

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
KONSULTAN PAJAK PT. SINERGI UATAMA**

**AMINUDIN**

**8335162336**



**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 : Aminudin  
Nomor Registrasi : 8335162336  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : *Laporan Praktik Kerja Lapangan Di PT Sinergi Utama  
Solution (konsultan pajak)*

*Peraktik Kerja lapangan (PKL) pada PT Sinergi Utama atau di kantor konsultan pajak. Konsentrasi Akuntansi perpajakan, Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan peraktik kerja lapangan ini di buat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama Peraktik Kerja Lapangan berlangsung dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar sarjana. Beralamat Jl. Pramuka Raya Kav. 151 Jakarta Pusat. Pratik kerja Lapangan dilaksanakan selama dua bula atau 40 hari masa kerja diMulai sejak tanggal 15 Juli samapai dengan 06 September 2019 dengan 5 hari kerja, senin sampai jum'at pada pukul 08.00-16.00 WIB. Selama Melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas seperti, meng-input keluar masuk kas/bank perusahaan klien, membaut SPT PPh apasal 23 dan 21 Perusahaan Klien, membuat bukti pemotongan dengan aplikasi e-Spt pph pasal 23,, mmbuat kode billing, membuat faktur pajak masukan, serta membantu mengarsipkan berkas-berkas perusahaan klien. Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Pak Prima Jaya sebagai karyawan dibagain akunting dan Bapak Fadkhul Muhsinin sebagai supervisor perusahaan. Meskipun dalam pelaksanaan PKL sering dihadapkan dengan beberapa kendala namun kegiatan PKL tetap berjalan dengan baik dan dapat terselesaikan dengan hasil yang cukup baik.*

*Kata Kunci: Laporan Keungan, Bukti potong PPh paal 21 dan 23, e-Spt 21 dan 23 dan kode billing.*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA


NIP 196612131993032003

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji

Dr. ETTY GURENDRAWATI, S.E., M.Si., Ak.

NIP 196803141992032002

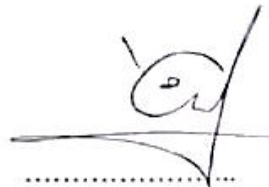


04/02 2020

Penguji Ahli

Muhammad Yusuf, S.E., MM.

NIDN 8895000016



02/02 2020

Dosen Pembimbing

Dr. Indra Pahala, S.E., M.Si.

NIP 197902082008121001



04/02 2020

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji beserta syukur tak henti-hentinya penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang mana atas limpahan rahmat, nikmat, berkah, serta karuniaNya, sehingga Praktik Kerja Lapangan ini hingga menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu yang telah ditentukan

Sebagaimana ketentuan yang telah ditentukan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, bahwa seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi semester VII diharuskan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan untuk memberikan nilai tambah dan menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk dapat menyelesaikan perkuliahan. Selain dari itu penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini juga bukti bahwa saya (penulis) telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Sinergi Utama .

Selesainya laporan Praktik Kerja Lapangan Ini tentunya tidak lepas dari bantuan, arahan dan bimbingan dari berbagai pihak, sehingga pada yang mulia ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat penulis kepada pihak yang telah membantu penulis dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya Khususnya kepada :

1. Kepada orang tua dan keluarga tercinta yang tiada henti selalu memberikan kasih sayang, motivasi dan dukungannya.

2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE.,M.Si,Ak, CA, selaku Koordinator Prodi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dr. Indra Pahala M.Si, selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang telah mengarah dan membimbing penulis dalam menyusun laporan ini.
5. Kepada semua pihak PT. Sinergi Utama

Untuk semua bimbingan dan arahan yang telah diberikan penulis mengucapkan terimakasih.semoga kebaikan bapak/Ibu sekalian mendapatkan balasan yang berlipat dari AllahSWT. Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan laporan Kuliah Kerja lapangan ini masih banyak salah disana sini. Untuk itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan , sehingga penulis bisa menjadi lebih baik lagi nantinya.

Jakarta, 6 Januari 2020

Aminudin

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 – PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja lapangan.....	5
E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II – TINJAUAN UMUM PT SINEGI UTAMA	
A. Sejarah PT Sinergi Utama.....	7
B. Struktur Organisasi PT Sinergi Utama.....	9
C. Kegiatan Umum PT Sinergi Utama.....	11

### BAB III – PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidangn Kerja.....	15
B. Pelaksanaan Kerja.....	16
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala.....	29

### BAB IV – PPENUTUP

A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	32

DAFTAR PUSTAKA.....	35
---------------------	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Logo PT Sinergi Utama.....	9
---	---



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin PKL.....	37
Lampiran 2: Surat Keterangan PKL.....	38
Lampiran 3: Penilaian.....	39
Lampiran 4: Daftar Hadir.....	40
Lampiran 5: Log Harian.....	43
Lampiran 6. Struktur Organisasi PT Sinergi Utama Consulting.....	51
Lampiran 7: Proses Input Biaya-Biaya.....	52
Lampiran 8. Proses input PPh pasal 23 ke dalam aplikasi e-Spt.....	53
Lampiran 9. Output dari SPT Wajib Pajak.....	54
Lampiran 10. Tampilan awal e-Spt PPh pasal 21 .....	55
Lampiran 11. Proses <i>Input</i> PPh pasal 21 Ke Aplikasi e- Spt.....	56
Lampiran 12. Output PPh pasal 21.....	57
Lampiran 13. <i>Input</i> Asset Perusahaan.....	58
Lampiran 14. Proses Transfer Kas ke Bank.....	59
Lampiran 15. Proses <i>Input</i> Kode Billing.....	60
Lampiran 16. Output Kode Billing.....	61
Lampiran 17. Kartu Bimbingan Laporan PKL.....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat membuat kita menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Dengan berkembangnya hal tersebut mempengaruhi segala aspek kehidupan.

Tujuan Pendidikan tinggi adalah menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik yang dapat menerapkan, mengembangkan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan /atau teknologi serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat pada umumnya.

Universitas Negri Jakarta sebagai institusi Perguruan Tinggi Negri (PTN) berupaya menyediakan program dan sarana untuk menghasilkan tenaga kerja yang professional dan berkualitas. Adanya Peraktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri sehingga mahasiswa mampu bersaing di dunia kerja.

Praktikk Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku

kuliah. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Berbagai Instansi akan sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat menyelesaikan untuk memperoleh gelar sarjana Akuntansi, melalui Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa akan mendapatkan kesempatan mengembangkan cara berfikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan rasa tanggungjawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Dengan demikian para mahasiswa yang diharapkan dapat menambah pengalaman dalam dunia kerja nyata serta mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan. Kemudian mahasiswa diharapkan mampu meningkatkan potensi diri yang dimilikinya dengan mengasah kemampuan, memperluas pola pikir, menambah wawasan dan pengetahuan serta membangun disiplin yang tinggi dalam bekerja, dan menjadi tenaga kerja yang berkualitas, terampil dan kompetitif.

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

### **1. Maksud PKL**

Adapun maksud dari PKL yaitu:

- a. Untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan pada program studi

S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya mata kuliah perpajakan.
- c. Mempelajari serta mengenal lebih dalam terkait ilmu perpajakan serta aplikasinya dalam dunia kerja.
- d. Melatih praktikan untuk bersikap disiplin, tanggungjawab, dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- e. Mengamati etika serta perilaku yang ada pada dunia kerja.

## 2. Tujuan PKL

Dalam pelaksanaan Peraktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa tujuan yang di harapkan dapat tercapai, antara lain:

- a. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan matakuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negri Jakarta.
- b. Memperoleh kemampuan berkomunikasi dan dapat bersosialisasi antar sesama pegawai agar tercipta kerjasama yang baik nantinya di dunia kerja.
- c. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan kerjasama tim sehingga dapat melatih disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun kedunia kerja.
- d. Mampu menerapkan etika yang baik dalam dunia kerja.

### **C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Dalam pelaksanaan Peraktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa manfaat yang dapat diperoleh

#### 1. Bagi Praktikan

- a. Menambah wawasan dan ilmu baru yang belum didapat di bangku perkuliahan khususnya terkait peratik perpajakan dalam perusahaan.
- b. Melatih keeterampilan mahasiswa sesuai dengan apa yang didapat selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
- c. Mempersiapkan diri untuk menghadapi persaingan di dunia kerja.
- d. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negri Jakarta.
- e. Memiiki rasa tanggungjawab dan disiplin dalam melaksanakan tugas

#### 2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negri Jakarta

- a. Meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negri Jakarta serta membangun kerja sama yang baik dengan perusahaan.
- b. Sebagai sarana eevaluasi dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja.
- c. Membangun kerja sama antara Universitas Negri Jakarta dengan perusahaan dalam pelaksanaan Peraktik kerja Lapangan Kedepannya.

#### 3. Bagi Perushaan

- a. Terjalinya hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga Pendidikan, serta menumbuhkan kerja sama yang baik yang menguntungkan bagi perusahaan.
- b. Dapat membantu pekerjaan pegawai perusahaan selama perkatikan melaksanakan Peratik Kerja Lapangan.
- c. Sebagai sarana dalam mempromosikan perusahaan ke pada masyarakat luas.

#### **D. Tempat Perkatik kerja Lapangan**

Tempat : PT Sinergi Utama Solution

Alamat : Jl. Rawasari Selatan No 24C Cempaka Putih Jakarta Pusat 10570

Telepon : 021-4267344

Fax : 021-4267339

Website : [www.sinergiutama.com](http://www.sinergiutama.com)

Peraktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Sinergi Utama, Yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konsultan pajak. Kantor PT Sinergi Utama sangat terbuka dan membantu mahasiswa yang ingin melaksanakan Prkatik Kerja Lapangan

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dimulai tanggal 15 Agustus sampai dengan 06 September, yang bertempat di PT Sinergi Utama.

Berikut tahapan pekalaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

## 1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah perkatikan mengetahui bahwa PT Sinergi Utama menerima bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, pratikan datang langsung ke kantor PT Sinergi Utama dan bertemu dengan staf kantor PT Sinergi Utama untuk menanyakan terkait kuota untuk mahasasiwa yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Setelah praktikan mengetahui bahwa PT Sinergi Utama menerima mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL kemudian praktikan mempersiapkan syarat-syarat yang di butuhkan untuk mengajukan permohonan ke pada perusahaan tujuan praktikan. Yang kemudian surat permohonan PKL praktikan serahkan ke PT Sinergi Utama dan praktikan diterima dan di berikan kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT sinergi Utama.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Pratikan melaksanakan Prkatik Kerja Lapangan (PKL) mulai pada tanggal 15 Agustus 2019 sampai dengan 06 September 2019, dengan waktu kerja sebanyak lima hari (senin-jum'at) dalam satu pekan.

Adapun ketentuan jam oprasional:

Hari Masuk : Senin-jum'at

Jam Kerja : 09.00-16.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00-13.00 WIB

### 3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bulan September 2019 yaitu setelah dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan, dan mulai bimbingan pada bulan Oktober 2019. Data-data yang di butuhkan praktikan untuk menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan sudah praktikan siapkan pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dengan cara mencatat dan mendokumentasikan setiap kerjaan yang di tugaskan oleh perusahaan. Setelah laporan tersebut telah selesai di susun, kemudian praktikan menyerahkan laporan kepada pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negri Jakarta. Hal tersebut dilakukan sebagai salah satu kelulusan bagi mahasiswa Universitas Negri Jakarta.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah PT Sinergi Utama**

PT Sinergi Utama didirikan oleh para pemuda profesional di bidang Akuntansi, Perpajakan, dan Audit di Jakarta, PT Sinergi Utama merupakan jasa konsultan pajak dan akunting yang berpengalaman selama 15 tahun, fokus PT Sinergi Utama menyediakan layanan pajak, layanan Bea Cukai, dan Akuntansi untuk memberikaan layanan terbaik da cepat dalam membuat laporan keuangan dan pajak klient dan juga untuk mencapai tujuan bisnis dan keuanagn mereka menuju pertumbuhan dan profitabilitas.

Sinergi Utama mencoba memenuhi berbagai kebutuhan kilen. Selain itu, kami lebih memandang diri kami sebagai perusahaan konsultan yang menghasilkan solusi yang sukses, efektif, efisien, andal, pengiriman tepat waktu, dan solusi nilai etis.

Berbekal dengan kerja keras, kejujuran, dan komitment yang baik, Sinergi Utama memberikan arahan dan kesadaran terhadap klien akan pentingnya kepatuhan terhadap perpajakan yang berlaku umum di Indonesia.

## **1. Visi dan Misi PT Sinergi Utama**

### **a. Visi**

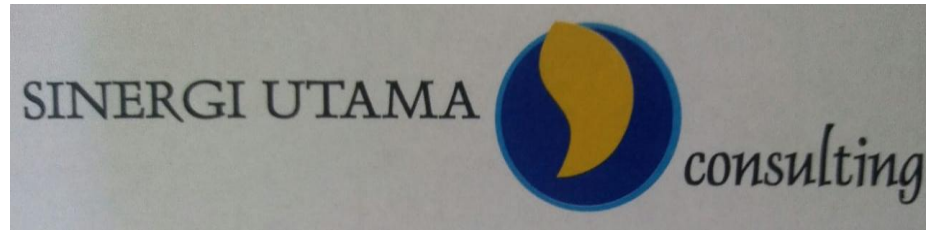
Kami bekerja sama dengan klien dan kami juga perlu memahami pemahaman yang kuat tentang bisnis klien kami, sehingga kami dapat mentransferkannya ke dalam strategi yang tepat untuk memberikan solusi terbaik.

### **b. Misi**

1. Di Sinergi Utama, semua klien kami akan menangani langsung dengan eksekutif terbaik dalam tim, yang dapat memberikan keputusan yang tepat dan cepat untuk mendapatkan solusi efektif dan efisien maksimum sehingga dapat meningkatkan nilai
2. Kami melakukan yang terbaik untuk menjadi perusahaan yang berperikemanusiaan dengan mendukung kepercayaan, nilai-nilai pribadi, dan layanan terbaik.
3. Di Sinergi Utama, Kami merangkul semangat untuk keunggulan melalui profesionalisme kami, pelayanan prima, personel yang berkualitas dan berpengalaman.
4. Di Sinergi Utama, kami menganggap serius tanggung jawab kami untuk mengelola perusahaan kami sebagai organisasi pembelajaran yang terus meningkatkan dan

mengembangkan pengetahuan untuk kompetensi perusahaan.

## 2. Logo PT Sinergi Utama



## B. Kegiatan Umum Perusahaan

### 1. Pelayanan Pajak

#### a. Penasihat Pajak

Pajak terbukti sangat vital dan tidak terhindarkan dalam setiap transaksi bisnis. Dengan demikian, pertimbangan hati-hati terhadap potensi implikasi pajak sangat penting sebelum memasukkan transaksi bisnis baru untuk menghindari perusahaan Anda dari kerugian di masa depan atau pelaksanaan pajak yang tidak tepat. Transaksi bisnis baru sebaiknya diawali dengan perencanaan pajak di muka, sementara penilaian menyeluruh diperlukan untuk mengidentifikasi dan mengurangi risiko pajak untuk transaksi saat ini. Selain itu, peraturan pajak daerah seringkali memiliki wilayah abu-abu, sehingga semakin sulit untuk dipahami oleh wajib pajak.

Dengan keahlian kami dalam perpajakan dan pemahaman tentang bisnis Anda secara khusus, layanan konsultasi pajak di Sinergi Utama berkonsultasi tersedia untuk membantu Anda memahami implikasi dari peraturan pajak tersebut yang secara signifikan mengurangi beban Anda dalam perencanaan pajak.

b. Perencanaan Pajak

Perencanaan Pajak dimaksudkan untuk mendapatkan alternatif terbaik untuk penghematan pajak yang sah dan memastikan diperolehnya pengembalian pajak sehingga perusahaan dapat meminimalkan beban pajak dan memaksimalkan nilai perusahaan.

Perencanaan Pajak dimaksudkan untuk mendapatkan alternatif terbaik untuk penghematan pajak yang sah dan memastikan diperolehnya pengembalian pajak sehingga perusahaan dapat meminimalkan beban pajak dan memaksimalkan nilai perusahaan.

c. Ulasan diagnostic Pajak

Layanan pajak ini dilakukan untuk membantu perusahaan Anda dalam mengidentifikasi dan menilai semua potensi paparan pajak yang mungkin timbul dari suatu transaksi, memverifikasi kebenaran perlakuan pajak terhadap transaksi

tertentu dan meningkatkan sistem administrasi pajak Anda saat ini untuk mengurangi risiko pajak dan mendapatkan optimisasi pajak di masa depan sementara pada saat yang sama memastikan bahwa aktivitas pajak Anda mematuhi peraturan perpajakan Indonesia.

d. Pemeriksaan Pajak

Audit pajak dilakukan untuk memeriksa akun dan informasi keuangan organisasi atau individu untuk memastikan bahwa mereka dilaporkan dengan benar sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Bergantung pada ukuran dan potensi masalah perusahaan Anda, audit pajak sudah dapat menguras energi seseorang selama pemenuhan persyaratan awal oleh kantor pajak, apalagi selama proses keberatan atau banding - jika Anda membiarkannya berjalan sejauh itu.

Sinergi Utama berkonsultasi akan berjalan seiring dengan Anda untuk menjalani proses pemeriksaan pajak. Layanan kami, yang mencakup semua pajak, meliputi:

- Menyediakan buku, dokumen, atau buku pendukung yang mendasari dasar dari penghasilan kena pajak
- Representasi selama keberatan dan banding
- Perencanaan pajak untuk perilaku bisnis di masa depan

e. Litigasi Pajak

Litigasi Pajak muncul ketika perusahaan memiliki pendapat yang berbeda dengan auditor pajak terkait dengan perlakuan pajak. Menyelesaikan sengketa pajak dengan otoritas pajak bisa menjadi proses yang menyakitkan, itu relatif mahal dan hasilnya sangat tergantung pada orang-orang yang mewakili kepentingan perusahaan. Dengan pengalaman persidangan kami yang luas, Sinergi Utama berkonsultasi akan membantu Anda mencapai hasil yang optimal dengan memberikan bantuan dalam proses pengadilan sebelum pengadilan administrasi dan menyampaikan argumen pembelaan di pengadilan itu sendiri.

f. Administrasi Pajak

Ini adalah layanan mempersiapkan dan mengajukan Pajak Pertambahan , Pajak Penghasilan Badan Tahunan, Pemotongan Payroll Tahunan, dan Pajak Penghasilan Perorangan Tahunan sesuai dengan Undang-Undang Perpajakan Indonesia.

g. Pelatihan Di Rumah

Pelatihan in-house dimaksudkan untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan untuk

manajemen dan pekerjaan. Topik pelatihan akan dibahas berdasarkan kebutuhan perusahaan.

## **2. Pelayanan Akuntansi**

### **a. Bantuan Pembukuan**

Menyimpan catatan perusahaan, pembukuan, dan menyiapkan laporan keuangan berkala dapat digunakan oleh manajemen untuk pengambilan keputusan bisnis.

### **b. Laporan Keuangan Tahunan**

Mengembangkan laporan keuangan tahunan termasuk catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku Umum yang berlaku di Indonesia. Kami dapat menyediakan klien laporan akuntan atas permintaan klien.

### **c. Layanan Outsourcing**

Untuk menyediakan sumber daya manusia bagi klien untuk menangani pembukuan, akuntansi, penagihan, atau laporan manajemen perusahaan. Klien akan mendapatkan biaya minimal untuk karyawan dengan pekerjaan hasil standar berkualitas tinggi. Sehingga manajemen dapat fokus pada bisnis dan tujuan perusahaan.

## **3. Layanan Pabean**

Bea Cukai adalah bidang khusus yang memegang peran penting dalam mengendalikan arus barang ke dan dari suatu negara. Secara khusus, peraturan yang ketat dikembangkan untuk:

- Lindungi masyarakat dari setiap masuknya produk berbahaya dan berbahaya
- Lindungi industri tertentu di dalam negeri dari persaingan tidak sehat dengan yang serupa
- Memberantas penyelundupan
- Melakukan tugas terkait lalu lintas barang yang melampaui batas negara, Memungut bea masuk dan pajak secara maksima

Mengetahui apa taruhannya, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Indonesia (DJBC) memberlakukan peraturan dan regulasi yang agak ketat yang harus dipatuhi setiap importir / eksportir. Pelanggaran terhadap peraturan dan ketentuan tersebut dapat mengakibatkan hukuman berat dan audit pajak yang mahal.

Untuk membantu Anda menangani masalah Kepabeanan, Sinergi Utama berkonsultasi menawarkan layanan berikut:

- Mendapatkan fasilitas bea cukai seperti Kawasan Berikat dan KITE



- Bantuan selama proses audit untuk memastikan prosedur yang tepat dilakukan oleh Bea Cukai Auditor sementara pada saat yang sama meminimalkan paparan audit. Layanan tersebut khususnya berguna bagi perusahaan yang menerima fasilitas seperti Kawasan Berikat, Gudang Berikat atau KITE.
- Tinjauan Kepatuhan berkenaan dengan semua kegiatan yang berhubungan dengan Kepabeanan, yaitu pengendalian internal sistem, sistem pembukuan dan administrasi. Ulasan ini dimaksudkan untuk mengenali siapa saja potensi kesalahan menjadi paparan. Temuan akan digunakan secara efektif untuk membangun tindakan korektif dan akibatnya, meningkatkan sistem kontrol internal Anda.
- Representasi dalam audit pabean, keberatan dan naik banding atas sengketa Kepabeanan.
- Konsultasi dan konsultasi untuk menyelesaikan masalah Kepabeanan dan menghasilkan praktik terbaik untuk perilaku harian Anda, termasuk pembaruan tentang peraturan dan regulasi Bea Cukai terbaru.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRATIK KERJA LAPANGAN**

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

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan Praktikan Di PT Sinergi Utama. Praktikan melaksanakan Prkatik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari kerja (terhitung mulai dari tanggal 15 Agustus 2019 sampai dengan 06 September 2019 dan praktikan ditugaskan untuk membantu beberapa kerjaan di kantor sebagai berikut:

1. Membantu membuat laporan keuangan perusahaan klien dengan menggunakan salah satu aplikasi akuntansi yaitu dengan menggunakan aplikasi *accurate online*.
2. Membuat bukti potong PPh pasal 23
3. Membuat bukti potong PPh pasal 21
4. Meng-*input* asset perusahaan klien dengan menggunakan aplikasi *accuerate online*.
5. Membuat kode billing.
6. Mengarsipkan daokumen-dokumen perusahaan klien.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Tugas dan pekerjaan praktikan selama PKL berlangsung dapat di kelompokkan sebagai berikut:

### **1. Membantu membuat laporan keuangan perusahaan klien dengan menggunakan salah satu aplikasi akuntansi**

Laporan keuangan merupakan catatan formal tentang keuangan dari satu perusahaan. Ini adalah laporan tertulis yang mengukur kekuatan finansial, kinerja, dan likuiditas perusahaan. Selain itu, laporan keuangan juga mencerminkan dampak finansial dari transaksi bisnis. Bentuk laporan keuangan yang utama meliputi, laporan laba-rugi komprehensif, perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan laporan catatan atas laporan keuangan (CALK). melalui kelima bentuk laporan keuangan tersebut dapat dijadikan sebagai acuan atau sebagai sarana untuk menilai kemajuan suatu perusahaan selain itu juga di jadikan sebagai sarana untuk pelaporan ke kantor pajak.

Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuanagn adalah asset, kewajiban, dan ekuitas. Sedangkan unsur yang berkaitan dengan pengukuran kinerja dalam laporan laba-rugi adalah penghasilan dan beban. Laporan posisi keuanagn biasanya mencerminkan berbagai unsur laporan laba-rugi dan perubahan dalam berbagai unsur neraca.

Jenis-jenis laporan keuangan adalah sebagai berikut:

a. Neraca

Neraca atau laporan posisi keuangan adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode. Neraca terdiri dari tiga unsur, yaitu asset, liabilitas, dan ekuitas yang dihubungkan dengan persamaan akuntansi sebagai berikut:

$$\text{Asset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$

Informasi yang dapat disajikan di neraca antara lain posisi sumber kekayaan entitas dan sumber pembiayaan untuk memperoleh kekayaan tersebut dalam dalam suatu periode atau tahunan.

b. Laba Rugi komprehensif

Laporan laba rugi adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih.

c. Laporan Perubahan ekuitas

Laporan Perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak residu atas asset perubahan setelah di kurangi semua kewajiban. Secara umum, laporan

perubahan ekuitas milik perusahaan perseroan terbatas melibatkan unsur modal saham, laba usaha, dan dividen. Modal saham dan laba ditahan pada awal periode ditambah dengan penambahan modal saham dan laba usaha periode tersebut, dikurangi dengan dividen yang dibagikan kepada pemegang saham perusahaan, akan menghasilkan ekuitas pada akhir periode.

d. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan aliran masuk dan keluar uang (kas) perusahaan

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan atas pos-pos dalam:

- Laporan Posisi Keuangan / Neraca
- Laporan Laba Rugi komprehensif
- Laporan Perubahan Ekuitas
- Laporan Arus Kas

Dan merupakan referensi silang atas masing-masing pos dalam 4 laporan keuangan tersebut. Misalnya, antara neraca dan catatan atas laporan keuangan. Informasi yang disampaikan untuk masing-masing pos harus diungkapkan seluruhnya, kecuali pengungkapan tersebut tidak relevan atau tidak dapat diterapkan oleh perusahaan.

Adapun perkatikan dalam membuat laporan keuangan perusahaan klien menggunakan salah satu aplikasi akuntansi dalam hal ini *Accurate Online*, berikut tahap-tatap yang dikerjakan praktikan saat membuat laporan keuangan:

- a. Praktikan mengidentifikasi semua transaksi yang ada pada data-data perusahaan klien yang mana kemudian prkatikan meng-*inputnya* kedalam aplikasi tersebut.
- b. Buka aplikasi accurate online di google.
- c. Masukkan username dan password perusahaan.
- d. Kemudian pilih menu kas /bank, kemudian pilih pembayaran atau penerimaan.
- e. Masukkan tanggal yang ingin di *input*, pilih kas/ bank yang ingin di input, masukan catatkan jika di perlukan kemudian pilih menu akun perkiraan.
- f. Kemudia masukan nominal di bagian menu akun perkiraan

- g. Dan jika sudah terinput secara benar kemudian pilih menu  
simpan

## 2. Membuat Bukti Potong PPh pasal 23

PPh pasal 23 merupakan pajak yang di potong dari wajib pajak atas penghasilan yang diperoleh dari penyerahan modal, penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang dipotong pph pasal 21. Pembautan bukti potong pph pasal 32 ini di lakukan denagn microsoft excel terlebih dahulu yang kemudian di input dengan menggunakan aplikasi e-Spt. Adapun langkah kerja praktikan dalam membuat bukti pemotongan PPh23 adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan input data-data pajak wajib pajak ke Microsoft excel yang sudah di modifikasi untuk secara langsung memotong pajak sendiri.
- b. Buka aplikasi e-Spt kemudian pilih pajak penghasilan masa pasal 23.
- c. *Login dengan username dan password.*
- d. Karna kita akan buat bukti potongnya bulan agustus maka pilih masa pajaknya bulan agustus.
- e. Pilih ikon SPT PPh kemudian klik bukti potong PPh pasal 23, isikan bukti pemotongan serta tanggal pemotongan. Selanjutnya isi nomor NPWP, nama, dan alamat wajib pajak akan dipotong pajaknya dari bukti faktur.

- f. Isi bagian jasa sesuai jasa yang tercantum pada lembar verifikasi pajak.
- g. Pada bagian jumlah penghasilan bruto lihat pada berkas tagihan dan secara otomatis pada bagian PPh yang di potong kemudian klik simpan.
- h. Pada ikon SPT PPh pilih daftar bukti potong PPh pasal 23/26 selanjutnya pilih daftar yang yang telah dibuat, pada menu cetak pilih bukti pemotongan PPh pasal 23 dan klik cetak. Lembarbukti potong telah dibuat kemudian di simpan di arsipkan.

### **3. Membuat Bukti Potong PPh pasal 21 dan meng-*inputya* kedalam aplikasi e-Spt**

Laporan Pajak Bulanan PPh 21 adalah laporan yang harus dibuat dan dilaporkan oleh Wajib Pajak (WP) yang mempunyai karyawan atau pegawai, pada umumnya mayoritas yang melaporkan SPT PPh 21 adalah Wajib Pajak perusahaan ataupun yang berbentuk Badan HUKUM seperti CV, PT dan lain-lain.

#### **A. Dasar Penegenaan Pajak (DPP)**

Apa itu Dasar Pengenaan Pajak (DPP)? Adalah dasar pengenaan pajak yang diperoleh dari penghasilan kena pajak dari wajib pajak penerima penghasilan. Apa saja DPP bagi para wajib pajak PPh 21? Berikut dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 21:



- a. Penghasilan Kena Pajak ( PKP ), yang berlaku bagi:
  - Pegawai tetap
  - Penerima pensiun
  - Pegawai tidak tetap yang penghasilannya dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatif yang di terima dalam satu bulan kalender telah melebihi Rp4.500.000
  - Bukan pegawai yang menerima imbalan bersifat berkesinambungan
- b. Jumlah penghasilan yang melebihi Rp450.000 sehari, yang berlaku bagi pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah Borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam satu bulan kalender telah melebihi Rp4.500.000
- c. Dasar pengenaan dan pemotongan PPh 21 selanjutnya adalah 50% dari jumlah penghasilan bruto yang berlaku bagi bukan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Perdirjen Pajak No. PER-32/PJ/2015 Pasal 3 huruf c yang menerima imbalan yang tidak bersifat berkesinambungan.
- d. Jumlah penghasilan bruto yang berlaku bagi penerima penghasilan selain penerima penghasilan di atas. Itulah peraturan dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 21. Setelah ini akan dibahas tarif PPh 21 yang penting untuk dicermati agar tidak bingung jikalau Anda membayar pajak.

## B. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

Untuk penghasilan Anda yang dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat tidak final, maka Anda berhak atas pengurang penghasilan neto sejumlah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Besarnya PTKP per tahun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 101/PMK.010/2016 tentang besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) adalah sebagai berikut:

- a. Rp54.000.000 untuk diri Wajib Pajak pribadi.
- b. Rp4.500.000 tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin.
- c. Rp54.000.000 tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami.
- d. Rp4.500.000 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga.

Batasan PTKP tersebut tidak berlaku untuk:

- Penghasilan bruto dimaksud jumlahnya melebihi Rp4.500.000 dalam sebulan.
- Penghasilan dimaksud dibayar secara bulanan
- Penghasilan berupa honorarium

Selain itu, menurut peraturan PTKP bagi karyawan atau wajib pajak wanita yang bekerja pada satu pemberi kerja, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi karyawan kawin, tarif PTKP terbaru adalah sebesar PTKP untuk dirinya sendiri;
- b. Bagi karyawan tidak kawin, tarif PTKP terbaru adalah sebesar PTKP untuk dirinya sendiri ditambah PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- c. Bagi karyawan kawin yang suaminya tidak menerima atau memperoleh penghasilan dan menunjukkan keterangan tertulis dari pemerintah daerah (kecamatan), maka tarif PTKP terbaru adalah PTKP untuk dirinya sendiri ditambah PTKP untuk status kawin dan PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.

### C. Tarif PPh 21

Pengenaan tarif PPh bersifat progresif artinya semakin tinggi penghasilan yang Anda terima atau peroleh, maka akan dikenakan lapis tarif lebih tinggi. Berikut tarif pajak PPh 21 berdasarkan Tarif Pasal 17 Undang-undang (UU) PPh:

- a. Wajib Pajak dengan penghasilan tahunan sampai dengan Rp50.000.000, kena 5%.

- b. Di atas Rp50.000.000 sampai dengan Rp250.000.000 kena tarif 15%.
- c. Di atas Rp250.000.000 sampai dengan Rp500.000.000 sebesar 25%.
- d. Di atas Rp500.000.000, tarif yang dipungut sebesar 30%.

Untuk melaporkan pajak PPh 21 secara online ada beberapa hal yang harus dilakukan seperti menginstall aplikasi e-SPT PPh Pasal 21 dan membuat laporan dengan software tersebut. Kali ini akan kami share mengenai langkah-langkah Cara membuat Laporan Pajak Bulanan PPh Pasal 21 dengan menggunakan aplikasi eSPT PPh 21. Adapun langkah-langkahnya silahkan ikuti tutorial berikut :

- a. Jalankan aplikasi eSPT PPh 21 dengan menge klik Start- All Programs - e-SPT Masa 21 - 26 2014 kemudian klik shortcut aplikasi tersebut.
- b. Pilih database nya, kemudian klik Pilih DB.
- c. Silahkan Login dengan Username: administrator dan Password 123 selanjutnya klik Login dan ketika muncul pesan Login berhasil dilakukan silahkan klik OK.
- d. Pilih tanggal dan bulan sesuai Masa dan Tahun Pajak yang akan dibuat, kemudian klik Buat SPT.

- e. Selanjutnya akan muncul pesan bahwa SPT berhasil dibuat dan klik OK.
- f. Kemudian pilih menu Isi SPT dan klik SPT Induk (1721) untuk membuka SPT induknya.
- g. Setelah berhasil membuka SPT Induknya, silahkan pilih Tab menu E (Pernyataaan dan TTd Pemotong) yang terletak paling kanan, silahkan isi kolom Tempat, dan klik Simpan untuk menyimpan SPT tersebut.
- h. Untuk membuat file CSV, silahkan pilih menu CSV dan klik menu Pelaporan SPT seperti contoh gambar dibawah.
- i. Pilih Masa dan Tahun Pajak sesuai dengan Masa dan Tahun yang akan dilaporkan, selanjutnya klik Buat File CSV.
- j. akan muncul menu Browse direktori dimana File CSV akan disimpan, untuk nama file CSV nya biarkan sesuai dengan nama default, jangan diubah supaya bisa diupload. Selanjutnya klik Save.
- k. Akan muncul popup pesan bahwa file CSV berhasil dibuat, selanjutnya klik OK.

Anda telah berhasil membuat File CSV yang akan digunakan untuk Laport Pajak secara online melalui Efilling DJP Online.

#### **4. Meng-*input* asset perusahaan**

Aset itu adalah semua hak yang dapat digunakan dalam operasi perusahaan. Yang dapat dimasukkan ke dalam kolom asset salah

satunya adalah gedung atau bangunan. Jadi kalau suatu perusahaan memiliki gedung senilai satu miliar rupiah, maka asset yang dihitung adalah satu miliar rupiah itu. Selain gedung, yang bisa dihitung sebagai asset bisa termasuk: merk dagang, paten teknologi, uang kas, mobil, dll.

Aktiva pada neraca disajikan pada sisi kiri secara berurutan dari atas ke bawah. Penyusunan neraca dimulai dari yang paling likuid (lancar), yaitu mulai dari aktiva lancar, aktiva tetap dan seterusnya. Komponen aktiva lancar menurut Kasmir sebagai berikut: “kas, surat-surat berharga, piutang, persediaan, dan sebagainya” (2008:31) Komponen aktiva tetap menurut Kasmir sebagai berikut: “Tanah, bangunan, mesin, kendaraan, peralatan, dan lainnya” (2008:32) Berdasarkan teori di atas aktiva disusun secara berurutan dari mulai yang likuid sampai yang kurang likuid atau yang gampang dengan mudah diuangkan.

Perkatikan meng-*input* perusahaan dengan menggunakan aplikasi *accurate online*, adapun langkah-langkah untuk menginput asset yang baru dibeli sebagai berikut:

- a. Kelik menun asset tetap.
- b. Pada teb informasi umum, lengkapi filed metode penyusutan, akun asset, akumulasi, beban penyusuta, serta informasi lainnya.

- c. Pada tab info lainnya, masukan kategori asset, kategori pajak dan informasi lainnya.
- d. Pada tab akun pengeluaran, masukan akun sumber dana dari asset tetap yang akan dicatat, karena pada pencatatan asset tetap kali ini adalah asset tetap sebagai saldo awal, maka isi dengan akun Equitas Saldo Awal atau akun Opening Balance Equity.
- e. Tentukan nilai asset tetap tersebut pada bagian filed jumla, lalu klik simpan.
- f. Klik simpan jika selesai.

## **5. Membuat Kode Billing**

Kode Billing adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui system billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak (pasal 1 PER 26 Tahun 2014).

Sistem billing adalah system informasi yang dikelola oleh masing-masing biller dalam rangka pengadministrasian system Penerimaan negara secara elektronik, sebelum melakukan pembayaran pajak maka terlebih dahulu kita membuat kode billing untuk setiap kali pembayaran (menggantikan SSP Manual), setelah memiliki kode billing (ID Billing), kita memiliki beberapa pilihan dalam melakukan pembayaran pajak, yaitu bisa ke Bank/ Pos Presepsi, secara langsung ke Teller Bank, melalui sarana ATM, Internet Banking, mesin EDC.

Berikut beberapa cara untuk membuat Kode Billing:

- a. Buka Website SSE3.
- b. Buat akun baru, yaitu dengan pilih menu bagi yang belum punya akun.
- c. Masukkan NPWP, nama, email, PIN (buat PIN/ Pasword), dan tulis ulang kode keamanan yang muncul di gambar.
- d. Kalau sudah diisi klik menu Daftar dan cek emailnya.
- e. Klik link verifikasi yang telah dikirim di email.
- f. Login ulang ke website SSE3.
- g. Buat kode Billing dengan memilih menu ISI SSE kemudian isi datanya:
  - Isikan jenis pajak dan jenis setoran yang hendak dilakukan pembayaran.
  - Isi masa pajak dan tahun pajak.
  - Isi jumlah setoran.
  - Isi uraian apabila diperlukan

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

Dalam menyelesaikan pekerjaan perkatikan berusaha untuk melaksanakan tugas sebaik mungkin, selesai tepat pada waktunya, dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Namun dalam pelaksanaannya perkatikan mengalami beberapa kendala yang menjadikan perktikan



terhambat dalam menyelesaikan pekerjaan dan tidak maksimal dalam menyelesaikan tugas,

Selama melaksanakan perktikan menyadari mengalami beberapa Kendala yang praktikan rasakan yang menghambat kegiatan PKL, kendala tersebut diantaranya:

1. Penggunaan aplikasi *accurate online* yang mana aplikasi tersebut praktikan baru dapatkan di tempat PKL, sehingga praktikan mersa kesulitan untuk mengoprasikan aplikasi tersebut beda halnya dengan aplikasi MYOB dan *Accurate* yang pernah praktikan dapatkan di bangku kuliah.
2. Pegguaan system aplikasi e-Spt pph pasal 21 dan 23 yang sebelumnya praktikan belum pernah mengenal dan mempelajarinya.
3. Matari terkait pajak yang belum begitu di dalami saat perkuliahan membuat praktikan merasa kesulitan saat mengerjakan tugas terkait pajak.

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

Untuk mengatasi beberapa kendala yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut:

1. Dalam penggunaan aplikasi *Accurate Online*, dimana praktikan belum mempelajarinya ketika di bangku kuliah, dalam hal ini perktikan mencoba bertanya kepada karyawan tempat prktikan

melaksanakan PKL, dan disana pertikan diajari bagaimana cara mengoprasikan aplikasi *Accurate Online* dan juga perktikan mencoba meluangkan waktu sekedar untuk membaca dan memahami peunjuk penggunaan *Accurate Online* yang tersedia di aplikasi terssebut, dan juga praktikan ikut seminar *online* aplikasi *Accurate Online*.

2. Kemudian untuk mengatasi kendala yang kedua yaitu cara mengoprasikan aplikasi e-Spt PPh pasal 21 dan 23, praktikan mencoba brushing yang kemudian praktikan mencoba membaca dan memahami terkait langkah-langkah dalam pengoprasian aplikasi e-Spt selain itu, praktikan juga mencoba bertanya kepda karyawan tempat praktikan PKL.
3. Adapun untuk mengatasi kendala yang ketiga yaitu kesulitan terkait materi perpajakan maka pratikan melakukan hal berikut untuk mengatasi kendala diatas 1. Meluangakan waktu untuk membaca materi-materi terkait perajakan yang berhubungan dengan tugas praktikan 2. Praktikan bertanya kepada karyawan di perusahaan tersebut.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di kampus dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Selain itu dengan adanya PKL mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari lingkungan kerja, budaya organisasi, kedisiplinan, bagaimana berkomunikasi dengan baik di dunia kerja yang notabennya banyak orang, dan penggunaan berbagai aplikasi-aplikasi akuntansi.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sinergi Utama Consulting yang berlokasi di Jl. Rawasari Selatan No. 24C Cempaka Putih Jakarta Pusat 10570. PT Sinergi Utama ini bergerak di bidang konsultan pajak. Praktikan praktik kerja lapangan selama dua bulan (40 hari), yakni sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 06 September 2019, waktu jam kerja praktikan

pada hari senin s/d jum'at dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan memperoleh banyak pengalaman, dan berbagai pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi dan perpajakan. Kesimpulan yang dapat di ambil dari kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan di PT Sinergi Utama adalah sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh banyak pengalaman serta ilmu yang diperoleh terkait dunia kerja terutama di bidang akuntansi dan perpajakan. Serta praktikan dapat ilmu mengenai cara pembuatan laporan keuangan
2. Praktikan dapat memahami penggunaan serta dapat mengoperasikan aplikasi *Accurate Online* di mana aplikasi tersebut Praktikan belum mendapatkannya selama diperkulihan.
3. Praktikan dapat memahami bagaimana cara membuat bukti potong PPh pasal 21 dan 23. Yang mana sebelumnya praktikan belum mendapatkan materi terkait bagaimana membuat bukti potong baik PPh 21 ataupun PPh 23
4. Praktikan mampu menggunakan aplikasi e-Spt PPh pasal 21 dan PPh pasal 23. Dalam praktik kerja lapangan ini

praktikan mampu menginput bukti potong PPh 21 dan 23 ke dalam aplikasi e-Spt yang mana aplikasi ini belum praktikan dapatkan selama perkuliahan.

5. Praktikan mendapatkan pengalaman cara berinteraksi dengan lingkungan kerja serta memahami cara bekerja sama yang baik dalam dunia kerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman praktikan melaksanakan Pratik Kerja Lapangan di PT Sinergi Utama, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman baik pengalaman positif ataupun pengalaman negatif yang dapat di sampaikan di sebuah saran dengan harapan kedepanya jauh lebih baik lagi dimasa yang akan datang. Adapun saran yang dapat berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi praktikan selanjutnya
  - a. Bagi yang mahasiswa yang hendak melaksanakan Pratik Kerja Lapangan, hendaklah mempersiapkan diri sebaik mungkin agar pada saat melaksanakan Pratik Kerja Lapangan dapat berjalan dengan baik.
  - b. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan minat dan bidang keahlian praktikan dan sebelum mengajukan

permohonanan ke perusahaan tujuan hendanya konsultasi terlebih dahulu ke pembimbing.

- c. Mampu menguasai materi dasar dan materi yang kiranya akan diperusahan terkait sehingga dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat dengan mudah dalam melaksanakan tugas yang diberikan perushaan.
2. Bagi Prodi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta
    - a. Menjalain hubungan baik dengan instansi, lembaga ataupun perusahaan yang mungkin berpotensi menerima mahasiswa yang hendak melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
    - b. Memberikan pelatihan dasar pada setiap mahasiswa yang hendak melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa memiliki ilmu dan pengetahuan yang cukup untuk menghadapi dunia kerja.
    - c. Hendaknya di buat timlen atau jadwal yang jelas terkait jadwal pasca PKL, agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri serta dapat menyelesaikan laporan tepat pada waktunya.
  3. Bagi PT Sinergi Utama
    - a. Pihak PT Sinergi Utama hendaknya dapat lebih banyak memberikan pekerjaan yang bermanfaat bagi mahasiswa/

mahasiswi yang melaksanakan Prkatik Kerja Lapangan, agar jam kerja dapat terisi dengan penuh tanpa ada waktu yang kosong.

- b. Pelaksanaan ini akan lebih terarah jika PT Sinergi Utama apabila disusun melalui suatu jadwal yang harus dikerjakan oleh praktikan selama melaksanakan Prkatik Kerja Lapangan.
- c. Bagi PT Sinergi Utama diharapkan dapat menjalin hubungan kerjasama dengan Prodi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negri Jakarta



## DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta, 2012.

[www.sinegriutama.com](http://www.sinegriutama.com) (Diakses tanggal 7 November 2019)

Ilyas Wiryawan B. Ilyas dan Rudi Suhartono. Msi 2013. *Praktikum Perpajakan*


*(Panduan lengkap, Teori, Pembahasan Kasus dan Penyusutan PPh Badan, PPh orang Pribadi. PPN dan PPh potong*. Jakarta In Media


[https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan Keuangan](https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan_Keuangan) (Diakses tanggal 7 Desember 2019)

<https://www.lembagapajak.com/2016/08/cara-membuat-laporan-pph-21> (Diakses 9 Desember 2019)

**Lampiran-Lampiran**

## Lampiran 1. Surat Izin PKL.


**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



27 Mei 2019


Nomor : 7612/UN39.12/KM/2019  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 Kepala HRD PT Sinergi Utama Solution  
 Jl.Pramuka Raya Kav .151 Jakarta

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

Nama : Aminudin  
 Nomor Registrasi : 8335162336  
 Program Studi : Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jenjang : S1  
 No. Telp/Hp : 083899759139

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

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

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

## Lampiran 2. Surat Keterangan PKL.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Aminudin

Asal Sekolah/ Univ : Universitas Negri Jakarta NIM:8335162336

Menyatakan bahwa jika dapat diterima melaksanakan PKL/Survey/Skripsi di PT. Sinergi Utama Solution kami akan :

1. Bersedia patuh/ taat pada tata tertib serta peraturan yang berlaku di PT. Sinergi Utama
2. Bersedia menanggung segala beban/ biaya yang dibutuhkan berupa bahan praktik, akomodasi dari beban/ biaya lain untuk menunjang pelaksanaan PKL/Survey/Skripsi yang kami lakukan
3. Bersdia menanggung biaya pengobatan apabila dalam melaksanakan PKL/Survey/tersebut mengalami kecelakaan dan tidak akan menuntut dalam bentuk apapun atas kejadian tersebut kepada PT. Sinergi Utama.
4. Bersedia mengembalikan alat, buku dan lain-lain milik PT. Sinergi Utama yang kami pinjam selama pelaksanaan PKL/Survey/Skripsi.
5. Bersedia untuk menyerahkan hasil PKL/Survey/Skripsi yang akan diserahkan kepada PT. Sinergi Utama

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan bersedia menerima sanksi apapun dalam pelaksanaannya kami melanggar surat pernyataan ini

Jakarta, 1 Agustus 2019

Tim penyelenggara


PKL/Survey/Skripsi


Joko Rumanto, SE, M.AK., AK., BKP

Yang bertandatangan

Aminudin

## Lampiran 3. Penilaian.

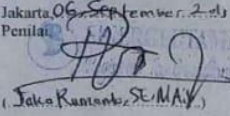

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fec.unj.ac.id

  
 UQAS


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

Nama : Aminudin  
 No.Registrasi : 0325.162335  
 Program Studi : SI Akuntansi  
 Tempat Praktik : PT. Sineira Utama  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Rangsang, Setelan, Tlo Pac, Cempoko Putih, Jakarta Pusat.


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN		
		46-100			
1	Kehadiran	<u>100</u>	1. Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	<u>95</u>	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		
3	Sikap dan Kepribadian	<u>95</u>			
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>93</u>			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>96</u>	Nilai Rata-rata : <u>94,7</u>		
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>96</u>			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>97</u>	$\frac{947}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,7$		
10	Hasil Pekerjaan	<u>95</u>	Nilai Akhir : <u>94,7</u>		
Jumlah		<u>947</u>	<table border="1"> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				

Jakarta, 06 September 2023  
 Penilai:   
 (Faka Riantoro, SE, M.A., Ph.D.)

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan



 CS  
 Sesi  
 Gali

## Lampiran 4. Daftar Hadir



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung II, Jalan Bojonegara Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706283  
Laman: www.icaui.ac.id




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


Nama : Aminudin  
No. Registrasi : 835162375  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Sinerji Utama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawasari, Sebelah NO. 24C  
Cempaka Putih Jakarta Pusat

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

Jakarta, 06 September 2019  
Penilai,

  
 Joko Rumanto, SE, MAk

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 Pawamangsi Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Aminudin  
No. Registrasi : 8335162336  
Program Studi : St. Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Smergi Utama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawasari Selatan No. 7a C  
Cempelca Pulih Jakarta Pusat

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

Jakarta, 06 September 2019  
Penilai,

  
Joko Rumanto, SE, MPA

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 B, Jalan Puncakmas Raya, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706263  
Laman: www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Artinudin  
No. Registrasi : 833162334  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Sinergi Utama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawasari Selatan No. 74C  
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

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

Jakarta 06 September 2019  
Penilai

Joko Rudianto, SE, M.A.  
(Joko Rudianto, SE, M.A.)

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

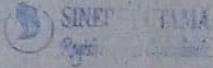




## Lampiran 5. Log Harian

**Log Harian**  
**Peraktik Kerja Lapangan**  
**PT. Sinergi Utama Consulting**

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarahan oleh staf kepegawaian</li> <li>• Pengenalan Keseluruh pegawai</li> <li>• Penjelasan mengenai tata cara mengoprasikan aplikasi <i>Accurate Online</i></li> </ul>	
2	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan mengenai tata cara input kas, bank masuk atau keluar</li> <li>• Penjelasan tata cara menginput asset perusahaan</li> <li>• Input data asset perusahaan menggunakan aplikasi <i>Accurate Online</i></li> </ul>	
3	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data kas masuk dan keluar perusahaan</li> <li>• Membuat SPT PPh Pasal</li> </ul>	



Scanned with CamScanner

4	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merarsipkan berkas-berkas perusahaan klien</li> <li>• <i>Input</i> data pengeluaran perusahaan</li> <li>• Membuat kode billing pajak perusahaan klien</li> </ul>	
5	Jum'at, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data data karyawan perusahaan melalui aplikais <i>Accurate Online</i></li> <li>• Menginput asset perusahaan</li> </ul>	
6	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inpu keluar atau masuk kas/bank perusahaan</li> <li>• Merapihkan dan mengarsipkan berkas-berkas perusahaan klien</li> </ul>	
7	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat e-Spt PPh pasal 23 Perusahaan Klien</li> <li>• Membuat e-Spt PPh pasal 21 perusahaan klien</li> <li>• Membuat Kode Billing</li> </ul>	
8	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>input</i> data keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> <li>• Membuat bukti potong PPh</li> </ul>	



		<p>pasal 23</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Spt PPh pasal 23</li> </ul>	
9	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput asset perusahaan klien</li> <li>• Mengecek dan mencocokkan laporan keuangan perusahaan</li> <li>• Merpihkan dan mengarsipkan berkas-berkas perusahaan klien</li> </ul>	
10	Jum'at, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data keluar masuk keuangan perusahaan klien</li> <li>• Menginput efaktur pajak masukan</li> </ul>	
11	Senin 29, Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat bukti potong PPh pasal 23 perusahaan klien</li> <li>• Memebuat Spt PPh pasal 23</li> <li>• Mencetak Spt PPh pasal 23</li> </ul>	
12	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> <li>• Mengecek dan mencocokkan laporan kas masuk dan keluar</li> </ul>	
13	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data keluar masuk, kas/bank perusahaan</li> </ul>	

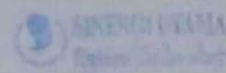
		klien <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Spt PPh pasal 23 perusahaan klien</li> </ul>	
14	Kamis, 01 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input bukti potong PPh pasal 21 persahaan klien</li> <li>• Membuat Spt PPh pasal 23 perusahaan klien</li> </ul>	
15	Jum`at, 02 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput asset perusahaan menggunakan aplikasi <i>Accrate Online</i></li> <li>• Menginput keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> </ul>	
16	Senin, 05 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input faktur pajak masukan</li> <li>• Membuat Spt PPh pasal 23 Perusahaan klien</li> </ul>	
17	Selasa, 06 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek dan mencocokkan lapran keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> <li>• Merapihkan dan mengarsipkan berkas-berkas perusahaan klien</li> </ul>	
18	Rabu, 07 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>input</i> ke dalam komputer daftar gaji para pegawai beserta potongan PPh dan tunjangan yang diberikan perusahaan klien</li> </ul>	

19	Kamis, 08 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>input</i> ke dalam computer daftar keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> <li>• Membuat SPT pph pasal 23 perusahaan klien</li> </ul>	
20	Jum'at, 09 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengarsipkan dokumen-dokumen perusahaan klien</li> <li>• Membuat bukti potong pph pasal 23 perusahaan klien</li> </ul>	
21	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>input</i> keluar masuk kas/bank perusahaan klien menggunakan aplikasi accurate online</li> <li>• Membuat kode billing pajak</li> </ul>	
22	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>Input</i> Keluar masuk perusahaan klien dengan menggunakan aplikasi accurate online</li> </ul>	
23	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>Input</i> Keluar masuk kas perusahaan klien dan meng-<i>input</i> pembelian asset</li> <li>• Merapihkan dan</li> </ul>	

		mengarsipkan document-perusahaan klien	
24	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat bukti potong pph pasal 21</li> <li>Meng-<i>input</i> pph pasal 21 ke aplikasi e Spt</li> </ul>	
25	Jum'at, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-<i>input</i> keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> </ul>	
26	Senin, 19 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekonsiliasi laporan keuangan perusahaan yang telah di buat</li> </ul>	
27	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-<i>input</i> keluar masuk kas/bank perusahaan dengan menggunakan aplikasi <i>Accurate Online</i></li> </ul>	
28	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu merapihkan dan mengarsipkan dokumen perusahaan klien</li> <li>Membuat bukti potong PPh pasal 21</li> </ul>	
29	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat kode billing</li> <li>Meng-<i>input</i> PPh pasal 23 kedalam aplikasi e Spt</li> </ul>	
30	Jum'at, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-<i>input</i> keluar masuk kas/bank perusahaan klien</li> </ul>	
31	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekonsiliasi laporan</li> </ul>	

		keuangan yang dibuat praktikan dengan data-data yang diberikan oleh perusahaan klien	
32	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat bukti potong PPh pasal 21</li> </ul>	
33	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-input asset perusahaan klien dengan menggunakan aplikasi <i>Accurate Online</i></li> </ul>	
34	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-input PPh pasal 21 ke dalam aplikasi e-Spt</li> </ul>	
35	Jum'at, 30 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-input PPh pasal 23 ke dalam aplikasi e-Spt</li> </ul>	
36	Senin, 02 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat kode billing</li> <li>Meng-input keluar masuk kas/bank ke dalam aplikasi <i>Accurate Online</i></li> </ul>	
37	Selasa, 03 september 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat bukti potong PPh pasal 21</li> </ul>	
38	Rabu, 04 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-input keluar masuk kas/bank ke dalam aplikasi <i>Accurate Online</i></li> </ul>	
39	Kami, 05 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meng-input PPh pasal 23 ke dalam aplikasi e-Spt</li> </ul>	
40	Jum'at, 06 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapikan dan mengarsipkan dokumen-</li> </ul>	

		dokumen perusahaan klien	
--	--	--------------------------	--





Lampiran 6. Proses *input* biaya-biaya

The screenshot displays the Accurate Online software interface for recording a payment. The main form is titled "Data Baru" and includes the following fields:

- Kas/Bank**: Kas Aula
- No Bukti #**: (empty)
- Tanggal**: 15/05/2019

Below the form is a table titled "5 Rincian Pembayaran" with the following data:

Akun	Nama Akun	Nilai
6000-907	Polisi	300.000
6000-905	Piket	200.000
6000-902	Sekretariat	500.000
6000-911	Qori & Sari Tilawah	300.000

The total value for the payments is displayed as **Nilai Rp 1.800.000**.

Lampiran 7. *Input Asset Perusahaan*

The screenshot shows the 'Data Baru' form in the Accurate Online system. The form is for entering a new asset with the following details:

- Nama \***: Mobil AVP
- Kode Aset \***: Aset Tetap
- Tanggal Beli \***: 01/07/2013
- Tanggal Pakai \***: 01/06/2012
- Aset Tidak Berwujud**:  Ya
- Metode Penyusutan**: Metode Garis Lurus
- Akun Aset \***: [1.2006] Kendaraan
- Akun Akumulasi Penyusutan \***: [1.200606] Akumulasi Penyusutan Kendaraan
- Akun Beban Penyusutan \***: [6000-119] Beban Penyusutan Kendaraan
- Kuantitas \***: 1
- Umur Aset \***: 5 Tahun
- Rasio**: 20 %
- Nilai Sisa**: Rp 40.000.000
- Total Aset**: Rp 0
- Nilai Buku**: Rp 0

The screenshot shows a list of assets in the Accurate Online system. The table is as follows:

Nama	Tanggal Beli	Kuantitas	Cabang	Total Aset
Asesoris Balok Peran	01/01/2014	1	TK	1.000.000
Peralatan Kamar Tidur	01/01/2014	1	TK	2.000.000
Kloset duduk	01/01/2014	2	TK	5.000.000
Karpet	01/01/2014	9	TK	4.500.000
Meja Anak Bulat	01/01/2014	12	TK	18.000.000
Asesoris Balok	01/01/2014	1	TK	2.500.000
Balok Pelengkap	01/01/2014	1	TK	1.000.000
Printer	01/01/2014	1	TK	3.000.000
Balok khusus	01/01/2014	1	TK	1.250.000

## Lampiran 8. Proses Transfer Kas ke Bank

