

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN III

**PENYUSUNAN PPH PASAL 21, ADMINISTRASI PENGGAJIAN DAN
PERSEDIAAN GUDANG DI PABRIK GULA GEMPOLKREP
PT PERKEBUNAN NUSANTARA X JAWA TIMUR**



Disusun Oleh :

Andi Wanda Pratiwi

NIM 2003002

PROGRAM STUDI

DIPLOMA III AKUNTANSI

POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

2023

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Penyusunan PPh 21, Administrasi Penggajian Dan
Persediaan Gudang di pabrik gula gempolkrep PT
Perkebunan Nusantara X Jawa Timur

Nama : Andi Wanda Pratiwi

Nim : 2003002

Tanggal Disetujui : 20 Juli 2023

Mengetahui dan disetujui

Ketua Program Studi Sekaligus pembimbing



Wanda Pratiwi, S. M.M
NIDN 0514127602

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR BAGAN	iv
DAFTAR TABEL	v
KATA PENGANTAR.....	vi
BAB I TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
A. Profil PG.Gempolkrep	1
B. Bidang Usaha	4
C. Stuktur Organisasi	14
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
DI PG.GEMPOLKREP	22
A. Kegiatan, Tujuan dan Manfaat PKL.....	22
B. Relevansi Kegiatan PKL.....	24
1. Relevansi Perhitungan PPH Pasal 21	24
2. Relevansi Sistem Akuntansi Penggajian.....	31
3. Relevansi Pencatatan Persediaan Gudang.....	39
BAB III KESIMPULAN	48
A. Kesimpulan	48
B. Kendala Dan Saran	48
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Operasional	4
Gambar 1.2 Slip Gaji Karyawan.....	27
Gambar 1.3 Perhitungan Lembur	32
Gambar 1.4 Pengimputan di SAP	32
Gambar 1.5 Rincian Gaji di SAP.....	33
Gambar 1.6 Gaji Pokok Karyawan.....	35
Gambar 1.7 Tunjangan Karyawan Pelaksana.....	36
Gambar 1.8 Tunjangan Karyawan Pimpinan	36
Gambar 1.9 Tunjangan Jabatan General	37
Gambar 1.10 Tunjangan Jabatan	37
Gambar 1.11 Label Gudang	40
Gambar 1.12 Surat Penerimaan Barang	40
Gambar 1.13 Pengimputan Surat Pengeluaran Barang.....	41
Gambar 1.14 Bon Pengeluaran Barang	44

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Proses Budidaya	9
Bagan 1.2 Struktur Organisasi Ptpn X	14
Bagan 1.3 Struktur Organisasi PG Gempolkrep.....	14
Bagan 1.4 Prosedur Pembayaran PPH 21	28
Bagan 1.5 Prosedur Administrasi Penggajian	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pabrik Gula Ptpn X.....	6
Tabel 1.2 Pabrik Cerutu Ptpn X.....	7
Tabel 1.3 Anak Perusahaan Ptpn X	7
Tabel 1.4 Jurnal Barang masuk	46
Tabel 1.5 Jurnal Barang Keluar	46

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan berkah, rahmat, dan hidayah-Nya penulis telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan III di PT. Perkebunan Nusantara X Unit usaha Pabrik Gula Gempolkrep yang beralamat di Dsn Gempolkrep, Kecamatan Gedeg, Kabupaten Mojokerto, Jawa Timur. Pabrik Gula Gempolkrep merupakan salah unit usaha dari PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) yang memproduksi gula kristal dari bahan baku tebu. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada hari senin tanggal 2 Mei 2022 sampai dengan hari rabu 24 Juni 2022 sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) III dengan judul *“Penyusunan Pph 21, Persediaan Gudang Dan Administrasi Penggajian Di Pabrik Gula Gempolkrep PT Perkebunan Nusantara X Jawa Timur”* ini tepat pada waktunya

Laporan ini berisi tentang hasil kegiatan yang dilakukan penulis selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) III di PG. Gempolkrep, PT Perkebunan Nusantara X, Mojokerto, Jawa Timur yang merupakan syarat untuk melengkapi komponen nilai dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) III.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak:

1. Ir. M. Mustangin, S.T., M.Eng., IPM, selaku Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.
2. Mahagiyani, SE., MM, selaku Ketua Program Studi Akuntansi dan selaku Dosen Pembimbing PKL III.
3. Kantor Direksi PT. Perkebunan Nusantara X yang telah memberikan izin untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PG. Gempolkrep
4. Edy Purnomo S.T.P selaku General Manager di PG. Gempolkrep
5. Sutrisno selaku Manager Keuangan PG. Gempolkrep
6. Karmaji S.T selaku pembimbing PKL III di PG. Gempolkrep
7. Segenap staf dan karyawan yang telah membantu dan membimbing PKL III di PG. Gempolkrep

8. Teman-teman DIII Akuntansi Politeknik LPP Yogyakarta Terutama teman-teman satu kelompok penulis
9. Orang tua dan keluarga penulis yang turut memotivasi penulis dalam segala hal.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini jauh dari kata sempurna, sehingga kritik dan saran yang bermanfaat dari pembaca dan penguji, penulis harapkan untuk menyempurnakan laporan ini. Penulis berharap semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Penulis

Andi Wanda Pratiwi

NIM 2003002

BAB I

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Profil PG. Gempolkrep

1. Nama dan sejarah singkat perusahaan

Pabrik Gula Gempolkrep salah satu pabrik gula di lingkungan PT. PERKEBUNAN XXI-XXII (PERSERO) dahulu adalah pabrik gula milik Belanda yaitu Suiker Pabrik Gula Gempolkrep, dengan nama NV. CULTUUR MAATSCHAPPIL GEMPOLKREP. Milik dari N.V KOOY A COSTER VAN VOOR HOUT yang didirikan tahun 1849 Milik. Pada waktu itu Pabrik Gula di sekitar Mojokerto, antara lain :

- a) Sugar Factory SENTANEN LOR
- b) Sugar Factory BANGSAL
- c) Sugar Factory BRANGKAL
- d) Sugar Factory TANGOENAN
- e) Sugar Factory KENANTEN
- f) Sugar Factory GEMPOLKREP

Kecuali Pabrik Gula Gempolkrep, Pabrik – Pabrik tersebut kemudian ditutup, sedang sisa asset sisa asset berupa tanah dan bangunan menjadi milik Pabrik Gula Gempolkrep p. areal dari pabrik-pabrik tersebut kemudian menjadi areal Pabrik Gula Gempolkrep sampai sekarang. Pabrik Gula Gempolkrep sebagai bagian dari BADAN USAHA MILIK NEGARA (BUMN) tidak lepas dari sejarah BUMN di Indonesia dengan segala perubahan struktur organisasinya.

BUMN disektor perkebunan sebenarnya sudah lama ada yaitu sesuai dengan ketentuan dalam stb. 1927 nomor 419 jo 1989 nomor 445, lahirnya BUMN 1 BW (undang-undang perusahaan Indonesia), di antaranya Gouvernements Landbouw Bedrijven (GLB), yang kemudian beralih menjadi pusat perkebunan Negara yang lebih dikenal dengan nama PPN (lama).

Tahun 1957 / 1958 akibat konfrontasi Republik Indonesia dengan pemerintah Belanda dalam rangka pengembalian Irian Barat telah dilakukan tindakan pengambil alihan terhadap Maskapai-Maskapai Belanda, yang kemudian diundangkannya Undang-Undang No. 8 tahun 1958, tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda dan dibentuklah perusahaan – perusahaan Negara seperti disektor perkebunan yaitu PPN baru sesuai Peraturan Pemerintah No.4/1959.

Sesuai dengan keadaan tersebut diatas maka Pabrik Gula Gempolkrep diserahkan kepada pejabat Indonesia dengan pengawasan penguasa militer saat ini.

Untuk mengatasi permasalahan dalam pengelolaan perusahaan – perusahaan Negara dan dengan maksud mensinkronkan berbagai bentuk Badan Usaha Negara, telah dikeluarkan undang – undang No.19 tahun 1960 tentang perusahaan Negara.

Disektor Perkebunan atas dasar UU nomor 19 tahun 1960 diadakan penggabungan dari perusahaan – perusahaan atau kebun – kebun PPN lama (XXI BW) dengan perusahaan – perusahaan atau yang dikelompokkan menurut jenis Budaya yang dikelola nya dan yang ditempatkan dibawah kordinasi BPU-PPN.

Pada tahun 1967 dikeluarkan Instruksi Presiden No.17 tahun 1967 tentang pengarahannya dan penyederhanaan Perusahaan Negara kedalam 3 bentuk usaha Negara (PERJAN, PERUM dan PERSERO).

Sesudah Instruksi Presiden No. 17 tahun 1967 dan sebelum diterbitkan undang – undang No. 9 tahun 1969, telah menjadi perubahan (Reorganisasi) secara besar – besaran dalam kelompok PPN-PPN disebut diatas, yakni pembubaran ke empat buah BPU-PPN dan pembentukan 28 buah Perusahaan Negara Perkebunan (PNP 1 s/d 28) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 1966 Pabrik Gula Gempolkrep merupakan salah satu Pabrik Gula diantara 7 buah Pabrik di bawah P.N.P XXII, yang wilayah kerjanya meliputi wilayah ex Karisidenan Surabaya.

Sejak diundangkannya UU No. 9 tahun 1974 secara berangsur-angsur diadakan pengalihan dan penyesuaian dari 28 PNP ini menjadi bentuk PTP

(PERSERO). Diantarannya PNP XXI di wilayah ex Karisidenan Kediri digabung dengan PNP XXII di wilayah ex Karisidenan Surabaya menjadi PT. Perkebunan XXI-XXII (PERSERO) atas dasar peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1973 tanggal 11 Mei 1973 Lembaran Negara RI tahun 1973 No. 29 Tambahan Berita Negara RI tanggal 2-6-1974 No. 16 sejak saat itu Pabrik Gula Gempolkrep menjadi salah satu Pabrik dibawah PTP XXI-XXII (PERSERO).

Rehabilitasi ini dilakukan dengan mengganti seluruh peralatan / mesin pabrik termasuk penambahan railtrack , rail lories dan loko, namun tetap menggunakan bangunan gedung yang lama. Rehabilitasi pabrik ini sebagai hasil survey World Bank mengenai Perindustrian di Indonesia yang dilaksanakan tahun 1971/1972 dan dilanjutkan survey dari Internasional Development Agency (IDA) yang menghasilkan usulan Rehabilitasi besar atas Pabrik Gula yaitu Pabrik Gula SRAGI (P.T.P XXV-XXVI) PG. PESANTREN dan GEMPOLKREP (P.T.P XXI-XXII).

2. Alamat Kantor Pusat

Jl. Jembatan Merah No. 3-11 Surabaya 60175

3. Alamat Kantor Unit

Dsn Gempolkrep, Gedeg, Mojokerto, Jawa Timur

4. Bentuk Usaha

Bentuk usaha adalah Perseroan Terbatas

5. Anak Perusahaan

PTPN X memiliki 9 Pabrik Gula. Pabrik Gula Gempolkrep merupakan salah satu anak perusahaan PTPN X.

6. Luas Area Giling :

Tebu Sendiri : 550.000 Ha

Tebu Rakyat : 11.325.000 Ha

7. Jumlah SDM

a) Karyawan Tetap :

1. Karyawan Pimpinan 27 orang

9. Visi dan Misi

Visi

“Menjadi perusahaan agroindustri terkemuka yang berwawasan lingkungan”

Misi

Menjadi perusahaan yang terdepan dalam :

1. Berkomitmen menghasikan produk yang berbasis bahan baku tebu dan tembakau yang berdaya saing untuk pasar domestik dan internasional dan berwawasan lingkungan.
2. Berkomitmen menjaga pertumbuhan dan kelangsungan usaha melalui optimalisasi dan efisiensi di segala bidang.
3. Mendedikasikan diri untuk selalu meningkatkan nilai nilai perusahaan bagi kepuasan pemangku kepentingan melalui kepemimpinan, inovasi, dan kerjasama tim serta organisasi yang profesional

B. Bidang Usaha

1. Tingkat Direksi/ Kantor Pusat

a. Kegiatan Bisnis Perusahaan

Kegiatan utama usaha PT. Perkebunan X adalah memproduksi bahan baku tebu menjadi gula sebagai produk utama. Bidang usaha lain adalah produksi etanol dan produksi karung.

b. Jenis Unit Usaha

PT. Perkebunan Nusantara X memiliki 9 unit usaha pabrik gula, 1 unit usaha pabrik cerutu.

Rincian unit usaha PTPN X dan wilayah kerja sebagai berikut:

1. Pabrik Gula :

Unit Usaha yang bagerak dibidang industri mengolah bahan baku tebu menjadi gula.

No	Prabrik Gula	Wilayah Kerja (Kabupaten)
1	PG. Mojopangoong	Tulungagung
2	PG. Ngadiredjo	Kediri
3	PG. Pesantren Baru	Kediri
4	PG. Mritjan	Kediri
5	PG. Lestari	Kertosono
6	PG. Djombang Baru	Jombang
7	PG. Tjokier	Jombang
8	PG. Gempolkrep	Mojokerto
9	PG. Krembong	Sidoarjo

Tabel 1.1 Pabrik gula Ptpn x

2. Pabrik Cerutu

Unit Usaha yang bergerak dibidang industri mengolah bahan baku tembakau menjadi cerutu.

No	Kebun	Wilayah Kerja (Kabupaten)
1	Kebun Kertosari	Jember
2	Kebun Ajong Gayasan	Jember
3	Kebun Kebonarum	Klaten

Tabel 1.2 pabrik cerutu Ptpn x

c. Jenis Anak Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara X memiliki 3 anak perusahaan yakni PT Dasaplast Nusantara bergerak dalam pembuatan plastic dan karung, PT Energi Agro Nusantara bergerak dalam pembuatan etanol, PT Mitratani Dua Tujuh dengan produknya kedelao edamame.

Berikut anak perusahaan PTPN X dan wilayah kerjanya:

No	Nama PT	Wilayah Kerja (Kabupaten)	Hasil Produksi
1	PT Dasaplast Nusantara,	Jepara	Plastik dan karung
2	PT Energi Agro Nusantara	Mojokerto	Etanol
3	PT Mitratani Dua Tujuh	Jember	Kedelai Edamame

Tabel 1.3 anak perusahaan Ptpn x

d. Jenis Hasil Prosuksi

1. Gula Kristal Putih

Produk utama yang dihasilkan oleh PT Perkebunan Nusantara X adalah gula Kristal putih (GKP) berbasis tebu. Hingga kini, gula Kristal putih yang menjadi core business PTPN X masih merupakan komoditas vital dalam ekonomi pangan Indonesia.

2. Gula Dasa Manis

Sejak tahun 2018 PTPN X memproduksi gula dalam kemasan 800 gram dan 1 kg dengan menggunakan merek Dasa Manis. Gula premium ini memiliki ICUMSA maksimal 200 IU atau setara dengan kualitas GKP I sesuai standar SNI. Kualitas tersebut juga didukung oleh Nomor Ijin Edar (NIE) dari BPOM dan sertifikasi Halal dari MUI. Saat ini Dasa Manis masih diproduksi oleh Pabrik Gula Pesantren Baru dan direncanakan akan disusul oleh Pabrik Gula PTPN X lainnya.

3. Golden Djawa

PTPN X secara resmi meluncurkan produk cerutu terbaru mereka, bernama Cerutu Golden Djawa di tahun 2020 ini. Cerutu ini memiliki cita rasa kelas dunia. Ini merupakan salah satu Cerutu High Class Premium, produk Unit Tembakau di Jember yang bercita rasa internasional. Cerutu ini lebih ramah lingkungan serta menyehatkan karena memakai bahan berkualitas tinggi, yaitu tembakau dekblad kualitas premium dan dikerjakan oleh tenaga ahli di bidang cerutu yang menerapkan program sosial sustainable tobacco yang mana program ini di dedikasikan untuk mereka yang membutuhkan atau untuk kelestarian lingkungan hidup.

e. Jenis Produk Hilir/Turunan yang dihasilkan

Produk Hilir yang dihasilkan adalah tetes

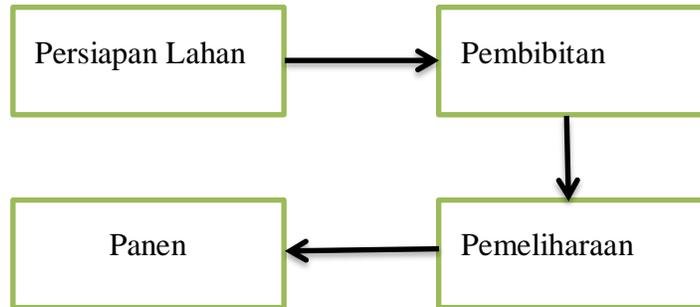
f. Cara pemasaran/Penyaluran hasil produksi

Pemasaran atau penjualan gula dilakukan dengan system tender oleh kantor pusat.

2. Tingkat Unit Usaha Pabrik Gula Gempolkrep

A. Proses Bisnis Bagian Budidaya

Proses budidaya tanaman tebu di sajikan pada bagan 1.1 sebagai berikut:



Bagan 1.1 Proses Budidaya Tebu

Komoditi di PG Gempolkrep adalah tebu. Dengan luas areal 11.875.000 Ha yang terdiri dari Tebu Rakyat (TR) 11.325.000 Ha dan Tebu Sendiri (TS) 550.000 Ha. Dan hasil berupa tebu sebanyak 895.067 ton.

Adapun Proses budidaya tebu adalah sebagai berikut:

1. Persiapan dan pengolahan lahan:

Lahan yang akan ditanami tebu adalah tanah bekas tanaman tebu maka tahap pertama dalam persiapan lahan adalah pembakaran daduk atau (pembakaran bekas tebu yang masih ada ditanah), selanjutnya adalah dilakukan bajak 1 dengan menggunakan traktor implement discplow yang bertujuan untuk membuka tanah dan membalik tanah, selanjutnya adalah dilakukan bajak 2 menggunakan alat yang sama akan tetapi bajakannya memotog dari bajak satu dan tujuannya membuat bongkahan tanah dari bajak satu menjadi lebih kecil. Selanjutnya dilakukan kair (lubang tanam) yang bertujuan membentuk juringan dengan menggunakan traktor implement FURROWER.

2. Pembibitan:

Tebu untuk pembibitan merupakan tebu yang sengaja dibudidayakan di kebun bibit yang memiliki jengjang kebun bibit datar, untuk tebu bibit biasanya menggunakan tebu dengan umur maksimal 8 bulan dari umur tersebut dapat menghasilkan 15-16 ruas (buku) dan dipotong dua ruas untuk satu bibitnya.

3. Penanaman:

Waktu penanaman dilakukan pada waktu yang berbeda hal ini dibedakan dari jenis lahan yang akan ditanami tebu yang pertama adalah lahan sawah penanaman dilakukan diantara bulan mei – agustus maksudnya ialah masa taman dapat dimulai pada bulan mei dan tidak boleh dimulai melebihi bulan agustus karena semakin cepat memulai masa tanam maka protas yang dihasilkan akan semakin baik karena pada masa itu merupakan masa optimal penanaman di lahan sawah, sedangkan di lahan tegal penanaman masa optimalnya ada pada bulan September –november hal ini dikarenakan karena pada lahan tegal tidak memiliki ketersediaan air yang cukup jadi penanaman di mulai pada bulan yang sering terjadi hujan. Metode penanaman tebu menggunakan metode stek yang ditanam pada juringan dengan kedalaman 30-35 cm.

4. Pemeliharaan:

Setelah penanaman dilakukan penyiraman setelah itu pemupukan, pemupukan dilakukan 2 kali . pemupukan yang pertama dilakukan bersamaan dengan taman, pemupukan yang kedua dilakukan pada saat tanaman berumur 25 hari setelah tanam, pemeliharaan yang selanjutnya adalah penbumbunan yang dilakukan 3 kali, penbumbunan yang pertama dilakukan pada saat tebu berumur 1 bulan, yang kedua pada saat tebu berumur 2 bulan yang ketiga ketika tebu berumur 3 bulan . pemeliharaan yang selanjutny adalah rewos dilakukan pada saat tebu berumur 4 bulan. pemeliharaan yang selanjutny adalah gulud atau penggunungan tanah di lahan tebu yang bertujuan untuk menguatkan tanaman tebu.

5. Panen:

Cara panen dengan menggunakan tenaga manusia dan ada pula yang menggunakan tenaga mesin akan tetapi di PG Gempolkrep panen masih menggunakan tenaga manusia dimulai dengan mencangkul tanah disekitar rumpun tebu sealam 20 cm, pangkal tebu dipotong dengan arit. Pelaksanaan panen dilakukan pada bulan Mei sampai September dimana pada musim kering

kondisi tebu dalam keadaan optimum dengan tingkat rendemen tertinggi. Penggiliran panen tebu mempertimbangkan tingkat kemasakan tebu dan kemudahan transportasi dari areal tebu ke pabrik.

B. Proses Bisnis Bagian Pengolahan

PG Gempolkrep memiliki kapasitas giling 6.500 tcd dengan rata-rata rendemen 8.04 %.

Adapun proses bisnis dibagian pengolahan sebagai berikut:

1. Stasiun Gilingan

Proses di Stasiun Gilingan dapat dibedakan menjadi dua tahap, yaitu proses pendahuluan dan ekstraksi tebu. Tebu yang masih berupa lonjoran dipotong-potong dan dicacah pada alat pendahuluan hingga menjadi serabut yang berukuran sekitar 5 cm. Kemudian serabut-serabut tebu ini diekstraksi menggunakan gilingan hingga nira yang ada dalam batang tebu terperas. Untuk meningkatkan efisiensi pemerahan, ditambahkan air imbibisi. Nira yang dihasilkan masih mengandung banyak pengotor, disebut nira mentah. dan akan diproses selanjutnya di Stasiun Pemurnian, sedangkan ampas yang dihasilkan akan digunakan sebagai bahan bakar Boiler.

2. Stasiun Pemurnian

Zat-zat bukan gula yang terdapat dalam nira dipisahkan dengan mengendalikan suhu, pH, dan waktu tinggal di tiap peralatan agar sukrosa yang terkandung dalam nira tidak terinversi. Sebagian besar zat-zat bukan gula tersebut akan terpisahkan sebagai blotong dan nira yang dihasilkan disebut nira jernih.

3. Stasiun Penguapan

Nira jernih masih memiliki kadar air tinggi. Untuk mengefisienkan pemakaian uap pada proses kristalisasi nantinya, air dalam nira diuapkan hingga nira mencapai 30 – 32 derajat Celcius. Proses penguapan ini dilakukan secara hampa udara.

4. Stasiun Masakan

Nira kental yang dihasilkan diuapkan lebih lanjut hingga terbentuk kristal gula. Proses kristalisasi ini juga dilaksanakan dalam kondisi hampa udara. Untuk mencapai ukuran kristal yang diinginkan, proses masakan dibagi dalam beberapa tahap. Hasil akhir Stasiun Masakan adalah masecuite, yaitu kristal gula yang masih mengandung lapisan-lapisan strup disekelilingnya.

5. Stasiun Puteran

Kristal gula dalam masecuite dipisahkan dari strup dengan memanfaatkan gaya sentrifugal. Proses sentrifugasi ini juga dilakukan dalam beberapa tahap, tergantung jenis masecuite yang diputar.

6. Stasiun Penyelesaian

Gula yang dihasilkan Stasiun Puteran masih mengandung kadar air yang cukup tinggi, oleh karena itu gula dikeringkan dan didinginkan dengan menggunakan Sugar Drier and Cooler (SDC) hingga diperoleh gula dengan kadar air dan suhu yang diharapkan

7. Lalu gula akan dikemas dengan mesin pengemas kedalam karung ukuran 50 KG.

C. Proses Bisnis Bagian A.K.U

1. Bagian SDM

Manusia merupakan factor produksi utama, sumber daya manusia di PG Gempolkrep meliputi karyawan Pimpinan, Karyawan Pelaksana, karyawan PKWT, Karyawan PKWT dalam masa giling.

Di PG Gempolkrep terdapat sub bagian SDM yang memiliki tugas yang bertanggung jawab atas ketenaga kerjaan karyawan PG gempolkrep mulai dari karyawan melamar kerja hingga karyawan pension dan meninggal dunia. Meliputi penggajian dan hak-hak lain karyawan. Tugas utama yakni menyelaraskan antara hak dan kewajiban karyawan.

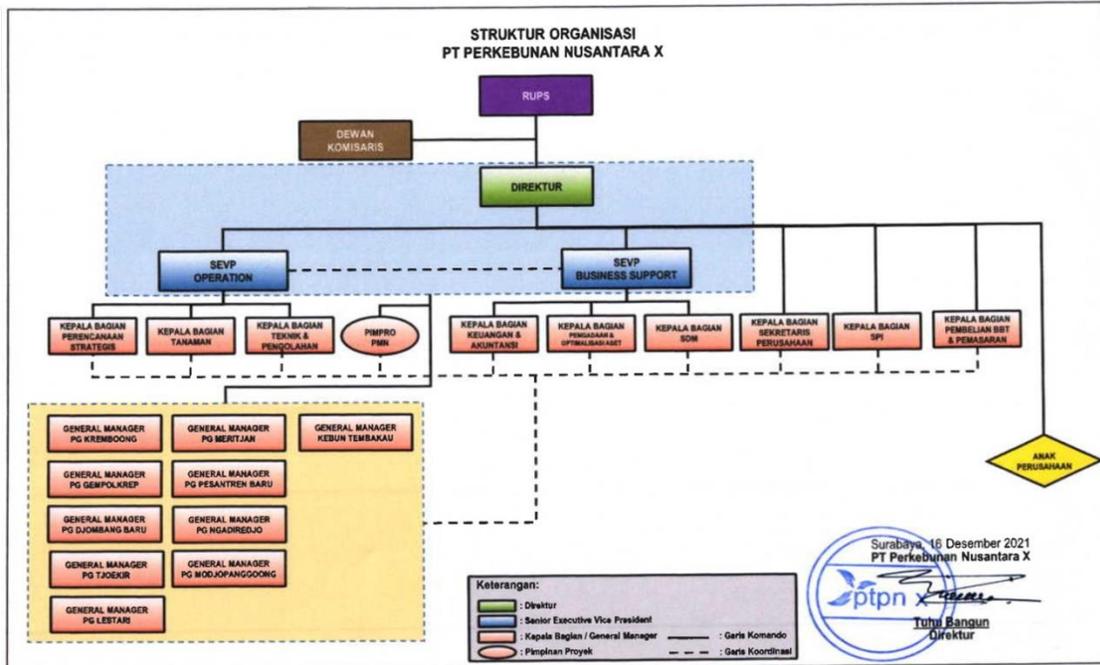
2. Bagian Pembukuan dan Akuntansi

- a. Melakukan croscek transaksi cash maupun non cash, Eksploitasi & Investasi sesuai dengan tata perkiraan yang berlaku
 - b. Membuku transaksi sesuai dengan tata perkiraan yang berlaku (adjustment)
 - c. Melakukan croscek No. Account/No. Customer/ No. Vendor hutang piutang
 - d. Melakukan settlement AUC ke aset setiap bulan
 - e. Membuku saldo akhir perkiraan tahun yang lalu menjadi saldo awal tahun ini
 - f. Proses dan cetak Laporan Keuangan (Neraca)
3. Bagian Sekertaris dan Umum
- Fungsi kesekretariatan di PG Gempolkrep terkait dengan masalah surat menyurat dan mengarsip setiap surat. Selain itu kesekretariatan juga bertugas untuk menerima tamu dan menyiapkan jamuan rapat.
4. Bagian Perencanaan
- a. Membuat RKAP tiap tahun dan berkoordinasi dengan masing – masing bagian, dengan mengkompilasi data – data dari masing – masing bagian
 - b. Membuat analisa prognosa tiap bulan (produksi)
 - c. Mengontrol aktivitas perjalanan penggunaan anggaran tahunan tiap hari dengan system SAP
 - d. Membuat laporan realisasi biaya setiap bulan dengan dibandingkan dengan RKAP
 - e. Pengajuan dropping seminggu sekali, seperti minggu sekarang pengajuan minggu depan direspon dan dicairkan oleh kantor pusat
5. Bagian TU Hasil
- Bagian TU Hasil bertugas melayani bagi hasil antara Pabrik Gula Gempolkrep dengan petani. Bagi hasil antara petani dan pabrik tergantung rendemen tebu petani, umumnya bagi hasil yang terjadi ada 66:34, 66% untuk petani dan 34% untuk Pabrik Gula Gempolkrep. Penjualan gula dilakukan oleh kantor pusat dengan cara lelang, bagian TU Hasil hanya melayani pengambilan Gula oleh pembeli, pembeli yang datang untuk mengambil gula harus membawa DO asli.
6. Bagian Pergudangan

Pg Gempolkrep memiliki 2 jenis gudang yakni gudang magazine dan gudang gula. Jumlah gudang gula terdapat 4 gudang. Adapun fungsi gudang yakni untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan baik gula ataupun barang.

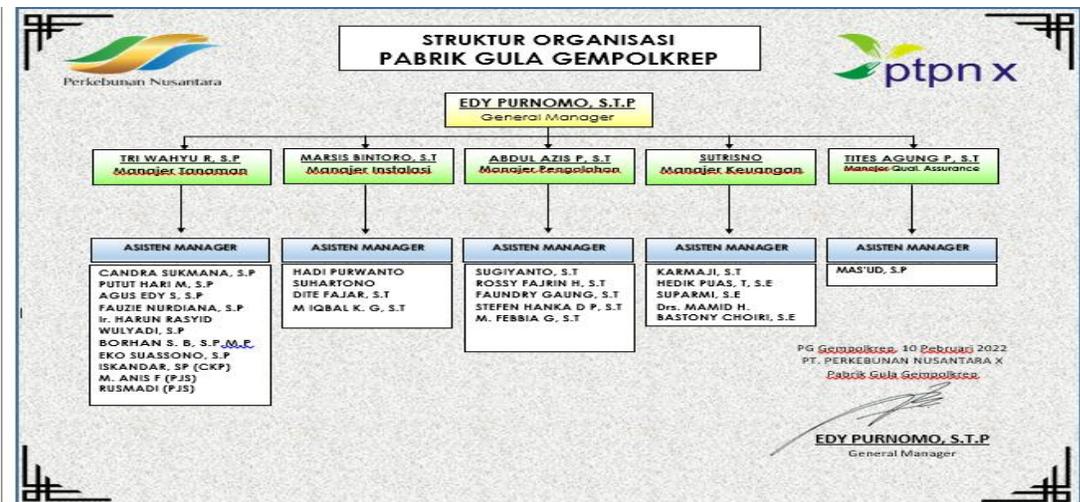
C. Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi PTPN X



Bagan 1.2 struktur Organisasi Ptpn x

2. Struktur Organisasi PG Gempolkrep



Bagan 1.3 Struktur Organisasi Pg Gempolkrep

Pemimpin tertinggi di PG. Gempolkrep adalah General Manager. General Manager membawahi beberapa manajer yang meliputi: Manajer Tanaman, Manajer Instalasi, Manager Pengolahan, Manager *Quality Assurance* (QA) dan Manager Keuangan. Struktur organisasi PG. Gempolkrep dilihat dari hubungan kerja serta pembagian dan tanggung jawab adalah berbentuk organisasi. Adapun bentuk struktur organisasi PG. Gempolkrep dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

1. General Manajer

Bertanggung jawab kepada Direksi

Tugas Pokok :

- a. Mencapai laba unit usaha sesuai minimal RKAP
- b. Mengusulkan Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan, terutama terkait dengan Pabrik Gula, termasuk di dalamnya visi, misi, sasaran dan strategi perusahaan.
- c. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Pabrik Gula.
- d. Merumuskan kebijakan, sistem, dan prosedur operasional Pabrik Gula
- e. Melakukan koordinasi dengan para Kepala Divisi lainnya, Kepala SPI, Sekretaris Perusahaan, Kepala Biro, serta Para General Manager Pabrik Gula dalam rangka integrasi dan penyelesaian pekerjaan

2. Manajer Tanaman

Tugas Pokok :

- a. Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Tanaman.
- b. Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Tanaman.
- c. Melakukan koordinasi dengan Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.

3. Manajer Instalasi

Tugas Pokok :

- a. Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Instalasi dan Pengolahan
- b. Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Instalasi dan Pengolahan.
- c. Melakukan koordinasi dengan Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- d. Mengusahakan kerja mesin dan peralatan untuk pengolahan demi kelancaran proses produksi gula

4. Manager Pengolahan

Tugas Pokok :

- a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan teknik operasional dalam bidang Pengolahan, baik teknis administrasi maupun finansial guna menjamin kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan proses produksi pengolahan sehingga memperoleh hasil yang memenuhi persyaratan.
- b. Mengusulkan perbaikan peralatan yang berhubungan dengan bagian Pengolahan.
- c. Memimpin dan menjaga kelancaran proses produksi.
- d. Memberikan saran, umpan balik, dan pendapat mengenai persoalan-persoalan dalam bidang Pengolahan sebagai bahan pertimbangan *General Manager* dalam rangka meningkatkan usaha perusahaan.
- e. Manager Pengolahan dibantu oleh lima orang Kepala Sub, yaitu Kepala Sub Timbangan/Laboratorium, Kepala Sub Masakan, Kepala Sub Pemurnian, Kepala Sub Putaran, dan Kepala Sub Penguapan.

5. Manajer Quality Assurance (QA)

Tugas Pokok :

- a. Mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Quality Assurance PG.

- b. Mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Quality Assurance PG.
- c. Melakukan koordinasi dengan para Kepala Urusan lainnya, serta Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.

6. Manajer Keuangan & Umum

Tugas Pokok :

- a. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Administrasi, Keuangan dan Umum.
- b. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Administrasi, Keuangan dan Umum.
- c. Melakukan koordinasi dengan Para Asisten Manajer Pabrik Gula dalam rangka penyelesaian pekerjaan.

7. Asisten Manager Tanaman

Tugas Pokok :

- a. Menyusun program kegiatan dan kebutuhan anggaran di Bagian Tanaman
- b. Menyusun dan mengevaluasi kebijakan di bidang produksi Tanaman
- c. Menyusun standar pemeliharaan Tanaman Menghasilkan serta standar panen dan pengangkutan ke pabrik
- d. Mengkoordinator pengolahan produksi dan Pembina produktivitas kerja Bagian Tanaman

8. Asisten Manager Instalasi

Tugas Pokok :

- a. Ikut mengelola tenaga kerja/SDM di Bagian Instalasi
- b. Mempersiapkan Peralatan Produksi, Sarana Transportasi, Bangunan, Gedung dan Penataran

- c. Ikut mempertanggungjawabkan kelancaran peralatan Produksi, Sarana Transportasi, Bangunan, Gedung dan Penataran.
- d. Ikut mengendalikan kapasitas giling dan dan menjamin terpenuhinya target-target produksi yang telah ditetapkan.
- e. Mempersiapkan sarana dan prasarana pengelolaan Lingkungan Hidup
- f. Memp ersiapkan dan mengamankan pabrik dari bencana dan kebakaran (PMK)
- g. Mempersiapkan sarana dan prasarana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- h. Mempersiapkan data, fakta yang diperlukan sebagi laporan yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan kepada Direksi dan atau Instansi lain serta pihak lain yang memerlukan.
- i. Merencanakan, menggunakan serta mengendalikan biaya St. Besali, Remise, Bangunan & Penataran dan Kendaraan secara efektif dan efisien.
- j. Mempersiapkan dan mengawasi kemajuan pekerjaan dan operasional St. Besali, Bangunan & Penataran dan Kendaraan.

9. Asisten Manager Keuangan dan Umum

Tugas Pokok :

- a. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas bagian AK & U tentang :
 - Perencanaan dan pengawasan keuangan.
 - Akuntansi.
 - Sekretariat & Umum.
 - Sumber Daya Manusia (SDM) dan Hubungan Industrial (HI).
 - Mengelola keuangan perusahaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
- b. Memonitoring dan bertanggung jawab untuk menyiapkan data, fakta yang diperlukan sebagai laporan yang berkaitan dengan kegiatan

perusahaan kepada Direksi dan atau instansi lain serta pihak lain yang memerlukan

- c. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap administrasi persediaan bahan / barang gudang baik gudang material maupun gudang hasil produksi.
- d. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap administrasi asset perusahaan.

10. Asisten Manager Pengolahan

Tugas Pokok :

- a. Mengawasi dan mengevaluasi penerimaan dan pemeriksaan mutu bahan baku olah.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan di proses pengolahan.
- c. Memeriksa kondisi peralatan sebelum proses pengolahan.
- d. Mengidentifikasi serta menganalisa setiap permasalahan yang terjadi di setiap kegiatan proses pengolahan sehingga efektifitas bisa terjaga.
- e. Melakukan koordinasi dengan asisten laboratorium dalam hal pengelolaan air limbah sesuai dengan persyaratan baku mutu dan persyaratan lingkungan.

11. Asisten Manager *Quality Assurance* (QA)

Tugas Pokok :

- a. Membuat rencana pengujian dan kasus pengujian secara terperinci, komprehensif, dan terstruktur.
- b. Menafsirkan, membangun, dan mematuhi standar jaminan kualitas perusahaan
- c. Melakukan analisis terhadap keluhan konsumen dan ketidaksesuaian kualitas.

BAB II
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PTPN X UNIT PG GEMPOLKREP

A. Kegiatan, Tujuan dan Manfaat PKL

Kegiatan PKL	Tujuan dan Manfaat	Keterampilan dan Pengalaman yang didapatkan
Mata kuliah terkait : Perpajakan		
<p>-Mengidentifikasi subjek Subjek dan objek pajak Di PG Gempolkrep</p> <p>- Mempelajari dan menerapkan prosedur PPh 21 di PG Gempolkrep</p> <p>- Menerapkan tata cara perhitungan PPh 21 di PG Gempolkrep</p>	<p>Untuk mengetahui Siapakah yang menjadi Subjek dan objek pajak</p> <p>Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui terhadap cara proses pembayaran pajak yang sudah diterapkan oleh PG Gempolkrep</p> <p>Memahami dan melakukan perhitungan PPh Pasal 21 di bagian SDM.</p>	<p>Dalam hal ini penulis Mendapatkan pengetahuan Baru terkait penerapan PPh 21 yang di terapkan di PG Gempolkrep</p> <p>Keterampilan dan pengalaman yang di peroleh oleh penulis pada kegiatan tersebut ialah dapat langsung mengetahui cara dan prosedur proses pembayaran pajak di PG Gempolkrep menganalisis langsung kasus perhitungan PPh Pasal 21 terhadap gaji karyawan.</p>
Mata Kuliah terkait : LAB Administasi Perusahaan perkebunan		
- Mempelajari dan menerapkan prosedur	Untuk mengetahui gaji tiap karyawan di PG	Keterampilan dan pengalaman yang di peroleh

penggajian di PG Gempolkrep	Gempolkrep, mengetahui kinerja perusahaan bagian SDM dalam mengatur dan membayar gaji karyawan dengan menggunakan sistem yang telah ditetapkan oleh perusahaan	oleh penulis pada kegiatan tersebut adalah dapat langsung mengetahui mengenai alur prosedur penggajian dan ikut serta merekap absensi karyawan dan membantu proses pembayaran gaji sesuai dengan ketentuan perusahaan
Mempelajari dan menerapkan prosedur penganjuan lembur dan perhitungan lembur di PG Gempolkrep	Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui tata cara prosedur pengajuan lembur dan perhitungan lembur yang ada pada PG Gempolkrep	Keterampilan dan pengalaman yang penulis dapatkan pada kegiatan tersebut adalah dapat langsung mengetahui alur pengajuan lembur, pengimputan lembur karyawan dan mengetahui bahwa karyawan yang mendapatkan tunjangan tidak diperbolehkan untuk mengajukan permohonan lembur sesuai dengan ketentuan PG Gempolkrep
- Mempelajari Proses Perhitungan gaji karyawan tetap dan PKWT PG Gempolkrep	Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui rumus perhitungan gaji beserta tunjangan tunjangan yang di dapatkan oleh karyawan PG Gempolkrep	Keterampilan dan pengalaman yang di dapatkan mengetahui lebih jelas perhitungan gaji karyawan, jenis karyawan beserta seluruh tunjangan masuk dan keluar yang di dapatkan
Mata kuliah terkait : Akuntansi Manajemen		
Membantu bagian TU Hasil Mencatat bon pengeluaran	Mengetahui bagaimana proses pengeluaran	Keterampilan dan pengalaman yang di peroleh

<p>gula yang mana sebelum melakukan pengambilan gula atau tetes akan di catat terlebih dahulu pada bon pengeluaran gula yang kemudian di di input di SAP</p> <p>Mengimput daftar surat jalan barang di bagian gudang Untuk pengimputan ini di lakukan dengan cara memasukkan nomer,tanggal kirim, nomer PO ,kode barang,dan uraian yang ada pada surat jalan tersebut.Untuk pengerjaannya di input di excel. Dan mempelajari alur kerja di gudang serta memahami form yang ada di gudang</p> <p>- Berkunjung ke bagian gudang material dan gudang gula untuk mempelajari dan mendapatkan informasi tentang prosedur, metode pencatatan persediaan gudang,dan penerapan metode tersebut dalam PG Gempolkrep</p>	<p>gula di PG Gempolkrep</p> <p>Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui alur kerja bagian gudang dan memahami form yang ada pada bagian gudang</p> <p>Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui lebih jelas dan rinci sistem yang di gunakan dalam pencatatan persediaan dan penilaian gudang pada pabrik gula Gempolkrep</p>	<p>oleh penulis pada kegiatan tersebut adalah mengetahui tentang pencatatan bon pengeluaran gula sebelum di serahkan kepada costumer</p> <p>Keterampilan dan pengalaman yang di peroleh oleh penulis pada kegiatan tersebut adalah dapat langsung mempraktekkan cara mengimput daftar surat jalan melalui excel</p> <p>Keterampilan dan pengalaman yang di peroleh oleh penulis pada kegiatan tersebut mengetahui seluruh kegiatan pada bagian gudang, mengetahui alur masuk barang,mengatui metode yang di gunakan dalam pencatatan persediaan gudang,</p>
--	---	---

B. Relevansi Kegiatan PKL

1. Relevansi PPh Pasal 21 dengan Matakuliah Perpajakan

a. Mempelajari dan Menerapkan SOP Perusahaan Terkait Perhitungan Pph Pasal 21

Menurut Rochmat Seomitro yang dikutip oleh Mandiasmo (2017:1). mendefinisikan pajak adalah: iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum, Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran dari rakyat kepada negara yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan negara sebagai pembiayaan pengeluaran negara untuk kepentingan umum dan bagi kemakmuran rakyat.

Pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara X Unit Usaha Pabrik Gula Gempolkrep telah menjelaskan bahwa sudah mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku dalam hal penerapan PPh pasal 21. Di Pabrik Gula Gempolkrep juga sudah menerapkan perhitungan pajak menggunakan sistem atau aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jendral Pajak Kementerian Keuangan yaitu aplikasi E-SPT atau disebut dengan Elektronik SPT. Dimana aplikasi tersebut mempermudah proses perhitungan pajak secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer

b. Mengidentifikasi Subjek dan Objek Pajak Pada PG Gempolkrep

Subjek Pajak yaitu orang pribadi, Badan, Warisan yang belum terbagi dan badan usaha tetap. Sedangkan Objek Pajak adalah Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima Pensiun secara teratur dan lain-lain.

c. Menganalisis Tata Cara Perhitungan Pph 21 Terhadap Gaji Karyawan

Sebelum mengetahui cara perhitungannya, pada bagian sumber daya manusia (SDM) telah menjelaskan bahwa perlu memahami terlebih dahulu tarif pajak yang diberlakukan. Melalui peraturan menteri keuangan No. 101/PMK.010/2016 dan berdasarkan peraturan direktur jendral pajak No. PER/-16/PJ/2016 dengan ketentuan sebagai berikut Penghasilan tidak kena pajak

- 1) Rp. 4.500.000 tambahan untuk wajib pajak yang telah menikah
- 2) Rp. 54.000.000 tambahan untuk istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami
- 3) Rp. 4.500.000 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga.

a) Wajib Pajak Tidak Kawin (TK)

Uraian	Status	PTKP
Wajib Pajak	TK0	54.000.000
Tanggungan 1	TK1	58.500.000
Tanggungan 2	TK2	63.000.000
Tanggungan 3	TK3	67.500.000

b) Wajib pajak Kawin

Uraian	Status	PTKP
Wajib Pajak	K0	58.500.000
Tanggungan 1	K1	63.000.000
Tanggungan 2	K2	67.500.000
Tanggungan 3	K3	72.000.000

c) Wajib Pajak Kawin, Penghasilan Istri dan Suami Digabung

Uraian	Status	PTKP
Wajib Pajak	K/I/0	112.500.000
Tanggungan 1	K/I/1	117.000.000
Tanggungan 2	K/I/2	121.500.000
Tanggungan 3	K/I/3	126.000.000

Berdasarkan pasal 17 ayat 1 Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 yang mengatur tentang tarif pajak penghasilan orang pribadi dengan ketentuan sebagai berikut:

Penghasilan Neto Kena Pajak	Tarif Pajak
Dari Rp. 0 – Rp. 50.000.000	5%
Lebih dari Rp. 50.000.000 – Rp. 250.000.000	15%
Lebih dari Rp. 250.000.000 – Rp. 500.000.000	25%
Lebih dari Rp. 500.000.000	30%

Berikut adalah contoh perhitungan Pph pasal 21 pada salah satu karyawan PG Gempolkrep:

Pak imam masih lajang dan melamar kerja di PT. Perkebunan Nusantara X Unit PG. Gempolkrep dan perusahaan memberikan gaji Rp10.000.000 gross.

Maka potongan PPh 21 yang dihitung dari jumlah nominal nominal tersebut akan dibebankan atau diambil dari nilai Rp10.000.000 itu.

Dengan demikian, PPh 21 dari perhitungan nilai gaji Rp10.000.000 itu ditanggung oleh Pak Imam yang akan mengurangi jumlah nominal gaji yang akan diterimanya.

Ilustrasi penghitungan metode gross,

Gaji Pokok setahun	= Rp10.000.000 x 12 bulan	= Rp120.000.000
Biaya Jabatan setahun	= 5% x Rp10.000.000 = Rp500.00 sebulan	
	= Rp500.000 x 12 bulan	= Rp6.000.000 (-)
Penghasilan Neto Setahun		= Rp119.400.000
PTKP (TK/0)		= Rp54.000.000 (-)
Penghasilan Kena Pajak		= Rp65.400.000
PPh 21 Terutang:		
5% x Rp50.000.000	= Rp2.500.000	
15% x Rp15.400.000	= Rp2.310.000 (+)	
PPh 21 Terutang setahun		= Rp4.810.000
PPh 21 Terutang sebulan	= Rp4.810.000 / 12 bulan	= Rp400.833
Gaji yang diterima sebulan	= Rp10.000.000 – Rp400.833	= 9.599.166

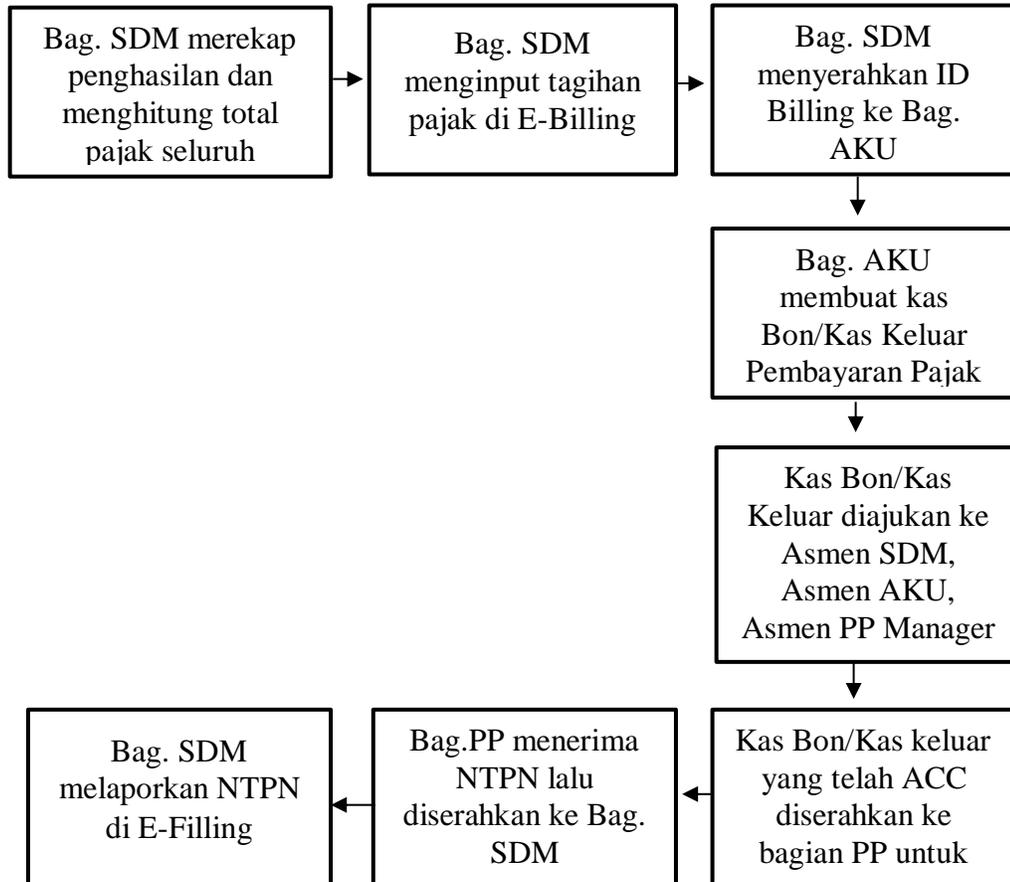
Berikut merupakan gambar slip gaji salah satu karyawan PG Gempolkrep yang di dalamnya berisi nilai PPh 21 terutang yang dikenakan terhadap karyawan tersebut. Nilai pengenaan PPh 21 pada salah satu karyawan di Pabrik Gula Gempolkrep di sajikan dalam Gambar 1.2

PT SINERGI GULA NUSANTARA	
Perhitungan Gaji Take Home Pay	
I. KOMPONEN TETAP TUNJ. PENACONDOKAN Rp. 500.000 TUNJ. GULAN Rp. 4.787.400 TUNJ. JAMINAN TETAP Rp. 6.015.200 TUNJ. JAMINAN TETAP Rp. 2.099.425 TUNJ. AIR Rp. 171.800 TUNJ. BAHAN MAKAN Rp. 88.000 TOTAL KOMPONEN TETAP Rp. 13.506.825	
II. KOMPONEN VARIABEL TUNJ. JABATAN Rp. 4.224.375 TOTAL KOMPONEN VARIABEL Rp. 4.224.375	
III. BANTUAN DAN LAIN-LAIN BPJS-TK JKK (ER) Rp. 71.429 BPJS-TK JHT (ER) Rp. 268.251 BPJS-TK JKM (ER) Rp. 24.077 BPJS-TK KESEHATAN (ER) Rp. 401.285 BPJS-TK JP (ER) Rp. 160.214 ER DAPENBURU Rp. 208.743 TOTAL BANTUAN DAN LAIN-LAIN Rp. 1.199.999	
IV. POTONGAN BPJS-TK JHT (EE) Rp. 160.514 BPJS-TK JP (EE) Rp. 90.287 BPJS-TK JKK (ER) Rp. 71.429 BPJS-TK JHT (3,7%) Rp. 268.251 BPJS-TK JKM (ER) Rp. 24.077 BPJS-TK KESEHATAN (ER) Rp. 401.285 BPJS-TK JP (ER) Rp. 160.214 PAJAK Rp. 180.000 PANGYUBAN (BU-BU) Rp. 4.787.400 PEMBELIAN GULA Rp. 5.000 SIMPANAN FONDOK KOPERASI Rp. 180.000 PENJAJARAN KOPERASI Rp. 50.000 POTONGAN KOPERASI Rp. 1.503.000 FOT. PEDULU YATIM Rp. 208.000 URUN DANA KEMATIAN Rp. 50.000 EE DAPENBURU Rp. 208.743 ER DAPENBURU Rp. 121.813 TOTAL POTONGAN Rp. 9.445.283	
V. PEMBAYARAN (NETO) BANK TRANSFER Rp. 10.436.180	
PENERIMA MAMU HENDIARAWORO	
SAGIAN SUMBER DAYA MARJUBA Kepala Sub Bagian	

Gambar 1.2 Slip Gaji Karyawan

D. Prosedur Pembayaran PPh Pasal 21 di PG Gempolkrep

Prosedur pembayaran PPh di sajikan pada bagan 1.4 sebagai berikut:



Bagan.1.4 Prosedur pembayaran PPh 21

1. Bagian SDM merekap dan mengitung penghasilan karyawan di SAP dan manual di Excel.
2. Bag. SDM mendapat nominal pajak seluruh karyawan PG Gempolkrep yang harus dibayarkan
3. Bag. SDM melaporkan tagihan pajak melalui website resmi DJP (Direktorat Jendral Pajak) menu E-Billing
4. Bag. SDM mendapat no Id Billing lalu melaporkan no Id Billing ke bagian akuntansi untuk dibuatkan kas bon/kas keluar pembayaran pajak
5. Setelah dibuatkan kas bon/kas keluar di tanda tangani oleh asmen SDM, Asmen Akuntansi, Asmen PP, dan Manager Keuangan

6. Setelah kas bon ditanda tangani kasbon/kas keluar pembayaran pajak diberikan ke bagian PP untuk dibayarkan melalui aplikasi MCM
7. Setelah bagian PP membayar tagihan E-Billing, bagian PP akan menerima NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara)
8. Lalu NTPN tersebut diserahkan ke Bag.SDM akan melaporkan NTPN melalui situs web DJP menu E-Filling untuk mengkonfirmasi bahwa pembayaran telah dilakukan.

Sedangkan untuk Waktu pembayaran PPH Pasal 21 gaji di PG Gempolkrep dilakukan setelah penggajian, yakni pada tanggal 1 paling lambat tanggal 10. Sedangkan Pembayaran PPH pasal 21 terhadap Santunan Hari Tua (SHT) dibayarkan ketika karyawan pensiun dan menerima SHT.

Dan untuk Pelaporan atau penyampaian SPT masa PPh Pasal 21 dilakukan perusahaan paling lambat tanggal 20 setelah masa pajak berakhir. Pada PG. Gempolkrep pengisian SPT dilaksanakan secara online mengguankan system ke dalam web E- Filling milik Direktorat Jendral Pajak. Pelaporan dilakukan paling lambat pada tanggal 20 Setelah berhasil melaporkan maka akan keluar bukti pelaporan. Jadi perusahaan tidak perlu lagi ke kantor pajak. Perusahaan sudah mentaati Peraturan Menteri Keuangan No. 80/PMK.03/2010 dengan melakukan proses pelaporan atas perhitungan dan pemotongan PPh Pasal 21 tepat waktu yaitu tidak lewat dari 20 hari setelah masa pajak berakhir / tidak lewat dari tanggal 20 bulan tawkim berikutnya

E. Pembahasan

Relevansi perhitungan PPh Pasal 21 dengan mata kuliah perpajakan yakni kesesuaian terhadap cara perhitungan pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Gaji dan tunjangan akan dijumlahkan sehingga dapat diketahui angka penghasilan bruto, kemudian akan dikurangkan dengan potongan (seperti biaya jabatan, iuran pensiun dan yang lainnya) sehingga diketahui angka penghasilan neto. Setelah itu, angka penghasilan neto setahun akan dikurangkan dengan PTKP dan hasilnya dikalikan dengan PPh terutang sesuai penghasilan bruto

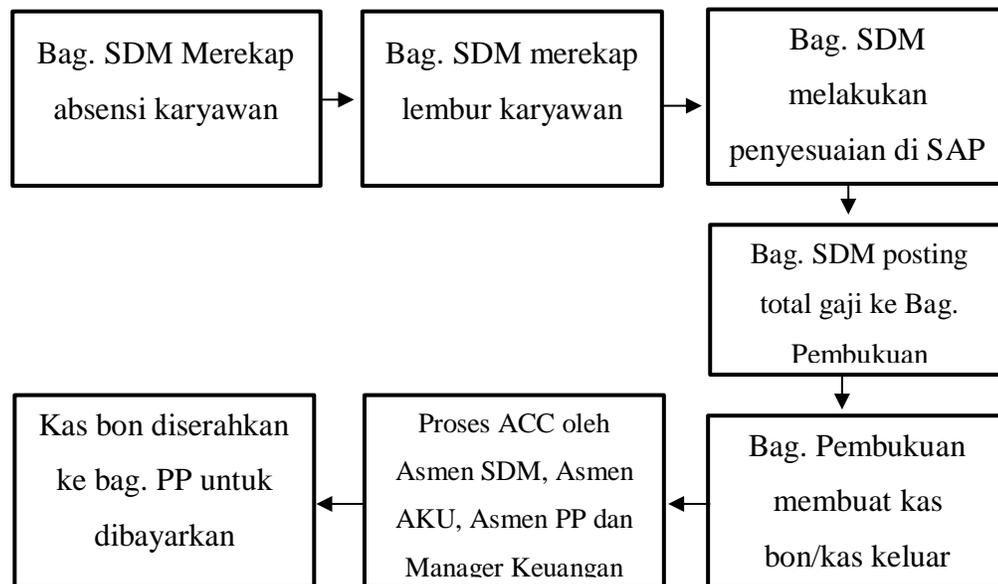
Perhitungan tersebut masih tetap sama, namun dengan adanya kemajuan teknologi dan untuk mempermudah pengendalian serta pengecekan sehingga perhitungan dan pelaporan dilakukan dengan sistem. Proses input akan dilakukan oleh yang bersangkutan kemudian akan langsung terintegrasi dengan bagian pusat kantor pajak

Penerapan PPh pasal 21 yang ada di Pabrik Gula Gempolkrep dari segi perhitungan, dan aturan-aturan yang di pakai memiliki kesamaan dengan teori mata kuliah perpajakan yang dipelajari di Politeknik LPP Yogyakarta. Dari perbandingan antara teori dan praktek yang terjadi di PG. Gempolkrep dapat disimpulkan mata kuliah perpajakan relevan dengan penerapan yang terjadi di dunia kerja

2. Relevansi Administrasi Penggajian dengan Matakuliah Lap. Administrasi Perusahaan Perkebunan (APP)

A. Mempelajari Prosedur Penggajian Di PG Gempolkrep

Menurut Mulyadi (2018: 373), mendefinisikan gaji adalah: "Pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyeraha jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan" Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan suatu kompensasi yang dibayarkan oleh perusahaan atau instansi kepada pegawai sebagai balas jasa atas kinerja yang telah diberikan terhadap perusahaan atau instansi. kompensasi tersebut biasanya diberikan bulanan kepada pegawai. Prosedur administrasi penggajian di sajikan pada bagan 1.5 sebagai berikut:



Bagan.1.5 Prosedur admistrasi Penggajian

1. Pada tanggal 20 Bagian SDM merekap absensi karyawan melalui system absensi fingerprint.
2. Bagian SDM merekap lembur karyawan yang sebelumnya telah diserahkan oleh setiap coordinator/mandor setiap bagian. Perhitungan lembur di sajikan pada gambar 1.3 sebagai berikut:

The screenshot shows a spreadsheet with the following columns: NO, NAMA KARYAWAN, BAGIAN, 15 JAM, and LEMBUR PER JAM. The data is organized into rows for various employees and departments.

Gambar 1.3 Perhitungan Lembur

3. Bagian SDM melakukan penyesuaian hak-hak karyawan di SAP HCM, misal penyesuaian kenaikan grade karyawan, penyesuaian tunjangan karyawan, penyesuaian gaji pokok, lembur karyawan. Perhitungan gaji karyawan di sajikan pada gambar 1.4 sebagai berikut:

The screenshot displays the SAP 'Report Salary Detail (Checkroll)' interface. It includes a search bar and a table with the following columns: Variant name, Short Description, Environment, Protected, Created By, Created On, and Changed On. The table lists various employee variants such as 'N11_TUHL_KP', 'N11_TUHL_KA', etc.

Gambar 1.4 Pengimputan di SAP

4. Setelah total gaji diketahui, Bagian SDM memposting total gaji beserta rincian data yang meliputi nama, nominal besaran gaji, nomor rekening karyawan.
5. Lalu bagian AKU membuat kas bon/kas keluar dengan nominal besaran sesuai dengan nominal yang SAP yang telah diposting oleh bagian SDM
6. Selanjutnya kas bon/kas keluar diajukan kepada Asinten Manager SDM, Asisten Manager AKU, Asisten Manager PP, dan Manager Keuangan.
7. Setelah kas bon di ACC kas bon diserahkan kepada Bagian PP beserta data nama karyawan, nominal besaran gaji, dan nomor rekening karyawan.
8. Lalu bagian PP membayarkan Gaji karyawan. Rincian gaji karyawan di sajikan pada gambar 1.5 sebagai berikut:

PT SINERGI GULA NUSANTARA
Perincian Gaji

Employee Details:
 Nama : SUPRABOTO
 NIK / NPWP : 110101210 / 442101014-001000
 Posisi : JPTU TRISANG
 Person Grade : 0802
 Job Grade : 08
 Periode : 01-2023
 PTKP / Bkal : K0 / K0
 Unit Kerja : PO - Cakraw
 Cost Ctr : 9020001001
 PHDP Gol : 08-03

I. PENDAPADAAN KARYAWAN			Rp.	
Gaji Pokok			5.123.000	
Tunjangan Uang Makan			225.000	
LeMBUR	41.50 jam		1.236.500	
TUNJ. SOKA RUMAH			162.500	
TUNJ. LESTAK			47.000	
TUNJ. AIR			12.000	
TUNJ. SWASTA SWAST.			45.000	
SUB TOTAL I			6.796.100	
II. POTONGAN KARYAWAN			Rp.	
BPJS TK (JHT 2%)			102.200	
BPJS TK (LP 1%)			51.100	
PANGGILAN BIU (BU)			154.000	
PANGGILAN SOKA			162.500	
TUNJANGAN KECERDAS			1.765.000	
TUNJANGAN BIU			3.628.000	
DAPENBUN 0%			32.700	
SUB TOTAL II			5.977.700	
III. TUNJANGAN KONTRIBUSI PERUSAHAAN			Rp.	
BPJS TK (JAK 0.5%)			45.600	
BPJS TK (JHT 3%)			156.177	
BPJS TK (JAK 0.2%)			16.200	
BPJS KHTM 0%			205.640	
BPJS TK (LP 2%)			122.200	
FINANSI			205.400	
JADPROD (INDUT)			6.062.200	
DAPENBUN			18.800	

Gambar 1.5 Rincian Gaji

B. Mempelajari Perhitungan Gaji Karyawan Tetap dan PKWT

1) Jenis- Jenis Karyawan di PG Gempolkrep

a. Karyawan Tetap

Karyawan Tetap merupakan pegawai yang mempunyai kontrak atau perjanjian kerja dengan suatu perusahaan dalam jangka waktu permanen atau tidak ditetapkan. Status pekerja ini hanya akan berhenti jika orang tersebut mengalami PHK, usia pensiun, cacat atau sakit permanen, meninggal dunia dan kondisi lain yang disebutkan dalam perjanjian kerja. Di PG Gempolkrep karyawan tetap di bedakan berdasarkan grade dan golongan. . berikut rumus perhitungan gaji karyawan di PTPN X Unit PG Gempolkrep:

1. Karyawan Pimpinan:

Di PG Gempolkrep Karyawan Pimpinan terdiri dari General Manager, Manager dan Asisten Manager. Berikut perthitungan gaji Karyawan Pimpinan:

2. General Manager

Rumus perhitungan gaji:

Gaji Pokok + Santunan Khusus + Tunjangan Jabatan Puncak + Tunjangan Manajerial+ Tunjangan SRLAB (Sewa Rumah, Listrik, Air, Bahan Bakar)

3. Manager

Rumus perhitungan gaji:

Gaji Pokok + Santunan Khusus + Tunjangan Jabatan + Tunjangan Manajerial + Tunjangan SRLAB (Sewa Rumah, Listrik, Air, Bahan Bakar)

4. Asisten Manager

Rumus perhitungan gaji:

Gaji Pokok + Santunan Khusus + Tunjangan Manajerial + Tunjangan SRLAB (Sewa Rumah, Listrik, Air, Bahan Bakar)

5. Karyawan Pelaksana:

Rumus perhitungan gaji:

Gaji Pokok + Santunan Khusus + Tunjangan SRLAB (Sewa Rumah, Listrik, Air, Bahan Bakar)

b. Karyawan PKWT

Karyawan PKWT adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang mengikat karyawan selama periode terbatas.

Rumus Perhitungan gaji:

Gaji Pokok (UMK Mojokerto 2023 sebesar Rp 4.504.787)

c. Karyawan Outsourcing

Outsourcing adalah pengguna tenaga kerja dari pihak ketiga yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu. Saat sebuah perusahaan merekrut pekerja outsource, perusahaan pun bisa bekerja sama dengan perusahaan outsource yang memang sudah merekrut pekerja yang ahli dibidangnya. PG. Gempolkrep bekerja sama dengan PT. Karya Enggal Jaya Sentosa

Gajian karyawan outsourcing melibatkan pihak ketiga yakni PT. Karya Enggal Sentosa. Dalam pembayaran gaji kantor pusat membayar gaji karyawan outsourcing melalui perusahaan yang menaungi yakni PT. Karya enggal Jaya Sentosa. Gaji diterima karyawan outsourcing pada tanggal 31 paling lambat tanggal 1 bulan berikutnya. Besaran gaji sesuai UMK Kabupaten Mojokerto yakni Rp 4.504.787.

2) Gaji Pokok dan Jenis Tunjangan Karyawan PG. Gempolkrep

a. Gaji pokok karyawan tetap

GRADE	GAJI POKOK
18	15.093.110
17	12.655.355
16	10.384.995
15	9.112.065
14	7.926.085
13	6.929.670
12	6.019.270
11	5.102.965
10	4.222.200
9	3.876.755
8B	3.592.275
8A	3.302.745
7B	3.291.480
7A	3.290.700
6B	3.283.815
6A	3.281.610

Gambar 1.6 Gaji pokok karyawan

gaji pokok adalah imbalan dasar yang dibayarkan pada karyawan berdasarkan jenis atau tingkatan pekerjaan yang mana nominalnya sudah ditetapkan sesuai kesepakatan bersama. Besaran gaji pokok di PG. Gempolkrep berdasarkan grade.

b. Tunjangan Tetap

Adalah suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan dibayarkan pekerjaan yang diberikan secara tetap untuk karyawan dan keluarganya serta dibayarkan dalam satuan waktu yang sama dengan pembayaran gaji pokok yaitu santunan khusus. Tunjangan ini diberikan kepada seluruh karyawan tetap besaran tunjangan tetap sesuai dengan grade karyawan PG. Gempolkrep. Tunjangan jabatan karyawan pimpinan dan pelaksana disajikan pada gambar 1.7 dan 1.8 sebagai berikut:

GRADE DAN TUNJANGAN JABATAN KARYAWAN PELAKSANA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PER 1 OKTOBER 2022	
GRADE	TUNJANGAN JABATAN
10	2.651.698
9	2.413.495
8B	2.200.112
8A	1.963.155

Gambar 1.7 Tunjangan Karyawan Pelaksana

TUNJANGAN JABATAN KARYAWAN PIMPINAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PER 1 OKTOBER 2022	
GRADE	TUNJANGAN JABATAN
18	8.939.380
17	7.943.322
16	7.264.958
15	6.354.958
14	5.470.130
13	4.906.673
12	4.224.375
11	3.542.735

Gambar 1.8 Tunjangan Karyawan pimpinan

c. Tunjangan Tidak Tetap

Adalah suatu pembayaran yang secara langsung atau tidak langsung n karyawan dan fungsi jabatannya yang diberikan secara tidak tetap untuk karyawan serta dibayarkan sersama dengan waktu pembayaran gaji pokok. Besaran tunjangan tidak tetap disesuaikan dengan grade karyawan PG. Gempolkrep.

d. Berikut jenis-jenis tunjangan tidak tetap:

1. Tunjangan Jabatan Puncak/Fungsional di sajian pada gambar 1.9 sebagai berikut:

TUNJANGAN JABATAN GENERAL MANAGER /KEPALA BAGIAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PER 1 OKTOBER 2022	
GRADE	TUNJANGAN JABATAN PEJABAT PUNCAK
18	21.187.352
17	20.194.294
16	19.515.929
15	18.605.132
14	17.721.102

Gambar 1.9 Tunjangan Jabatan general manager

Tunjangan yang diberikan kepada karyawan yang memegang jabatan puncak yakni General Manager dan Manager.

2. Tunjangan Mangerial di sajikan pada gambar 1.10 sebagai berikut

TUNJANGAN JABATAN MANAJER/ KEPALA URUSAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PER 1 OKTOBER 2022	
GRADE	TUNJANGAN JABATAN MANAJER/ KAUR
16	11.548.534
15	10.737.737
14	9.853.706
13	9.290.249
12	8.607.951

Gambar 1.10 Tunjangan jabatan

Tunjangan yang diberikan kepada karyawan karena jabatan dan status dalam struktur organisasi perusahaan serta diberikan wewenang untuk melaksanakan kebijakan perusahaan

e. Tunjangan SRLAB (Sewa Rumah, Listrik, Air, dan Bahan Bakar)

Tunjangan ini diberikan kepada seluruh karyawan Tetap.

3) Tunjangan Keluar Masuk

Tunjangan keluar masuk adalah tunjangan yang diberikan oleh PTPN X kepada karyawan tetap untuk dibayarkan kembali. Tunjangan ini diberikan kepada karyawan untuk dipotongkan. berikut tunjangan keluar masuk PG. Gempolkrep:

1. Tunjangan Pajak PPh Pasal 21
2. Tunjangan BPJS Kesehatan
3. Tunjangan BPJS Tenaga Kerja JKK
4. Tunjangan BPJS Tenaga Kerja JHT
5. Tunjangan BPJS Tenaga Kerja JKM
6. Tunjangan BPJS Tenaga Kerja Jaminan Pensiun

C. Relevansi Persediaan Gudang dengan Matakuliah Akuntansi Manajemen

a. Mempelajari Prosedur SOP Penerimaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Pengertian persediaan menurut (Sasongko, dkk, 2016:224) Persediaan adalah barang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, Prosedur (SOP) Penerimaan Barang Gudang di PG Gempolkrep

1. Barang yang diterima oleh bagian Gudang adalah barang yang telah melalui pemeriksaan di Pos Keamanan (Pos 1) yang mencakup Pencocokan dokumen (Nota Pembelian) dengan fisik bahan dan barang yang datang Pemberian stempel pada dokumen pembelian yang menerangkan tanggal dan waktu kedatangan.
2. Rekanan membawa barang ke gudang beserta nota pembelian yang sudah diberi stempel Pos disertai dengan surat pesanan (PO).
3. Asisten Manajer Gudang memeriksa kecocokan spesifikasi bahan dan barang yang datang dengan dokumen pemesanan yang meliputi
 - Jenis Barang Merk Jumlah (Kuantita)
 - Ukuran atau Type Spesikasi teknis lain yang tercantum dalam Surat Pesanan.
4. Asisten Manajer Gudang beserta user membuat keputusan menerima barang yang datang jika sesuai , atau menolak karena tidak sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan
5. Asisten Manajer Gudang meminta bagian peminta untuk memeriksa yang diterima kesesuaian spesifikasi teknis antara surat pesanan dengan fisik barang.
6. Bagian peminta memeriksa dan membuat keputusan menerima barang yang datang jika sesuai , atau menolak karena tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang diinginkan.

7. Bagian peminta memeriksa dan membuat keputusan menerima barang yang datang jika sesuai , atau menolak karena tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang diinginkan.
8. Bagian Peminta dan Asisten Manajer Gudang memparaf Nota Pembelian apabila barang sudah sesuai.
9. Asisten Manajer Gudang mencatat kedalam Label Gudang dan Kartu Gudang serta membuat berita acara penerimaan barang/GR. Meletakkan barang di tempat yang telah disediakan.Label gudang dan surat penerimaan barang di sajikan pada gambar 1.11 sebagai berikut

Gambar 1.11 Label Gudang

Gambar 1.12 Surat Penerimaan Barang

Sedangkan Prosedur (SOP) Pengerluaran Barang Gudang di PG Gempolkrep:

1. Bagian peminta berdasarkan laporan mandor menyiapkan blanko bon kuantanya permintaan barang dan mengisinya dengan nama barang.

2. Asisten Manajer Bagian Peminta mengetahui dan membuat keputusan meneruskan bon atau membatalkannya.
3. Manajer Bagian Peminta mengetahui dan membuat keputusan meneruskan bon atau membatalkannya
4. Asisten Manajer Gudang menerima bon permintaan barang dan mengecek barang yang diminta dengan persediaan didalam gudang E Asisten Manajer Gudang membuat keputusan menerima bon permintaan barang dengan menyerahkan barang yang diminta atau menolak karena barang yang diminta tidak ada.
5. Asisten Manajer Gudang memaraf bon permintaan barang yang diterima dan petugas gudang memberi nomor bon serta nomor kode barang.
6. Petugas Gudang mengupdate pada Label dan Kartu Gudang Bon - bon Gudang yang sudah dilayani dibendel sesuai nomor urut dan diserahkan ke bagian Pembukuan (KVA) setiap hari bersama - sama dengan Surat Jalan dan Nota Pembelian / Penerimaan dan melakukan potong stok. pada sistem SAP. Contoh pengimputan surat pengeluaran barang di sajikan pada gambar 1.13 sebagai berikut

The image shows a screenshot of the SAP system interface for a goods issue document (SAP 602). The document is for material 'Kardus' (Material Code: 10000000000000000000) and is being issued from warehouse 'E' to warehouse 'Kardus'. The document is dated 11/11/2016 and has a value of 11,000.00. The table below shows the details of the goods issue, including the material, quantity, and value.

Item	Material	Quantity	Value
1	Kardus	1000	11000.00
2	Kardus	1000	11000.00
3	Kardus	1000	11000.00
4	Kardus	1000	11000.00
5	Kardus	1000	11000.00
6	Kardus	1000	11000.00
7	Kardus	1000	11000.00
8	Kardus	1000	11000.00
9	Kardus	1000	11000.00
10	Kardus	1000	11000.00
11	Kardus	1000	11000.00
12	Kardus	1000	11000.00
13	Kardus	1000	11000.00
14	Kardus	1000	11000.00
15	Kardus	1000	11000.00
16	Kardus	1000	11000.00
17	Kardus	1000	11000.00
18	Kardus	1000	11000.00
19	Kardus	1000	11000.00
20	Kardus	1000	11000.00
21	Kardus	1000	11000.00
22	Kardus	1000	11000.00
23	Kardus	1000	11000.00
24	Kardus	1000	11000.00
25	Kardus	1000	11000.00
26	Kardus	1000	11000.00
27	Kardus	1000	11000.00
28	Kardus	1000	11000.00
29	Kardus	1000	11000.00
30	Kardus	1000	11000.00
31	Kardus	1000	11000.00
32	Kardus	1000	11000.00
33	Kardus	1000	11000.00
34	Kardus	1000	11000.00
35	Kardus	1000	11000.00
36	Kardus	1000	11000.00
37	Kardus	1000	11000.00
38	Kardus	1000	11000.00
39	Kardus	1000	11000.00
40	Kardus	1000	11000.00
41	Kardus	1000	11000.00
42	Kardus	1000	11000.00
43	Kardus	1000	11000.00
44	Kardus	1000	11000.00
45	Kardus	1000	11000.00
46	Kardus	1000	11000.00
47	Kardus	1000	11000.00
48	Kardus	1000	11000.00
49	Kardus	1000	11000.00
50	Kardus	1000	11000.00

Gambar 1.13 Pengimputan Surat Pengeluaran Barang

b. Mempelajari Metode Pencatatan Persediaan Gudang

Menurut Zaki Baridwan (2013:151) jumlah persediaan yang ada dalam perusahaan dapat ditentukan dengan menggunakan dua metode yaitu :

1. Metode Fisik atau Periodic
2. Metode buku atau Perpetual.

Adapun penjelasan terkait dengan metode pencatatan persediaan sebagai berikut

1. Metode Pencatatan Sistem Periodik

Menurut metode ini semua pembelian dan penjualan barang tidak dibukukan dalam perkiraan persediaan sehingga dalam buku besar tidak terlihat jumlah persediaan. Pencatatan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi dengan cara menghitung, mengukur dan menimbang secara fisik barang – barang yang ada di dalam gudang. Oleh karena itu, jika menggunakan metode fisik, maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Harga pokok persediaan baru dapat di hitung atau di ketahui bila persediaan akhir sudah di hitung

2. Metode Pencatatan Sistem Perpetual

Pada metode pencatatan Perpetual, persediaan barang dagang dicatat saat terjadi transaksi penjualan. Singkatnya, apabila ada transaksi penjualan yang menyebabkan perubahan persediaan, pada saat itu juga rekening persediaan juga ikut dicatat.

Dalam sistem persediaan perpetual, biaya persediaan akhir dan harga pokok penjualan selama tahun berjalan dapat ditentukan secara langsung dari catatan akuntansi. Namun, jika terjadi ketidakcocokan antara biaya persediaan pada catatan akuntansi dengan nilai persediaan yang ditentukan melalui pemeriksaan stock fisik, maka jumlah persediaan pada catatan akuntansi harus disesuaikan.

Manurut Al. Haryono Jusup (2011) memiliki ciri-ciri penting dalam system perpetual adalah sebagai berikut:

- a. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebet rekening

persediaan bukan rekening pembelian.

- b. Harga pokok penjualan dihitung untuk tiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebet rekening HPP dan mengkredit rekening persediaan.
- c. Persediaan merupakan rekening control dan dilengkapi dengan buku pembantu persediaan yang berisi catatan untuk setiap jenis persediaan. Buku pembantu persediaan menunjukkan kuantitas dan harga perolehan untuk setiap jenis barang yang ada dalam persediaan.

c. Mempelajari Penerapan metode pencatatan persediaan gudang di PG. Gempolkrep

Dalam pencatatan metode persediaan bahan baku yang digunakan pada PG. Gempolkrep yaitu menggunakan metode pencatatan perpetual karena dalam pencatatan transaksi dilakukan terus-menerus setiap terjadi transaksi persediaan di gudang. Dalam penerapannya, PG. Gempolkrep mencatat seluruh kegiatan gudang seperti penerimaan barang, penyimpanan barang dan pengeluaran barang ke dalam kartu persediaan barang sesuai dengan tanggal kejadiannya atau tanggal terjadinya transaksi.

Penerapan metode pencatatan persediaan gudang di PT. Perkebunan Nusantara X PG Gempolkrep kedalam kartu gudang atau yang biasa disebut dengan AU-54 sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi. AU-54 adalah kartu persediaan barang gudang yang memuat penerimaan, pengeluaran, dan sisa persediaan barang yang ditempatkan di gudang. Selain dicatat dalam AU-54, setiap kegiatan atau transaksi juga diinput kedalam sistem SAP sesuai dengan tanggal transaksinya

Jika terjadi selisih antara perhitungan fisik pada kartu stock dengan perhitungan di sistem, maka akan dilakukan penyesuaian stock. Biasanya selisih terjadi karena adanya kesalahan pencatatan dan salah input item code, ataupun keterangan atau jumlah barang. Penyesuaian ini dilakukan dengan cara mengedit kembali persediaan yang salah input oleh krani SAP,

kemudian serial number dari hasil penginputan akan berubah secara otomatis dan di input kedalam excel

Dalam proses transaksi masuk dan keluarnya persediaan pada PT. Perkebunan Nusantara X Kebun PG Gempolkrep. Setiap barang yang masuk, akan dicatat kedalam kartu gudang (AU-54) sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi. Pada permintaan barang setiap afdeling, permintaan barang akan dilakukan melalui bon permintaan dan pengeluaran barang (AU-58) yang diserahkan ke kantor kebun. Setelah mendapat persetujuan dari kantor kebun, bon permintaan dan pengeluaran barang (AU-58) diserahkan ke gudang untuk pengeluaran barang. Gudang mengeluarkan barang yang diminta setiap afdeling serta mencatat transaksi terjadinya pengeluaran persediaan barang di kartu gudang (AU-54). Bukti pengiriman barang akan diserahkan kembali ke kantor kebun untuk diinput ke dalam SAP. Bon pengeluaran gula di sajian pada gambar 1.14 sebagai berikut:

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PG_GEMPOLKREP)		BON PENGELUARAN GULA/TETES/ALKOHOL/SPIRTUS/ARAK		No. 25 / PG		
Kepada Kepala Pabrik:		Dengan ini Serah:		Untuk diserahkan kepada:		
Dengan ini Serah:		Untuk diserahkan kepada:		Nama Pengirim (DO Dukung/Contrak KAHKORAH *) ybs.		
Dukung/Contrak KAHKORAH * No.		Tanggal: 06/12/2022		Tanda tangan (DO Dukung/Contrak KAHKORAH *) ybs.		
LAMA T.		LAMA T.		Manajer KAU & Umum		
PENYERAHAN GULA / TETES / ALKOHOL / SPIRTUS / ARAK *						
Tanggal	Alat Pengangkutan	Banyaknya muti DO / Kori	Pengambilan pilih dari ini	Sisa yang batal diambil	Tanda tangan yang menerima	Tanda tangan yang menyerahkan
	TRUCK	500	LIMA RATUS			

Gambar 1.14 Bon Pengeluaran Gula

Berdasarkan metode tersebut maka PT. Perkebunan Nusantara X PG Gempolkrep dapat dikatakan menggunakan metode pencatatan perpetual. Menurut PSAK No. 14 tahun 2018 metode pencatatan persediaan yang dianjurkan adalah metode pencatatan perpetual, maka dapat ditarik

kesimpulan bahwa PT. Perkebunan Nusantara X sudah sesuai dengan PSAK No. 14 tahun 2018 tentang persediaan.

d. Mempelajari Metode Penilaian Persediaan

Persediaan merupakan aset bagi suatu perusahaan, dan untuk mencatatnya di neraca harus memiliki nilai finansial. Nilai ini dapat membantu perusahaan menentukan rasio perputaran inventaris, yang selanjutnya akan membantu dalam merencanakan keputusan pembelian

Metode penilaian persediaan bertujuan untuk menentukan besarnya nilai persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca dan dalam perhitungan harga pokok penjualan atau harga pokok produksi.

Penilaian persediaan barang dagangan dapat dilakukan dengan 3 jenis metode penilaian yang lazim digunakan dalam akuntansi, diantaranya adalah :

1. FIFO (*First in First Out*)

Metode FIFO merupakan metode penilaian barang dagangan berdasarkan harga barang yang dibeli/diterima pertama di gudang, tanggal barang diterima dan harga merupakan komponen yang penting dalam metode penilaian ini. Perhitungan harga pokok penjualan (HPP) menggunakan perhitungan harga per unit dari barang yang diterima pertama, diikuti harga per unit di terima berikutnya. Sedangkan untuk menghitung persediaan akhir di laporan keuangan dengan cara menghitung jumlah barang yang masih tersedia sesuai dengan harga per unit barang

2. LIFO (*Last in First Out*)

Metode LIFO merupakan metode penilaian barang dagangan berdasarkan harga barang yang dibeli/ diterima terakhir di gudang. Metode ini adalah kebalikan dari metode FIFO. Perhitungan harga pokok penjualan (HPP) menggunakan harga per unit dari barang yang diterima terakhir dan untuk menghitung persediaan yang masih tersedia sesuai dengan harga per unit barang.

3. Rata-Rata (*AVERAGE*)

Metode average atau metode rata-rata tertimbang, harga pokok penjualan per unit barang dagangan dihitung dengan membagi total pembelian barang dengan jumlah barang yang tersedia. Untuk menghitung nilai persediaan akhir adalah jumlah barang yang tersedia dikalikan dengan harga rata-rata barang.

e. Mempelajari Penerapan Metode Penilaian Persediaan Gudang di PG Gempolkrep

Dalam penerapannya, PG. Gempolkrep menggunakan metode FIFO dalam penilaian persediaan gudang, secara teori, metode FIFO mengasumsikan barang-barang sesuai dengan urutan masuknya barang, dengan kata lain. setiap kegiatan pengeluaran barang maka akan didahulukan barang yang pertama masuk. Barang yang pertama masuk adalah barang pertama yang keluar. Metode FIFO ini sangat cocok digunakan oleh PG. Gempolkrep untuk menjaga kualitas barang digudang serta mengurangi terjadinya penimbunan barang dagang dan barang yang kadaluwarsa. Apabila untuk stok obat-obatan dan bahan kimia, jika kadaluwarsa ditakutkan akan mengurangi nilai akhir persediaan. Contoh jurnal barang masuk dan keluar di sajikan pada tabel 1.4 sebagai berikut:

Keterangan	Debit	Kredit
Persediaan barang	Rp xxx	
Kas/hutang		Rp xxx

Tabel 1.4 Jurnal Barang masuk

Keterangan	Debit	Kredit
Pemakaian Barang	Rp xxx	
Persediaan Barang		Rp xxx

Tabel 1.5 Jurnal Barang Keluar

f. Pembahasan

Relevansi pencatatan persediaan barang gudang dengan mata Akuntansi Manajemen adalah kesesuaian dengan penerapan pencatatan/ penjurnalan dari sebuah transaksi akan menjadi berpengaruh terhadap akun-akun terkait. Perubahan tersebut akan tercatat sesuai dengan

jumlahnya pada laporan harian rincian persediaan gula. Jika terjadi penerimaan barang jadi dari bagian produksi, jumlah persediaan barang jadi pada gudang milik PG Gempolkrep akan bertambah dan akan secara otomatis terinput pada laporan persediaan. Begitu juga sebaliknya, jika terjadi pengeluaran barang jadi jumlah persediaan akan berkurang

Pada metode pencatatan dan penilaian yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara X PG Gempolkrep sudah sesuai dengan mengacu pada PSAK No.14. Harapan untuk PT. Perkebunan Nusantara X PG Gempolkrep agar mempertahankan metode pencatatan dan penilaian persediaan gudang yang sudah sesuai dengan PSAK No. 1

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan dari data yang didapatkan selama melakukan praktik kerja lapangan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Relevansi penerapan PPh Pasal 21 di PG. Gempolkrep dengan mata kuliah Perpajakan, Perhitungan PPh pasal 21 di PG Gempolkrep dinilai relevan dengan mata kuliah perpajakan. Perusahaan telah mematuhi system perhitungan, pembayaran dan pelaporan pajak sesuai dengan undang-undang yang berlaku
2. Relevansi Administrasi Penggajian dengan di PG. Gempolkrep dinilai relevan dengan mata kuliah Lab. Administrasi Perusahaan Perkebunan.
3. Pembahasan mengenai persediaan gudang pada PG. Gempolkrep relevan dengan matakuliah yang peneliti pelajari selama masa perkuliahan. sistem pencatatan yang digunakan di PG. Gempolkrep yaitu menggunakan sistem perpetual. Untuk proses penilaian, diperkuliahan penulis mempelajari bagaimana penilaian persediaan menggunakan metode FIFO.

B. Saran

Berdasarkan hasil pengamatan dan data yang didapatkan selama melakukan praktik kerja lapangan maka penulis menyarankan.

1. Sistem dan prosedur penggajian karyawan pada PG. Gempolkrep sudah cukup baik, untuk itu sebaiknya perusahaan dapat meningkatkan sistem dan prosedur yang sudah berjalan.
2. Penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 sudah berjalan dengan baik, maka dari itu diharapkan agar perusahaan dapat meningkatkan kinerja serta mempertahankan prosedur yang ada.
3. Sistem penerimaan dan pengeluaran persediaan gudang di PG. Gempolkrep sudah cukup baik. Sebaiknya karyawan tetap dapat mempertahankan system yang telah ada dan tetap memprioritaskan keamanan barang persediaan.

DAFTAR PUSTAKA

Perjanjian Kerja Bersama PT Perkebunan Nusantara X

Resmi, S. (2017). *Perpajakan Teori dan Kasus (Edisi 10)*. Jakarta: Salemba Empat.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan

Menteri Keuangan. Peraturan Menteri Keuangan No.80/PMK.03/2010 Tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, Dan Tata Cara Pengangsuran Dan Penundaan Pembayaran Pajak.

Menteri keuangan. 2016. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 101/PMK.010/2016 Tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak.

Direktur Jendral Pajak. 2016. Peraturan direktur jendral pajak Nomor PER16/PJ/2016 Tentang Pedoman Teknis Cara Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi.

Rochmat Soemitro, SH dalam Mardiasmo (2017:1), *Pengertian Pajak menurut ahli*.

Mulyadi (2018). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Catur Sasongko (2016), *Akuntansi Suatu Pengantar*. Salemba Empat, Jakarta.

Baridwan, Z. 2013. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.

SOP Penerimaan dan Pengeluaran Barang PG. Gempolkrep

LAMPIRAN

1. Surat Perintah Lembur

PT. SINERGI GULA NUSANTARA
Pabrik Gula "Gempolkrep"

SURAT PERINTAH LEMBUR

SUB BAGIAN : PPLH HARI JUMAT
TANGGAL 02 JUNI 2023

NO	PERSONAL NUMBER	NAMA KARYAWAN	GOL / STATUS	IJIN PENGAJUAN			REALISASI			KETERANGAN MACAM/JENIS PEKERJAAN
				MULAI	SAMPAI	JUMLAH	MULAI	SAMPAI	JUMLAH	
1	OS	DAVIT SUHARIYANTO	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman dpm sepanjang area trotoar dari rmb pak GM sampai Kopkar
2	OS	YUDHA SUPRIYADI	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman sepanjang tempat gudang baru, dpm pos 1, parkirun keuangan, sebelah kantor tanaman
3	OS	AGUS HIDAYAT	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman sepanjang depan stamfloor sampai batas ril
4	OS	R ISBANDI	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman sepanjang depan stamfloor sampai batas ril
5	OS	HERI WARSITO	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman dpm timb Blotong, area masjid dan dpm kantor PPLH
6	OS	M IMAM WAHYUDI	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman sepanjang dpm kantor garasi, sebelah parkirun gilingan
7	OS	SOLIKUN	OS				05.00	07.20	2 JAM	Angkut sampah
8	OS	HARIS PRASETYO	OS				05.00	07.20	2 JAM	Bersih halaman rmb pak GM dan halaman GP
9	OS	RIO DANA P	OS				05.00	07.20	2 JAM	

ASS. MAN	MANAJER YBS	SDM	GM

Gempolkrep, 03 Juni 2023

Yang mengajukan

KARMAJI, S.T
Asisten Manajer Sekum

ASS MAN	MANAJER YBS	SDM	GM

UNTUK PERHATIAN SEMUA KARYAWAN :

- 1 SPL harus diajukan oleh Asisten Manajer selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum dilaksanakan, dan harus mendapat persetujuan dari General Manager, dengan mengisi kolom "RENCANA" pada form SURAT PERINTAH LEMBUR
- 2 Untuk pekerjaan yang sifatnya *unpredictable (tidak bisa diprediksi) seperti kerusakan mendadak, persiapan bahan rapat mendadak dll, Asisten Manajer tidak* perlu mengisi kolom "RENCANA", tetapi langsung mengisi kolom "REALISASI" dan harus mendapat persetujuan dari Manajer bagian yang bersangkutan.
- 3 Realisasi lembur harus ada stempel Satpam (Pos 1)
- 4 SURAT PERINTAH LEMBUR yang tidak sesuai dengan ketentuan nomor 1,2&3 di atas, dianggap tidak ada dan upah lemburnya tidak dibayarkan.

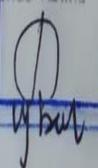
2. Surat Jalan Barang Gudang

CV. AZKIAA
 Jln. Raya Kesamben Jombang
 082231634050/ intanapri@gmail.com

SURAT JALAN AZK 231
 19G, MEI 2023

KEPADA : PT. SINERGI GULA NUSANTARA
 PG. GEMPOLKREP
 PO: SPPBI/SGN/2023/4236

Banyaknya		Nama Barang
10	PC	SEAL RING CARBON RING, 20-CL2CW, 146 ✓
10	PC	ORING Ø 115X95X5MM ✓
10	PC	ORING Ø 100 X 89X 5,5 MM ✓
20	PC	ORING 50X5MM, NBR, 70 A ✓
20	PC	ORING 35X4MM, NBR, 70 A ✓
20	PC	ORING

PT. SINERGI GULA NUSANTARA DER HEAD 105300-01900	
PG. GEMPOLKREP	
Kepala Gudang	Baq. Teknik Ybs. General Manager Pemakai INE Manager K & U
Tgl.	Tgl. 5/5 23, Tgl.
anda Terima	
	



5. Surat Perintah Penyerahan Gula


PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
PABRIK GULA GEMPOLKREP

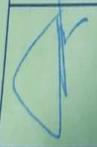
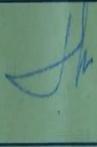
NO : 2680

SURAT PERINTAH PENYERAHAN GULA

Gula MPG : Tahun Produkt : 2022
 D.O.Nomor : 3110022512 Tanggal : 26 Okt 2022
 Atas Nama : PT.NUSANTARA NIAGA AGRO Alamat : JAKARTA
 Dikuasakan Kepada : ACH.SU'UDI Alamat : MADIUN
 Sebanyak : 350,00 KU Terbilang : Tiga Ratus Lima Puluh Rintal
 Sisa : 124,74 KU
 Diangkut Kendaraan : S 8691 J
 Keterangan :

Sabtu, 27 Mei 2023

Disetujui 

Penerima	Telah Dilayani		Telah Diserahkan	
	Petugas Gudang	Petugas QA	Pengawas Gudang	Petugas Keamanan
				

Manager Keu. & Umum

Jakarta, 17 Februari 2023

Nomor : **BD08-PELA/230217.0002**
Lampiran :
Perihal : Persetujuan pelaksanaan magang/PKL

Kepada Yth.
Direktur Politeknik LPP
Di Tempat

Menindaklanjuti surat dari Politeknik LPP Nomor 03/P/CDC/I/2023 perihal Pengajuan Ijin Magang/PKL tanggal 24 Januari 2023 dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan ijin pelaksanaan magang/PKL tersebut.

Permohonan ijin pelaksanaan magang/PKL dimaksud untuk PG Gempolkrep, PG Semboro, PG Pagottan, PG Djatiroto, dan PG Asembagoes.

Adapun untuk pelaksanaannya agar peserta magang/PKL dapat mematuhi ketentuan dan aturan yang ada di masing-masing Pabrik Gula.

Demikian kami atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

PT SINERGI GULA NUSANTARA



Ditandatangani secara Elektronik

SUHENDRI
Direktur

AKHLAK – Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

PT Sinergi Gula Nusantara

Head Office
Raha Nusa Tiga
Proklamasi No. 25 Menteng Jakarta Pusat 10320
☒ contact@sinergigula.com

Representative Office
PTPN XI Building
Jl. Merak No. 1 Krembangan Surabaya 60175
🌐 www.sinergigula.com



POLITEKNIK LPP

Pusat Penyedia Tenaga Profesional Bidang Perkebunan Sejak Tahun 1950

Nomor : 48/P/CDC/XI/2022

Yogyakarta, 25-11-2022

Hal : Surat Perizinan Magang/PKL

Lampiran : 1 Lembar

Yth. Pimpinan PG. Gempolkrep

Jl. Jembatan Merah No. 3-11, Surabaya 60175 Jawa Timur, Indonesia

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah pada kurikulum Pendidikan Program Diploma III dan IV Politeknik LPP Yogyakarta tahun akademik 2019/2020. Praktek Kerja Lapangan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa. Oleh karena itu, kami mengajukan permohonan izin praktek bagi mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta di wilayah pabrik / kebun / instansi Bapak/Ibu. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan praktek adalah sebagai berikut : (terlampir)

Berkaitan dengan hal diatas, dan apabila permohonan ini dapat disetujui, kami mengharapkan Bapak/Ibu untuk menunjuk pembimbing praktek guna memberikan pembimbingan dan penilaian praktek.

Atas perhatian, bantuan dan izin Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.



Ratna Sri Harjanti, ST., M.Eng.

Wakil Direktur I B.d. Akademik

Tembusan :

1. Bagian Personalia

Kontak person : 0822 5333 7906 (Zulfa)

SURAT KETERANGAN SELESAI PKL

Denganini kami menerangkan bahwa,mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta yang tersebut dibawahini:

Nama : Andi Wanda Pratiwi

NIM : 2003002

Program Studi : D-3 Akuntansi

Semester : VI (Enam)

Telah menyelesaikan program "Praktik Kerja Lapangan" Tahun Akademik 2022/2023 di:

Pabrik/Kebun : PG Gempolkrep

PTPN/PT : PT. SINERGI GULA NUSANTARA

Daritanggal : 2 Mei 2023

Sampai tanggal : 24 Juni 2023

Mojokerto, 24 Juni 2023

Pembimbing Praktik Kebun/Pabrik

ub.



(Karmaji, S.T)

