

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT LEONINDO MEGA BERLIAN**

**TOMMY ARIABIMA
8215162122**



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

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

**INTERNSHIP REPORT
AT PT LEONINDO MEGA BERLIAN**

**TOMMY ARIABIMA
8215162122**



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

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019***

ABSTRAK

Tommy Ariabima. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada divisi konsultan manajemen PT Leonindo Mega Berlian, Metro Permata 1 Blok A1 No 21, Tangerang, Banten, 15157. Pada tanggal 15 Juli – 13 September 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk mengetahui secara langsung gambaran kegiatan dan tanggung jawab divisi konsultan manajemen pada PT Leonindo Mega Berlian. Tugas yang diberikan praktikan antara lain: menghitung PPN, menghitung PPH Final, *upload* faktur pajak, membuat *voucher* laporan pengeluaran, *update* buku besar pengeluaran, membuat *e-Billing* pembayaran pajak, dan melaporkan pembayaran pajak.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Leonindo Mega Berlian, PPN, PPH Final, faktur, Pajak, *voucher*, Buku Besar, *e-Billing*.

ABSTRACT

Tommy Ariabima. *Internship report at Finance Department of PT Leonindo Mega Berlian, Metro Permata 1 Blok A1 Number 21, Tangerang, Banten, 15157. Date on 15th of July till 13th of September 2019. Bachelor degree of Management at Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.*

The purpose of internship for internee is get to know an activities and responsibilities of Management Consultant Division at PT Leonindo Mega Berlian. The internee's jobs are Calculate PPN, Calculate PPH Final, Upload tax invoice, Make expense report vouchers, Update corporate expenditures ledgers, Make e-Billing tax payments, and Report tax payments.

Keywords: Internship, PT Leonindo Mega Berlian, Field Work Practices (PKL), PT. Leonindo Mega Berlian, PPN, Final PPH, invoice, Taxes, vouchers, Ledgers, e-Billing.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Leonindo
Mega Berlian
Nama Praktikan : Tommy Ariabima
Nomor Registrasi : 8215162122
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Destria Kurnianti, SE., M.Sc

NIP. 198712042019032011

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sulherman, S.E., M.Si.

NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal,.....

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sitberman, M.Si

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Prof. Dr. Hamidah, M.Si</u> NIP. 195603211986032001		<u>27 Januari 2020</u>
Penguji Ahli		
<u>Sholatia Dalimunthe, SE., M.B.A</u> NIP. 198704262015042003		<u>30 Januari 2020</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Destria Kurnianti, SE, M.Sc</u> NIP. 198712042019032011		<u>29 Januari 2020</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya dan serta memberikan kelancaran sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Leonindo Mega Berlian.

Laporan ini disusun guna melengkapi salah satu prasyarat dalam mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, praktikan menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan, serta motivasi dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini praktikan ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

- a. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Dr. Suherman, M.Si, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Destria Kurnianti, SE., M.Sc, selaku dosen pembimbing yang telah membimbing praktikan selama penyusunan laporan PKL.
- d. Seluruh keluarga divisi konsultan manajemen PT. Leonindo Mega Berlian yang telah memberikan kesempatan dan membantu praktikan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT. Leonindo Mega Berlian.

- e. Orangtua yang telah mendukung dan menyisipkan doanya selama praktikan menjalankan PKL hingga selesai membuat laporan ini.
- f. Bapak Sarno, S.E selaku Direktur Utama PT. Leonindo Mega Berlian.
- g. Ibu Dwi Febriari Wulandari, S.H selaku Manager HRD PT. Leonindo Mega Berlian.
- h. Para sahabat dan teman-teman (Manajemen C 2016, Keluarga BPM FE 2019) yang tak henti memberikan dukungan dan masukan selama praktikan menjalani kegiatan PKL hingga selesainya laporan ini.
- i. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang praktikan miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari semua pihak yang bersifatnya membangun akan praktikan terima secara terbuka menjadi pembelajaran agar lebih baik lagi untuk kedepannya.

Jakarta, 1 November 2019

Tommy Ariabima

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	17
A. Bidang Kerja.....	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	17
C. Kendala yang Dihadapi.....	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	33
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	35
A. Kesimpulan	35
B. Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN-LAMPIRAN	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 : Struktur Organisasi PT. Leonindo Mega Berlian	12
Gambar III.1 : Hasil pekerjaan perhitungan Pajak Keluaran.....	20
Gambar III.2 : Hasil pekerjaan perhitungan Pajak Masukan	20
Gambar III.3 : Hasil pekerjaan perhitungan PPH Final	21
Gambar III.4 : Hasil pekerjaan <i>Upload</i> Faktur Pajak	23
Gambar III.5 : Hasil pekerjaan <i>Upload</i> Faktur Pajak	24
Gambar III.6 : Hasil pekerjaan Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran...	26
Gambar III.7 : Hasil pekerjaan <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran	28
Gambar III.8 : Hasil pekerjaan membuat <i>e-Billing</i> pembayaran pajak	30
Gambar III.9 : Konfirmasi penerimaan pembayaran pajak	32

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	: Ruang Lingkup Bisnis Perusahaan	10
-------------------	--	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1: Surat Permohonan Izin PKL	39
Lampiran	2: Surat Keterangan PKL	40
Lampiran	3: Daftar Hadir PKL.....	41
Lampiran	4: Rincian Kegiatan Harian PKL	44
Lampiran	5: Daftar Penilaian PKL.....	47
Lampiran	6: Lembar Konsultasi	48
Lampiran	7: Lembar Persetujuan Sidang PKL	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu tujuan akhir dari pendidikan Strata 1 (S1) adalah terampil dan kompeten dalam dunia kerja, khususnya di bidang atau program studi yang ditempuh oleh Mahasiswa selama proses perkuliahan. Pada program studi Strata 1 (S1) di perguruan tinggi, keberhasilan yang ingin dituju adalah sebagai analis dan pembuat keputusan karena keilmuan yang dipelajari bersifat luas dan fokus pada pemecahan masalah. Tentunya setiap perguruan tinggi memiliki harapan untuk lulusannya terutama program studi S1 untuk mendapatkan pekerjaan yang memumpuni. Namun kenyataannya, Mahasiswa hanya mempelajari teori dan praktik yang lingkupnya masih sempit, sehingga Mahasiswa masih belum mencapai kualifikasi dalam dunia kerja.

Di era globalisasi persaingan semakin ketat, termasuk dalam hal mencari pekerjaan. Kini baik perusahaan maupun instansi tidak lagi hanya melihat calon karyawan dari ijazah dan latar belakang pendidikan yang tinggi. Mereka juga melihat kemampuan calon karyawan dan pengalaman bekerja yang dimiliki oleh calon karyawan. Hal ini memberikan dampak negatif yang menimbulkan tingginya tingkat pengangguran di Indonesia. Tenaga kerja Indonesia perlu diberikan suatu keterampilan yang mendukung untuk kebutuhan dunia industri.

Lembaga-lembaga pendidikan ditunjuk sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam mencetak sumber daya manusia yang terampil.

Berdasarkan dari keadaan ini, maka dibutuhkan suatu program kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) atau magang di perguruan tinggi. Kegiatan ini bertujuan agar lulusannya nanti siap memasuki dunia kerja. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi menjawab keadaan ini dengan membuat kegiatan praktik kerja lapangan sebagai persyaratan mahasiswa untuk meraih gelar sarjana ekonomi.

Pada kesempatannya, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi, konsultan manajemen dan *web developer*, yaitu Leonindo Mega Berlian pada divisi konsultan manajemen. PT. Leonindo Mega Berlian merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembangunan dan properti yang telah berdiri sejak tahun 2008. Perusahaan ini juga memulai karirnya dari jasa perdagangan umum, *technical survey*, mini audit, perkuat tower telekomunikasi, pembangunan menara PLN, kemudian menekuni jasa desain dan membangun rumah, ruko, gedung kantor, gudang dan bangunan lainnya. Seiring dengan perkembangan teknologi, PT. Leonindo Mega Berlian juga memiliki cabang usaha lain, yaitu sebagai konsultan manajemen dan *web developer*. Pada kesempatan ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan praktikan agar siap menghadapi dunia kerja khususnya dibidang keuangan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai prasyarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapatkan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dan pengetahuan baru sebelum memasuki dunia kerja.
- c. Melatih kedisiplinan, kemampuan dan tanggung jawab praktikan dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Melatih *soft skill* dan interpersonal *skill*.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mempersiapkan mahasiswa agar dapat menjadi tenaga kerja yang memiliki keahlian berkualitas setelah lulus dari universitas dan dapat bersaing di dunia kerja.
- b. Menambah pengalaman mahasiswa melalui praktik kerja lapangan di dalam bidang manajemen keuangan.
- c. Menerapkan teori dan ilmu yang telah didapat selama menempuh perkuliahan di dalam dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di PT. Leonindo Mega Berlian diharapkan antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan adalah sebagai berikut:

- a) Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b) Meningkatkan kemampuan *soft skill* dan interpersonal *skill* agar mampu bersaing dalam bidang kerja yang professional.
- c) Mendidik mahasiswa agar dapat memiliki mental yang kuat dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi UNJ adalah sebagai berikut:

- a) Memperkenalkan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai sumber daya manusia yang unggul.

- b) Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan PT. Leonindo Mega Berlian tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- c) Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Kegunaan Bagi PT. Leonindo Mega Berlian

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi PT. Leonindo Mega Berlian adalah sebagai berikut:

- a) Menjadi perantara bagi perusahaan atau instansi dengan lembaga perguruan tinggi untuk bekerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis.
- b) Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa serta menjadi bahan pertimbangan untuk membuat perencanaan dan kebijaksanaan yang tepat dimasa yang akan datang dalam membantu meringankan tugas yang ada diperusahaan.
- c) Mengisi kebutuhan Sumber Daya Manusia jangka pendek.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT Leonindo Mega Berlian

Alamat : Metro Permata 1 Blok A1 No 21, Tangerang, Banten,
15157.

Telepon : (021) 7303850

Praktikan memilih PT. Leonindo Mega Berlian sebagai tempat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT. Leonindo Mega Berlian adalah perusahaan yang telah berpengalaman dalam menyediakan jasa konsultan manajemen bagi para pengusaha di Indonesia, PT. Leonindo Mega Berlian mampu menyelesaikan masalah – masalah yang dialami para kliennya sehingga mereka menjadi merasa puas dengan kinerja perusahaan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, terhitung dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 13 September 2019. Jadwal waktu pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan mendaftar untuk praktik kerja lapangan dengan menanyakan kepada perusahaan apakah ada lowongan untuk pekerja magang dan menaruh *Curriculum Vitae* (CV) pada perusahaan tersebut. Setelah itu, praktikan melakukan tahap wawancara kemudian setelah hasil wawancara diumumkan selanjutnya adalah mengajukan

surat permohonan PKL kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada PT. Leonindo Mega Berlian.

Setelah surat permohonan PKL jadi, praktikan memberikan surat tersebut ke PT. Leonindo Mega Berlian. Setelah semua proses selesai, praktikan dapat memulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Leonindo Mega Berlian.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Leonindo Mega Berlian dan ditempatkan di divisi konsultan manajemen. Praktikan melaksanakan PKL selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, terhitung dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 13 September 2019. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT. Leonindo Mega Berlian. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. Leonindo Mega Berlian. Data-data yang diambil praktikan diperoleh

langsung dari PT. Leonindo Mega Berlian pada divisi konsultan manajemen.

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah Perusahaan

1. Profil Perusahaan

PT. Leonindo Mega Berlian adalah kontraktor bangunan berpengalaman sejak tahun 2008, dalam pekerjaan mulai dari Perencanaan, Rencana Anggaran Biaya dan Pelaksanaan. Bidang bidang pekerjaan yang biasa mereka tangani adalah Rumah , Interior, Ruko, Kantor ,Pengerjaan pondasi Tower PLN GI dan pekerjaan lainnya. Perusahaan ini telah berdiri sejak tanggal 24 Mei 2008 beralamat di Ruko Metro Permata Blok A1 / 21 Karang Mulya, Kec. Karang Tengah, Tangerang.

Perusahaan ini juga memulai karirnya dari jasa perdagangan umum, *technical survey*, mini audit, perkuat tower telekomunikasi, pembangunan menara PLN, kemudian menekuni jasa desain dan membangun rumah, ruko, gedung kantor, gudang dan bangunan lainnya. Bukan hanya jasa konstruksi, seiring dengan perkembangan teknologi, PT. Leonindo Mega Berlian juga memiliki cabang usaha lain, yaitu konsultan manajemen dan *web developer*.

Tabel II.1 Ruang Lingkup Bisnis Perusahaan

Bidang Jasa	Deskripsi Jasa
Jasa Konstruksi	PT. Leonindo Mega Berlian menawarkan jasa konstruksi kepada klien dimulai dari perencanaan, rencana anggaran biaya, <i>technical survey</i> , dan pelaksanaan pembangunan. Bidang pekerjaan yang dapat ditangani oleh divisi konstruksi adalah rumah, ruko, kantor dan juga pondasi tower listrik PLN.
Jasa Konsultan Manajemen	PT. Leonindo Mega Berlian menawarkan jasa kepada perusahaan atau individu lain yang ingin melakukan konsultasi tentang pajak, perhitungan pajak perusahaan maupun perorangan dan akuntansi pembukuan perusahaan.
Jasa <i>Web Developer</i>	PT. Leonindo menawarkan jasa yang berfokus pada <i>web developer</i> yaitu membuat, mendesain, mengembangkan dan mengelola <i>website</i> sesuai dengan kebutuhan klien baik perorangan maupun perusahaan.

Sumber: Data Internal Perusahaan

PT. Leonindo Mega Berlian telah menjadi salah satu perusahaan konstruksi terpercaya di bidang pembangunan pondasi PLN dan proyek rumah. PT. Leonindo Mega Berlian dikenal sebagai perusahaan yang

professional, berpengalaman, ramah dan berhubungan baik dengan klien serta penyelesaian pekerjaan dengan penuh totalitas performansi demi terwujudnya proyek yang sukses. Perusahaan ini mempunyai manajemen yang baik, tim yang solid dan ahli yang berpengalaman, paham dalam bidang desain, sipil, struktur, konstruksi dan rancang bangun.

Perusahaan ini tumbuh dengan cepat menjadi perusahaan jasa konstruksi yang terpercaya di bidang pembangunan dan properti. Pengalaman kerja telah ditunjukkan dengan mengerjakan banyak proyek bangunan dengan penyelesaian berbagai macam pekerjaan secara baik, hal ini merupakan salah satu modal kerja yang sangat berharga, melalui pengalaman dan kemampuan teknikal ini kami menempatkan diri sebagai perusahaan yang komitmen terhadap kualitas dan kepuasan pelanggan yang menjadi prioritas utama perusahaan.

2. Visi dan Misi PT. Leonindo Mega Berlian

Adapun Visi dan Misi yang ingin dicapai PT. Leonindo Mega Berlian adalah sebagai berikut:

a. Visi

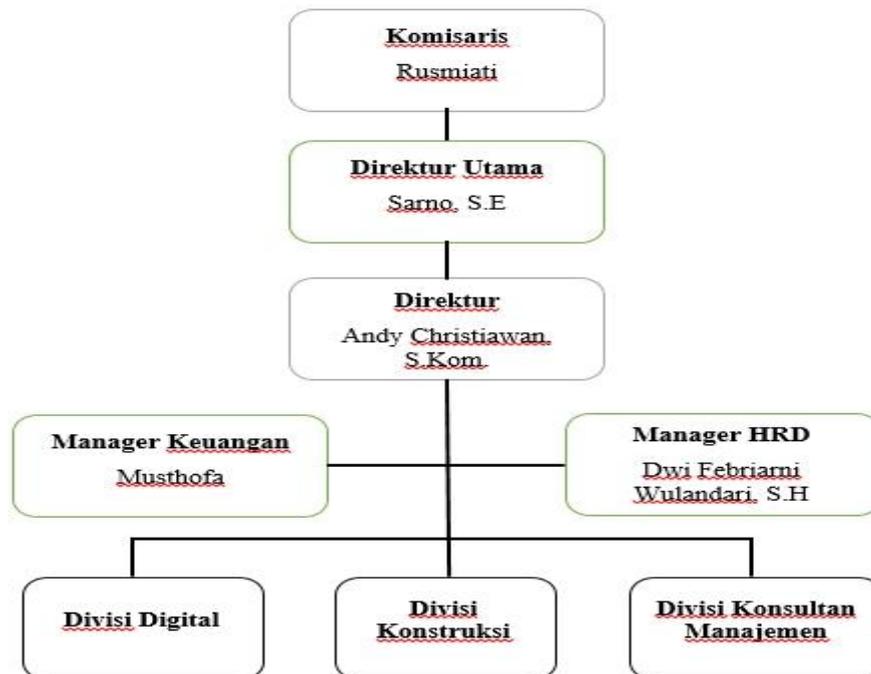
PT. Leonindo Mega Berlian akan menjadi perusahaan konstruksi yang dapat menguasai berbagai jenis bidang usaha dan akan terus berinovasi

b. Misi

- a) Menjadi perusahaan konstruksi yang dapat menguasai berbagai jenis bidang usaha
- b) Memberikan pelayanan terbaik dan meningkatkan kepuasan para klien
- c) Menjadi perusahaan terpercaya dalam semua bidang usaha yang digeluti dan dapat terus berinovasi

B. Struktur Organisasi

Agar dapat lebih mengenal PT. Leonindo Mega Berlian, berikut ini gambaran struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan. Struktur organisasi PT. Leonindo Mega Berlian akan ditampilkan pada gambar II.1.



Gambar II.1 Struktur Organisasi PT. Leonindo Mega Berlian

Sumber : Data Internal Perusahaan

Berdasarkan gambar II.1 dapat dijelaskan bahwa Komisaris sebagai pimpinan tertinggi pada PT. Leonindo Mega Berlian yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Direktur Utama disini membawahi Direktur perusahaan. Direktur Perusahaan ini membawahi 2 manager dan 3 divisi, yaitu Manager Keuangan, Manager HRD, Divisi Digital, Divisi Konstruksi dan Divisi Konsultan Manajemen.

1. Komisaris

Fungsi Utama Komisaris pada PT. Leonindo Mega Berlian yaitu sebagai pimpinan tertinggi perusahaan yang bertanggung jawab mengawasi jalannya perusahaan, mengevaluasi hasil yang diperoleh oleh PT. Leonindo Mega Berlian.

2. Direktur Utama

Fungsi utama dari Direktur Utama pada PT. Leonindo Mega Berlian yaitu sebagai pemimpin tertinggi yang berwenang setelah komisaris dan bertugas sebagai koordinator pada saat eksekusi setiap perencanaan strategis, yang dilakukan oleh perusahaan PT. Leonindo Mega Berlian. Sebagai pengambil keputusan dalam kepentingan perusahaan dan memantau para bawahan agar bekerja sesuai dengan visi dan misi yang ada pada PT. Leonindo Mega Berlian.

3. Direktur

Fungsi utama dari Direktur pada PT. Leonindo Mega Berlian yaitu sebagai orang yang bertanggung jawab terhadap keuntungan dan juga kerugian yang didapat oleh PT. Leonindo Mega Berlian. Direktur juga

adalah orang yang mengangkat dan memberhentikan karyawan di perusahaan, serta bertanggung jawab mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian bisnis, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas para pegawai di perusahaan.

4. Manager Keuangan

Fungsi utama dari Manager Keuangan adalah bertanggung jawab membantu dalam perencanaan, pengembangan dan *controlling* fungsi keuangan dan akuntansi perusahaan dengan memberikan informasi keuangan kepada direktur secara berkala dan tepat waktu untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan yang mendukung pencapaian target financial perusahaan. Manager keuangan pada PT. Leonindo Mega Berlian memiliki tanggung jawab besar terhadap kesehatan keuangan pada perusahaan.

5. Manager *Human Resource Development* (HRD)

Fungsi utama dari Manager *Human Resource Development* (HRD) adalah bertanggung jawab memperhatikan dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi para karyawan, serta memastikan bahwa para karyawan di tiap divisi dapat melakukan pekerjaan mereka dengan baik agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Manager HRD juga bertanggung jawab untuk melakukan wawancara saat perekrutan karyawan perusahaan dan memastikan apakah para pelamar cocok untuk bekerja di PT. Leonindo Mega Berlian.

6. Divisi Konstruksi

Divisi Konstruksi adalah divisi yang menawarkan jasa konstruksi kepada klien dimulai dari perencanaan, rencana anggaran biaya, *technical survey*, dan pelaksanaan pembangunan. Bidang pekerjaan yang dapat ditangani oleh divisi konstruksi adalah rumah, ruko, kantor dan juga pondasi tower listrik PLN.

7. Divisi Konsultan Manajemen

Divisi Konsultan Manajemen adalah divisi yang menawarkan jasa kepada perusahaan atau individu lain yang ingin melakukan konsultasi tentang pajak, perhitungan pajak perusahaan maupun perorangan dan akuntansi pembukuan perusahaan.

8. Divisi Digital

Divisi Digital adalah divisi yang berfokus pada *web developer* yaitu membuat, mendesain, mengembangkan dan mengelola *website* sesuai dengan kebutuhan klien.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT. Leonindo Mega Berlian adalah sebagai penyedia jasa di bidang konstruksi, penyedia jasa konsultan manajemen dan juga penyedia jasa *website developer*. Untuk jasa konstruksi, saat ini PT. Leonindo Mega Berlian sedang dipercaya untuk mengerjakan proyek – proyek pembangunan pondasi tower listrik yang dimiliki oleh PLN di daerah – daerah yang ada di Indonesia.

Untuk kegiatan jasa konsultan manajemen pada PT. Leonindo Mega Berlian saat ini telah memiliki lebih dari 50 klien tetap yang terdiri dari perusahaan maupun perorangan. Kebanyakan dari klien perusahaan maupun perorangan tersebut meminta kepada PT. Leonindo Mega Berlian untuk menyelesaikan masalah perpajakan maupun akuntansi mereka, seperti perhitungan pajak yang harus mereka bayarkan kepada negara ataupun melakukan pembukuan akuntansi.

Untuk kegiatan jasa *web developer* pada PT. Leonindo Mega Berlian saat ini telah memiliki belasan klien tetap yang juga terdiri dari perusahaan maupun perorangan. Klien jasa *web developer* rata – rata membutuhkan jasa untuk mengembangkan dan mengelola *website* mereka sehingga *website* yang mereka miliki dapat berjalan dengan baik. Klien pun dapat meminta untuk merubah desain *website* yang mereka miliki sesuai dengan keinginan apabila ingin merubah tampilan lama *website* mereka.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Leonindo Mega Berlian, praktikan ditempatkan pada divisi konsultan manajemen. Tugas praktikan di divisi konsultan manajemen adalah sebagai berikut:

1. Menghitung PPN
2. Menghitung PPH Final (PPH Pasal 4 ayat 2)
3. Upload faktur pajak
4. Membuat voucher laporan
5. Update buku besar pengeluaran
6. Membuat *e-Billing* pembayaran pajak
7. Melaporankan pembayaran pajak

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, terhitung dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 13 September 2019. Dengan waktu lima hari kerja dalam seminggu dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dimulai pukul 08.00 sampai pukul 17.00 dan terdapat waktu istirahat setiap harinya mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00 WIB. Praktikan ditempatkan di divisi konsultan manajemen dengan arahan oleh Ibu Wulan selaku Manager HRD dan bimbingan oleh Ibu Nadia

Ivana selaku staff divisi konsultan manajemen di PT. Leonindo Mega Berlian, selama empat puluh lima hari melaksanakan PKL, seluruh tugas yang Praktikan kerjakan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tertera secara terperinci di lampiran. Berikut ini adalah tugas serta penjelasan selama melakukan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Leonindo Mega Berlian:

1. Menghitung PPN

Pajak Pertambahan Nilai atau PPN adalah pungutan yang dibebankan atas transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Jadi, yang berkewajiban memungut, menyetor dan melaporkan PPN adalah para Pedagang/Penjual. Namun, pihak yang berkewajiban membayar PPN adalah Konsumen Akhir. PPN atau Pajak Pertambahan Nilai dikenakan dan disetorkan oleh pengusaha atau perusahaan yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Sejak 1 Juli 2016, PKP se-Indonesia wajib membuat faktur pajak elektronik atau e-Faktur untuk menghindari penerbitan faktur pajak fiktif untuk pengenaan PPN kepada lawan transaksinya.

Praktikan ditugaskan oleh Ibu Wulan untuk menghitung besarnya PPN yang diterima oleh perusahaan klien dengan menggunakan aplikasi PPN 1107, berikut tahapan-tahapan pengerjaannya:

- a. Buka file excel yang berisikan faktur pajak masukan dan keluaran klien

- b. Buka Aplikasi PPN 1107 lalu login
- c. Pilih perusahaan klien yang akan dikerjakan
- d. Pilih menu masa pajak untuk merubah dengan masa bulan sesuai yang dikerjakan
- e. Kembali ke menu awal lalu Pilih Pajak Keluaran
- f. Setelah memilih pajak keluaran akan tampil beberapa pilihan lalu pilih Dalam Negeri
- g. Setelah di klik akan muncul tampilan detil yang perlu diinput pada setiap bagian – bagian kolomnya
- h. Input kolom Nomor dokumen dengan nomor dokumen yang ada di file excel
- i. Input nama customer dan tanggal faktur sesuai dengan yang ada di file excel
- j. Input Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sesuai dengan file excel lalu akan muncul PPN setelah itu klik Ok.
- k. Lakukan tahapan secara berulang hingga semua faktur di file excel telah di input.
- l. Untuk Menginput faktur masukan kurang lebih sama, hanya setelah pilih pajak masukkan dari menu utama akan ada beberapa pilihan lalu pilih perolehan BKP / JKP lalu dapat menginput seperti yang telah dijelaskan.
- m. Jika telah selesai seluruhnya kembali ke menu utama dan pilih setting lalu posting.

- n. Setelah itu untuk mengecek hasil pekerjaan pilih menu cetak form spt, centang kolong 1107, lalu print.
- o. Hasil pekerjaan akan muncul di layar komputer.

I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA		DPP	PPN
A. Tentang PPN :			
1. Ekspor	Rp.	0	
2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri	Rp.	3.610.530.860	Rp. 361.053.073
3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut	Rp.	0	Rp. 0
4. Penyerahan yang PPN-nya mendapat fasilitas tidak dipungut	Rp.	0	Rp. 0
5. Penyerahan yang PPN-nya mendapat fasilitas dibebaskan	Rp.	0	Rp. 0
Jumlah (I.A. 1+I.A. 2+I.A. 3+I.A. 4+I.A. 5)		Rp. 3.610.530.860	Rp. 361.053.073
B. Tidak Terutang PPN :		Rp.	0
C. Jumlah Seluruh Penyerahan (I.A. + I.B.)		Rp.	3.610.530.860

Gambar III.1 Hasil pekerjaan perhitungan Pajak Keluaran

Sumber : Data diolah oleh praktikan

II. PENGHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR		
A. Pajak Keluaran yang dipungut sendiri (Jumlah PPN pada I.A.2)	Rp.	361.053.073
B. PPN Disetor Dimuka Dalam Masa Pajak Yang Sama	Rp.	0
C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan	Rp.	121.212.248
D. PPN yang kurang atau (lebih) dibayar (II.A.-II.B.-II.C)	Rp.	239.840.825
E. PPN kurang atau (lebih) dibayar pada SPT yang dibetulkan	Rp.	0
F. PPN kurang atau (lebih) dibayar karena pembetulan (II.D.-II.E)	Rp.	0
G. PPN yang kurang dibayar dilunasi tanggal 0	NTPP :	0

III. PPN TERHUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI		
A. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	0
B. PPN Terutang	Rp.	0
C. Dilunasi Tanggal: 0	NTPP :	0

IV. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH		
A. PPN BM yang harus dipungut sendiri	Rp.	0
B. PPN BM Disetor Dimuka Dalam Masa Pajak Yang Sama	Rp.	0

Gambar III.2 Hasil pekerjaan perhitungan Pajak Masukan

Sumber : Data diolah oleh praktikan

2. Menghitung PPh Final (PPh Pasal 4 ayat 2)

Pajak final atau PPh final merupakan pajak yang dikenakan langsung saat wajib pajak (WP) menerima penghasilan. Pajak final biasanya langsung disetorkan oleh WP. Karena sifat pungutannya yang seketika, PPh final tidak lagi diperhitungkan dalam pelaporan SPT tahunan meskipun nantinya tetap harus dilaporkan.

Untuk PPh final, tarif yang dikenakan adalah tarif umum progresif yang tercantum dalam pasal 17 UU PPh. Sedangkan tarif dan dasar pemungutan PPh non-final diatur oleh Peraturan Presiden (Perpres) atau Peraturan Menteri (Permen).

Langkah yang dilakukan untuk menghitung PPh Final adalah sebagai berikut:

- a. Buka file Excel yang berisi faktur keluaran
- b. Cari total Dasar pengenaan pajak (total DPP)
- c. Setelah itu total dari DPP dikalikan dengan 0,5 %
- d. Hasilnya adalah PPh Final

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Keluaran								
2									
3	75.872.542.8-011.0	PT. LOGIKA INTELEKTUAL KOMUNIKASI	010.002-19.957796	Fri Aug 02 08	2019	Batal		4800000	-
4	83.365.075.7-019.0	PT. PVRA MODA KREASI	010.002-19.957796	Thu Aug 01 08	2019	Normal		12820000	1.282.000
5	85.752.288.2-031.0	PT. CAHAYA SURGA HIJAB	010.002-19.957796	Thu Aug 15 08	2019	Normal		36400000	3.640.000
6	75.872.542.8-011.0	PT. LOGIKA INTELEKTUAL KOMUNIKASI	010.002-19.957796	Fri Aug 16 08	2019	Normal		7100000	710.000
7	90.279.875.0-411.0	PT. ACOM DIGITAL KREASI	010.002-19.957796	Fri Aug 16 08	2019	Normal		3300000	330.000
8	01.396.084.4-086.0	PT. SARANA JARINGAN MAS	010.002-19.957796	Tue Aug 20 08	2019	Normal		90909091	9.090.909
9								155.329.091	15.052.909
10						Diganti/Batal		4.800.000	150.529.091
11						Final		752.645	

Gambar III.3 Hasil pekerjaan perhitungan PPh Final

Sumber : Data diolah oleh praktikan

3. Upload Faktur Pajak di e-Faktur

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). PKP adalah bisnis/perusahaan/pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau JKP yang dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PKP harus dikukuhkan terlebih dahulu oleh DJP, dengan beberapa persyaratan tertentu. Faktur Pajak harus dibuat oleh PKP untuk setiap penyerahan BKP dan/atau JKP, ekspor BKP tidak berwujud, dan ekspor JKP. Lantaran pentingnya fungsi faktur pajak, PKP tidak bisa sembarangan menerbitkan faktur pajak. Bahkan, jika terjadi kesalahan dalam pengisian faktur pajak, PKP harus mengoreksinya jika tidak ingin menjadi masalah saat pemeriksa pajak mengaudit PKP.

Langkah yang dilakukan untuk mengupload faktur pajak menggunakan aplikasi e-Faktur adalah sebagai berikut:

- a. Login aplikasi e-Faktur sesuai akun perusahaan klien yang dikerjakan
- b. Pilih menu faktur – faktur masukan / faktur keluaran sesuai yang di kerjakan dan klik import
- c. Setelah itu klik open file dan upload file faktur excel yang sudah disiapkan lalu proses import
- d. Setelah selesai klik ok lalu kembali ke menu awal

- e. Pilih faktor masukkan atau faktor keluaran sesuai yang dikerjakan lalu klik administrasi faktor
- f. Setelah di klik akan muncul tampilan detail yang perlu diinput pada setiap bagian – bagian kolomnya
- g. Pilih filter dan sesuaikan dengan tahun dan masa faktor pajak yang dikerjakan dan simpan
- h. Jika telah muncul dan lengkap, kembali ke menu utama dan pilih management upload
- i. Pilih faktor PK untuk pajak keluaran dan faktor PM untuk pajak masukan
- j. Setelah pilih faktor yang sesuai dengan pekerjaan start upload
- k. Jika proses upload selesai kembali ke administrasi faktor dan status approval akan berubah dari siap di approval menjadi approval sukses

The screenshot shows the 'E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak' application. The main window displays a table titled 'Daftar Faktur Pajak Masukan'. The table has columns for NPWP, Nama, Nomor Faktur, Tanggal Fa..., Masa, Tahun, Status Faktur, and Dapat Dikr... The data is filtered for 'AND Masa = 8AND Tahun = 2019'. The table contains multiple rows of invoice data, including entries for PT CARTON and PT CAKRAWA.

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	Dapat Dikr...
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	26/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.371.060...	PT CAKRAW...	010.000-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1
01.495.420...	PT CARTON...	010.005-19...	27/08/2019		8	2019 Normal	1

Gambar III.4 Hasil pekerjaan Upload Faktur Pajak

Sumber : Data diolah oleh praktikan

DPP	PPN	PPnBM	Status Approval	Tanggal A...	Keterangan
5.643.160	564.316	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
9.702.790	970.279	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
8.689.200	868.920	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
8.037.400	803.740	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
29.798.675	2.979.867	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
9.217.930	921.793	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
11.180.000	1.118.000	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
4.839.980	483.998	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
5.447.874	544.787	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
3.064.138	306.413	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
5.694.520	569.452	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
3.374.670	337.467	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
3.449.740	344.974	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
7.559.060	755.906	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
526.680	52.668	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
4.626.058	462.605	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
1.272.334	127.233	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
2.553.060	255.306	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
2.541.124	254.112	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
18.064.435	1.806.443	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
19.900.308	1.990.030	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
10.035.045	1.003.504	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
8.772.500	877.250	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...
9.933.800	993.380	0	Approval Sukses	23/09/2019 ...	Approval Su...

Gambar III.5 Hasil pekerjaan Upload Faktur Pajak

Sumber : Data diolah oleh praktikan

4. Membuat Voucher Laporan Pengeluaran

Secara umum voucher dapat diartikan sebagai dokumen ataupun bukti suatu wewenang untuk membayar. Sistem voucher ialah pencatatan-pencatatan, metode serta prosedur tertentu yang dibuat untuk pengawasan pembayaran-pembayaran maupun pengeluaran-pengeluaran uang.

Menurut Soemarso S.R dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Suatu Pengantar” menyatakan bahwa: “Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.” (2004:299)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat voucher laporan pengeluaran dengan aplikasi GL adalah sebagai berikut:

- a. Buka file excel yang berisi format voucher laporan pengeluaran

- b. Cek nomor voucher (nomor jurnal) terakhir pada aplikasi GL yang telah digunakan
- c. Ubah nomor voucher di excel dengan nomor selanjutnya, (con: pada aplikasi GL nomor terakhir KBL-1909-004, nomor yang akan kita buat KBL-1909-005)
- d. Ubah pilihan dibayarkan kepada sesuai kebutuhan (con: pembelian air minum maka dibayarkan kepada kebutuhan dapur)
- e. Sesuaikan tanggal pembuatan voucher, dan tulis deskripsi barang yang di beli, jumlah dan harga satuannya maka total harga akan otomatis muncul
- f. Simpan voucher yang baru dibuat kemudia print
- g. Pembuatan voucher telah selesai.

No*	Deskripsi	Qty	Harga Satuan	Jumlah
1	AQUA GALON	3	18.500	55.500
2	AQUA CUP	3	32.000	96.000
TOTAL				151.500

Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah

Disetujui	Keuangan	Kasir	Dibutuhkan	Diterima
				(_____)

**Gambar III.6 Hasil pekerjaan Membuat Voucher Laporan
Pengeluaran**

Sumber : Data diolah oleh praktikan

5. Update Buku Besar Pengeluaran

Menurut Syaiful Bahri dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Akuntansi” menyatakan bahwa: “Buku besar adalah kumpulan rekening (perkiraan) yang saling berhubungan dan merupakan kesatuan yang disusun dan dikelompokkan sesuai dengan pos-pos laporan keuangan perusahaan. Sumber buku besar adalah jurnal yang telah dibuat. Setelah transaksi dicatat dalam jurnal, langkah selanjutnya adalah memindahkan

semua jurnal ke dalam rekening masing-masing dalam buku besar.”
(2016:50)

Berikut ini tahapan yang dilakukan oleh praktikan saat mengupdate buku besar pengeluaran dengan Aplikasi GL:

- a. Siapkan voucer laporan pengeluaran
- b. Login aplikasi GL
- c. Pilih perusahaan yang ingin dikerjakan
- d. Lalu setelah itu akan muncul menu – menu pilihan, pilih jurnal umum
- e. Lalu pilih tambah dan input pengeluaran perusahaan dengan nomor jurnal pada voucher laporan pengeluaran
- f. Sesuaikan tanggal dengan tanggal pada voucher laporan pengeluaran
- g. Masukkan nama akun kredit untuk pengeluaran dan akun debit untuk pemasukan “contoh: kas besar, B. Pam dan Air Minum”
- h. Beri keterangan untuk pengeluaran pembelian apa lalu masukkan angka pengeluaran dan pemasukan di bagian Kredit atau Debit kemudian simpan
- i. Kembali ke menu utama dan pilih posting GL dan klik proses
- j. Setelah selesai kembali ke menu utama dan klik laporan buku kas lalu cek apakah sudah ada keterangan pengeluaran yang kita input tadi.
- k. Jika sudah ada berarti pekerjaan selesai.

Type	Jumlah						
No. No Jurnal	Tgl Jurnal	No COA	Nama Perkiraan	Keterangan	Curr	Jumlah	
PENGELUARAN BANK							
1	KBL-1909-001	03/09/2019	6100-005	B Pentry	BIAYA PANTRY	IDR	48.500,00
2	KBL-1909-002	10/09/2019	6100-018	B Pam dan Air minum	AQUA GELAS	IDR	32.000,00
3	KBL-1909-003	10/09/2019	6100-018	B Pam dan Air minum	AQUA GALON	IDR	37.000,00
4	KBL-1909-004	12/09/2019	6100-018	B Pam dan Air minum	AQUA CUP	IDR	64.000,00
5	KBL-1909-005	18/09/2019	6100-018	B Pam dan Air minum	AQUA GALON	IDR	37.000,00
6	KBL-1909-006	18/09/2019	6100-005	B Pentry	BELANJA KEBUTUHAN PANTRY	IDR	301.500,00
7	KBL-1909-007	23/09/2019	6100-018	B Pam dan Air minum	AQUA GELAS	IDR	64.000,00
8	KBL-1909-008	26/09/2019	6100-018	B Pam dan Air minum	AQUA GALON	IDR	18.500,00
TOTAL PENGELUARAN BANK							602.500,00

Gambar III.7 Hasil pekerjaan Update Buku Besar Pengeluaran

Sumber : Data diolah oleh praktikan

6. Membuat *e-Billing* Pembayaran Pajak

e-Billing pajak menurut Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah metode pembayaran pajak secara elektronik menggunakan kode *billing*. Cara baru pembayaran pajak ini resmi diterapkan pada 1 Januari 2016. Konsekuensinya, seluruh kanal pembayaran pajak, baik melalui ATM atau bank persepsi, wajib menggunakan mekanisme *e-Billing*. *Billing* system merupakan sistem yang menerbitkan kode *billing* untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara secara elektronik.

Sistem *e-Billing* akan membimbing pengguna mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) elektronik dengan tepat dan benar sesuai dengan transaksi yang ingin dituntaskan. Sementara, kode *billing* adalah deretan kode unik yang diperoleh dari *e-Billing* dan digunakan sebagai kode pembayaran pajak. Jadi, secara sederhana, fungsi *e-Billing* adalah untuk membantu

wajib pajak membuat surat setoran elektronik dan mendapatkan kode *billing* untuk membayar pajak.

Berikut ini tahapan yang dilakukan oleh praktikan untuk membuat e-*Billing* pembayaran pajak:

- a. Buka *website* DJP Online pajak di <https://djponline.pajak.go.id/>
- b. Login *website* dengan menggunakan NPWP dan Password yang dimiliki oleh perusahaan maupun klien yang akan kita kerjakan
- c. Lalu setelah login akan muncul beberapa menu pilih *e-billing*
- d. Akan muncul beberapa kolom yang dapat diisi
- e. Isi jenis pajak yang akan dibayarkan, jenis setoran, masa pajak, tahun pajak dan jumlah setoran
- f. Setelah selesai klik buat kode *billing* dan simpan *billing* lalu print kode *billing* tersebut
- g. Pekerjaan selesai



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A19319796687
 NPWP : 01.999.652.9-416.000
 NAMA : LEONINDO MEGA BERLIAN
 ALAMAT : RUKO METRO PERMATA BLOK A1/21, KARANG MULYA

 KOTA : TANGERANG
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411211 - PPN Dalam Negeri
 JENIS SETORAN : 100 - Setoran Masa
 MASA PAJAK : 0707
 TAHUN PAJAK : 2019
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp. 6.732.000
 TERBILANG : Enam Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah

 URAIAN : -

 NAMA PENYETOR : LEONINDO MEGA BERLIAN
 NPWP : 01.999.652.9-416.000

 GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
 ID BILLING : 019063912803121
 MASA AKTIF : 26/09/2019 09:17:54

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Gambar III.8 Hasil pekerjaan membuat e-Billing pembayaran pajak

Sumber : Data diolah oleh praktikan

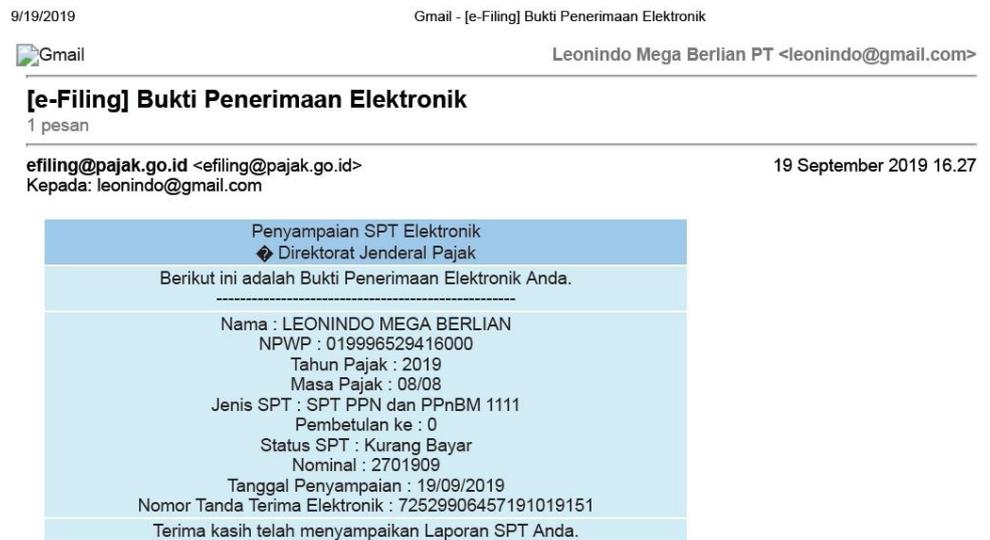
7. Melaporkan Pembayaran Pajak dengan e-Filing

e-Filing adalah cara pelaporan SPT Pajak yang dilakukan secara elektronik atau online melalui website Direktorat Jenderal Pajak (DJP Online), maupun melalui saluran e-Filing resmi lain yang ditetapkan pemerintah. e-Filing pajak mulai dari 1 April 2018 wajib dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (pengusaha atau perusahaan yang memiliki omzet

penjualan lebih dari Rp 4.8 miliar) dalam menyampaikan SPT Masa PPN (Pajak Pertambahan Nilai) yang memiliki transaksi. Selain itu, wajib pajak badan juga diwajibkan menyampaikan PPh Pasal 21 (Pajak Penghasilan Pasal 21) melalui sistem lapor pajak online, sepanjang nilainya tidak nihil. Ketentuan ini ditegaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 9/PMK.03/2018.

Berikut ini tahapan yang dilakukan oleh praktikan untuk melaporkan pembayaran pajak dengan e-Filling:

- a. Buka Website DJP Online pajak di <https://djponline.pajak.go.id/>
- b. Login Website dengan menggunakan NPWP dan Password yang dimiliki oleh perusahaan maupun klien yang akan kita kerjakan
- c. Lalu setelah login akan muncul beberapa menu pilih e-filling
- d. Setelah e filling terbuka klik buat spt lalu ada pilihan browse file spt, lalu pilih file spt yang telah kita siapkan dan upload
- e. Setelah upload selesai akan ada konfirmasi di email perusahaan yang kita kerjakan, konfirmasi tersebut dapat disimpan dan pekerjaan selesai



Gambar III.9 Konfirmasi penerimaan pembayaran pajak menggunakan e-Filing

Sumber : Data diolah oleh praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Leonindo Mega Berlian, praktikan tidak lepas dari kendala yang menghambat kelancaran pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Berikut adalah kendala yang dihadapi oleh praktikan selama kegiatan PKL:

1. Pada awal pelaksanaan PKL praktikan belum terlalu menghafal langkah – langkah untuk melakukan pekerjaan
2. Terkait dengan mata kuliah perpajakan, praktikan merasa tidak banyak ilmu yang praktikan pelajari diterapkan pada saat melakukan praktik kerja lapangan, karena pada saat berada di bangku perkuliahan praktikan lebih banyak belajar tentang perhitungan pajak PPH pasal 21 sedangkan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan

praktikan lebih banyak melakukan pekerjaan yang terkait dengan PPN, membuat *e-billing* dan melakukan laporan pajak, sedangkan pada saat perkuliahan tidak banyak dipelajari.

3. Istilah-istilah yang belum pernah praktikan dengar sebelumnya, sehingga praktikan harus mempelajari terlebih dahulu sebelum menjalankan tugas yang diberikan.
4. Aplikasi PPN 1107 yang terdapat pada komputer perusahaan sering mengalami *error*, *error* yang dimaksud adalah ada beberapa data yang hilang setelah diinput oleh praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Leonindo Mega Berlian, tetapi Praktikan tetap berusaha untuk dapat menyelesaikan PKL dengan baik. Adapun cara praktikan mengatasi kendala selama melaksanakan PKL yaitu:

1. Praktikan membuat catatan terkait dengan langkah – langkah untuk melakukan pekerjaan agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik.
2. Praktikan mempelajari kembali tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan, membuat catatan tentang pekerjaan tersebut dan bertanya kepada staf konsultan manajemen. Dengan itu praktikan bisa melakukan pekerjaan dengan baik.
3. Praktikan mempelajari terlebih dahulu istilah-istilah yang praktikan tidak ketahui atau bertanya kepada staf konsultan manajemen.

Dengan mempelajari istilah-istilah di bagian konsultan manajemen praktikan menambah pengetahuan dan wawasan baru diluar teori yang sudah dipelajari terkait bidang keuangan.

4. Praktikan tidak langsung menginput semua data saat menghitung PPN, melainkan menginput sebanyak 50 data terlebih dahulu lalu memposting dan mengeceknya apakah data yang sudah diinput sebelumnya tidak ada yang hilang.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan PKL di divisi konsultan manajemen PT. Leonindo Mega Berlian, Metro Permata 1 Blok A1 No 21, Tangerang, Banten, 15157.

Setelah melaksanakan PKL praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja nyata. Ada beberapa kesimpulan yang dapat praktikan ambil selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT. Leonindo Mega Berlian diantaranya sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan berbagai manfaat, wawasan, dan pengalaman di PT. Leonindo Mega Berlian yang nantinya akan mempermudah praktikan ketika terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan mengetahui dan memahami tentang perhitungan pembayaran pajak yang harus dibayarkan oleh perusahaan.
3. Praktikan mengetahui bagaimana jika ingin melakukan pembayaran pajak perusahaan dan melaporkan pembayaran pajak yang sudah dibayarkan kepada negara.

4. Praktikan menambah skills yaitu kemampuan untuk mengoperasikan web DJP online, aplikasi PPN 1107, aplikasi e-Faktur dan aplikasi GL yang sebelumnya praktikan tidak ketahui.

B. Saran

Berdasarkan kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh Praktikan, Praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan dari kegiatan PKL. Oleh karena itu, Praktikan memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat berguna untuk pihak-pihak yang bersangkutan, diantaranya bagi PT. Leonindo Mega Berlian, Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Saran-saran tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Saran untuk PT. Leonindo Mega Berlian

- a. PT Leonindo Mega Berlian diharapkan dapat membuat tutorial langkah – langkah melakukan pekerjaan lebih lengkap agar lebih memudahkan pekerjaan.
- b. Memberikan informasi tentang perusahaan PT Leonindo Mega Berlian di platform yang lebih luas karena praktikan sulit menemukan informasi tentang PT Leonindo Mega Berlian yang lengkap.
- c. PT Leonindo Mega Berlian diharapkan memperbaharui aplikasi-aplikasi yang berkaitan dengan pekerjaan, agar kendala-kendala seperti terjadinya *error* dapat dihindarkan seperti yang terjadi pada aplikasi PPN 1107.

2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Memberikan pengarahan dan panduan sejak awal sebelum memilih tempat PKL agar praktikan dapat mempersiapkan diri untuk melaksanakan kegiatan PKL.
- b. Memiliki catatan daftar perusahaan untuk menghindari kesamaan tempat PKL antar mahasiswa.
- c. Menjalin kerjasama dengan perusahaan ataupun instansi, sehingga memudahkan penempatan mahasiswa untuk kegiatan PKL.

3. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan Kegiatan PKL

- a. Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan, sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan di tempat PKL, agar merasa lebih siap karena sudah mempunyai bekal.
- b. Mulai mencari tahu informasi terkait perusahaan/lembaga pemerintah yang mau menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL jauh-jauh hari.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif, komunikatif dan mudah beradaptasi dengan lingkungan baru sehingga mudah berbaur dengan karyawan di perusahaan/lembaga pemerintah yang dituju.
- d. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL harus bersikap profesional yang mengutamakan ketelitian, tanggung jawab, dan mampu beradaptasi dengan lingkungan.
- e. Tidak menunda pengerjaan laporan dan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan Praktik Kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hajat, Nurahma, et al. 2012. Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Jakarta: Fakultas Ekonomi UNJ.
- Company Profile PT. Leonindo Mega Berlian
- Online Pajak. Pajak Pertambahan Nilai (PPN). (2016, November 30). Diambil 25 Oktober 2019, dari Online Pajak Website: <https://www.online-pajak.com/pajak-pertambahan-nilai-ppn>
- Online Pajak. Faktur Pajak: Pengertian, Fungsi, Cara Input dan Versi Baru Aplikasi e-Faktur. (2018, September 26). Diambil 25 Oktober 2019, dari Online Pajak Website: <https://www.online-pajak.com/faktur-pajak-adalah>
- Online Pajak. *e-Billing* OnlinePajak: Alternatif Cara Bayar Pajak Online. (2016, Desember 1). Diambil 27 Oktober 2019, dari Online Pajak Website: <https://www.online-pajak.com/e-billing-pajak-cara-bayar-pajak-online>
- Online Pajak. *Efiling* Pajak: Laporan Pajak Online Perusahaan. (2016, Desember 8). Diambil 27 Oktober 2019, dari Online Pajak Website: <https://www.online-pajak.com/efiling-pajak-online>
- Online Pajak. Pajak *Final*: 3 Hal yang Harus Anda Ketahui dari PPh *Final*. (2018, September 17). Diambil 26 Oktober 2019, dari Online Pajak Website: <https://www.online-pajak.com/pajak-final-pph-final>
- Rahardjo, Soemarso S. 2004. *Akuntansi: Suatu Pengantar 1*(Ed 5). Jakarta: Salemba Empat.
- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: ANDI.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1– Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>													
<p>Nomor : 8805/UN39.12/KM/2019</p>		<p>02 Juli 2019</p>												
<p>Lamp. :-</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>														
<p>Kepada Yth. Pimpinan PT. Leonindo Mega Berlian Ruko Metro Permata 1 Blok A1 No. 21, Tangerang</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Tommy Ariabima</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 8215162122</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 085939753680</td> </tr> </table>			Nama	: Tommy Ariabima	Nomor Registrasi	: 8215162122	Program Studi	: Manajemen	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: S1	No. Telp/Hp	: 085939753680
Nama	: Tommy Ariabima													
Nomor Registrasi	: 8215162122													
Program Studi	: Manajemen													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: S1													
No. Telp/Hp	: 085939753680													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 13 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmojo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Manajemen <p style="text-align: center;">☒</p>														

Lampiran 2– Surat Keterangan PKL

LEONINDO

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

No. 010/LEO/XI/2019/DF

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dwi Febriani Wualndari
Jabatan : HRD
Alamat : Metro Permata 1 Blok A1 No.21, Karang Tengah, Tangerang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Tommy Ariabima
No. Mahasiswa : 3215162122
Jurusan : S1 Manajemen
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Benar adalah mahasiswa magang di PT. Leonindo Mega Berlian mulai magang sejak 15 Juli 2019 sampai dengan saat ini dan di tempatkan di bagian Konsultan Manajemen.

Saudara Tommy Ariabima masih melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sampai dengan surat ini dibuat.

Demikian surat keterangan magang ini agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 04 November 2019

PT. Leonindo Mega Berlian



Dwi Febriani Wulandari

HR Manager

Metro Permata 1 Blok A1 No. 21
Karang Tengah - Tangerang
Banten 15157

Tel. +62.21.73.038.50
Fax. +62.21.73.038.50
info@leonindo.com

PT. LEONINDO MEGA BERLIAN

Lampiran 3– Daftar Hadir 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

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

Nama : Tommy Ariabima
No. Registrasi : 81516221
Program Studi : CI Manajemen
Tempat Praktik : PT. LECUMDO MEGA BERLIAN
Alamat Praktik/Telp : Pusaka Metro Permata 1 Blok A-1
No. 31 Tangerang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. (T)	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. (T)	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. (T)	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. (T)	
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. (T)	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. (T)	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. (T)	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. (T)	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. (T)	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. (T)	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. (T)	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. (T)	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. (T)	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14. (T)	
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	15. (T)	

Jakarta, 02 Agustus 2019
Penilai,

Dwi FEBRIANI WULANDARI

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
A. Untuk legalitas dengan me. mibubuhi 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 : TOMMY ARIABIMA
No. Registrasi : 825162122
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : PT. GEORIMDO MEGA BERLIAN
Alamat Praktik/Telp : Pulke Metro Permana 1 Blok A1-
NO. 21 Tangerang

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

Jakarta, 23 Agustus 2019
Penilai:


Dwi Febriani Wulandari

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
A-bon legatitas dengan menubuhi 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



AKREDITASI DAN CERTIFIKASI

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : TOMMY ARDI MA
No. Registrasi : 0151632
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : PT LEONARDO MEGA BERUAN
Alamat Praktik/Telp : RUMAH METRO PRAMATA BLOK A1
NO 21 - TANGERANG

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1. (T)	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2. (T)	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. (T)	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4. (T)	
5.	Jumata, 30 Agustus 2019	5. (T)	
6.	Senin, 2 September 2019	6. (T)	
7.	Selasa, 3 September 2019	7. (T)	
8.	Rabu, 4 September 2019	8. (T)	
9.	Kamis, 5 September 2019	9. (T)	
10.	Jumata, 6 September 2019	10. (T)	
11.	Senin, 9 September 2019	11. (T)	
12.	Selasa, 10 September 2019	12. (T)	
13.	Rabu, 11 September 2019	13. (T)	
14.	Kamis, 12 September 2019	14. (T)	
15.	Jumata, 13 September 2019	15. (T)	

Jakarta, 13 September 2019
Penilai,


(Dwi Febrina Wulandari)

Catatan :

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

Lampiran 4– Rincian Kegiatan Harian PKL

Hari ke-	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 15 Juli 2019	Perkenalan dengan Karyawan Perusahaan, Penjelasan mengenai Sistem yang digunakan PT. Leonindo Mega Berlian, Penjelasan tentang pekerjaan – pekerjaan yang akan praktikan lakukan
2	Selasa, 16 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
3	Rabu, 17 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, <i>Upload</i> Faktur Pajak
4	Kamis, 18 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Menghitung PPH Final Perusahaan Klien
5	Jum'at 19 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Mencairkan Cek Perusahaan ke Bank BCA
6	Senin, 22 Juli 2019	<i>Upload</i> Faktur Pajak, Menghitung PPN Perusahaan Klien
7	Selasa, 23 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
8	Rabu, 24 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
9	Kamis, 25 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
10	Jumat, 26 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran
11	Senin, 29 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
12	Selasa, 30 Juli 2019	Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
13	Rabu, 31 Juli 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran, <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran
14	Kamis, 1 Agustus 2019	Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
15	Jumat, 2 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan, Menghitung PPH Final Perusahaan, Mencairkan Cek Perusahaan ke Bank BCA
16	Senin, 5 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran, <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran

17	Selasa, 6 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien
18	Rabu, 7 Agustus 2019	<i>Update</i> Daftar Tagihan Pembayaran Pajak dan <i>Fee</i> Klien, Menghitung PPN Perusahaan Klien
19	Kamis, 8 Agustus 2019	Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
20	Jumat, 9 Agustus 2019	<i>Update</i> Daftar Tagihan Pembayaran Pajak Klien dan <i>Fee</i> , Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran, <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran
21	Senin, 12 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
22	Selasa, 13 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran, <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran
23	Rabu, 14 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, <i>Update</i> Daftar Tagihan Pembayaran Pajak Klien dan <i>Fee</i> , Menghubungi Klien yang Belum Melakukan Pembayaran via WhatsApp, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
24	Kamis, 15 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
25	Jumat, 16 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien
26	Senin, 19 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Mencairkan Cek Perusahaan ke Bank BCA
27	Selasa, 20 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
28	Rabu, 21 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
29	Kamis, 22 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
30	Jumat, 23 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien

31	Senin, 26 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
32	Selasa, 27 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
33	Rabu, 28 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
34	Kamis, 29 Agustus 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Mencairkan Cek Perusahaan ke Bank BCA
35	Jumat, 30 Agustus 2019	Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
36	Senin, 2 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien
37	Selasa, 3 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
38	Rabu, 4 September 2019	Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran, <i>Update</i> Buku Besar Perusahaan, <i>Update</i> Daftar Tagihan Pembayaran Pajak Klien dan Fee, Menghubungi Klien yang Belum Melakukan Pembayaran via WhatsApp
39	Kamis, 5 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
40	Jumat, 6 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Mencairkan Cek Perusahaan ke Bank BCA
41	Senin, 9 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien
42	Selasa, 10 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>Voucher</i> Laporan Pengeluaran, <i>Update</i> Buku Besar Pengeluaran
43	Rabu, 11 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien
44	Kamis, 12 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Melaporkan Pembayaran Pajak Klien, <i>Scan</i> Bukti Pembayaran Pajak Klien
45	Jumat, 13 September 2019	Menghitung PPN Perusahaan Klien, Membuat <i>e-Billing</i> Pembayaran Pajak Klien, Mencairkan Cek Perusahaan ke Bank BCA

Lampiran 5– Daftar Penilaian PKL



*Building
Future
Leaders*

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

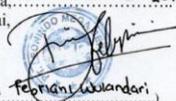


UQAS

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

Nama : Tommy Ariabina
No.Registrasi : B21516212
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : PT LEONARDO MEGA BERLIAN
Alamat Praktik/Telp : Ruko Metro Permata 1 Blok A1
No.21, Tangerang

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	88	Skor Nilai Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	91	86-100 A 4				
4	Kemampuan Dasar	93	81-85 A- 3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	76-80 B+ 3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	71-75 B 3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	66-70 B- 2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	92	61-65 C+ 2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	91	56-60 C 2,0				
10	Hasil Pekerjaan	97	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 :				
			$\frac{925}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,5$				
			Nilai Akhir :				
			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">92,5 / 93</td> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small; padding: 2px 10px;">Angka bulat</td> <td style="font-size: small; padding: 2px 10px;">huruf</td> </tr> </table>	92,5 / 93	A	Angka bulat	huruf
92,5 / 93	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	925					

Jakarta, 13 September 2019
Penilai, 
(Dan Febrina Wicandari)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6– Lembar Konsultasi



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
 E-mail: www.fe.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN KARYA ILMIAH
 5. Judul Karya Ilmiah : Laporan Praktik Kerja
 Lokasi : P.T. Ceanide Meja Berlin

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Tommy Ariabina
 0215162177
 S1. Manajemen
 Destria Kartiwati, S.E.,M.Sc.
 NIP. 19871 2042019032 011

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/12/2019	BAB I, II, III, IV	Perbaikan Penulisan, perbaikan lingkup bisnis menggunakan	ds
2			1-4-41	ds
3	29/12/2019	BAB I, II, III, IV	Perbaikan awal lingkup bisnis	ds
4	3/12/2019	BAB I, II, III, IV	Konsultasi	ds
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN KARYA ILMIAH

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

Lampiran 7– Lembar Persetujuan Sidang PKL



Building
Future
Leaders

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

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



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED ORGANIZATION

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Destria Kurnianti, SE., M.Sc
2. NIP : 198717042019032011
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Tommy Ariabima
2. No. Registrasi : 8215162122
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul PKL : Laporan Praktikum Kerja Lapangan Pada PT Leonindo Mega Berlian

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

Jakarta, 3 Desember 2019

Mengetahui,
Koordinator S1 Manajemen

Dr. Suherman, M.Si.
NIP. 1973116 200604 100 1

Mahasiswa Ybs,

Tommy Ariabima
No.Reg : 8215162122

Cat : coret yang tidak perlu *)