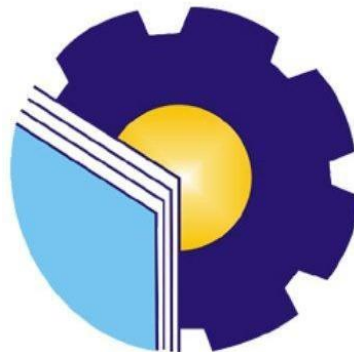


**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT. SARI DUMAI SEJATI (SDS)**

**PROSEDUR PEMOTONGAN PAJAK TERUTANG
MENGUNAKAN SISTEM APLIKASI *MYSAP***

**ANITA RAHAYU
NIM. 5304191199**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2022/2023**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT. SARI DUMAI SEJATI (SDS)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

ANITA RAHAYU
NIM.5304191199

Bengkalis, 20 Juni 2023

**Manager Finance & Accounting
PT. Sari Dumai Sejahtera (SDS)**

PT SARI DUMAI SEJATI

Sudirman

**Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik**



Novira Sartika, S.Stat., M.Ak

NIK. 1200164

**Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik**



Endang Sri Wahyuni SE., M.Ak.,CGAA

NIP.198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT. SARI DUMAI SEJATI (SDS)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik


ANITA RAHAYU
NIM.5304191199

Bengkalis, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik


Novira Sartika, S.Stat., M.Ak.,CGAA
NIDN. 0022118902

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan


Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 hingga 20 Juni 2023 di PT. Sari Dumai Sejati dengan baik.

Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VIII (delapan) dan sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana terapan. Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT. Sari Dumai Sejati.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesarbesarnya kepada :

1. Bapak Johnny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis
3. Ibu Endang Sri Wahyuni SE., M.Ak.,CGAA selaku Ketua Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik.
4. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak.,CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik; dan selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan kepada dan bimbingan kepada praktik dalam penyelesaian laporan kerja praktik ini.
5. PT. Sari Dumai Sejati (SDS) dan PT. Sari Dumai Oleo (SDO) yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik di perusahaannya.
6. Bapak Sudirman selaku Manager Finance & Accounting di PT. Sari Dumai Sejati
7. Bapak Alam Sibastika, sebagai Learning and Development Specialist

8. Bapak Calvin Gusrianto selaku pembimbing KP dari PT. Sari Dumai Oleo (SDS2).
9. Bapak Yudi Herlambang selaku pembimbing KP dari PT. Sari Dumai Sejati (SDS).
10. Kedua Orang Tua serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan dan perhatian.
11. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu selama perkuliahan;
12. Kak Monica Cindy, Kak Natasha Aileen, Bg Darwin, Pak Calvin, Kak Ester Fornita, Kak Resky Nida Fitri, Kak Seri beserta pegawai lainnya yang telah berbagi ilmu dan dukungan yang berharga selama melaksanakan kerja praktik;
13. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya teman-teman Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik semester VIII A (Delapan) serta semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di *Departement Finance & Accounting* pada PT. Sari Dumai Sejati (SDS).

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajiannya maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 03 Agustus 2023

ANITA RAHAYU
NIM. 5304191199

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kerja Praktik (KP)	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP).....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)	3
1.2.2 Manfaat Kegiatan Kerja Praktik (KP)	3
1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	4
1.4. Lokasi Kerja Praktik (KP).....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1. Sejarah Singkat Apical Group Ltd	7
2.2. Sejarah Umum PT Sari Dumai Sejati.....	8
2.3. Visi dan Misi Perusahaan	9
2.3.1 Visi, Misi, dan <i>Core Values RGE Group</i>	9
2.3.2 Visi dan Misi APICAL GROUP Ltd.....	10
2.4. Logo Apical Group Ltd.	11
2.5. Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
2.6. Ruang Lingkup Perusahaan.....	19
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK (KP).....	21
3. 1. Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	21
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	21
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik	31

3. 2. Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)	41
3.2.1 Perangkat Keras yang digunakan selama kerja praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS).....	41
3.2.2 Perangkat Lunak yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS).....	42
3. 3. Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati	44
3.3.1 Peralatan yang digunakan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS).....	44
3.3.2 Perlengkapan yang digunakan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati	46
3. 4. Data-Data Yang Diperlukan	50
3. 5. Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan	52
3. 6. Kendala-kendala yang dihadapi dan Solusi selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati	60
3.6.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek	60
3.6.2 Solusi dari Kendala yang dihadapi	60
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	62
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik	62
4.2 Target yang diharapkan	66
4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati	66
4.3.1 Perangkat Keras yang digunakan selama kerja praktik di PT. Sari Dumai Sejati.....	66
4.3.2 Perangkat Lunak yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati.....	67
4.4 Data-data dan Dokumen-dokumen yang dihasilkan	68
BAB 5 PENUTUP.....	69
5.1 Kesimpulan.....	69
5.2 Saran	70

5.2.1	Bagi Mahasiswa	70
5.2.2	Bagi PT. Sari Dumai Sejati	70

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	4
Tabel 1.2	Jadwal Jam Kerja Operasional General Time.....	5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 1 (Satu) tanggal 20-25 Februari 2023	22
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 2 (Dua) tanggal 27-04 Maret 2023	22
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) minggu ke 3 (Tiga) tanggal 06-11 Maret 2023	23
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 4 (Empat) tanggal 13-18 Maret 2023.....	23
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 5 (Lima) tanggal 20-25 Maret 2023	24
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 6 (Enam) tanggal 27-01 April 2023.....	24
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 7 (Tujuh) tanggal 03-08 April 2023	25
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 8 (Delapan) tanggal 10-15 April 2023	25
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 9 (Sembilan) tanggal 17-22 April 2023	26
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 10 (Sepuluh) tanggal 24-29 April 2023	26
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 11 (Sebelas) tanggal 01-06 Mei 2023	26
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 12 (Dua Belas) tanggal 08-13 Mei 2023	27
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 13 (Tiga Belas) tanggal 15-20 Mei 2023	28

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 14 (Empat Belas) tanggal 22-27 Mei 2023	28
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 15 (Lima Belas) tanggal 29-03 Juni 2023	29
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 16 (Enam Belas) tanggal 05-10 Juni 2023	29
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 17 (Tujuh Belas) tanggal 12-17 Juni 2023	30
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 18 (Delapan Belas) tanggal 19-20 Juni 2023	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi PT. Sari Dumai Sejati (SDS).....	6
Gambar 2.1 Logo Apical Group	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Sari Dumai Sejati.....	13
Gambar 3.1 Dokumentasi Melakukan Stock Opname.....	32
Gambar 3.2 Menginput Hasil Stock Opname PT. Sari Dumai Oleo	33
Gambar 3.3 Menyusun Kapitalisasi From Barcode	33
Gambar 3.4 Menscan HR Averis Batch Invoice Inprasional SDS dan proyek SDO	34
Gambar 3.5 Merekap Data Packaging Material Stock.....	35
Gambar 3.6 Merekap Data Pengambilan Stationery	36
Gambar 3.7 Menempelkan Barcode Asset ke semua Plant.....	36
Gambar 3.8 Mengecek Dokumen Tanada Terima Ekspor 2022-2023	37
Gambar 3.9 Mengecek Dokumen Penagihan.....	38
Gambar 3.10 Merekap Lowrisk SDS 2022 atau Koeksi Nrgatif 2022-2023 ..	39
Gambar 3.11 Menginput Pajak Potong di SAP	39
Gambar 3.12 Membuat PPT.....	40
Gambar 3.13 PC Desktop.....	41
Gambar 3.14 Laptop.....	42
Gambar 3.15 Program Ms. Excel.....	42
Gambar 3.16 MYSAP	43
Gambar 3.17 Perogram Microsoft Power Point.....	43
Gambar 3.18 Program Kofax Express	44
Gambar 3.19 Scanner	45
Gambar 3.20 Printer	45
Gambar 3.21 Perlengkapan Masuk ke GMP Room.....	46
Gambar 3.22 Alat Tulis Kanto	46
Gambar 3.23 Stapler.....	47
Gambar 3.24 Penjepit Kertas/Paper Chip	48
Gambar 3.25 Lem.....	48

Gambar 3.26 Gunting.....	49
Gambar 3.27 Papan Karani	49
Gambar 3.28 Menginput Hasil Stock Opname PT. Sari Dumai Oleo	52
Gambar 3.29 Hasil Scan Invoice dan Lampirannya.....	53
Gambar 3.30 Merekap Data Packaging Material Stock.....	54
Gambar 3.31 Merekap Data Pengambilan Stationary	55
Gambar 3.32 Menempelkan Barcode Asset ke semua Plant	55
Gambar 3.33 Merekap List BPPB dari Semua Plant	56
Gambar 3.34 Mengecek Dokumen Tanda Terima Ekspor 2022-2023	56
Gambar 3.35 Mengecek Dokumen Penagihan.....	57
Gambar 3.36 Merekap Lowrisk SDS 2022 atau koreksi negatuf 2022-2023 ..	58
Gambar 3.37 Menginput Pajak Potong di SAP dan Ms. Excel	59
Gambar 3.38 Membuat PPT beserta Animasinya	59
Gambar 4.1 Tampilan Buka File Ekualisasi	63
Gambar 4.2 Tampilan Aplikasi MYSAP	63
Gambar 4.3 Tampilan fbl3N aplikasi MYSAP	64
Gambar 4.4 Tampilan fbl3N Aplikasi MYSAP.....	64
Gambar 4.5 Data Pajak Potong	65
Gambar 4.6 Data Potong Pajak	65
Gambar 4.7 PC Desktop.....	66
Gambar 4.8 Program Ms. Excel.....	67
Gambar 4.9 MYSAP	68
Gambar 4.10 Data Potong Pajak	68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik	72
Lampiran 2 Sertifikat Telah Melaksanakan Kerja Praktik.....	73
Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik	74
Lampiran 4 Surat Keterangan Kerja Praktik dari Perusahaan	74
Lampiran 5 Daftar Absensi Kegiatan Kerja Praktik	76
Lampiran 6 Foto Bersama Staff Finance & Staff Training Center	90

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktik (KP)

Politeknik Negeri Bengkalis adalah Politeknik yang berada di Bengkalis, Riau, Indonesia. Politeknik Negeri Bengkalis didirikan oleh pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis menerima mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis Resmi menjadi Politeknik Negeri pada tanggal 26 Desember 2011.

Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 16 (enam belas) Program Studi yang terdiri dari 10 (sepuluh) Program Studi D3 (diploma tiga) yaitu Program Studi Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Elektro, Nautika, Teknika, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga, Bahasa Inggris Bisnis, dan Administrasi Bisnis, serta 6 (enam) Program Studi D4 (diploma empat) diantaranya Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Administrasi Bisnis Internasional, Akuntansi Keuangan Publik, Teknik Listrik, Teknik Perencanaan Jalan dan Jembatan serta Rekayasa Perangkat Lunak, dengan kurikulum yang berorientasi pada tuntutan tenaga kerja siap pakai, dengan melaksanakan program yang terdiri dari 40% teori dan 60% praktik. Hingga saat ini telah menghasilkan lulusan yang telah terjun ke dunia kerja dan tersebar luas di Indonesia baik itu di Perusahaan, bahkan Instansi Pemerintah maupun Swasta.

Akuntansi Keuangan Publik (AKP) merupakan salah satu program studi di Politeknik Negeri Bengkalis di bawah Jurusan Administrasi Niaga. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berdiri pada tahun 2016 dengan izin pendirian yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 10/KPT/I/2016 tanggal 19 Januari 2016. Program studi ini didirikan untuk

menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik bertujuan mempersiapkan lulusan (sarjana terapan) dalam bidang akuntansi keuangan publik. Lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diharapkan mampu memenuhi kebutuhan tenaga ahli industri bagi pasar kerja lokal dan nasional. Selain itu, lulusan program studi Akuntansi Keuangan Publik juga diharapkan mampu mengembangkan jiwa kepemimpinan.

Kerja praktik adalah suatu proses pembelajaran dengan cara mengenal langsung ruang lingkup dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk turun langsung ke dunia pekerjaan yang menjadi bidangnya masing-masing, dengan begitu setiap mahasiswa diharapkan bisa menerapkan secara langsung ilmu-ilmu yang telah dipelajari sebelumnya ke dalam dunia kerja. Selain itu dengan kerja praktik mahasiswa bisa menambah pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam bekerja yang nantinya bisa diterapkan di dalam dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Untuk melakukan kerja praktik, mahasiswa harus menyelesaikan perkuliahannya hingga 6 (enam) semester atau minimal 127 SKS dan lulus pada semester tersebut.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berharap dengan adanya Kerja Praktik mahasiswa bisa mengenal secara langsung bagaimana akuntansi di sektor publik yang sesungguhnya, serta bisa menambah wawasan setiap mahasiswa untuk lebih terampil, tanggap, dan mampu bersaing dan berdayaguna yang baik untuk kedepannya. Sebagai konsekuensinya setelah menyelesaikan kerja praktik, setiap mahasiswa diwajibkan untuk membuat sebuah laporan pekerjaan selama melaksanakan kerja praktik agar mahasiswa bisa mempertanggung jawabkan hasil yang didapat dari kegiatan kerja praktik tersebut dan bisa melanjutkan perkuliahan pada semester berikutnya.

Berdasarkan ketentuan dan persyaratan di atas, kerja praktik ini dilakukan di PT. Sari Dumai Sejati, Lubuk Gaung, Dumai yang dilaksanakan selama 104 Hari terhitung mulai tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023.

1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)

Secara umum, tujuan kerja praktik (KP) atau magang merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Untuk mencapai hasil yang diharapkan maka perlu diketahui tujuan dan manfaat diadakan kerja praktik tersebut, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)

1. Mendapat gambaran nyata mengenai proses dalam suatu industri secara menyeluruh.
2. Membandingkan pengetahuan yang diperoleh dari perkuliahan dengan kondisi di lapangan melalui analisa dan pengamatan.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan sesuai program studinya yang telah dipelajari dibangku kuliah pada suatu organisasi/perusahaan.
4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya.
5. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya.
6. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis, mengkaji teori/konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan disuatu organisasi/perusahaan.
7. Mendapat umpan balik dari dunia usaha mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia usaha guna pengembangan kurikulum.
8. Menguji kemampuan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis (sesuai program studi terkait) dalam pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam penerapan pengetahuan dan attitude/perilaku mahasiswa dalam bekerja

1.2.2 Manfaat Kegiatan Kerja Praktik (KP)

1. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata.

2. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya.
4. Mahasiswa memperoleh umpan balik dari organisasi/perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa yang mengikuti KP di dunia pekerjaannya.
5. Mahasiswa memperoleh umpan balik dari kegiatan kerja praktik berupa proses perbaikan dan peningkatan skill dan soft skill untuk pengembangan dan proses pembelajaran.

1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

Kegiatan Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari PT. Sari Dumai Sejati (SDS). Jangka waktu kerja praktik yaitu selama 104 (seratus empat) hari atau 4 (Empat) bulan, terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023. Berikut adalah waktu pelaksanaan Kerja Praktik :

FEBRUARI							MARET							APRIL							MEI								
S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M		
			1	2	3	4	5				1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14		
13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21		
20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28		
27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	30	31						

JUNI							JULI							AGUSTUS						
S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
							31													

 Kegiatan Kerja Praktik	 Seminar KP
 Pembuatan Laporan KP	

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek
Sumber: Panduan KP Program Studi AKP

Terdapat dua jadwal kerja di PT. Sari Dumai Sejati (SDS) yaitu jadwal regular atau disebut dengan General time (Non-Shift) dan jadwal Shift Time. Adapun Jam kerja untuk General time disajikan dalam tabel 1.2 :

No.	Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
1.	Senin	08.00	12.00-13.30	17.00
2.	Selasa	08.00	12.00-13.30	17.00
3.	Rabu	08.00	12.00-13.30	17.00
4.	Kamis	08.00	12.00-13.30	17.00
5.	Jum'at	08.00	12.00-13.30	17.00
6.	Sabtu	08.00	Tanpa Istirahat	-

Tabel 1.2 Jadwal Jam Kerja Operasional General Time
Sumber: PT Sari Dumai Oleo (SDS2)

1.4. Lokasi Kerja Praktik (KP)

PT Sari Dumai Sejati terletak di Lubuk Gaung, Kotamadya Dumai, Provinsi Riau. Pemilihan lokasi pabrik tersebut didasarkan beberapa pertimbangan berikut ini:

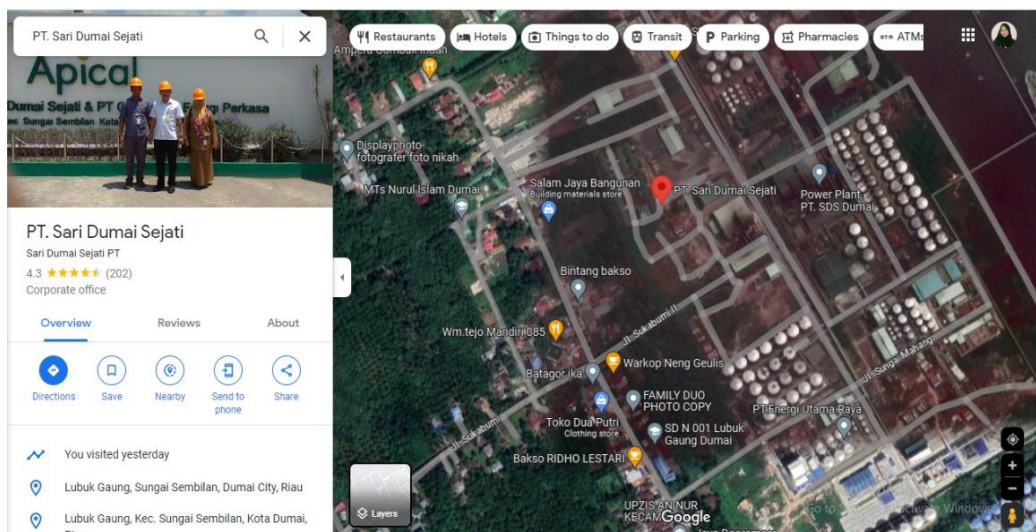
1. Dekat dengan sumber bahan baku Dekat dengan sumber bahan baku yaitu CPO yang diper yaitu CPO yang diperoleh dari Provinsi Riau oleh dari Provinsi Riau dan Sumatera Utara.
2. Terletak di tepi laut (Selat Rupa) yang memiliki perairan tenang dan luas sehingga mudah dikunjungi oleh kapal-kapal berat dan super tanker, serta merupakan persimpangan lalu lintas dari Barat ke Timur.
3. Dekat dengan sumber air laut yang Dekat dengan sumber air laut yang dapat didesalinas apat didesalinasi menjadi air tawar.
4. Dumai merupakan daerah dataran rendah dan cukup stabil sehingga aman untuk mendirikan dan memperluas pabrik di kemudian hari.

5. Dumai termasuk daerah dengan kepadatan penduduk rendah sehingga diharapkan dapat membantu pemerintah dalam program pemerataan penyebaran penduduk.
6. Tanah Dumai merupakan tanah yang kurang subur sehingga tidak merugikan apabila didirikan pabrik

Kerja praktik dilakukan di Departemen Finance & Accounting PT. Sari Dumai Sejati (SDS) yang beralamat di Jalan Raya Lubuk Gaung, Kelurahan Lubuk Gaung, Kecamatan Sei Sembilan 28826 Riau.

Secara geografis, PT Sari Dumai Sejati berbatasan dengan kawasan berikut:

1. Sebelah Sebelah Utara : Area Konsensi Konsensi PT Energi Sejahtera Sejahtera Mas
2. Sebelah Sebelah Timur : Dermaga, Dermaga, Selat Rupat
3. Sebelah Sebelah Selatan Selatan : Pemukiman, Pemukiman, kantor camat Sei. Sembilan Sembilan
4. Sebelah Sebelah Barat : Kawasan Kawasan Hutan, kotamadya kotamadya Dumai Berikut adalah gambar lokasi kerja praktik :



Gambar 1.1 Lokasi PT. Sari Dumai Sejati (SDS)
Sumber: Google Maps

BAB 2

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Apical Group Ltd

Apical Group Ltd adalah salah satu kelompok perusahaan dari Royal Golden Eagle (RGE) atau juga dikenal sebagai Raja Garuda Mas (RGM) yang bergerak di sektor minyak kelapa sawit.. Didirikan pada tahun 1973, RGE Ltd merupakan sebuah grup perusahaan kelas dunia yang berfokus pada industri manufaktur berbasis sumber daya yang produknya diubah menjadi berbagai produk akhir yang meningkatkan kehidupan sehari-hari dari jutaan orang di seluruh dunia. Selain Apical, RGE memiliki beberapa kelompok perusahaan lain, seperti Asia Pacific Resources International Holding Ltd (APRIL) dan Asia Symbol yang bergerak di sektor pulp dan kertas, Asian Agri yang bergerak di sektor kelapa sawit, Bracell yang mengelola sektor selulosa khusus, Sateri yang bergerak bergerak di bidang serat viscose, dan Pacific Oil and Gas yang mengelola pengembangan sumber daya energi. Adapun kelompok perusahaan ini beroperasi di Indonesia, China, Malaysia, Brazil, dan Filipina.

Apical Group Ltd merupakan salah satu eksportir minyak sawit terbesar di Indonesia, memiliki dan mengendalikan spektrum Indonesia, memiliki dan mengendalikan spektrum yang luas dari rantai nilai bisnis minyak kelapa sawit mulai dari perolehan bahan baku (sourcing) hingga distribusi. Apical melakukan proses pemurnian, pengolahan dan perdagangan minyak kelapa sawit untuk keperluan domestik dan ekspor internasional. Kegiatan operasionalnya berjalan di Indonesia dan China, dan termasuk dan termasuk empat kilang, empat kilang, satu pabrik biodiesel, satu pabrik pemisahan asam lemak dan satu pabrik pengolahan kernel.

Apical memiliki jaringan sumber bahan baku yang luas dan dapat diandalkan di Indonesia serta mengintegrasikan pabrik pengolahan minyak kelapa sawit di lokasi strategis, baik Indonesia maupun China.

Kegiatan operasionalnya didukung oleh jalur logistik yang efisien serta memiliki infrastruktur sendiri untuk mengirim produk-produknya ke berbagai klien dari agen-agen perdagangan internasional hingga kepada para pembeli dari industri lokal.

2.2. Sejarah Umum PT Sari Dumai Sejati

PT Sari Dumai Sejati (SDS) merupakan salah satu perusahaan yang tergabung dalam Apical Group Ltd, yang merupakan perusahaan pionir. Selain PT Sari Dumai Sejati, masih ada empat perusahaan lagi yang tergabung dalam Apical Group, yakni PT Cemerlang Energi Perkasa (CEP), PT Apical Kao Chemicals (AKC), PT Asianagro Agungjaya (AAJ) yang terletak di Marunda, dan PT Kutai Refinery Nusantara (KRN) yang terletak di kawasan Balikpapan, Kalimantan Timur.

PT Sari Dumai Sejati memiliki karyawan sebanyak 718 orang dengan luas tanah ±60 ha, yang mana terdiri dari 4 pabrik, yaitu Biodiesel, Oleochemical, Refinery and Fractination, dan Kernel Crushing Plant (KCP). Sedikitnya jumlah karyawan yang dipekerjakan dikarenakan proses produksi di perusahaan ini dikontrol dengan program yang dijalankan di suatu ruangan, yang mana ruangan tersebut dinamakan CCR (Central Control Room).

PT Sari Dumai Sejati dikenal sebagai suatu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan Crude Palm Oil (CPO) dan Crude Palm Kernel Oil (CPKO) dengan status Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dengan izin dalam Menteri Negara Penggerak Dana Investasi/Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal No. 4741/PMDN/1995, No. Proyek 3115-09-012169 tanggal 29 Agustus 1995. Perusahaan ini mulai didirikan pada tahun 2002 dengan lokasi di Kelurahan Lubuk Gaung, Kecamatan Sungai Sembilan, Kota Dumai, Provinsi Riau, sekitar 20 km (±30 menit) dari pusat Kota Dumai. Pabrik mulai beroperasi pada tanggal 15 April 2004, sehingga setiap tanggal 15 April diperingati sebagai Hari Ulang Tahun PT Sari Dumai Sejati. Di Sumatera, PT Sari Dumai Sejati telah memiliki lahan sawit dengan luas sekitar 150.000 hektar dan 17

unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS). Bahan baku yang dibutuhkan oleh PT Sari Dumai Sejati berupa CPO yang disuplai dari PKS yang tergabung dalam Apical Apical Group. CPO tersebut didistribusikan melalui truk tangki dan kapal tangker pengangkut CPO. Adapun fasilitas pengolahan CPO yang dimiliki PT Sari Dumai Sejati adalah Refinery dan Fractination Plant . Di Refinery, CPO diolah menjadi *Refined Refined Bleached Bleached Deodorized Deodorized Palm Oil* (RBDPO) sebagai produk utama dan Palm Fatty Acid Distillate (PFAD) sebagai produk samping. Sedangkan di *Fractination Plant* , RBDPO dipisahkan menjadi *Refined Refined Bleached Bleached Deodorized Palm Stearin* (RBDPS) dan *Refined Bleached Deodorized Palm Olein* (RBDPL). Selain itu, ada pula *Oleochemical Plant* yang memproduksi *Crude Glycerine* dan *Fatty Acid* .

Dengan luas areal pabrik sekitar 17,5 ha, PT Sari Dumai Sejati dilengkapi dengan beberapa fasilitas pendukung kegiatan pabrik, seperti dermaga (*jetty*), tangki penimbunan CPO dan produk, perumahan karyawan, kantor, dan security. Adapun dermaga di PT SDS mampu melabuhkan tiga kapal tangker minyak dalam waktu bersamaan. Sedangkan tangki timbun yang dimiliki PT SDS berjumlah 34 unit dengan kapasitas masing-masing sekitar 1000 ton, 2000 ton, dan 3000 ton.

2.3. Visi dan Misi Perusahaan

2.3.1 Visi, Misi, dan Core Values RGE Group

Tujuan dari RGE Group yaitu “Meningkatkan kualitas hidup melalui pengembangan pengembangan sumber daya berkelanjutan.” berkelanjutan.” Adapun visi dari visi dari RGE Group yaitu “Menjadi salah satu perusahaan berbasis sumber daya berkelanjutan terbesar dan terbaik, senantiasa menciptakan manfaat bagi **Masyarakat, Negara, Iklim, Pelanggan, dan Perusahaan.**”

Core values dari RGE Group yaitu T.O.P.I.C.C., yang mana penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Complementary Team

Kami satu dalam tujuan dan saling melengkapi dalam kerjasama tim.

2. *Ownership*

Kami memelihara rasa memiliki untuk senantiasa mencapai yang apai yang terbaik. terbaik.

3. *People*

Kami mengembangkan sumber daya manusia untuk tumbuh bersama.

4. *Integrity*

Kami bertindak dengan penuh integritas.

5. *Customer*

Kami memahami dan memberikan yang terbaik bagi pelanggan.

6. *Continuous Improvement*

Kami menghindari ketidakpedulian dan melakukan perbaikan terus-menerus.

Core values dari RGE Group kemudian diadaptasi menjadi *core values* dari Apical Group Ltd.

2.3.2 Visi dan Misi APICAL GROUP Ltd

Adapun visi dari Apical adalah “Menjadi perusahaan minyak nabati berskala dunia berskala dunia yang terkemuka dan terkemuka dan berkelanjutan.” berkelanjutan.” Sedangkan misi dari Apical dari Apical ialah sebagai berikut:

1. *Achievement through Team Work*

Kami bekerja sama sebagai tim yang saling melengkapi, proaktif dalam membantu satu sama lain untuk mencapai tujuan kami. Kami bertindak dan Kami bertindak dengan cepat dan kohesif sebagai tim untuk menanggapi kondisi pasar yang dinamis.

2. *Passion*

Kami bekerja dengan sepenuh hati. Kami berusaha mencapai hasil yang diinginkan dalam waktu singkat dengan kualitas terbaik dan biaya yang sangat sedikit. Kami secara terus-menerus meningkatkan dan memberikan nilai yang terbaik kepada pelanggan kami.

3. *Integrity*

Kami menjunjung tinggi kejujuran dan integritas, kami mengatakan apa yang kami maksud dan berarti apa yang kami katakan. kami maksud dan berarti apa yang kami katakan. Kami tidak menyembunyikan tidak menyembunyikan masalah dan kesalahan, serta tidak menyalahkan orang lain atas kesalahan kami sendiri.

4. *Care*

Kami memperlakukan karyawan kami dengan hormat dan bermartabat. Kami menghargai, mengembangkan, dan melatih karyawan kami agar mereka dapat mewujudkan seluruh potensi yang mereka miliki. Kami mengakui dan menghargai karyawan kami sesuai dengan kontribusi terbaik mereka.

5. *Active Corporate Citizenship*

Sebagai karyawan yang bekerja dengan hati, kami secara aktif peduli terhadap masalah lingkungan dan permasalahan sosial yang ada. Kami mengajak setiap karyawan untuk turut serta dalam menjaga lingkungan dan komunitas. Kami terus memperhatikan tata kelola berkelas internasional untuk perusahaan kami

6. *Leadership*

Kami memimpin dengan memberikan contoh. Kami percaya dengan rasa memiliki dan sikap mental “saya bisa melakukan” dalam bekerja un ntal “saya bisa melakukan” dalam bekerja untuk menu tuk menuju tujuan kami.

2.4. Logo Apical Group Ltd.

Logo Apical terdiri dari dua warna, yaitu bagian gambar air dropair drop berwarna emas dan bagian tulisan “Apical” berwarna hijau, seperti pada Gambar 2.1 berikut ini.:

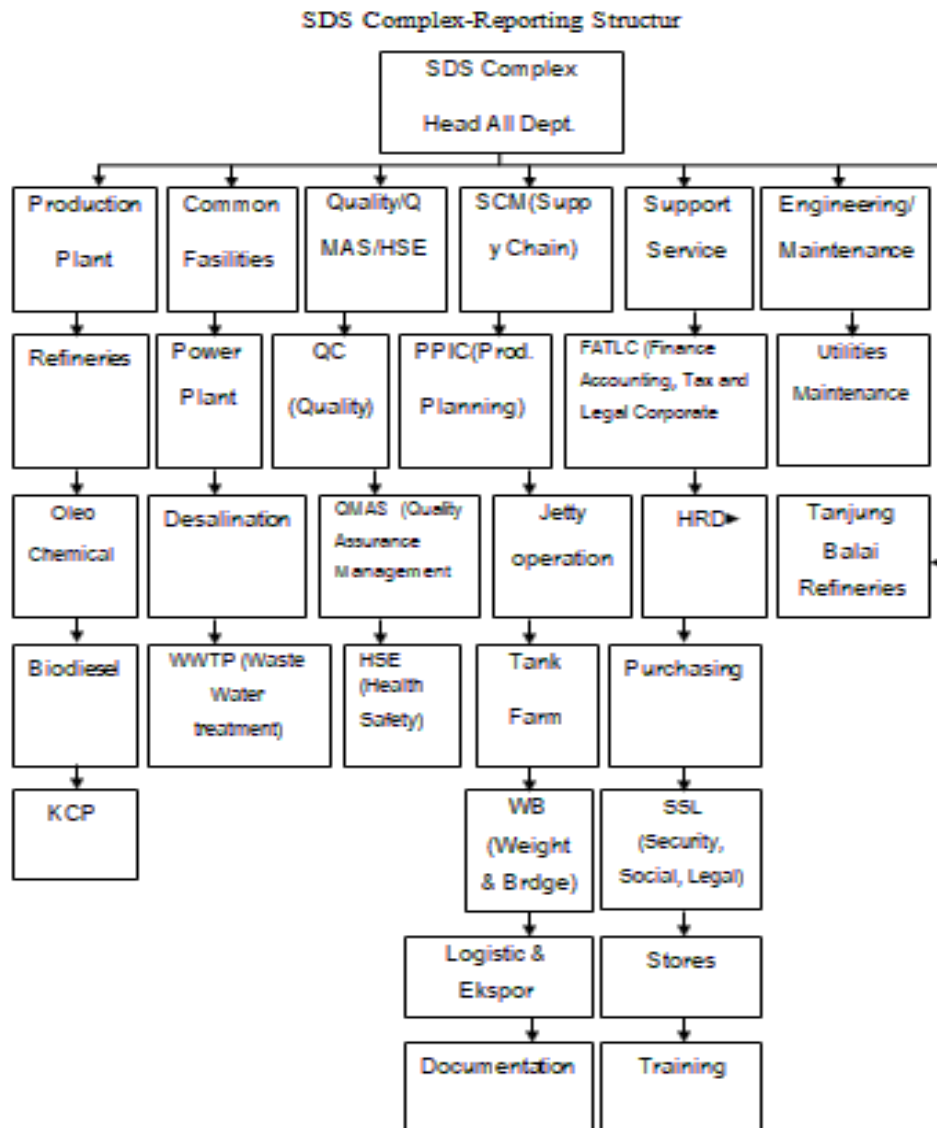


Gambar 2.1 Logo Apical Group
Sumber: Training Center PT. Sari Dumai Sejati

Adapun warna hijau melambangkan peduli lingkungan atau mendukung lingkungan, sedangkan warna emas melambangkan keuntungan bisnis. Logo Apical ini juga mengandung beberapa pengertian. Nama Apical diartikan sebagai posisi puncak sedangkan bentuk air dropair drop menggambarkan lini perusahaan yang berinovasi.

2.5. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah salah satu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan, tugas-tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Bertujuan untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal. Pada Gambar 2.2 dapat dipaparkan struktur organisasi yang dimiliki PT. Sari Dumai Sejati sebagai berikut:



Gambar 2,2 Struktur Organisasi PT. Sari Dumai Sejati

Sumber: Training Center PT. Sari Dumai Sejati

PT Sari Dumai Sejati mempunyai struktur organisasi yang merupakan pengaturan hubungan kerja antara individu setiap karyawan. Pabrik ini dipimpin oleh seorang Business Unit Head dengan tugas dan wewenang untuk menyusun rencana, menyelenggarakan serta mengevaluasi kegiatan yang berlangsung di PT Sari Dumai Sejati secara keseluruhan.

1. *Complex Head*

PT Sari Dumai Sejati dipimpin oleh seorang *Complex Head* yang memiliki tugas dan wewenang untuk menyusun rencana, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kegiatan yang berlangsung di PT Sari Dumai Sejati secara keseluruhan.

Complex Head membawahi dua orang General Manager (GM). General Manager merupakan fungsi jabatan kerja pada sebuah perusahaan yang bertugas memimpin, mengelola, dan mengkoordinasikan semua hal yang berkaitan dengan jalannya roda perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab tanggung jawab general manager antara lain:

1. Memimpin perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawannya.
2. Mengelola operasional harian perusahaan.
3. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan menganalisis semua aktifitas bisnis perusahaan.
4. Memastikan setiap departemen melakukan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
5. Mengelola anggaran keuangan perusahaan.
6. Memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan perusahaan.

Seorang *General Manager* dibantu oleh manajer departemen dari masing-masing setiap departemen yang dibawahinya.

2. *Production Plant*

Bagian produksi dipimpin oleh seorang manajer produksi. Tugas utama dari bagian produksi dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan perusahaan umum yaitu berusaha mencapai biaya produksi yang rendah, mutu produk yang tinggi, tanggapan yang cepat atas permintaan, dan fleksibilitas untuk membuat inovasi terhadap produk dengan selera dan spesifikasi pelanggan.

Tugas utama fungsi ini adalah mengevaluasi proses, memberikan saran-saran peningkatan kinerja operasi secara keseluruhan, serta melakukan pengembangan proses tiap produksi. Produk yang dihasilkan terdiri dari beberapa departemen produksi meliputi:

1. *Departemen Plant Refinery*

Departemen ini melakukan proses pengolahan *Crude Palm Oil (CPO)* hingga menghasilkan produk minyak goreng *Refined Bleached Deodorized Palm Olein (RBDPO)* dan *Refined Bleached Deodorized Palm Stearin (RBDPS)* sebagai produk utama, serta *Palm Fatty Acid Distillate (PFAD)* sebagai produk samping.

2. *Departemen Plant Oleo Chemical*

Departemen ini menghasilkan produk berupa metil ester, gliserin, dan fatty acid..

3. *Departemen Plant Biodiesel*

Produk yang dihasilkan dari proses pengolahan CPO di plant biodiesel biodiesel adalah biodiesel atau *Fatty Acid Methyl Ester (FAME)* dan *gliserol* sebagai produk utama, serta fatty matter sebagai produk sebagai produk samping.

4. *Departemen Plant Kernel Crushing Plant (KCP)*

Departemen ini melakukan proses pengolahan *Crude Palm Kernel Oil (CPKO)* hingga menghasilkan minyak kernel sebagai produk utama dan *Palm Kernel Expeller (PKE)* sebagai produk samping.

3. *Common Facilities*

Tugas utama fungsi ini adalah mengevaluasi proses dalam memberikan peningkatan kinerja dan pengembangan operasi secara keseluruhan serta melakukan peningkatan dan pengembangan proses tiap produksi. Fungsi ini dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

1. *Departemen Power Plant*

Departemen ini melakukan proses pembangkit listrik boiler berbahan bakar batu bara. Kapasitas total listrik yang dapat dihasilkan yaitu 32 *megawatt (MW)* dengan kapasitas 16 MW per turbin bertenaga batu bara, dengan menggunakan turbin untuk menghasilkan steam (uap).

2. *Departemen Desalination*

Departemen ini melakukan proses penyulingan air laut untuk menghilangkan kadar garam berlebih dalam air untuk menjadikan air tawar. Metode yang digunakan adalah tawar. Metode yang digunakan

adalah *Reverse Osmosis (RO)*. Adapun air yang diproduksi dapat digunakan untuk kebutuhan pemakaian proses, kebersihan, serta *hydrant*.

3. Departemen *Waste Water Treatment Plant (WWTP)*

Struktur yang dirancang untuk melakukan pengolahan limbah setiap proses, baik itu limbah biologis maupun kimiawi. Air limbah dihilangkan kontaminannya sehingga dapat dibuang ke lingkungan tanpa mencemarinya.

4. Departemen *Utilities Maintenance*

Departemen ini berkaitan dengan energy listrik, steam (uap), air tawar, angin, dan pengolahan limbah. Tugas dari departemen ini antara lain merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan analisis dan studi terhadap potensi pengembangan peralatan dan permasalahan Pengoperasian dari segi mekanis rotating, instrumentasi, dan material, termasuk penyimpanan rancangan teknik untuk optimasi dan efisiensi, peningkatan yield, utilitas, dan peningkatan orientasi lingkungan dan keselamatan pada unit proses selaras dengan perkembangan teknologi minyak bumi dengan biaya optimal guna mendapatkan nilai tambah serta peningkatan *refinery margins*. Bagian ini memberikan saran kepada bagian-bagian produksi terhadap kinerja fasilitas (listrik, mekanik rotating, equipment dan material) dan juga melakukan evaluasi modifikasi serta pengembangan non proses yang diusulkan oleh proses Maintenance Engineering. Bagian *facility engineering* terdiri dari enam seksi yaitu:

- 1) *Mechanical engineering*
- 2) *Electrical engineering*
- 3) *Material engineering*
- 4) *Rotating & Instrument engineering*
- 5) *Environmental engineering*
- 6) *Civil engineering*

4. *Quality / QMS / HSE*

1. *Quality Control (QC)*

Merupakan bagian pengendalian mutu proses entitas sebagai peninjau peninjau kualitas dari semua factor yang terlibat dalam kegiatan produksi.

2. *Quality Management System (QMS)*

Bagian dari analisa suatu produk atau jasa yang memengaruhi kemampuan untuk memuaskan kebutuhan tertentu, berhubungan dengan mutu dan cara pengendaliannya.

3. *Health, Safety, and Environment (HSE)*

Fungsi ini membawahi:

- 1) *Environmental section*
- 2) *Fire and Insurance section*
- 3) *Safety section*
- 4) *Occupational Health section*

5. *Supply Chain Management (SCM)*

Meliputi semua aktivitas yang melibatkan pengiriman produk kepada pelanggan akhir.

1. *Production Planning Inventory Control (PPIC)*

Fungsi bagian ini dalam perusahaan adalah inventory atau barang persediaan asset perusahaan seperti persediaan bahan baku, material, produksi, dan barang yang dimiliki untuk dijual.

2. *Jetty Operation*

Fungsi bagian ini adalah pengoperasian pelabuhan (dermaga) yang merupakan pintu masuk yang berada pada area di atas perairan yang telah terencana akan keselamatannya dari gelombang ombak untuk sandaran kapal tongkang dan kapal kecil yang akan melakukan export dan import.

3. *Tank Farm*

Fungsi bagian ini adalah untuk menimbun bahan baku tempat pengolahan minyak untuk dilakukannya *loading* dan *unloading*.

4. *Weight Bridge and Receiving*

Fungsi bagian ini adalah menerima, menimbang, dan mengukur berat barang yang selanjutnya dikonversikan dalam satuan berat.

5. *Logistic*

Merupakan bagian yang memiliki fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan keefisienan dan keefektifan penyimpanan dan aliran barang, serta pelayanan informasi.

6. *Documentation*

Merupakan bagian dari sekumpulan data tulisan dan informasi.

6. *Support Service*

Bagian ini bertugas untuk memberikan pelayanan berupa sarana dan prasarana pengawasan, penanganan, pengaduan, saran dan masukan, serta jaminan pelayanan.

1. *Finance Accounting, Tax, and Legal Corporate (FATLC)*

Bagian ini memiliki kewenangan dalam akuntansi keuangan dan urusan operasional perusahaan, bertanggungjawab dalam perencanaan kebijakan keuangan, praktik akuntansi, menangani perpajakan, menganalisa laporan keuangan, laba dan rugi, akuntansi aktiva, akuntansi biaya, pengawasan terhadap anggaran dan hukum perusahaan.

2. *Human Resource Development*

Bagian ini bertugas mengurus tentang personalia atau kepegawaian sumber daya manusia (SDM). Suatu proses penanganan berbagai masalah pada pada ruang lingkup karyawan, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya.

3. *Purchasing*

Bagian ini memiliki fungsi melakukan manajemen material dan pembelian material untuk kegunaan produksi, serta peralatan dan perlengkapan produksi beserta fasilitas pendukung lainnya.

4. *Social, Security, Lassiont (SSL)*

Bagian ini memiliki fungsi membangun dan mempertahankan reputasi, citra, dan komunikasi yang baik terhadap pihak-pihak terkait, seperti masyarakat, pemerintah, dan lembaga lain, serta mengelola informasi.

5. *Store*

Bagian ini memiliki fungsi menyediakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam proses produksi, seperti *gasket*, *catridge filter*, *filter bag* dan lain-lain.

6. *Training*

Bagian ini memiliki fungsi untuk memberikan pelatihan yang diperlukan oleh karyawan juga memberikan pelatihan berupa pekerjaan yang akan dibidangi kepada pelajar atau mahasiswa yang sedang melaksanakan praktik kerja.

7. *Maintenance/Engineering*

Departemen ini memiliki tugas memberikan saran dan rekomendasi pengoperasian pada produksi untuk melakukan pengembangan dan modifikasi proses, serta melakukan evaluasi untuk kerja proses dan peralatan. Terdapat dua spesialis proses engineering, yaitu proses energi dan spesialis process control serta dibagi menjadi empat seksi yaitu :

- 1) Seksi pengembangan
- 2) Seksi process control
- 3) Seksi proses environmental and safety
- 4) Seksi kontak engineer

2.6. Ruang Lingkup Perusahaan

PT Sari Dumai Sejati (SDS) merupakan salah satu perusahaan yang tergabung dalam Apical Group Ltd , yang merupakan perusahaan pionir. Selain PT Sari Dumai Sejati, masih ada empat perusahaan lagi yang tergabung dalam yang tergabung dalam Apical Group, yakni PT Cemerlang Energi Perkasa (CEP), PT Apical Kao Chemicals (AKC), PT Asianagro Agungjaya (AAJ) yang terletak di Marunda, dan PT Kutai Refinery Nusantara (KRN) yang terletak di kawasan Balikpapan, Kalimantan Timur.

PT Sari Dumai Sejati memiliki karyawan sebanyak 718 orang dengan luas orang dengan luas tanah ± 60 ha, yang mana terdiri dari 4 pabrik, yaitu Biodiesel, Oleochemical, Refinery and Fractination, dan Kernel Crushing Plant (KCP). Sedikitnya jumlah karyawan yang dipekerjakan dikarenakan proses produksi di

perusahaan ini dikontrol dengan program yang dijalankan di suatu ruangan, yang mana ruangan tersebut dinamakan CCR (Central Control Room).

BAB 3

DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK (KP)

3.1. Jenis Tugas yang Dilaksanakan

Pada bab ini akan diuraikan dan dijelaskan kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas selama menjalankan kerja praktik (KP) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS) mulai hari senin tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan hari Selasa tanggal 20 Juni 2023. Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan penulis selama Kerja Praktik (KP) di PT. Sari Dumai Sejati antara lain lain:

1. Melakukan Stock Opname mingguan dan bulanan
2. Menginput hasil Stock Opname
3. Menyusun kapitalisasi From Barcode
4. Scanning HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO
5. Menyusun invoice yang sudah di payment/bayar
6. Memeriksa Faktur Pajak, Npwp dan alamatnya
7. Merekapitulasi data packaging material stock
8. Merekapitulasi data pengambilan stationery
9. Menempelkan barcode asset ke semua plan
10. Merekapitulasi list bppb dari semua plan
11. Memeriksa dokumen tanda terima ekspor 2022-2023
12. Memeriksa dokumen penagihan
13. Merekapitulasi lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023
14. Menginput pajak potong di SAP dan Ms. Excel
15. Memeriksa dokumen proses ongkos angkut
16. Membuat PPT beserta animasinya

3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) pada PT. Sari Dumai Sejati pada tanggal 20 Februari 2023 sampai tanggal 20 Juli 2023 dapat dilihat selengkapnya pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 1 (Satu) tanggal (20 Februari S/d 25 Februari 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 20 Februari 2023	1. Mengisi formuir data calon peserta PKL/Magang 2. Perkenalan diri 3. Perkenalan mengenai lingkup perusahaan 4. Materi tentang Safety Induction 5. Penempatan Tempat/Ruangan Magang	Ruangan Training Center (TC) Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 21 Februari 2023	1. Menyusun kapitalisasi from barcode dan menempelkan barcode 2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 22 Februari 2023	1. Melakukan stock opname di warehouse shortening 2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 23 Februari 2023	Menyusun kapitalisasi from barcode dan menempelkan barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 24 Februari 2023	Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 25 Februari 2023	1. Menyusun kapitalisasi from barcode dan menempelkan barcode 2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 2 (Dua) pada tanggal (27 Februari s.d 04 Maret 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 27 Februari 2023	1. Melakukan stock opname di warehouse shortening 2. Mengimput hasil stock opneme	Plant Shortening dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 28 Februari 2023	1. Melakukan stock opname di Store Operasional dan Project 2. Mengimput hasil stock opneme 3. Menscan From barcode ke pihak Averis	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 01 Maret 2023	1. Melakukan stock opname di Store Warehouse Shortening 2. Mengimput hasil stock opneme 3. Menscan From barcode ke pihak Averis	Plant Shortening dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 02 Maret 2023	1. Merekap data packaging material yang telah di stock 2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 03 Maret 2023	1. Menyusun kapitalisasi from barcode dan menempelkan barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
		2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 04 Maret 2023	SAKIT	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) minggu ke 3 (Tiga) pada tanggal (06 Maret s.d 11 Maret) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 06 Maret 2023	1. Melakukan stock opname di Store Project 2. Mengimput hasil stock opname 3. Menscan From barcode ke pihak Averis	Store dan Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 07 Maret 2023	SAKIT	
3.	Rabu 08 Maret 2023	SAKIT	
4.	Kamis 09 Maret 2023	1. Merekap data packaging material stock 2. Memprint dan maenscan From barcode ke pihak averis	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 10 Maret 2023	Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 11 Maret 2023	Menscan From spt masa	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 4 (Empat) pada tanggal (13 Maret s.d 18 Maret 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 13 Maret 2023	Melakukan stock opname di store project	Store Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 14 Maret 2023	Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 15 Maret 2023	1. Membuat ppt beserta animasinya 2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 16 Maret 2023	1. Merekap data pengambilan stationery 2. Membuat ppt beserta animasinya 3. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 17 Maret 2023	Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 18 Maret 2023	Merekap data pengambilan stationery	Bagian Finance & Accounting Support Pt. Sari Dumai Oleo

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 5 (Lima) pada tanggal (20 Maret s.d 25 Maret 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 20 Maret 2023	1. Menscan From barcode ke pihak Averis 2. Melakukan stock opname di store project dalam rangka audit beacukai bersama direktorat jendar bea dan cukai-sumatera utara	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 21 Maret 2023	1. Merekap data pengambilan stationery 2. Menscan From barcode ke pihak Averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 22 Maret 2023	LIBUR NYEPI	
4.	Kamis 23 Maret 2023	Mekalukan stock opname di store project	Store Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 24 Maret 2023	1. Melist barcode asset, membuat list barcode asset beserta mengecek kode barcode 2. Memprint dan menscan from barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 25 Maret 2023	1. Menempelkan barcode asset di office sds 2. Melist dan memeriksa barcode asset apakah assetnya ada atau tidak	Office Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 6 (Enam) pada tanggal (27 Maret s.d 01 April 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 27 Maret 2023	Memprint dan menscan from barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 28 Maret 2023	1. Menscan from barcode ke pihak averis 2. Menempelkan barcode asset ke plan oleo dan plan hidrogen	Plant oleo, hydrogen dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 29 Maret 2023	1. Menempelkan barcode asset ke plan Biodiesel dan plan Bfd, store 2. Menyusun From barcode sesuai dengan codenya masing-masing	Plant Biodiesel, bfd, store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 30 Maret 2023	1. Menempelkan barcode asset ke plan bfd dan oleo 2. Melakukan stock opname bulanan bersama tim finance di store project dan operasional 3. Memprint dan menscan from barcode ke pihak averis	Plant bfd, Oleo, store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 31 Maret 2023	1. Memprint dan menscan from barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
		2. Sharing-sharing mengenai lingkungan Perusahaan	Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 01 April 2023	1. Melakukan stock opname bulanan bersama tim finance ke Plant BFD 2. Menscan From barcode ke pihak averis	Plant BFD dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 7 (Tujuh) pada tanggal (03 April s.d 08 April 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 03 April 2023	Menempelkan barcode asset ke jatty, plan RG Biodiesel, Plan Hidrogen, Plan wwtp, plan Boiler	Jatty, plant Rg Biodiesel. Hidrogen, Wwtp, Boiler dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 04 April 2023	Menempelkan barcode asset ke, Plan wwtp, plan Boiler	Plant Wwtp, Boiler dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 03 pril 2023	1. Mekalukan stock opname di store project 2. Menscan From barcode ke pihak averis	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 06 April 2023	Menscan From barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 07 April 2023	LIBUR JUM'AT AGUNG	
6.	Sabtu 08 April 2023	OFF	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 8 (Delapan) pada tanggal (10 April s/d 15 April 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 10 April 2023	1. Merekap list bppb dari semua plan 2. Memprint dan menscan from barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 11 April 2023	Merekap list bppb dari semua plan	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 12 April 2023	1. Merekap list bppb dari semua plan 2. Memprint dan menscan from barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 13 April 2023	1. Merekap list bppb dari semua plan 2. Memprint dan menscan from barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 14 April 2023	1. Merekap list bppb dari semua plan 2. Memprint dan menscan from barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu	1. Memprint spt massa pph 21 dan pph 26	Office Pt. Sari

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
	15 April 2023	2. Menscan from barcode Asset	Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 9 (Sembilan) pada tanggal (17 April s/d 22 April 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 17 April 2023	Menscan From barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 18 April 2023	Menscan From barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 19 April 2023	Menyusun From Barcode asset sesuai dengan barcodenya	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 20 April 2023	Menscan From barcode ke pihak averis	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 21 April 2023	OFF	
6.	Sabtu 22 April 2023	LIBUR LEBARAN IDUL FITRI	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 10 (Sepuluh) pada tanggal (24 April s/d 29 April 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 24 April 2023	CUTI BERSAMA	
2.	Selasa 25 April 2023	1. Memprint dan menscan from barcode 2. Sharing-sharing mengenai PT	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 26 April 2023	1. Stock opname di laydone 1 2. Menscan From barcode ke pihak averis	Laydone dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 27 April 2023	Stock opname di laydone 2	Laydone Pt. Sari Dumai Sejati
5.	Jum'at 28 April 2023	Stock opname di laydone 3	Laydone Pt. Sari Dumai Sejati
6.	Sabtu 29 April 2023	Membuat list tank farm	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 11 (Sebelas) pada tanggal (01 Mei s/d 06 Mei 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 01 Mei 2023	LIBUR HARI BURUH INTERNASIONAL	
2.	Selasa 02 Mei 2023	Memperint dan menscan from barcode	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
		asset	Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 03 Mei 2023	1. Melakukan stock opname di store project 2. Memperint dan menscan from barcode asset	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 04 Mei 2023	1. Melakukan stock opname di store project 2. Memperint dan menscan from barcode asset	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
5.	Jum'at 05 Mei 2023	1. Melakukan stock opname di store project 2. Memperint dan menscan from barcode asset	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
6.	Sabtu 06 Mei 2023	Menyusun invoice berdasarkan companynya (SDS,SDO,AKC)	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 12 (Dua Belas) pada tanggal (08 Mei s/d 13 Mei 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 08 Mei 2023	1. Memperint dan menscan from barcode asset 2. Sharing-sharing	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
2.	Selasa 09 Mei 2023	1. Merekap data bppb dari semua plan 2. Memperint dan menscan from barcode asset	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
3.	Rabu 10 Mei 2023	1. Merekap data bppb dari semua plan 2. Memperint dan menscan from barcode asset	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Oleo
4.	Kamis 11 Mei 2023	1. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan february 2022 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
5.	Jum'at 12 Mei 2023	1. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan february 2022 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO 3. Menscan SPT masa 4. Merekap lowrisk atau koreksi negatif 2022-2023	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
6.	Sabtu 13 Mei 2023	1. Merekap lowrisk atau koreksi negatif 2022-2023 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 13 (Tiga Belas) pada tanggal (15 Mei s/d 20 Mei 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 15 Mei 2023	1. Mengimput pajak potong di SAP 2. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 3. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 16 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
3.	Rabu 17 Mei 2023	SAKIT	
4.	Kamis 18 Mei 2023	LIBUR KENAIKA ISA AL MASIH	
5.	Jum'at 19 Mei 2023	1. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO 2. Mengecek dokumen penagihan	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
6.	Sabtu 20 Mei 2023	1. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan April 2023 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 14 (Empat Belas) pada tanggal (22 Mei s/d 27 Mei 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 22 Mei 2023	1. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan April 2023 2. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 3. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 23 Mei 2023	1. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan Januari 2023 2. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 3. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
3.	Rabu 24 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
4.	Kamis 25 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO 3. Mengecek dokumen tanda terima ekspor	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
		bulan Mei 2023	
5.	Jum'at 26 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
6.	Sabtu 27 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 15 (Lima Belas) pada tanggal (29 Mei s/d 03 Juni 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 29 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO 3. Stock opname bulanan bersama tim finance di store operasional SDS	Store dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 30 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
3.	Rabu 31 Mei 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
4.	Kamis 01 Juni 2023	LIBUR HARI LAHIR PANCASILA	
5.	Jum'at 02 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO 3. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan Maret 2023	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
6.	Sabtu 03 Juni 2023	Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 16 (Enam Belas) pada tanggal (05 Juni s/d 10 Juni 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 05 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO 3. Stock opname bulanan bersama tim	Mess dan Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
		finance di Mess Apical	
2.	Selasa 06 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
3.	Rabu 07 Juni 2023	1. Menyusun invoice sesuai dengan nama vendor 2. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 3. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
4.	Kamis 08 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
5.	Jum'at 09 Juni 2023	SAKIT	
6.	Sabtu 10 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 17 (Tujuh Belas) pada tanggal (12 Juni s/d 17 Juni 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 12 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Mengecek dokumen Penagihan 3. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 13 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
3.	Rabu 14 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
4.	Kamis 15 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
5.	Jum'at 16 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
		Inprasional SDS dan Projek SDO 3. Mengecek dokumen tanda terima ekspor bulan Januari 2023	
6.	Sabtu 17 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 18 (Delapan Belas pada tanggal (19 Juni s/d 20 Juni 2023) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat
1.	Senin 19 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati
2.	Selasa 20 Juni 2023	1. Mencatat dan mengecek proses invoice ongkos angkut 2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO	Bagian <i>Finance & Accounting Support</i> Pt. Sari Dumai Sejati

Sumber : Data Olahan 2023

3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Adapun uraian dan langkah kerja dalam menyelesaikan pekerjaan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT. Sari Dumai Sejati selama 18 (delapan belas) Minggu mulai hari senin tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan hari Selasa tanggal 20 Juni 2023 dapat dilihat pada uraian berikut:

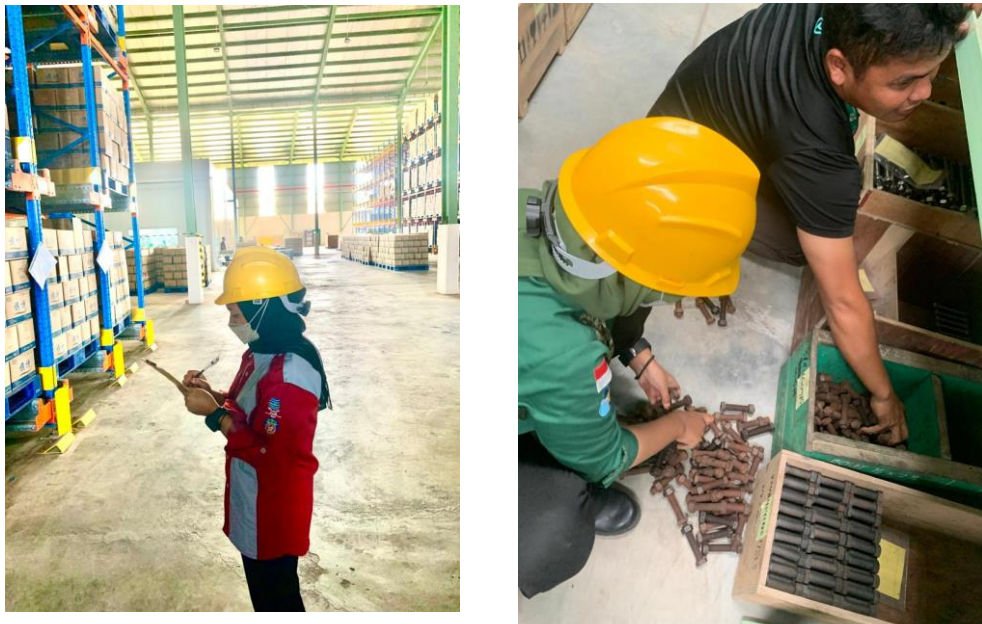
1. Orientasi Mahasiswa Kerja Praktik(KP)

Orientasi dilaksanakan selama 1 (sattu) hari pada tanggal 20 Juni sampai di Training Center PT. Sari Dumai Sejati Pemateri adalah karyawan di Training Center. Kegiatan diawali dengan mengisi absensi kehadiran orientasi, daftar riwayat hidup mahasiswa. Selanjutnya adalah materi mengenai Security Induction yang berisi tentang pentingnya pengetahuan mengenai keamanan untuk pekerja, mitra kerja dan mahasiswa magang selama berada di wilayah kerja PT. Sari Dumai Sejati. Pemateri menyampaikan bahwa selama berada di kilang, mahasiswa magang diwajibkan untuk menggunakan badge, helm, dan sepatu safety. Selain itu, mahasiswa magang tidak boleh membawa peralatan yang dapat

menimbulkan bahaya seperti mancis, handphone kamera dan sebagainya karena dikhawatirkan dapat menimbulkan sumber api.

2. Melakukan Stock Opname mingguan dan bulanan

Stock Opname merupakan kegiatan perhitungan persediaan barang secara fisik yang masih tersimpan di dalam gudang atau toko yang kemudian dipasarkan. Kegiatan stock opname memiliki tujuan utama, yaitu untuk mengetahui secara pasti dan benar mengenai pencatatan dalam administrasi dan pembukuan keuangan bisnis. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :



Gambar 3.1 Dokumentasi Melakukan Stock Opname
Sumber: PT. Sari Dumai Oleo (SDO)

3. Menginput hasil Stock Opname

Material yang telah di stock opname kemudian dilakukan menginputan dengan menggunakan Ms. Excel yang dimana nantinya akan dibandingkan lagi dengan laporan yang ada di sistem SAP. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :

Stock Opname Sparepart 28-Feb-2023										
No	Loc	Material Code	Material Description	Stock SAP	UoM	Physical	Variance	Price/Unit (IDR)	TOTAL (IDR)	Remark
1	GS1A3-04LT	975175	Cplg. Shaft, Flax;SIEMENS:2LC0100-3AG11-0A	11	EA			7,240,000	79,640,000	10
2	GS1A3-04LT	972208	Stuffing Box, KOHOKOMP;13.510.1535.420	2	EA			36,462,617	72,925,233	2
3	GS1B3-01LT	X01-000590	SEAL TOP COV NIAGARA TYP V 10x20MM-VITON	200	M			145,000	29,000,000	198
4	GS1B3-01LT	933158	Impeller, Vacu;ROBUSHI;RVS16-SG-06-POS2-C	2	EA			68,450,000	136,900,000	2
5	GS1B3-02LT	938243	Transmit.Press;YOKOGAWA;EJA210E-JMS4G-91	1	EA			18,420,000	18,420,000	1
6	GS1B3-02LT	000648343-D1	Actuator;KSB;ACTAIR UN 160	4	EA			33,600,000	134,400,000	4
7	GS1B3-02LT	994868	Converter.Freq;GEAWESTFAL;0005-5382-180	1	EA			179,272,700	179,272,700	1
8	GS1B3-03LT	973198	Filter Elem.FL;KOHOKOMP;24.0000.1464.291	2	EA			63,823,712	127,647,423	1
9	GS1B3-04LT	973216	Conn Rod, Piston, KOHOKOMP;12.550.1625.250	1	EA			125,781,893	125,781,892	1
10	GS1B3-04LT	978657	Cplg. Shaft, Flax;SIEMENS:2LC0100-8AG11-0A	3	EA			26,080,000	78,240,000	2
11	GS1B3-04LT	982756	Cplg. Shaft, Flax;METAFLEX;FX25018001_3442	2	EA			27,558,600	55,117,200	2
12	GS1C3-02LT	947366	Charger.Batt;MASTERCONT;MBC6-24-30	2	EA			114,875,000	229,750,000	2
13	GS1C3-02LT	960777	Converter.Freq;ABB; AC5580-01-073A-4+L523	2	EA			44,157,000	88,314,000	2
14	GS1C3-03LT	937118	Converter.Freq;ABB; AC5580-01-03A4-4+K454	1	EA			9,895,000	9,895,000	1
15	GS1C3-03LT	937140	Converter.Freq;ABB; AC5580-01-12A7-4+K454	1	EA			15,392,000	15,392,000	1

Gambar 3.2 Menginput Hasil Stock Opname PT. Sari Dumai Oleo

Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

4. Menyusun kapitalisasi *From Barcode*

Kapitalisasi *from barcode* memudahkan pihak *Accounting* dalam mencari dokumen yang telah tersusun rapi berdasarkan barcodenya, jenis barcodenya antara lain : *from barcode DMGATC (Recurr Doc Request)*, *DMFAMA (Project Order Request)*, *DMFAMB (Fixed Asset Master Data)*, *DMFATE (Project Completion Form)*, *DAGATA (JV Request)*, *DMGATE (SKF Maintenance Request)*, *DMGAMG (Profit Centre Maintenance)*, *DMGAMC (IO Maint Request)* dan sebagainya. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :



Gambar 3.3 Menyusun Kapitalisasi From Barcode

Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

5. Scanning HR *Averis Batch invoice Inprasional SDS* dan *Projek SDO*

Scanning merupakan aktivitas memindai sebuah objek yang kemudian akan diubah menjadi data digital yaitu berupa file. Dokumen perusahaan yang sering memerlukan data scann adalah invoice beserta dengan lampirannya. Adapun lampiran invoice yang discann adalah Faktur Pajak, Kwitansi, Purchase Order, Deliveri Order dan lain sebagainya. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :



Gambar 3.4 Menscan HR *Averis Batch Invoice Inprasional SDS* dan *projek SDO*

Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

6. Menyusun invoice yang sudah di payment/bayar

Menyusun invoice yang sudah di payment/bayar guna untuk memenuhi permintaan dari atasan. Untuk melihat rincian data tersebut, digunakan aplikasi SAP untuk mengetahui perusahaan mana yang sudah di payment/bayar. SAP merupakan alat perubahan dari system manual dalam hal pencatatan ke system komputerisasi yang terintegrasi dan real time.

7. Memeriksa Faktur Pajak, Npwp dan alamatnya

Penulis diberi tugas untuk mengecek faktur pajak, Npwp beserta alamatnya data yang digunakan untuk mengecek Faktur Pajak, Npwp dan alamatnya adalah dengan membuka daftar pajak keluaran atas penyerahan dalam negeri dengan faktur pajak yang ada pada sistem SAP dan Ms. Excel

8. Merekapitulasi data *packaging material stock*

Packaging material stock merupakan persediaan ekstra yang dibeli dan disimpan perusahaan untuk menutupi kejadian tak terduga. terdiri dari bahan mentah atau barang jadi yang dibeli perusahaan berdasarkan tren penjualan dan produksi. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :

PACKAGING MATERIAL STOCK LIST			
Material Name	Closing	Remarks	Checked by, Name & Sign
Thread	883	Roll	883
Paper Bag Logo (Hagihara)	-	Pcs	-
Paper Bag Neutral (Hagihara)	-	Pcs	-
Paper Bag Logo (San Miguel)	1,774,029	Pcs	1,774,029
Paper Bag Neutral (San Miguel)	394,224	Pcs	394,224
Woven Bag Neutral (San Miguel)	51,967	Pcs	51,967
Paper Bag Logo Scientex	59,960	Pcs	59,960
Paper bag Optymax	29,642	Pcs	29,642
Paper bag Optymax (PF-99)	29,876	Pcs	29,876
Jumbo Bag 500 kg Logo	500	Pcs	500
Jumbo Bag 500 kg Neutral	499	Pcs	499
Jumbo Bag 650 kg Logo	900	Pcs	900
Jumbo Bag 650 kg Neutral	2,757	Pcs	Pending (Baru Produksi)
Jumbo Bag 700 kg Logo (Hagihara)	248	Pcs	248
Jumbo Bag 700 kg Logo (Insa Allian)	3,000	Pcs	3,000
Jumbo Bag 700 kg Neutral	427	Pcs	427
Green Drum Steel Logo (Gried)	1,912	Drum	1,912
Green Drum Steel Logo (Stanta)	1,747	Drum	1,747
Green Drum Steel Neutral	476	Drum	476
Blue Drum Steel Logo 16.5 kg	717	Drum	717
Blue Drum Steel Neutral 16.5 kg	478	Drum	478
HDPE Drum (Schutz)	4,590	Drum	4,590
HDPE Drum (Mapo)	1,609	Drum	1,609
IBC	76	Pcs	50 (StockGMPS) 76
Cartridge Inject Printer	55	Pcs	50 (StockGMPS) 19
Make Up Catridge Domino 1.2 Lite	19	Pcs	19
Ink Catridge Domino 0.825 Liter	1	Pcs	1
Domino Wash 1.0 Liter	1	Pcs	1
Filter Bag 5 Micron Kecil	90	Pcs	90
Filter Bag 5 Micron 178MMX17"L	158	Pcs	158
Filter Bag 5 Micron PE-5	94	Pcs	94
Filter Bag Besar 5 Micron	27	Pcs	27
Filter Bag Besar 1 Micron	66	Pcs	66
Filter Catridge ty 1u-39"	150	Pcs	150
Heat sealing Tape (Toping)	970	Roll	970
Stencil Oil Board	6	Karton	6
Black Ink	14	Pcs	14
White Ink	3	Pcs	3
Replacement Roller	26	Pcs	26
Black Ink Kit	63	Pcs	63
White Ink Kit	63	Pcs	63
Ink Pad	21	Pcs	21
WAREHOUSE MATERIAL			
Wooden Pallet (Exp)	53	Pcs	53
Wooden Pallet Singwon	212	Pcs	212
Pallet Plastic	8,412	Pcs	8,412
ETL Liner (20 FT)	815	Pcs	815
ETL Liner (40 FT)	27	Pcs	27
Carton Sheet 1.2	13,758	Sheet	13,758
Polyfoam Tebal	10,286	Sheet	10,286
Plastic Wrap Jumbo	604	Roll	604
Plastic Strap	579	Roll	579
Paper Tape	4,023	Pcs	4,023
Label WP dan NWP Contineus	325	Roll	325
Label WP Series	1,220	Roll	1,220
Ribbon	1,238	Roll	1,238
Burlap Rope (Tali Goni Manila)	42	Roll	42
Strapping/Packing Rope	445	Roll	445
Clam Gasper Plastic	29	Pack	29
Clam Casper Alumunium	2	Goni	2
CHEMICAL MATERIAL			
Nalcho 7330	4	Kg	4
Nalcho 3D TRASAR 3DT404	3	Kg	3
Nalcho 3D TRASAR 3DT129	2	Kg	2
Nalcho 60559	2	Kg	2
Refrigerant 134A	61	Kg	61

Gambar 3.5 Merekap Data Packaging Material Stock

Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

9. Merekapitulasi data pengambilan *stationery*

Stationery merupakan persediaan alat-alat tulis dan kantor yang dibeli dan disimpan perusahaan untuk menutupi kejadian tak terduga. terdiri dari Adapun beberapa contoh benda yang termasuk ke dalam “stationery” adalah kertas, bolpoin, pensil, penghapus, amplop, dan sebagainya. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :

Item Code	Nama Barang	Cost Center	SDO																
			REF 1	REF 2	FRACT	BIO	CFA	F&A	FA	HYDROG	RG OLEO	RG BIO	RG Sulzer	BFD	QC	MTC	HRF	HSE	SCM
34ST0000	KERTAS A4																		
34ST0000	KERTAS F4																		
34ST0000	PAPAN LANDASAN KERTAS						4	2		2								19	
34ST0000	HVS KUNING																		
34ST0000	KERTAS HVS UBI																		
34ST0000	KARTU BIN WARNA																		
34ST0000	KARTU STOCK WARNA																		
34ST0000	KERTAS BUFALO																		
34ST0000	KERTAS A3						2			2		1							
34ST0000	KARBON GLOBE																		
34ST0001	KOP SURAT																		
34ST0001	KERTAS MILI METER A3																		
34ST0001	KERTAS F4 (WARNA)																		
34ST0001	Paku Pemotong Kertas																		
34ST0001	MAGNET DINDING																		
34ST0001	CUTTER L-300																		
34ST0001	LABEL 12 X 30 MM		1					14							20				
34ST0002	MAP TULANG PLASTIK																		
34ST0002	FORM DUAL MEDIA FILTER REPORT																		
34ST0002	FORM SERVICE SEA WATER TRANSFER PUMP																		
34ST0002	FORM SERVICE DUAL MEDIA FILTER																		
34ST0002	FORM SERVICE SWRO CATRIDGE FILTERS																		

Gambar 3.6 Merekap Data Pengambilan Stationery
Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

10. Menempelkan barcode asset ke semua plan

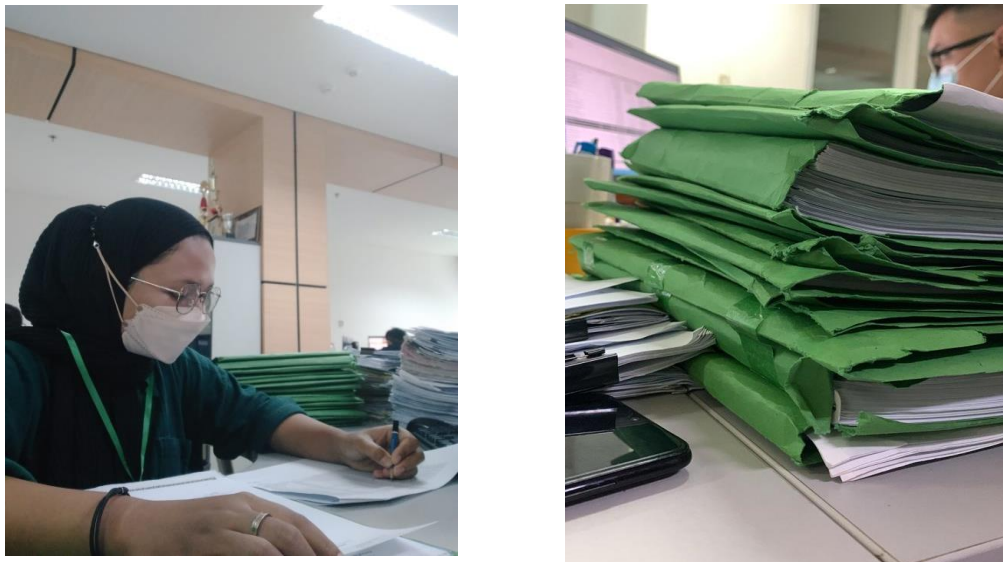
Sistem ini bertujuan mendata barang yang masuk ke dalam gudang dan mengelompokkan barang sesuai dengan jenisnya menggunakan media barcode serta pembuatan laporan data barang. Barcode digunakan untuk mendata barang yang masuk ke dalam gudang serta mengelompokkan barang sesuai dengan jenisnya. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :



Gambar 3.7 Menempelkan Barcode Asset ke semua Plant
Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

11. Memeriksa dokumen tanda terima ekspor 2022-2023

Dokumen ekspor impor adalah jenis dokumen yang dibutuhkan untuk memproses barang kiriman logistik dari tujuan asal ke tujuan akhir. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :



Gambar 3.8 Mengecek Dokumen Tanda Terima Ekspor 2022-2023

Sumber: PT. Sari Dumai Sejati

12. Memeriksa dokumen penagihan

Tagihan atau faktur adalah sebuah dokumen yang berisi perincian pengiriman barang yang mencatat daftar barang, harga dan hal-hal lain yang biasanya terkait dengan penagihan untuk pembayaran yang dikeluarkan penjual kepada pembeli. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :

Apical

PT. SARI DUMAI SEJATI
Kantor Pusat:
Jl Palembang Kav 35-37
Kebon Melati, Tanah Abang
Kota Adm. Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10230
Indonesia
TEL: +6221-2301119 FAX: +6221-2301120
Lokasi Pabrik :
Desa Lubuk Gaung, Kec. Sungai Sembilan
Kotamadya Dumai 28882, Riau
Tel : +62-765 4370180/4370181 Fax : +62-765 38098

INVOICE

NO.4000037384
PAYMENT REFERENCE NO. 3200024788
MESSR : APICAL MIDDLE EAST FZCO
303,6EA BUILDING, DAFZA, DUBAI, UAE
DUBAI 371380
DATE 11.03.2023

LC NO :
PER MS/MV/MT : MT TTC PIONEER V07/2023
SHIPMENT FROM : DUMAI, INDONESIA TO PHU MY, VIETNAM
AS PER BILL OF LADING NO : DUM/PMY-02 DATED 11.03.2023
YOUR CONTRACT NO. : P/95/23/000181 DD. 06.03.2023

MARK & NUMBER	DESCRIPTION OF GOODS	AMOUNT
WITHOUT MARKS	RBD PALM OLEIN GROSS WEIGHT 414.000 MT NETT WEIGHT 414.000 MT UNIT PRICE 992.50 USD PER MT REG FEB NO 901262 DATED 11.03.2023	USD 410,895.00

TOTAL AMOUNT USD 410,895.00

SAYS: US DOLLAR FOUR HUNDRED TEN THOUSAND EIGHT HUNDRED NINETY-FIVE ONLY

KINDLY REMIT PAYMENT BY SWIFT TO :
FOR CREDIT TO PT. BANK PANIN INDONESIA TBK, MEDAN - INDONESIA
SWIFT - PINBIDJA
A/C NO. 500.600.0616 (USD)
OR
FOR CREDIT TO PT. BANK CENTRAL ASIA TBK (KCU DIPONEGORO), MEDAN - INDONESIA
SWIFT - CENAIJAXXX
A/C NO. 022.256.9000 (USD) OR 022.256.6060 (IDR) OF SARI DUMAI SEJATI, PT.
OR
FOR CREDIT TO PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK (CAB. PUTRI HIJAU), MEDAN -
INDONESIA SWIFT # BRINIDJA
A/C NO. 0053-02-000156-30-5 (USD) OF SARI DUMAI SEJATI, PT.
OR
FOR CREDIT TO PT. BANK MANDIRI MEDAN, MEDAN - INDONESIA
SWIFT # BMRIIDJA
A/C NO. 1060030070083 (USD) OF SARI DUMAI SEJATI, PT.

PT. SARI DUMAI SEJATI
CamScanner

Gambar 3.9 Mengecek Dokumen Penagihan

Sumber: PT. Sari Dumai Sejati

13. Merekapitulasi lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023

Penulis diberi tugas untuk merekap lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023 yang dimana koreksi fiskal negatif merupakan perbaikan yang dilakukan dan hasilnya mengurangi jumlah biaya pajak, sehingga beban pajak pun menjadi lebih ringan. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :

NAMA PKP	NPWP PKP	NO. FP	TANGGAL	DPP	PPN	Material / Keterangan	STATUS	PEMBULATAN	TANGGAL B
JAYA MANDIRI SUKSES	02.354.536.1-058.000	010.003.23-86747077	08-Feb-23	20,471,400,000	2,251,854,000	CPO			
JASA LINGKUNGAN INDONESIA	74.719.189.0-101.000	010.003.23-97589997	01-Feb-23	45,000,000	4,950,000	Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku			
MULTIARA DELISHA PERMAI	74.707.594.3-212.000	010.004.23-51909704	01-Feb-23	35,050,790	3,853,387	Repair & replace insulation RG			
CONSULT INTERNATIONAL INDONESIA	02.087.777.5-609.001	010.004.23-68801944	07-Feb-23	4,000,000	440,900	SURVEY FEE			
CONSULT INTERNATIONAL INDONESIA	02.087.777.5-609.001	010.004.23-38901945	07-Feb-23	5,000,000	550,000	SURVEY FEE			
GLOBAL KREASINDO INTERUSA	96.733.419.4-216.000	010.005-23.01688025	11-Jan-23	136,000,000	14,960,000	SEWA GUDANG	Lapor	0	3-May-23
GLOBAL KREASINDO INTERUSA	96.733.419.4-216.000	010.005-23.01688026	11-Jan-23	151,372,655	16,650,992	TIMBANGAN	Lapor	0	3-May-23
GLOBAL KREASINDO INTERUSA	96.733.419.4-216.000	010.005-23.01688027	01-Feb-23	136,000,000	14,960,000	SEWA GUDANG	Lapor	0	3-May-23
SUBUR SARANA SEAJHTERA	02.203.302.1-307.000	010.006-23.65098748	06-Feb-23	5,945,700	555,227	INLAND FREIGHT			
SUBUR SARANA SEAJHTERA	02.203.302.1-307.000	010.006-23.65098749	06-Feb-23	2,447,900	271,469	INLAND FREIGHT			
SUBUR SARANA SEAJHTERA	02.203.302.1-307.000	010.006-23.65098750	06-Feb-23	17,285,450	1,901,399	INLAND FREIGHT			
SUBUR SARANA SEAJHTERA	02.203.302.1-307.000	010.006-23.65098751	06-Feb-23	58,184,550	5,850,300	INLAND FREIGHT			
GLOBAL KREASINDO INTERUSA	96.733.419.4-216.000	010.007-23.45266513	01-Dec-22	146,304,890	16,693,538	TIMBANGAN	Lapor	0	3-May-23
GLOBAL KREASINDO INTERUSA	96.733.419.4-216.000	010.007-23.45266514	01-Dec-22	242,533,795	26,678,717	TIMBANGAN DAN ALAT BERAT	Lapor	0	3-May-23
CONSULT INTERNATIONAL INDONESIA	02.087.777.5-609.001	010.007-23.31199809	07-Feb-23	5,000,000	550,000	SURVEY FEE			
CONSULT INTERNATIONAL INDONESIA	02.087.777.5-609.001	010.007-23.31199812	07-Feb-23	4,500,000	495,000	SURVEY FEE			
PUTRA HANG TUAH	02.061.790.8-331.000	011.001-23.87739798	13-Feb-23	70,755,400	7,783,094	ONGKOS ANGKUT	Lapor	0	15-Apr-23
PUTRA HANG TUAH	02.061.790.8-331.000	011.001-23.87739808	03-Feb-23	54,631,800	6,009,498	ONGKOS ANGKUT	Lapor	0	15-Apr-23
PUTRA HANG TUAH	02.061.790.8-331.000	011.001-23.87739809	09-Feb-23	5,291,500	582,065	ONGKOS ANGKUT	Lapor	0	15-Apr-23
JASA RAYA SENTOSA	02.354.536.1-058.000	011.002-23.28895974	01-Feb-23	17,007,300	1,870,869	INLAND FREIGHT			
JAYA MANDIRI SUKSES	02.354.536.1-058.000	011.003-23.86747071	31-Jan-23	20,251,800,000	2,227,698,000	CPO			
FERMATA JASA CENTURY	03.146.856.3-201.000	011.009-22.79085071	01-Feb-23	23,754,000	2,614,040	INLAND FREIGHT	Lapor	1	27-Apr-23
TRIGUNA KARYA MANDIRI	02.097.117.2-218.000	011.009-22.87528092	03-Jan-23	570,000,000	62,700,000	REPAINTING TANK			
PELINDO MULTI TERMINAL	43.762.252.5-112.000	010.001-23.00006643	29-Dec-22	136,800,000	15,048,000	SEWA GUDANG			
PELINDO MULTI TERMINAL	43.762.252.5-112.000	010.001-23.00006769	30-Nov-22	31,421,000	3,456,310	SEWA GUDANG			

Gambar 3.10 Merekap Lowrisk SDS 2022 atau Koeksi Nrgatif 2022-2023
Sumber: PT. Sari Dumai Sejati

14. Mengimput pajak potong di SAP dan Ms. Excel

Penulis diberi tugas untuk mengimput pajak potong di SAP dan Ms. Excel, yang dimana Pemotongan pajak dapat diartikan sebagai kegiatan memotong sebesar pajak yang terutang dari keseluruhan pembayaran yang dilakukan. Sedangkan Pemungutan pajak dapat diartikan sebagai kegiatan memungut sejumlah pajak yang terutang atas suatu transaksi. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :

G/L	Offst.acct	Rev. with	Document Header Text	Buss	Reference	Assignment	DocumentNo	Doc. Date	Pstng Date	Text
1610203000	301678		3100019334	3003	3100019334	330000006	1600000003	11.01.2022	11.01.2022	0900007322-
1610203000	301678		3100019309	3003	3100019309	330000005	1600000004	11.01.2022	11.01.2022	0900007286-
1610203000	301678		3100019176	3003	3100019176	330000004	1600000005	11.01.2022	11.01.2022	0900007129-
1610203000	301418		3100018923	3003	3100018923	330000001	1600000006	12.01.2022	12.01.2022	0900006807-
1610203000	700035		3100018904	3003	3100018904	WT22/222/23-	1600000016	12.01.2022	12.01.2022	WT:37:BY OA
1610203000	700035		3100018940	3003	3100018940	WT22/222/23-	1600000018	12.01.2022	12.01.2022	WT:37:OA CPO
1610203000	700035		3100018909	3003	3100018909	WT22/221/23-	1600000017	12.01.2022	12.01.2022	WT:37:OA CPO
1610203000	700035		3100018910	3003	3100018910	WT22/222/23-	1600000076	21.01.2022	21.01.2022	WT:37:OA PK
1610203000	700035		3100018914	3003	3100018914	WT22/212/23-	1600000077	21.01.2022	21.01.2022	WT:37:BY OA
1610203000	700035		3100019449	3003	3100019449	WT22/222/23-	1600000079	27.01.2022	27.01.2022	WT:37:OA PK
1610203000	700035		3100019454	3003	3100019454	WT22/222/23-	1600000079	27.01.2022	27.01.2022	WT:37:OA PKE
1610203000	700049		3100019453	3003	3100019453	WT22/222/23-	1600000080	28.01.2022	28.01.2022	WT:37:BY OA I
1610203000	700035		3100019447	3003	3100019447	WT22/222/23-	1600000082	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:OA PK Z
1610203000	700035		3100019450	3003	3100019450	WT22/222/23-	1600000083	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:OA PKE
1610203000	700049		3100019446	3003	3100019446	WT22/222/23-	1600000081	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:BY OA P
1610203000	700147		APICAL ISO CHEMICAL	3003	006/SDS-DN-	WT22/212/23-	160000127	31.01.2022	31.01.2022	1600000060-EP
1610203000	5320901		3100019443	3003	3100019443	WT22/212/23-	160000128	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:BY ONGK
1610203000	5320901		3100019444	3003	3100019444	WT22/212/23-	160000123	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:37
1610203000	5320901		3100019445	3003	3100019445	WT22/212/23-	160000124	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:ENLAND I
1610203000	5320901		3100019460	3003	3100019460	WT22/212/23-	160000125	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:JASA ANG
1610203000	5320901		3100019459	3003	3100019459	WT22/212/23-	160000126	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:37
1610203000	5320901		3100019458	3003	3100019458	WT22/212/23-	160000127	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:37
1610203000	301111		3100019476	3003	3100019476	3300000006	160000146	14.01.2022	02.02.2022	090000053-
1610203000	301111		3100019477	3003	3100019477	3300000007	160000146	14.01.2022	02.02.2022	090000054-
1610203000	301111		3100019475	3003	3100019475	2000000010	160000131	19.01.2022	02.02.2022	090000052-

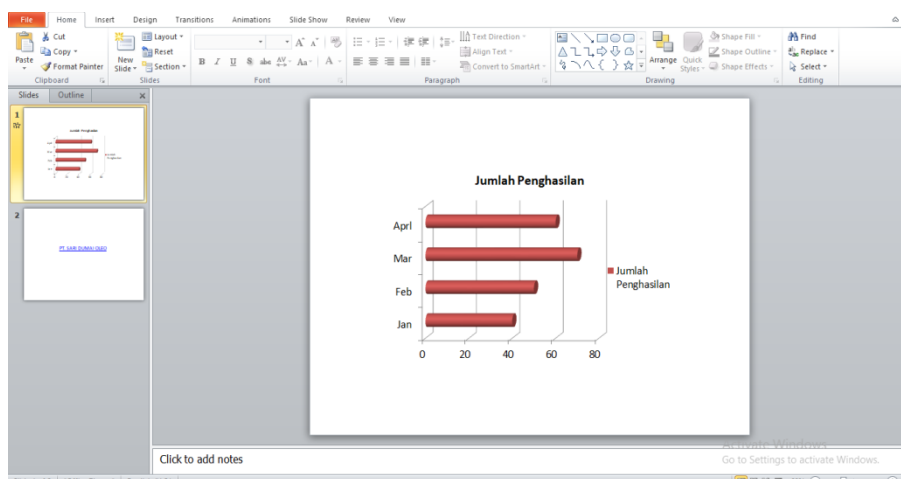
Gambar 3.11 Mengimput Pajak Potong di SAP
Sumber: PT. Sari Dumai Sejati

15. Memeriksa dokumen ongkos angkut

Penulis diberi tugas untuk Memeriksa dokumen ongkos angkut yang dimana ongkos angkut atau ongkos kirim adalah biaya pengeluaran (expenditure) untuk memindahkan barang dari gudang penjual menuju gudang pembeli. Dalam metode pembayarannya, ada istilah yang sangat umum digunakan di dunia bisnis impor dan ekspor, yaitu Cost, Insurance, dan Freight yang disingkat menjadi CIF. Di dalam cara pembayaran CIF ini, eksportir memiliki tanggung jawab penuh dalam proses pengadaan barang kepada pelanggan.

16. Membuat PPT beserta animasinya

Penulis diberi tugas untuk membuat PPT beserta animasi design nya yang dimana Microsoft Power Point merupakan aplikasi untuk media presentasi. Pengguna bisa menyampaikan materi dalam bentuk slide dalam komputer atau layar besar. Powerpoint memudahkan pengguna untuk melaksanakan presentasi menarik seperti memasukkan gambar, video, dan sedikit tulisan. Aplikasi buatan Microsoft ini memiliki berbagai fitur untuk membuat slide presentasi. Pengguna dapat membuat, mengubah, dan memberikan tampilan menarik. Hasil dari pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dilihat dari gambar berikut :



Gambar 3.12 Membuat PPT
Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

3. 2. Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

3.2.1 Perangkat Keras yang digunakan selama kerja praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

Perangkat keras merupakan semua bagian fisik yang terdapat pada komputer yang dapat dirasakan oleh pancaindera. Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan Kerja Praktik, yaitu PC Desktop dan Laptop. PC Desktop merupakan jenis PC yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah. Seperti gambar di bawah berikut berupa Monitor, CPU, Keyboard dan Mouse. PC desktop digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang lama. PC desktop ini digunakan penulis untuk melakukan kegiatan mescan *from barcode DMGATC (Recurr Doc Request)*, *DMFAMA (Project Order Request)*, *DMFAMB (Fixed Asset Master Data)*, *DMFATE (Project Completion Form)*, *DAGATA (JV Request)*, *DMGATE (SKF Maintenance Request)*, *DMGAMG (Profit Centre Maintenance)*, *DMGAMC (IO Maint Request)* dan sebagainya. Sedangkan laptop digunakan penulis untuk melakukan kegiatan merekap data stock opname, merekap Packaging material stock list, merekap BPPB Stationery dan Cleaning. Seperangkat komputer dan laptop yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 3.13 PC Desktop
Sumber: PT. Sari Dumai Sejati (SDS)



Gambar 3.14 Laptop
Sumber: Penulis

3.2.2 Perangkat Lunak yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

Perangkat lunak (*software*) adalah perangkat yang ada didalam komputer yang disimpan secara digital guna untuk mengolah dan menyimpan data. Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS) yaitu:

1. Microsoft Excel

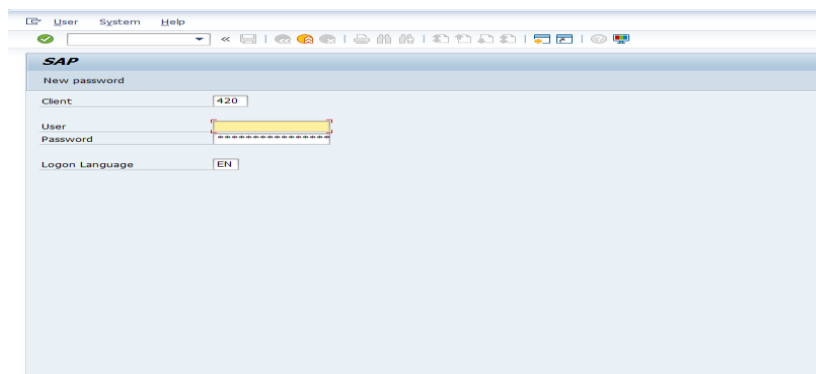
Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, pembuatan grafik dan manajemen data. Perangkat lunak ini sangat membantu untuk menyelesaikan permasalahan administratif mulai yang paling sederhana sampai yang lebih kompleks. Pada pekerjaan ini penulis menggunakan excel untuk menginput list packaging material, mengecek barcode asset, merekap data stock opname, merekap Packaging material stock list, merekap BPPB Stationery dan Cleaning. Berikut adalah gambar dari program Ms. Office Excel :



Gambar 3.15 Program Ms. Excel
Sumber: Laptop penulis

2. *System Application and Product in Data Processing (MYSAP)*

MYSAP adalah software yang berbasis ERP (*Enterprise Resource Planning*) yang digunakan sebagai alat untuk membantu manajemen perusahaan, perencanaan, hingga melakukan operasionalnya secara efektif dan efisien. Aplikasi ini di fungsi *Finance* digunakan mulai dari penyusunan anggaran, verifikasi berkas sampai dengan dengan pembayaran atas transaksi keuangan. Penulis menggunakan aplikasi untuk mwmbuat data Pajak Potong. Berikut adalah tampilan dari aplikasi MYSAP :

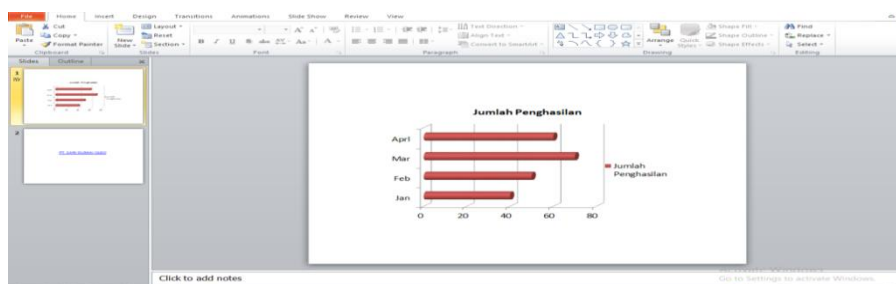


Gambar 3.16 MYSAP

Sumber: PC PT. Sari Dumai Sejati

3. Microsoft Power Point

Power point adalah aplikasi perangkat lunak untuk media presentasi menggunakan slide atau aplikasi buatan Microsoft office yang dipakai untuk presentasi. Ada berbagai template dan fitur menarik yang bias digunakan. Pada pekerjaan ini penulis menggunakan Microsoft Power Point Untuk membuat ppt sekaligus mendesign, membuat transisi beserta animasi. Berikut adalah gambar dari program Microsoft Power Point :

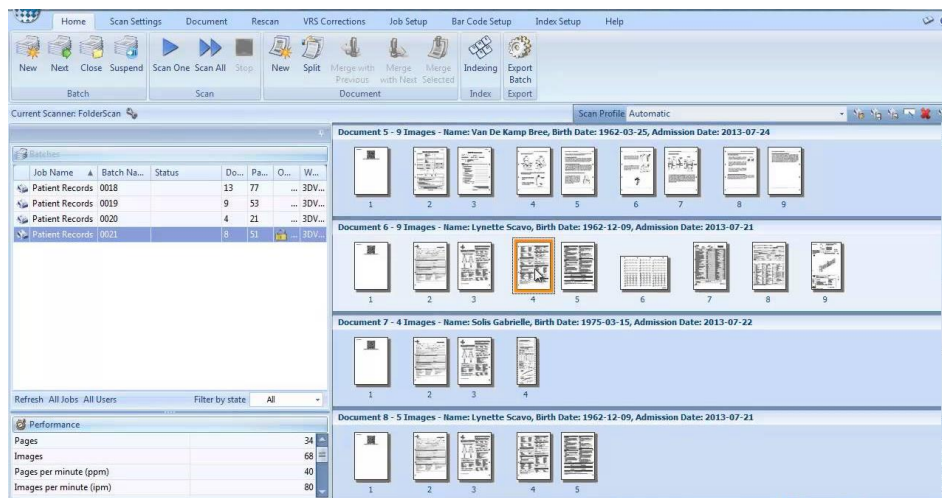


Gambar 3.17 Perogram Microsoft Power Point

Sumber: Laptop penulis

4. *Kofax Express*

Kofax express adalah aplikasi pemindaian dokumen berorientasi batch yang kuat dan all in one yang mampu melakukan pemindaian berkecepatan tinggi dengan tampilan gambar real-time, pengindeksan, dan deteksi kode batang. Ini dirancang untuk aplikasi yang tidak terlalu rumit dan memudahkan siapa saja untuk memindai, mengindeks, dan mengekspor dokumen dengan cepat untuk pengambilan yang cepat dan mudah. Pada pekerjaan ini penulis menggunakan kofax express untuk mescan *from barcode DMGATC (Recurr Doc Request)*, *DMFAMA (Project Order Request)*, *DMFAMB (Fixed Asset Master Data)*, *DMFATE (Project Completion Form)*, *DAGATA (JV Request)*, *DMGATE (SKF Maintenance Request)*, *DMGAMG (Profit Centre Maintenance)*, *DMGAMC (IO Maint Request)* dan sebagainya. Berikut adalah gambar dari program *Kofax Express* :



Gambar 3.18 Program Kofax Express

Sumber: PC PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

3. 3. Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati

3.3.1 Peralatan yang digunakan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

Adapun peralatan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati (SDS) sebagai berikut:

1. *Scanner*

Scanner digunakan untuk menduplikat objek layaknya seperti mesin fotocopy ke dalam bentuk digital yang digunakan penulis untuk scanning berkas keuangan berupa Form barcode, data pajak dan sebagainya. Berikut adalah gambar dari scanner :



Gambar 3.19 Scanner

Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

2. *Printer*

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak dan menggandakan laporanlaporan atau dokumen yang telah dibuat menggunakan komputer. Laporanlaporan, berita acara, form pekerjaan dan dokumen keuangan PT.Pertamina RU II Dumai dicetak menggunakan printer. Selain digunakan untuk mencetak, printer juga digunakan untuk menggandakan dokumen. Berikut adalah gambar dari Printer :



Gambar 3.20 Printer

Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

3.3.2 Perlengkapan yang digunakan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati

Adapun perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik di PT. Pertamina RU II Dumai sebagai berikut:

1. Perlengkapan masuk ke PT. Sari Dumai Oleo (SDS2) terdiri dari sepatu safety, helm, perlengkapan masuk ke dalam GMP (Good Manufacturing Practies) room terdiri dari nurse cup,jas lab dan sepatu. Perlengkapan digunakan untuk keaman pekerja yang akan memasuki kilang atau survey lapangan. Berikut beberapa perlengkapan masuk ke kilang yang digunakan :

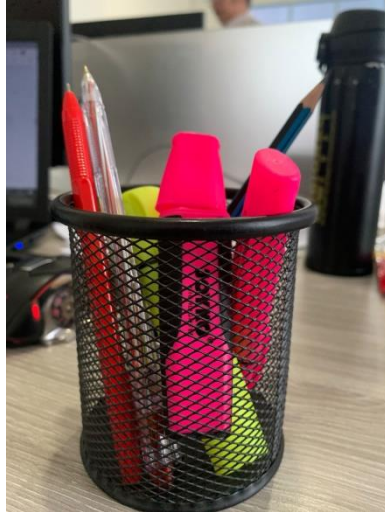


Gambar 3.21 Perlengkapan masuk ke Pt. Sari Dumai Sejati (SDS)
Sumber: Penulis



Gambar 3.22 Perlengkapan Masuk ke GMP Room
Sumber: Plan BFD PT. Sari Dumai Sejati (SDS)

2. Alat tulis kantor (ATK) seperti pena, spidol, stabile, heker dan sebagainya sebagai pendukung dalam proses pengerjaan di fungsi Finance. Berikut beberapa ATK yang digunakan :



Gambar 3.23 Alat Tulis Kantor
Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

3. *Stapler*

Merupakan alat untuk menyatukan dan memisahkan sejumlah kertas. Pada pekerjaan memindai dokumen stapler digunakan untuk menyatukan dokumen yang akan dipindai, diganda dan dicetak. Stapler yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Gambar 3.24 Stapler
Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

4. Penjepit kertas/paper-clip

Penjepit kertas adalah perlengkapan kantor yang digunakan untuk menyatukan lembaran kertas. Apabila dokumen scanan sudah selesai dikerjakan, maka akan kembali disatukan menggunakan paper clip. Penjepit kertas pada fungsi Finance dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 3.25 Penjepit Kertas/Paper Chip

Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

5. Lem

Lem adalah alat yang digunakan untuk mengelem atau melekatkan sesuatu pada barang atau benda tertentu. Pada Bagian Keuangan lem Isolasi digunakan untuk menempelkan barcode asset ke from asset jika barcode nya di print. Lem yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 3.26 Lem

Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

6. Gunting

Gunting merupakan alat yang digunakan dengan tangan. Alat ini biasa digunakan untuk memotong bahan yang tipis seperti kertas, plastik, tali atau yang lainnya. Pada bagian keuangan gunting ini digunakan untuk memotong barcode yang sudah diprint. gunting yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 3.27 Gunting

Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

7. Papan karani/ papan ujian

Papan karani adalah papan yang digunakan sebagai alas jika melakukan pengawasan ke gudang-gudang atau melakukan stock opname sambil berjalan sehingga kertas tidak koyak jika ditulis. . papan karani yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 3.28 Papan Karani

Sumber: *PT. Sari Dumai Sejati (SDS)*

3. 4. Data-Data Yang Diperlukan

Adapun bentuk data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan ialah sebagai berikut:

1. Melakukan Stock Opname mingguan dan bulanan
Data yang diperlukan dalam melakukan stock opname yaitu list material yang terdapat di suatu plant.
2. Menginput hasil Stock Opname
Data yang diperlukan dalam menginput hasil stock opname yaitu list material yang sudah di stock opname kemudian di input ke dalam Ms. Excel, setelah itu dilakukannya mengecek atau pemeriksaan yang membandingkan hasil stock opname dengan yang ada di SAP.
3. Menyusun kapitalisasi From Barcode
Data yang diperlukan dalam menyusun kapitalisasi From Barcode yaitu menyusun *from barcode sesuai dengan barcodenya yang terdiri dari barcode DMGATC (Recurr Doc Request), DMFAMA (Project Order Request), DMFAMB (Fixed Asset Master Data), DMFATE (Project Completion Form), DAGATA (JV Request), DMGATE (SKF Maintenance Request), DMGAMG (Profit Centre Maintenance), DMGAMC (IO Maint Request)* dan sebagainya.
4. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO
Data yang diperlukan dalam Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional yaitu menyiapkan dokumen yang akan dipindai seperti Invoice, Kwitansi, Faktur Pajak, Purchase Order, Delivery Order dan lain-lain.
5. Menyusun invoice yang sudah di payment/bayar
Data yang diperlukan dalam menyusun invoice yang sudah di payment/bayar yaitu menyusun invoice mulai dari no Payment Reference dari yang terkecil sampai dengan yang terbesar.

6. Mengecek Faktur Pajak, Npwp dan alamatnya
Data yang digunakan untuk mengecek Faktur Pajak, Npwp dan alamatnya adalah dengan membuka daftar pajak keluaran atas penyerahan dalam negeri dengan faktur pajak yang ada pada sistem SAP dan Ms. Excel.
7. Merekap data packaging material stock
Data yang diperlukan dalam merekap data packaging material stock adalah menyiapkan bukti permintaan pemakaian barang (bppb) yang telah diberikan semua plant kepada pihak Finance & Accounting.
8. Merekap data pengambilan stationery
Data yang diperlukan dalam merekap data pengambilan stationery adalah menyiapkan bukti permintaan pemakaian barang (bppb) yang telah diberikan semua plant kepada pihak Finance & Accounting.
9. Menempelkan barcode asset ke semua plan
Data yang dibutuhkan dalam penempelan barcode asset yaitu list yang telah disediakan oleh sistem yang kemudian akan dilakukannya penempelan barcode asset.
10. Mengecek dokumen tanda terima ekspor 2022-2023
Data yang dibutuhkan dalam Mengecek dokumen tanda terima ekspor 2022-2023 yaitu dengan memeriksa apakah dokumennya sudah lengkap atau belum yang dapat dilihat dari adanya name of vessel, commodity, Qty, date, report, NPE, no. invoice, no. PEB, BL, Invoice, contract dan notul.
11. Mengecek dokumen penagihan
Data yang dibutuhkan dalam melakukan Mengecek dokumen penagihan dengan membuka daftar utang yang akan ditagih yang ada pada sistem SAP dan Ms. Excel.
12. Merekap lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023
Data yang dibutuhkan dalam Merekap lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023 yaitu dengan memeriksa dokumen yang didalamnya terdapat NPWP, DPP, Laporan/Belum, mengecek pembetulan ke berapa, dan mengecek tanggal dengan menggunakan Ms. Excel

13. Menginput pajak potong di SAP dan Ms. Excel
Data yang diperlukan untuk Menginput pajak potong adalah no G/L, offat.acct, rev.with, document header text, BusA, reference, assignment, document no, document date, pstng date, text dan lain-lain.
14. Mengecek dokumen proses ongkos angkut
15. Data yang digunakan dalam Mengecek dokumen proses ongkos angkut adalah dokumen yang diberikan oleh tim Logistic kepada tim Account Payable yang terdiri dari, Invoice, Faktur Pajak, Kwitansi, Bukti Cangkang, GR (GL, PO,PC), Purchase Order, Deliveri Order, Buku Timbang dan lampiran pendukung lainnya.

3. 5. Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan selama kerja praktik pada Departement Finance & Accounting adalah sebagai berikut:

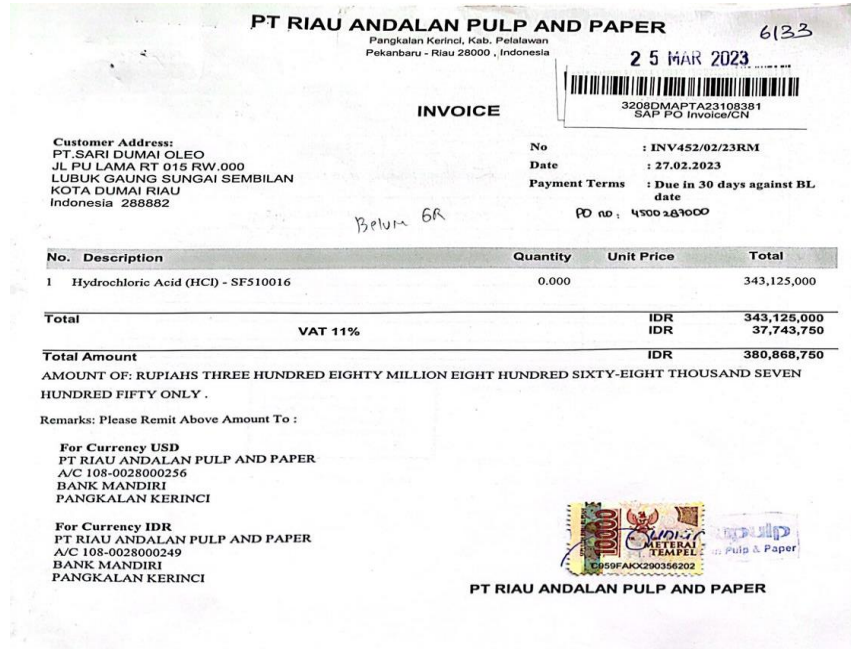
1. Menginput hasil Stock Opname pada tanggal 28 Februari 2023. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini

Stock Opname Sparepart 28-Feb-2023										
No	Loc	Material Code	Material Description	Stock SAP	UoM	Physical	Variance	Price/Unit (IDR)	TOTAL (IDR)	Remark
1	GS1A3-04LT	975175	Cplg. Shaft, Flax;SIEMENS;2LC0100-3AG11-0A	11	EA			7,240,000	79,640,000	10
2	GS1A3-04LT	972208	Stuffing Box, KOHOKOMP;13.510.1535.420	2	EA			36,462,617	72,925,233	2
3	GS1B3-01LT	X01-000590	SEAL TOP COV NIAGARA TYP V 10x20MM-VITON	200	M			145,000	29,000,000	198
4	GS1B3-01LT	933158	Impeller, Vacu;ROBUSHI;RVS16-SG-06-POS2-C	2	EA			68,450,000	136,900,000	2
5	GS1B3-02LT	938243	Transmit.Press;YOKOGAWA;EJA210E-JMS4G-91	1	EA			18,420,000	18,420,000	1
6	GS1B3-02LT	000648343-D1	Actuator;KSB;ACTAIR UN 160	4	EA			33,600,000	134,400,000	4
7	GS1B3-02LT	994868	Converter.Freq;GEAWESTFAL;0005-5382-180	1	EA			179,272,700	179,272,700	1
8	GS1B3-03LT	973198	Filter Elem,FL;KOHOKOMP;24.0000.1464.291	2	EA			63,823,712	127,647,423	1
9	GS1B3-04LT	973216	Conn Rod, Piston, KOHOKOMP;12.550.1625.250	1	EA			125,781,893	125,781,892	1
10	GS1B3-04LT	978657	Cplg. Shaft, Flax;SIEMENS;2LC0100-8AG11-0A	3	EA			26,080,000	78,240,000	2
11	GS1B3-04LT	982756	Cplg. Shaft, Flax;METAFLEX;FX25018001_3442	2	EA			27,558,600	55,117,200	2
12	GS1C3-02LT	947366	Charger,Batt;MASTERCONT;MBC6-24-30	2	EA			114,875,000	229,750,000	2
13	GS1C3-02LT	960777	Converter.Freq;ABB; AC5580-01-073A-4+L523	2	EA			44,157,000	88,314,000	2
14	GS1C3-03LT	937118	Converter.Freq;ABB; AC5580-01-03A4-4+K454	1	EA			9,895,000	9,895,000	1
15	GS1C3-03LT	937140	Converter.Freq;ABB; AC5580-01-12A7-4+K454	1	EA			15,392,000	15,392,000	1

Gambar 3.29 Menginput Hasil Stock Opname PT. Sari Dumai Oleo

Sumber: PT. Sari Dumai Oleo

2. Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Proyek SDO.
Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :



Gambar 3.30 Hasil Scan Invoice dan Lampirannya
Sumber : PT. Sari Dumai Sejati

3. Merekap data packaging material stock. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

PACKAGING MATERIAL STOCK LIST			
Material Name	Closing	Remarks	Checked by, Name & Sign
Thread	883	Roll	883
Paper Bag Logo (Hagihara)	-	Pcs	-
Paper Bag Neutral (Hagihara)	-	Pcs	-
Paper Bag Logo (San Miguel)	1,774,029	Pcs	1,774,029
Paper Bag Neutral (San Miguel)	394,224	Pcs	394,224
Woven Bag Neutral (San Miguel)	51,967	Pcs	51,967
Paper Bag Logo Scientex	59,960	Pcs	59,960
Paper bag Optymax	29,642	Pcs	29,642
Paper bag Optymax (PF-99)	29,876	Pcs	29,876
Jumbo Bag 500 kg Logo	500	Pcs	500
Jumbo Bag 500 kg Neutral	499	Pcs	499
Jumbo Bag 650 kg Logo	900	Pcs	900
Jumbo Bag 650 kg Neutral	2,757	Pcs	Pending (Baru Produksi)
Jumbo Bag 700 kg Logo (Hagihara)	248	Pcs	248
Jumbo Bag 700 kg Logo (Insa Allian)	3,000	Pcs	3,000
Jumbo Bag 700 kg Neutral	427	Pcs	427
Green Drum Steel Logo (Grief)	1,912	Drum	1,912
Green Drum Steel Logo (Stanta)	1,747	Drum	1,747
Green Drum Steel Neutral	476	Drum	476
Blue Drum Steel Logo 16.5 kg	717	Drum	717
Blue Drum Steel Neutral 16.5 kg	478	Drum	478
HDPE Drum (Schutz)	4,590	Drum	4,590
HDPE Drum (Mapo)	1,609	Drum	1,609
IBC	76	Pcs	76
Catridge Inject Printer	55	Pcs	50 (StockGMPS)
Make Up Catridge Domino 1.2 Lite	19	Pcs	19
Ink Catridge Domino 0.825 Liter	1	Pcs	1
Domino Wash 1.0 Liter	1	Pcs	1
Filter Bag 5 Micron Kecil	90	Pcs	90
Filter Bag 5 Micron 178MMX17"L	158	Pcs	158
Filter Bag 5 Micron PE-5	94	Pcs	94
Filter Bag Besar 5 Micron	27	Pcs	27
Filter Bag Besar 1 Micron	66	Pcs	66
Filter Catridge ty 1u-39"	150	Pcs	150
Heat sealing Tape (Toping)	970	Roll	970
Stencil Oil Board	6	Karton	6
Black Ink	14	Pcs	14
White Ink	3	Pcs	3
Replacement Roller	26	Pcs	26
Black Ink Kit	63	Pcs	63
White Ink Kit	63	Pcs	63
Ink Pad	21	Pcs	21
WAREHOUSE MATERIAL			
Wooden Pallet (Exp)	53	Pcs	53
Wooden Pallet Singwon	212	Pcs	212
Pallet Plastic	8,412	Pcs	8,412
ETL Liner (20 FT)	815	Pcs	815
ETL Liner (40 FT)	27	Pcs	27
Cartoon Sheet 1.2	13,758	Sheet	13,758
Polyfoam Tebal	10,286	Sheet	10,286
Plastic Wrap Jumbo	604	Roll	604
Plastic Strap	579	Roll	579
Paper Tape	4,023	Pcs	4,023
Label WP dan NWP Contineus	325	Roll	325
Label WP Series	1,220	Roll	1,220
Ribbon	1,238	Roll	1,238
Burlap Rope (Tali Goni Manila)	42	Roll	42
Strapping/Packing Rope	445	Roll	445
Clam Gasper Plastic	29	Pack	29
Clam Casper Alumunium	2	Goni	2
CHEMICAL MATERIAL			
Nalcho 7330	4	Kg	4
Nalcho 3D TRASAR 3DT404	3	Kg	3
Nalcho 3D TRASAR 3DT129	2	Kg	2
Nalcho 60559	2	Kg	2
Refrigerant 134A	61	Kg	61

Gambar 3.31 Merekap Data Packaging Material Stock
Sumber : PT. Sari Dumai Oleo

4. Merekap data pengambilan *stationery*. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

Item Code	Nama Barang	REF 1	REF 2	FRACT	BID	CFA	F&A	FA	HYDRDG	RG OLEO	RG BID	RG Subze	BFD	QC	MTC	HRF	HSE	SCM
34ST0000	KERTAS A4																	
34ST0000	KERTAS F4																	
34ST0000	PAPAN LANDASAN KERTAS						4	2		2							19	
34ST0000	HVS KUNING																	
34ST0000	KERTAS HVS UBI																	
34ST0000	KARTU BIN WARNA																	
34ST0000	KARTU STOCK WARNA																	
34ST0000	KERTAS BUFALO																	
34ST0000	KERTAS A3						2			2		1						
34ST0000	KARBON GLOBE																	
34ST0001	KOP SURAT																	
34ST0001	KERTAS MILI METER A3																	
34ST0000	KERTAS F4 (WARNA)																	
84st00015	Paku Pencoblos Kertas																	
34ST0001	MAGNET DINDING																	
34ST0000	CUTTER L-300																	
34ST00015	LABEL 12 X 30 MM		1				14							20				
34ST0002	MAP TULANG PLASTIK																	
34ST0002	FORM DUAL MEDIA FILTER REPORT																	
34ST0002	FORM SERVICE SEA WATER TRANSFER PUMP																	
34ST0002	FORM SERVICE DUAL MEDIA FILTER																	
34ST0002	FORM SERVICE SWRO CATRIDGE FILTERS																	

Gambar 3 Merekap Data Pengambilan Stationary

Sumber : PT. Sari Dumai Oleo

5. Menempelkan barcode asset ke semua plan. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

ASET BARCODE							
No	Asset Nbr	Asset Name	Qty	UOM	Capitalisation	E. Balance (IDR)	Barcode Chack
1	12000000401	AC 1 PK PANASONIC-BFD	3	UN	26.12.2022	12,580,000	Done
2	12000000402	Kursi Staff Threaland Hitam-BFD	8	UN	26.12.2022	9,480,000	Done
3	12000000403	Preasure Gauge Wika Service Air	4	PC	26.12.2022	5,600,000	Done
4	12000000404	Printer HP LJ M404 DN-BFD	1	EA	26.12.2022	6,000,000	Done
5	12000000405	Spray Gun	1	EA	26.12.2022	325,000	Done
6	12000000406	Timbangan Presica 75 KG	2	EA	26.12.2022	6,800,000	Done
7	12000000407	Dispenser Miyako-BFD	2	EA	26.12.2022	340,000	Done
8	12000000408	Hand Trolley barang krisbow 300kg	2	EA	26.12.2022	1,271,000	Done
9	12000000409	Hand Trolley Pallet Big 3T uk 685x1220mm	1	EA	26.12.2022	4,576,400	Done
10	12000000432	Meja Staff Brand Uno Type MP140	6	EA	26.12.2022	10,950,000	Done
11	12000000433	Meja Meeting Brand Uno Type UCT 1733	2	EA	26.12.2022	4,500,000	Done
12	12000000434	Meja Manager Brand Expo Type MP160	1	EA	26.12.2022	4,250,000	Done
13	12000000435	Kursi Manager Indachi Hitam	1	EA	26.12.2022	1,200,000	Done
14	12000000436	Meja Printer Brand Expo Type MPS 05	3	EA	26.12.2022	3,750,000	Done
15	12000000453	PROJECTOR EPSON EB972 XGA 3 LCD & A	1	EA	07.01.2023	10,120,000	Done

Gambar 3.33 Menempelkan Barcode Asset ke semua Plant

Sumber : PT. Sari Dumai Oleo

6. Merekap list bppb dari semua plan. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

Material Code	Material	30133300	30133301	30133100	30134601	30133400	3.01E+08	30133411	30133412	30134600	30133413	30133700	30133704	30133800	30133800 (2)	30133801	3013
		REF 1	REF 2	FRACT	BIO	Oleo Splitter	Fatty Acid	FA HYDROGEN	RG OLEO	RG BIO	BFD	QC	QC FF	MTC	HRF	HSE	SC SHIP
		84CLO001	SAPU PLASTIK NAGATA	6	6		1	3	7				15	1		4	
84CLO002	SUPER PEL @4LTR	1	1		2	3	6				8	1		2			
84CLO003	RUBBER MOP	6	6		12	3	12		2								
84CLO004	SABUN B-29				50	5	10							10			
84CLO005	DETERGENT W/O/W	75	75		60	3	10					10	25	2	3		1
84CLO006	PLASTIK BENING @1KG											3	3				
84CLO007	PLASTIK BENING @2KG											4	5				
84CLO008	PLASTIK BENING @5KG											10	10				
84CLO009	MOP PEL	18	30		20	5	5		2	10				2			
84CLO010	TISSUE GULUNG					4	8				25	280	260				
84CLO011	BRUSH GAGANG PANJANG	2	2			5	11					1					
84CLO012	DETERGENT RINSO @1KG					5	10			2	30	25	2				
84CLO013	CLING PEMBERSIH KACA	1	1		1	1	4										
84CLO014	KAIN LAP/SERBET KOTAK-KOTAK	12	12									6	3		3		
84CLO015	KANTONG PLASTIK HITAM UK.35CM	1				2	2				2	20	15				
84CLO016	RUBBER MOP PEMBERSIH KACA					1	4							2			
84CLO017	MAMA LEMON REFILL @810 ML	5	5		2	6	14			4	25	35	16	2			
84CLO018	HAND SOAP REFILL @300ML	2	2			6	12				15	8	4	16			
84CLO019	JARING U/CUCI PIRING						2					6	1				
84CLO020	KESET KAKI KAIN					2	2										

Gambar 3.34 Merekap List BPPB dari Semua Plant
Sumber : PT. Sari Dumai Oleo

7. Mengecek dokumen tanda terima ekspor 2022-2023 Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

PEMBERITAHAAN EKSPOR BARANG

1. Nomor Pengalihan : 020990-00001-20230120-00001

2. Nama : PT SARI DUMAI SEJATI

3. Alamat : Jl. ARA YAMANN NO. 91 YANAH AHANG, KARANG MUDAN

4. NPPED : 020990

5. Status : PMA (non migas)

6. Nomor : 04170/SUS/1/2018

7. Jenis, No & Tgl Dok. Impor : MOU PER (Ekspor) 05-11-2009

8. Nilai Ekspor : 13.391,0000

9. Nilai Ekspor (USD) : 13.391,0000

10. Nomor & Tgl Invoice : 04170/SUS/1/2018

11. Nomor & Tgl Packing : MOU PER (Ekspor) 05-11-2009

12. Nilai Ekspor (USD) : 13.391,0000

13. Nilai Ekspor (USD) : 13.391,0000

14. Nama Barang (kg) : 10.395.846,0000

15. Nama Barang (kg) : 10.395.846,0000

16. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

17. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

18. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

19. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

20. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

21. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

22. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

23. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

24. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

25. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

26. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

27. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

28. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

29. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

30. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

31. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

32. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

33. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

34. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

35. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

36. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

37. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

38. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

39. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

40. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

41. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

42. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

43. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

44. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

45. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

46. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

47. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

48. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

49. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

50. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

51. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

52. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

53. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

54. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

55. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

56. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

57. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

58. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

59. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

60. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

61. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

62. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

63. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

64. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

65. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

66. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

67. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

68. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

69. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

70. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

71. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

72. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

73. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

74. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

75. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

76. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

77. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

78. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

79. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

80. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

81. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

82. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

83. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

84. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

85. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

86. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

87. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

88. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

89. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

90. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

91. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

92. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

93. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

94. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

95. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

96. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

97. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

98. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

99. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

100. Nama & Jumlah Barang : 10.395.846,0000

Gambar 3.35 Mengecek Dokumen Tanda Terima Ekspor 2022-2023
Sumber : PT. Sari Dumai Sejati

8. Mengecek dokumen penagihan. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

Apical

PT. SARI DUMAI SEJATI
 Kantor Pusat:
 Jl Palembang Kav 35-37
 Kebon Melati, Tanah Abang
 Kota Adm. Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10230
 Indonesia
 TEL: +6221-2301119 FAX: +6221-2301120
 Lokasi Pabrik :
 Desa Lubuk Gaung, Kec. Sungai Sembilan
 Kotamadya Dumai 28882, Riau
 Tel : +62-765 4370180/4370181 Fax : +62-765 38098

INVOICE

NO.4000037384 DATE 11.03.2023
 PAYMENT REFERENCE NO. 3200024788
 MESSR : APICAL MIDDLE EAST FZCO
 303,6EA BUILDING, DAFZA, DUBAI, UAE
 DUBAI 371380

LC NO :
 PER MS/MV/MT : MT TTC PIONEER V07/2023
 SHIPMENT FROM : DUMAI, INDONESIA TO PHU MY, VIETNAM
 AS PER BILL OF LADING NO : DUM/PMY-02 DATED 11.03.2023
 YOUR CONTRACT NO. : P/95/23/000181 DD. 06.03.2023

MARK & NUMBER	DESCRIPTION OF GOODS	AMOUNT
WITHOUT MARKS	RBD PALM OLEIN GROSS WEIGHT 414.000 MT NETT WEIGHT 414.000 MT UNIT PRICE 992.50 USD PER MT REG FEB NO 901262 DATED 11.03.2023	USD 410,895.00
TOTAL AMOUNT		USD 410,895.00

SAYS: US DOLLAR FOUR HUNDRED TEN THOUSAND EIGHT HUNDRED NINETY-FIVE ONLY

KINDLY REMIT PAYMENT BY SWIFT TO :
 FOR CREDIT TO PT. BANK PANIN INDONESIA TBK, MEDAN - INDONESIA
 SWIFT - PINBIDJA
 A/C NO. 500.600.0616 (USD)
 OR
 FOR CREDIT TO PT. BANK CENTRAL ASIA TBK (KCU DIPONEGORO), MEDAN - INDONESIA
 SWIFT - CENAIJAXXX
 A/C NO. 022.256.9000 (USD) OR 022.256.6060 (IDR) OF SARI DUMAI SEJATI, PT.
 OR
 FOR CREDIT TO PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK (CAB. PUTRI HIJAU), MEDAN -
 INDONESIA SWIFT # BRINIDJA
 A/C NO. 0053-02-000156-30-5 (USD) OF SARI DUMAI SEJATI, PT.
 OR
 FOR CREDIT TO PT. BANK MANDIRI MEDAN, MEDAN - INDONESIA
 SWIFT # BMRIIDJA
 A/C NO. 1060030070083 (USD) OF SARI DUMAI SEJATI, PT.

PT. SARI DUMAI SEJATI

Gambar 3.36 Mengecek Dokumen Penagihan
 Sumber : PT. Sari Dumai Sejati

9. Merekap lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

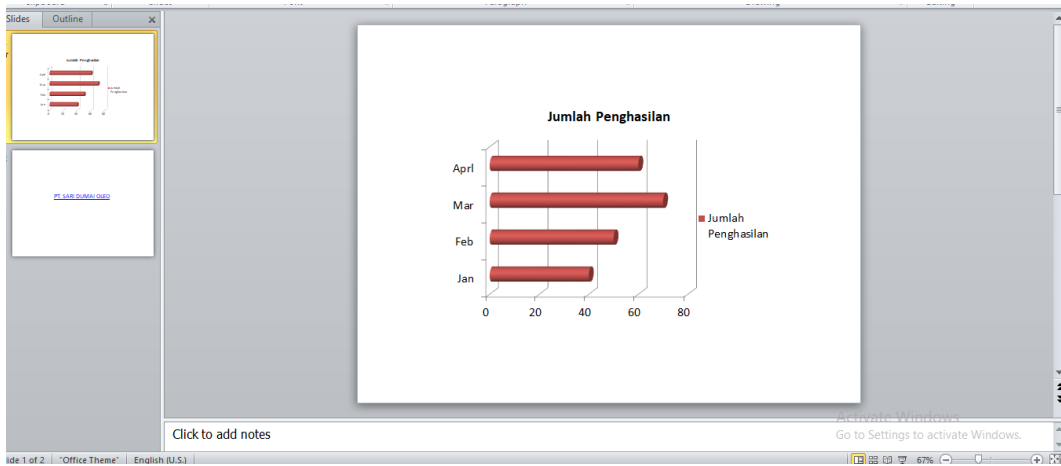
Gambar 3.37 Merekap Lowrisk SDS 2022 atau koreksi negatif 2022-2023
Sumber : PT. Sari Dumai Sejati

10. Menginput pajak potong di SAP dan Ms. Excel. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

NO INV	Nama Llawan Transaksi	NPWP / Nomor Pajak	Nomor Faktur / Dokum	Masa P	hum	DPP	PPN	KET	
0044/SDS-DN/II	PT PUTRA HANG TIJAH	02.061.790.8-331.000	010.001-23.57715275	57715275	0303	2023	8779746	745773 klaim susut transporter	
0045/SDS-DN/II	PT PUTRA MANDIRI TRANSPORTASI	73.659.170.8-201.000	010.001-23.57715276	57715276	0303	2023	162447	12439 klaim susut transporter	
0046/SDS-DN/II	PT SUMBER DIRI SEMBILAN	01.730.271.2-308.000	010.001-23.57715277	57715277	0303	2023	20434823	2247830 klaim susut transporter	
0047/SDS-DN/II	PT SUMBER KENCANA INHU	74.719.440.2-213.000	010.001-23.57715278	57715278	0303	2023	16928332	1862118 klaim susut transporter	
0048/SDS-DN/II	PT SUMBER SURYA KENCANA INHU	01.726.259.3-218.000	010.001-23.57715279	57715279	0303	2023	37911080	4170219 klaim susut transporter	
0049/SDS-DN/II	PT TRANS JAYA PERTAMA	95.249.909.1-125.000	010.001-23.57715280	57715280	0303	2023	12835974	141197 klaim susut transporter	
0050/SDS-DN/II	PT TRITUNGSI SAMUDERA MAHAKAM	02.054.679.2-725.000	010.001-23.57715281	57715281	0303	2023	32542565	3579682 klaim susut transporter	
0051/SDS-DN/II	PT LISAHA JAYA EXPRESS	73.882.591.8-201.000	010.001-23.57715282	57715282	0303	2023	2694390	296383 klaim susut transporter	
0052/SDS-DN/II	PT YUSPIANTI	45.053.721.2-115.000	010.001-23.57715283	57715283	0303	2023	8367885	920487 klaim susut transporter	
						Rp	2.360.675.863.666	Rp	259.743.425.222

Gambar 3.38 Mengimput Pajak Potong di SAP dan Ms. Excel
 Sumber : PT. Sari Dumai Sejati

11. Membuat PPT beserta animasinya. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :



Gambar 3.39 Mmbuat PPT beserta Animasinya
 Sumber : PT. Sari Dumai Sejati

3. 6. Kendala-kendala yang dihadapi dan Solusi selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati

3.6.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek

Selama melaksanakan Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati pada Departemen *Finance & Accounting* kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. PC Desktop dalam kondisi tidak stabil, sehingga apabila terjadi error problem maka pekerjaan yang dilakukan penulis terkendala.
2. Kendala yang dihadapi dalam mengecek no GR dalam pemeriksaan dokumen ongkos angkut dan dalam menginput pajak potong dengan menggunakan sistem SAP yaitu kurangnya pemahaman mengenai pekerjaan yang diberikan sehingga penulis terkendala dalam mengaplikasikan sistem keuangan perusahaan SAP tersebut.
3. Kendala yang dihadapi dalam menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Projek SDO yaitu kurangnya fasilitas mesin scan di Departemen Finance & Accounting yang mengakibatkan harus antri yang akan mengakibatkan lambatnya pencairan dan mesinscan yang sudah tua mengakibatkan dokumen yang masuk kedalam tersangkut yang dapat mengabiskan waktu yang sangat lama.

3.6.2 Solusi dari Kendala yang dihadapi

Adapun solusi yang bisa diambil dari kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati pada Departemen Finance & Accounting sebagai berikut :

1. Memperbaiki atau memperbarui kondisi PC Desktop sehingga tidak menghambat pekerjaan.
2. Solusi dari kendala yang dihadapi dalam mengecek no GR dalam pemeriksaan dokumen ongkos angkut dan dalam menginput pajak potong yaitu bertanya langsung kepada pemberi tugas dengan maksud memperjelas tugas yang diberikan dan bertanya kepada karyawan lain yang paham dibidangnya.

3. Solusi dari kendala yang dihadapi dalam memindai dokumen adalah harus extra sabar jika dokumen tersangkut didalam dan solusi yang dihadapi dengan kurangnya mesin scan tim Departemen Finance & Accounting melakukan PO untuk membeli yang baru.

BAB 4

PEKERJAAN KHUSUS

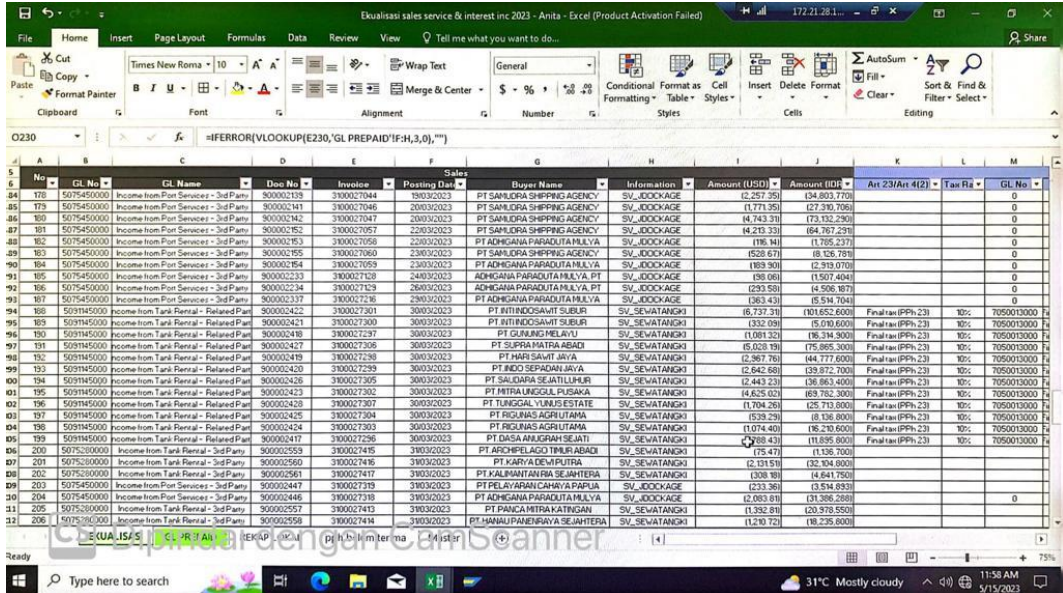
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik

Pada bab ini akan diuraikan dan dijelaskan mengenai pilihan tugas yang lebih diprioritaskan dan yang paling dominan selama pelaksanaan KP berupa implementasi, informasi, dokumentasi maupun narasi yang lebih dianggap dominan dari pekerjaan lainnya. Adapun kegiatan atau tugas yang lebih diprioritaskan di PT. Sari Dumai Sejati yaitu melakukan Pemotongan pajak terutang dengan menggunakan sistem aplikasi MYSAP.

Pemotongan pajak memiliki arti memotong atau mengurangi pembayaran atau jumlah yang diterima yang didarkan pada Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Sementara itu, pemungutan pajak dapat diartikan sebagai menambah jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya diterima. Pemotongan dan pemungutan adalah dua istilah yang berbeda. Pemotongan dapat berarti memotong atau mengurangi pembayaran yang berkaitan dengan jumlah yang diterima atau dapat juga dikatakan sebagai Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Pemotongan pajak biasanya dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan atau pihak yang membayarkan. Dan jenis pajak yang dipotong adalah Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2), Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21/26, Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23, dan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 15. Tugas ini diberikan oleh karyawan di departemen finance khususnya di fungsi Tax.

Format Ekualisasi baru dapat di download melalui MYSAP. MYSAP merupakan singkatan dari System Application and Product in Data Processing yaitu software yang berbasis ERP (Enterprise Resource Planning) yang digunakan sebagai alat untuk membantu manajemen perusahaan, perencanaan, hingga melakukan operasionalnya secara efektif dan efisien. Untuk langkah-langkah membuat pajak potong yang lebih lengkap dapat dijelaskan sebagai berikut :

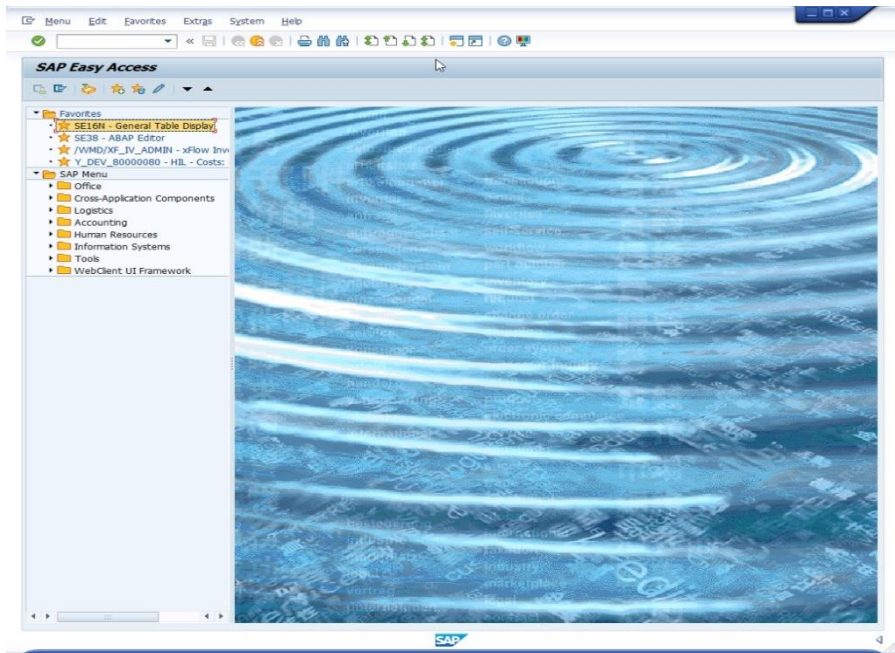
a. Buka file Ekualisasi (Ms. Excel)



Gambar 4.1 Tampilan Buka File Ekualisasi

Sumber: Fungsi Tax

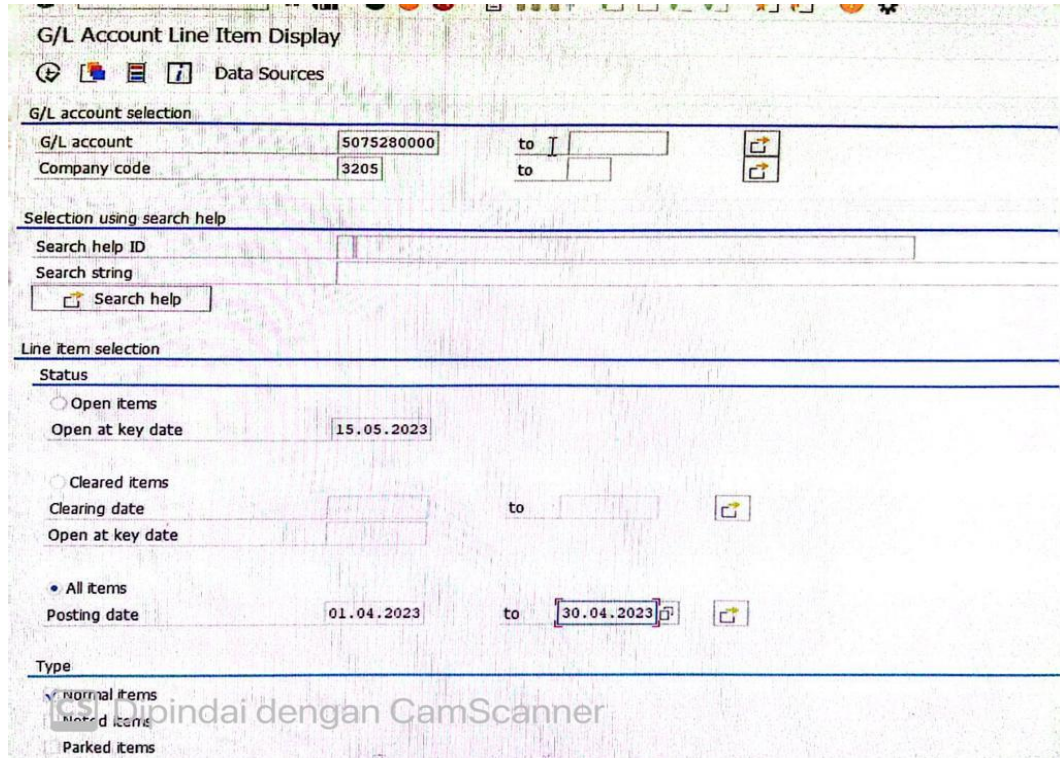
b. Download file Potong Pajak (dari aplikasi MYSAP oleh karyawan)



Gambar 4.2 Tampilan Aplikasi MYSAP

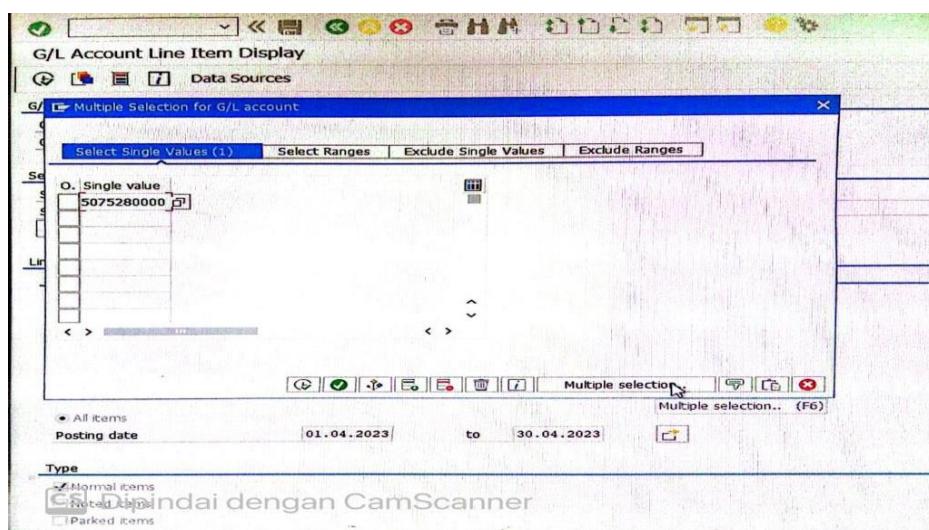
Sumber: Fungsi Tax

- c. Klik fbl3N → Pilih All item → kemudian atur tanggal → selanjutnya klik multiple selection for G/L account yang diatas



Gambar 4.3 Tampilan fbl3N aplikasi MYSAP
Sumber: Fungsi Tax

- d. Kemudian isi single value dengan mengcopy No. GL pada file Ekualisasi (Ms. Excel) → selanjutnya upload from clipboard → klik copy



Gambar 4.4 Tampilan fbl3N Aplikasi MYSAP
Sumber: Fungsi Tax

- e. Klik select layout → kemudian ctrl f klik fer → klik GL Prepaid → copy → Klik GL yang berwarna biru → kemudian sort

G/L	Offst.acct	Rev. with	Document	Header Text	Busa	Reference	Assignment	DocumentNo	Doc. Date	Pstng Date	Text
1610203000	301678		3100019334		3003	3100019334	3300000006	1600000003	11.01.2022	11.01.2022	0900007322-
1610203000	301678		3100019309		3003	3100019309	3300000005	1600000004	11.01.2022	11.01.2022	0900007286-
1610203000	301678		3100019176		3003	3100019176	3300000004	1600000005	11.01.2022	11.01.2022	0900007129-
1610203000	301418		3100018922		3003	3100018922	3300000001	1600000006	12.01.2022	12.01.2022	0900006807-
1610203000	301418		3100018923		3003	3100018923	3300000001	1600000007	12.01.2022	12.01.2022	0900006808-
1610203000	700035		3100018904		3003	3100018904	WT22/222/23-	1600000016	12.01.2022	12.01.2022	WT:37:BY OA
1610203000	700035		3100018540		3003	3100018540	WT22/222/23-	1600000018	12.01.2022	12.01.2022	WT:37:OA CPO
1610203000	700035		3100018909		3003	3100018909	WT22/221/23-	1600000017	12.01.2022	12.01.2022	WT:37:OA CPO
1610203000	700035		3100018910		3003	3100018910	WT22/222/23-	1600000076	21.01.2022	21.01.2022	WT:37:OA PK
1610203000	700035		3100018914		3003	3100018914	WT22/222/23-	1600000077	21.01.2022	21.01.2022	WT:37:BY OA
1610203000	700035		3100019449		3003	3100019449	WT22/222/23-	1600000078	27.01.2022	27.01.2022	WT:37:OA PK
1610203000	700035		3100019454		3003	3100019454	WT22/222/23-	1600000079	27.01.2022	27.01.2022	WT:37:OA PKE
1610203000	700049		3100019453		3003	3100019453	WT22/222/23-	1600000080	28.01.2022	28.01.2022	WT:37:BY OA 1
1610203000	700035		3100019447		3003	3100019447	WT22/222/23-	1600000082	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:OA PK 2
1610203000	700035		3100019450		3003	3100019450	WT22/222/23-	1600000083	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:OA PKE
1610203000	700049		3100019446		3003	3100019446	WT22/222/23-	1600000081	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:BY OA 2
1610203000	700147		APICAL 1000	CHEMICAL	3003	006/SDS-DN/-	1600000127	1600000127	31.01.2022	31.01.2022	1600000020-EF
1610203000	5320801		3100019444		3003	3100019443	WT22/212/23-	1600000122	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:BY ONGK
1610203000	5320801		3100019444		3003	3100019444	WT22/212/23-	1600000123	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:
1610203000	5320801		3100019445		3003	3100019445	WT22/212/23-	1600000124	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:INLAND 1
1610203000	5320801		3100019460		3003	3100019460	WT22/212/23-	1600000125	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:JASA ANK
1610203000	5320801		3100019459		3003	3100019459	WT22/212/23-	1600000128	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:
1610203000	5320801		3100019458		3003	3100019458	WT22/212/23-	1600000129	31.01.2022	31.01.2022	WT:37:JASA ANK
1610203000	3011111		3100019476		3003	3100019476	3300000006	1600000145	14.01.2022	02.02.2022	0900000053-
1610203000	3011111		3100019477		3003	3100019477	3300000007	1600000146	14.01.2022	02.02.2022	0900000054-
1610203000	301678		3100019475		3003	3100019475	2000000010	1600000131	19.01.2022	02.02.2022	0900000052-

Gambar 4.5 Data Pajak Potong
Sumber: Fungsi Tax

- f. Pastikan bahwa datanya sudah sesuai dengan yang telah ditentukan.
Berikut contoh data pajak potong yang telah disusun :

No	NO INV	Nama Lulusan Transaksi	NPWP / Nomor Pajak	Nomor Faktur / Dokumen	Masa P	DPP	NET	KET
2672	0044/SDS-DN/II	PT PUTRA HIANG TIJAH	02.061.790.8-331.000	010.001-23.57715275	57715275	03001 2023	6779746	745773 Klaim susut transporter
1873	0045/SDS-DN/II	PT PUTRA MANDIRI TRANSPORTASI	73.059.170.8-201.000	010.001-23.57715276	57715276	03001 2023	16747	18119 Klaim susut transporter
1874	0046/SDS-DN/II	PT SUMBER DIRI SEMBILAN	01.790.271.2-308.000	010.001-23.57715277	57715277	03001 2023	20434823	2247830 Klaim susut transporter
1875	0047/SDS-DN/II	PT SUMBER KENACA INHU	74.739.440.5-218.000	010.001-23.57715278	57715278	03001 2023	16928352	1882118 Klaim susut transporter
1876	0048/SDS-DN/II	PT SUMBER SURYA KENACA INHU	01.726.299.3-218.000	010.001-23.57715279	57715279	03001 2023	379.1000	4170219 Klaim susut transporter
1877	0049/SDS-DN/II	PT TRANS JAYA PERTAMA	96.249.809.1-125.000	010.001-23.57715280	57715280	03001 2023	12835974	1411957 Klaim susut transporter
1878	0050/SDS-DN/II	PT TRITUNGKAL SAMUDERA MAHAKAM	02.054.679.2-725.000	010.001-23.57715281	57715281	03001 2023	32542360	3379882 Klaim susut transporter
1879	0051/SDS-DN/II	PT USANA JAYA EXPRESS	73.882.591.8-201.000	010.001-23.57715282	57715282	03001 2023	2664390	296383 Klaim susut transporter
1880	0052/SDS-DN/II	PT YUSPIANTI	45.053.723.2-115.000	010.001-23.57715283	57715283	03001 2023	8387885	920487 Klaim susut transporter
681							Rp 2.360.675,865.666	Rp 259.743.425.722
682								
683	3100027779	PT. PRIMA TRANSPORTASI SERVIS INDONESIA	02.059.070.9-058.000	010.001-23.577152167	577152167	0404 2023	Rp 11.036.206.626.000	Rp 1.213.982.729
684	3100027823	PT. SARI DUMAI OLEO	75.440.354.3-212.000	010.001-23.577152175	577152175	0404 2023	Rp 334.878.775.094.000	Rp 34.836.685.280
685	3100027426	CV. JASA SAHABAT ABAHI	31.447.502.1-115.000	010.001-23.577155141	577155141	0404 2023	Rp 12.750.000.000	Rp 1.402.500
686	3100027423	CV. JASA SAHABAT ABAHI	31.447.502.1-115.000	010.001-23.577155142	577155142	0404 2023	Rp 12.000.000.000	Rp 1.320.000
687	3100027426	ADHIGANA PARADUTA MULYA PT	95.151.772.8-212.000	010.001-23.577155232	577155232	0404 2023	Rp 3.941.559.000	Rp 325.771
688	3100027428	ADHIGANA PARADUTA MULYA PT	82.341.631.8-212.000	010.001-23.577155233	577155233	0404 2023	Rp 13.026.846.000	Rp 1.432.953
689	3100027428	ADHIGANA PARADUTA MULYA PT	95.151.772.8-212.000	010.001-23.577155234	577155234	0404 2023	Rp 3.450.588.000	Rp 159.564
690	0007/INB-GM/STAF/ROJIN		43.845.721.3-212.000	010.001-23.577155236	577155236	0404 2023	Rp 6.000.000.000	Rp 880.000
691	001/SDS-DN/IV/PT	PELABIHAN TIGA BERSAUDARA	03.031.323.3-027.000	010.001-23.577155237	577155237	0404 2023	Rp 74.511.357.000	Rp 8.196.249
692	3100027432	PT SAMUDRA SHIPPING AGENCY	82.341.631.8-212.000	010.001-23.577155287	577155287	0404 2023	Rp 30.372.307.000	Rp 3.340.954
693	0002/INB-GM/STAF/HARDIAN		83.499.059.9-212.000	010.001-23.577155288	577155288	0404 2023	Rp 6.000.000.000	Rp 880.000
694	310002737	DOK SILGARTO	43.135.094.1-212.000	010.001-23.577155290	577155290	0404 2023	Rp 8.000.000.000	Rp 880.000
595	3100027811	PT. SALAMINDO BERKAH UTAMA	94.068.941.7-212.000	010.001-23.57715291	57715291	0404 2023	Rp 62.900.000.000	Rp 6.919.000
596	0002/SDS-DN/IV/PT	SALAMINDO BERKAH UTAMA	94.068.941.7-212.000	010.001-23.57715292	57715292	0404 2023	Rp 62.900.000.000	Rp 6.919.000
597	3100027812	PT. WICAKSANA ARTHA KAWIAYAN	86.027.436.4-125.000	010.001-23.57715296	57715296	0404 2023	Rp 3.500.000.000	Rp 275.000
598	3100027813	PT. SPANANA TRANS RESGAMA JAYA	94.898.139.4-406.000	010.001-23.57715297	57715297	0404 2023	Rp 6.750.000.000	Rp 742.500

Gambar 4.6 Data Potong Pajak
Sumber: Fungsi Tax

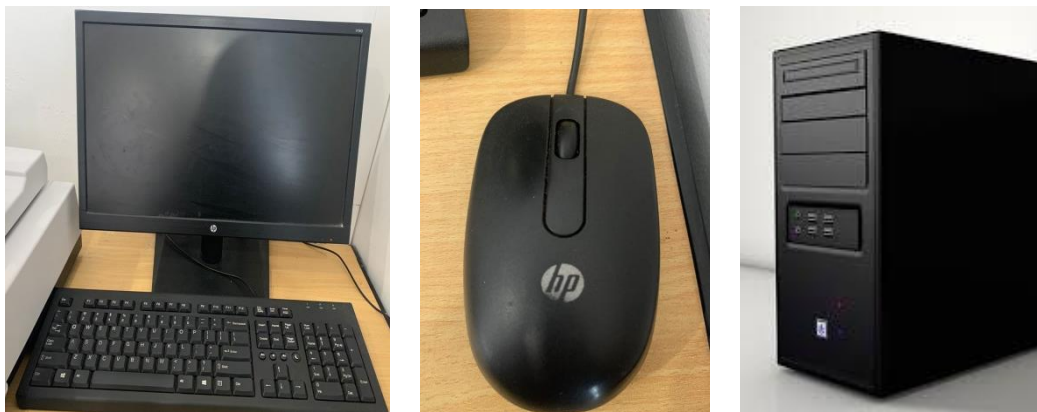
4.2 Target yang diharapkan

Adapun target-target yang diharapkan dari beberapa jenis pembelajaran dan pekerjaan yang telah dilaksanakan yaitu Menyalin data Pajak Potong membuat penulis memahami Dasar Pengenaan Pajak (DPP) di dunia usaha yang sebenarnya sebagaimana penulis pernah mempelajari proses perhitungan DPP sebelumnya di mata kuliah Akuntansi Perpajakan. Selain itu, penulis semakin memahami penggunaan rumus Excel secara nyata untuk keuangan perusahaan seperti SUM, IF, AND, VLOOKUP, HLOOKUP dan lain sebagainya sesuai dengan mata kuliah spreadsheet di semester awal.

4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati

4.3.1 Perangkat Keras yang digunakan selama kerja praktik di PT. Sari Dumai Sejati

Perangkat keras merupakan semua bagian fisik yang terdapat pada computer yang dapat dirasakan oleh pancaindera. Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan Kerja Praktik yaitu PC Desktop yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah. Seperti gambar di bawah berikut berupa Monitor, CPU, Keyboard dan Mouse. PC desktop digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang lama.



Gambar 4.7 PC Desktop
Sumber: PT. Sari Dumai Sejati

4.3.2 Perangkat Lunak yang digunakan selama Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati

Perangkat lunak (software) adalah perangkat yang ada didalam komputer yang disimpan secara digital guna untuk mengolah dan menyimpan data. Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan Kerja Praktik di PT. Sari Dumai Sejati, yaitu:

1. Microsoft Excel

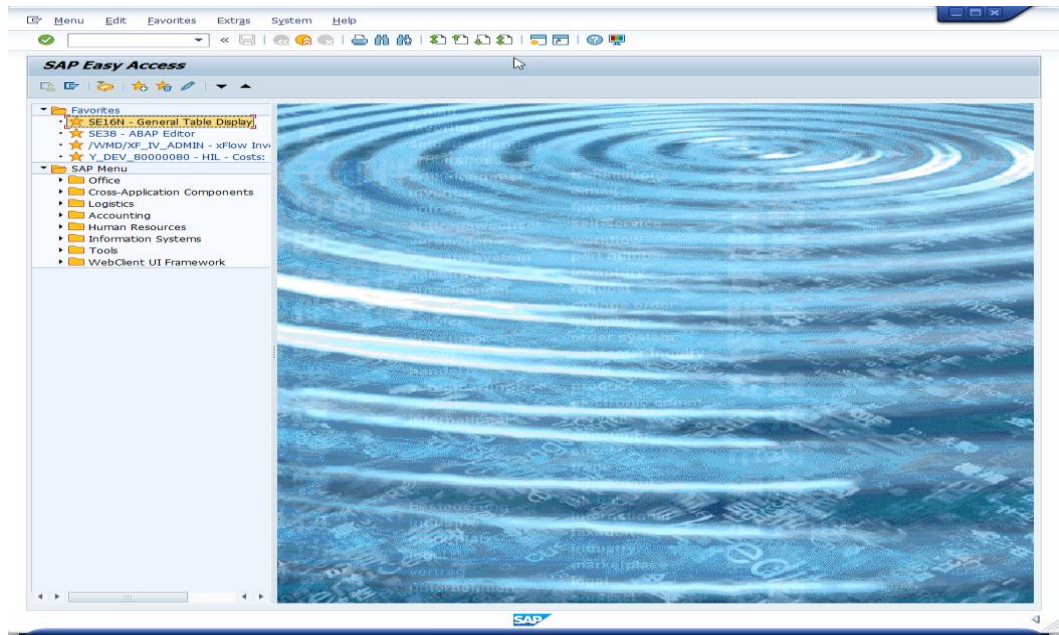
Merupakan salah satu program aplikasi for windows yang dapat mengolah dan mengoperasikan data (Processing). Program ini digunakan setiap pekerja karena memudahkan dalam proses perhitungan. Dalam penggunaannya, program ini terintegrasi dengan system aplikasi MYSAP. Inputan atau Output dari MYSAP berupa data Ms. Excel, sehingga penulispun bekerja menyusun Pajak Potong dan menggunakan program Ms. Excel beserta dengan rumusnya. Berikut adalah gambar dari program Ms. Office Excel :



Gambar 4.8 Program Ms. Excel
Sumber: PC PT. Sari Dumai Sejati

2. *System Application and Product in Data Processing (MYSAP)*

MYSAP adalah software yang berbasis ERP (*Enterprise Resource Planning*) yang digunakan sebagai alat untuk membantu manajemen perusahaan, perencanaan, hingga melakukan operasionalnya secara efektif dan efisien. Aplikasi ini di fungsi Finance digunakan mulai dari penyusunan anggaran, verifikasi berkas sampai dengan dengan pembayaran atas transaksi keuangan. Penulis menggunakan aplikasi untuk membuat Pajak Potong. Berikut adalah tampilan dari aplikasi MYSAP :



Gambar 4.9 MYSAP
Sumber: PC PT. Sari Dumai Sejati

4.4 Data-data dan Dokumen-dokumen yang dihasilkan

Adapun dokumen atau file yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

- 1) Membuat data Pajak Potong. Hasil pekerjaan dapat dilihat dari gambar berikut ini :

NO	ND INV	Nama Layanan Transaksi	NPWP / Nomor Pasp	Nomor Faktur / Dokumen	Masa P	Nilai	DPP	PPN	NET
2672	0044/SDS-DN/III	PT PUTRA HANG TUAH	02.061.790.8-331.000	010.001-23.57715275	0303	2023	6779746	745772	Klaim susut transporter
6673	0045/SDS-DN/III	PT PUTRA MANDIRI TRANSPORTASI	73.059.170.8-201.000	010.001-23.57715276	0303	2023	167447	18419	Klaim susut transporter
6674	0046/SDS-DN/III	PT SUMBER DINI SEMBILAN	01.730.271.2-208.000	010.001-23.57715277	0303	2023	20434823	2247830	Klaim susut transporter
6675	0047/SDS-DN/III	PT SUMBER KENCANA INHU	74.719.440.5-213.000	010.001-23.57715278	0303	2023	16928332	1862118	Klaim susut transporter
6676	0048/SDS-DN/III	PT SUMBER SURYA KENCANA INHU	01.726.259.3-218.000	010.001-23.57715279	0303	2023	37911080	4170219	Klaim susut transporter
6677	0049/SDS-DN/III	PT TRANS JAYA PERTAMA	96.249.909.1-125.000	010.001-23.57715280	0303	2023	12839374	1411957	Klaim susut transporter
6678	0050/SDS-DN/III	PT TRITUNGKAL SAMUDERA MAHAKAM	02.054.679.2-725.000	010.001-23.57715281	0303	2023	32542565	3579682	Klaim susut transporter
6679	0051/SDS-DN/III	PT SALANJA JAYA EXPRESS	73.882.591.8-201.000	010.001-23.57715282	0303	2023	2694390	296383	Klaim susut transporter
6680	0052/SDS-DN/III	PT USPIANTI	45.053.721.2-115.000	010.001-23.57715283	0303	2023	8367885	920467	Klaim susut transporter
682							Rp 2.360.675.965.666	Rp 259.745.425.222	
683	3100027779	PT. PRIMA TRANSPORTASI SERVIS INDONESIA	02.059.070.9-058.000	010.001-23.57712167	0404	2023	Rp 11.036.206.626.000	Rp 1.213.982.729	#N/A
684	3100027825	PT. SARI DUMAI OLEO	75.440.354.1-212.000	010.001-23.57712175	0404	2023	Rp 134.878.775.094.000	Rp 14.836.665.260	FAME
685	3100027424	CV. JASA SAHABAT ABADI	31.447.502.1-115.000	010.001-23.57715141	0404	2023	Rp 12.750.000.000	Rp 1.402.200	Jasa OA
686	3100027425	CV. JASA SAHABAT ABADI	31.447.502.1-115.000	010.001-23.57715142	0404	2023	Rp 12.000.000.000	Rp 1.320.000	Jasa OA
687	3100027426	ADHIGANA PARADUTA MULYA, PT	93.151.772.6-212.001	010.001-23.57715232	0404	2023	Rp 2.961.559.000	Rp 325.771	#N/A
688	3100027427	SAMUDRA SHIPPING AGENCY, PT	82.341.631.8-212.000	010.001-23.57715233	0404	2023	Rp 13.028.846.000	Rp 1.432.953	#N/A
689	3100027428	ADHIGANA PARADUTA MULYA, PT	93.151.772.6-212.001	010.001-23.57715234	0404	2023	Rp 1.450.586.000	Rp 159.564	#N/A
690	04001/IN86/GAR	STAFIRUDIN	41.845.727.1-212.000	010.001-23.57715236	0404	2023	Rp 8.000.000.000	Rp 880.000	#N/A
691	001/SDS-DN/III	PT. PELABUHAN TIGA BERSAUDARA	03.031.323.3-027.000	010.001-23.57715237	0404	2023	Rp 74.511.357.000	Rp 8.196.249	#N/A
692	3100027432	PT SAMUDRA SHIPPING AGENCY	82.341.631.8-212.000	010.001-23.57715287	0404	2023	Rp 30.372.307.000	Rp 3.340.954	#N/A
693	04002/IN86/GAR	MARDANI	83.499.069.9-212.000	010.001-23.57715288	0404	2023	Rp 8.000.000.000	Rp 880.000	#N/A
694	3100027737	DOK SUGIARDI	43.135.084.1-212.000	010.001-23.57715290	0404	2023	Rp 8.000.000.000	Rp 880.000	#N/A
695	3100027811	PT. SALAMINDO BERKAH UTAMA	94.068.941.7-212.000	010.001-23.57715291	0404	2023	Rp 62.900.000.000	Rp 6.919.000	#N/A
696	04002/SDS-DN/III	PT. SALAMINDO BERKAH UTAMA	94.068.941.7-212.000	010.001-23.57715292	0404	2023	Rp 62.900.000.000	Rp 6.919.000	#N/A
697	3100027812	PT. WICAKSANA ARTHA KAWIJAYAN	86.027.436.4-125.000	010.001-23.57715296	0404	2023	Rp 2.500.000.000	Rp 275.000	#N/A
698	3100027813	PT. SALANJA TRANS BERSAMA JAYA	94.898.139.4-404.000	010.001-23.57715297	0404	2023	Rp 6.750.000.000	Rp 742.500	#N/A

Gambar 4.10 Data Potong Pajak
Sumber: Fungsi Tax

BAB 5

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik (KP) di PT. Sari Dumai Sejati (SDS) pada Departement Finance & Accounting maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Kerja Praktik adalah suatu proses pembelajaran dengan cara mengenal langsung ruang lingkup dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Melalui kerja praktik mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata. Kerja Praktik penulis dilakukan selama 104 (Seratus Empat) hari, terhitung mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023.
2. Jenis pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktik di PT. Sari Dumai Sejati pada fungsi Finance adalah Melakukan Stock Opname mingguan dan bulanan, Mengimput hasil Stock Opname, Menyusun kapitalisasi From Barcode sesuai dengan code barcodenya, Menscan HR Averis Batch invoice Inprasional SDS dan Proyek SDO, Menyusun invoice yang sudah di payment/bayar, Mengecek Faktur Pajak, Npwp dan alamatnya, Merekap data packaging material stock, Merekap data pengambilan stationery, Menempelkan barcode asset ke semua plan, Merekap list bppb dari semua plan, Mengecek dokumen tanda terima ekspor 2022-2023, Mengecek dokumen penagihan, Merekap lowrisk SDS 2022 atau koreksi negative 2022-2023, Mengimput pajak potong di SAP, Mengecek dokumen proses ongkos angkut, Membuat PPT beserta animasinya
3. PT Sari Dumai Sejati dikenal sebagai suatu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan pengolahan *Crude Palm Oil* (CPO) dan *Crude Palm Kernel Oil* (CPKO) dengan status Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN). Kerja Praktik penulis dilakukan di Departement Finance & Accounting PT. Sari Dumai Sejati.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada PT. Sari Dumai Sejati, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

5.2.1 Bagi Mahasiswa

Saran bagi mahasiswa yang melakukan kerja praktik dibagian Departement Finance & Accounting PT. Sari Dumai Sejati adalah mahasiswa harus mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, dan memiliki hubungan baik dengan rekan kerja. Serta mahasiswa diharapkan untuk sering bertanya terkait tugas-tugas yang diberikan agar tidak terjadi kesalahan pada saat melakukan pekerjaan yang mereka intruksikan. Selain itu mahasiswa juga harus mampu mengoperasikan sistem keuangan perusahaan SAP, Microsoft Word dan Microsoft Excel karena hampir seluruh kegiatan diperusahaan menggunakan aplikasi keuangan SAP.

5.2.2 Bagi PT. Sari Dumai Sejati

Saran kepada instansi agar hubungan karyawan dengan mahasiswa yang melakukan kerja praktik diharapkan selalu terjaga agar menciptakan kerja sama yang baik dan dapat memeberikan peluang kepada mahasiswa/i untuk dapat melakukan kerja praktik di PT. Sari Dumai Sejati.

DAFTAR PUSTAKA

Admin polbeng. (2017) Sejarah Politeknik Negeri Bengkalis,.
(<http://kemahasiswaan.polbeng.ac.id/konten-20160921165631.htm>). (online).
Diakses pada 11 mei 2023

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik

Internal

Nomor : 473/SDS-ALC/EXT/XII/2022 Dumai, 08 Desember 2022
Perihal : **Praktek Kerja Industri (Prakerin)**

Kepada Yth:
Politeknik Negeri Bengkalis
Wakil Direktur
Armada,ST.,MT

Dengan hormat,

Merujuk surat permohonan Politeknik Negeri Bengkalis No: 2144/PL31/TU/2022 tertanggal 15 Juni 2022, dengan ini disampaikan bahwa perusahaan dapat menerima siswa yang diajukan dan tanggal pelaksanaan dilakukan pada **20 Februari S/d 20 Juni 2023** untuk melaksanakan kegiatan sesuai perihal yang dimaksud di PT. Sari Dumai Sejati dengan data siswa sebagai berikut :

No	Nama	NISN	Program Studi
1	Anita Rahayu	5304191199	Akuntansi Keuangan Publik

Sesuai dengan ketentuan perusahaan, peserta PKL harus mempunyai Kartu **BPJS Ketenagakerjaan** dan perusahaan hanya dapat memberikan fasilitas tempat Kuliah Kerja Praktek dan bimbingan di lapangan serta data yang dapat diberikan, sedangkan mengenai akomodasi, biaya, dan resiko yang mungkin timbul tidak menjadi tanggung jawab perusahaan. Diwajibkan kepada mahasiswa/siswa yang melaksanakan Kerja Praktek (KP) untuk mengikuti semua aturan perusahaan dan menggunakan perlengkapan safety. Minimal **Safety Shoes** dan **Safety helmet berwarna Biru**.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Nanang Arif Mahmudi
L&D Manager

cc : • File

Lampiran 2 Sertifikat Telah Melaksanakan Kerja Praktik



Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK
PT. SARI DUMAI SEJATI**

Nama : Anita Rahayu
NIM : 5304191199
Program Studi : Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	75
2.	Tanggung Jawab	25%	90
3.	Penyesuaian Diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	88
5.	Perilaku Secara Umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	463


Keterangan :

Nilai : Kriteria
81-100 : Istimewa
71-80 : Baik Sekali
66-70 : Baik
61-65 : Cukup baik
56-60 : Cukup

Catatan :

.....
.....
.....

Dumai, 20 Juni 2023


PT SARI DUMAI SEJATI

Yudi Herlambang
Pembimbing Lapangan
PT. Sari Dumai Sejati

Lampiran 4 Surat Keterangan Kerja Praktik dari Perusahaan

Apical

Internal

SURAT KETERANGAN

Nomor : 484/SDS-ALC/EXT/1/2023

PT. Sari Dumai Sejati – Apical Group yang beralamat di Desa Lubuk Gaung Kec. Sei Sembilan Kota Dumai – Riau, menerangkan dengan sebenarnya bahwa nama yang tersebut di bawah ini :

No	Nama	NIM	Progam Studi
1	Anita Rahayu	5304191199	Akuntansi Keuangan publik

Adalah benar telah melakukan PKL di PT. Sari Dumai Sejati – Apical Group pada tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023 dan nama tersebut di atas telah melaksanakan PKL dengan BAIK atau dengan penilaian (A) dan bertanggung jawab.

Demikian Surat Keterangan dibuat untuk dapat disampaikan kepada yang berkepentingan. Apabila terdapat kekurangan atau kekeliruan didalam Surat Keterangan ini, maka akan dilakukan peninjauan dan perubahan sebagaimana diperlukan.

Lubuk Gaung, 22 Juni 2023

PT. Sari Dumai Sejati – Apical Group



Nanang Arif Mahmudi
L&D Manager

- file

PT. SARI DUMAI SEJATI

Office :

Jl Palembang Kav 35–37 Kebon Melati Tanah Abang Jakarta Pusat DKI Jakarta 10230 | Tel: (62-21) 392 3189


Mill :

Jalan Raya Lubuk Gaung RT 06, Kel. Lubuk Gaung Kec. Sungai Sembilan, Dumai 28882, Riau | Tel: (62-765) 4370180

WWW.apicalgroup.com

Lampiran 5 Daftar Absensi Kegiatan Kerja Praktik

Internal



Form No. : SDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode : ... 20 Februari ... s/d ... 29 Juni ...

Nama : Anisa Rahayu
 Asal Sekolah/Univ : Pelitnik Negeri Bengkalis
 Departemen : Finance & Accounting

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
1.	Senin 20 Februari 2023	1. Mengisi form data calon Peserta magang 2. Perkenalan diri 3. Pembekalan 4. Pembagian tempat magang	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI
2.	Selasa 21 Februari 2023	1. Menyusun kapitalisasi from barcode dan menempelkan barcode 2. Menscan from barcode ke Pinak overis	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI
3.	Rabu 22 Februari 2023	1. Melakukan stock opname diware house shortening 2. Menscan from barcode	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI
4.	Kamis 23 Februari 2023	1. Menyusun kapitalisasi from barcode sesuai dengan kode barcodenya.	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI
5.	Jum'at 24 Februari 2023	1. menscan from barcode	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI
6.	Sabtu 25 Februari 2023	1. menscan from barcode 2. Menyusun rekap kapitalisasi from barcode sesuai dengan kode barcodenya. 3. Menempelkan from barcode	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI
7.	Senin 27 Februari 2023	1. Melakukan stock opname di warehouse shortening 2. menginput hasil stock opname menggunakan Ms. Excel	/	/ PT SARI DUMAI SEJATI

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode : 20... s/d 20...

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
8. Selasa 28 Februari 2023	1. Melakukan stock opname di store operasional dan project 2. Menscan from barcode	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> PT SARI DUMAI SEJATI
9. Rabu 1 Maret 2023	1. Melakukan stock opname di Warehouse Shortening 2. Merekap data yang telah di stock opname 3. Menscan from barcode	<i>[Signature]</i>	
10. Kamis 2 Maret 2023	1. Merekap data packaging material yang telah distock opname menggunakan ms-excel 2. Menscan from barcode	<i>[Signature]</i>	
11. Jum'at 3 Maret 2023		<i>[Signature]</i>	
12. Sabtu 4 Maret 2023	Sakit	<i>[Signature]</i>	
13. Senin 6 Maret 2023	1. Melakukan stock opname di Store project 2. Merekap data yang telah distock opname 3. Menscan from barcode	<i>[Signature]</i>	
14. Selasa 7 Maret 2023	Sakit	<i>[Signature]</i>	

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
15 Rabu 8 Maret 2023	Sakit		
16 Kamis 9 Maret 2023	1. Merekap data packaging material stock 2. Memprint fram barcode 3. Menscan fram barcode		
17 Jumat 10 Maret 2023	1. menscan fram barcode		
18 Sabtu 11 Maret 2023	1. Menscan fram spt masn		
19 Senin 13 Maret 2023	1. melakukan stock opname distore protect		
20 Selasa 14 Maret 2023	1. Menscan fram barcode		
21 Rabu 15 Maret 2023	1. Membuat ppt beserta animasi nya		
22 Kamis 16 Maret 2023	1. Merekap data pengambilan stationery 2. Menscan fram barcode 3. Membuat ppt		

PT SARI DUMAI SEIATI

Apical

Form No. : GDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
23 Jumat 17 Maret 2023	1. Menscan from barcode DMGATC	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> PT SARI DUMAI SEJATI
24 Sabtu 18 Maret 2023		<i>[Signature]</i>	
25 Senin 20 Maret 2023	1. Menscan from barcode dmGATC 2. Melakukan stock opname di Store project dalam rangka audit beacukni bersama direktorat Jendral dan dancukni Sumatera Utara	<i>[Signature]</i>	
26 Selasa 21 Maret 2023		<i>[Signature]</i>	
27 Rabu 22 Maret 2023	Libur nyepi	<i>[Signature]</i>	
28 Kamis 23 Maret 2023	1. Melakukan stock opname di Store project	<i>[Signature]</i>	
29 Jumat 24 Maret 2023	1. Mngprint from barcode GATA 2. Menscan from barcode GATA, GATB, FAMA, FAMB 3. Melist barcode aset, membuat list barcode aset dan mengerek barcode	<i>[Signature]</i>	
30 Sabtu 25 Maret 2023	1. Menempelkan barcode aset agar mempermudah tiap accounting dalam menchi aset 2. Melist dan memeriksa barcode aset apakah asetnya ada/tidak	<i>[Signature]</i>	

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
31. Senin 27 Maret 2023			 PT SARLDUMAI SEJATI
32. Selasa 28 Maret 2023	1. Menempelkan barcode asset ke plan oleo dan pinn hidrogen		
33. Rabu 29 Maret 2023	1. menscan fram barcode 2. Menempelkan barcode asset ke pinnd biodisel, bfd dan store 3. menfusun fram barcode sesuai dengan cabemta masing-masing		
34. Kamis 30 Maret 2023	1. Menempelkan barcode asset di pinn bfd dan oleo 2. Melakukan stock opname bulnman bersama tim finance distore proteci dan operasional 3. memprint dan menscan fram barcode		
35. Jum'at 31 Maret 2023	1. memprint dan menscan fram barcode 2. Sharing - sharing		
36. Sabtu 1 April 2023	1. Melakukan stock opname bulnman bersama tim finance ke plan bfd 2. menscan fram barcode		
37. Senin 3 April 2023	1. Menempelkan barcode asset ke jatty, plan Bg Biodiesel, Plan hidrogen, Plan wwtP, Plan boiler		

Apical

Form No. : SDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
38. Senin 4 April 2023			
39. Rabu 5 April 2023	1. melakukan stock opname di store project 2. memprint dan menscan fram barcode		
40. Kamis 6 April 2023	1. menscan fram barcode FAMA, FAMB		
41. Jum'at 7 April 2023	Libur Jum'at Agung		
42. Sabtu 8 April 2023	OFF		
43. Senin 10 April 2023	1. merangkap list bpb dari semua plan' 2. memprint dan menscan fram barcode		
44. Selasa 11 April 2023	1. Merangkap list bpb dari semua plan (lanjutan)		
45. Rabu 12 April 2023	1. menscan fram barcode		
46. Kamis 13 April 2023			
47. Jum'at 14 April 2023			

PT SARI DUMAI SEJATI

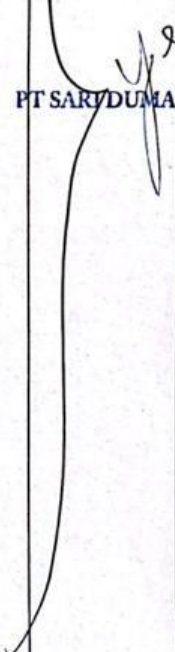
Apical

Form No. : SDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
48. Sabtu 15 April 2023	1. Memprint SPT Masa ppn 21 dan ppn 26 2. Menscan from barcode	l	
49. Senin 17 April 2023		l	
50. Selasa 18 April 2023		l	
51. Rabu 19 April 2023	1. Menjusun from barcode asset sesuai dengan code barcodemyn	l	
52. Kamis 20 April 2023		l	
53. Jum'at 21 April 2023	off (karena kedatangan chairman)	l	
54. Sabtu 22 April 2023	Libur Lebaran Idul Fitri	l	
55. Senin 24 April 2023	Cuti Bersama hari raya Idul Fitri	l	
56. Selasa 25 April 2023	1. Memprint dan menscan from barcode 2. Sharing - Sharing	l	
57. Rabu 26 April 2023	1. stock opname di laydone 1 2. menscan from barcode GATB, PAMB	l	

PT SAR/DUMAI SEJATI

Apical

Form No. : SDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
58. Kamis 27 April 2023	1. Melakukan stock opname di laydone 2		
59. Jum'at 28 April 2023	1. Melakukan stock opname di laydone 3		
60. Sabtu 29 April 2023	1. Memprint list tank farm		
61. Senin 1 Mei 2023	Libur hari Buruh Internasional		
62. Selasa 2 Mei 2023	1. Menscan fram barcode		
63. Rabu 3 Mei 2023	1. Melakukan stock opname di store project 2. Memprint dan menscan fram barcode		
64. Kamis 4 Mei 2023	1. Melakukan stock opname di store project 2. Memprint dan menscan fram barcode		
65. Jum'at 5 Mei 2023	1. Melakukan stock opname di store project 2. memprint dan menscan fram barcode		
66. Sabtu 6 Mei 2023	1. Menyusun invoice berdasar kan kampanya (Sds, Sdo, Akc)		

PT SARLDUMAI SEJATI

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
68. Senin 8 Mei 2023	1. Memprint dan menscan from barcode		
69. Selasa 9 Mei 2023	1. Merekap data bppb dari Semun plan 2. Memprint dan menscan from barcode		
70. Rabu 10 Mei 2023			
71. Kamis 11 Mei 2023	1. Mengerek dokumen tanda terima export bulan feb 2022 2. menscan from barcode invoice		
72. Jumat 12 Mei 2023	1. Mengerek dokumen tanda terima export bulan feb 2022 2. menscan from barcode invoice 3. menscan spt 4. Merekap lowrisk sds 2022 atau koreksi negatif 2022-2023 menggunakan ms. excel		
73. Sabtu 13 Mei 2023	1. Merekap lowrisk sds 2022 atau koreksi negatif 2022-2023 menggunakan ms. excel 2. menscan invoice		
74. Senin 15 Mei 2023	1. Menginput pajak potong di SAP 2. Mencatat proses invoice angkas angkut 3. menscan invoice ke avertis		

PT SARI DUMAI SEJATI

Apical

Form No. : SDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
74 Selasa 16 Mei 2023	1. Menscan Invoice ke averis 2. Mengecek dan membuat no GL, Inland dan no inv didokumen proses ongkos angkut		
75 Rabu 17 Mei 2023	SAKIT		
76 Kamis 18 Mei 2023	Libur Kenaikan IS9 di mesin		
77 Jumat 19 Mei 2023	1. Menscan Invoice Protect ke averis 2. Mengecek dokumen peninjauan		
78 Sabtu 20 Mei 2023	1. Mengecek dokumen ekspor bulan aprill 2023 2. Menscan Invoice ke averis		
79 Senin 22 Mei 2023	1. Mengecek dokumen kelengkapan ekspor februari dan april 2023 2. Menscan Invoice ke averis 3. Mengecek dan membuat NO GL, Inland, GR, SO, PE. No Invoice didokumen ongkos angkut.		
80 Selasa 23 Mei 2023	1. Mengecek dokumen kelengkapan ekspor Januari 2023 2. Menscan Invoice ke averis 3. Mengecek dan membunt no GR, Inland, GL, SO, PE, No Invoice didokumen ongkos angkut.		

Apical

Form No. : SDS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
81. Rabu 24 Mei 2023	1. Menscan Invoice ke averis 2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, No Invoice didokumen proses ongkos angkut		
82. Kamis 25 Mei 2023	1. Menek dokumen kelengkapan ekspor bulan Mei 2023 2. Menscan Invoice ke pihak averis 3. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, no Invoice di dokumen proses ongkos angkut		
83. Jumat 26 Mei 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, No Invoice di dokumen proses ongkos angkut.		
84. Sabtu 27 Mei 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, No Invoice di dokumen proses ongkos angkut		
85. Senin 29 Mei 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, SO, PC, No Invoice di dokumen proses ongkos angkut 3. Melakukan stock opname bersama tim finance di store operasional sds.		

PT SARILUMAI SEJATI

Apical

Form No. : SCS-L&D-FRM-05
 Issue No. : 1.0
 Effective Date : 5 November 2020

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
88. Selasa 30 Mei 2023	1. Memscan Invoice ke pinak averis	[Signature]	[Signature] PT SARI DUMI SEJATI
87. Rabu 31 Mei 2023	2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, no invoice di dokumen proses ongkos angkut		
88. Kamis 1 Juni 2023	1. Memscan Invoice ke pinak averis 2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, no invoice di dokumen proses ongkos angkut	[Signature]	
89. Jum'at 2 Juni 2023	Libur Hari Lahir Pancasila	[Signature]	
90. Sabtu 3 Juni 2023	1. Mengecek dokumen Kelengkapan Ekspor Maret 2023 2. Memscan Invoice ke pinak averis 3. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, no invoice, di dokumen proses ongkos angkut	[Signature]	
91. Senin 5 Juni 2023	1. Memscan Invoice ke pinak averis	[Signature]	
92. Selasa 6 Juni 2023	1. Melakukan stock opname di mess Apical 2. Mengecek dokumen Kelengkapan Ekspor Juni 2022 3. Memscan Invoice ke pinak averis 4. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, no Invoice, di dokumen proses ongkos angkut	[Signature]	
	1. Memscan Invoice ke pinak averis 2. Mengecek dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, no Invoice, di dokumen proses ongkos angkut	[Signature]	

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
93. Rabu 7 Juni 2023	1. Menyusun Invoice sesuai dengan nama vendor 2. Menscan Invoice ke pihak averis 3. Mencetak dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, NO Invoice didokumen proses ongkos angkut		
94. Kamis 8 Juni 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Mencetak dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, NO Invoice di dokumen proses ongkos angkut		
95. Jumat 9 Juni 2023	Sakit		
96. Sabtu 10 Juni 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Menyusun dan mengecek no Invoice sesuai dengan urutan barcodenya.		
97. Senin 12 Juni 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Mengecek dokumen Penagihan 3. Mencetak dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, NO Invoice di dokumen proses ongkos angkut		
98. Selasa 13 Juni 2023	1. Menscan Invoice ke pihak averis 2. Mencetak dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, NO Invoice didokumen proses ongkos angkut		
99. Rabu 14 Juni 2023	1. Mencetak dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, NO Invoice, di dokumen proses ongkos angkut 2. Menscan Invoice ke pihak averis		
100. Kamis 15 Juni 2023	1. menscan Invoice ke pihak averis 2. Mencetak dan membuat no GR, Inland, GL, SO, PC, NO Invoice di dokumen ongkos angkut.		

PT SARI DUMAI SEJATI

Absensi Siswa/Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Periode :s/d.....

Nama : _____
 Asal Sekolah/Univ : _____
 Departemen : _____

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Peserta PKL	Paraf Pembimbing
101 Jumat 16 Juni 2023	1. Mengecek dokumen tanda terima export bulan Januari 2023 2. Menscan invoice ke pihak avertis 3. Mengecek dan membuat no Gl, Inland, dan nomor faktor di dokumen proses invoice ongkos angkut		 PT SARI DUMAI SEJATI
102 Sabtu 17 Juni 2023	1. Mengecek dan membuat no GL Inland, Gl, SO, PC dan nomor Invoice di dokumen proses ongkos angkut. 2. Menscan Invoice ke pihak avertis		
103 Senin 19 Juni 2023	1. Menscan Invoice ke pihak avertis 2. Mengecek dan membuat no Gl, Inland, Gl, SO, PC dan nomor Invoice di dokumen proses ongkos angkut		
104 Selasa 20 Juni 2023	1. Menscan Invoice ke pihak avertis		

Lampiran 6 Foto Bersama Staff Finance & Staff Training Center



