

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT GLOBAL SHINSEI INDONESIA  
DIVISI PAJAK**

**RAMA ALFIKRI PRATAMA**

**8335163020**



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Rama Alfikri Pratama  
Nomor Registrasi : 8335163020  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Global Shinsei  
Indonesia Divisi Pajak

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama 40 hari kerja di PT. Global Shinsei Indonesia, praktikan ditempatkan di Divisi Pajak yang merupakan bagian dari Accounting, Tax, and Finance Department. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan perpajakan seperti membuat Faktur Pajak, Surat Setoran Elektronik (SSE), membuat Surat Setoran Elektronik, menginput faktur pajak keluaran dan pajak masukan, membuat bukti potong PPh Pasal 23 & 26. Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengalaman, wawasan, dan keterampilan, dan kemampuan lain yang penting nantinya untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya.*

Kata Kunci: PT. Global Shinsei Indonesia, Faktur Pajak, Surat Setoran Elektronik, Bukti Potong PPh Pasal 23 & 26

# LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I.G.K.A. Ulupui, SE, MSI, AK, CA

NIP. 196612131993032003

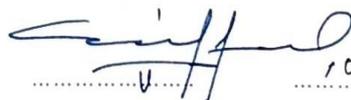
Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

<u>Dr. I.G.K.A. Ulupui, SE, M.Si, AK, CA</u>		05-02-2020
--	---	------------

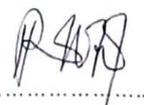
NIP. 196612131993032003

Penguji Ahli

<u>Unggul Purwohedi, M.Akt, Ph.D</u>		05-02-2020
--------------------------------------	--	------------

NIP. 197908142006041002

Dosen Pembimbing

<u>Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si</u>		05-02-2020
-------------------------------------	---	------------

NIP. 197604252001122002

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala anugerah dan karunia-Nya yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada praktikan di dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil dari kegiatan PKL yang dilakukan di PT. Global Shinsei Indonesia. Laporan ini merupakan hasil pertanggungjawaban praktikan selama 40 hari kerja melaksanakan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia. Laporan ini diajukan untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah PKL dan diharapkan dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya serta bagi para pembaca umumnya untuk menambah pengetahuan.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala karunia, rezeki, kesempatan, dan kekuatan yang diberikan sehingga praktikan mampu menyelesaikan laporan ini.
2. Kedua Orang Tua yang telah memberi dukungan penuh atas proses laporan PKL ini.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, AK, CA selaku Kepala Prodi S1 Akuntansi FE UNJ.

4. Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing praktikan yang telah banyak membimbing praktikan selama proses pembuatan Laporan PKL.
5. Bapak Edward Ali selaku Ketua Departemen *Accounting, Tax, and Finance* yang telah membantu proses kegiatan PKL praktikan.
6. Ibu Siti dan Ibu Mutia selaku *Staff Accounting, Tax, and Finance* yang telah memberikan banyak hal dan pengalaman selama PKL ini.
7. Seluruh Karyawan PT. Global Shinsei Indonesia
8. Teman-teman mahasiswa S1 Akuntansi D 2016 yang telah memberikan bantuan, doa, dan semangat kepada praktikan.

Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini, maka praktikan mengharapkan saran dan kritik untuk memperbaiki laporan ini. Semoga laporan ini dapat berguna bagi praktikan dan pembaca laporan ini.

Jakarta, Desember 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	17
D. Prestasi-Prestasi PT. Global Shinsei Indonesia .....	19
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	20
A. Bidang Kerja .....	20
B. Pelaksanaan Kerja .....	21
C. Kendala Yang Dihadapi .....	31
D. Cara Mengatasi Kendala .....	32
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	33
A. Kesimpulan .....	33
B. Saran .....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	36
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b> .....	37

## DAFTAR TABEL

	Halaman
<b>Tabel I.1 Jadwal PKL .....</b>	<b>8</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
<b>Gambar II.1 Logo PT. Global Shinsei Indonesia .....</b>	<b>9</b>
<b>Gambar II.2 Struktur Organisasi Divisi Pajak.....</b>	<b>16</b>
<b>Gambar II.3 Mesin <i>Injection</i>.....</b>	<b>18</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan PKL.....	38
Lampiran 2: Surat Tanda telah Menyelesaikan PKL.....	39
Lampiran 3: Struktur Organisasi PT. Global Shinsei Indonesia.....	40
Lampiran 4: Penghargaan yang diraih PT. Global Shinsei Indonesia.....	41
Lampiran 5: <i>Log</i> Harian PKL.....	42
Lampiran 6: Daftar Hadir PKL dari Fakultas Ekonomi.....	51
Lampiran 7: <i>Form</i> Penilaian PKL.....	54
Lampiran 8: <i>Invoice</i> Transaksi.....	55
Lampiran 9: Membuka Program <i>Smart ERP</i> .....	56
Lampiran 10: Membuka <i>Invoice</i> melalui <i>Smart ERP</i> .....	57
Lampiran 11: Mengisi kolom-kolom <i>Invoice</i> yang terdaftar.....	58
Lampiran 12: Membuka situs Kurs KMK untuk mencari nilai tukar dollar.....	59
Lampiran 13: Langkah-langkah Mengekspor data <i>Invoice</i> ke dalam <i>Excel</i> .....	60
Lampiran 14: Langkah-langkah Menginput Faktur Pajak Keluaran.....	61
Lampiran 15: <i>Output</i> Faktur Pajak Keluaran.....	63

Lampiran 16: <i>Input</i> Dokumen Faktur Pajak Masukan.....	64
Lampiran 17: Membuka Aplikasi e-Faktur.....	65
Lampiran 18: Merekam Faktur Pajak Masukan melalui Aplikasi e-Faktur.....	66
Lampiran 19: <i>Input</i> Dokumen Pajak Penghasilan Perusahaan .....	67
Lampiran 20: Membuka situs Surat Setoran Elektronik Pajak .....	68
Lampiran 21: Mengisi <i>Form</i> Surat Setoran Elektronik.....	69
Lampiran 22: Hasil <i>Output</i> Surat Setoran Elektronik PPh 21.....	71
Lampiran 23: <i>Input</i> Dokumen PPh 23 Perusahaan .....	72
Lampiran 24: Langkah-langkah Membuat SPT Baru PPh 23.....	73
Lampiran 25: Langkah-langkah Membuat Bukti Potong PPh 23 .....	75
Lampiran 26: Langkah-langkah Mencetak SPT Masa PPh 23 .....	77
Lampiran 27: Hasil <i>Output</i> SPT PPh 23 .....	78
Lampiran 28: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	80

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Dunia menghadapi tatanan baru peradaban seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi. Kemunculan superkomputer, robot pintar, kendaraan tanpa pengemudi, dan kecerdasan buatan (*artificial intelligence*) menandai hadirnya era digital baru, yang dikenal dengan istilah revolusi industri 4.0. Revolusi digital ini tak hanya mengubah pola perilaku manusia, tetapi secara signifikan juga mengubah cara dan fundamental bisnis zaman sekarang. Disrupsi yang terjadi tak hanya membuka peluang ekonomi yang semakin besar, tetapi juga berpotensi membawa ancaman jika tidak dikelola dengan benar. Belajar dari tiga fase revolusi industri sebelumnya, di mana kemajuan teknologi terbukti berhasil meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kelancaran rantai pasok.

Perkembangan dunia kerja saat ini sangat kompetitif sehingga akan dibutuhkan tenaga-tenaga muda profesional. Untuk dapat memenuhi hal tersebut, perguruan tinggi yang ada di Indonesia berlomba-lomba menghasilkan sumber daya yang berkualitas. Sumber daya yang berkualitas dari perguruan tinggi akan didapat apabila materi perkuliahan yang diberikan sesuai dengan permintaan dunia kerja. Terkadang perkembangan materi perkuliahan sering kali tidak dapat mengikuti kecepatan perkembangan yang ada di dunia luar khususnya dunia kerja. Di sisi lain, mahasiswa diharapkan

dapat menjawab kebutuhan tenaga kerja yang profesional. Untuk memenuhi berbagai tuntutan tersebut maka dibutuhkan suatu pembelajaran secara langsung ke dunia kerja yang akan menunjang proses pembelajarannya di kampus.

Perguruan tinggi diharuskan untuk mempersiapkan para lulusannya serta menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional. Melalui perkuliahan di kampus, mahasiswa diberikan berbagai teori dan pengetahuan sebagai bekal untuk masa depan. Universitas Negeri Jakarta menjadikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Diharapkan agar dapat menciptakan lulusan terbaik dan berkualitas yang siap bersaing dengan calon pekerja lainnya. Jika pihak universitas tidak mampu mencetak sarjana berkualitas maka akan semakin banyak pengangguran di negeri ini. Salah satu upaya yang dilakukan Universitas untuk menghasilkan lulusan berkualitas adalah mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan PKL.

Dalam memasuki dunia kerja, tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Seperti kita ketahui selama menempuh pendidikan formal, mahasiswa hanya diberikan bekal ilmu teori. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melakukan PKL.

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum pendidikan universitas termasuk salah satunya UNJ dan khususnya diwajibkan untuk seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi S1 Akuntansi yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori. Setiap mahasiswa wajib mengikuti program ini. Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

PT Global Shinsei Indonesia merupakan perusahaan manufaktur yang berasal dari Jepang yang bergerak di bidang *Expected battery parts and Automotive parts production*. Perusahaan tersebut adalah perusahaan yang menerapkan *injection moulding* yaitu proses yang paling umum digunakan untuk pembuatan komponen plastik. PT Global Shinsei Indonesia didirikan pada tahun 2012. Seiring berjalannya program dalam bisnis, PT Global Shinsei Indonesia mampu meningkatkan pelayanan dan kinerja perusahaan menjadi lebih baik setiap tahunnya. Praktikan memilih PKL di PT. Global Shinsei Indonesia untuk bisa mengetahui bagaimana sistem kerja perusahaan. Praktikan ditempatkan di Divisi Pajak yang merupakan bagian dari *Accounting, Tax, and Finance Department*.

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

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan PKL antara lain:

Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai dunia kerja.
2. Memenuhi persyaratan perkuliahan dalam mata kuliah Praktek Kerja Lapangan yang berbobot 2 sks dalam kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Menambah pengalaman dan memberi kesempatan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, terutama dalam bidang akuntansi.
4. Mempersiapkan lulusan terbaik dari Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta agar dapat bersaing dalam dunia kerja.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Meningkatkan wawasan berpikir, pengetahuan, dan kemampuan mahasiswa dalam menghadapi masalah terutama dalam dunia kerja.
2. Memperoleh pengetahuan dan wawasan kerja mengenai pekerjaan pada bagian perpajakan.
3. Meningkatkan dan memantapkan keterampilan akademik dan praktik mahasiswa selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
4. Membina kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi baik pemerintah maupun swasta dimana mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

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

Dengan adanya kegiatan PKL tentunya menghasilkan kegunaan baik bagi praktikan, fakultas, maupun instansi tempat praktikan melaksanakan PKL, yaitu PT. Global Shinsei Indonesia. Kegunaan tersebut antara lain:

Bagi Praktikan:

1. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta terutama di bidang akuntansi perpajakan.
2. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
4. Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal.

Bagi Universitas Negeri Jakarta:

1. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan pihak PT. Global Shinsei Indonesia di waktu yang akan datang.
2. Menjalin hubungan baik dengan pihak PT. Global Shinsei Indonesia.
3. Menjadi bahan evaluasi di bidang akademik untuk perbaikan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi/perusahaan.

Bagi PT. Global Shinsei Indonesia:

1. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dan saling menguntungkan antara pihak perusahaan dengan pihak lembaga kampus.

2. Perusahaan dapat terbantu dalam melaksanakan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
3. Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa magang.
4. Memungkinkan adanya kerja sama yang teratur dan dinamis antara instansi, baik pemerintah maupun swasta, dengan perguruan tinggi di waktu yang akan datang.

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

Praktikan melaksanakan PKL pada instansi, yaitu:

Nama instansi : PT. Global Shinsei Indonesia  
Alamat : East Jakarta Industrial Park Plot 5B-2, Cikarang Selatan,  
Bekasi 17550  
Telepon : +62 21 8967 7711  
Fax : +62 21 8967 7722  
Website : [www.shinsei-shiga.co.jp](http://www.shinsei-shiga.co.jp)

Praktikan merasa tertarik melaksanakan PKL di Divisi Pajak PT. Global Shinsei Indonesia yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur molding plastic injection. Divisi Pajak merupakan bagian yang penting di perusahaan karena divisi pajak berhubungan langsung dengan pencatatan, penghitungan, penyetoran dan pelaporan pajak perusahaan seperti pajak penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai yang dapat memberikan kontribusi bagi pemasukan negara. Mengingat jumlah transaksi perusahaan cukup banyak, tentunya jumlah pajak yang dikenakan juga cukup besar.

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

Dalam melaksanakan PKL, praktikan melalui proses yang harus dilakukan. Proses kegiatan PKL dibagi menjadi tiga tahap, yaitu:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan sebelumnya mencari informasi terlebih dahulu mengenai perusahaan yang menerima mahasiswa untuk PKL. Praktik mencoba mengajukan ke PT. Global Shinsei Indonesia, keesokan harinya praktikan mendapat persetujuan diterimanya PKL di perusahaan tersebut. Praktikan mulai mempersiapkan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk dibuatkan surat pengajuan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke PT. Global Shinsei Indonesia. Waktu pengurusan surat pengantar PKL di BAAK sekitar lima hari kerja. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK, selanjutnya praktikan menyerahkan surat pengantar PKL tersebut kepada HRD PT. Global Shinsei Indonesia (**Lampiran 1, Halaman 38**).

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia selama kurang lebih 40 hari kerja, terhitung mulai tanggal 15 Juli 2019 s.d 06 September 2019. Praktikan bekerja setiap hari Senin sampai dengan Jum'at yang memiliki ketentuan yang terdapat dalam **Tabel I.1**:

**Tabel I.1 Jadwal PKL**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Waktu Kerja</b>	<b>Istirahat</b>
Senin-Kamis	Pukul 07.30 s.d	Pukul 12.00 s.d
	Pukul 16.30 WIB	Pukul 12.40 WIB
Jum'at	Pukul 07.30 s.d	Pukul 11.30 s.d
	Pukul 16.30 WIB	Pukul 12.50 WIB

*Sumber: Data diolah oleh penulis, Tahun 2019*

### **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap ini praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan PKL dan merupakan salah satu persyaratan untuk lulus dalam mata kuliah PKL. Penulisan laporan PKL ini dimulai pada bulan September sampai dengan Desember 2019. Penyusunan laporan ini mengacu pada Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ tahun 2012, hal pertama yang harus dilakukan praktikan adalah mencari data data yang diperlukan dalam penulisan laporan PKL. Data-data tersebut kemudian diolah dan disusun sebagai laporan PKL. Setelah usai melakukan PKL, praktikan mendapat surat tanda telah mengikuti PKL dari PT Global Shinsei Indonesia (**Lampiran 2, Halaman 39**).

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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



**Gambar II.1 Logo PT. Global Shinsei Indonesia (GSI).**

*Sumber: [web.facebook.com/pg/Pt-Global-Shinsei-Indonesia](https://www.facebook.com/pg/Pt-Global-Shinsei-Indonesia)*

Berawal dari bulan April tahun 1963, Tsuneo Miyata merupakan pendiri perusahaan Shinsei Kagaku Kougyo Co., Ltd. yang memulai bisnis dengan pengembangan komponen aerosol di Hibarigaoka Otsu. Kemudian pada bulan Juni Tahun 1966, mengembangkan outlet gas “Kachitto” melalui pengembangan bersama dengan Osaka Gas Co, Ltd, Tada Co, Ltd, Polyplastics Co, Ltd dan Nitto Shoji, Ltd. Setelah itu, awal bulan November didirikan Divisi Toyooka yang terletak di Toyooka, Hyogo *Prefecture*. Kemudian pada bulan Agustus tahun 1976 Shinsei Kagaku modalnya mengalami kenaikan sebesar 33 juta yen dan di bulan November tahun 1982

mendapatkan resin tanaman bersertifikat UL standar. Di bulan Juni tahun 1984 Shinsei Kagaku mendapatkan pengakuan atas pengembangan teknologi baru dari Kementrian Perdagangan Internasional dan Industri Administrasi Usaha Kecil serta menerima subsidi untuk peningkatan teknologi.

Pada awal bulan November 1989 Shinsei Kagaku membangun dan merelokasi Divisi Shin'asahi yang baru. Kemudian di bulan September 1995 mendirikan *Market Development Institute* di tempat yang berdekatan dengan pabrik utama shinsei kagaku. Pada bulan April tahun 1966, Shinsei Kagaku mendapat sertifikasi ISO9002 dan 2 bulan berikutnya Shinsei Kagaku telah mendirikan cabang perusahaan yang berada di negara bagian Georgia, Amerika Serikat yang diberi nama *Shinsei Corporation*. Selanjutnya, tahun 1999 dan 2000 Shinsei Kagaku kembali mendapatkan sertifikasi ISO14001 dan ISO9001 serta dipindahkannya Divisi Toyooka ke kawasan industri inti Toyooka, *Hyogo Prefecture*.

Seiring berjalannya waktu, pada bulan April tahun 2005, Yoichi Miyata diangkat sebagai Direktrur Perwakilan. Selanjutnya, bulan Agustus menerima subsidi dukungan bisnis, tantangan usaha kecil untuk "Pencetakan resin sisten optik dengan memanfaatkan gas superkritis" dari Biro Ekonomi, Perdagangan, dan Industri Kansai. Kemudian pada tahun 2007 di bulan April, Shinsei Kagaku mendapatkan bantuan usaha kecil Shiga proyek pengembangan teknologi baru untuk "Metode pencetakan plastik tanpa tinta" dari *Shiga Prefecture*. Setelah 7 bulan, Shinsei Kagaku terus berkembang

hingga akhirnya dibukalah cabang baru yang didirikan dan bernama *Shinsei Moulding Co, Ltd* di Kawasan Industri Pinthong, Chonburi, Thailand.

Pada tahun 2008 di bulan September, *Shinsei Kagaku* menerima penunjukan “Pengusaha untuk mempromosikan reformasi budaya tempat kerja” dari Direktur Shiga di bawah yurisdiksi Kementerian Kesehatan, Perburuhan dan Kesejahteraan. Kemudian tahun berikutnya 2009 di bulan Oktober, menerima hibah subsidi manufaktur dan dukungan pengembangan produk untuk “Pengembangan teknologi cetak injeksi ultrapresisi menggunakan gas inert” dari *Small Business Associations*. Pada bulan berikutnya di bulan Desember, *Shinsei Moulding* di Thailand mendapat Sertifikasi ISO9001 dan ISO14001.

Pada awal Januari tahun 2012, *Shinsei Kagaku* mendirikan cabang perusahaan di Indonesia yang bernama PT Global Shinsei Indonesia (GSI) berlokasi di Kawasan Industri *East Jakarta Industrial Park (EJIP)*, Cikarang Selatan. Setelah hampir 1 tahun didirikan, PT. Global Shinsei Indonesia mendapatkan Sertifikasi ISO9001 dan ISO14001. Sampai sekarang, Global Shinsei Indonesia sudah ada kurang lebih 7 tahun.

### **Visi, Misi dan Kebijakan PT. Global Shinsei Indonesia**

Sejak didirikan, PT. Global Shinsei Indonesia telah mengembangkan jangkauan pelayanan dalam bidang manufaktur baik di dalam negeri maupun di dunia internasional. Tujuan perusahaan ini adalah memberikan pelayanan yang berkualitas dengan memiliki staf yang berpengalaman, yang siap melayani *customer* secara professional dan mampu diandalkan. Berdasarkan

hal tersebut PT. Global Shinsei Indonesia mempunyai visi dan misi sebagai berikut.

**Visi Perusahaan:**

Menjadi perusahaan *Injection Molding Plastics* yang memenuhi kepuasan karyawan, pemegang saham dan pelanggan.

**Misi Perusahaan:**

1. Mendapatkan kepercayaan dari pelanggan, memenuhi tanggung jawab sosial terhadap perlindungan lingkungan dan kualitas untuk memenuhi standar di seluruh dunia.
2. Menciptakan tempat kerja yang aman dan nyaman, serta meningkatkan kesejahteraan, kesehatan dan keselamatan seluruh karyawan.
3. Melakukan pengembalian keuntungan kepada pemegang saham dengan aktivitas perbaikan perusahaan.

Adapun kebijakan yang dilakukan PT. Global Shinsei Indonesia sebagai berikut:

**Kebijakan Perusahaan:**

1. Peningkatan kualitas produk melalui upaya peningkatan keterampilan dan perbaikan berkelanjutan.
2. Pencegahan pencemaran lingkungan sedini mungkin dengan meminimalisasi dampak pencemaran lingkungan dan pengelolaan bahan-bahan kimia berbahaya yang dipersyaratkan pelanggan, serta melakukan penghematan energi dan sumber daya alam lainnya.
3. Pemenuhan peraturan dan persyaratan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.

Penegakan kode etik perusahaan menjamin terselenggaranya hubungan yang baik antara manajemen dan seluruh karyawan serta menghargai dan mengedepankan Hak Asasi Manusia didalam seluruh aspek kegiatan perusahaan.

## **B. Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan kegiatannya, setiap organisasi atau perusahaan pasti memiliki para pendukung untuk mencapai suatu tujuan. Organisasi itu merupakan satu tubuh yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lain. Maka dari itu dibutuhkan struktur organisasi untuk mengatur jalannya suatu kegiatan yang telah direncanakan.

Struktur Organisasi PT. Global Shinsei Indonesia dapat dilihat pada **(Lampiran 3, Halaman 40)**. Berikut ini merupakan tugas pekerjaan masing-masing jabatan di PT. Global Shinsei Indonesia:

### *1. President Director*

Memiliki tugas untuk melakukan koordinasi di bidang keuangan, kepegawaian, dan kesektarian. Di bidang keuangan, *President Director* memiliki wewenang untuk mengendalikan keuangan, mulai dari pendapatan, hasil penagihan rekening, pembelanjaan, hingga perencanaan untuk mengembangkan sumber-sumber pendapatan perusahaan. *President Director* juga bertugas untuk memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif dalam rapat umum.

## 2. *Director*

*Director* ini memiliki tugas untuk mengatur tiap-tiap manajer di bawahnya. Yang meliputi, prosedur kegiatan, tujuan dan misi, kebijakan operasional, serta pengawasan dan kontrol terhadap para manajer dan pertanggungjawabannya.

## 3. *General Manager*

Memiliki tugas untuk mengambil keputusan dan tanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan serta sebagai pengendali seluruh tugas dan fungsi-fungsi dalam perusahaan. Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Serta mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktivitas yang dilaksanakan dalam perusahaan.

## 4. *Moulding Manager*

Memiliki tugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan pemeliharaan terhadap seluruh peralatan, proses penggunaan alat sampai dengan utilitasnya.

## 5. *Production Planning Control (PPC)*

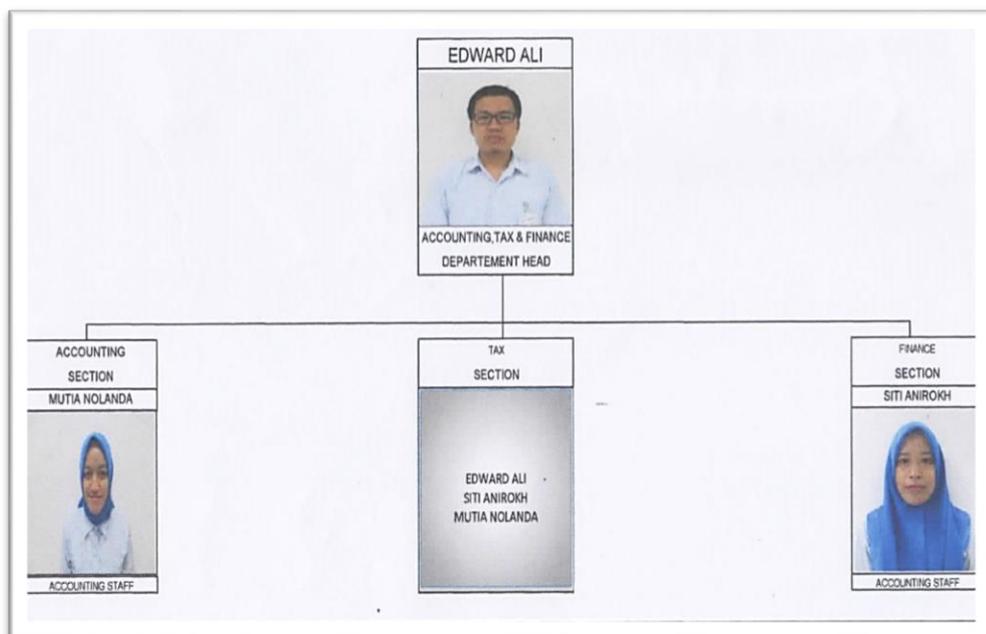
Tugas yang dimiliki oleh bagian ini menyediakan pemesanan dari bagian *marketing* dan menyusun rencana produksi sesuai dengan pesanan *marketing*. Memenuhi permintaan contoh produk dari bagian *marketing* perusahaan serta melakukan pemantauan dalam proses pembuatan contoh produk ke tangan konsumen langganan. Memberikan informasi yang akurat dan terpercaya pada seluruh bagian karyawan perusahaan.

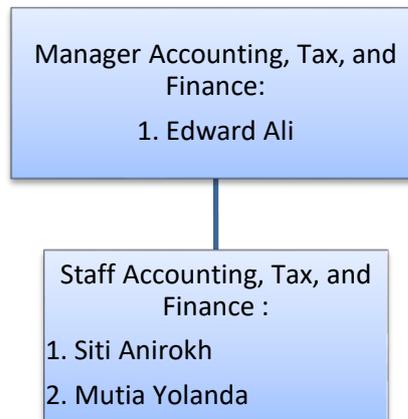
## 6. *Quality Control*

*Quality Control* memiliki tugas melakukan pengendalian kualitas, menguji produk sesuai standar spesifikasi pabrik atau perusahaan. *Quality control* memiliki kewenangan untuk menerima atau menolak produk yang akan dipasarkan.

## 7. *Accounting, Tax, and Finance*

Gambar di bawah ini merupakan struktur organisasi Divisi Pajak yang merupakan bagian dari Departemen *Accounting, Tax, and Finance* PT. Global Shinsei Indonesia.





**Gambar II.2 Struktur Organisasi Divisi Pajak.**

*Sumber: Data diperoleh dari Perusahaan*

Tugas dari *Accounting, Tax, and Finance manager* mempersiapkan segala hal yang dibutuhkan dalam proses pemuatan laporan bulanan dan tahunan yang menjadi tugasnya. Tanggung jawab utama dari divisi ini menjalankan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh atasan secara efektif dan efisien.

*Accounting, Tax, and Finance manager* dibantu oleh staf-staf, tugas utama dari *Accounting, Tax, and Finance staff* yaitu membuat pembukuan atas transaksi keuangan perusahaan dan membuat pelaporan Pajak Penghasilan (PPH).

8. *Human Resource Development (HRD)*

Memiliki tugas untuk mempertahankan struktur kerja yang sudah ada dengan selalu melakukan pembaharuan terhadap deskripsi pekerjaan pada setiap jabatan. Selain itu, juga melakukan evaluasi dan pengukuran terhadap tingkat kepuasan para karyawan.

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dengan berjalannya waktu, program dan perannya sebagai perusahaan *injection moulding*. PT. Global Shinsei Indonesia mampu meningkatkan produksinya dan meningkatkan layanan serta kinerja perusahaan menjadi lebih baik pada setiap tahunnya. Berikut ini merupakan kegiatan umum yang dilakukan PT. Global Shinsei Indonesia:

#### 1. *Injection Molding*

*Injection Molding* ini merupakan salah satu teknik yang diterapkan pada PT Global Shinsei Indonesia untuk mencetak material dari berbahan termoplastik. *Injection Molding* merupakan sebuah metode proses produksi yang cenderung digunakan dalam menghasilkan atau memproses komponen-komponen yang kecil dan berbentuk rumit, dimana biayanya lebih murah jika dibandingkan dengan menggunakan metode-metode lain yang biasa digunakan. Proses ini terdiri dari bahan termoplastik yang dihaluskan kemudian dipanaskan sampai mencair, kemudian lelehan plastik disuntikan ke dalam cetakan baja, kemudian plastik tersebut akan mendingin dan memadat.



**Gambar II.3 Mesin *Injection***

*Sumber: Gambar diperoleh dari Praktikan*

2. *Production Planning Control (PPC)*

*Production Planning Control* ini merupakan kegiatan PT Global Shinsei Indonesia untuk merencanakan dan mengendalikan aliran material yang masuk dan keluar dari sistem produksi sehingga permintaan pasar dapat dipenuhi dengan jumlah yang tepat. Kegiatan yang terdapat dalam *PPC* itu dapat berupa perencanaan produksi dan pengendalian produksi. Peranan perusahaan dalam perencanaan dan pengendalian produksi adalah mengkoordinasikan dalam merencanakan, menjadwalkan, dan mengendalikan kegiatan produksi dari mulai tahapan bahan baku, proses,

sampai output yang dihasilkan sehingga perusahaan dapat menghasilkan barang yang efektif dan efisien. PT Global Shinsei Indonesia membuat sasaran mutu dan lingkungan untuk mewujudkan kepuasan pelanggan dengan cara meningkatkan kualitas produk yang tinggi dan mencegah pencemaran lingkungan

#### **D. Prestasi -Prestasi PT. Global Shinsei Indonesia**

PT. Global Shinsei Indonesia meraih penghargaan Kinerja Pemasok Terbaik di pertemuan pemasok PT. Omron Manufacturing of Indonesia. Penghargaan tersebut didapatkan pada tanggal 18 Juli 2019 (**Lampiran 4, Halaman 41**).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia selama 40 hari kerja, perusahaan ini bergerak dalam bidang manufaktur *molding plastic injection*. Pada saat melaksanakan PKL, praktikan di tempatkan di Divisi Pajak yang merupakan bagian *Accounting, Tax, and Finance Department*. Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mendapat tugas serta bimbingan dalam menyelesaikan pekerjaan oleh Bapak Edward Ali selaku *Accounting, Tax, and Finance Manager*, Ibu Siti, dan Ibu Mutia selaku *staff Accounting, Tax, and Finance*.

Divisi *Accounting, Tax, and Finance* merupakan salah satu bagian yang penting di perusahaan, karena divisi ini berhubungan langsung dengan pencatatan, penghitungan, penyetoran dan pelaporan pajak perusahaan seperti pajak penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai yang dapat memberikan kontribusi untuk pemasukan negara.

Berikut ini adalah tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia:

1. *Menginput* Faktur Pajak Keluaran dan Masukan
2. Membuat Surat Setoran Elektronik (SSE) PPh 21

3. Membantu penyampaian SPT PPh 23 tentang jasa yaitu:
  - a. Membuat Bukti Potong PPh 23
  - b. Mencetak SPT Masa PPh 23

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia berlangsung selama 40 hari kerja dimulai tanggal 15 Juli 2019 – 06 September 2019. Praktikan ditempatkan di Divisi Pajak. Pada hari pertama praktikan diberi tahu ruangan kerja, kemudian diberikan penjelasan oleh Bapak Edward tentang tugas apa saja yang akan praktikan lakukan selama melaksanakan PKL. Setelah itu praktikan diperkenalkan dengan staf-staf di Divisi *Accounting, Tax, and Finance*. Praktikan kemudian mendapatkan kartu tanda pengenal, seragam, dan topi. Setelah itu praktikan diberikan *e-mail* perusahaan, *user id* dan *password* oleh staf bagian *Accounting, Tax, and Finance* untuk dapat mengakses laptop dan program yang berkaitan dengan perusahaan.

Selama melaksanakan tugas, praktikan selalu terhubung dengan *e-mail* untuk dapat berkomunikasi dengan karyawan-karyawan lain untuk mempermudah tugas yang diberikan. Ketika menjalankan PKL, praktikan melakukan berbagai pekerjaan harian yang dicatat secara lengkap dan terdapat di “*Log Harian PKL*” (**Lampiran 5, Halaman 42**). Terdapat juga daftar hadir PKL dari Fakultas Ekonomi yang praktikan isi (**Lampiran 6, Halaman 51**). Sebelumnya, praktikan harus mempelajari sistem yang digunakan oleh PT. Global Shinsei Indonesia ini, seperti:

### 1) *Smart ERP*

*Smart ERP* merupakan aplikasi informasi sistem terintegrasi yang dirancang untuk perusahaan distribusi, manufaktur, ritel, dan layanan. Aplikasi ini memiliki peran untuk mengintegrasikan dan mengotomatisasi proses bisnis dari ujung ke ujung yang terkait dengan aspek operasi, produksi, distribusi, penjualan, keuangan, akuntansi, sumber daya manusia, dan proses bisnis lainnya sesuai dengan karakteristik perusahaan.

### 2) e-Faktur

e-Faktur adalah aplikasi untuk membuat Faktur Pajak Elektronik atau bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilai secara elektronik. e-Faktur bukan faktur pajak fisik karena pengisiannya dilakukan secara elektronik melalui aplikasi atau *website*. Aplikasi e-Faktur ditentukan atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan penyedia jasa aplikasi pajak resmi yang ditunjuk oleh DJP.

### 3) e-SPT

e-SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh DJP Kementerian Keuangan yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT).

Berikut ini penjelasan mengenai tugas yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL:

## 1. Menginput Faktur Pajak Keluaran dan Masukan

Sesuai dengan pasal 1 angka 23 UU No 42 tahun 2009 mengenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Faktur pajak dapat berupa faktur penjualan atau dokumen tertentu yang ditetapkan sebagai Faktur Pajak oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Artinya, ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, ia harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang atau jasa kena pajak tersebut. Pajak Masukan adalah PPN yang dibayar ketika PKP membeli, memperoleh, maupun membuat produk. Sedangkan, Pajak Keluaran adalah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya.

Saat melaksanakan PKL, tugas praktikan adalah membantu menginput faktur pajak melalui *invoice* yang dikirimkan oleh staf bagian Departemen PPC. Dalam proses penginputan faktur pajak, praktikan menggunakan program *Smart ERP*. Untuk mengakses program tersebut, praktikan memerlukan *user id* dan *password* yang sudah praktikan dapatkan dari staf

*Accounting, Tax, and Finance*. Adapun langkah-langkah dalam penginputan faktur pajak keluaran dan masukan adalah sebagai berikut:

#### **a. Pajak Keluaran**

Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud atau ekspor Jasa Kena Pajak.

Praktikan melampirkan dokumen berupa *invoice* transaksi perusahaan (**Lampiran 8, Halaman 55**) yang nantinya akan praktikan *input* ke dalam program *Smart ERP*. Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk menginput Pajak Keluaran:

- 1) Pada tahap awal, praktikan membuka program *Smart ERP* terlebih dahulu yang terdapat pada (**Lampiran 9, Halaman 56**).
- 2) Langkah kedua, klik menu *Sales* dan sub menu *Transfer*, setelah itu akan muncul kolom *transfer invoice* yang sudah muncul nomor *invoice*, tanggal *invoice*, dan perusahaan apa saja yang melakukan transaksi tersebut yang dapat dilihat pada (**Lampiran 10, Halaman 57**).
- 3) Langkah ketiga, praktikan mengklik salah satu *invoice* dan mengisi kolom no. faktur, *rate* faktur apabila menggunakan mata uang *Dollar*, no. Kurs Menteri Keuangan (KMK), tanggal KMK, serta no.

pendaftaran untuk pemberitahuan ke Bea dan Cukai terdapat pada **(Lampiran 11, Halaman 58)**.

- 4) Untuk mengetahui nilai tukar *Dollar* saat ini, praktikan dapat melihat melalui *website* berisi kurs KMK yang dikeluarkan Menteri Keuangan (Menkeu) pada **(Lampiran 12, Halaman 59)**.
- 5) Setelah data-data di faktur pajak terisi, kemudian data tersebut disimpan dan diekspor ke dalam bentuk *Excel* seperti pada **(Lampiran 13, Halaman 60)**.
- 6) Langkah berikutnya, buka *Excel* dan cari file yang sudah diekspor tadi. Kemudian disimpan juga ke dalam *format Comma Separated Value (CSV)*.
- 7) Selanjutnya, buka aplikasi E-Faktur Pajak kemudian klik Faktur > Pajak Keluaran > *import*. Cari *file* yang sudah diubah *format* dari *Excel* ke *Comma Separated Value (CSV)* dan klik *import file* dapat dilihat **(Lampiran 14, Halaman 61)**.
- 8) Setelah itu data faktur pajak keluaran yang telah dibuat itu diupload untuk mendapatkan status *approval* sukses. Pastikan sebelum *diupload*, praktikan mengecek kembali tidak ada kekeliruan pengisian datanya.
- 9) Langkah terakhir, faktur disampaikan kepada lawan transaksi, baik melalui cetak *hardcopy* ataupun *file softcopy*.

Praktikan melampirkan contoh hasil *output* dari faktur Pajak Keluaran yang dapat dilihat (**Lampiran 15, Halaman 62**).

#### **b. Pajak Masukan**

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut oleh PKP pada saat pembelian barang atau jasa kena pajak dalam masa pajak tertentu. Pajak Masukan dijadikan kredit pajak oleh PKP untuk memperhitungkan sisa pajak yang terutang.

Kemudian tugas praktikan selanjutnya membantu merekam faktur Pajak Masukan, praktikan mendapat dokumen berupa faktur pajak dari perusahaan lain yang diberikan staf *Accounting, Tax, and Finance* (**Lampiran 16, Halaman 64**) dan *diinput* ke dalam sistem.

Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk merekam Pajak Masukan:

- 1) Langkah pertama, untuk merekam PPN masukan praktikan membuka aplikasi e-Faktur lalu *login* dan *password* sesuai dengan milik perusahaan dapat dilihat (**Lampiran 17, Halaman 65**).
- 2) Langkah kedua, setelah masuk aplikasinya, klik Faktur > Pajak Masukan > Administrasi Faktur.
- 3) Pilih Rekam Faktur, kemudian isi No. Faktur, NPWP, Nama Lawan Transaksi, Tanggal Faktur, Masa Pajak, Tahun Pajak, Jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan Jumlah PPN dapat dilihat (**Lampiran 18, Halaman 66**).

- 4) Pastikan untuk No. Faktur dengan kode “010” ini jumlah PPN yang dapat dikreditkan dan untuk kode “070” ini jumlah PPN yang tidak dapat dikreditkan.
- 5) Setelah selesai klik Simpan.

Hasil dari proses merekam faktur Pajak Masukan yang praktikan lakukan tersebut akan disimpan sebagai database perusahaan sebagai tanda bukti transaksi.

## **2. Membuat Surat Setoran Elektronik (SSE) PPh 21**

Surat Setoran Elektronik adalah suatu sistem pembayaran pajak elektronik yang diadministrasikan oleh *Biller* Direktorat Jendral Pajak dengan menggunakan *billing system*. Selama pelaksanaan PKL, praktikan membantu untuk membuat SSE (Misalnya untuk PPh 21).

PPh 21 merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, dan honorarium sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan sebagai subjek pajak dalam negeri. PT Global Shinsei Indonesia sebagai wajib pajak badan menyetor jumlah pajak penghasilan karyawannya yang berjumlah kurang lebih sekitar 200. Praktikan menyetor jumlah PPh 21 (misalnya untuk bulan Juli), kemudian praktikan diberikan rekapitulasi PPh 21 oleh staf *Accounting, Tax, and Finance* yang dapat dilihat (**Lampiran 19, Halaman 67**) yang nantinya akan di *input* ke sistem.

Berikut langkah-langkah yang digunakan praktikan untuk membuat SSE:

- a. Praktikan membuka situs Surat Setoran Elektronik pajak, lalu memasukan NPWP dan Password perusahaan, kemudian menuliskan kode keamanan yang tercantum dapat dilihat (**Lampiran 20, Halaman 68**).
- b. Klik *E-Billing*, kemudian praktikan isi *form* SSE dapat dilihat (**Lampiran 21, Halaman 69**).
- c. Pilih jenis pajak PPh 21 yang berkode “411121” kemudian jenis setoran Masa PPh 21 dengan kode “100”.
- d. Setelah itu pilih masa pajak untuk bulan Juli dan tahun pajak 2019, kemudian praktikan memasukan nominal pajak yang akan disetorkan dan terakhir klik simpan.

Setelah disimpan, praktikan memeriksa kembali data-data yang diisi sudah benar dan kode *billing* ini sebagai *output* yang dapat dilihat pada (**Lampiran 22, Halaman 71**) kemudian dicetak.

### 3. Membantu Penyampaian PPh 23

Selama PKL, praktikan mengetahui tentang PPh Pasal 23 ini diperuntukan untuk jenis jasa kontruksi selain yang dilakukan oleh wajib pajak yang ruang lingkupnya di bidang kontruksi. Tarif yang dikenakan dalam PPh Pasal 23 ini 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, atau atas jasa lainnya. Pada umumnya, jenis penghasilan yang ada pada PPh Pasal 23 terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak, yaitu pihak yang menerima penghasilan atau penjual akan dikenakan PPh Pasal 23.

PT. Global Shinsei Indonesia bertindak sebagai penerima jasa sehingga dalam pelaporan pajak akan memotong dan melaporkan PPh Pasal 23 tersebut ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Wajib Pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan yang tidak memiliki NPWP, besar tarif yang dikenakan lebih tinggi 100% daripada tarif yang biasa. Praktikan diberikan file berupa *excel* yang berisi transaksi perusahaan oleh staf *Accounting, Tax, and Finance* (**Lampiran 23, Halaman 72**) yang akan diinput ke dalam e-SPT PPh23. Untuk melakukan penyampaian PPh pasal 23 dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

**a. Membuat Bukti Potong PPh 23**

Sebelum membuat bukti potong, praktikan terlebih dahulu melakukan membuat SPT Masa Baru dapat dilihat (**Lampiran 24, Halaman 73**).

- 1) Pertama, praktikan harus membuka aplikasi “*e-SPT PPh Pasal 23/26*”.
- 2) Setelah sistem *e-SPT PPh Pasal 23/26* sudah terbuka, lau akan muncul connect to database pilih “dbpph23”. Kemudian praktikan *login* ke sistem yang ada.
- 3) Pilih menu program pada bagian pojok kiri atas, kemudian pilih buat SPT baru.
- 4) Pilih Masa Pajak yang akan digunakan serta Tahun Pajaknya.
- 5) Selanjutnya pilih Buat.

Setelah membuat SPT Masa Baru telah selesai, langkah selanjutnya adalah membuat Bukti Potong dengan langkah-langkah sebagai berikut (**Lampiran 25, Halaman 75**):

- 1) Pertama, pilih menu SPT PPh.
- 2) Pilih Bukti Potong PPh 23.
- 3) Setelah itu akan muncul kotak dialog dimana praktikan diharuskan untuk mengisi kolom yang tertera dimulai dari nomor bukti potong sampai dengan jasa yang diberikan.
- 4) Selanjutnya akan muncul tampilan “BUKTI POTONG PAJAK PENGHASILAN PASAL 23”. Pada tampilan ini praktikan diwajibkan mengisi data sebagai berikut:
  - a) Nomor Bukti
  - b) Tanggal Pemotongan
  - c) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) dari wajib pajak yang dipotong
  - d) Nama wajib pajak yang dipotong
  - e) Alamat wajib pajak yang dipotong
- 5) Setelah data wajib pajak yang dipotong telah diinput, langkah selanjutnya adalah mengisi kolom jenis penghasilan dan jumlah penghasilan bruto. (misal: Jenis penghasilan yang dipilih adalah jenis jasa teknik).
- 6) Kemudian pilih simpan. Output yang dikerjakan praktikan berupa Daftar Bukti Potong yang dapat dilihat (**Lampiran 27, Halaman 79**).

### **b. Mencetak SPT Masa PPh 23**

Setelah membuat bukti potong selesai, Langkah terakhir yang praktikan lakukan yaitu mencetak SPT PPh 23. Berikut langkah-langkah mencetak SPT Masa PPh 23 (**Lampiran 26, Halaman 77**):

- 1) Pertama, pilih menu *SPT Tools*.
- 2) Pilih Menu Cetakan, kemudian pilih Masa Pajak/ Tahun Pajak dan data SPT akan muncul.
- 3) Cek kembali data yang diisi sudah benar.
- 4) File yang perlu di cetak adalah SPT induk dan Daftar Bukti Potong.
- 5) Kemudian Pilih Cetak.

SPT induk ini merupakan *output* yang dikerjakan praktikan dan dicetak (**Lampiran 27, Halaman 78**).

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

Selama melaksanakan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia, praktikan mengalami beberapa kendala, diantaranya yaitu:

1. Dalam penginputan faktur pajak, praktikan menggunakan program *Smart ERP*. Namun karena praktikan belum pernah menggunakan program ini, maka praktikan kesulitan dan memerlukan waktu untuk mempelajarinya.
2. Kemudian program untuk upload faktur pajak “e-Faktur” sering kali mengalami masalah yaitu program tidak bisa merespon dengan cepat dan terkadang *not responding*. Praktikan menunggu waktu beberapa menit agar program tersebut kembali normal, sehingga beberapa kali pekerjaan menjadi tertunda dan tidak sesuai jadwal dalam penyelesaiannya.

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

Selama melaksanakan PKL praktikan mengalami berbagai kendala, dengan itu praktikan melakukan cara berikut dalam mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Praktikan yang baru pertama kali mencoba program *Smart ERP*, maka membutuhkan waktu untuk lebih memahami program tersebut. Praktikan selalu bertanya kepada staf *Accounting, Tax, and Finance* ketika mengalami kesulitan dalam menjalankan program tersebut.
2. Program e-Faktur sering mengalami masalah seperti tidak bisa merespon dengan cepat. Praktikan kemudian bertanya kepada staf bagian *Accounting, Tax, and Finance* dan *Information Technology (IT)*, praktikan berharap staf bagian *IT* dapat mengatasi masalah ini dengan cepat karena jika masalah ini terus berlanjut, maka pekerjaan akan mengalami sedikit masalah.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa mendapat banyak manfaat serta membantu mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan selama di perkuliahan dan melaksanakannya dalam dunia kerja. Dalam memasuki dunia kerja, tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal.

Dalam pelaksanaan PKL di PT. Global Shinsei Indonesia, praktikan mendapat banyak ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam menyesuaikan diri di dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan diminta agar disiplin bekerja, waktu, bekerja sama dengan tim, dan dapat bertanggung jawab. Suasana kerja dalam perusahaan tersebut rapih, semua tertata secara teratur dan baik. Komunikasi antar karyawan berjalan dengan baik dan menciptakan kerja sama satu sama lain dengan lancar.

Praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan selama pelaksanaan PKL yaitu:

1. Praktikan mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan PT. Global Shinsei Indonesia.

2. Praktikan mengetahui *job description* di Divisi *Accounting, Tax, and Finance*.
3. Praktikan mengetahui cara mengoperasikan aplikasi *e-SPT PPh 23 & 26*, *e-Faktur*, dan *Smart ERP* menggunakan user perusahaan yang diberikan staf *Accounting, Tax, and Finance* untuk praktikan.
4. Praktikan mengetahui bagaimana cara mengisi *e-SPT PPh 23*, menginput Faktur Pajak Masukan dan Keluaran, serta mengisi SPT Masa PPN.
5. Praktikan mengetahui membuat Surat Setoran Pajak PPh 23 dan Mencetak SPT PPh 23.

## **B. Saran**

Adapun beberapa saran yang diperhatikan dalam pelaksanaan PKL sebagai berikut:

1. Bagi praktikan yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan

Bagi praktikan selanjutnya, akan lebih baik jika mempelajari tentang perusahaan yang akan dipilih untuk kegiatan PKL. Praktikan dapat melatih keterampilannya agar dapat berkembang lebih baik.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi akan lebih baik jika menentukan dosen pembimbing untuk mahasiswa sejak awal pada saat mahasiswa sedang melakukan pencarian tempat PKL.

### 3. Bagi Pihak Perusahaan

Bagi pihak perusahaan terutama untuk Divisi *Accounting, Tax, and Finance* agar kedepannya dapat memberikan bimbingan yang lebih mendalam serta memberikan praktikan pelatihan agar praktikan dapat mengerti menggunakan aplikasi-aplikasi yang digunakan di perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- FE, UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Mardiasmo, 2011, *Perpajakan*. Edisi Revisi 2011. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Online* Pajak. PPh Pasal 23 (Pajak Penghasilan 23) : [www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-23](http://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-23) (Diakses pada 30 November 2019)
- Online* Pajak. PPN Masukan : [www.online-pajak.com/ppn-masukan](http://www.online-pajak.com/ppn-masukan) (Diakses pada 09 Desember 2019)
- Online* Pajak. PPN Keluaran : [www.online-pajak.com/ppn-keluaran](http://www.online-pajak.com/ppn-keluaran) (Diakses pada 09 Desember 2019)
- Online* Pajak. Surat Setoran Elektronik : [www.online-pajak.com/sse-pajak-online-surat-setoran-elektronik-sse-pajak-go-id](http://www.online-pajak.com/sse-pajak-online-surat-setoran-elektronik-sse-pajak-go-id) (Diakses pada 23 Desember 2019)

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

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



---

Nomor : 9565/UN39.12/KM/2019 09 Juli 2019  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 Kepala Divisi Human Resource Department PT. Global Shinesei Indonesia  
 East Jakarta Industrial Park Plot 5B-2, Kec. Cikarang Selatan,  
 Kab. Bekasi, Prov. Jawa Barat -17550

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

Nama	: Rama Alfikri Pratama
Nomor Registrasi	: 8335163020
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 081297739327

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



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

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

☒

**Lampiran 2: Surat Tanda telah Menyelesaikan PKL**

Surat Tanda Serta  
Praktek Kerja Lapangan  
*Certificate of Attendance*

---

**PT. GLOBAL SHINSEI INDONESIA**

---

menerangkan bahwa,  
*certifies that,*

***RAMA ALFIKRI PRATAMA***

telah mengikuti Praktek Kerja Lapangan di Perusahaan kami  
*has undergone the practical training in our Company*

dari tg. 15 Juli 2019 sd. 06 September 2019.  
*from July 15, 2019 to September 06, 2019.*

Sikap dan prestasi kerja:  Baik  Cukup  Kurang  
*Attitude and job performance:  Good  Average  Poor*

Bekasi, 06 September 2019



Eris Periskani  
Supervisor HRD, GA & Legal



**Lampiran 4: Penghargaan yang diraih PT. Global Shinsei Indonesia**



## Lampiran 5: Log Harian 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](http://www.fe.unj.ac.id)



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

---

**RINCIAN KEGIATAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**...2.. SKS**

Nama : Rama Alfikri Pratama  
 No. Reg : 8335163020  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : PT. Global Shinsei Indonesia  
 Alamat Praktik/ Telp : East Jakarta Industrial Park Plot 5B-2, Cikarang Selatan  
 Bekasi, Jawa Barat - 17550

No.	Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Memperkenalkan diri kepada para staff perusahaan</li> <li>• Diberikan pengarahan tugas</li> <li>• Latihan dan menginput PPh 23</li> </ul>	Pak Edward Ibu Mutia
2.	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Mendapat pengarahan tugas baru</li> <li>• Menginput PPh 23</li> <li>• Latihan dan membuat E-Faktur Pajak Keluaran dan menginput invoice bulan Juni</li> </ul>	Pak Edward Ibu Mutia Ibu Siti
3.	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Membuat E-Faktur Pajak Keluaran dan menginput invoice bulan Juli</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
4.	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Membuat E-Faktur Pajak Keluaran dan menginput invoice bulan Juli</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
5.	Jumat, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran pada bulan Juni</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti

6.	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Membersihkan lingkungan kerja</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Masukan masa bulan Juni</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
7.	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Masukan masa bulan Juni</li> <li>• Membuat SPT Masa PPN untuk masa bulan Juni</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
8.	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput Invoice bulan Juli no 1108-1118</li> <li>• Membantu input E-Faktur Pajak Keluaran</li> <li>• Melaporkan E-Filing SPT PPN masa 06</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
9.	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Juli no 1121-1132</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
10.	Jumat, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Juli no. 1135-1142</li> </ul>	Ibu Siti
11.	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Masukan Bulan Juni</li> </ul>	Ibu Siti
12.	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Juli, tanggal 24, no. 1143-1161</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
13.	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Juli, tanggal 29, no. 1171-1180.</li> </ul>	Ibu Siti
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Juli, tanggal 30, no. 1182-1191</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput jurnal ke sistem smartERP</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti

		bulan Juli 2019	
16.	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 02, no. 1199-1207</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
17.	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 02, no. 1208</li> <li>• Membantu rekapitulasi PPh 23 &amp; 26 bulan Juli</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
18.	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 05, no. 1211-1219</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 06, no. 1223-1227</li> <li>• Melapor SSP PPh 23 &amp; 26 melalui E-Filling</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
19.	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Merekapitulasi PPN</li> <li>• Menginput PPh 23 &amp; 26 melalui eSPT</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
20.	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Mengunjungi Pabrik</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 06, no. 1220-1222, 1228-1229</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 07, no. 1230-1234, 1241-1242</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
21.	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 07, no. 1236-1237</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 08, no. 1238-1240, 1243-1244</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 09, no. 1248-1252</li> <li>• Input E-Faktur Pajak Keluaran Invoice</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti Ibu Mutia

		<p>bulan Agustus, tanggal 12, no. 1253</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu rekapitulasi PPh 23 &amp; 26 masa pajak 07</li> </ul>	
22.	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 13, no. 1265-1266</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 09, no. 1245-1247</li> </ul>	Ibu Siti
23.	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 13, no. 1268-1270</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti Ibu Mutia
24.	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 14, no.1277-1278</li> <li>• Pergi ke kantor KPP untuk mengatasi kendala aplikasi E-Faktur</li> </ul>	Pak Edward Ibu Mutia
25.	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IZIN</li> </ul>	-
26.	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Membersihkan lingkungan kerja</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 12, no.1254-1259</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 13, no.1261- 1264, 1267, 1269</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 16, no.1299</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 19, no.1308</li> </ul>	Ibu Siti
27.	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 14, no.1271-1276,1279</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 15,</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti

		<ul style="list-style-type: none"> <li>no.1281-1283, 1288, 1291,1298</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 16, no.1302</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 19, no.1310, 1313</li> <li>• Membuat Bukti Potong PPh 23/26</li> </ul>	
28.	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 15, no.1284-1285,1290</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 16, no.1293, 1295-1296</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 20, no.1317, 1321</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
29.	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 21, no.1318, 1329</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 16, no.1297, 1301</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 22, no.1333</li> <li>• Menginput Faktur Pajak Masukan ke sistem untuk masa bulan Juli</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
30.	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran Invoice bulan Agustus, tanggal 22 no.1340</li> <li>• Menginput Faktur Pajak Masukan ke sistem untuk masa bulan Juli</li> <li>• Membantu input nota pelayanan ekspor ke sistem E-Faktur untuk bulan Juli</li> </ul>	Ibu Siti Ibu Mutia
31.	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Membersihkan lingkungan kerja</li> <li>• Membantu input Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) ke sistem</li> </ul>	Ibu Siti

		<p>E-Faktur untuk bulan Juli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat SPT Masa PPN untuk bulan Juli</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran bulan Agustus, tanggal 19, no.1303-1307, 1309, 1311-1312, 1314-1315</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran bulan Agustus, tanggal 20, no.1316, 1319-1320, 1322</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran bulan Agustus, tanggal 23, no.1346, 1348</li> <li>• Mengisi E-NOFA (Elektronik Nomor Seri Faktur Pajak) yang sudah habis masa waktunya</li> </ul>	
32.	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 26, no.1354, 1360</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 27, no.1362</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 21, no.1323-1324</li> <li>• Membuat Surat Setoran Elektronik untuk PPh 21 masa bulan 08 melalui E-Filling</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
33.	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Melaporkan SPT Masa PPN untuk masa 07 melalui sistem E-Filling</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 27, no.1368</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 21, no.1325-1328, 1330-1331</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
34.	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 28, no.1376</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 22, no.1334-1339, 1341</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 23, no.1342, 1349</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 26, no.1361</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 27, no.1369</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 28, no.1377-1378</li> </ul>	
35.	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 23, no.1343-1345, 1347</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 26, no.1350-1353</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti
36.	Senin, 2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Membersihkan lingkungan kerja</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 29, no.1386</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 30, no.1392</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 26, no.1356-1359.</li> </ul>	Ibu Siti
37.	Selasa, 3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam Pagi</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 27, no.1363-1367</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 2, no.1393, 1397</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 3, no.1399</li> <li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 28,</li> </ul>	Pak Edward Ibu Siti

		no.1371-1375 • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 29, no.1379-1384	
38.	Rabu, 4 September 2019	• Senam Pagi • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan Agustus, tanggal 30, no.1387-1391 • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 3, no.1404 • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 4, no.1406	Pak Edward Ibu Siti
39.	Kamis, 5 September 2019	• Senam Pagi • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 4, no.1412 • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 5, no.1419 • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 2, no.1394 • Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 3,	Pak Edward Ibu Siti

		no. 1395-1396, 1398, 1400-1403, 1405	
40.	Jumat, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 3, no. 1405, 1407-1411, 1413, 1417-1418, 1420, 1422</li><li>• Menginput E-Faktur Pajak Keluaran ke sistem bulan September, tanggal 5, no. 1421</li></ul>	Pak Edward Ibu Siti

Jakarta, 06 September 2019  
Penilai,

  
Edward (.....)

## Lampiran 6: Daftar Hadir PKL dari Fakultas Ekonomi



*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) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

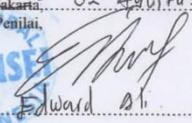


---

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

Nama : Rama Airiki Pratama  
No. Registrasi : 8395163020  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Global Shinsa Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : E318 Industri Park Plot 5B-2, Sukaresmi  
Cikarang Selatan - Bekasi 17550 / 021 - 896 777 11

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. Rms	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. Rms	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. Rms	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. Rms	
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. Rms	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. Rms	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. Rms	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. Rms	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. Rms	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. Rms	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. Rms	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. Rms	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. Rms	
14.	Kamis, 01 Agustus 2019	14. Rms	
15.	Jumat, 02 Agustus 2019	15. Rms	

Cikarang  
Jakarta, 02 Agustus 2019.  
Penilai,  
  
(Edward A. I.)

**SHINSEI**  
INDONESIA

**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.ft.unj.ac.id



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

Nama : Rama Alifki Pratama  
No. Registrasi : 2395163020  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Global Shingee Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : EJP Industri Park Plot 5B-2, Sukaresmi  
Cikarang Selatan - Bekasi 17550 / 021-896 777 11

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 05 Agustus 2019	1. Rms	
2.	Selasa, 06 Agustus 2019	2. Rms	
3.	Rabu, 07 Agustus 2019	3. Rms	
4.	Kamis, 08 Agustus 2019	4. Rms	
5.	Jumat, 09 Agustus 2019	5. Rms	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. Rms	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. Rms	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. Rms	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. Rms	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10.....	IZIN
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. Rms	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. Rms	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. Rms	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. Rms	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. Rms	

Jakarta, 26 Agustus 2019  
Penilai,

*(Signature)*  
Edward M.

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  
... 2 ... SKS

Nama : Rama Alficus Pratama  
No. Registrasi : 8935163020  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Global Shinsai Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : EJP Industri Park Blok 5B-2, Sukaresmi, Cikarang Selatan - Bekasi 17550/021-896 777 "

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1. Rms	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2. Rms	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. Rms	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4. Rms	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5. Rms	
6.	Senin, 02 September 2019	6. Rms	
7.	Selasa, 03 September 2019	7. Rms	
8.	Rabu, 04 September 2019	8. Rms	
9.	Kamis, 05 September 2019	9. Rms	
10.	Jumat, 06 September 2019	10. Rms	
11.		11. ....	
12.		12. ....	
13.		13. ....	
14.		14. ....	
15.		15. ....	

Jakarta, 26 Sept 2019  
Penilai,

*Eduard et*

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

## Lampiran 7: Form 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



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

Nama : Rama Afriks Pratama  
No.Registrasi : 8335169020  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Global Shonsel Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : EJP Industrial Park Plot 5B-2, Sukaresmi  
Cikarang Selatan - Bekasi 17550 / 021 - 896 777 11

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	96	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 : $\frac{871}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,1$  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>87</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf
87	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	86					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	73					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	83					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		871					

Jakarta, 06 September 2016  
Penilai.

EDWARD ALI

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8: Invoice Transaksi



**PT. GLOBAL SHINSEI INDONESIA**  
 EBP Industrial Park Plot 5B-2, Sukaremi, Cikarang Selatan - Bekasi 17550  
 Jawa Barat, INDONESIA  
 Phone : +62-21-896 777 11  
 Fax : +62-21-896 777 22  
 Home Page : www.shinsei-india.co.id

### INVOICE

Invoice No : 1086GSIN/VI119

Do No : 1012GSIPCC/VI19

Date : 16-Jul-2019

**TO : PT. PANASONIC GOBEL ENERGY INDONESIA**  
 KAWASAN INDUSTRI GOBEL, JL. TEUKU UMAR KM.44, TELAGA ASIH, CIKARANG BARAT, BEKASI, JAWA BARAT 17530

Attn: Accounting Dept.

NO	Description of Goods			QTY (PCS)	UNIT PRICE USD	AMOUNT USD
	PART NAME	PART CODE	PIO NO			
1	BCR2BTL073 GASKET BR2032M	BR2032/M M-15	606-362	36,000	0.00466	167.79
2	BCR2BTL073 GASKET BR2032M	BR2032/M M-15	606-362	78,080	0.00466	363.85
3	BBR2BTF0484 GASKET BR2330	BR2330 M-25	606-362	70,080	0.00400	280.32
4	BBR2BTF0484 GASKET BR2330	BR2330 M-25	606-362	75,000	0.00400	300.00
5	BCR2BTL289 GASKET CR1632	CR1632 M-15	606-362	20,820	0.00368	73.67
6	BCR2BTL289 GASKET CR1632	CR1632 M-25	606-362	80,090	0.00368	294.73
7	BCR2BTL291 GASKET CR2354	CR2354 M-25	606-362	1,000	0.00564	5.64
8	BCR2BTL291 GASKET CR2354	CR2354 M-25	606-362	38,040	0.00564	214.55
9	BCR2BTL291 GASKET CR2354	CR2354 M-25	606-362	32,890	0.00564	185.50
10	BCR2BTF0033 GASKET CR1220	CR1220 M-15	606-352	100,080	0.00361	361.29
11	BCR2BTF0033 GASKET CR1220	CR1220 M-15	606-362	100,000	0.00361	361.00
12	BCR2BTF0039 GASKET CR2450Ass GSI	CR2450ASS M-15	606-362	20,050	0.00445	89.22
13	BCR2BTF0039 GASKET CR2450Ass GSI	CR2450ASS M-15	606-362	44,000	0.00445	195.80
14	BCR2BTL073 GASKET CR2032L	CR2032/L M-25	606-359	54,080	0.00313	169.27
15	BCR2BTL073 GASKET CR2032L	CR2032/L M-25	606-359	9,000	0.00313	28.17
16	BBR2BTF0001 GASKET BR1225	BR1225Ass	606-359	30,030	0.04982	1,496.09
17	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-15	606-359	16,900	0.00429	68.64
18	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-15	606-359	28,490	0.00429	122.22
19	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-15	606-362	26,580	0.00429	114.03
20	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-25	606-362	5,000	0.00429	21.45
21	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-25	606-362	24,120	0.00429	103.47
22	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-25	606-362	24,000	0.00429	102.96
23	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-25	606-362	24,000	0.00429	102.96
24	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-35	606-362	43,120	0.00429	184.98
25	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-35	606-362	46,000	0.00429	197.34
26	BBR2BTF0014 GASKET BR2477	BR2477Ass M-15	606-362	22,500	0.06278	1,412.55
27	BBR2BTF0014 GASKET BR2477	BR2477Ass M-15	606-362	27,540	0.06278	1,728.96
28	BBR2BTF0014 GASKET BR2477	BR2477Ass M-15	606-362	30,000	0.06278	1,883.40
29	BBR2BTF0014 GASKET BR2477	BR2477Ass M-15	606-362	30,000	0.06278	1,883.40
30	BBR2BTF0014 GASKET BR2477	BR2477Ass M-15	606-362	22,500	0.06278	1,412.55
31	BBR2BTF0014 GASKET BR2477	BR2477Ass M-15	606-362	27,500	0.06278	1,726.45
32	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-15	606-362	3,000	0.00429	12.87
33	BCR2BTL074 GASKET CR2450	CR2450 M-15	606-362	32,000	0.00429	137.28

003 TAX ART23 2% PT. SHI PLASU  
 003 TAX ART23 2% PT. KOEI PLASU  
 003 TAX ART23 2% CV. INDO VISA

## Lampiran 9: Membuka Program *Smart ERP*



## Lampiran 10: Membuka Invoice melalui Smart ERP

The screenshot shows the 'G Application - [Transfer Invoice]' window. The left sidebar contains a tree view with the following items: [\*1000] SMART ERP, SALES, Transfer Faktur, ACCOUNTING, and [2000] APPLICATION SETTING. The main window title is 'TRANSFERS INVOICE'. At the top, there is a date selector set to '23-07-2019'. Below this is a table with two columns: 'No Invoice' and 'Date'. The right side of the window contains a form with the following fields: 'No Invoice', 'No Faktur', 'No KMK', 'Inv Date', 'Rate Faktur', 'Tanggal KMK' (set to 23/07/2019), 'Customer', 'Address', 'No Ayu', and 'NPWP'. Below the form are 'Find Item' and 'Ekspor' buttons. At the bottom, there is a table with the following columns: 'NO', 'Item Id', 'Name', 'Qty', 'Price', 'Total', and 'Rate'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time '7:51 AM' and date '7/23/2019'.

## Lampiran 11: Mengisi kolom-kolom Invoice yang terdaftar

G Application - [Transfer Invoice]

Close • Retrieve • Insert • Delete • Save • Print

### TRANSFERS INVOICE

22-07-2019

No Invoice: 1125GSIDN/VII19 No Faktur: No KMK: Tanggal KMK: 00/00/0000

Inv Date: 7/22/2019 Rate Faktur: No Aju:

Customer: PT. PANASONIC GOBEL ENERGY IN Address: KAWASAN INDUSTRI GOBEL, JL. TELUKU UMAR KM. 44, TELAGA ASIH, CIKARANG BARAT, BEKASI, JAWA BARAT 17530

NPWP: 01.061.595.3-055.000

Find Item Ekspor

NO	Item Id	Name	Qty	Price	Total	Rate
1	F130005	BBR28TF0005 GASKET BR3032	5,410	0,0072	39,1684	
2	F130001	BBR28TF0001 GASKET BR1225	40,040	0,0498	1,994,7928	
3	F1300036	BCR28TF074 GASKET CR2450	102,050	0,0043	437,7945	
4	F1300038	BCR28TF074 GASKET CR2450	96,130	0,0043	412,3977	

Ready

2:06 PM 7/22/2019

## Lampiran 12: Membuka situs Kurs KMK untuk mencari nilai tukar dollar

Surat Sei x Cara Membuat SPT Masa PPN ya x Kurs Menteri Keuangan | Ortax - x +

### Kurs Menteri Keuangan Berdasarkan Tanggal KMK - Mata Uang

**Pencarian Kurs Menteri Keuangan**

Pilih Tanggal dari

11 Des 2019 sampai 10 Des 2019

**Cari**



Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan  
No. 56/MK.10/2019 tanggal 3 Des 2019  
Berlaku : 4 Des 2019 - 10 Des 2019

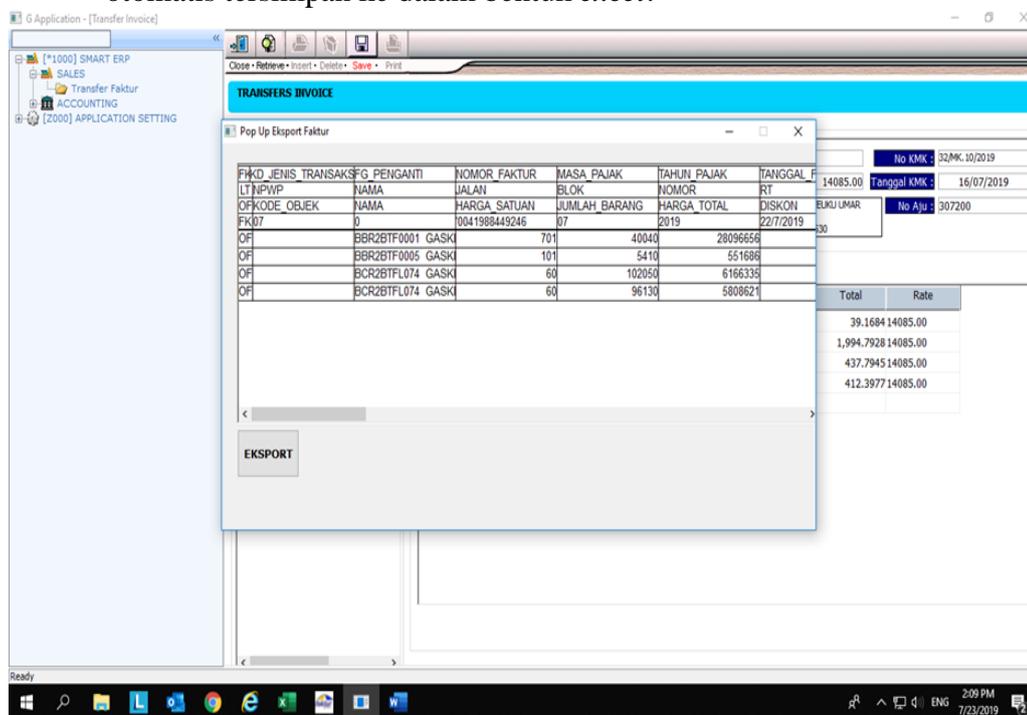
Mata Uang	Satuan	Nilai
Dollar Amerika Serikat [ USD ]	1	14094.00
Dolar Australia [ AUD ]	1	9548.83
Dolar Canada [ CAD ]	1	10610.08
Kroner Denmark [ DKK ]	1	2077.31

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan  
No. 54/MK.10/2019 tanggal 22 Nop 2019  
Berlaku : 27 Nop 2019 - 3 Des 2019

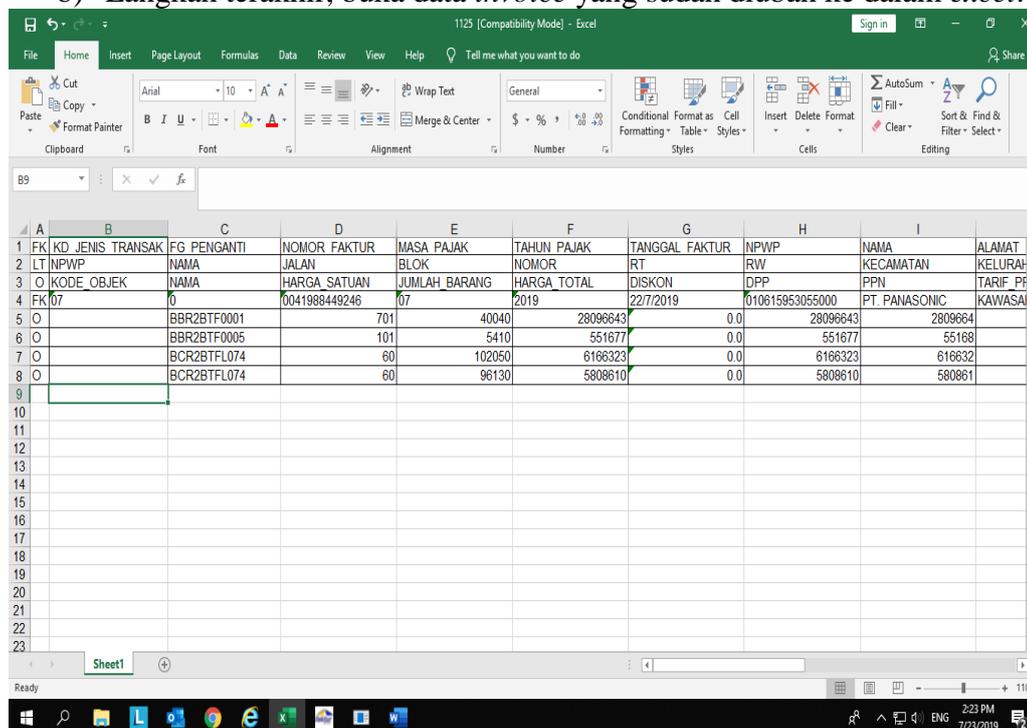
Mata Uang	Satuan	Nilai
Dollar Amerika Serikat [ USD ]	1	14086.00
Dolar Australia [ AUD ]	1	9591.16
Dolar Canada [ CAD ]	1	10631.16
Kroner Denmark [ DKK ]	1	2084.73

### Lampiran 13: Langkah – langkah Mengekspor data *Invoice* ke dalam *Excel*

- a) Klik data *invoice* yang ingin diekspor, lalu klik *Export* dan data akan otomatis tersimpan ke dalam bentuk *excel*.

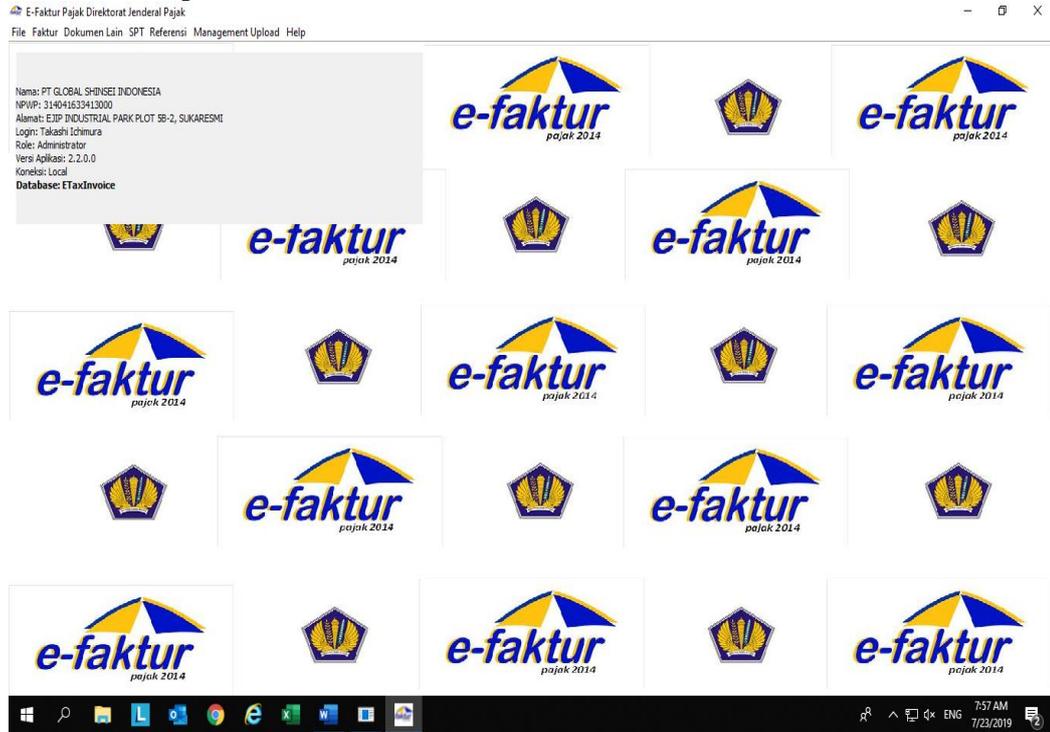


- b) Langkah terakhir, buka data *invoice* yang sudah diubah ke dalam *excel*.

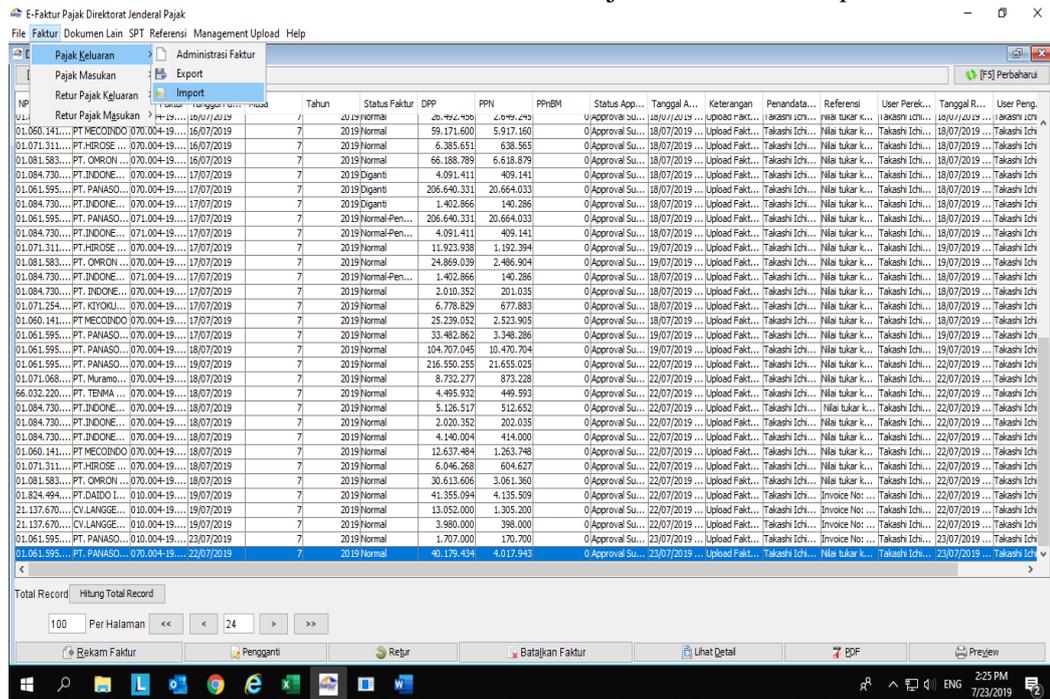


### Lampiran 14: Langkah – langkah Menginput Faktor Pajak Keluaran

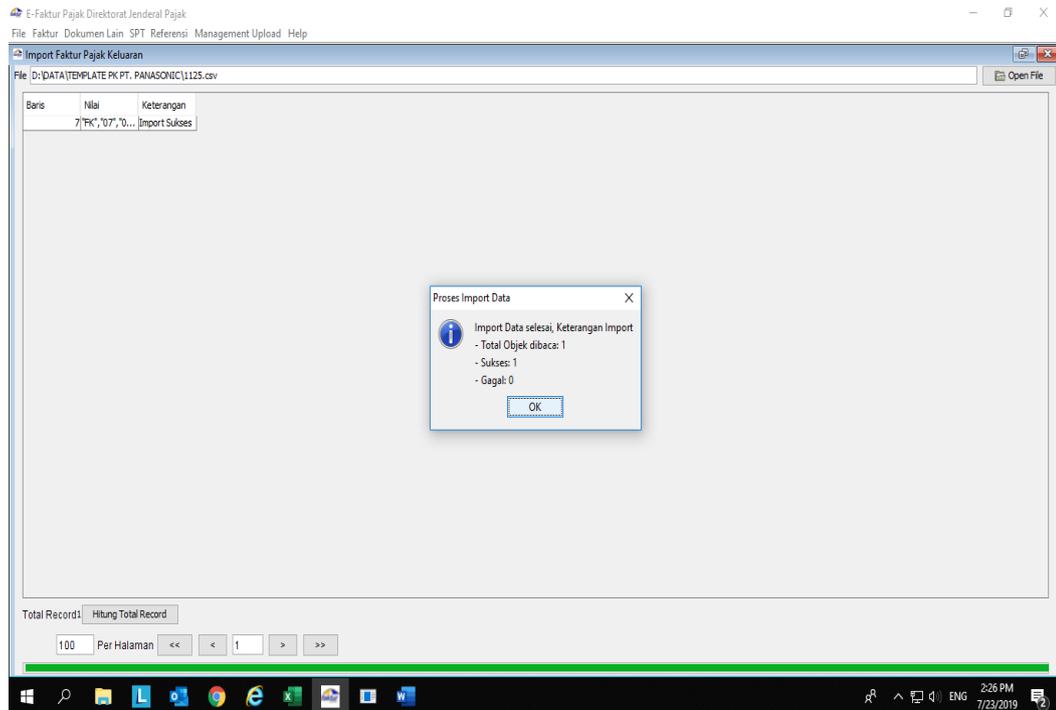
- a) Pertama, buka aplikasi e-faktur dengan *login* dan password sesuai dengan milik perusahaan.



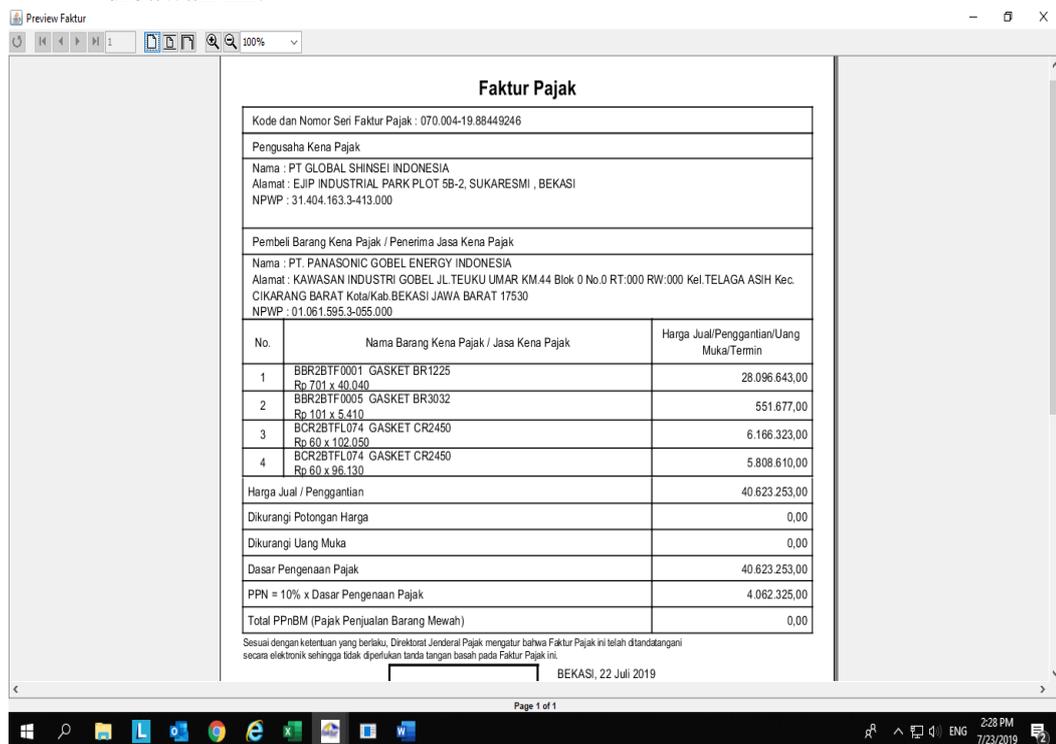
- b) Setelah login, langkah selanjutnya cari file yang ingin di *import* dalam bentuk CSV dan klik menu Faktur > Pajak Keluaran > *Import*.



- c) Setelah *import* data berhasil, maka akan muncul kotak dialog seperti dibawah ini lalu klik OK.



- d) Kemudian *preview* terlebih dahulu Faktur Pajak yang sudah dibuat. seperti dibawah ini.



### Lampiran 15: *Output* Faktur Pajak Keluaran

<b>Faktur Pajak</b>		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 070.004-19.88449246		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT GLOBAL SHINSEI INDONESIA Alamat : EJIP INDUSTRIAL PARK PLOT 5B-2, SUKARESMI , BEKASI NPWP : 31.404.163.3-413.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. PANASONIC GOBEL ENERGY INDONESIA Alamat : KAWASAN INDUSTRI GOBEL JL.TEUKU UMAR KM.44 Blok 0 No.0 RT:000 RW:000 Kel.TELAGA ASIH Kec. CIKARANG BARAT Kota/Kab.BEKASI JAWA BARAT 17530 NPWP : 01.061.595.3-055.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	BBR2BTF0001 GASKET BR1225 Rp 701 x 40.040	28.096.643,00
2	BBR2BTF0005 GASKET BR3032 Rp 101 x 5.410	551.677,00
3	BCR2BTFL074 GASKET CR2450 Rp 60 x 102.050	6.166.323,00
4	BCR2BTFL074 GASKET CR2450 Rp 60 x 96.130	5.808.610,00
Harga Jual / Penggantian		40.623.253,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		40.623.253,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		4.062.325,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p>		
		BEKASI, 22 Juli 2019
Page 1 of 1		

### Lampiran 16: *Input* Dokumen Faktur Pajak Masukan

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.005-19.74199019		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT EAST JAKARTA INDUSTRIAL PARK		
Alamat : KAWASAN EAST JAKARTA INDUSTRIAL PARK PLOT 3A . BEKASI		
NPWP : 01.069.124.4-059.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. GLOBAL SHINSEI INDONESIA		
Alamat : EJIP Industrial Park Plot 5B-2 Sukaresmi, Cikarang Selatan Bekasi		
NPWP : 31.404.163.3-413.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Maintenance Charge July 2019 Rp 1.131.28 x 12.232	13.837.816,96
		13.837.816,00
		0,00
		0,00
	Harga Jual / Penggantian	13.837.816,00
	Dikurangi Potongan Harga	1.383.781,00
	Dikurangi Uang Muka	0
	Dasar Pengenaan Pajak	
	PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	
	Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

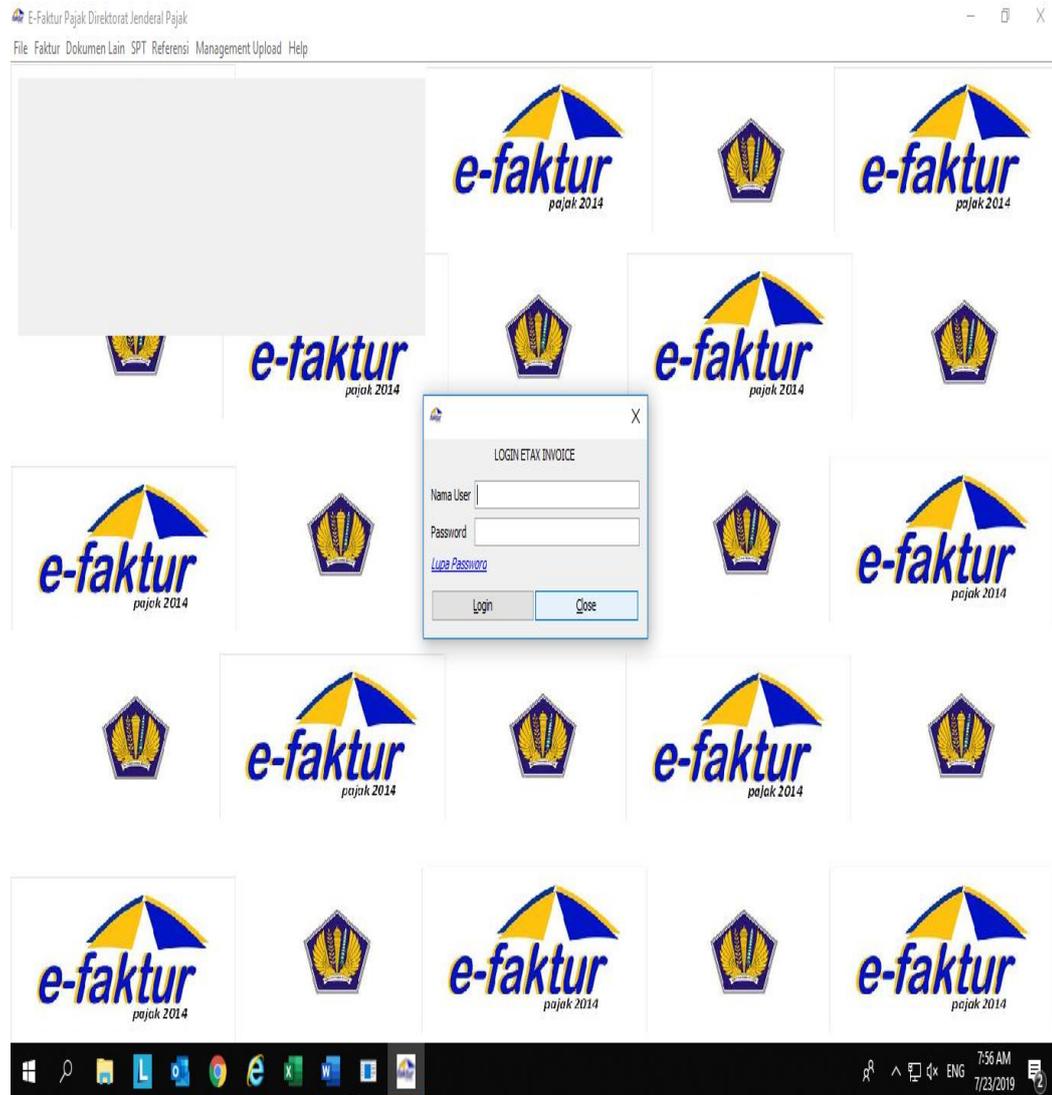
BEKASI, 16 Juli 2019

Son Ekabiakto



Invoice No. 191001835  
Kurs Rp 14.141 / USD Berdasarkan KMK No.31/MK.10/2019 tanggal 9 Juli 2019

### Lampiran 17: Membuka Aplikasi e-Faktur



## Lampiran 18: Merekam Faktur Pajak Masukan melalui Aplikasi e-Faktur

E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak

File Faktur Dokumen Lain SPT Referensi Management Upload Help

Daftar Faktur Pajak Masukan

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun
02.058.807...	PT NIPPON ...	010.001-15...	15/07/2015	7	2015
02.058.807...	PT NIPPON ...	010.001-15...	11/07/2015	7	2015
02.058.807...	PT NIPPON ...	010.001-15...	30/06/2015	7	2015
02.058.807...	PT NIPPON ...	010.001-15...	30/06/2015	7	2015
01.331.186...	PT YUSEN L...	040.002-15...	13/07/2015	7	2015
07.142.367...	LUSIA HUTA...	010.002-15...	30/07/2015	7	2015
02.426.771...	CY INDOVIS...	010.002-15...	30/07/2015	7	2015
01.307.261...	PT ASTRAG...	010.001-15...	13/07/2015	7	2015
01.069.124...	PT EAST JA...	010.002-15...	29/07/2015	7	2015
01.069.124...	PT EAST JA...	010.002-15...	28/07/2015	7	2015
01.069.124...	PT EAST JA...	010.002-15...	08/07/2015	7	2015
01.745.419...	PT AIRINDO...	040.002-15...	27/07/2015	7	2015
01.634.484	PT MINTIKA	010.002-15...	01/07/2015	7	2015

Total Record:  Per Halaman: << < 1 > >>

Rekam Faktur Pajak Masukan

Rekam Faktur Pajak Masukan

Lawan Transaksi

Nomor Faktur:

NPWP Lawan Transaksi:  [F3] Cari

Masukan NPWP dan tekan enter untuk melanjutkan

Nama Lawan Transaksi:

Tanggal Faktur:  dd/mm/yyyy

Pelaporan SPT

Masa Pelaporan Faktur Pajak Masukan

Masa Pajak:  Tahun Pajak:

Apakah Faktur Pajak Masukan ini dapat dikreditkan?

Ya  Tidak

Nilai Faktur Pajak

Jumlah DPP:

Jumlah PPN:

Jumlah PPhBM:

e-faktur pajak 2014

Windows taskbar: 7:59 AM 7/23/2019

## Lampiran 19: *Input* Dokumen Pajak Penghasilan Perusahaan

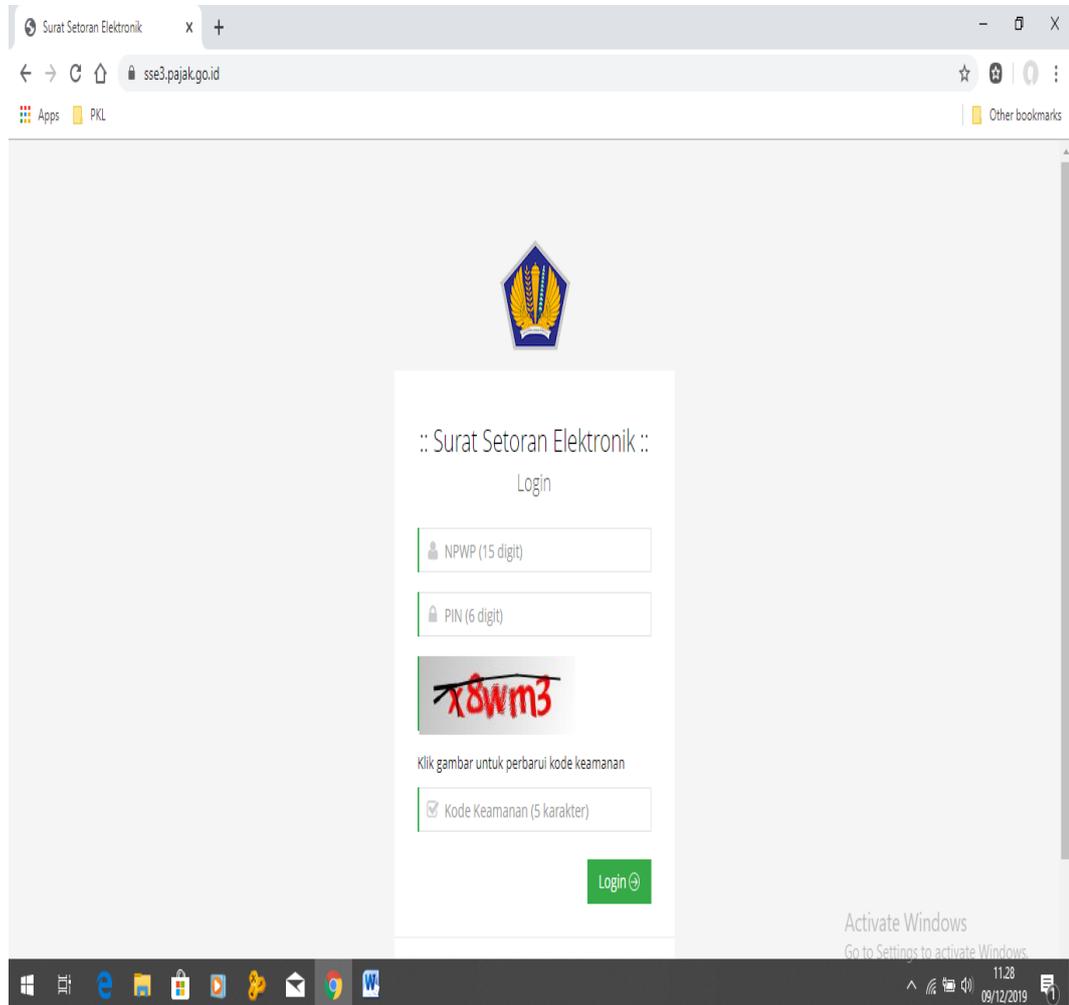
Microsoft Excel (Product Activation Failed)

rekapitulasi\_salary\_082019 WNlx1s [Compatibility Mode]

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
dept_h	dept_m	dept_l	nik	nama	jabatan	status	tgl_masuk	tgl_keluar	gaji_pokok	tunj_jabate	premi	keh_tunj	tunj_shift2	tunj_shift3	tunj_shift5	tunj_trans	tunj_maka	overtime	tunj_pph21	bonus
			201611011	EDEWARD	Assistent I	Tetap	10/11/2016	-	10399814	2300000	300000	0	0	0	598000	0	0	841596		
Acc & Finance			201712005	SITI ANIRK	Admin	Kontrak	20/12/2017	-	4429815	0	0	0	0	0	0	0	0	-10854		
Acc & Finance			201901001	MUTIA NO	Admin	Kontrak	02/01/2019	-	4579814	0	300000	0	0	0	0	0	0	11775		
HRD & Legal			201201004	ERIS PER	Assistent I	Tetap	11/01/2012	-	5749814	2300000	300000	0	0	0	598000	0	0	379934		
HRD & Legal	Interpreter		201604017	ARIFIN	Interpreter	Tetap	18/04/2016	-	11049814	0	200000	0	0	0	572000	0	0	474584		
HRD & Legal			201408003	NUR SYAI	Supervisor	Tetap	11/08/2014	-	5599814	400000	300000	0	0	0	598000	0	0	89516		
HRD & Legal			201309006	YULIANI	Staff Office	Tetap	12/09/2013	-	4719814	0	300000	0	0	0	572000	0	0	109128	52896	
HRD & Legal	Security		201401006	ARIFIN Bil	Leader Sei	Tetap	21/01/2014	-	4687314	0	300000	0	0	0	572000	0	0	-32979		
HRD & Legal			201406015	JOHANIM	Anggota S	Tetap	09/06/2014	-	4594814	0	300000	28000	28000	0	572000	52000	2536480	-154300		
HRD & Legal	Security		201503031	WARGO E	Anggota S	Tetap	16/03/2015	-	4599814	0	300000	24500	24500	0	546000	26000	2087237	-562791		
HRD & Legal			201704022	ANDRI	Anggota S	Tetap	03/04/2017	-	4429815	0	300000	28000	28000	0	572000	52000	1997268	-180666		
HRD & Legal	Security		201709005	YAYANG I	Anggota S	Kontrak	12/09/2017	-	4429815	0	0	0	0	0	572000	0	0	17700		
HRD & Legal	OB & Gen		201606003	NURHASIL	Office Boy	Kontrak	07/06/2016	-	4429815	0	0	0	0	0	598000	0	0	0	0	
HRD & Legal			201707022	NURYADI	General Si	Kontrak	10/07/2017	-	4429815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HRD & Legal	Driver		201508005	DADANG I	Driver	Kontrak	11/08/2015	-	4429815	0	300000	0	0	0	598000	247000	5069988	472054		
HRD & Legal	Driver		201709008	WARBU E	Driver	Kontrak	20/09/2017	-	4429815	0	0	0	0	0	676000	234000	6798393	654246		
HRD & Legal			201710002	MUHTADI	Driver	Kontrak	18/10/2017	-	4429815	0	300000	0	0	0	702000	78000	8155511	857696		
QA & ISO			201605014	AGUS BUI	Manager	Tetap	23/05/2016	-	18149814	2500000	300000	0	0	0	546000	0	0	2234184		
QA & ISO			201709004	ARUM RIS	Assistent I	Tetap	06/09/2017	-	9199814	2300000	300000	0	0	0	598000	0	0	840396		
QA & ISO			201501003	SUKENDA	Supervisor	Tetap	12/01/2015	-	5149814	400000	300000	0	0	0	650000	0	0	1186960	95666	
QA & ISO			201309010	REFINA A	Staff Office	Tetap	12/09/2013	-	4819814	0	300000	0	0	0	13000	0	515410	50304		
QA & ISO			201506014	HIDA KASMI	Staff Office	Tetap	28/06/2015	-	4599814	0	300000	0	0	0	572000	0	0	44696		
QA & ISO			201610005	ANISA	Operator	Tetap	11/10/2016	-	4504814	0	300000	0	0	35000	0	0	1210814	70104		
QA & ISO			201706006	ARDITA A	Operator	Tetap	12/06/2017	-	4429815	0	300000	0	0	0	624000	0	0	1286702	62067	
QA & ISO			201810002	ISMI HARK	Operator	Kontrak	01/10/2018	-	4429815	0	0	0	0	35000	0	0	665756	24095		
QA & ISO			201810005	NILAM CA	Operator	Kontrak	29/10/2018	-	4429815	0	300000	0	0	42000	0	312000	435302	43500		
QA & ISO			201901003	FEBRIANE	Operator	Kontrak	08/01/2019	-	4429815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
QA & ISO			201907003	AHMAD S	Operator	Kontrak	16/07/2019	-	4429815	0	100000	0	0	0	0	0	0	0	0	
QA & ISO			201211004	MIN MASRI	Operator S	Tetap	26/11/2012	-	4667314	0	300000	0	0	0	45500	0	0	18017		

rekapitulasi\_salary\_082019

## Lampiran 20: Membuka situs Surat Setoran Elektronik Pajak



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "sse3.pajak.go.id". The page content includes the official logo of the Indonesian Tax Authority (Ditjen Pajak) at the top center. Below the logo, the text reads "Surat Setoran Elektronik" and "Login". The login form consists of three input fields: "NPWP (15 digit)", "PIN (6 digit)", and "Kode Keamanan (5 karakter)". A security image with the alphanumeric code "x8wm3" is displayed below the PIN field, with the instruction "Klik gambar untuk perbarui kode keamanan". A green "Login" button is positioned at the bottom right of the form. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "09/12/2019" and time "11:28". An "Activate Windows" watermark is visible in the bottom right corner of the browser window.

## Lampiran 21: Mengisi *Form* Surat Setoran Elektronik

a) Langkah pertama klik menu isi SSE.

**DJP Online**

e-Billing Surat Setoran Pajak Elektronik

Isi SSE  
Create Electronic Tax Payment Slip

KLIK DI SINI

KLIK DI SINI

Selamat Datang di Aplikasi e-Billing

Membayar pajak kini dapat dilakukan 24 jam sehari dan 7 hari seminggu (24/7) yang dapat dibayarkan melalui ATM atau menggunakan Internet Banking dengan memasukkan ID Billing yang di-generate setelah mengisi Surat Setoran Pajak Elektronik pada aplikasi ini sepanjang Anda terhubung dengan internet dan dapat mengakses [www.djponline.pajak.go.id](http://www.djponline.pajak.go.id). Anda tidak perlu datang langsung ke Bank atau Kantor Pos untuk mengisi secara manual Surat Setoran Pajak dan membayar pajak Anda.

SSP

b) Kemudian klik menu *e-Billing*.

Layanan DJP Online

e-Billing

e-Filing

e-Billing

cara mudah bayar pajak

Sistem Pembayaran elektronik.  
Lebih mudah, lebih cepat, lebih akurat!

e-Filing

adalah salah satu cara penyampaian SPT secara elektronik.  
Lebih mudah, lebih cepat, lebih aman!

e-Form

formulir SPT elektronik

form

e-Form adalah salah satu cara penyampaian SPT dengan menggunakan formulir elektronik.

- c) Langkah terakhir isi *Form Surat Setoran Elektronik* sesuai dengan data yang bersangkutan.

The screenshot displays the 'Form Surat Setoran Elektronik' (Electronic Tax Payment Form) on the DJP Online portal. The form is pre-filled with the following information:

Field	Value
NPWP	31.404.163.3-413.000
Nama	GLOBAL SHINSEI INDONESIA
Alamat	EJIP INDUSTRIAL PARK PLOT SB-2
Kota	KAB. BEKASI
Jenis Pajak*	411121-PPH Pasal 21
Jenis Setoran*	100-Masa PPh Pasal 21
Masa Pajak*	Juli s/d Juli
Tahun Pajak*	2019

**Lampiran 22: Hasil *Output* Surat Setoran Elektronik PPh 21**

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE  
BILLING

TX No	: A19314751155
NPWP	: 31.404.163.3-413.000
NAMA	: GLOBAL SHINSEI INDONESIA
ALAMAT	: EJIP INDUSTRIAL PARK PLOT 5B-2
KOTA	: KAB. BEKASI
NOP	: -
JENIS PAJAK	: 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN	: 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK	: 0707
TAHUN PAJAK	: 2019
NOMOR KETETAPAN	: -
JUMLAH SETOR	: Rp. 45.893.369
TERBILANG	: Empat Puluh Lima Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Sembilan Rupiah
URAIAN	: -

## Lampiran 23: Input Dokumen PPh 23 Perusahaan

PPH 23 2019

File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help All changes saved in Drive

100% Arial 10

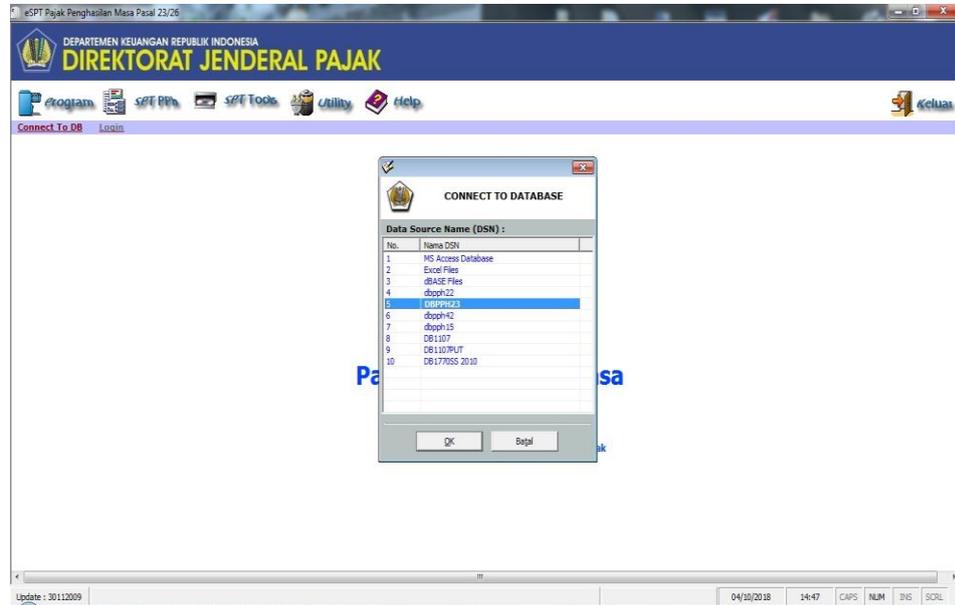
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Laporan PPh										
2	Masa: Ags 2019										
3											
4											
5	No	Tanggal GL	No. Voucher	Nama penerima	Transaksi	Jenis jasa	DPP (Rp)	Tarif (%)	PPH 23 jasa	PPH 23 sewa peralatan	PPH 4 (at: se)
6	1	8/1/2019	A2019080005	PT. AIRINDO MUSTIKA EXPRESS	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	82.949	2,0%	1.659		
7	2	8/1/2019	A2019080035	PT. JAC	JASA MANAGEMENT		10.497.750	2,0%	209.955		
8	3	8/1/2019	A2019080004	PT. NISSIN TRANSPORT INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	2.521.878	2,0%	50.438		
9	4	8/8/2019	A2019080019	PT.PYO JOON MOLD INDONESIA	JASA TEKNIK	Jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan	5.760.000	2,0%	115.200		
10	5	8/16/2019	A2019080009	PT. NIPPON EXPRESS INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	1.688.564	2,0%	33.771		
11	6	8/8/2019	A2019080047	PT. ALGISINDO PRATAMA	JASA TEKNIK	Jasa perbaikan	540.000	2,0%	10.800		
12	7	8/8/2019	A2019080034	CV. INDOVISA MANDIRI	JASA PENGURUSAN DOKUMEN	Jasa Pengurusan Dokumen	1.550.500	2,0%	31.000		
13	8	8/9/2019	A2019080196	PT. EJIP	JASA TEKNIK	Jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan	13.878.916	2,0%	277.578		
14	9	8/9/2019	A2019080073	PT. SRJAYA MANDIRI TEKNIK	JASA SOFTWARE	Jasa Software	4.500.000	2,0%	90.000		
15	10	8/12/2019	A2019080125	PT.SHI PLASTICS MACHINERY	JASA TEKNIK	Jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan	425.490	2,0%	8.510		
16	11	8/12/2019	A2019080052	PT.KOEI TOOL INDONESIA	JASA TEKNIK	Jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan	1.500.000	2,0%	30.000		
17	12	8/13/2019	A2019080230	PT. NISSIN TRANSPORT INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	2.542.495	2,0%	50.850		
18	13	8/13/2019	A2019080231	PT. NISSIN TRANSPORT INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	2.542.495	2,0%	50.850		
19	14	8/14/2019	A2019080098	PT. NISSIN TRANSPORT INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	3.180.000	2,0%	63.600		
20	15	8/15/2019	D2019080026	CV. ALYYA WIJAYA	JASA CATERING		36.445.000	2,0%	728.900		
21	16	8/15/2019	A2019080140	PT. ALGISINDO PRATAMA	JASA TEKNIK	Jasa perbaikan	315.191	2,0%	6.304		
22	17	8/15/2019	A2019080064	PT. NITTSU LEMO INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	3.024.980	2,0%	60.500		
23	18	8/16/2019	A2019080082	PT. NIPPON EXPRESS INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	600.000	2,0%	12.000		
24	19	8/16/2019	A2019080081	PT. NIPPON EXPRESS INDONESIA	JASA FREIGHT FORWARDING	Jasa freight forwarding	600.000	2,0%	12.000		

Go to Settings to activate Windows

Sheet4 July 2019 Aug 2019 Sheet1 Sep 2019 Oct 2019 NOV 2019 DES 2019 Explore

## Lampiran 24: Langkah – Langkah Membuat SPT Baru PPh 23

a) Membuka Aplikasi *e-SPT* PPh 23



b) *Login* ke aplikasi *e-SPT* PPh 23



## c) Buat SPT Baru



## d) Pilih Masa Pajak dan Tahun



## Lampiran 25: Langkah – langkah Membuat Bukti Potong PPh 23

- a) Pilih menu SPT PPh dan pilih Bukti Potong PPh 23



- b) Masukkan NPWP, Nama wajib pajak, Alamat wajib pajak yang sudah ada di dalam e-SPT. Lalu masukkan nomor bukti dan tanggal pemotongan

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	0	0	2,00	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-24/PMK.03/2008:				
a.	Jasa Teknik	0	0	2,00	0
b.	Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
c.	Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
d.	Jasa lain - ***)				
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
	Jumlah				0

- c) Selanjutnya mengisi kolom jenis penghasilan dan jumlah penghasilan bruto. Lalu simpan

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26  
 BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23  
 Masa Pajak : Juli - 2019  
 Pembetulan Ke : 0  
 F.1.1.32.03

Nomor Bukti: 000029.PPH-C23/VII/2019 Tanggal Pemotongan: 24/07/2019

Wajib Pajak Dipotong:

N.P.W.P: 01.070.578.0-059.000 Tabel WP  
 Nama: PT SNE PLASTICS MACHINERY INDONESIA  
 Alamat: JL. PROF. DR. SAHARJO NO. 111 SO. GAJAH BLOK AO TEBET BARAT JAKARTA SEL

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Normis (Rp)	Tarif (%)	PPH yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	0	0	2,00	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-24/PMK-03/2008:				
	a. Jasa Teknik	853.500	0	2,00	17.070
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain : ***)				
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
	Jumlah	853.500			17.070

Terdibang: Tujuh Belas Ribu Tujuh Puluh Rupiah

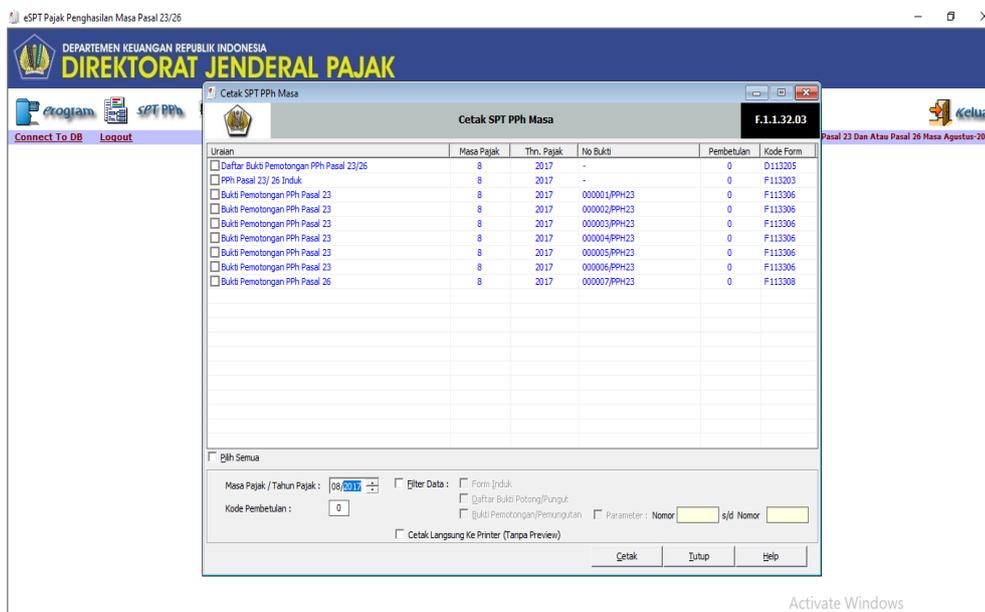
Update : 30/11/2009 PT.GLOBAL SHINSEI INDONESIA 31.404.363.3-413.000 08/08/2019 9:37 CAPS NUM DIV SCRL 9:37 08/08/2019

## Lampiran 26: Langkah – langkah Mencetak SPT Masa PPh 23

a) Pilih menu SPT Tools. Pilih Menu Cetakan



b) Kemudian pilih Masa Pajak/ Tahun Pajak dan data SPT akan muncul.



## Lampiran 27: Hasil Output SPT PPh 23

## a. SPT Induk

	DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26		<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal
	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26		<input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke Masa Pajak
				08 / 2019

**BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK**

1. NPWP: 314041632-413000  
 2. Nama WP: PT GLOBAL SHINSEI INDONESIA  
 3. Alamat: EJIP INDUSTRIAL PARK PLOT 5B-2S

**BAGIAN B. OBJEK PAJAK**

1. PPh Pasal 23 yang telah Dipotong

Urutan (1)	KAP/ KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	PPh yang Dipotong (Rp) (4)
1. Dividen *)	41124/101		
2. Bunga **)	41124/102		
3. Royalti	41124/103		
4. Hadiah dan penghargaan	41124/100		
5. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	41124/100	126.104.025	2.522.080
6. Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultasi dan jasa lain sesuai dengan PMK-244/PMK.03/2008:			
a. Jasa Teknik	41124/104	14.578.916	291.578
b. Jasa Manajemen	41124/104	25.463.180	509.263
c. Jasa Konsultasi	41124/104		
d. Jasa lain: ****)			
1) Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008	41124/104	159.734.767	3.194.686
2)			
3)			
7. JUMLAH	41124/104		
		325.880.888	6.517.607

Terbilang: Enam Juta Lima Ratus Tujuh Belas Ribu Enam Ratus Tujuh Rupiah

2. PPh Pasal 26 yang telah Dipotong :

Urutan (1)	KAP/ KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	Persentase Penghasilan Neto (%) (4)	PPh yang Dipotong (Rp) (5)
1. Dividen	41127/101			
2. Bunga	41127/102			
3. Royalti	41127/103			
4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta	41127/100			
5. Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan	41127/104			
6. Hadiah dan penghargaan	41127/100			
7. Pensiunan dan pembayaran berkala	41127/100			
8. Premi swap dan transaksi lindung nilai	41127/102			
9. Keuntungan karena pembebasan utang	41127/100			
10. Penjualan harta di Indonesia	41127/100			
11. Premi asuransi / reasuransi	41127/100		%	
12. Penghasilan dari penjualan saham	41127/100		%	
13. Penghasilan Kena Pajak DUT setelah Pajak	41127/105		%	
JUMLAH		0		0

\*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Perdata Dalam Negeri  
 \*\*) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada WP OP  
 \*\*\*) Kewajiban sewa tanah dan bangunan  
 \*\*\*\*) Apabila kurang harap dibuat lampiran tersendiri.

**BAGIAN C. LAMPIRAN**

1.  Surat Setoran Pajak sebanyak 0 lembar.      4.  Surat Kuasa Khusus.  
 2.  Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26.      5.  Legalisasi fotocopy Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku, dalam hal PPh Pasal 26 dihitung berdasarkan tarif Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).  
 3.  Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26 sebanyak 34 lembar.

**BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan apa yang telah saya beritahikan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

PEMOTONG PAJAK/PEMBAIAN       KUASA WAJIB PAJAK

NAMA: T A K A S H I I C H I M U R A  
 NPWP: 763262193-413000

Tanda Tangan & Cap:   
 Tanggal: 12092019

Diisi Oleh Petugas: SPT Masa Diterima:   
 Langsung dari WP:   
 Melalui Pos:   
 Tanggal:   
 bulan:   
 tahun:   
 F.1.1.32.03

## b. Daftar Bukti Potong

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23/26			Masa Pajak 08 / 2019	
No	N P W P	Nama	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak (Rp.)	PPh yang Dipotong (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>A. PPh Pasal 23</b>						
1	01.745.419.0-407.000	PT.AIRINDO MUSTIKA EXPRES	000001/PPH2 3/VIII/2019	01/08/2019	82.949	1.659
2	01.071.520.9-058.000	PT JAPAN ASIA CONSULTANS	000002/PPH2 3/VIII/2019	01/08/2019	10.497.750	209.955
3	02.194.291.7-058.000	PT.NISSIN TRANSPORT INDONESIA	000003/PPH2 3/VIII/2019	01/08/2019	2.521.878	50.438
4	01.869.671.6-055.000	PT PYGJOON MOLD INDONESIA	000004/PPH2 3/VIII/2019	08/08/2019	5.760.000	115.200
5	02.058.807.5-058.000	PT.NIPPON EXPRESS INDONESIA	000005/PPH2 3/VIII/2019	06/08/2019	1.688.564	33.771
6	31.418.962.2-413.000	PT.ALGISINDO PRATAMA	000006/PPH2 3/VIII/2019	08/08/2019	540.000	10.800
7	02.426.771.8-077.000	CV.INDO VISA MANDIRI	000007/PPH2 3/VIII/2019	08/08/2019	1.550.500	31.000
8	01.069.124.4-059.000	PT.EAST JAKARTA INDUSTRIAL PARK	000008/PPH2 3/VIII/2019	09/08/2019	13.878.916	277.578
9	71.719.918.6-413.000	PT.SRIJAYA MANDIRI TEKNIK	000009/PPH2 3/VIII/2019	09/08/2019	4.500.000	90.000
10	01.070.978.0-059.000	PT.SHI PLASTICS MACHINERY INDONESIA	000010/PPH2 3/VIII/2019	12/08/2019	425.490	8.510
11	66.476.222.6-414.000	PT.KOEI TOOL INDONESIA	000011/PPH2 3/VIII/2019	12/08/2019	1.500.000	30.000
12	02.194.291.7-058.000	PT.NISSIN TRANSPORT INDONESIA	000012/PPH2 3/VIII/2019	13/08/2019	2.542.495	50.850
13	02.194.291.7-058.000	PT.NISSIN TRANSPORT INDONESIA	000013/PPH2 3/VIII/2019	13/08/2019	2.542.495	50.850
14	02.194.291.7-058.000	PT.NISSIN TRANSPORT INDONESIA	000014/PPH2 3/VIII/2019	14/08/2019	3.180.000	63.600
15	81.089.507.8-413.000	CV.ALLYA WIJAYA	000015/PPH2 3/VIII/2019	15/08/2019	36.445.000	728.900
16	31.418.962.2-413.000	PT.ALGISINDO PRATAMA	000016/PPH2 3/VIII/2019	15/08/2019	315.191	6.304
17	01.824.511.8-058.000	PT.NITTSU LEMO INDONESIA LOGISTIK	000017/PPH2 3/VIII/2019	15/08/2019	3.024.980	60.500
18	02.058.807.5-058.000	PT.NIPPON EXPRESS INDONESIA	000018/PPH2 3/VIII/2019	16/08/2019	600.000	12.000
19	02.058.807.5-058.000	PT.NIPPON EXPRESS INDONESIA	000019/PPH2 3/VIII/2019	16/08/2019	600.000	12.000
20	01.656.853.7-056.000	PT S-TECH INDONESIA	000020/PPH2 3/VIII/2019	18/08/2019	7.000.000	140.000
21	72.502.520.9-413.000	PT.PRISMACO JAYA INDONESIA	000021/PPH2 3/VIII/2019	20/08/2019	6.102.675	122.053
22	01.823.539.0-007.000	PT.RISVATAMA LARAS	000022/PPH2 3/VIII/2019	21/08/2019	1.300.000	26.000
23	31.660.235.8-436.000	PT.GENFA ALAM RAYA	000023/PPH2 3/VIII/2019	22/08/2019	22.050.000	441.000
24	01.875.967.0-413.000	PT PRIMA ANEKA SARANA	000024/PPH2 3/VIII/2019	23/08/2019	1.755.050	35.101
25	71.298.232.1-414.000	LPK PRIMA BUANA INDONESIA	000025/PPH2 3/VIII/2019	23/08/2019	5.636.411	112.728
26	80.058.002.9-413.000	PT. RAJENDRA MEGA PERMATA	000026/PPH2 3/VIII/2019	23/08/2019	2.545.074	50.901
27	82.832.490.5-413.000	PT. SAIKO JAYA SUKSES	000027/PPH2 3/VIII/2019	23/08/2019	5.028.895	100.578
28	02.108.279.7-435.000	CV.DWI-T	000028/PPH2 3/VIII/2019	25/08/2019	16.166.875	363.337
29	01.999.764.2-017.000	PT.SATRIA BUANA LESTARI	000029/PPH2 3/VIII/2019	26/08/2019	7.356.300	147.126
30	01.069.124.4-059.000	PT.EAST JAKARTA INDUSTRIAL PARK	000030/PPH2 3/VIII/2019	27/08/2019	700.000	14.000
31	01.070.978.0-059.000	PT.SHI PLASTICS MACHINERY INDONESIA	000031/PPH2 3/VIII/2019	28/08/2019	1.282.950	25.659
32	02.244.316.2-433.001	PT.KARUNIA BERKAT ASADI	000032/PPH2 3/VIII/2019	31/08/2019	21.340.000	426.800
33	81.089.507.8-413.000	CV.ALLYA WIJAYA	000033/PPH2 3/VIII/2019	31/08/2019	46.823.300	936.466
34	21.071.257.6-413.000	CV.GRAHA TRANSPORT	000034/PPH2 3/VIII/2019	31/08/2019	86.597.150	1.731.943

D.I.L.32.05

## Lampiran 28: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL



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

Kampus Utara Jalan Negeri Jakarta Selatan R. Jalan Bawomali, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 471227-4706345, Fax: (021) 4706345




**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : **Rawa Aekka Kotawa**

2. No. Registrasi : **833516920**

3. Program Studi : **Administrasi**

4. Dosen Pembimbing : **Dr. Kida, Pristina, S.E., M.Si.**  
**NIP. 197604252001192002**

5. Judul PKL : **Layanan Proxiter Kersa**  
**Layanan Pada PT. Giebel Sanger**  
**Indonesio, Dns, Pasat**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	04/10/2019	BAB I	Disajikan latar belakang dan gambaran umum perusahaan	<i>Rawa</i>
2				
3				
4	10/12/2019	BAB I (REVISI), BAB II, BAB III	Rincian pekerjaan lebih detail lagi	<i>Rawa</i>
5	27/12/2019	BAB III (REVISI), BAB IV	Tambahkan laporan – laporan	<i>Rawa</i>
6				
7	03/1/2020	Laporan lengkap	Disetujui	<i>Rawa</i>
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *Rawa*

**Catatan :**

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat digunakan sebagai bukti pembimbingan