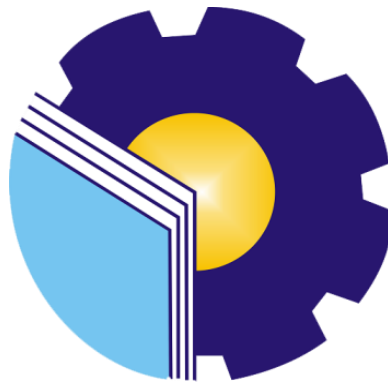


**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PTPN IV REGIONAL III PEKANBARU**

**PROSES PEMBAYARAN PAJAK VENDOR PADA SUB.
BAGIAN KAS**

**AYU BESTARI SIANTURI
5304211344**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP) PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III PROSES PEMBAYARAN PAJAK VENDOR PADA SUB.BAGIAN KAS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

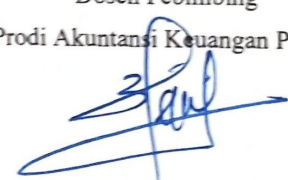
AYU BESTARI SIANTURI
NIM. 5304211344

Pekanbaru, 30 Juni 2025

Kepala Sub Bagian
Pajak & Asuransi
PTPN IV Regional III

Tri Sutrisna, SE., M.M.

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak
NIP.198407172021212006

Disetujui/Diserahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PTPN IV REGIONAL III PEKANBARU**

PROSES PEMBAYARAN PAJAK VENDOR KE SUB. BAGIAN KAS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

Ayu Bestari Sianturi
NIM.5304211344

Pekanbaru, 18 Juli 2025

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP.198407172021212006

Disetujui/Disahkan,
Koordinator Prodi Akuntansi
Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Kasih dan Karunia-Nya Kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan selesai dengan baik. Kerja Praktik ini merupakan salah satu mata kuliah wajib di Program Studi Akuntansi Keuangan Publik pada semester 8 (delapan). Kerja Praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diimplementasikan dalam pekerjaan sesuai bidang studi. Kerja Praktik dapat menambah pengetahuan dan skill mahasiswa. Kerja Praktik dilaksanakan selama 6 (empat) bulan terhitung mulai dari tanggal 20 Januari sampai dengan 30 Juni 2025 di PTPN IV Regional III. Penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak-pihak yang telah mau membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) dan penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Kepada kedua orang tua penulis Bapak Marpaham Sianturi dan Mamak Rosdiana Br Aruan, terima Kasih sudah memberikan dukungan dan doa sehingga penulis dapat menjalani hari-hari selama magang dengan baik.
2. Ibu Supriati, S.T.M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga
3. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA selaku Ketua Program Studi Studi Akuntansi Keuangan Publik;
4. Bapak Husni Mubarak, M.Acc selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2025;
5. Ibu Endang Sri Wahyuni. S.E., M., Ak selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik
6. Bapak Tri Sutrisna, SE,MM selaku kepala Sub.Bagian Pajak & Asuransi
7. Bapak Charle Purba Supervisor PTPN IV Regional III Pekanbaru dan Pembimbing Kerja Praktik di bagian Pajak;
8. Karyawan di PTPN IV Regional III Pekanbaru Ibu Imelda Batu bara yang telah memberikan tugas dan mengajari penulis selama, terima kasih kepada seluruh karyawan di bagian pajak dan pelaporan terutama buat Abang Riki dan Abang Yudi yang telah membantu penulis selama magang

9. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Akuntansi Keuangan Publik atas ilmu selama perkuliahan.
10. Terimakasih kepada Agus Suhadi, Nur Indah Sari, Ola, Devny, Della, Nurhidayah, Salsa, Rian, Hendra dan Dinda anak magang di PTPN IV khususnya bagian Akuntansi & keuangan yang telah menemani penulis selama magang.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan di dalam penulisan dan penyusunan Kerja Praktik ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan Kerja Praktik ini. Penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 18 juli 2025

Penulis

AYU BESTARI SIANTURI
5304211344

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	5
1.3 Waktu pelaksanaan kerja praktik (KP)	6
1.3.1 Jadwal Magang.....	6
1.3.2 Time Schedule Magang.....	6
1.4 Tempat pelaksanaan kerja praktik (KP).....	6
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah Singkat perusahaan.....	7
2.2 Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.....	8
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	8
2.4 Ruang Lingkup perusahaan	9
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MAGANG	10
3.1. Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	10
3.1.1. Laporan Agenda Kegiatan Kerja Praktik	10
3.1.2. Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	20
3.2. Target yang Diharapkan	29
3.3. Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang digunakan	30
3.3.1. Perangkat Keras yang Digunakan	30

3.3.2. Perangkat Lunak yang Digunakan	32
3.4. Data – data yang diperlukan.....	34
3.5. Dokumen yang Dihasilkan	35
3.6 Kendala dan Solusi.....	38
3.6.1. Kendala yang Dihadapi	38
3.6.2. Solusi dari Kendala yang Dihadapi.....	38
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	40
4.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	40
4.2. Target yang diharapkan.....	44
4.3. Data- data yang diperlukan.....	45
4.4. Dokumen yang Dihasilkan	46
BAB 5 KESIMPULAN	47
5.1 Kesimpulan.....	47
5.2 Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1	Alamat PTPN IV Regional III.....	6
Gambar 3. 1	Mencocokan dokumen dengan faktur pajak.....	22
Gambar 3. 2	Menginput faktur pajak ke sistem OLIDOS	23
Gambar 3. 3	Mencocokan faktur pajak pada buku ekspedisi.....	24
Gambar 3. 4	Merekapitulasi faktur pajak dalam Excel.....	24
Gambar 3. 5	Mencetak faktur pajak dari kebun.....	25
Gambar 3. 6	Mengarsip faktur pajak.....	26
Gambar 3. 7	Stemple lunas	26
Gambar 3. 8	Mengisi kertas kontrak	27
Gambar 3. 9	Mencatat dokumen SPP dan AFR di buku besar	28
Gambar 3. 10	Merekapitulasi dokumen pada Excel	28
Gambar 3. 11	komputer.....	30
Gambar 3. 12	Printer.....	31
Gambar 3. 13	Wifi.....	32
Gambar 3. 14	Microsoft Excel.....	33
Gambar 3. 15	WhatsApp.....	33
Gambar 3. 16	Membuat tanda terima faktur pajak	35
Gambar 3. 17	Buku ekspedisi	35
Gambar 3. 18	Mengarsip faktur pajak.....	36
Gambar 3. 19	Mencetak faktur pajak dari kebun	36
Gambar 3. 20	Mengarsip faktur pajak.....	37
Gambar 3. 21	surat perjanjian	37
Gambar 3. 22	Merekapitulasi di buku besar	37
Gambar 3. 23	Mencatat di MS. Excel	38
Gambar 4. 1	Proses pembayarn vendor pajak.....	41
Gambar 4. 2	Merekap faktur pajak ke dalam excel	43
Gambar 4. 3	Mencetak faktur pajak unit kebun	43
Gambar 4. 4	Membuat arsip.....	44
Gambar 4. 5	Dokumen pembayaran.....	45

Gambar 4. 6	Faktur pajak yang sudah di imput	45
Gambar 4. 7	Mencatat dokumen pembayaran ke dalam buku ekspedisi	46
Gambar 4. 8	Faktur pajak yang sudah di arsip.....	46

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Jadwal pelaksanaan kerja praktik (KP).....	6
Tabel 1. 2	Jadwal pelaksanaan kerja peraktik (KP)	6
Tabel 3. 1	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) Minggu-1.....	11
Tabel 3. 2	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke-2.....	11
Tabel 3. 3	Lapaoran kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke-3	11
Tabel 3. 4	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 4	12
Tabel 3. 5	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 5	12
Tabel 3. 6	Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 6	13
Tabel 3. 7	Laporan kerja praktik (KP) Minggu ke 7.....	13
Tabel 3. 8	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 8	14
Tabel 3. 9	Laporan kegiatankerja praktik (KP) Minggu 9	14
Tabel 3. 10	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) minggu 10	15
Tabel 3. 11	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 11	15
Tabel 3. 12	Laporak kergiatan kerja praktik (KP) Minggu 13.....	15
Tabel 3. 13	Laporan kerja praktik (KP) minggu 14.....	16
Tabel 3. 14	Laporan kerj apraktik (KP) minggu 15	16
Tabel 3. 15	Laporan kerja praktik (KP) minggu ke 16	17
Tabel 3. 16	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) minggu 17	17
Tabel 3. 17	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) minggu 18	18
Tabel 3. 18	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) minggu 19	18
Tabel 3. 19	Laporan kegiatan kera praktik (KP) minggu 20.....	19
Tabel 3. 20	Laporan kegitan kerja praktik (KP) minggu 21	19
Tabel 3. 21	Laporan kegiatan kerja praktik (KP) minggu 22	20
Tabel 3. 22	Laporan kerja praktik (KP) minggu 23	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat permohonan kerja praktik (KP).....	50
Lampiran 2. Surat penerimaan kerja praktik (KP).....	51
Lampiran 3 Absensi harian	52
Lampiran 4 Penilaian perusahaan	57
Lampiran 5 Sertifikat magang.....	58
Lampiran 6 Kegiatan harian magang	59
Lampiran 7 Foto bersama karyawan	60