

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT PELAYARAN BAHTERA ADHIGUNA**

**MUHAMMAD RIFKI SEPTIAWAN  
8215162319**



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

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

***INTERNSHIP REPORT***  
**AT PT PELAYARAN BAHTERA ADHIGUNA**

**MUHAMMAD RIFKI SEPTIAWAN**  
**8215162319**



*This Internship Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of Universitas Negeri Jakarta*

***STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT***  
***FACULTY OF ECONOMIC***  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**2019**

## **ABSTRAK**

**Muhammad Rifki Septiawan.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Pelayaran Bahtera Adhiguna, Jalan Kalibesar Timur No 10-12 Jakarta Barat, 22 Juli – 13 September 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan wawasan, mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh praktikan selama perkuliahan dengan mempraktikannya secara langsung, dan menambah pengetahuan dan keterampilan agar mampu mempersiapkan, mengembangkan dan memantapkan diri akan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja. Selama kegiatan PKL, Praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan. Kegiatan sehari-hari yang dilakukan praktikan adalah menerbitkan dan mengorganisir bukti potong PPh 23, melakukan rekonsiliasi atas pendapatan dan biaya, menginput jurnal harian, serta membuat dokumen tagihan. Ada kendala saat memproses bukti potong PPh 23 yaitu perlu diinformasikan lebih lanjut mengenai kode jasa pajak yang berlaku. Diharapkan ada penyesuaian dalam mata kuliah perpajakan agar sesuai dengan dunia kerja.

**Kata Kunci:** Praktik Kerja Lapangan, Keuangan, Bukti Potong, PPh 23, Rekonsiliasi.

## **ABSTRACT**

**Muhammad Rifki Septiawan.** *Internship report at PT Pelayaran Bahtera Adhiguna, Jalan Kalibesar Timur No 10-12 West Jakarta, 22 July - 13 September 2019. Study Program S1 Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

*The purpose of internship for the practitioner is to add experience and insight, apply the knowledge that has been gained by students during classes by practicing it directly, and increase knowledge and skills to be able to prepare, develop and strengthen themselves the professional attitudes needed to enter the workforce. During internship activities, practitioner was placed in the Finance Division. The daily activities that practitioner does are publishing and organizing proof of income tax deduction 23, reconciling income and expenses, inputting daily journals, and making billing documents. There is a problem when processing deduction proof of pph 23 which needs to be informed more about the applicable tax service code. It needs an adjustments in taxation courses that suit the work environment.*

*Keyword: Internship, Finance, Tax Deduction, PPh 23, Reconciliation.*

# LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna  
Nama : Muhammad Rifki Septiawan  
Nomor Registrasi : 8215162319  
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing

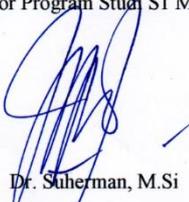


Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si

NIP. 197205062006041002

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, M.Si

NIP. 197311162006041001

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, M.Si.

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Agung Dharmawan Buchdadi, M.M., Ph.D.</u> NIP. 19750916200604100	.....	14/1/2020
Penguji Ahli		
<u>Sholatia Dalimunthe, SE., M.B.A</u> NIP. 198704262015042003	.....	14/1/2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si.</u> NIP. 197205062006041002	.....	16/1/2020

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT serta Rasulullah Muhammad SAW yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan ini ditulis berdasarkan ilmu yang telah penulis dapat pada saat melaksanakan PKL pada PT Pelayaran Bahtera Adhiguna yang terhitung mulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019 pada Divisi Keuangan. Laporan PKL ini ditulis sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi, Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama pelaksanaan dan penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan dukungan dari beberapa pihak. Oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada

1. Allah SWT atas rahmat, serta Hidayah-Nya
2. Orang tua dan keluarga atas semua doa, cinta dan dukungan yang selalu diberikan kepada praktikan;
3. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Dr. Suherman, M.Si. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen;
5. Bapak Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan Laporan PKL;
6. Seluruh Dosen S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;
7. Seluruh karyawan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna, khususnya Mas Alif yang telah membimbing praktikan selama menjalani kegiatan PKL.
8. Teman-teman mahasiswa S1 Manajemen yang telah memberikan bantuan dan semangat dalam penulisan laporan PKL ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam menyusun laporan PKL ini. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan dimasa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, 1 Oktober 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	iii
<i>ABSTRACT</i> .....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	v
LEMBAR PENGESAHAN .....	vi
Kata pengantar .....	vii
Daftar Isi.....	ix
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Tabel .....	xii
Daftar Lampiran .....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
BAB II TINJAUAN UMUM .....	8
A. Sejarah Umum Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi PT Pelayaran Bahtera Adhiguna .....	13

C.	Kegiatan Umum PT Pelayaran Bahtera Adhiguna.....	16
BAB III PELAKSANAAN PKL .....		18
A.	Bidang Pekerjaan.....	18
B.	Pelaksanaan Kerja .....	19
C.	Kendala yang Dihadapi .....	24
D.	Cara Mengatasi Kendala .....	25
BAB IV PENUTUP .....		26
A.	Kesimpulan.....	26
B.	Saran .....	27
DAFTAR PUSTAKA .....		29

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II. 1 : Sejarah Perusahaan .....	9
Gambar II. 2 : Logo PT Pelayaran Bahtera Adhiguna .....	13
Gambar II. 3 : Struktur Organisasi Perusahaan .....	13

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 : Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
--	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	31
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan PKL.....	33
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL .....	34
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL .....	35
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL .....	38

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Setiap manusia yang melakukan suatu pekerjaan diharuskan untuk menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme. Profesionalisme sendiri dapat diartikan sebagai kompetensi untuk melak/sanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar serta komitmen atas pekerjaan yang dilakukan. Kompetensi adalah sebuah kemampuan yang dikaitkan dengan pengetahuan/wawasan dan sikap yang dijadikan suatu pedoman dalam melakukan pekerjaan dengan tanggung jawab. Banyak hal yang bisa dilakukan untuk mengasah kompetensi, misalnya dengan mempelajari teori yang berkaitan ataupun terjun langsung ke lapangan untuk mempraktikan apa yang telah dipelajari.

Universitas Negeri Jakarta adalah salah satu institusi pendidikan yang menjadi wadah bagi mahasiswanya untuk mendapatkan pendidikan yang lebih tinggi dibandingkan tingkat sekolah. Masa kuliah adalah sebuah waktu dimana mahasiswa mempelajari hal-hal yang belum mereka pahami. Mata kuliah yang mereka dapatkan di sesuaikan dengan program studinya masing-masing. Setiap mata kuliah mempunyai pembahasan serta tujuan akhir yang berbeda-beda. Yang harus digaris bawahi adalah pengajaran mata kuliah ini bersifat tatap muka dan membahas teori berdasarkan sumber yang disetujui, biasanya buku ataupun karya ilmiah.

Teori yang telah dipelajari haruslah dipraktikkan agar mahasiswa dapat mengetahui seperti apa sebab serta dampak yang memengaruhi teori tersebut. Program Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu cara untuk mempraktikkan apa yang telah dipelajari di bangku kuliah dan menjadi sarana untuk mahasiswa mencoba seperti apa dunia industri yang sesungguhnya. Selain itu program praktik kerja lapangan diharapkan dapat menjadi jembatan antara dunia industri dan dunia pendidikan. Dimana Universitas Negeri Jakarta dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan industri yang berkualitas dan Dunia industri yang menyediakan lapangan kerja dengan standar yang telah disesuaikan,

Dalam hal ini praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di anak usaha dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) PT Perusahaan Listrik Negara yaitu PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Praktikan mendapatkan tugas kerja di Bagian pajak Divisi Keuangan, sesuai dengan jurusannya Manajemen Keuangan. Ada beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan berkaitan dengan keuangan pada perusahaan yang bergerak dibidang jasa angkut batu bara ini. Seperti rekonsiliasi pendapatan dan biaya, memproses bukti potong pajak PPh 23, membuat surat kuasa pajak, serta membuat dokumen penagihan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi belajar praktikan, yaitu Manajemen Keuangan.
- b. Memperkenalkan praktikan dengan lingkungan kerja secara langsung.
- c. Menerapkan ilmu – ilmu teoritis yang telah dipelajari saat berada di bangku perkuliahan untuk diaplikasikan di lingkungan kerja.
- d. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

## 2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja sesuai dengan teori yang diperoleh selama perkuliahan.
- b. Mengetahui pekerjaan dalam bidang Keuangan di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna.
- c. Mengetahui bagaimana cara melakukan rekonsiliasi data berhubungan dengan pendapatan dan biaya perusahaan.
- d. Mengetahui alur perpajakan yang dilaksanakan oleh PT Pelayaran Bahtera Adhiguna.
- e. Mengerti dan memahami mengenai proses penagihan serta dokumen apa saja yang terkait dengan proses tersebut.

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

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Bagi Praktikan
  - a. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
  - b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja,
  - c. Menambah wawasan pengetahuan, dan pengalaman selaku generasi yang terdidik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja,
  - d. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan untuk diperbaiki dan dikuasai sebelum masuk dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Mempersiapkan mahasiswanya menjadi tenaga kerja profesional.
  - b. Menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan dan wawasan yang dapat bersaing di lingkungan kerja di masa yang akan datang.
  - c. Membangun kerja sama dan hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan atau instansi terkait.

- d. Menjadi bahan masukan dan evaluasi proses perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta
3. Bagi PT Pelayaran Bahtera Adhiguna
    - a. Mengisi kebutuhan sumber daya manusia yang dibutuhkan.
    - b. Memperkenalkan dan membuka wawasan kepada praktikan apa saja yang dilakukan di dunia kerja
    - c. Menjalani hubungan dan komunikasi yang baik antara PT Pelayaran Bahtera Adhiguna dengan Universitas Negeri Jakarta.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di salah satu anak usaha Perusahaan Listrik Negara yang bergerak di bidang Jasa Angkut Batu bara. Berikut adalah data lengkap mengenai tempat pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Pelayaran Bahtera Adhiguna  
Alamat : Jl Kalibesar Timur No 10-12 Jakarta Barat 11110  
Telepon : +62 216912547, 216912548, 216912549  
Telefax : +62-21 216901450, 6902726  
E-mail : pelba@bahteradhiguna.co.id  
Website : www.bahteradhiguna.co.id

#### **E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

##### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus kebutuhan surat dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL. Dimulai

dengan pengajuan surat Praktek Kerja Lapangan kepada pihak kemahasiswaan gedung R serta memohon persetujuan Koordinator prodi S1 Manajemen melalui surat tersebut. Lalu mengajukan surat resmi dari Universitas melalui pihak BAAK UNJ kepada Divisi Sumber Daya Manusia PT. Pelayaran Bahtera Adhiguna di daerah Kota Tua, Jakarta Barat. Kemudian tidak lupa pula Praktikan untuk mem*follow up* surat tersebut. Dan pada awal bulan Juli, pihak perusahaan memberikan izin untuk melaksanakan PKL pada akhir Juli 2019.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna ditempatkan di Divisi Keuangan perusahaan tersebut untuk masa 22 Juli 2019 – 13 September 2019. Praktikan melaksanakan PKL selama 8 (delapan) minggu atau selama 40 (empat puluh) hari, dengan ketentuan waktu kerja sebagaimana berikut:

**Tabel 1 : Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Hari Kerja	Pukul	Keterangan
Senin – Kamis	08.00 – 16.30	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
Jumat	08.00 – 17.00	Jam Kerja
	11.30 – 13.30	Istirahat

## 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu bukti telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan sebagai syarat kelulusan. Laporan ini berisi pengalaman praktikan selama masa PKL di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT Pelayaran Bahtera Adhiguna pada Divisi Keuangan. Adapun laporan ini dibuat mulai September 2019 sampai dengan Oktober 2019 dengan bimbingan Bapak Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si. (dapat dilihat pada lampiran).

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM**

#### **A. Sejarah Umum Perusahaan**

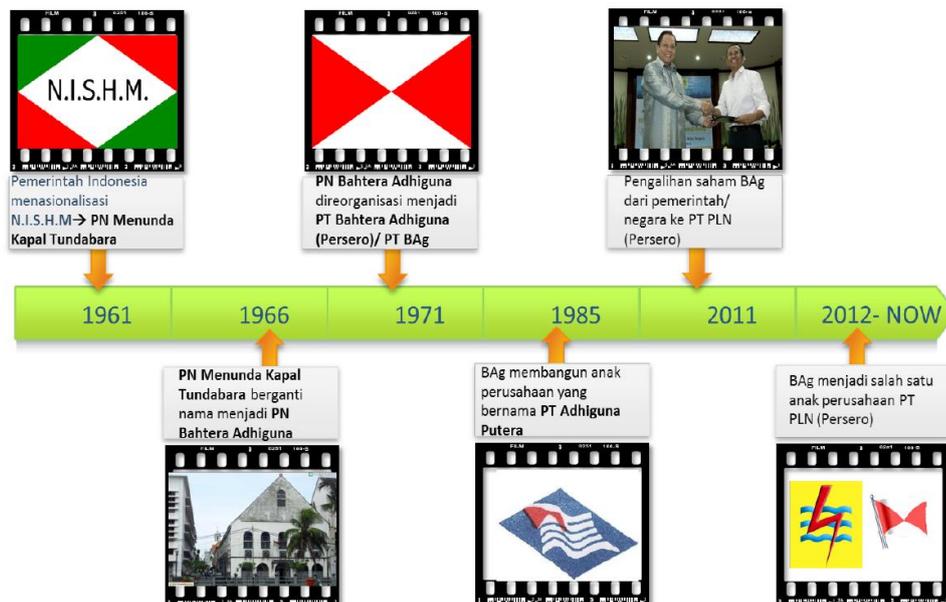
Tahun 1961, Pemerintah Republik Indonesia telah menasionalisasikan perusahaan milik Belanda, NV Nederlandsch-Indische Steenkolen Handel-Maatschappij (NV. NISHM) dan diubah jadi PN Menunda Kapal Tundabara dengan bisnis utama adalah jasa angkutan batubara dan jasa kapal pandu. Tahun 1966, PN Menunda Kapal Tundabara diubah jadi PN Bahtera Adhiguna.

Tahun 1971, berdasarkan peraturan pemerintah PN Bahtera Adhiguna, diubah jadi PT Bahtera Adhiguna (Persero) dan aktivitas kegiatannya adalah jasa angkutan barang curah dan kargo umum, angkutan kayu jasa keagenan kapal, EMKL, bongkar muat dari/ ke kapal, galangan kapal dan kegiatan penunjang lainnya. Tahun 1985, PT Bahtera Adhiguna telah mendirikan anak perusahaan yaitu, PT PBM Adhiguna Putera yang khusus menangani bongkar muat dari/ke kapal.

Pada bulan Maret tahun 2011 Pemerintah Republik Indonesia telah menetapkan penambahan penyertaan modal Negara ke dalam modal saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara berasal dari pengalihan seluruh saham milik Negara Republik Indonesia kepada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Bahtera Adhiguna.

Pada bulan Mei 2011, Kementerian BUMN menerbitkan surat keputusan tentang Pengalihan Modal Saham Milik Negara Republik Indonesia dari Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Bahtera Adhiguna kepada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara.

Pada bulan Agustus 2011, telah diadakan Penandatanganan Akte pemindahtanganan hak atas saham milik Negara Republik Indonesia pada Perusahaan (Persero) PT Pelayaran Bahtera Adhiguna kepada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara.



**Gambar II. 1 : Sejarah Perusahaan**

Sumber : Database Perusahaan.

### 1. Visi dan Misi PT Pelayaran Bahtera Adhiguna

a. Visi

“Menjadi perusahaan angkutan batubara dan gas serta penunjangnya yang unggul dan terpercaya dengan pelayanan berstandar internasional”

b. Misi

1. Menyelenggarakan usaha transportasi Laut dan penunjangnya untuk pengamanan pasokan batubara dan gas untuk pembangkit PLN, anak perusahaan PLN, dan IPP.
2. Menyelenggarakan sistem manajemen berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang sehat (GCG)

2. Nilai - nilai Perusahaan

Adapun nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan adalah sebagai berikut :

- a. Integritas (Integrity) Senantiasa melaksanakan pekerjaan dengan jujur dan penuh tanggung jawab serta beretika, semata-mata untuk kepentingan Perusahaan. Integritas (Integrity) diterjemahkan kedalam 5 (lima) Perilaku Utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi Perusahaan, yaitu :

- 1) Bekerja hanya untuk kepentingan Perusahaan
- 2) Senantiasa menjadi penutan bagi lingkungannya

- 3) Tidak pernah menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan lain di luar kepentingan Perusahaan
  - 4) Bertanggung jawab dalam pekerjaan
  - 5) Senantiasa menggunakan etika dalam bekerja
- b. Mencintai Pekerjaan (Passion) Memiliki semangat dan gairah dalam bekerja yang dilandasi rasa bangga terhadap pekerjaan dan Perusahaan. Mencintai Pekerjaan (Passion) diterjemahkan kedalam 3 (tiga) Perilaku Utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi Perusahaan, yaitu :
- 1) Semangat dan keinginan yang kuat untuk senantiasa berbuat yang terbaik dibidangnya
  - 2) Menyenangi tugasnya dan selalu berpikir positif dalam Bekerja
  - 3) Senantiasa menghasilkan kualitas pekerjaan yang Terbaik
- c. Senang Belajar Untuk Kemajuan (Learning) Senantiasa belajar hal-hal baru dan berani untuk mencoba gagasan baru dan cara-cara kerja yang lebih baik untuk kemajuan Perusahaan. Senang Belajar Untuk Kemajuan (Learning) diterjemahkan kedalam 2 (dua) Perilaku Utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi Perusahaan, yaitu :

- 1) Selalu berusaha meningkatkan kemajuan dan Pengetahuan
- 2) Melihat jauh ke depan dan senantiasa berusaha untuk membawa Perusahaan ke tingkat yang lebih tinggi

d. Membangun Kepercayaan (Trust) Percaya pada niat baik dan kami senantiasa menjaga kepercayaan yang diamanahkan pada kami dalam melaksanakan pekerjaan.

### 3. Budaya Perusahaan

Budaya Perusahaan BAG terangkum dalam LAYAR BAHTERA

yang mempunyai arti, yaitu :

- L** Loyal dalam melaksanakan tugas yang diemban
- A** Arif dalam mengambil keputusan
- Y** Yakin dalam bertindak atau berkarya
- A** Adaptif terhadap perubahan
- R** Rasa tanggung jawab yang tinggi dalam tugas dan kewajiban
  
- B** Bersama menggalang semangat untuk mencapai kinerja terbaik
- A** Antusias meningkatkan profesionalisme, kreatif dan inovatif
- H** Hati yang bersih dan Integritas Tinggi
- T** Toleransi yang tinggi terhadap perbedaan demi pengembangan perusahaan
- E** Empati terhadap kepentingan sosial dan lingkungan masyarakat

- R** Responsif dan menjaga kepuasan pelanggan
- A** Amanah sebagai pegangan menjalankan tugas

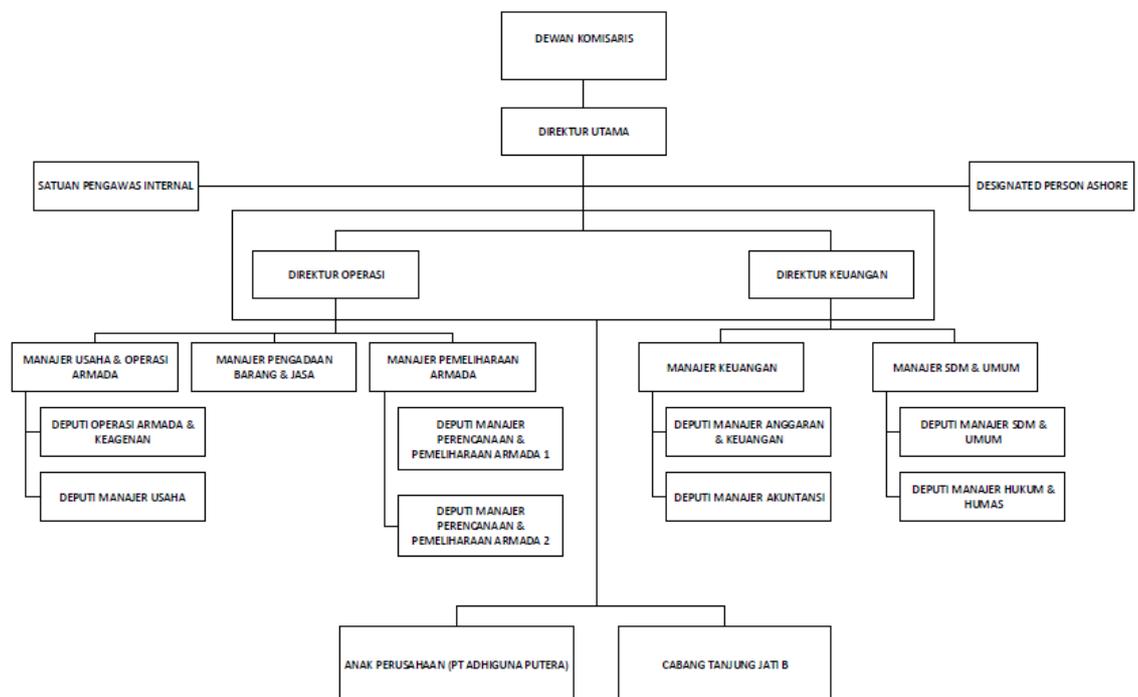
#### 4. Logo PT Pelayaran Bahtera Adhiguna



**Gambar II. 2 : Logo PT Pelayaran Bahtera Adhiguna**

Sumber : Database Perusahaan.

### B. Struktur Organisasi PT Pelayaran Bahtera Adhiguna



**Gambar II. 3 : Struktur Organisasi Perusahaan**

Sumber : Database Perusahaan

Dalam pelaksanaannya setiap bagian dan unit kerja di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Berikut ini adalah tugas dan fungsi dari Divisi Keuangan.

1. Manajer Keuangan

Manajer Keuangan bertugas untuk memberikan arahan kepada seluruh staff Divisi Keuangan serta bertanggung jawab atas segala kegiatan yang dilakukan oleh Divisi Keuangan. Manajer Keuangan juga bertugas mengambil keputusan strategis mengenai kegiatan yang berhubungan dengan keuangan perusahaan. Manajer keuangan juga melakukan finalisasi berkas penagihan.

2. Deputi Manajer Keuangan dan Anggaran

Deputi Manajer bidang keuangan dan anggaran bertanggung jawab atas setiap kegiatan keuangan yang dilakukan oleh perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran meski tetap keputusan akhir ada di Manajer Keuangan. Deputi Manajer juga berhubungan langsung dengan PLN guna mendiskusikan anggaran yang akan diajukan. Deputi Manajer Keuangan dan Anggaran juga menjadi pengawas pelaksanaan proses penagihan piutang.

3. Deputi Manajer Akuntansi

Deputi Manajer Akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pembukuan keuangan perusahaan. Deputi Manajer

ini bertugas sebagai pengawas atas segala perubahan baik itu kas masuk ataupun keluar yang terjadi setiap harinya. Setiap bagian di Divisi Keuangan berada dibawah tanggung jawab beliau dalam hal rekonsiliasi akuntansi.

#### 4. Staff Pajak

Staff pajak mempunyai wewenang untuk melaksanakan setiap kegiatan pajak yang dikenakan kepada PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Staff pajak bertugas untuk mendata dan melaporkan pajak yang dikenakan kepada Dirjen Pajak. Staff Pajak dalam hal ini juga menerbitkan faktur pajak serta bukti potong pajak.

#### 5. Staff Treasury

Bagian Treasury bertugas untuk melakukan penagihan atas piutang yang dilakukan oleh perusahaan yang menggunakan jasa angkut batu bara PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Treasury juga bertanggung jawab untuk mengingatkan kepada perusahaan yang memberi piutang untuk segera melunasinya.

#### 6. Staff Umum

Bagian umum Divisi Keuangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna bertugas untuk mencatat setiap pergerakan kas serta menerbitkan bukti kas masuk ataupun keluar. Bukti kas ini adalah sebagai bukti mengenai kegiatan apa saja yang dilakukan oleh Perusahaan.

### **C. Kegiatan Umum PT Pelayaran Bahtera Adhiguna**

PT Pelayaran Bahtera Adhiguna merupakan Badan Usaha Milik Negara yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh PT PLN (Persero) (99,9%) dan Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan PT PLN (Persero) (0.1%). PT Pelayaran Bahtera Adhiguna didirikan pada tanggal 30 Desember 1971. Kegiatan umum yang dilakukan oleh PT Pelayaran Bahtera Adhiguna adalah kegiatan yang bergerak dibidang jasa transportasi laut yang berfokus pada kepada moda transportasi batubara untuk pengamanan pasokan batubara ke PLTU milik PLN, anak perusahaan PLN dan Perusahaan Listrik Swasta (IPP) dan jasa kapal keagenan.

#### **Moda Transportasi Batubara**

Tugas utama PT Pelayaran Bahtera Adhiguna sebagai anak perusahaan PLN adalah menyediakan jasa transportasi batu bara dan gas dalam rangka mengamankan pasokan batubara dan gas untuk pembangkit milik PT PLN, Anak Perusahaan PLN dan *Independent Power Producer* (IPP). Dalam pelaksanaannya PT Pelayaran Bahtera Adhiguna mendistribusikan batubara ke pembangkit listrik PLN menggunakan kapal berjenis *mother vessel* (MV) dan *Tug and Barge* (TB).

#### **Kapal Keagenan**

Kapal keagenan adalah sebuah aktivitas kemaritiman yang dilakukan apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan dan kapal tersebut memerlukan pelayanan serta mempunyai berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk memenuhi berbagai kebutuhan tersebut dan perusahaan pelayaran yang tidak mempunyai cabang di suatu pelabuhan

akan menunjuk perusahaan pelayaran lain yang berada di pelabuhan tersebut sebagai agen. Dalam hal ini PT Pelayaran Bahtera Adhiguna akan menjadi agen dari kapal penyewa untuk memenuhi segala kebutuhan para pelanggan serta didukung oleh para karyawan yang berpengalaman, berkualitas dan berdedikasi tinggi serta dilengkapi dengan Informasi terbaru.

PT Pelayaran Bahtera Adhiguna melakukan jasa kapal keagenan berdasarkan Peraturan menteri perhubungan No: KM. 21 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pelayanan Kapal, Barang, dan Penumpang pada Pelabuhan Laut yang di selenggarakan oleh unit Pelaksana Teknis (UPT) kantor Pelabuhan: Agen umum (*General Agent*) adalah perusahaan angkutan laut nasional /penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus yang di tunjuk oleh perusahaan angkutan laut asing di luar negeri untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya (baik kapal milik, kapal carter maupun kapal yang dioperasikannya).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

#### **A. Bidang Pekerjaan**

Dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Pelayaran Bahtera Adhiguna (BAg), praktikan ditempatkan di bagian Pajak Divisi Keuangan. Divisi keuangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna merupakan Divisi yang mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan perusahaan, penyusunan laporan keuangan perusahaan, menjalankan kegiatan pembukuan perusahaan, mengelola kebijakan-kebijakan atas segala sesuatu yang berhubungan dengan arus kas masuk dan keluar PT Perusahaan Bahtera Adhiguna, dan mengurus pajak yang harus dipotong oleh perusahaan seperti PPh Pasal 15, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 Ayat 2, serta melakukan penagihan atas piutang yang dimiliki. Meskipun ditempatkan di bagian pajak, praktikan juga mempelajari dan melakukan pekerjaan lain selain pajak.

Adapun cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan pada PT Pelayaran Bahtera Adhiguna adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Rekonsiliasi atas pendapatan yang diterima dan biaya yang keluar
2. Penerbitan bukti potong PPh Pasal 23
3. Menginput arus kas masuk dan keluar pada buku harian kas
4. Pembuatan dokumen tagihan PLN BB dan Indonesia Power

## 5. Pembuatan surat kuasa pajak

### **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan praktik kerja lapangan dilaksanakan selama 40 hari kerja terhitung dari 22 Juli – 13 September 2019. (Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap harinya dimulai pada pukul 08.00 – 17.00 WIB)

Pada saat hari pertama kerja, praktikan bertemu dengan Manager Divisi Sumber Daya Manusia dan diberikan arahan terlebih, setelah itu dikenalkan dengan assistant officer bagian umum dari Divisi Sumber daya Manusia dan dikenalkan dengan setiap orang di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna sekaligus menjelaskan ada divisi apa saja di perusahaan tersebut sambil sedikit menjelaskan bagaimana business process dari PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Setelah selesai berkenalanan, praktikan dipersilahkan untuk duduk di meja divisi keuangan.

Setelah itu, praktikan diperkenalkan pada bagian-bagian yang ada di Divisi Keuangan yaitu kepada bagian Akuntansi, Perpajakan hingga kepada bagian Treasury. Kemudian diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang ada pada bagian tersebut yang akan dilakukan setiap harinya selama satu bulan kedepan

Berikut ini uraian tugas-tugas yang dikerjakan praktikan selama PKL di Divisi Keuangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna adalah:

1. Melakukan Rekonsiliasi atas pendapatan yang diterima dan biaya yang keluar

Proses penyesuaian transaksi baik yang keluar maupun masuk dinamakan rekonsiliasi. Rekonsiliasi juga bisa diartikan sebagai proses pencocokan data atau pencatatan yang terjadi di dua tempat yang berbeda. Divisi Keuangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna melakukan rekonsiliasi atas catatan keuangannya setiap bulan. Praktikan mendapat tugas untuk melakukan rekonsiliasi atas biaya dan pendapatan. Data rekonsiliasi sendiri disajikan dalam bentuk excel. Rekonsiliasi pendapatan membandingkan data Omzet dengan data PPh 15. Sedangkan rekonsiliasi biaya membandingkan data Omzet dengan data PPN.

## 2. Penerbitan bukti potong PPh Pasal 23

PPh Pasal 23 adalah pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan Wajib Pajak Dalam Negeri atau Bentuk Usaha Tetap yang menerima atau memperoleh penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggara kegiatan selain yang telah dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam PPh Pasal 21. Umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara pihak yang menerima penghasilan (penjual atau pemberi jasa) dan pemberi penghasilan. Pihak pemberi penghasilan (pembeli atau penerima jasa) akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut kepada kantor pajak. PT Pelayaran Bahtera Adhiguna sebagai pemberi penghasilan memotong dan melaporkan PPh pasal 23. Kemudian bukti bahwa pajak tersebut sudah dilaporkan adalah dengan menerbitkan bukti potong PPh

pasal 23 dan mengirimnya kepada perusahaan terkait. Proses pembuatan bukti potong pajak dilakukan melalui web-app PLN yaitu e-Bupot dan data untuk bukti potong ini didapatkan dari bukti kas masuk.

Ada 4 kolom utama yang ada di aplikasi tersebut. Kolom pertama adalah identitas wajib pajak yang dipotong. Kolom tersebut memuat Tahun pajak, masa pajak, NPWP, Nama perusahaan, serta alamat perusahaan. Praktikan mencari perusahaan yang akan diterbitkan bukti potongnya berdasarkan NPWP. Ketika NPWP dimasukkan, data pendukung perusahaan tersebut akan muncul secara otomatis

Kolom kedua adalah Dokumen dasar pemotongan. Dengan mengklik Tambah akan muncul kolom nama dokumen, nomor dokumen, dan tanggal dokumen. Apabila sudah mengisi semua kolom, klik simpan dan dokumen tersebut akan terdata sebagai dasar pemotongan.

Kolom ketiga adalah Pajak Penghasilan yang dipotong. Perlu keterangan tambahan untuk mengisi kolom-kolom ini seperti Kode Objek pajak, jumlah penghasilan bruto, untuk tarif dan pajak yang dipotong akan terisi otomatis. Kode objek pajak mengidentifikasi pajak yang dipotong ini atas penghasilan apa. Praktikan mengisi kolom kode objek pajak dan jumlah penghasilan bruto.

Kolom keempat kolom terakhir mengenai identitas pemotong pajak, dalam hal ini PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Kolom ini

biasanya sudah disesuaikan dengan data diri perusahaan. Jadi praktikan hanya menyesuaikan pilihan bertindak sebagai dan nama.

Ketika data sudah dimasukan semua, praktikan mencontreng kolom konfirmasi kemudian mengklik simpan. Setelah disimpan, data bukti potong tersebut tersimpan online dan dicetak oleh praktikan untuk berkas dan dikirim.

### 3. Menginput arus kas masuk dan keluar pada buku harian kas

Buku kas merupakan informasi penting yang perlu dimiliki oleh perusahaan untuk mengetahui perkembangan keuangan. Buku kas digunakan untuk menulis kas keluar dan kas masuk di perusahaan dan menjadi salah satu jenis pekerjaan yang dilakukan bagian umum. Praktikan menginput arus kas masuk pada kolom debit dan arus kas keluar pada kolom kredit. Data pendukung yang dibutuhkan adalah bukti kas baik masuk dan bukti kas keluar. Pada kolom rincian juga terdapat informasi mengenai kas tersebut digunakan untuk apa.

### 4. Pembuatan dokumen tagihan PLN BB dan Indonesia Power

Sesuai dengan pengertiannya, tagihan adalah sejumlah kewajiban yang harus dibayarkan oleh pelanggan atas seluruh penggunaan atau pemakaian jasa dan fasilitas tertentu. Karena setiap pembayaran selalu ada termin pembayaran, maka perlu adanya surat tagihan agar pembayaran bisa dilaksanakan. Praktikan melakukan pembuatan dokumen seperti invoice, kwitansi serta permohonan

pembayaran. Data praktikan dapatkan dari Aplikasi penagihan online yang dimiliki PLN BB dan Indonesia Power.

Dokumen permohonan pembayaran ada kolom keterangan, Freight per MT, Jumlah muatan, biaya, serta total. Praktikan mengisi kolom keterangan mengenai nama kapal, trayek, dan tanggal BL (Bill-of-Lading). Freight per MT adalah biaya yang dikenakan atas setiap metric ton. Dan jumlah muatan adalah berapa banyak batu-bara yang diangkut oleh kapal. Biaya yang muncul pada total nanti disamakan dengan jumlah yang tertera di Web-App PLN BB dan Indonesia Power. Dokumen Invoice dan kwitansi akan otomatis menyesuaikan. Selanjutnya dokumen dicetak dan digabungkan dengan berkas yang akan dikirimkan kepada PLN BB dan Indonesia Power.

#### 5. Pembuatan surat kuasa pajak

Saat praktikan melaksanakan Praktik kerja lapangan, PT Pelayaran Bahtera Adhiguna sedang melakukan perlawanan hukum atas denda pajak yang diberikan kepada perusahaan oleh Kantor Pajak. BAG dalam hal ini menggunakan jasa Konsultan Pajak yaitu Bapak Muhammad Amri dan Bapak Ilham Susilo.

Dalam melaksanakan tugasnya, kunsultan pajak perlu diterbitkan surat kuasa pajak. Surat kuasa pajak adalah surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Praktikan diminta untuk membuat surat kuasa pajak yang memuat

nomor surat, data diri direktur PT Pelayaran Bahtera Adhiguna termasuk NPWP, data diri konsultan pajak, serta informasi mengenai perihal pajak apa yang akan ditangani. Surat kuasa pajak yang praktikan buat adalah surat kuasa atas Permohonan Pembatalan atas Surat Ketetapan Pajak yang meliputi PPh pasal 15, PPh pasal 21, PPh, pasal 4 ayat 2, PPh pasal 23, PPh Badan, PPn, serta STP PPN.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Kendala yang praktikan rasaka ketika melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Selama mata kuliah pajak yang dijalani selama perkuliahan, praktikan tidak melakukan praktik atas teori yang telah dipelajari. Sehingga ketika menerbitkan Bukti Potong PPh Pasal 23, praktikan tidak bisa langsung melaksanakan tugas dan juga kolom kode objek pajak perlu diisi dengan kode jasa yang sesuai karena nanti selain akan dilaporkan kepada Dirjen Pajak, dilaporkan juga kepada perusahaan terkait. Praktikan tidak menemukan database ataupun catatan seputar kode jasa yang dipakai.
2. Saat Praktikan menerbitkan bukti potong pajak terkadang ditemukan nilai yang tidak sama antara bukti kas dengan nilai 2% dari DPP yang tercantum di Invoice.
3. Saat melakukan rekonsiliasi, yang dijadikan acuan adalah jumlah muatan ataupun jumlah biaya. Terkadang jumlah muatan yang menjadi acuan tidak ditemukan.

4. Ada beberapa istilah yang belum diketahui oleh praktikan, sehingga praktikan harus mempelajari terlebih dahulu sebelum menjalankan tugas
5. Terbatasnya akses laptop untuk menginput data yang berkaitan dengan pajak. Sehingga apabila ingin menggunakan laptop tersebut harus bergantian dengan pengguna lain

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

Berdasarkan kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Ketika praktikan tidak mengetahui kode objek pajak apa yang berlaku, praktika bertanya pada staff mengenai kode objek pajak yang berlaku pada perusahaan ini. Selanjutnya praktikan mencatat kode objek pajak tersebut untuk digunakan saat menerbitkan bukti potong berikutnya
2. Dalam mengatasi bukti kas yang diterbitkan tidak sesuai dengan DPP yang tertera di Invoice, praktikan segera melaporkan ini ke bagian umum di divisi keuangan. Setelah mereka melakukan cross check, praktikan diminta untuk menerbitkan bukti potong sesuai dengan DPP invoice saja.
3. Saat data untuk rekonsiliasi tidak ditemukan, praktikan diberikan data akuntansi tahun 2018 untuk mencari data yang tidak ditemukan. Apabila masih belum ditemukan, praktikan diberikan bukti total pendapatan yang didapat dari divisi usaha untuk mengecek secara manual.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan kurang lebih selama 40 hari terhitung sejak 22 Juli 2019 sampai 13 September 2019 di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna divisi Keuangan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi suatu wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama di bangku perkuliahan serta mendapatkan pengalaman maupun wawasan mengenai bagaimana kondisi dunia kerja yang sebenarnya. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapat banyak ilmu baru serta sudut pandang baru bagaimana profesionalitas dilaksanakan di perusahaan ini. Perusahaan yang bergerak dibidang jasa angkut batu bara ini juga membuka pengetahuan praktikan mengenai bagaimana proses keuangan di perusahaan itu berjalan.

Kesimpulan yang praktikan dapatkan selama kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui bagaimana kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya, praktikan juga dapat belajar untuk bertanggung jawab atas pekerjaan yang praktikan lakukan.
2. Praktikan mendapat pengalaman kerja sesuai dengan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan.

3. Selama menjalankan kegiatan PKL praktikan mengetahui spesifikasi pekerjaan pada Divisi Keuangan.
4. Praktikan telah memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

## **B. Saran**

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh Divisi Keuangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna di fungsi Akuntansi, Keuangan, dan Umum maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta serta pihak PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Persiapkan diri untuk melaksanakan PKL. Persiapan dapat meliputi pengetahuan dasar mengenai bidang pekerjaan maupun mempersiapkan cara berkomunikasi.
  - b. Mahasiswa perlu mengedepankan kedisiplinan agar terbiasa menghadapi tugas-tugas yang diberikan.
  - c. Mencari koneksi yang bermanfaat untuk membangun jejaring setelah kuliah.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Fakultas Ekonomi diharapkan dapat memberikan pembekalan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PKL berlangsung agar mahasiswa mendapat pengetahuan dasar seperti apa kegiatan yang harus dilakukan ketika melaksanakan praktik.
  - b. Fakultas ekonomi diharapkan menjalin kerjasama yang baik kepada perusahaan dan instansi pemerintahan, agar mahasiswa dapat mendapatkan informasi tentang dimana sekiranya mereka dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan
  - c. Fakultas Ekonomi diharapkan dapat menyesuaikan pembahasan mata kuliah dengan membandingkan dengan pengetahuan yang mahasiswa dapatkan setelah praktik. Sehingga ada penyesuaian mengenai apa yang dipelajari dan apa yang akan dikerjakan.
3. Bagi PT Pelayaran Bahtera Adhiguna
- a. Memberikan arahan yang jelas mengenai *job description* kepada para peserta Praktik Kerja Lapangan
  - b. Dapat terus menjalin kerjasama dan hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi untuk mempermudah rekomendasi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan PKL selanjutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Barata, A. A. (2011). *Panduan Lengkap Pajak Penghasilan*. VisiMedia.
- Fakultas Ekonomi. (2012). Pedoman praktik kerja lapangan fakultas ekonomi universitas negeri jakarta. *Universitas Negeri Jakarta*.
- PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. (2013). *Annual Report 2013*.
- PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. (2014). *Annual Report 2014*.
- PT Pelayaran Bahtera Adhiguna. (2019). Fleet List. Retrieved October 1, 2019, from <https://www.bahteradhiguna.co.id/content.php?kodecontent=26>
- Walandouw, P. (2013). Analisis Perhitungan Dan Pelaporan Pph Pasal 23 Dan Pph Pasal 25. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3).

# Lampiran – lampiran

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b> <b>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</b>	 
	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 : 8863/UN39.12/KM/2019 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	8 Juli 2019	
Yth. Manager SDM dan Umum PT. Pelayaran Bahtera Adhiguna Jl. Kalibesar Timur No.10-12 Taman Sari Jakarta Barat		
Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Program Studi : Manajemen Fakultas : Ekonomi Sebanyak : 3 Orang (Adis Himawan Prasetyo, dkk) Daftar Nama Terlampir. Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 22 Juli s.d. 20 September 2019 No. Telp/HP : 082297098789		
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat  Word Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001	
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi		

Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 8863/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

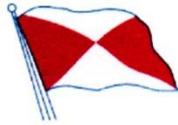
No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Adis Himawan Prasetyo	8215164801	082297098789
2.	Nabilurrahman	8215163115	081211535399
3.	Muhammad Rifki Septiawan	8215162319	089614244937
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Adis Himawan Prasetyo  
NOREG. 8215164801

✘

## Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan PKL


**PT PELAYARAN BAHTERA ADHIGUNA**

Jl. Kalibesar Timur No. 10 - 12, JAKARTA 11110, Indonesia

Telephone : +62 21 6912547 - 49      Telefax : +62 21 6901450, 6902726

 Website : <http://www.bahteradhiguna.co.id>

 E-mail : [pelba@bahteradhiguna.co.id](mailto:pelba@bahteradhiguna.co.id)

INSA : 227/INSA/VII/1990

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : .../7...SKT/IX/DIV.SDM&amp;UMUM/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Manager SDM dan Umum PT Pelayaran Bahtera Adhiguna, menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Rifki Septiawan  
 NIM : 8215162319  
 Program Studi : S1 Manajemen  
 Fakultas : Ekonomi  
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Pelayaran Bahtera Adhiguna pada tanggal 22 Juli s/d 13 September 2019 dengan melakukan kegiatan berupa praktik kerja lapangan dan telah selesai melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 September 2019

PT Pelayaran Bahtera Adhiguna



## Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL



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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Muhammad Rithi Septean  
No.Registrasi : 215162310  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Pelatman Bahar Adhinar  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kalibera Timur No. 10-12  
Sukarna 11110 7021 621 2547-49

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :  Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4 81-85    A-        3,7 76-80    B+        3,3 71-75    B         3,0 66-70    B-        2,7 61-65    C+        2,3 56-60    C         2,0 51-55    C-        1,7 46-50    D         1  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata :  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <math display="block">\frac{840}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84</math> </div> Nilai Akhir :  <table border="1" style="margin: 0 auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">A-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	84	A-	Angka bulat	huruf
84	A-						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	85					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	80					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	85					
Jumlah		840					

Jakarta, 16/9/19  
Penilai



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... SKS

Nama : Muhammad R. H. Septiawan  
No. Registrasi : 825162219  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Kelengkapan Baitan Adhiguna  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kelengkapan Timur No. 10-12  
Jakarta 11110 / 0216912597-40

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 22 - 7 - 19	1. nt	
2.	Selasa / 23 - 7 - 19	2. nt	
3.	Rabu / 24 - 7 - 19	3. nt	
4.	Kamis / 25 - 7 - 19	4. nt	
5.	Jumat / 26 - 7 - 19	5. nt	
6.	Senin / 29 - 7 - 19	6. nt	
7.	Selasa / 30 - 7 - 19	7. nt	
8.	Rabu / 31 - 7 - 19	8. nt	
9.	Kamis / 1 - 8 - 19	9. nt	
10.	Jumat / 2 - 8 - 19	10. nt	
11.	Senin / 5 - 8 - 19	11. nt	
12.	Selasa / 6 - 8 - 19	12. nt	
13.	Rabu / 7 - 8 - 19	13. nt	
14.	Kamis / 8 - 8 - 19	14. nt	
15.	Jumat / 9 - 8 - 19	15. nt	

Jakarta, Jumat 15 Agustus 2019  
Penilai



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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... SKS

Nama : Muhammad Rethi Septawan  
No. Registrasi : 011516235  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Pelayanan Publik Adhijaya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kalibaru Timur No. 10-12  
Jakarta 11110 / 021-6912547-49

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	senin / 12 - 8 - 19	1. mt	
2.	selasa / 13 - 8 - 19	2. mt	
3.	rabu / 14 - 8 - 19	3. mt	
4.	kamis / 15 - 8 - 19	4. mt	
5.	jumat / 16 - 8 - 19	5. mt	
6.	senin / 19 - 8 - 19	6. mt	
7.	selasa / 20 - 8 - 19	7. mt	
8.	rabu / 21 - 8 - 19	8. mt	
9.	kamis / 22 - 8 - 19	9. mt	
10.	jumat / 23 - 8 - 19	10. mt	
11.	senin / 26 - 8 - 19	11. mt	
12.	selasa / 27 - 8 - 19	12. mt	
13.	rabu / 28 - 8 - 19	13. mt	
14.	kamis / 29 - 8 - 19	14. mt	
15.	jumat / 30 - 8 - 19	15. mt	

Jakarta, 30-8-19  
Penilai:



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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...?... SKS

Nama : Muhammad R. F. H. Septiawan  
No. Registrasi : 0215162319  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Pelayaran Bahari Abadi  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kelibon, Tam. No. 10212, Jakarta 11101 / Telp. 601.2597-49

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

Jakarta, 13-9-19  
Penilai:  
  
  
(Alice Merdiana.....)

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

## Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL

No	Tanggal	Tugas
1	Senin, 22/07/2019	1. Perkenalan dan penjelasan mengenai PT Pelayaran Bahtera Adhiguna 2. Rekonsiliasi data Biaya bulan Maret 2019
2	Selasa, 23/07/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Maret 2019 2. Mengorganisir bukti potong PPh 23
3	Rabu, 24/07/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Maret 2019 2. Menerbitkan Bukti Potong PPh 23
4	Kamis, 25/07/2019	1. Membuat Surat Kuasa Pajak 2. Rekonsiliasi data biaya bulan April 2019
5	Jumat, 26/07/2019	1. Mengorganisir Bukti Potong 2. Menginput data jurnal harian
6	Senin, 29/07/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan April 2019 2. Mengorganisir keperluan pemberkasan pajak
7	Selasa, 30/07/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Mei 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23
8	Rabu, 31/07/2019	1. Mengorganisir Bukti potong PPh 15 2. Rekonsiliasi data biaya bulan Mei 2019
9	Kamis, 01/08/2019	1. Menerbitkan SSP untuk keperluan dokumen tagihan 2. Rekonsiliasi data biaya bulan Mei 2019
10	Jumat, 02/08/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Juni 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23
11	Senin, 05/08/2019	1. Mengorganisir bukti potong PPh 23 2. Rekonsiliasi data biaya bulan Juni 2019
12	Selasa, 06/08/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Juni 2019 2. Menginput Jurnal harian
13	Rabu, 07/08/2019	1. Menerbitkan Bukti potong PPh 23 2. Mengorganisir Bukti potong PPh 23
14	Kamis, 08/08/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Juni 2019 2. Menerbitkan SSP untuk keperluan dokumen tagihan
15	Jumat, 09/08/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Juli 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23
16	Senin, 12/08/2019	1. Mengorganisir bukti potong PPh 15 2. Menginput data e-faktur
17	Selasa, 13/08/2019	1. Menginput data e-faktur 2. Mengorganisir e-faktur
18	Rabu, 14/08/2019	1. Menginput data e-faktur 2. Mengorganisir e-faktur
19	Kamis, 15/08/2019	1. Mengorganisir E-faktur 2. Rekonsiliasi data biaya bulan Juli 2019
20	Jumat, 16/08/2019	1. Rekonsiliasi data biaya bulan Juli 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23

21	Senin, 19/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Maret 2019 2. Mengorganisir bukti potong PPh 15
22	Selasa, 20/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapata bulan Maret 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23
23	Rabu, 21/08/2019	1. Mengorganisir bukti potong PPh 23 2. Menginput laporan harian posisi kas
24	Kamis, 22/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan April 2019 2. Merekap data e-faktur tahun 2019
25	Jumat, 23/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan April 2019 2. Merekap data e-faktur tahun 2019
26	Senin, 26/08/2019	1. Pembuatan SSP untuk keperluan dokumen penagihan 2. Mengorganisir bukti potong PPh 15
27	Selasa, 27/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bukan April 2019 2. Pembuatan dokumen tagihan PLN BB
28	Rabu, 28/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Mei 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23
29	Kamis, 29/08/2019	1. Merekap data e-faktur tahun 2019 2. Pembuatan SSP untuk keperluan dokumen penagihan
30	Jumat, 30/08/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Mei 2019 2. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Juni 2019
31	Senin, 02/09/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Juni 2019 2. Pencatatan atas bukti potong PPh 15 yang diterima
32	Selasa, 03/09/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Juni 2019 2. Pembuatan dokumen tagihan Indonesia Power
33	Rabu, 04/09/2019	1. Pencatatan atas bukti potong PPh 15 yang diterima 2. Mengorganisir bukti potong PPh 23
34	Kamis, 05/09/2019	1. Pencatatan atas bukti potong PPh 15 yang diterima 2. Merekap data e-faktur tahun 2019
35	Jumat, 06/09/2019	1. Pecatatan atas bukti potong PPh 15 yang diterima 2. Merekap data e-faktur tahun 2019
36	Senin, 09/09/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Juli 2019 2. Mengorganisir bukti potong PPh 23
37	Selasa, 10/09/2019	1. Rekonsiliasi data pendapatan bulan Juli 2019 2. Menerbitkan bukti potong PPh 23
38	Rabu, 11/09/2019	1. Pembuatan dokumen tagihan Indonesia Power 2. Menerbitkan butki potong PPh 23
39	Kamis, 12/09/2019	1. Mengorganisir bukti potong PPh 23 2. Mengorganisir bukti potong PPh 15
40	Jumat, 13/09/2019	1. Menerbitkan bukti potong PPh 23 2. Mengorganisir bukti potong PPh 23

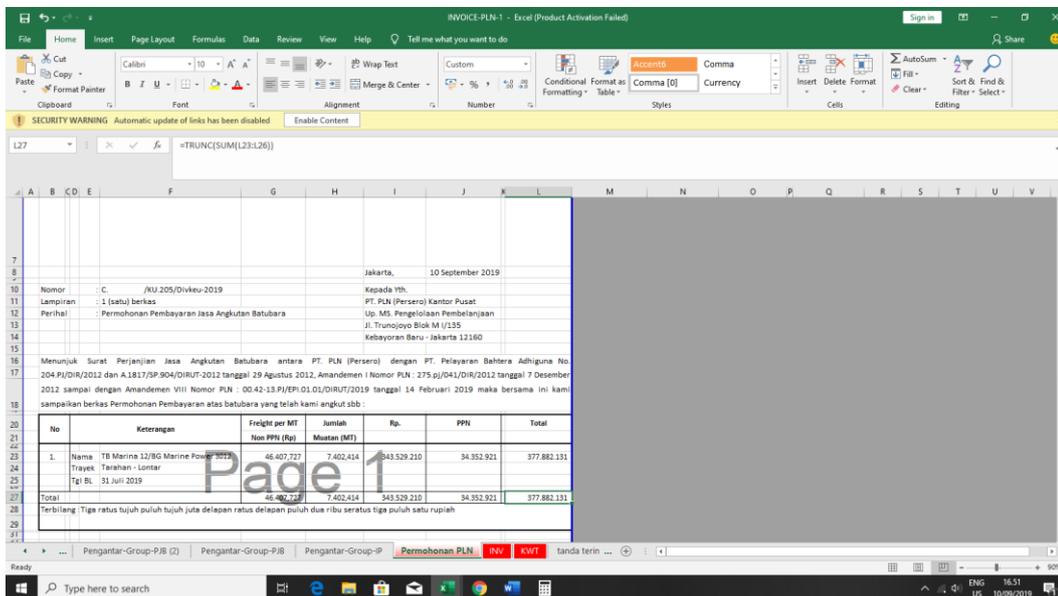
Lampiran 6 Form Ekualisasi PPN 2019

KAPAL	BL	MUATAN	VENDOR	FAKTUR	TANGGAL	MASA	INVOICE
TB SRIKANDI BARUNA 2401/BG BARUNA POWER 3301	10/10/2018	10.031,773	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260932	Tue Jan 08 00:00:00 WIB 2019	1	INV/270119/BAG-PLN
SPB Sainty Giant/	13/10/2018	10.061,451	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260933	Tue Jan 08 00:00:00 WIB 2019	1	INV/280119/BAG-PLN
Tb Trans Power 161/Bg Gold Trans 319	19/11/2018	7.507,782	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260946	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/290119/BAG-PLN
Tb Mega Power 16/Bg Finacia 50	21/11/2018	7.506,853	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260947	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/300119/BAG-PLN
Tb Bomas Sejati/Bg Pulau Tiga 3006	25/11/2018	8.051,140	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260948	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/310119/BAG-PLN
Tb Martha Glory/Bg Sentana Indah	28/11/2018	7.518,247	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260950	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/330119/BAG-PLN
Tb Entebe Power 8/Bg Finacia 98	28/11/2018	8.010,152	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260951	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/340119/BAG-PLN
Tb Voyager 6/Bg Azamara 2	02/12/2018	7.527,531	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260952	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/350119/BAG-PLN
Tb Pancaran 112/Bg Rimau 3027	05/12/2018	8.521,823	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260953	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/360119/BAG-PLN
SPB Sainty Giant/	16/11/2018	10.070,849	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260954	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/370119/BAG-PLN
SPB Lampan/	20/11/2018	12.185,417	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260955	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/380119/BAG-PLN
Tb Intan Megah 17/Bg Intan Kelana 77	13/08/2018	7.501,984	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260956	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/390119/BAG-PLN
Tb Dharma 8/Bg Lancar III	07/10/2018	8.350,847	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260957	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/400119/BAG-PLN
Tb Bomas Makmur/Bg Pulau Tiga 3457	14/10/2018	10.006,115	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260958	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/410119/BAG-PLN
TB SRIKANDI BARUNA 2402/BG BARUNA POWER 3302	14/10/2018	10.051,998	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260959	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/420119/BAG-PLN
Tb Syukur 36/Bg Syukur 07	15/10/2018	7.509,906	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260960	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/430119/BAG-PLN
SPB Sainty Giant/	22/10/2018	10.088,936	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260961	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/440119/BAG-PLN
Tb Segara Sejati 1/Bg Finacia 86	23/10/2018	7.530,436	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260962	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/450119/BAG-PLN
Tb Entebe Power 9/Bg Finacia 99	26/10/2018	7.592,771	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260963	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/460119/BAG-PLN
Tb Pancaran 111/Bk PST 111	27/10/2018	7.517,734	PT PLN (Persero)	030.003-19.15260964	Tue Jan 15 00:00:00 WIB 2019	1	INV/470119/BAG-PLN

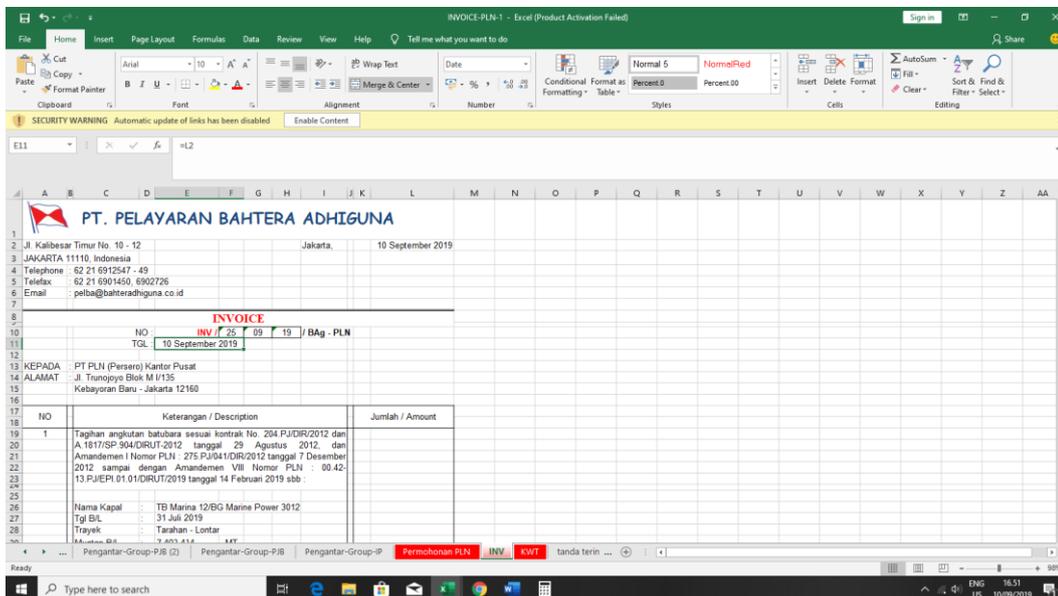
Lampiran 7 Buku Besar PPH 15

C	D	E	F	G	H	I	J
43	J-01 1901000084	021Z171901M0085	T/D Pot Pph psl 15 - atas sewa KM.Sriwandari Indah		73.062.925		PT PELAYARAN KARUNIA TIM 000005/PPH15/BP.PTB/
44	J-01 1901000086	021Z171812M0121	T/D Pot PPH psl 15 - atas sewa KM.KRS - bulan NOP		32.212.482		PT BERKAT SAMUDRA GEMIL 000085/PPH15/BP.PTB/
45	J-01 1901000099	021Z121812M0052	T/D Pot PPH 15-BPB - Medelin Spirit-Sentana Jaya -		10.530.941		PT BUKIT PRIMA BAHARI 000038/PPH15/BP.PTB/
46	J-01 1901000100	021Z121811M0044	T/D Pot PPH 15-MBSS - sewa TB.ES.29-Financia99 - B		3.878.351		PT. MITRA BAHTERA SEGARA 000016/PPH15/BP.PTB/
47	J-01 1901000139	021Z011901M0075	T/D Pot PPH 15-BEST - Sewa tb.Voy.6-AZ.2 - BL.02		3.445.328		PT. BAHTERA ENERGI SAMUI 000016/PPH15/BP.PTB/
48	J-01 1901000140	021Z011901M0076	T/D Pot PPH 15-BEST - Sewa tb.Voy.3-AZ.6 - BL.07 O		6.989.025		PT. BAHTERA ENERGI SAMUI 000073/PPH15/BP.PTB/
49	J-01 1901000141	021Z011901M0077	T/D Pot PPH 15-BEST - Sewa tb.Voy.6-AZ.2 - BL.8 Ok		11.184.766		PT. BAHTERA ENERGI SAMUI 000061/PPH15/BP.PTB/
50	J-01 1901000142	021Z011901M0078	T/D Pot PPH 15-BEST - Sewa tb.Liberty3-OM.206 - BL		3.937.322		PT. BAHTERA ENERGI SAMUI 000035/PPH15/BP.PTB/
51	J-01 1901000143	021Z011901M0079	T/D Pot PPH 15-BEST - Sewa tb.Voy.7-AZ.28 - BL.02		7.732.335		PT. BAHTERA ENERGI SAMUI 000071/PPH15/BP.PTB/
52	J-01 1901000144	021Z011901M0080	T/D Pot PPH 15-PST - Sewa Pancaran111-PST111 - BL		10.450.883		PT PANCARAN SAMUDERA TF 000009/PPH15/BP.PTB/
53	J-01 1901000145	021Z011901M0081	T/D Pot PPH 15-PST - Sewa tb.Syukur36-Syukur07 - B		10.440.000		PT PANCARAN SAMUDERA TF 000006/PPH15/BP.PTB/
54	J-01 1901000147	021Z011812M0107	T/D Pot PPH 15-BPB - PEC2414-PEC852 - 9.033,453 MT		3.793.291		
55	J-01 1901000148	021Z011812M0108	T/D Pot PPH 15-BPB - Bamara 9WM-PEC.853 - 8.907,90		14.638.070		PT BUKIT PRIMA BAHARI 000079/PPH15/BP.PTB/
56	J-01 1901000149	021Z011812M0109	T/D Pot PPH 15-BPB - tb.Camar.8-Camar Laut 3302 -		5.098.831		
57	J-01 1901000150	021Z011812M0110	T/D Pot PPH 15-BPB - Sewa tb.Ampenani-Leonardus 01		9.917.501		PT BUKIT PRIMA BAHARI 000067/PPH15/BP.PTB/
58	J-01 1901000151	021Z011812M0111	T/D Pot PPH 15-BPB - Camar8-CamarLaut3302-12.282,5		5.831.364		PT BUKIT PRIMA BAHARI 000011/PPH15/BP.PTB/
59	J-01 1901000197	021Z011901M0084	T/D Pot PPH psl 15 - atas sewa KM.KRS - INV.024-KA		88.505.760		PT BERKAT SAMUDRA GEMIL 000072/PPH15/BP.PTB/
60	J-01 1902000012	021Z171901M0126	T/D Pot PPH psl 15 - atas sewa tb.Profit Genius-PT		2.786.068		PT PULAU SEROJA JAYA 000065/PPH15/BP.PTB/
61	J-01 1902000013	021Z171901M0125	T/D Pot PPH psl 15 - atas sewa tb.profit Genius-PT		2.617.617		PT PULAU SEROJA JAYA 000067/PPH15/BP.PTB/
62	J-01 1902000014	021Z171901M0090	T/D Pot PPH psl 15 - atas sewa tb.Bomas Cemerlang		8.773.893		PT PULAU SEROJA JAYA 000046/PPH15/BP.PTB/

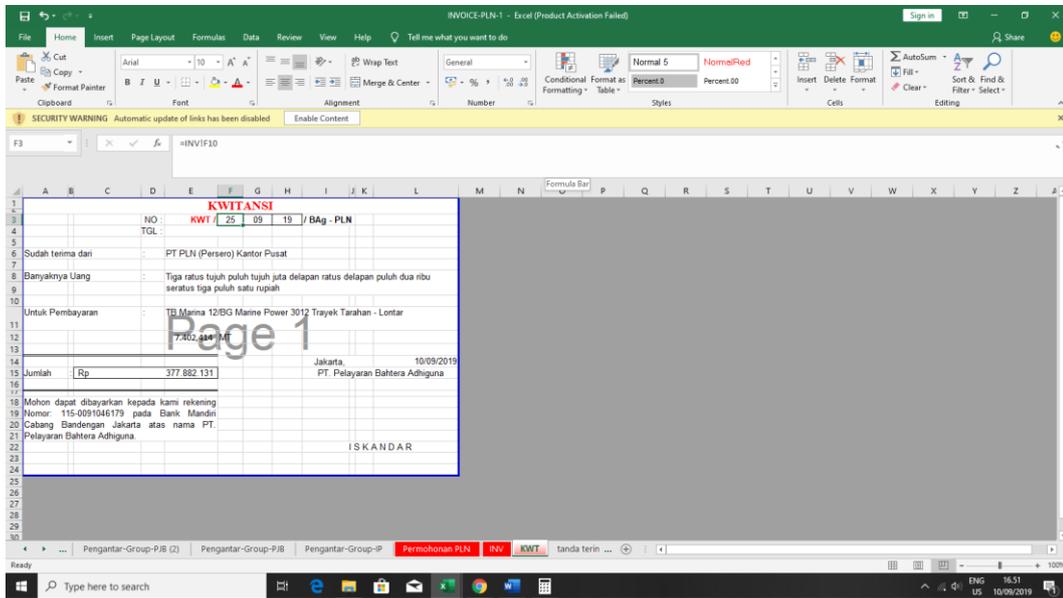
### Lampiran 8 Form Permohonan Invoice PLN



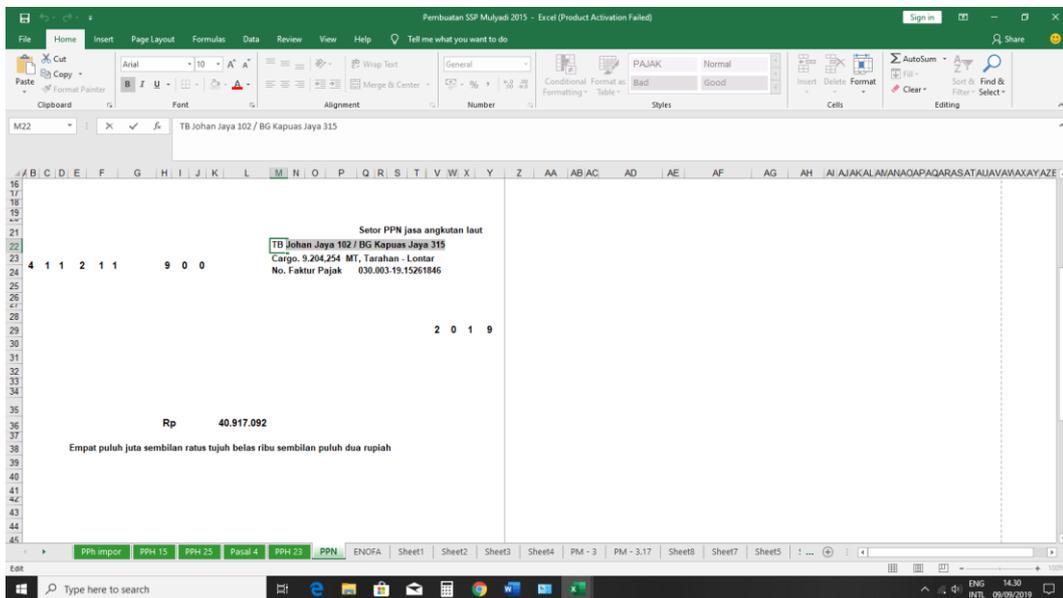
### Lampiran 9 Form Invoice PLN



### Lampiran 10 Form Kwitansi



### Lampiran 11 Form Pembuatan SSP

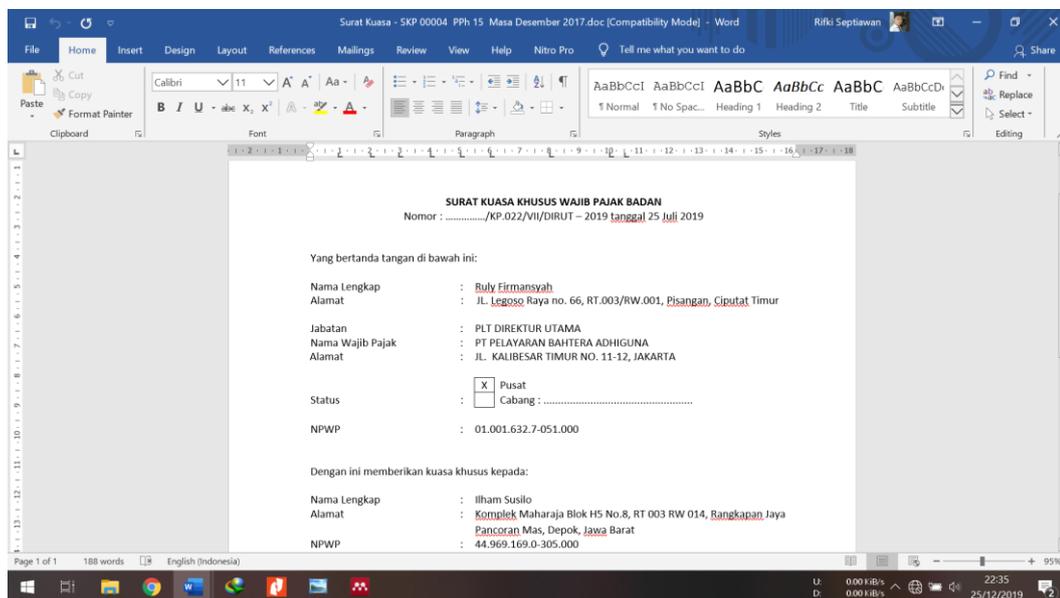


Lampiran 12 Form Ekualisasi PPh 15 Tahun 2019

Lampiran 13 Buku Besar Beban Perusahaan

Tanggal	Nomor Jurnal	Nomor Referensi	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	D / K
5470			SALDO AWAL .....				D
5471 31/05/2019	J-97 1905000302	01.a/05/bb/kso	MANALAGI - MANALAGI TISYA - I	10.050.647.075		10.050.647.075	D
5472 31/07/2019	J-97Z1907000168	02/07/bb/kso	MANALAGI - KM.MANALAGI HIT	7.971.505.648		18.022.152.723	D
5473			SALDO AKHIR .....	18.022.152.723		18.022.152.723	D

## Lampiran 14 Pembuatan Surat Kuasa Pajak



## Lampiran 15 Bukti Potong PPh Pasal 23

area staples

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**BUKTI PEMOTONGAN  
PPh PASAL 23**

FORM 1724 - III

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

H.1 NOMOR : 3300000041  
H.2  Pembetulan Ko- \_\_\_\_\_ H.3  Pembatalan

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG**

A.1 NPWP : 026281337411000  
A.2 NIK : \_\_\_\_\_  
A.3 Nama : CITA PRINTA PARIWARA  
A.4 Alamat : JL RAYA PONDOK AREN NO 22 RT 002 RW 001, PONDOK AREN  
Kelurahan/Desa : PONDOK AREN Kecamatan : PONDOK AREN  
Kota/Kabupaten : KOTA TANGERANG Provinsi : BANTEN Kode Pos : 15224  
A.5 No. Telepon : \_\_\_\_\_

**B. PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG**

Masa Pajak (mm-yyyy)	Kode Objek Pajak	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tidak memiliki NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/DTP (Rp)
B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6
5-2019	24-104-34	7.280.000,00	0	2	145.600,00

B.7 Dokumen Referensi: Nama Dokumen Faktur Pajak  
Nomor Dokumen 010.004-19.30433345 Tanggal: 16-05-2019

B.8  PPh Pasal 23 dibebaskan dari pemotongan berdasarkan Surat Keterangan Bebas(SKB). Pembebasan tersebut berdasarkan Surat Keterangan Bebas(SKB). Nomor : \_\_\_\_\_ Tanggal : \_\_\_\_\_

B.9  PPh Pasal 23 ditanggung oleh Pemerintah(DTP) berdasarkan : \_\_\_\_\_  
SSP atas PPh DTP tersebut telah diterbitkan dengan NTPN : \_\_\_\_\_

**C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK**

C.1 NPWP : 010016327051000  
C.2 Nama Wajib Pajak : PELAYARAN BAHTERA ADHIGUNA  
C.3 Tanggal : 28-05-2019  
C.4 Nama Penandatanganan : ISKANDAR  
C.5   
W3801T6E

Dokumen ini dikeluarkan secara elektronik dan tidak memerlukan tandatangan dan stempel basah. Validasi terhadap data dalam dokumen ini dapat dilakukan melalui url pada QR Code yang tertera disertai validasi kode yang tertera pada bagian bawah QR Code.

**Petunjuk Singkat Pengisian Bukti Pemotongan PPh Pasal 23**

**H. Bagian Header Formulir**

H.1 Diisi dengan nomor Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 sebanyak 10 digit dimana 2 digit kode Bukti Pemotongan 31 dan 8 digit nomor unit. Contoh: penomoran transaksi dengan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 elektronik pertama ter-generate 31-000000001.  
Nomor Bukti Pemotongan tidak berubah dalam hal pembetulan/pembatalan Bukti Pemotongan.  
H.2 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika merupakan Bukti Pemotongan pembetulan dan tuliskan urutan pembetulan dengan angka.  
H.3 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika merupakan Bukti Pemotongan pembatalan.

**A. Identitas Wajib Pajak yang Dipotong**

Wajib diisi dengan benar, lengkap dan jelas.  
Pembebasan Bukti Pemotongan tidak berdasarkan transaksi sebenarnya dikonakan Pasal 38A UU KUP.  
A.1 Kolom ini wajib diisi dengan NPWP wajib pajak yang dipotong. Dalam hal wajib pajak yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP, maka kolom ini diisi dengan "00.000.000.0-000.000".  
A.2 Wajib diisi Nomor Induk Kependudukan(NIK) dalam hal wajib pajak yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP.  
A.3 Diisi dengan nama wajib pajak yang dipotong sesuai dengan kartu NPWP. Apabila kolom yang tersedia tidak mencukupi maka nama yang dilikani dapat disesuaikan.  
A.4 Diisi dengan alamat lengkap sebenarnya dari wajib pajak yang dipotong: Jalan,RT/RW,Kelurahan/Desa,Kecamatan,Kota/Kabupaten,Provinsi,Kode Pos.  
A.5 Diisi dengan nomor telepon wajib pajak yang dipotong.

**B. Pajak Penghasilan yang Dipotong**

B.1 Diisi dengan masa-tahun pajak saat terutang PPh Pasal 23, dengan format penulisan mm-yyyy  
B.2 Diisi sesuai kode objek PPh Pasal 23 sebagai berikut:  
24-100-01 Hasil penghangaran bonus dan lainnya selain yang telah dipotong PPh pasal 21 ayat(1) huruf e UU PPh.  
24-100-02 Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kebaku sewa tanah dan bangunan yang telah dikenai PPh Pasal 4 ayat(2) UU PPh.  
24-101-01 Dividen tidak termasuk kepada Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.  
24-102-01 Bunga tidak termasuk bunga yang menjadi objek PPh pasal 4 ayat(2);  
24-103-01 Royalti  
24-104-01 Jasa Teknik  
24-104-02 Jasa Manajemen;  
24-104-03 Jasa Konsultansi;  
Kode Objek Pajak Jasa Lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21 yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dapat dilihat pada petunjuk detail Formulir 1724-III  
B.3 Diisi dengan jumlah penghasilan bruto  
B.4 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, jika yang dipotong adalah orang pribadi yang tidak memiliki NPWP  
B.5 Diisi dengan tarif pemotongan PPh Pasal 23. Contoh : tarif atas jasa teknik adalah 2% diisi dengan angka 2.  
B.6 Diisi dengan jumlah PPh Pasal 23 yang terutang, termasuk PPh yang ditanggung pemerintah (DTP) dalam hal mendapat fasilitas tersebut.  
B.7 Diisi dengan Dokumen yang menjadi dasar pemberian Bukti Pemotongan antara lain Faktur Pajak, Invoice, Pengumuman, Surat Perjanjian, Bukti Pembayaran, Akta pendirian, Akta RUPS, Surat Pernyataan, Tuliskan nomor dan tanggal dokumen referensi.  
B.8 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, dalam hal PPh Pasal 23 yang dipotong dibebaskan berdasarkan Surat Keterangan Bebas. Tuliskan Nomor dan tanggal SKB.  
B.9 Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak, dalam hal PPh Pasal 23 ditanggung pemerintah (DTP) serta cantumkan dasar hukum pemberian DTP dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)

**C. Identitas Pemotong Pajak**

C.1 Diisi dengan NPWP Pemotong Pajak.  
C.2 Diisi dengan nama Pemotong Pajak.  
C.3 Diisi dengan tanggal pembuatan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23, dengan format penulisan dd-mm-yyyy.  
C.4 Diisi Nama Wajib Pajak/wakil Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak.  
C.5 Kode QR ini berfungsi sebagai pengaman e-Supot. Untuk verifikasi kode ini dapat dilakukan dengan cara memindai melalui QR code melalui telepon genggam yang memiliki fitur mendukung. Untuk PPh yang ditanggung pemerintah (DTP) harus ditunjukkan penanda berupa watermark Pajak Penghasilan Ditanggung Pemerintah (DTP)

Lampiran 16 Foto Bersama Divisi Keuangan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna





Lampiran 17 Kartu Konsultasi Bimbingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 471217-470635 Fax: (021) 470635



1. Nama Mahasiswa : Nurhananda Rifki Septiawan  
 2. No.Registrasi : S215162318  
 3. Program Studi : SI Manajemen  
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Gendut Nazir Ahmad M. Si.  
 NIP. 1972.05.06.2006.041002

5. Judul PKL : Laporan Praktikum Kegiatan  
pada PT. Relaksan, Banteh, Jember

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/09/2019	Pertemuan pertama dan bimbingan bab I	Buat laporan dengan acuan panduan PKL.	✓
2	14/10/2019	Bimbingan terkait pelaksanaan pekerjaan	disesuaikan dengan yang dipegang di kelas.	✓
3	4/11/2019	Revisi terkait sistronh penulisan	perbaiki sistronh.	✓
4	11/11/2019	revisian dan finalisasi laporan	teknologi yang kurang dan perbaiki nanti	✓
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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

## Lampiran 18 Surat Persetujuan Sidang 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

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Gabot Nazir Ahmad, M. Si  
2. NIP : 19721005062006041002  
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Muhammad Rethi Septawan  
2. No. Registrasi : 821516 2319  
3. Program Studi : S1 Manajemen  
4. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Pelayanan Bakti Adhijuna

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

Jakarta, 19 November 2019

Mengetahui,  
Koorprodi S1 Manajemen

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

Mahasiswa Ybs,

Muhammad Rethi Septawan  
No.Reg: 821516 2319

Cat : coret yang tidak perlu \*)