samugara Artajaya	11
Gambar II.4	Sertifikat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut PT Samugara Artajaya	11
Gambar II.5	Struktur Organisasi PT Samugara Artajaya	12
Gambar II.6	Struktur Organisasi Finance Accounting Division	13
Gambar III.1	Flowchart cara <i>input</i> transaksi <i>Journal Voucher</i> ke aplikasi <i>Accurate</i>	18
Gambar III.2	Langkah-langkah <i>input Journal Voucher Accurate</i>	18
Gambar III.3	Tampilan <i>Journal Voucher Accurate</i>	19
Gambar III.4	Flowchart cara pemeriksaan transaksi harian pada aplikasi <i>Accurate</i>	21
Gambar III.5	Langkah-Langkah Pemeriksaan <i>Accurate</i>	21
Gambar III.6	Tampilan halaman <i>General Ledger Accurate</i>	22
Gambar III.7	Flowchart pembuatan Faktur Pajak Keluaran melalui <i>software e-Faktur</i>	24
Gambar III.8	Langkah-Langkah Membuat Faktur Pajak Keluaran	25
Gambar III.9	Faktur Pajak Keluaran	25
Gambar III.10	Flowchart cara merekam dan <i>input</i> Faktur Pajak Masukan melalui <i>software e-Faktur</i>	27
Gambar III.11	Langkah-Langkah Membuat Faktur Pajak Masukan	28
Gambar III.12	Faktur Pajak Masukan	29

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Hal.</b>
Lampiran 1	Surat Lamaran PKL	37
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	38
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	39
Lampiran 4	Daftar Nilai PKL	42
Lampiran 5	Surat Keterangan Menyelesaikan PKL	43
Lampiran 6	Sertifikat PKL	44
Lampiran 7	Daftar Tugas Harian	45

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia bertanggung jawab untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas untuk bisa bersaing dalam dunia kerja. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pendidikan yang dapat memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja nantinya. Sehingga Universitas Negeri Jakarta memiliki program atau mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktik Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktik Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat

memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Pentingnya Praktik Kerja Lapangan pada perusahaan adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mempraktikkan teori-teori yang sudah diajarkan pada bangku kuliah.

Pada Praktik kerja Lapangan kali ini, Praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT Samugara Artajaya pada *Finance and Accounting Departement*, diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang keuangan serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

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

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
2. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang di peroleh selama di bangku kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.
3. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik yang telah didapatkan, khususnya yang

berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.

4. Mempelajari bidang kerja manajemen keuangan pada perusahaan yaitu PT Samugara Artajaya
5. Memberikan kontribusi terhadap departemen di tempat praktik kerja dalam hal ini *Finance and Accounting Departement* PT Samugara Artajaya

Adapun Tujuan dari PKL ini adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari proses *input* pada aplikasi *accurate* dan pemeriksaan *Accurate* harian
2. Mengetahui proses pembuatan faktur pajak PT Samugara Artajaya

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Samugara Artajaya diharapkan antara lain:

#### **1) Kegunaan Bagi Praktikan**

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.

- c. Membentuk mental yang kuat untuk mahasiswa dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- d. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan memperbaiki/kuasai sebelum masuk dunia kerja.

**2) Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang profesional dan berpengalaman
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul.
- c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- d. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3) **Kegunaan bagi PT Samugara Artajaya**

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- b. Adanya kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.

**D. Tempat PKL**

Nama Instansi/Perusahaan	: PT Samugara Artajaya
Alamat	: Jl. Fort Barat No 33 Kebon Bawang, Tg. Priok, Jakarta 14320 - Indonesia
Telepon	: (021) 4390 3243 (021) 4390 9650 (021) 435 5424
Fax	: (021) 4393 3153
Situs Resmi	:samugara.net

Praktikan memilih PT Samugara Artajaya sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Samugara Artajaya memiliki lini bisnis atau bisnis model yang menarik untuk dipelajari. PT Samugara Artajaya merupakan perusahaan penyedia fasilitas angkutan dan penyaluran bahan bakar minyak serta memberikan jasa pengadaan barang untuk kapal-kapal niaga/umum yang berstandar internasional.

PT Samugara Artajaya merupakan perusahaan yang telah memiliki pedikat sebagai *Mobile Bunker Agent* 310.03 PT Pertamina (Persero). Keselamatan dan ketepatan waktu dalam pelayanan adalah

prioritas dalam bekerja. Setiap staf yang bekerja di PT Samugara Artajaya merupakan personil yang berpengalaman dan terpercaya. Karena kelebihan tersebut praktikan memilih untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Samugara Artajaya

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan rangkaian tersebut antara lain:

##### **a) Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ yang ditunjukkan kepada PT Samugara Artajaya, kemudian setelah surat jadi praktikan segera mengajukan surat tersebut ke PT Samugara Artajaya.

Sekitar satu minggu setelah pengajuan surat lamaran, pihak PT Samugara Artajaya memberitahukan bahwa praktikan bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sana. Kemudian saya diminta untuk datang ke PT Samugara Artajaya untuk melakukan *interview* dan mengurus administrasi PKL.

##### **b) Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Samugara Artajaya dan ditempatkan pada *Finance and Accountung Division*.

Praktikan melaksanakan PKL selama 45 (Empat Puluh Lima) hari kerja, terhitung dari 22 Juli 2019 sampai 20 September 2019.

Praktikan melakukan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.30 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

**c) Tahap Pelaporan**

Pada tahap pelaporan, praktikum diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT Samugara Artajaya. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL selama melaksanakan PKL di PT Samugara Artajaya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Singkat PT Samugara Artajaya**

Dengan melihat perkembangan arus lalu lintas laut di wilayah perairan Indonesia yang kian sibuk di era globalisasi seperti saat ini, tentunya merangsang pertumbuhan pada dunia usaha transportasi lautnya. Untuk itulah PT Samugara Artajaya hadir sebagai salah satu factor dalam memenuhi pelayan transportasi laut tersebut.

Berdiri pada tanggal 23 April 1999, PT Samugara Artajaya mengkhususkan diri pada usaha jasa pelayanan bunker kapal dalam penyaluran bahan bakar minyak (Agent Bunker) serta menyediakan layanan jasa pengadaan barang yang diperuntukan bagi kapal-kapal niaga/umum yang berada di wilayah perairan atau yang berlabuh dari Tanjung Priok dan sekitarnya.

PT Samugara Artajaya memiliki pandangan bahwa usaha ini merupakan salah satu mata rantai penting dalam usaha transportasi laut. Maka dalam melakukan usahanya, PT Samugara Artajaya selalu berusaha menjaga kualitas pelayanan kepada para pelanggan dan mitra usaha.

Kiat yang dilakukan oleh PT Samugara Artajaya dalam rangka memenuhi kualitas tersebut adalah selalu meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki, dengan cara menerapkan

program kerja yang tepat dengan didukung sarana bunker yang memenuhi standar Internasional. Atas dasar tersebut PT Samugara Artajaya eksis dan dipercaya menjadi *Mobile Bunker Agent* 310.03 PT Pertamina (Persero).

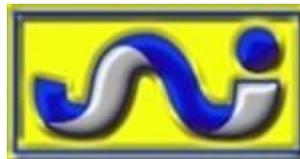
**a) Visi PT Samugara Artajaya**

Menjadi sebuah perusahaan *Mobile Bunker Agent* terpercaya dan berkualitas.

**b) Misi PT Samugara Artajaya**

- memberikan produk dan layanan berstandar internasional.
- Mempertahankan integrasi dan kredibilitas dengan mengedepankan kejujuran dan profesionalisme dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dan mitra usaha.
- Menciptakan nilai tambah layanan bagi pelanggan dan mitra usaha melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dan penerapan teknologi modern.

**c) Logo PT Samugara Artajaya**



**Gambar: II.1 Logo PT Samugara Artajaya**  
Sumber: Situs Resmi PT Samugara Artajaya

Makna dari logo PT Samugara Artajaya ketika praktikan tanyakan, menyebutkan bahwa warna kuning memiliki arti kejayaan, dan huruf S yang merupakan huruf awal dari nama perusahaan dibuat horizontal dengan warna biru menggambarkan kondisi gelombang laut saat kapal berlayar.

#### d) Sertifikat PT Samugara Artajaya



**Gambar: II.2 Sertifikat Izin Usaha PT Samugara Artajaya**

Sumber: Situs Resmi PT Samugara Artajaya



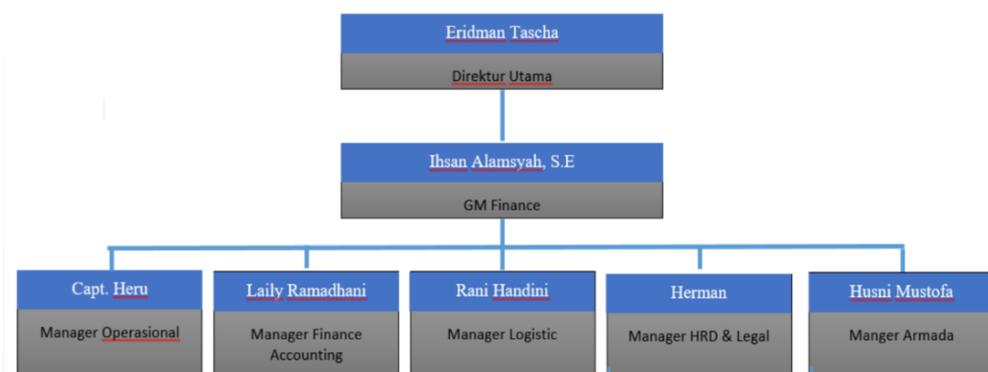
**Gambar: II.3 Sertifikat Izin Pengoperasian Mobile Bunking PT Samugara Artajaya**  
 Sumber: Situs Resmi PT Samugara Artajaya



**Gambar: II.4 Sertifikat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut PT Samugara Artajaya**  
 Sumber: Situs Resmi PT Samugara Artajaya

## B. Struktur Organisasi PT Samugara Artajaya

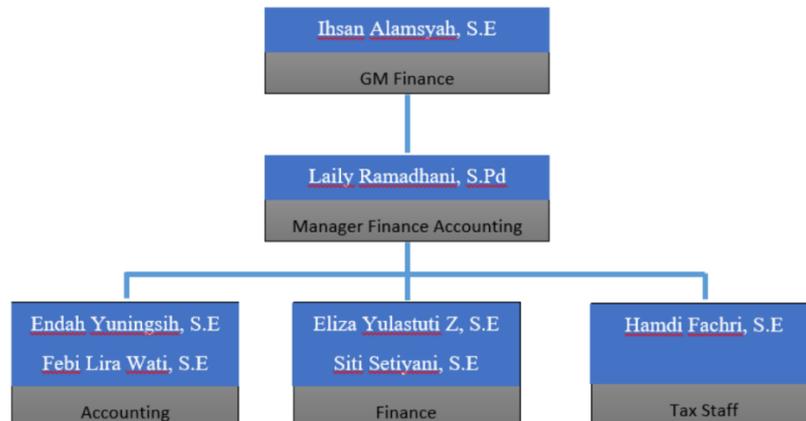
Dalam sebuah perusahaan terdapat bentuk susunan tertentu yang akan mempertahankan kegiatan dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan usahanya. Dengan memiliki struktur organisasi, akan jelas terlihat tugas dan tanggung jawab dari pimpinan organisasi dengan para anggota organisasi atau pegawai tersebut. Karena hubungan antara pemimpin dengan anggota suatu organisasi harus jelas, agar terciptanya komunikasi yang baik dan tujuan dari perusahaan atau organisasi tersebut tercapai. Struktur organisasi PT Samugara Artajaya adalah sebagai berikut:



**Gambar: II.5 Struktur Organisasi PT Samugara Artajaya**

Sumber: Situs Resmi PT Samugara Artajaya

PT Samugara Artajaya dipimpin oleh Direktur Utama, memiliki 5 bagian Departemen, yaitu Departemen Operasional, Departemen *Finance Accounting*, Departemen Logistik, Departemen HRD & Legal, dan Departemen Armada. Semua departemen diawasi oleh seorang GM Finance.



**Gambar: II.6 Struktur Organisasi Finance Accounting  
Department PT Samugara Artajaya**  
Sumber: Situs Resmi PT Samugara Artajaya

Pada divisi *Finance Accounting* dipimpin oleh seorang menejer, memiliki 3 bagian staf, yaitu staf *Accounting*, staf *Finance*, dan staf *Tax*.

### **C. Kegiatan Bidang Usaha PT Samugara Artajaya**

PT Samugara Artajaya merupakan salah satu perusahaan *Mobile Bunker Agent* terpercaya yang beroperasi di wilayah pelabuhan-pelabuhan besar di Indonesia. Menyediakan berbagai jenis bahan bakar untuk transportasi laut bagi perusahaan pelayanan domestic maupun internasional. Dalam setiap pelayanan bunker selalu mengutamakan prosedur dan standar keselamatan.

PT Samugara Artajaya telah berpengalaman lebih dari dua belas tahun di bidang *Mobile Bunker Agent*. Dukungan peralatan modern dan sumber daya manusia yang terampil dibidang merupakan *asset* berharga dari PT Samugara Artajaya untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dan professional bagi kepuasan pelanggan.

PT Pertamina telah menunjuk PT Samugara Artajaya sebagai model *Mobile Bunker Agent* yang ditampilkan dalam program “*Pertamina Way Bunker*”. Sebuah standar internasional dalam pelayanan bunker yang wajib diterapkan. Adapun kegiatan bidang usaha PT Samugara Artajaya sebagai berikut:

#### **a. *Mobile Bunker Agent***

*Mobile Bunker* PT Samugara Artajaya adalah agen resmi PT Pertamina dibidang suplai BBM di wilayah Indonesia, tercatat dengan nomor *Mobile Bunker Agent* 310.03.

Cakupan wilayah operasi PT Samugara Artajaya untuk *Mobile Bunker* adalah Pelabuhan Tanjung Priok dan Sekitarnya, Cirebon, Merak, dan pelabuhan-pelabuhan lainnya di seluruh

wilayah Nusantara.

**b. *Shipping Agent***

PT Samugara Artajaya telah berpengalaman di bidang *Shipping Agent* kurang lebih 5 tahun, memiliki tenaga-tenaga yang handal dan professional dalam memberikan pelayanan yang tepat waktu dalam jasa kepelabuhan yang meliputi pengurusan keagenan, pengurusan dokumen, pengurusan kepabeanan, pengisian BBM, dan pengadaan kebutuhan kapal-kapal.

PT Samugara Artajaya memahami bahwa keterlambatan jasa kepelabuhan akan menyebabkan biaya tinggi. Dengan pelayanan yang tepat waktu dan professional serta kerjasama yang baik dengan instansi-instansi terkait dapat memberikan kontribusi dalam hal menciptakan efisiensi biaya operasional sehingga memberikan nilai tambah dan kepuasan bagi pelanggan PT Samugara Artajaya.

**c. *Charter Kapal***

Selain *Mobile Bunker Agent* dan *Shipping Agent*, PT Samugara Artajaya juga memiliki bidang usaha lain yaitu *Chartering Kapal*. Terhitung dari 15 Agustus 2015 sampai sekarang sudah 2(dua) armada/kapal dari PT Samugara Artajaya yang sudah bergabung atau di sewa oleh PT Pertamina Persero yakni MT. Samugara 27 yang berada di Kalimantan Timur dalam naungan UP.VI Pertamina Balikpapan Dan MT. Samugara 45 di Wayame (Ambon) dalam naungan UP. VIII

Pertamina Ambon. Adapun muatan/cargo yang di bawa oleh kapal-kapal PT Samugara Artajaya meliputi, Avtur, Pertamax, Pertalite, Premium, HSD dan Kerosin.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Samugara Artajaya, praktikan ditempatkan pada *Finance and Accounting Department*. Tugas praktikan selama di *Finance and Accounting Department* adalah memasukkan transaksi ke aplikasi *accurate* dan membuat faktur pajak dari aplikasi *e-Faktur*.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Senin, 22 Juli 2019. Praktikan terlebih dahulu diperkenalkan dengan beberapa karyawan yang ada di kantor. Praktikan diberi gambaran secara umum mengenai *Finance and Accounting Department* PT Samugara Artajaya oleh manager yaitu ibu Laily Ramadhani.

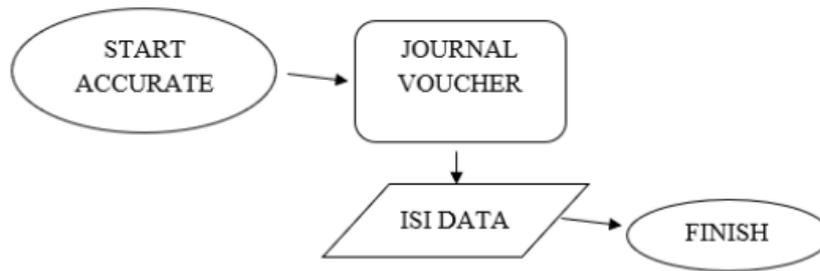
Selama lebih dari 2 bulan melaksanakan PKL di PT Samugara Artajaya, berikut adalah penjelasan terperinci mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan:

### **1. *Input transaksi Journal Voucher ke aplikasi Accurate***

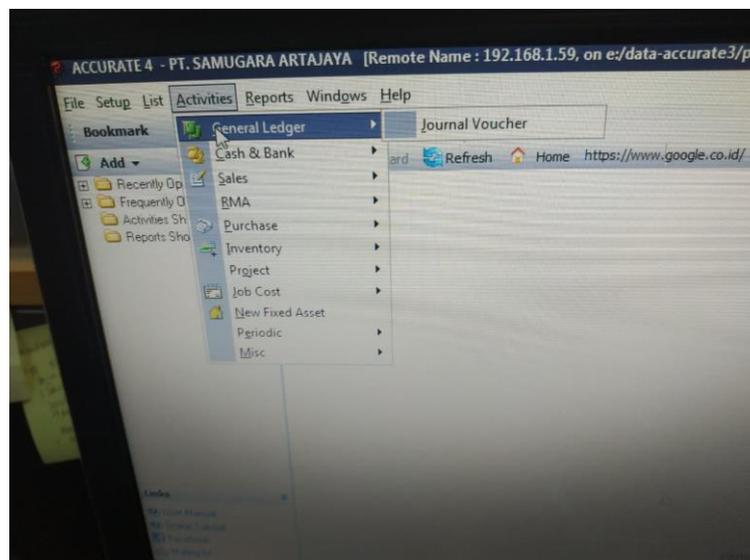
*Accurate* adalah aplikasi atau program yang dirancang khusus untuk memudahkan serta mempercepat perhitungan laporan keuangan, neraca dan berbagai bentuk laporan keuangan dalam satu perusahaan. Dengan banyaknya transaksi jual beli hingga perhitungan dana operasional, membutuhkan suatu perhitungan yang cermat, cepat namun tetap akurat. Maka diperlukan *software Accurate* tersebut.

Pada PT Samugara Artajaya, segala bentuk transaksi dibuat dulu melalui *Microsoft Excel*. Transaksi yang ada pada *Microsoft Excel* akan di-*input* melalui aplikasi *Accurate* dengan tahapan sebagai berikut:

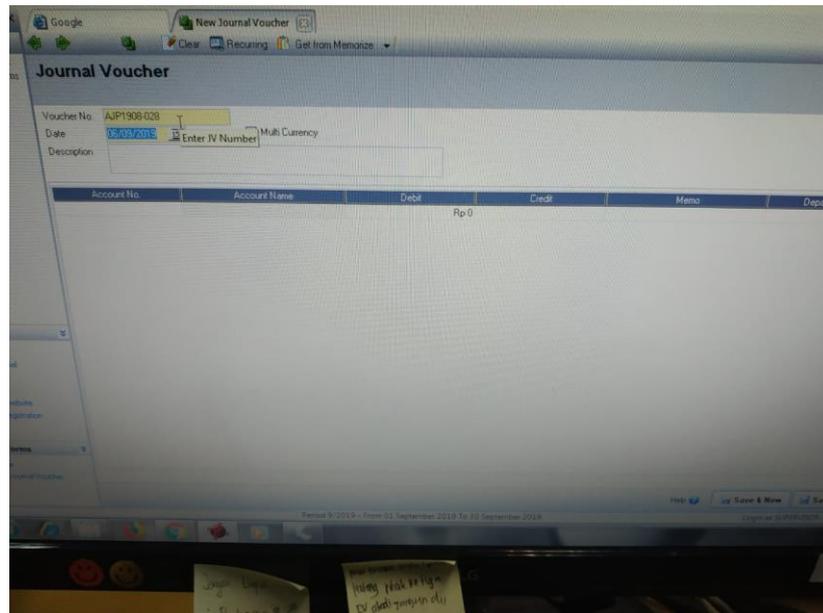
- a. Menerima data *Microsoft Excel* dari bagian *Cashier*
- b. Membuka aplikasi *Accurate* pada computer, lalu login
- c. Pilih menu *Activities* lalu *General Ledger* dan klik *Journal Voucher*
- d. Pada menu *Journal Voucher*, isi data nomor dan tanggal sesuai data pada *Microsoft Excel*
- e. Lalu *save*



**Gambar: III.1 Flowchart Cara *Input* Transaksi *Journal Voucher* ke Aplikasi *Accurate***  
 Sumber: data diolah oleh praktikan



**Gambar: III.2 Langkah-Langkah *Input Journal Voucher* Pada Aplikasi *Accurate***  
 Sumber: data diolah oleh praktikan



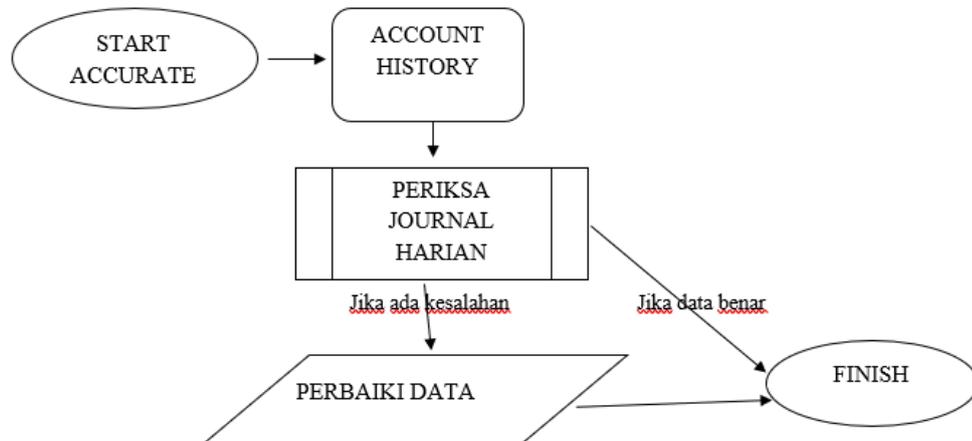
**Gambar: III.3 Tampilan Halaman *Journal Voucher*  
*Accurate***

Sumber: data diolah oleh praktikan

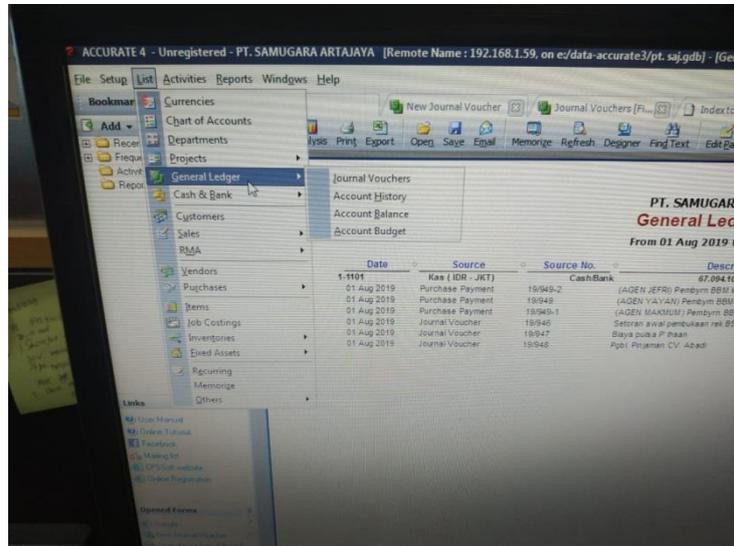
## 2. Pemeriksaan *Accurate* harian

Setelah melakukan input data melalui *software Accurate*. Data yang masuk harus dilakukan pengecekan kembali, karena jika terjadi kesalahan sedikit, akan berpengaruh kepada hasil laporan keuangan, maka dari itu diperlukan pengecekan kembali hasil *input harian* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Membuka aplikasi *Accurate* pada computer, lalu login
- b. Pilih menu *List* lalu *General Ledger* dan klik *Account History* pada aplikasi *Accurate*
- c. Periksa semua *Journal* pada hari tersebut sesuaikan dengan data pada *Microsoft Excel*
- d. Jika ada perbedaan, *double klik* dan perbaiki sesuai data pada *Microsoft Axcel*



**Gambar: III.4 Flowchart Cara Pemeriksaan Transaksi Harian Pada Aplikasi Accurate**  
Sumber: data diolah oleh praktikan



**Gambar: III.5 Langkah-Langkah Pemeriksaan Accurate harian**  
Sumber: data diolah oleh praktikan

PT. SAMUGARA ARTAJAYA  
General Ledger Detail  
From 01 Aug 2019 to 01 Aug 2019

Date	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Filtered Balance
1-1101	Kas I IDR - JKT					
		CashBank	57.004.100,00	Dr		
01 Aug 2019	Purchase Payment	19/949-2	(AGEN JEFRI) Pembayar BBM ke agen Jefry	0,00	55.000.000,00	(Dr) 12.004.100,00
01 Aug 2019	Purchase Payment	19/949	(AGEN VIVIAN) Pembayar BBM ke agen Vivian	0,00	55.000.000,00	(Cr) -42.965.900,00
01 Aug 2019	Purchase Payment	19/949-1	(AGEN MAKJUDI) Pembayar BBM ke agen Makjudi	0,00	55.000.000,00	(Cr) -97.965.900,00
01 Aug 2019	Journal Voucher	19/940	Saldo awal pembukuan rek. BBM	0,00	1.000.000,00	(Cr) -88.965.900,00
01 Aug 2019	Journal Voucher	19/947	Bayar denda P. Ryan	0,00	658.087,00	(Cr) -59.563.867,00
01 Aug 2019	Journal Voucher	19/948	Pgri Pjajman CV. Arab	166.000.000,00	0,00	(Dr) 60.438.043,00
				166.000.000,00	166.658.087,00	

**Gambar: III.6 Tampilan Halaman *General Ledger Accurate***

Sumber: data diolah oleh praktikan

### 3. Membuat faktur Pajak Keluaran melalui *software e-Faktur*

*e-Faktur* adalah aplikasi yang disediakan oleh Ditjen Pajak untuk memudahkan wajib pajak dalam mengelola PPN. Dalam sejarahnya, faktur pajak pertama kali diatur melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor 432/KMK.04/1985. Dalam tahun-tahun pertama memberlakukan faktur pajak, faktur pajak harus diisi secara manual.

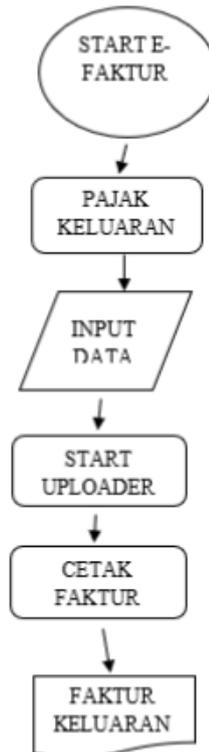
Setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.11/2013 tentang tata cara pembuatan dan tata cara pembetulan atau penggantian faktur pajak, maka diberlakuklah pembuatan faktur pajak melalui aplikasi *e-Faktur*.

Cara pembuatan Faktur Pajak Keluaran dengan tahapan sebagai berikut:

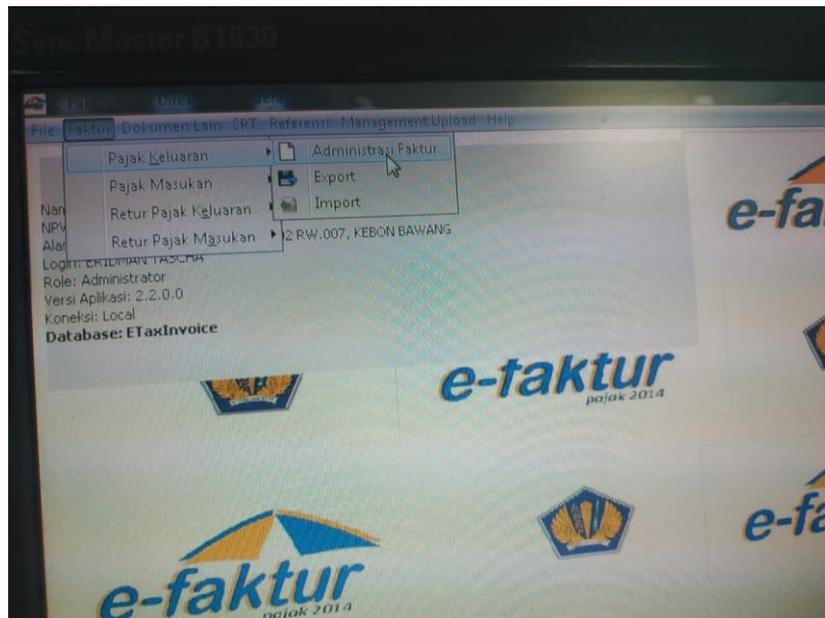
- a. Menerima data bukti keluaran dari bagian Marketing Administrasi
- b. Membuka aplikasi *e-Faktur* pada computer, lalu login
- c. Pilih menu Faktur, lalu Pajak Keluaran, dan pilih Administrasi Faktur
- d. Pada menu Administrasi Faktur, pilih Rekam Faktur, maka akan otomatis diminta untuk input faktur
- e. Input faktur sesuai transaksi keluaran yang diterima dari bagian Marketing Administrasi lalu simpan
- f. Pilih data faktur pajak tersebut, lalu klik *upload faktur*
- g. Lalu masuk ke menu *Management Upload* dan pilih *Upload*

*Faktur/Retur*

- h. Pada *Upload Faktur/Retur*, pilih *Start Uploader*. Aplikasi otomatis meminta *Captcha* dan *password* lalu klik *Submit*.
- i. Maka faktur tersebut bisa dicetak



**Gambar: III.7 Flowchart Pembuatan Faktur Pajak Keluaran Melalui *Software e-Faktur***  
Sumber: data diolah oleh praktikan



**Gambar: III.8 Langkah-Langkah Membuat Faktur Pajak**

Sumber: data diolah oleh praktikan



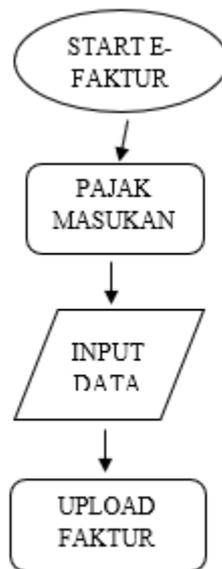
**Gambar: III.9 Faktur Pajak Keluaran**

Sumber: data diolah oleh praktikan

#### 4. Merekam dan *Input* faktur Pajak Masukan melalui *software e-Faktur*

Cara merekam dan *input* Faktur Pajak Masukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Menerima Faktur Masukan dari bagian *cashier*
- b. Membuka aplikasi *e-Faktur* pada computer, lalu login
- c. Pilih menu Faktur, lalu Pajak Masukan, dan pilih Administrasi Faktur
- d. Pada menu Administrasi Faktur, pilih Rekam Faktur, maka akan otomatis diminta untuk mengisi data yang diperlukan lalu simpan
- e. Pilih data faktur pajak tersebut, lalu klik *upload faktur*
- f. Lalu masuk ke menu *Management Upload* dan pilih *Upload Faktur/Retur*
- g. Pada *Upload Faktur/Retur*, pilih *Start Uploader*. Aplikasi otomatis meminta *Captcha* dan *password* lalu klik *Submit*
- h. *Input* Faktur Pajak Masukan berhasil.



**Gambar: III.10** Flowchart Cara Merekam dan *Input* Faktur Pajak Masukan Melalui *Software e-Faktur*  
Sumber: data diolah oleh praktikan

The image shows a screenshot of a software application window titled "Rekam Faktur Pajak Masukan". The window contains a form with the following sections and fields:

- Lawan Transaksi**
  - Nomor Faktur: [ ]
  - NPWP Lawan Transaksi: [ ] [F3] Cari
  - Masukan NPWP dan tekan enter untuk melanjutkan
  - Nama Lawan Transaksi: [ ]
  - Tanggal Faktur: [ ] dd/mm/yyyy
- Pelaporan SPT**
  - Masa Pelaporan Faktur Pajak Masukan
  - Masa Pajak: [ ] Tahun Pajak: [ ]
  - Apakah Faktur Pajak Masukan ini dapat dikreditkan?
    - Ya
    - Tidak
- Nilai Faktur Pajak**
  - Jumlah DPP: 0
  - Jumlah PPN: 0
  - Jumlah PPhBM: 0

At the bottom of the form, there are buttons for "Simpan", "Bersihkan Form", and "Tutup".

**Gambar: III.11 Langkah-Langkah Membuat Faktur Pajak Masukan**  
Sumber: data diolah oleh praktikan

**Faktur Pajak**

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003.19.40919481

**Pengusaha Kena Pajak**  
 Nama : PT SYAKI TAMA ABADI  
 Alamat : JL. MOCH RAHFI 1 UJUNG NO 62B RT 003 RW 007 , KOTA DEPOK  
 NPWP : 82.091.274.0-448.000

**Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak**  
 Nama : PT SAMUGARA ARTAJAYA  
 Alamat : JL.KEBON BAWANG Blok 000 No.33 RT.002 RW.007 Kel.KEBON BAWANG Kec.TANJUNG PRIOK  
 Kota/Kab.JAKARTA UTARA DKI JAKARTA 00000  
 NPWP : 01.877.164.2-046.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Clearance Samugara II Tgl 20 Agustus 2019, Tj priok - Pamunukan Jam Rp 6.000.000 x 1	6.000.000,00
2	Sign On Buku Sijil 1 Crew Samugara II, 1. Abdur Rosyid Rp 250.000 x 1	250.000,00
3	Pengesahan PKL Samugara II 1. Abdur Rosyid Rp 250.000 x 1	250.000,00
4	Dispensasi Anti Fouling Samugara II Rp 500.000 x 1	500.000,00
5	Surat Keterangan Olah Gerak Patimbangan Samugara II Tgl 22 Agustus 2019 - 05 September 2019 Rp 2.500.000 x 1	2.500.000,00
Harga Jual / Penggantian		9.500.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		9.500.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		950.000,00
Total PPnBM (Pajak Perjualan 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.

KOTA DEPOK, 23 Agustus 2019

HENDRI DINATA

VOICE-SMG-0457N/III/2019

**Gambar: III.12 Faktur Pajak Masukan**  
 Sumber: data diolah oleh praktikan

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam menyelesaikan praktik kerja lapangan di PT Samugara Artajaya, Praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah:

1. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan belum memahami langkah-langkah dalam input transaksi harian, membuat faktur keluaran, dan pembuatan faktur masukan.
2. Tidak semua laptop atau computer yang ada di perusahaan memiliki aplikasi *Accurate*.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL di PT Samugara Artajaya, tetapi praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di PT Samugara Artajaya yaitu:

1. Praktikan mulai mempelajari dan bertanya terlebih dahulu kepada beberapa karyawan PT Samugara Artajaya tentang alur input transaksi harian, membuat faktur keluaran, dan pembuatan faktur masukan

2. Berkomunikasi secara aktif menawarkan bantuan agar praktikan dapat belajar banyak mengenai pekerjaan karyawan PT Samugara Artajaya pada *Finance and Accounting Department*
3. Melaporkan kebutuhan aplikasi *Accurate* kepada pihak IT sehingga dapat digunakan pada laptop yang Praktikan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan kurang lebih selama 2 bulan terhitung tanggal 22 Juli sampai 20 September 2019 di PT Samugara Artajaya pada *Finance and Accounting Departement*. Praktikan memperoleh banyak manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh saat perkuliahan. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Aplikasi *Accurate* adalah aplikasi yang dirancang khusus untuk memudahkan serta mempercepat penyusunan laporan keuangan perusahaan. Sehingga dengan adanya aplikasi ini dapat memudahkan dan mengurangi risiko kesalahan dalam pembuatan laporan keuangan
2. Praktikan mempelajari proses input transaksi harian pada aplikasi *Accurate*, membuat faktur keluaran, dan pembuatan faktur masukan untuk pajak
3. Praktikan dilakukan pengecekan harian transaksi bagi perusahaan agar tidak terjadinya kesalahan-kesalahan kecil saat input sehingga laporan keuangan menjadi rapi tanpa kesalahan
4. Pelaporan pajak PPN masukan dan keluaran dilaporkan melalui aplikasi yang disebut *e-Faktur* yang terhubung langsung ke kantor pajak pusat.

## **B. Saran**

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

- a. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen, memberikan rekomendasi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta.
- b. Pihak Fakultas dan Universitas lebih mempermudah dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk pembuatan surat permohonan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

### **2. Saran untuk Mahasiswa**

- a. Melatih dan meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi dan berkomunikasi yang baik agar orang lain khususnya dalam dunia kerja.
- b. Sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang kerja di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar merasa lebih siap saat pelaksanaannya.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.
- d. Jangan menunda-nunda dalam penyelesaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- e. Mulai untuk memperluas jaringan komunikasi agar lebih mudah mencari dan mendapatkan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **3. Saran untuk PT Samugara Artajaya**

Diharapkan PT Samugara Artajaya memiliki program khusus yang terstruktur dan sistematis untuk mahasiswa yang sedang melakukan PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim penyusun. (2013) Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Diakses dari <http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN0.pdf>
- Tim penyusun (2011) Company Profile Samugara Artajaya. Diakses dari <http://www.samugara.net>
- Online Pajak (2018) Definisi, keuntungan, dan syarat penggunaan e-Faktur. Diakses dari <https://www.online-pajak.com/aplikasi-efaktur>
- Kezia Rafinska. (2018) manfaat e-Faktur sebagai PKP, Pemerintah dan Lingkungan. Diakses dari <https://www.online-pajak.com/manfaat-e-faktur-bagi-pkp-pemerintah-dan-lingkungan>

## **Lampiran – Lampiran**

## Lampiran I

## Surat Lamaran PKL



*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 Lt. 1, Jakarta 13220

Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 4479/UN39.12/KM/2019

23 Mei 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

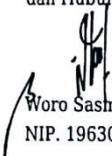
Kepada Yth.  
Direktur Utama PT.Samugara Artajaya  
Jl.Kebon bawang no.33 Jakarta Utara

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

Nama : Jefri  
Nomor Registrasi : 8215161588  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 0813180678703

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 20 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

  
Woro Sasnoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen



Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL



**PELAYARAN NASIONAL**  
**PT. SAMUGARA ARTAJAYA**  
Jl. Fort Barat No. 33 Kebon Bawang, Tg. Priok Jakarta 14320 - Indonesia  
Telp. : (021) 4390 3243, 4390 9650, 435 5424 Fax. : (021) 4393 3153

---

Nomor : 268/SK-05/SA/VII/2019  
Perihal : Surat Balasan Permohonan Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth,  
Kepala Biro Akademik  
Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Di tempat

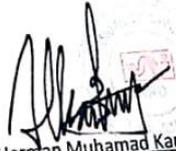
Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat Permohonan Izin Kerja Praktek Lapangan dengan Nomor 4479/UN39.12/KM/2019, bersama dengan surat ini kami bersedia memberikan kesempatan Kerja Praktek kepada :

Nama : Jefri  
NIM/Nomor Registrasi : 8215161588  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Manajemen  
Jenjang : S 1

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Samugara Artajaya selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 22 Juli sampai dengan 20 September 2019.  
Demikian surat ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

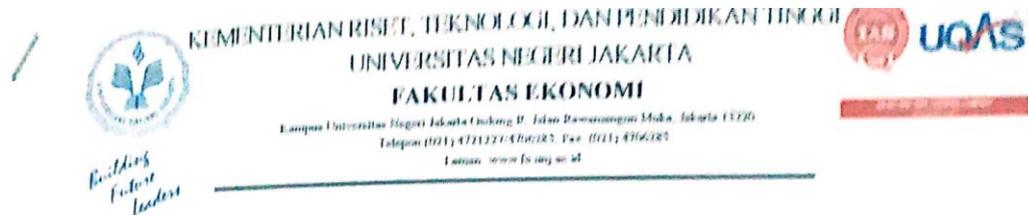
Jakarta, 22 Juli 2019  
PT Samugara Artajaya



Herman Muhamad Karim  
Manager HRD & Legal

## Lampiran 3

## Daftar Hadir PKL



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

Lampiran Universitas Negeri Jakarta Gedung D Jalan Dawasamang Muka Jakarta 15226  
Telepon (021) 4213270-4262383 Fax (021) 4266382  
Laman www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama JEFRI  
No. Registrasi 0215161500  
Program Studi Manajemen  
Tempat Praktik PT Samugara Attajaya  
Alamat Praktik/Telp Jl. Fort Barat No 33 Kebon  
Bawang, tg. Pruk Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin / 22 Juli 2019	1 JEFRI	
2	Selasa / 23 Juli 2019	2 JEFRI	
3	Rabu / 24 Juli 2019	3 JEFRI	
4	Kamis / 25 Juli 2019	4 JEFRI	
5	Jumat / 26 Juli 2019	5 JEFRI	
6	Senin / 29 Juli 2019	6 JEFRI	
7	Selasa / 30 Juli 2019	7 JEFRI	
8	Rabu / 31 Juli 2019	8 JEFRI	
9	Kamis / 1 Agustus 2019	9 JEFRI	
10	Jumat / 2 Agustus 2019	10 JEFRI	
11	Senin / 5 Agustus 2019	11 JEFRI	
12	Selasa / 6 Agustus 2019	12 JEFRI	
13	Rabu / 7 Agustus 2019	13 JEFRI	
14	Kamis / 8 Agustus 2019	14 JEFRI	
15	Jumat / 9 Agustus 2019	15 JEFRI	

Jakarta, 20 September 2019  
Penilai,

*Jefri*

Catatan:  
Format ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : JEFRI  
No Registrasi : 0215161588  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : PT. SAMUGARA ARTAJAYA  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 12 Agustus 2019	1. [Signature]	
2.	Selasa / 13 Agustus 2019	2. [Signature]	
3.	Rabu / 14 Agustus 2019	3. [Signature]	
4.	Kamis / 15 Agustus 2019	4. [Signature]	
5.	Jumat / 16 Agustus 2019	5. [Signature]	
6.	Senin / 19 Agustus 2019	6. [Signature]	
7.	Selasa / 20 Agustus 2019	7. [Signature]	
8.	Rabu / 21 Agustus 2019	8. [Signature]	
9.	Kamis / 22 Agustus 2019	9. [Signature]	
10.	Jumat / 23 Agustus 2019	10. [Signature]	
11.	Senin / 26 Agustus 2019	11. [Signature]	
12.	Selasa / 27 Agustus 2019	12. [Signature]	
13.	Rabu / 28 Agustus 2019	13. [Signature]	
14.	Kamis / 29 Agustus 2019	14. [Signature]	
15.	Jumat / 30 Agustus 2019	15. [Signature]	

Jakarta, 20 September 2019  
Penilai,

[Signature]  
(.....)

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



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

Nama : JEERI  
 No. Registrasi : 8215161588  
 Program Studi : S1 Manajemen  
 Tempat Praktik : PT Samugara Altajaya  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Fort Barat No.33, Kb. Bawang  
 Tanjung Priok, Jakarta.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 2 September 2019	1.	
2.	Selasa / 3 September 2019	2.	
3.	Rabu / 4 September 2019	3.	
4.	Kamis / 5 September 2019	4.	
5.	Jumat / 6 September 2019	5.	
6.	Senin / 9 September 2019	6.	
7.	Selasa / 10 September 2019	7.	
8.	Rabu / 11 September 2019	8.	
9.	Kamis / 12 September 2019	9.	
10.	Jumat / 13 September 2019	10.	
11.	Senin / 16 September 2019	11.	
12.	Selasa / 17 September 2019	12.	
13.	Rabu / 18 September 2019	13.	
14.	Kamis / 19 September 2019	14.	
15.	Jumat / 20 September 2019	15.	

Jakarta, 20 September 2019  
 Penilai,

*(Signature)*  
 (.....)

## Lampiran 4

## Daftar Nilai PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

**FAKULTAS EKONOMI**

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



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

Nama : Jefri  
No Registrasi : 8215161588  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : PT Samugara Artajaya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Fort. Barat No. 33 Kebon Bawang, Tanjung Priok, Jakarta.

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	90	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 70%;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{950}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95</math> </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">95</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	95	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
95	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	95																																			
3	Sikap dan Kepribadian	95																																			
4	Kemampuan Dasar	95																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	95																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
<b>Jumlah</b>		<b>950</b>	<i>Jefri</i>																																		

Jakarta, 20 September 2019  
Penilai,





Scanned with  
CamScanner

Catatan :  
Mohon legibilitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5

## Surat Keterangan Menyelesaikan Magang

 **PELAYARAN NASIONAL**  
**PT. SAMUGARA ARTAJAYA**  
Jl. Fort Barat No. 33 Kebon Bawang, Tg. Priok Jakarta 14320 - Indonesia  
Telp. : (021) 4300 3243, 4300 0650, 435 6424 Fax. : (021) 4303 3163

---

**SURAT KETERANGAN**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
Nomor : 298/SK-05/SA/IX/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : Herman Muhamad Karim  
Jabatan : Manager HRD dan Legal

Dengan ini menerangkan bahwa :  
Nama : Jefri  
NIM/Nomor Registrasi : 8215161588  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Manajemen  
Jenjang : S 1

Telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Divisi Keuangan PT Samugara Artajaya selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 22 Juli sampai dengan 20 September 2019.

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Saudara Jefri dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 September 2019  
PT Samugara Artajaya

  
Herman Muhamad Karim  
Manager HRD dan Legal

 Scanned with  
CamScanner

Lampiran 6

Sertifikat PKL



## Lampiran 7

## Daftar Tugas Harian

No	Hari/Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 22 Juli 2019	13.00 – 16.30	Perkenalan dengan para karyawan PT Samugara Artajaya	Mba Fani
2	Selasa, 23 Juli 2019	08.00 – 16.30	Penjelasan mengenai sistem kerja ST Samugara Artajaya	Bu Laili
3	Rabu, 24 Juli 2019	08.00 – 16.30	Penjelasan tugas yang akan di kerjakan selama PKL di PT Samugara Artajaya	Bu Laili
4	Kamis, 25 Juli 2019	08.00 – 16.30	Penjelasan terkait aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
5	Jumat, 26 Juli 2019	08.00 – 16.30	Penjelasan terkait aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
6	Senin, 29 Juli 2019	08.00 – 16.30	Penjelasan kembali terkait aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
7	Selasa, 30 Juli 2019	08.00 – 16.30	Belajar input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
8	Rabu, 31 Juli 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
9	Kamis, 1 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
10	Jumat, 2 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
11	Senin, 5 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
12	Selasa, 6 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
13	Rabu, 7 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
14	Kamis, 8 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah

15	Jumat, 9 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Input data transaksi harian ke aplikasi <i>Accurate</i>	Bu Endah
16	Senin, 12 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Pemeriksaan transaksi harian	Bu Endah
17	Selasa, 13 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Pemeriksaan transaksi harian	Bu Endah
18	Rabu, 14 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Pemeriksaan transaksi harian	Bu Endah
19	Kamis, 15 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Pemeriksaan transaksi harian	Bu Endah
20	Jumat, 16 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Pemeriksaan transaksi harian	Bu Endah
21	Senin, 19 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Penjelasan terkait aplikasi E- Faktur	Pak Hamdi
22	Selasa, 20 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Belajar membuat faktur pajak keluaran	Pak Hamdi
23	Rabu, 21 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Belajar membuat faktur pajak keluaran	Pak Hamdi
24	Kamis, 22 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Belajar input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
25	Jumat, 23 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Belajar input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
26	Senin, 26 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Belajar kembali membuat faktur pajak keluaran dan input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
27	Selasa, 27 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
28	Rabu, 28 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
29	Kamis, 29 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
30	Jumat, 30 Agustus 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran	Pak Hamdi

			Input faktur pajak masukan	
31	Senin, 2 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
32	Selasa, 3 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
33	Rabu, 4 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
34	Kamis, 5 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
35	Jumat, 6 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
36	Senin, 9 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
37	Selasa, 10 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
38	Rabu, 11 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
39	Kamis, 12 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
40	Jumat, 13 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
41	Senin, 16 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
42	Selasa, 17 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
43	Rabu, 18	08.00 –	Membuat faktur pajak keluaran	Pak Hamdi

	September 2019	16.30	Input faktur pajak masukan	
44	Kamis, 19 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi
45	Jumat, 20 September 2019	08.00 – 16.30	Membuat faktur pajak keluaran Input faktur pajak masukan	Pak Hamdi