

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI HTC TRAINING & CONSULTING**



Disusun Oleh:  
Lina Widiastuti  
2020200054

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN  
AKUNTANSI PERPAJAKAN  
POLITEKNIK YKPN  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
SEMESTER GANJIL TA. 2023/2024**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI HTC TRAINING & CONSULTING**



Disusun Oleh:  
Lina Widiastuti  
2020200054

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN  
AKUNTANSI PERPAJAKAN  
POLITEKNIK YKPN  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
SEMESTER GANJIL TA. 2023/2024**

# HALAMAN PENGESAHAN

## LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI HTC TRAINING & CONSULTING

Dari tanggal 04 September 2023 sampai dengan tanggal 15 Desember 2023

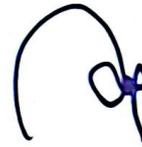
Disusun Oleh:  
Lina Widiastuti  
2020200054

HTC Training and Consulting  
Direktur HTC Training & Consulting



Hersona Bangun, S.H., S.E., Ak.,  
BKP., CA., M.Ak., CLA., Asean  
CPA., CPCLE., CCCLE

Yogyakarta, 24 Januari 2024  
Dosen pembimbing

A blue ink signature of Nanik Niandari.

Nanik Niandari S.E., M.Si.  
NIDN: 0302058701

Mengetahui,  
Politeknik YKPN  
Direktur



Drs. Sunari, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.  
NIDN: 0501076101

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
<b>BAB I TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Sejarah HTC Training & Consulting.....	1
1.2 Visi dan Misi HTC Training & Consulting.....	2
1.3 Program Pelatihan dan Layanan HTC Training & Consulting.....	2
1.4 Logo HTC Training & Consulting .....	12
1.5 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting.....	12
<b>BAB II LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI HTC TRAINING &amp; CONSULTING .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>32</b>
3.1 Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	32
3.2 Tambahan Keterampilan dan Pengalaman.....	32
3.3 Manfaat Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	33
3.4 Relevansi Kegiatan Praktik Kerja lapangan.....	33
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo HTC Training & Consulting.....	12
Gambar 1.2 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting.....	13

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-1 .....	14
Tabel 2.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-2 .....	15
Tabel 2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-3 .....	17
Tabel 2.4 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-4 .....	18
Tabel 2.5 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-5 .....	19
Tabel 2.6 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-6 .....	20
Tabel 2.7 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-7 .....	21
Tabel 2.8 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-8 .....	22
Tabel 2.9 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-9 .....	23
Tabel 2.10 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-10 .....	25
Tabel 2.11 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-11 .....	26
Tabel 2.12 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-12 .....	27
Tabel 2.13 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-13 .....	28
Tabel 2.14 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-14 .....	30
Tabel 2.15 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-15.....	31

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, barokah, dan ridho-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan praktik kerja lapangan di HTC Training & Consulting dengan baik yang dilaksanakan mulai tanggal 04 September 2023 sampai dengan 15 Desember 2023, serta dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan judul **“Laporan Praktik Kerja Lapangan di HTC Training & Consulting”**. HTC Training and Consulting merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa Pendidikan, pelatihan, dan pengembangan akuntansi, manajemen, hukum, pajak, perbankan, jasa pembukuan dan jasa konsultasi yang berpusat di Yogyakarta. HTC merupakan jawaban dari keinginan masyarakat yang membutuhkan pemahaman terutama dibidang Akuntansi dan Perpajakan.

Praktik kerja lapangan dilaksanakan dengan tujuan sebagai prasyarat kelulusan Program Studi Akuntansi Perpajakan Sarjana Terapan Politeknik YKPN Yogyakarta, dan juga sebagai kegiatan untuk mengimplementasikan ilmu Akuntansi yang diperoleh di dunia kerja, berinteraksi serta bekerja sama dengan orang lain, dan mengenal bagaimana dunia kerja yang nyata.

Penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini dapat diselesaikan dengan baik berkat dukungan moral dan material dari lingkungan sekitar, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., CA., CPA. selaku Direktur Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.
2. Ibu Nanik Niandari, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing PKL dan Tugas Akhir yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, dan saran dalam penyelesaian laporan praktik kerja lapangan.
3. Bapak Hersona Bangun, S.H., S.E., Ak., BKP., CA., M.Ak., CLA., Asean CPA., CPCLE., CCCLE selaku Direktur HTC Training & Consulting yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di HTC Training & Consulting.
4. Mba Ridzki yang telah membimbing penulis dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di Bagian Perpajakan.

5. Mas Yusuf yang telah membimbing penulis dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di Bagian Perpajakan.
6. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan dan doa, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
7. Teman-teman yang membantu serta memberikan semangat dan dukungan dalam proses penulisan.
8. Yuda Kurniawan yang selalu membantu serta memberikan semangat dan dukungan dalam proses penulisan.

Dalam penyusunan laporan ini tentunya masih banyak terdapat kekurangan, kesalahan karena keterbatasan kemampuan penulis, untuk itu sebelumnya penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya. Penulis juga mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi perbaikan yang bersifat membangun atas laporan ini.

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Penulis,

Lina Widiastuti

# BAB I

## TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

### 1.1 Sejarah HTC Training & Consulting

HTC Training & Consulting (HTC) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Jasa Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Akuntansi, Manajemen, Hukum, Pajak, Perbankan, jasa pembukuan dan jasa konsultasi yang berpusat di Yogyakarta. HTC merupakan jawaban dari keinginan masyarakat yang membutuhkan pemahaman terutama dibidang Akuntansi dan Perpajakan.

Dengan memberikan layanan berupa training dan konsultasi maka HTC mengharapkan Wajib Pajak dapat menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya secara mandiri dengan menyiapkan karyawan yang professional dan mempunyai kemampuan teknikal dan analisis atas laporan laporan perpajakannya.

Perkembangan dunia usaha dan banyaknya peraturan perpajakan menjadikan Wajib Pajak harus selalu mengupdate peraturan perpajakan yang ada agar tidak terjatuh pada kesalahan yang berakibat pada sanksi atau denda perpajakan mulai dari 2%, 50%, 100%, 150%, 200% bahkan 400%.

Besarnya sanksi tersebut dapat mengakibatkan kesulitan likuiditas perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk menghindari sanksi tersebut maka wajib pajak dituntut untuk dapat menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan demikian diharapkan dengan adanya HTC Training & Consulting para pelaku UMKM dapat menjalankan usahanya dengan baik dan benar serta dalam penyusunan dan pengelolaan keuangan perusahaan dapat menghasilkan laporan yang berkualitas sesuai dengan standar yang ditentukan.

## 1.2 Visi dan Misi HTC Training & Consulting

### ✓ Visi

*"Menjadi perusahaan di bidang jasa pendidikan, pengembangan dan pelatihan akuntansi, manajemen, perpajakan, dan perbankan yang terbesar dan terpercaya"*

### ✓ Misi

- Menjadi Perusahaan mandiri dalam mengambil keputusan ekonomi melalui laporan keuangan sesuai standar yang berlaku di Indonesia
- Mewujudkan kemandirian dalam menjalankan hak dan kewajiban antara perusahaan dan pemerintah.
- Membantu menumbuhkan kesadaran dan kepatuhan pajak di dalam masyarakat.
- Melakukan pendidikan, pengembangan dan pelatihan bagi calon profesional muda yang memiliki kompetensi praktik dibidang akuntansi, manajemen, perpajakan, dan perbankan
- Menjadikan HTC sebagai tax agent di bidang perpajakan melalui pembinaan berkelanjutan terhadap Wajib Pajak

## 1.3 Program Pelatihan dan Layanan HTC Training & Consulting

### a. Program Pelatihan

#### 1. Brevet Pajak

Bagi Sebagian besar orang pastinya asing mendengar kata Brevet Pajak. Brevet pajak adalah sebuah pelatihan atau kursus di bidang perpajakan yang memiliki jenis tingkatan yang berbeda, sehingga setiap kelas juga pembelajarannya ikut berbeda. Pelatihan pajak bisa dilakukan menggunakan software pajak ataupun tidak.

Berikut tingkatan kursus brevet:

#### a. Brevet A

Kursus brevet pajak tingkat A menjadi paling mendasar. Pembahasan yang diajarkan meliputi sebagai berikut:

- Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)

- Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPH 21)
- Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- Bea Materai

b. Brevet B

Pada kursus Brevet B ini tidak hanya memberikan pembelajaran tingkat menengah atau yang terbaru saja, tapi juga akan membahas pelajaran pajak yang mendasar pada Brevet A. Hal ini dikarenakan materi di Brevet AB saling berkaitan.

Pembelajaran yang akan diberikan kepada peserta kursus Brevet B, antara lain:

- Perpajakan Badan atau Perusahaan (Pemotongan dan pemungutan PPh Pasal 21, 15, 23, 25, 26, Pasal 4 ayat 2 dsbnya)
- Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak
- Akuntansi Pajak
- Pengisian SPT PPN dan PPh
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 1111 dan 1107 PUT
- Pajak Penjualan Barang Mewah (PPBM)

c. Brevet C

Kursus brevet C menjadi tingkatan paling tinggi. Bagi calon peserta yang ingin mengambil kursus brevet C ini, ada syarat dari penyelenggara kursus yang harus dipenuhi, yaitu calon peserta telah dinyatakan lulus pada Brevet A dan B.

Namun, ada penyelenggara yang membolehkan calon peserta mengambil langsung kursus brevet C asalkan peserta sudah memiliki ilmu mengenai perpajakan dari Pendidikan sebelumnya baik itu di sekolah akuntansi atau kuliah perekonomian.

2. Kelas Pemagangan Pajak

Pemagangan adalah bagian dari system pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di Lembaga pelatihan

dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur yang lebih berpengalaman dalam menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Dalam kelas pemagangan ini, penulis bisa mendapatkan banyak hal sebelum menapaki ke jenjang selanjutnya. Berikut manfaat dari kelas pemagangan:

- a. Pengalaman kerja
- b. Mengembangkan keterampilan
- c. Meningkatkan kepercayaan diri
- d. Membangun jaringan professional
- e. Menambah catatan di CV
- f. Mendapatkan referensi kerja
- g. Kesempatan untuk ganti status
- h. Kesempatan mentorship
- i. Kesempatan untuk eksplorasi karier
- j. Latihan membaca karakter orang lain

### 3. Teknisi Pajak

Pelatihan Kerja Teknisi Pajak merupakan *Great & Excellent Program (GEP)* yang dirancang untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian di bidang Perpajakan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Program ini adalah proses mengajarkan pengetahuan dan pengembangan keterampilan bekerja (*vocational*) serta sikap agar para siswa semakin terampil dan mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai staff pajak dengan semakin baik sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Pelatihan teknisi perpajakan akan menempuh waktu selama 6 Bulan.

Soft skill yang didapat dari program ini sebagai berikut:

- a. Mampu melaksanakan Pembukuan/penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi.

- b. Mampu melaksanakan kewajiban pajak secara efektif, efisien, dan ekonomis.
  - c. Mampu melaksanakan pembukuan yang sesuai ketentuan pajak.
  - d. Mampu melaksanakan perencanaan pajak secara legal (*Tax Management*).
  - e. Mampu membantu perusahaan ketikan pemeriksaan oleh aparat pajak.
  - f. Mampu menyusun Laporan Pajak (SPT Masa dan Tahunan).
  - g. Mampu menggunakan software akuntansi.
4. **Workshop Perpajakan Orang Pribadi**

Pajak Penghasilan Orang Pribadi atau PPh OP adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak Orang Pribadi (OP) atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam Tahun Pajak maupun bagian Tahun Pajak. Batas penyampaian SPT Tahunan WPOP adalah 31 Maret tahun berikutnya.

Workshop pajak ini cocok untuk kalangan sebagai berikut:

- a. Karyawan
- b. Entrepreneur lama
- c. Entrepreneur baru
- d. Professional di bidang keuangan dan pajak

Materi yang akan jadi pembahasan dalam workshop antara lain:

- a. Analisis kelayakan SPT.
- b. Mengetahui sumber data pengisian SPT PPh OP.
- c. SPT PPh OP untuk pemilik usaha.
- d. SPT PPh OP untuk karyawan.
- e. SPT PPh OP suami dan istri yang mempunyai NPWP yang berbeda atau penggabungan NPWP.

5. **Workshop Perpajakan Badan Usaha**

Sistem perpajakan di Indonesia mempunyai kompleksitas yang tinggi, bukan hanya jumlah peraturannya yang sangat banyak, tetapi juga sering berubah dari waktu ke waktu. Diakui atau tidak, pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan dirasakan sangat rumit. Kondisi ini

diperparah dengan sosialisasi dari otoritas perpajakan dirasakan kurang optimal. Akibatnya tingkat pemahaman para Wajib Pajak, Pelaku Bisnis, termasuk mahasiswa 6enyusun kurang memadai dalam menerapkan peraturan pajak dilapangan. Banyak Wajib Pajak yang harus menanggung sanksi perpajakan yang cukup berat, sebagai akibat dari tidak diketahuinya secara 6enyusun6 yang menjadi hak dan kewajibannya. Dengan perkembangan 6enyus perpajakan saat ini maka pimpinan perusahaan dituntut untuk memahami peraturan perundang-undangan dan bagaimana mengaplikasikannya dalam berbagai transaksi pajak yang ada pada Instansi Pendidikan.

Tujuan dari workshop ini adalah:

- a. Memberikan pemahaman tentang hak dan kewajiban perpajakan badan.
- b. Memberikan pemahaman tentang peraturan pajak terbaru terkait perpajakan.
- c. Memberikan pemahaman tentang bagaimana memahami laporan perpajakan.

Materi yang akan dipelajari:

- a. Kewajiban Perpajakan Perseroan Terbatas
- b. Aspek umum perpajakan badan
- c. Pemotongan dan Pemungutan Pajak
- d. Pertambahan Nilai
- e. Faktur Pajak & e-Faktur

## 6. Pelatihan Zahir

Aplikasi Zahir adalah software akuntansi khusus untuk dapat membantu para penggunanya dalam melakukan pengelolaan keuangan bisnis. Aplikasi ini bisa digunakan untuk berbagai macam usaha, seperti UKM sampai perusahaan besar.

Manfaat yang didapatkan dari pelatihan Zahir adalah:

1. Cocok dengan 6 industri yang ada di Indonesia

Aplikasi Zahir bisa dimanfaatkan untuk berbagai macam menyusun di Indonesia. Ada 6 industri yang cocok memakai

aplikasi Zahir di Indonesia, antara lain industri perdagangan, industri jasa, industri manufaktur, industri, keuangan dan juga kuliner.

Software ini sangat efektif bagi industri-industri yang ada di Indonesia. Melalui fitur-fitur lengkap, Zahir bisa membantu perusahaan dalam mengelola keuangan sekaligus dapat meningkatkan efisiensi operasional bisnis.

## 2. Kontrol persediaan antar cabang

Aplikasi zahir accounting bisa mengontrol persediaan untuk antar cabang. Pada aplikasi ini, ada fitur bernama “multi location inventory”, sehingga memungkinkan para pengguna dapat mengatur persediaan barang di banyak cabang atau lokasi.

Melalui fitur yang satu ini, para pengguna bisa memantau persediaan barang di tiap cabang dengan cara real time. Di samping itu, Zahir memungkinkan para pengguna dalam melakukan pengiriman barang hingga ke antar cabang. Oleh sebab itu, persediaan barang dapat anda atur secara efektif.

Melalui Multi Location Inventory pada Zahir, maka pengguna bisa mengelola sistem persediaan barang yang ada di berbagai cabang secara efisien dan efektif. Oleh sebab itu, bisa meningkatkan kinerja bisnis dan produktivitas.

## 3. Kontrol seluruh kegiatan keuangan bisnis

Zahir adalah software akuntansi untuk membantu bisnis mengelola keuangan dengan cara terintegrasi. Pada aplikasi ini, ada banyak fitur, berupa pencatatan transaksi keuangan, pembuatan laporan keuangan, pengelolaan hutang, manajemen stok, dan penggajian karyawan.

Dengan demikian, aplikasi ini bisa mengontrol seluruh aktivitas keuangan bisnis. Termasuk bisa mengelola pajak, sebab aplikasi ini juga sudah terintegrasi dengan e-Faktur dan e-SPT.

#### 4. Integrasi

Zahir sudah terintegrasi dalam berbagai sistem atau aplikasi lain, karenanya mempermudah para pengguna untuk mengelola berbagai jenis aktivitas bisnis terkait keuangan.

Ada beberapa integrasi pada aplikasi Zahir yang bisa anda manfaatkan, antara lain terintegrasi pada system e-faktur, terintegrasi dengan e-SPT, sistem penggajian atau payroll, sistem manajemen stok dan telah terintegrasi dengan banyak bank lokal yang ada di Indonesia.

#### b. Layanan

##### 1. Layanan Pelatihan

HTC Training & Consulting menyelenggarakan Workshop, Pelatihan Perpajakan baik untuk Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Wajib Pajak Badan Usaha guna meningkatkan keahlian dan pengetahuan karyawan, dan memberikan informasi terkait dengan aturan perpajakan terbaru.

##### A. Workshop & Pelatihan Akuntansi dan Pajak

- Pelatihan Pajak Aplikatif Brevet A dan B
- Workshop atau Pelatihan Penyusunan SPT Tahunan Orang Pribadi
- Workshop atau Pelatihan Penyusunan SPT Tahunan Badan
- Workshop atau Pelatihan Penyusunan SPT Masa
- Workshop atau Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan
- Workshop atau Pelatihan Software Akuntansi Berbasis Komputer
- Pelatihan e-Faktur dan e-SPT
- WorkShop atau Pelatihan PPh21 Masa Desember
- Workshop atau Pelatihan Aspek Pajak Khusus Perbankan
- Workshop atau Pelatihan Aspek Pajak Khusus Rumah Sakit
- Workshop atau Pelatihan Pemeriksaan Pajak
- Workshop atau Pelatihan e-Faktur
- Workshop atau Pelatihan e-SPT

- Workshop atau Pelatihan Bentuk badan Usaha di Indonesia
- Workshop atau Pelatihan Software Penyusunan Laporan Keuangan berbasis SAK
- Workshop atau Pelatihan Software Akuntansi

#### B. Inhouse Training

In-House Training adalah sebuah bentuk program pelatihan, dimana materi pelatihan, waktu serta tempat pelatihan ditentukan sesuai dengan yang diminta dan dibutuhkan oleh peserta atau perusahaan yang meminta. Umumnya pelatihan dalam bentuk in-house ini dilaksanakan oleh Perusahaan/Institusi/Dinas dalam rangka meningkatkan kualitas SDM di Perusahaan. Inhouse Training akan sangat membantu meningkatkan kemampuan karyawan diperusahaan.

#### C. Pemagangan Pajak

Pelatihan yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur sehingga ketika sudah menyelesaikan pemagangan tersebut langsung mampu bekerja menyesuaikan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### D. Pelatihan Khusus Tenaga Perpajakan

Pelatihan ini merupakan pelatihan yang di spesialisasi khusus terkait dengan kebutuhan perusahaan.

### 2. Layanan Konsultasi

Jasa konsultasi pajak meliputi bantuan kepada klien untuk mencapai pemahaman yang baik di bidang perpajakan, serta menciptakan manajemen pajak yang efektif. Jasa konsultasi pajak antara lain mencakup :

#### A. Konsultasi Perpajakan (Tax Consultation Services)

Memberikan konsultasi secara lisan maupun tertulis, memberikan SOLUSI yang tepat terkait dengan persoalan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku dan terkait.

**B. Pemenuhan Perpajakan (Tax Compliance Services)**

Memberikan jasa berupa pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk menghitung, menyiapkan dan menyetorkan pajak terutang ke Kas Negara, serta melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar baik SPT Masa maupun SPT Tahunan.

**C. Perencanaan Pajak (Tax Planning)**

Menyusun perencanaan di bidang perpajakan agar wajib pajak dapat membayar pajak sebagaimana mestinya tidak terlalu besar dan kecil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**D. Penelaahan Pajak (Tax Review)**

Mereview dan menganalisa laporan keuangan wajib pajak ditinjau dari aspek perpajakan, serta menghitung pajak yang terutang dari hasil temuan (tax exposure).

**E. Asistensi Perpajakan (Tax Assessment Assistance)**

Mendampingi proses pemeriksaan sampai selesai, termasuk memberikan bantuan untuk menyusun Tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPH) dan memberikan penjelasan atas hasil temuan pemeriksa sampai mendapatkan hasil berupa Surat Ketetapan Pajak (SKP).

**F. Keberatan Pajak (Tax Objection)**

Mendampingi proses keberatan sampai selesai, termasuk membantu menyiapkan surat keberatan, pendampingan QA (Quality Assurance) memberikan penjelasan kepada Peneliti Keberatan sampai mendapatkon hasil putusan berupa Surat Keputusan Keberatan.

**G. Banding Pajak (Tax Appeal)**

Mendampingi proses banding di Pengadilan Pajak sampai selesai, termasuk menyiapkan surat banding dan bantahan-bantahan banding, menghadiri persidangan, 10enyusun Matrik,

dan memberikan penjelasan kepada Majelis Hakim, sampai mendapatkan hasil berupa Putusan Banding.

#### H. Tax Refund (Restitution)

Mendampingi proses restitusi atau pengembalian pajak yang merupakan hak wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sampai mendapatkan hasil berupa surat perintah pembayaran kelebihan pajak.

#### I. Sistem dan Design Pajak (Tax System and Procedure Design)

Menyusun sistem dan prosedur perpajakan sesuai dengan kebutuhan dan jenis usaha sebagai pedoman menjalankan hak dan kewajiban perpajakan perusahaan.

#### J. Administrasi Perpajakan (Tax Administration Services)

Memenuhi kelengkapan administrasi perpajakan sesuai Undang-Undang Perpajakan, meliputi permohonan NPWP Pusat maupun Cabang, Mengajukan E-FIN, Surat Pengukuhan dan Pencabutan PKP, pindah alamat KPP Domisili atau Lokasi Usaha, Surat Keterangan Bebas Pajak, Sentralisasi PPN, dan lainnya.

### 3. Layanan Pembukuan

- Memberikan Jasa Penyusunan Pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia
- Memberikan Jasa penyusunan pembukuan berbasis computer dengan menggunakan software Zahir Accounting

### 4. Layanan Aplikasi/Software

#### A. Aplikasi software Zahir Accounting

Software Zahir Accounting berguna untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan berbasis menyusun dan analisisnya sehingga membantu perusahaan melihat kondisi keuangan dan membantu dalam pengambilan keputusan baik jangka pendek maupun jangka menyusun.

#### B. Aplikasi KOMPAK 21

Aplikasi yang digunakan untuk membantu wajib pajak dalam melakukan kewajiban PPh Pasal 21 dengan menggunakan prinsip entry sekali jadi pajak setahun

#### C. Aplikasi Penyusutan

Aplikasi ini digunakan untuk membantu Wajib Pajak dalam menyusun penyusutan sesuai dengan peraturan perpajakan.

### 1.4 Logo HTC Training & Consulting

Berikut di bawah ini merupakan Logo HTC Training and Consulting

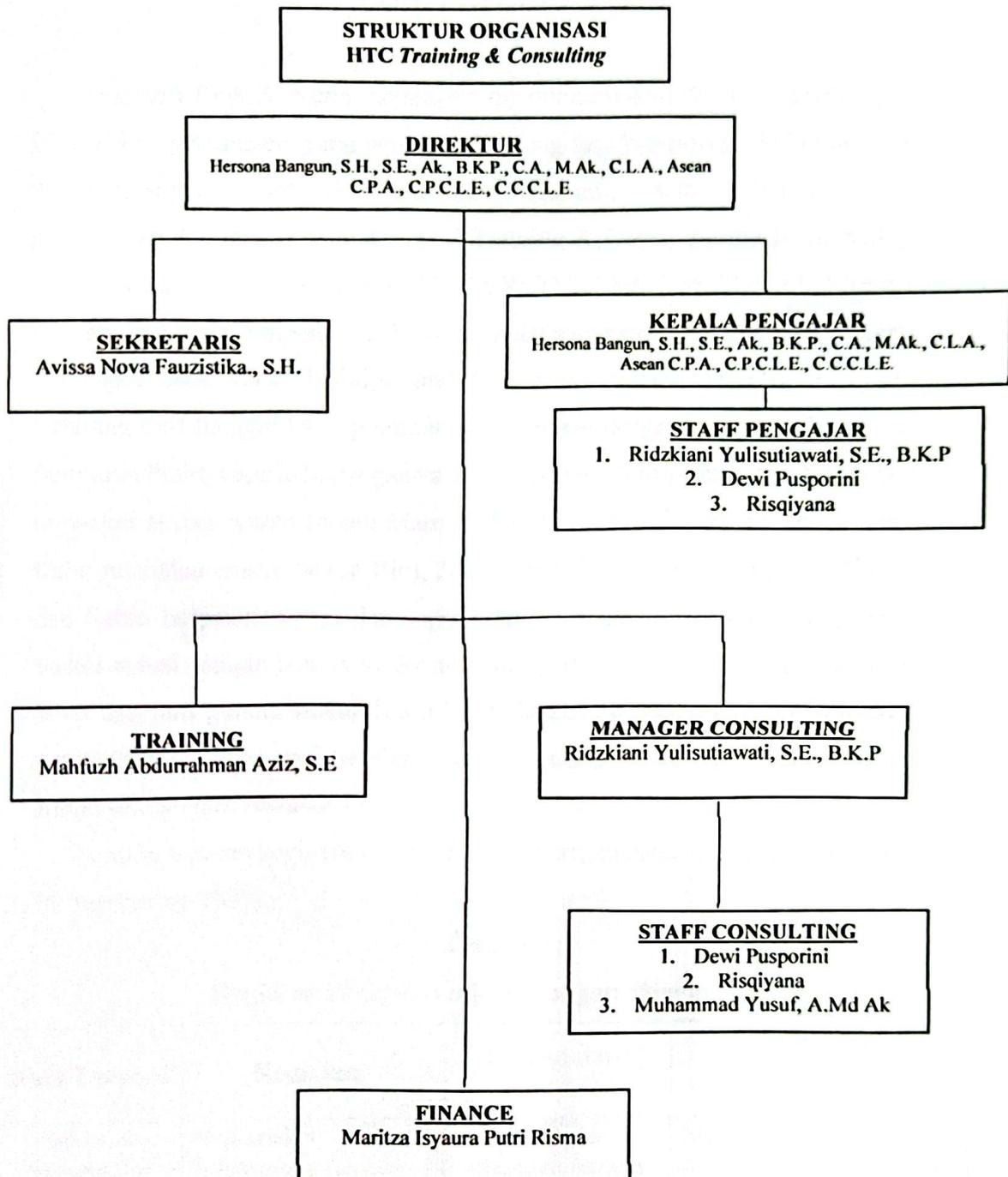


*Gambar 1.1 Logo HTC Training & Consulting*

### 1.5 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting

Menurut Robbins & Coulter (2007), struktur organisasi adalah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan. Selain itu, struktur organisasi dapat diartikan sebagai suatu diagram yang menggambarkan tipe organisasi, perdepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggungjawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi (Hasibuan, 2004).

Berikut di bawah ini merupakan struktur organisasi pada HTC Training & Consulting



*Gambar 1.2 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting*

## BAB II

### LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI HTC TRAINING & CONSULTING

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di HTC Training & Consulting, perusahaan yang bergerak dibidang Jasa Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Akuntansi, Manajemen, Hukum, Pajak, Perbankan, jasa pembukuan dan jasa konsultasi. HTC Training & Consulting ini beralamat di Jl. Kaliurang Km. 12,5 Tegalrejo RT 05 RW 02 Sardonoharjo Ngaglik, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada HTC Training and Consulting selama 15 Minggu, yaitu terhitung dari tanggal 04 September 2023 sampai dengan 15 Desember 2023. Peraturan Praktik Kerja Lapangan yang harus diterapkan yaitu, setiap hari Senin memakai atasan warna Merah Maroon, Selasa memakai atasan warna Hitam, Rabu memakai atasan warna Biru, Jumat memakai atasan Batik, serta Kamis dan Sabtu berpakaian rapi dan sopan. Penulis juga diwajibkan datang tepat waktu sesuai dengan jam operasi kantor yaitu jam kedatangan pukul 08.00 WIB dan jam pulang pukul 16.00 WIB. Selain itu, penulis juga diwajibkan untuk Tadarus setiap pagi sebelum memulai pekerjaan dan Tahsin untuk setiap Jumat setelah jam istirahat.

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu pertama (04-09 September 2023):

**Table 2.1**  
**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-1**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tujuan dan Manfaat</b>	<b>Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan</b>
Senin, 4 September 2023	Perkenalan lingkungan tempat PKL	Untuk mengenali lingkungan tempat PKL	Mengetahui tentang lingkungan tempat PKL
	Melakukan pelatihan pengantar Akuntansi perusahaan dagang	Untuk mempelajari tentang akuntansi dasar perusahaan dagang	Mengetahui dasar-dasar akuntansi pada perusahaan dagang

Selasa, 5 September 2023	Melakukan pelatihan Akuntansi perusahaan dagang	Untuk mengetahui langkah-langkah dalam proses jurnal sampai CALK	Mengetahui proses mencatat jurnal sampai membuat CALK
Rabu, 6 September 2023	Melakukan pelatihan kertas kerja	Untuk mengetahui langkah-langkah pengerjaan data klien	Mengetahui alur sistem pengerjaan data klien
Kamis, 7 September 2023	Mempelajari data-data klien	Agar lebih memahami bagian bagian finance data klien	Mampu mengetahui transaksi yang ada di data klien
Jumat, 8 September 2023	Menganalisis dan mengklarifikasi jenis biaya sesuai dengan kategorinya	Untuk memudahkan dalam merekap pertanggung jawaban yang akan dilaporkan	Terampil dalam menganalisis dan mengklarifikasikan data yang akan di rekap sesuai dengan kategorinya
Sabtu, 9 September 2023	Masih menganalisis jenis biaya sesuai kategorinya	Untuk memudahkan dalam merekap data	Terampil dalam menganalisis data yang benar

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kedua (11-16 September 2023):

**Table 2.2**

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-2**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Keterampilan
Senin, 11 September 2023	Kuliah jam 07.00 – 12.20		
	Mempelajari kembali tentang data-data klien	Agar lebih memahami secara mendalam tentang data-data klien	Mampu mengetahui dan membedakan biaya-biaya operasional data klien sesuai dengan kategorinya
Selasa, 12 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Januari	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjumlahan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		

Rabu, 13 September 2023	Masih melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Februari	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Mampu membuat jurnal omzet dan pengeluaran operasional
Kamis, 14 September 2023	Melakukan bimbingan pertama di kampus	Berdiskusi mengenai hal yang perlu di persiapkan untuk dijadikan topik dalam pembuatan Tugas Akhir	Mengetahui dan mampu menentukan topik yang akan diangkat dalam pembuatan Tugas Akhir
	Mendownload aplikasi Publish or Perish 8	Untuk membantu dan mendukung dalam penyusunan Tugas Akhir	Mampu memahami dan menggunakan aplikasi Publish or Perish 8
	Masih melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Maret-Mei	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Mampu membuat jurnal omzet dan pengeluaran operasional
Jumat, 15 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Memverifikasi rekening koran dan mencocokkan dengan data omzet	Untuk mengantisipasi terjadinya kekeliruan dalam proses rekap data	Mampu menyinkronkan data dengan cermat dan hati-hati
	Membuat laporan kegiatan PKL	Untuk menjelaskan laporan kegiatan PKL menjadi lebih rinci sesuai instruksi pembimbing di perusahaan	Mampu menjelaskan pengetahuan yang didapat selama magang dengan rinci
Sabtu, 16 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Evaluasi pekerjaan selama seminggu	Untuk mengetahui kesalahan apa saja saat melakukan penjurnalan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui bagian kesalahan saat pembuatan jurnal dan mampu merevisi dengan benar</li> <li>2. Mampu lebih hati-hati lagi dalam melakukan analisis jenis biaya</li> </ol>

			selisih angka antara jurnal dengan rekening koran
Jumat, 22 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Memperbaiki angka yang masih selisih dengan yang ada di rekening koran bulan Januari – Maret	Mengecek kesesuaian angka agar sesuai dengan yang ada di Rekening koran	Mampu membetulkan selisih angka antara jurnal dengan rekening koran
Sabtu, 23 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Mengoreksi jurnal pengeluaran omzet pada bulan Maret-Mei	Memperbaiki akun-akun yang ada di jurnal pengeluaran omzet agar sesuai dengan kategorinya	1. Mengetahui letak kesalahan dalam memasukkan akun 2. Mampu membetulkan akun secara teliti dan cermat

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu keempat (25-30 September 2023):

**Table 2.4**  
**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-4**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Keterampilan
Senin, 25 September 2023	Izin Sakit		
Selasa, 26 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Memposting akun-akun pada jurnal ke buku besar bulan Januari-Maret	Memudahkan dalam merekap akun-akun tersebut	Terampil dalam memposting akun-akun ke Buku besar secara teliti dan cermat
Rabu, 27 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Masih memposting akun-akun jurnal ke buku besar bulan April-Mei	Untuk memudahkan dalam perekapan data	Mampu mengurutkan transaksi sesuai dengan tanggal terjadinya
	Memperbaiki jurnal bulan April (Karena masih ada yang keliru)	Mengetahui mana akun yang sesuai untuk pengeluaran	Mampu membuat jurnal dengan baik dan sesuai dengan kebijakan yang sudah ditentukan

	omzet berdasarkan kebijakan kantor		
Kamis, 28 September 2023	Libur Maulid Nabi Muhammad		
Jumat, 29 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menginput data inventaris kantor ke aplikasi penyusutan	Memudahkan dalam melakukan penyusutan aset kantor	Mengetahui bagaimana menginput data inventaris secara akurat
Sabtu, 30 September 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 membantu menyiapkan pelengkapan event Jamnas		
	Membantu menjadi volunteer dalam event Jambore Nasional	Membantu pekerjaan yang ada dalam event tersebut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertambahnya relasi</li> <li>2. Mampu beradaptasi dengan orang-orang baru</li> <li>3. Terlatih skill komunikasi</li> </ol>

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kelima (02-07 Oktober 2023):

**Table 2.5**  
**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-5**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 02 Oktober 2023	Kuliah jam 07.00 - 12.20		
	Mencari jurnal sebagai bahan untuk menyusun tugas akhir (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman
Selasa, 03 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Merekap prive bulan Januari-Mei	Agar memudahkan dalam perekapan data	Terampil dalam merekap data
Rabu, 04 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Merekap pendapatan bunga dan pendapatan bank bulan Januari-Mei	Untuk memudahkan dalam perekapan data	Terampil dalam merekap data

Kamis, 05 Oktober 2023	Mengecek kembali akun-akun pada jurnal pengeluaran omzet	Untuk mengantisipasi terjadinya kekeliruan dalam proses rekap data	Mampu menyinkronkan data dengan cermat dan hati-hati
Jumat, 06 Oktober 2023	Izin ada acara keluarga		
Sabtu, 07 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Evaluasi pekerjaan selama seminggu	Untuk mengetahui kesalahan apa saja saat melakukan penjurnalan	1. Mengetahui bagian kesalahan saat pembuatan jurnal dan mampu merevisi dengan benar 2. Mampu lebih hati-hati lagi dalam melakukan analisis jenis biaya
	Mengisi saldo awal pada neraca lajur bulan Januari-Maret	Untuk memudahkan dalam perekapan data	Mampu mengisi neraca lajur dengan teliti

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu keenam (09-14 Oktober 2023):

**Table 2.6**

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-6**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Keterampilan
Senin, 09 Oktober 2023	Kuliah		
Selasa, 10 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mencetak neraca lajur, laporan laba rugi, dan laporan posisi keuangan CV MJ	Untuk memudahkan dalam perekapan dokumen	Mampu mengetahui bagian dokumen mana saja yang digunakan untuk lampiran SPT
	Evaluasi pekerjaan selama 1 bulan	Mengetahui kesalahan apa saja dalam melakukan pekerjaan selama 1 bulan	Mampu merevisi bagian mana saja yang terdapat kesalahan
	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		

Rabu, 11 Oktober 2023	Mencocokkan identitas CV MJ yang ada di Gabum dengan dokumen aslinya		Melatih ketelitian dalam mengecek dokumen dengan baik dan teliti sesuai dengan kebijakan kantor
	Mencetak SPT Tahunan 2022 CV MJ	Untuk memudahkan dalam perekapan dokumen	Mengetahui format apa saja yang dicantumkan dalam SPT Tahunan
Kamis, 12 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membuat daftar rekap data aset/inventaris kantor CV MJ tahun 2023	Memudahkan dalam perekapan data aset	Mampu membuat daftar rekap sesuai dengan kebijakan kantor
Jumat, 13 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menginput data aset/inventaris kantor ke aplikasi penyusutan	Memudahkan dalam menjumlah penyusutan aset kantor	Mengetahui bagaimana menginput data inventaris secara akurat
Sabtu, 14 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Menginput data aset/inventaris kantor ke aplikasi penyusutan	Memudahkan dalam menjumlah penyusutan aset kantor	Mengetahui bagaimana menginput data inventaris secara akurat

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu ketujuh (16-21 Oktober 2023):

**Table 2.7**

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-7**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 16 Oktober 2023	UTS		
Selasa, 17 Oktober 2023	Izin Sakit		
Rabu, 18 Oktober 2023	Izin Sakit		
Kamis, 19 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mencari jurnal sebagai bahan untuk menyusun tugas akhir	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman

	(Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	terselesaikan dengan tepat waktu	
Jumat, 20 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mencocokkan transaksi CV MJ yang ada pada rekening koran, buku bank dan jurnal bulan Januari-Maret	Memastikan apakah sudah benar jumlah angka pada transaksi-transaksi pada bulan tersebut	Terampil dalam meneliti dan mengecek angka pada setiap transaksi
Sabtu, 21 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Evaluasi bersama bersama Pak Hersona	Untuk mengetahui keliruan pada saat mengerjakan data klien	Mengetahui bagian mana saja yang masih keliru dan mampu merevisi dengan benar
		Mengetahui langkah-langkah dalam mengisi ekualisasi PPh 21, PPh 23, dan Pasal 4 ayat 2	Mampu mengisi ekualisasi PPh 21, PPh 23, dan Pasal 4 ayat 2 dengan benar

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kedelapan (23-28 Oktober 2023):

Table 2.8

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-8**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 23 Oktober 2023	UTS		
Selasa, 24 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mencocokkan transaksi CV MJ yang ada pada rekening koran, buku bank bulan April - September	Memastikan apakah sudah benar jumlah angka pada transaksi-transaksi pada bulan tersebut	Terampil dalam meneliti dan mengecek angka pada setiap transaksi
Rabu, 25 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mengisi daftar ekualisasi PPh 23 CV MJ	Memudahkan dalam melakukan pengecekan jumlah dan rincian PPh 23	Mengetahui cara membuat daftar ekualisasi

Kamis, 26 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membantu membuat ekualisasi PPh 23 CV MB (karena belum ada data tambahan lagi pada CV MJ)	Memudahkan dalam melakukan pengecekan jumlah dan rincian PPh 23	Terampil dalam membuat ekualisasi PPh 23
Jumat, 27 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Masih membantu membuat ekualisasi PPh 23 CV MB (karena belum ada data tambahan lagi pada CV MJ)	Memudahkan dalam melakukan pengecekan jumlah dan rincian PPh 23	Terampil dalam membuat ekualisasi PPh 23
Sabtu, 28 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Masih membantu membuat ekualisasi PPh 23 CV MB (karena belum ada data tambahan lagi pada CV MJ)	Memudahkan dalam melakukan pengecekan jumlah dan rincian PPh 23	Terampil dalam membuat ekualisasi PPh 23

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kesembilan (30 Oktober – 4 November 2023):

**Table 2.9**  
**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-9**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 30 Oktober 2023	Kuliah		
	Melaksanakan bimbingan bersama dosen pembimbing yang dilaksanakan di kampus Politeknik YKPN	Untuk membahas progres mengenai Tugas Akhir dan apa saja yang perlu direvisi dalam Bab I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapat bimbingan mengenai bagaimana membuat Tugas Akhir dengan baik</li> <li>2. Mengetahui letak kesalahan yang harus di perbaiki</li> </ol>

			dalam penyusunan Tugas Akhir
Selasa, 31 Oktober 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mengerjakan soal PPh Badan dari Direktur secara berkelompok untuk membuat kunci jawaban Brevet		Mampu mengerjakan perhitungan PPh Badan secara teliti dan benar
	Membantu mengoreksi jawaban Brevet STIEPAN	Membantu pekerjaan Staff kantor	Melatih ketelitian dalam mengoreksi dokumen
Rabu, 01 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membantu mengoreksi jawaban Brevet PPh OP	Membantu pekerjaan Staff kantor	Melatih ketelitian dalam mengoreksi dokumen
Kamis, 02 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membantu mengoreksi jawaban Brevet PPN	Membantu pekerjaan Staff kantor	Melatih ketelitian dalam mengoreksi dokumen
Jumat, 03 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membantu mengoreksi jawaban Brevet PPh 21	Membantu pekerjaan Staff kantor	Melatih ketelitian dalam mengoreksi dokumen
Sabtu, 04 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Juni (data baru ada)	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjurnalan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
	Membantu mengoreksi jawaban Brevet PPh badan dan PBB	Membantu pekerjaan Staff kantor	Melatih ketelitian dalam mengoreksi dokumen

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kesepuluh (06 – 11 November 2023):

**Table 2.10**

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-10**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 06 November 2023	Kuliah		
	Melaksanakan bimbingan bersama dosen pembimbing yang dilaksanakan di kampus Politeknik YKPN	Untuk membahas revisi Bab I dan progress selanjutnya mengenai Tugas Akhir	1. Mendapat bimbingan mengenai bagaimana membuat Tugas Akhir dengan baik 2. Mengetahui letak kesalahan yang harus di perbaiki dalam penyusunan Tugas Akhir
Selasa, 07 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Masih melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Juni	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjurnalan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
Rabu, 08 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Juli	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjurnalan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
Kamis, 09 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Agustus	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjurnalan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
	Mengimpor data ke DJP online	untuk melaporkan PPh 23 di DJP online	Mampu menginput data impor dengan cermat dan hati-hati
	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		

Jumat, 10 November 2023	Masih menyelesaikan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Agustus	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjurnalan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
Sabtu, 11 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan September	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjurnalan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kesebelas (13 – 18 November 2023):

**Table 2.11**  
**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-11**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Keterampilan
Senin, 13 November 2023	Kuliah		
Selasa, 14 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Memposting omzet ke rekapan Laba Rugi dan Neraca Tahunan	Memudahkan dalam mengetahui total omzet selama setahun	Melatih ketelitian dalam memposting rincian Laba Rugi dan Neraca
	Membantu mengoreksi jawaban Brevet KUP B	Membantu pekerjaan Staff kantor	Melatih ketelitian dalam mengoreksi dokumen
Rabu, 15 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mencocokkan transaksi yang ada di PO dengan buku bank dan rekening koran bulan Juni - September	Memastikan apakah sudah benar jumlah angka pada transaksi-transaksi pada bulan tersebut	Terampil dalam meneliti dan mengecek angka pada setiap transaksi
Kamis, 16 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mengerjakan kertas kerja SPT Tahun		Mampu mengerjakan kertas kerja SPT

	2023 CV MB secara berkelompok		Tahunan secara teliti dan benar
Jumat, 17 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mengevaluasi pekerjaan kertas kerja SPT Tahun 2023 yang dikerjakan secara bersama hari Jumat kemarin bersama Direktur	Memastikan apakah pekerjaan Kertas Kerja SPT sudah sesuai dan benar	Mampu merevisi bagian mana saja yang terdapat kesalahan
Sabtu, 18 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Mengevaluasi dan berdiskusi bersama PJ tentang progress dan kesulitan apasaja dalam melakukan pekerjaan	Mengetahui kesalahan apa saja dalam melakukan pekerjaan dan berdiskusi akun-akun yang masih bingung	Mampu merevisi bagian mana saja yang terdapat kesalahan

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu duabelas (20 – 25 November 2023):

Table 2.12

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-12**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 20 November 2023	Kuliah		
Selasa, 21 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Mengoreksi dan membetulkan akun akun yang masih bingung yang sudah didiskusikan kepada PJ hari Sabtu	Memastikan apakah sudah benar pengklasifikasian akun pada transaksi-transaksi	Terampil dalam meneliti dan mengecek pengklasifikasian akun pada setiap transaksi
Rabu, 22 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Merekap akun beban-beban dari bulan Januari-Mei	Agar memudahkan dalam melakukan pengecekan beban-beban pada perusahaan	Terampil dalam merekap akun beban-beban

Kamis, 23 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Masih melanjutkan merekap akun beban-beban dari bulan Juni-September	Agar memudahkan dalam melakukan pengecekan beban-beban pada perusahaan	Terampil dalam merekap akun beban-beban
Jumat, 24 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membetulkan angka penjualan yang ada di jurnal bulan Januari, Juli karena belum sama dengan file PO cash	Memastikan angka penjualan sudah sesuai dengan file PO cash	Terampil dalam membetulkan angka secara teliti
Sabtu, 25 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Masih membetulkan angka penjualan yang ada di jurnal bulan Agustus, September karena belum sama dengan file PO cash	Memastikan angka penjualan sudah sesuai dengan file PO cash	Terampil dalam membetulkan angka secara teliti

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu ketigabelas (27 November – 02 Desember 2023):

**Table 2.13**

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-13**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 27 November 2023	Kuliah		
Selasa, 28 November 2023	Melaksanakan bimbingan bersama dosen pembimbing yang dilaksanakan di kampus Politeknik YKPN	Untuk membahas Bab 2,3 dan progress selanjutnya mengenai Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapat bimbingan mengenai bagaimana membuat Tugas Akhir dengan baik</li> <li>2. Mengetahui letak kesalahan yang harus di perbaiki</li> </ol>

			dalam penyusunan Tugas Akhir
	Melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Oktober	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjumlahan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
Rabu, 29 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Masih melakukan pengklasifikasian jurnal omzet dan jurnal pengeluaran operasional bulan Oktober	Untuk menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional	Terampil melakukan penjumlahan dan menganalisis data omzet dan pengeluaran operasional
Kamis, 30 November 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Merekap data inventaris pada tahun 2023 (Karena ada tambahan pembelian inventaris di bulan Maret dan April)	Memudahkan dalam perekapan data aset	Mampu membuat daftar rekap sesuai dengan kebijakan kantor
Jumat, 01 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menginput data aset/inventaris kantor ke aplikasi penyusutan (Bulan Maret dan April belum diinput)	Memudahkan dalam menjumlah penyusutan aset kantor	Mengetahui bagaimana menginput data inventaris secara akurat
Sabtu, 02 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		
	Mencocokkan nominal pada rekening koran dengan jurnal agar balance pada bulan oktober	Memastikan apakah sudah benar jumlah angka pada transaksi-transaksi pada bulan tersebut	Terampil dalam meneliti dan mengecek angka pada setiap transaksi

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu keempatbelas (04 - 09 Desember 2023):

Table 2.14

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-14

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 04 Desember 2023	Kuliah		
Selasa, 05 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menyusun tugas akhir (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman
Rabu, 06 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menyusun Laporan PKL (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman
Kamis, 07 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Merekap PPh 23 CV. MJ dan meminta nota kepada admin	Untuk memudahkan dalam perekapan data	Terampil dalam merekap data
	Membuat kode billing didampingi PJ	Untuk mendapatkan kode billing melewati DJP Online	Mampu menginput data dengan cermat dan hati-hati
Jumat, 08 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membuat buku bank CV. BMM tahun 2022	Untuk mencatat secara detail terkait informasi keluar dan masuknya arus uang usaha	Mampu membuat buku bank secara benar dan teliti
	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Jam 08.15-09.00 melakukan Olahraga		

Sabtu, 09 Desember 2023	Menyusun Laporan PKL (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman
-------------------------	--	---	--

Berikut laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada minggu kelimabelas (11 - 15 Desember 2023):

**Table 2.15**

**Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-15**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Pengetahuan dan Ketrampilan
Senin, 11 Desember 2023	Kuliah		
Selasa, 12 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menyusun Laporan PKL (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman
Rabu, 13 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menyelesaikan dalam menyusun Tugas Akhir (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman
Kamis, 14 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Membuat Berita Acara Serah Terima Pekerjaan	Untuk memberitahukan pekerjaan yang sudah dilakukan	Mampu membuat Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sesuai dengan kebijakan perusahaan
Jumat, 15 Desember 2023	Jam 08.00-08.15 melakukan Tadarus		
	Menyelesaikan dalam menyusun Tugas Akhir (Pekerjaan sudah selesai dan belum ada data tambahan)	Agar proses penyusunan tugas akhir dapat terselesaikan dengan tepat waktu	Mampu menyusun tugas akhir dengan cukup baik, sesuai dan mengikuti pedoman

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis ditempatkan pada Divisi Perpajakan yang ada pada HTC Training & Consulting. Adapun ringkasan kegiatan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- a. Mempelajari mengenai kebijakan keuangan perusahaan klien
- b. Membuat jurnal omzet dan pengeluaran sesuai dengan kategorinya
- c. Menyinkronkan data yang telah direkap pada excel dengan transaksi yang sudah disusun oleh admin
- d. Membuat rekap beban-beban perusahaan klien
- e. Membuat ekualisasi PPh 23 pada perusahaan klien
- f. Melaporkan PPh 23 melalui DJP Online
- g. Membuat kode billing PPh 23

#### **3.2 Tambahan Keterampilan dan Pengalaman**

Keterampilan dan pengalaman yang diperoleh penulis selama kegiatan PKL di HTC Training & Consulting sangat banyak baik dalam bidang akuntansi maupun dalam bidang perpajakan, seperti mampu mengetahui dan membuat dokumen – dokumen yang dibutuhkan, mampu mengerjakan pekerjaan dengan baik sesuai dengan kebijakan perusahaan, mampu mempelajari pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan secara mendalam, mampu menggunakan website DJP Online dengan teliti dan baik. Kegiatan PKL ini juga membantu untuk mengasah softskill penulis, seperti dalam hal beradaptasi di lingkungan baru, melatih dalam berkomunikasi, melatih kedisiplinan penulis. Keterampilan dan pengalaman yang diperoleh penulis ini sangat membantu penulis untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja.

### **3.3 Manfaat Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di HTC Training & Consulting, penulis merasakan begitu banyak manfaat yang diperoleh dari kegiatan ini, diantaranya:

- a. Menambah wawasan ilmu pengetahuan dan keterampilan penulis khususnya dibidang akuntansi dan perpajakan
- b. Terbantunya dalam proses penyusunan Tugas Akhir sehingga berjalan dengan baik
- c. Meningkatnya keterampilan dan pengetahuan dunia kerja secara nyata yang tidak memungkinkan untuk diajarkan di ruang kuliah
- d. Mengetahui kegiatan yang dilakukan setiap divisi yang ada pada HTC Training & Consulting terutama Divisi perpajakan

### **3.4 Relevansi Kegiatan Praktik Kerja lapangan**

Selama melaksanakan kegiatan PKL penulis merasakan cukup banyak kegiatan – kegiatan yang relevan dengan teori yang diajarkan dikampus. Saat penulis ditempatkan di Divisi perpajakan penulis melakukan kegiatan terkait penjumlahan yang relevan dengan mata kuliah Akuntansi Pengantar, terkait pelaporan pajak yang relevan dengan mata kuliah Perpajakan, terkait dengan pembayaran jasa maupun utang kepada mitra yang relevan dengan mata kuliah Akuntansi Keuangan. Selain itu, banyak juga kegiatan lain penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan seperti kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan aplikasi Microsoft excel yang relevan dengan mata kuliah PKAPD.

## **LAMPIRAN**

**Lampiran 1 : Kartu Tanda Mahasiswa**

**Lampiran 2 : Surat Pengantar Praktik Kerja Lapangan**

**Lampiran 3 : Presensi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

**Lampiran 4 : Daftar Hadir Bimbingan PKL**



**1946 3400 4108 0966**

BERLAKU 22 SAMPAI 09/27  
SEJAK DENGAN

**LINA WIDIASTUTI**  
2020200054



## Lampiran 2 : Surat Pengantar PKL



**POLITEKNIK YKPN**  
Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta

Nomor : 166/POLTEK-YKPN/Sekr.VIII/2023  
Hal : Pengantar Praktik Kerja Lapangan  
Lamp : 1 Lembar fotokopi kartu mahasiswa

24 Agustus 2023

Kepada : Kepada  
Yth. Bapak Hersona Bangun  
, S.H.,S.E., Ak., BKP., CA., MAk., CLA. ,  
Asean CPA., CPCLE., CCCLE  
Direktur HTC Training and Consulting  
Jl. Kaliurang Km. 12,5 Tegakrejo RT 05 RW 02  
Sardonoharjo Ngaglik, Sleman

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 semester (selara dengan minimal 4 bulan) serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang perpajakan. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 04 September 2023 sampai dengan tanggal 15 Desember 2023.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan informasi tentang praktik perpajakan, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2020200054	LINA WIDIASTUTI	087742338531

Adapun mahasiswa tersebut masih menempuh 2 mata kuliah (@3 SKS) dengan beban kuliah @150 menit per minggu (total 300 menit per minggu). Untuk itu mohon agar mahasiswa tersebut diijinkan mengikuti kuliah sesuai jadwalnya dan diharapkan untuk menggantikan jam kuliah tersebut pada hari lain yang disetujui oleh ibu/bapak. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

Dr. Sururi, M.B.A., Ak., CA., CPA  
NIDN.: 0501076101

Kampus:  
Jalan Gajah Mungga No. 2 E. Bantul, Yogyakarta  
Telp. (0271) 461111, 461112, 461113 Fax. (0271) 461114  
E-mail: pkn@ykn.ac.id | www.ykn.ac.id

### Lampiran 3 : Presensi Kegiatan PKL



#### PRESENSI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**NAMA** : LINA WIDIASTUTI  
**NO. MHS** : 2020200054  
**INSTITUSI** : HTC TRAINING & CONSULTING  
**ALAMAT** :JL Kaliurang Km. 12,5, RT005 RW002, Sardonoharjo,  
Ngaglik, Sleman, DI Yogyakarta

Politeknik YKPN Yogyakarta  
Presensi Praktik Kerja Lapangan

No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
1	Senin, 4 September 2023	08.00	16.00
2	Selasa, 5 September 2023	08.00	16.00
3	Rabu, 6 September 2023	08.00	16.00
4	Kamis, 7 September 2023	08.00	16.00
5	Jumat, 8 September 2023	08.00	16.00
6	Sabtu, 9 September 2023	08.00	12.00
7	Senin, 11 September 2023	13.00	16.00
8	Selasa, 12 September 2023	08.00	16.00
9	Rabu, 13 September 2023	08.00	16.00
10	Kamis, 14/9/2023	08.00	16.00
11	Jumat, 15/9/2023	08.00	16.00
12	Sabtu, 16/9/2023	08.00	12.00
13	Senin, 18/9/2023	13.00	16.00
14	Selasa, 19/9/2023	08.00	16.00
15	Rabu, 20/9/2023	08.00	16.00
16	Kamis, 21/9/2023	10.00	16.00
17	Jumat, 22/9/2023	08.00	16.00
18	Sabtu, 23/9/2023	08.00	12.00



No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
19	Senin, 25/9/2023	12:10	Sakit
20	Selasa, 26/9/2023	08.00	16.00
21	Rabu, 27/9/2023	08.00	16.00
22	Kamis, 28/9/2023	Libur Maulid Nabi Muhammad	
23	Jumat, 29/9/2023	08.00	16.00
24	Sabtu, 30/9/2023	08.00	18.30 (Event Janeko)
25	Senin, 2/10/2023	13.00	16.00
26	Selasa, 3/10/2023	08.00	16.00
27	Rabu, 4/10/2023	08.00	16.00
28	Kamis, 5/10/2023	08.00	16.00
29	Jumat, 6/10/2023	12:10 ada acara keluarga	
30	Sabtu, 7/10/2023	08.00	12.00
31	Senin, 9/10/2023	kuliah	
32	Selasa, 10/10/2023	08.00	16.00
33	Rabu, 11/10/2023	08.00	16.00
34	Kamis, 12/10/2023	08.00	16.00
35	Jumat, 13/10/2023	08.00	16.00
36	Sabtu, 14/10/2023	08.00	12.00
37	Senin, 15/10/2023	UTS	



No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
38	Selasa, 17 / 10 / 2023	12.11	Sakit
39	Rabu, 18 / 10 / 2023	12.11	Sakit
40	Kamis, 19 / 10 / 2023	08.00	16.00
41	Jumat, 20 / 10 / 2023	08.00	16.00
42	Sabtu, 21 / 10 / 2023	08.00	12.00
43	Senin, 23 / 10 / 2023	UTS	
44	Selasa, 24 / 10 / 2023	08.00	16.00
45	Rabu, 25 / 10 / 2023	08.00	16.00
46	Kamis, 26 / 10 / 2023	08.00	16.00
47	Jumat, 27 / 10 / 2023	08.00	16.00
48	Sabtu, 28 / 10 / 2023	08.00	12.00
49	Senin, 30 / 10 / 2023	kuliah	
50	Selasa, 31 / 10 / 2023	08.00	16.00
51	Rabu, 1 / 11 / 2023	08.00	16.00
52	Kamis, 2 / 11 / 2023	08.00	16.00
53	Jumat, 3 / 11 / 2023	08.00	16.00
54	Sabtu, 4 / 11 / 2023	08.00	12.00
55	Senin, 6 / 11 / 2023	kuliah	
56	Selasa, 7 / 11 / 2023	08.00	16.00



No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
57	Rabu, 8 / 11 / 2023	08.00	16.00
58	Kamis, 9 / 11 / 2023	08.00	16.00
59	Jumat, 10 / 11 / 2023	08.00	16.00
60	Sabtu, 11 / 11 / 2023	08.00	12.00
61	Senin, 13 / 11 / 2023	Kuliah	
62	Selasa, 14 / 11 / 2023	08.00	16.00
63	Rabu, 15 / 11 / 2023	08.00	16.00
64	Kamis, 16 / 11 / 2023	08.00	16.00
65	Jumat, 17 / 11 / 2023	08.00	16.00
66	Sabtu, 18 / 11 / 2023	08.00	12.00
67	Senin, 20 / 11 / 2023	Kuliah	
68	Selasa, 21 / 11 / 2023	08.00	16.00
69	Rabu, 22 / 11 / 2023	08.00	16.00
70	Kamis, 23 / 11 / 2023	08.00	16.00
71	Jumat, 24 / 11 / 2023	08.00	16.00
72	Sabtu, 25 / 11 / 2023	08.00	12.00
73	Senin, 27 / 11 / 2023	Kuliah	
74	Selasa, 28 / 11 / 2023	08.00	16.00
75	Rabu, 29 / 11 / 2023	08.00	16.00



No	Tari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
76	Kamis, 30 / 11 / 2023	08.00	16.00
77	Jumat, 01 / 12 / 2023	08.00	16.00
78	Sabtu, 2 / 12 / 2023	08.00	12.00
79	Senin, 4 / 12 / 2023	Kuliah	
80	Selasa, 5 / 12 / 2023	08.00	16.00
81	Rabu, 6 / 12 / 2023	08.00	16.00
82	Kamis, 7 / 12 / 2023	08.00	16.00
83	Jumat, 8 / 12 / 2023	08.00	16.00
84	Sabtu, 9 / 12 / 2023	08.00	13.00
85	Senin, 11 / 12 / 2023	Kuliah	
86	Selasa, 12 / 12 / 2023	08.00	16.00
87	Rabu, 13 / 12 / 2023	08.00	16.00
88	Kamis, 14 / 12 / 2023	08.00	16.00
89	Jumat, 15 / 12 / 2023	08.00	16.00
90			

15 Desember 2023  
Pembimbing dari Perusahaan/Instansi

  
PT KINZITCO  
CONSULTING  
RIOSKANTI Y&A

## Lampiran 4 : Daftar Hadir Bimbingan PKL

### DAFTAR HADIR BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (P.K.L.) SEMESTER GANJIL TA. 2023/2024

Dosen pembimbing :	Nanik Niandari, S.E., M.Si.
Nama Mahasiswa :	LINA WIDIASTUTI
Nomor Mahasiswa :	2020200054
Tempat PKL :	HTC Training and Consulting

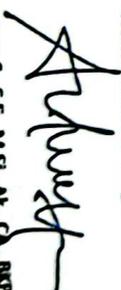
No	Hari	Tanggal	Materi Bimbingan	Td. Tangan Mhs.
1	Kamis	14/9/2023	Penjelasan penyusunan Laporan PKL	<i>Ny</i>
2	Kamis	21/9/2023	Penjelasan uraian kegiatan PKL minggu pertama & kedua	<i>Ny</i>
3	Senin	30/10/2023	Progress bab 1 - penjelasan uraian kegiatan PKL minggu	<i>Ny</i>
4	Senin	6/11/2023	Penjelasan uraian kegiatan PKL minggu	<i>Ny</i>
5	Jelasa	28/11/2023	Penjelasan uraian kegiatan PKL minggu	<i>Ny</i>
6	Jelasa	9/1/2024	Penjelasan uraian PKL 3bulan - penyusunan bab 2 dan 3	<i>Ny</i>
7	Senin	15/1/2024	Penyerahan Revisi	<i>Ny</i>
8	Kamis	18/1/2024	Acc Laporan PKL	<i>Ny</i>
9				
10				

Dosen pembimbing,



Nanik Niandari, S.E., M.Si.

Wakil Direktur Bidang Akademik,



Yudi Santara S., S.E., M.Si., Ak., BPP.