

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

#### **3.1 Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi di Perum BULOG, praktikan ditugaskan di dalam Divisi Akuntansi pada sub divisi Perpajakan. Divisi akuntansi mempunyai tanggung jawab dan tugas pokok untuk menyusun dan menyelenggarakan kegiatan pencatatan dan rekonsiliasi transaksi bank, monitoring dan rekonsiliasi transaksi akuntansi, administrasi perpajakan dan pelaporan dan kontrol atas Laporan Keuangan. Dalam subdivisi pajak sendiri dibagi menjadi beberapa bagian yaitu PPh, PPN, dan Verifikasi Pajak. Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan di tempatkan pada subdivisi pajak bagian PPN Keluaran, pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan yaitu melakukan persetujuan Mitra dan Faktur keluaran Bulog Seluruh Indonesia. Dalam Perum BULOG, mempunyai satu aplikasi ERP yang akan terintegrasi keseluruhan kantor wilayah seluruh Indonesia, sehingga kegiatan yang berhubungan dengan perpajakan akan dilakukan pemeriksaan dan disetujui oleh staff yang berada di kantor pusat. Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan praktikan saat melaksanakan kerja profesi.

1. Melakukan pengecekan mitra seluruh Indonesia di *system* ERP BULOG
2. Melakukan persetujuan faktur keluaran seluruh Indonesia. Adapun target setiap hari nya yaitu melakukan persetujuan lebih dari 1.500-2.000 faktur di setiap hari nya.

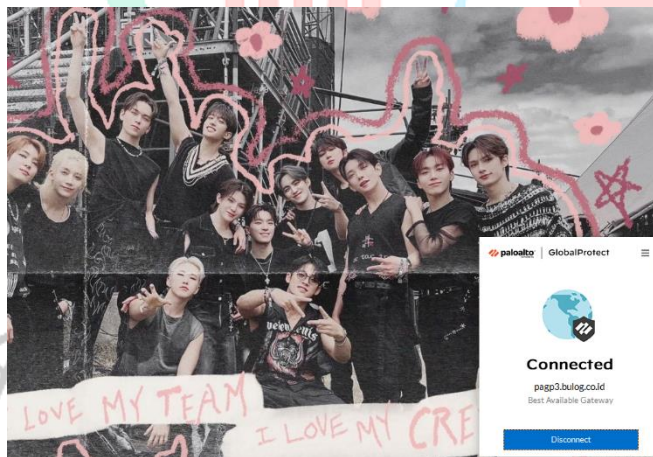
Dalam Melakukan pekerjaannya, praktikan dibimbing dan diberikan arahan oleh karyawan tetap Divisi Pajak agar tetap sesuai arahan dan meminimalisir kesalahan yang terjadi.

## 3.2 Pelaksanaan Kerja

Dalam melakukan pekerjaan selama kegiatan Kerja Profesi, praktikan diberikan arahan kepada pembimbing kerja di bagian PPN tentang Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menyelesaikan tugas yang akan diberikan kepada praktikan.

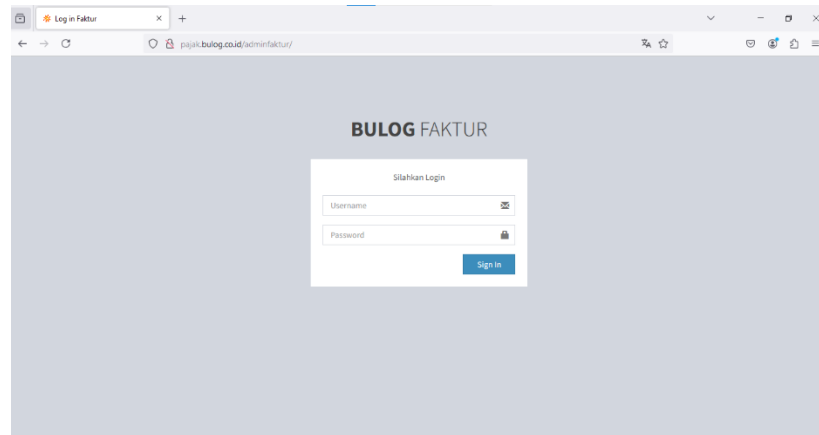
### 3.2.1 Persetujuan Mitra

Salah satu pekerjaan utama yang praktikan lakukan dalam Kerja Profesi adalah melakukan pemeriksaan dan persetujuan Mitra Pajak. Persetujuan mitra ini biasanya dilakukan oleh pembeli yang ingin bergabung untuk menjual atau mendistribusikan produk dari perusahaan. Pembimbing kerja akan memberikan username dan password untuk masuk ke halaman system ERP yang dipakai. Sebelum itu ada Langkah awal yang harus dilakukan agar bisa mengakses ERP. Untuk memulai pekerjaan praktikan harus melakukan *log in ke system* keamanan perusahaan, dengan memastikan bahwa device praktikan sudah terhubung dengan Global Protect.



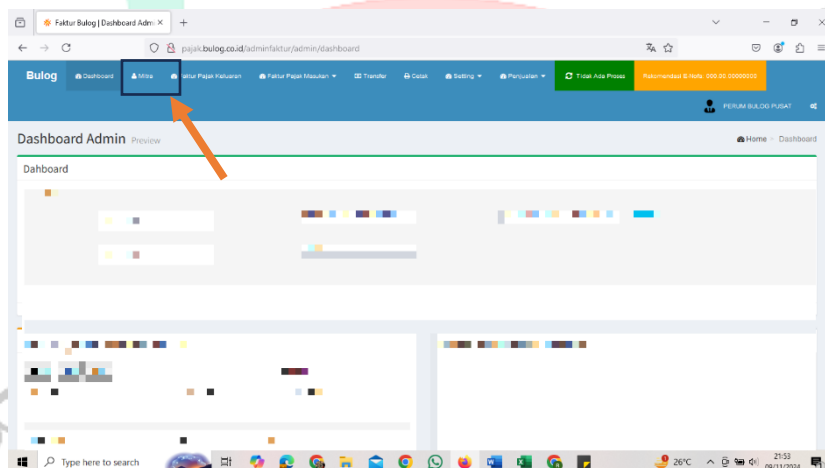
Gambar 3. 1 Tampilan Global Protect

Setelah terhubung dengan *Global Protect*, maka praktikan akan membuka system ERP Bulog dengan menggunakan akun pengguna dan password perusahaan yang sudah diberikan oleh pembimbing kerja.



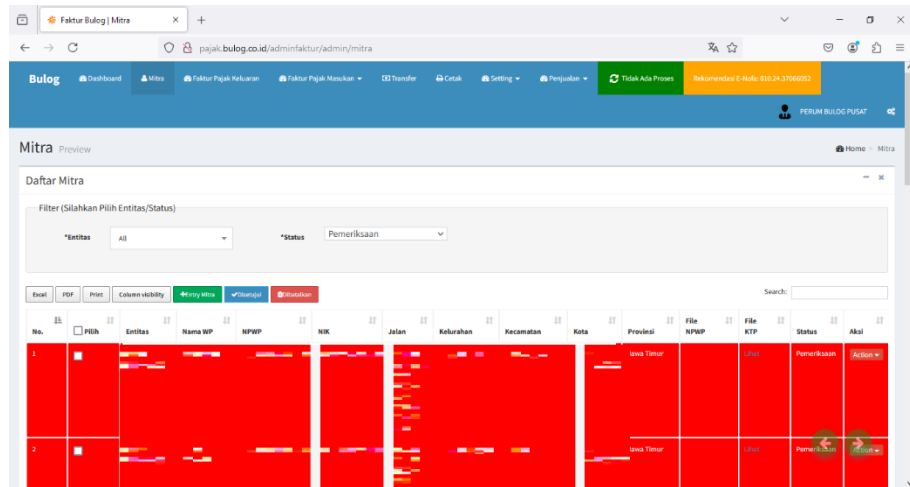
**Gambar 3. 2 Tampilan ERP Pajak Bulog**

Jika sudah terbuka praktikan akan memasukkan akun pengguna dan password yang sudah diberikan untuk melakukan tugas yang sudah diberikan oleh pembimbing kerja.



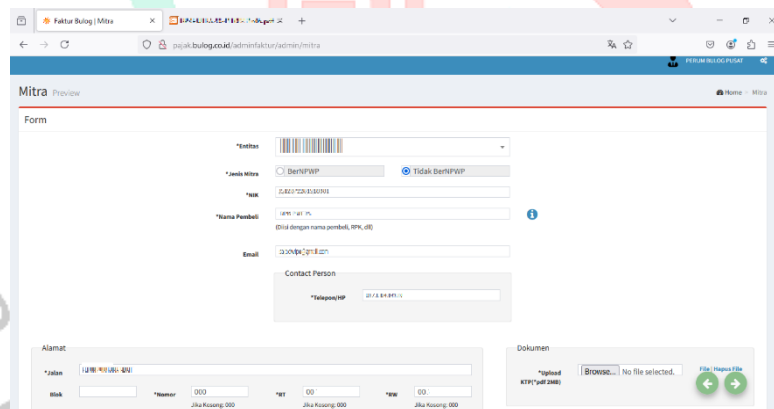
**Gambar 3. 3 Tampilan Dashboard ERP Pajak BULOG**

Setelah berhasil melakukan *log in* maka akan muncul tampilan ERP Pajak BULOG yang berisi tentang informasi pajak perusahaan. Setelah itu, untuk memulai pekerjaan praktikan akan menggunakan pilihan "Mitra", praktikan mengklik pilihan tersebut agar dapat melakukan proses pemeriksaan mitra yang sudah muncul dalam halaman ERP tersebut.

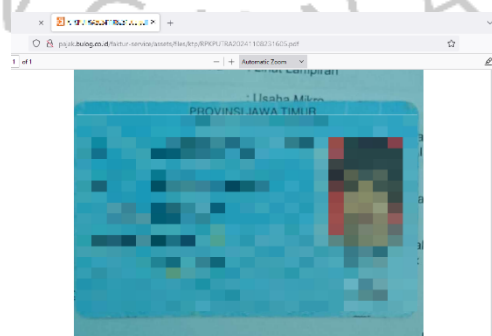


**Gambar 3. 4 Tampilan Mitra di ERP Pajak BULOG**

Setelah terlihat daftar Mitra, maka praktikan akan melakukan filter berdasarkan KTP dan NPWP untuk memudahkan pemeriksaan dan persetujuan mitra. Biasanya yang akan dilakukan pemeriksaan pertama yaitu berdasarkan KTP. Setelah mengklik “File KTP” praktikan akan melihat file tersebut dan akan mengklik “nama WP” untuk melakukan pemeriksaan.

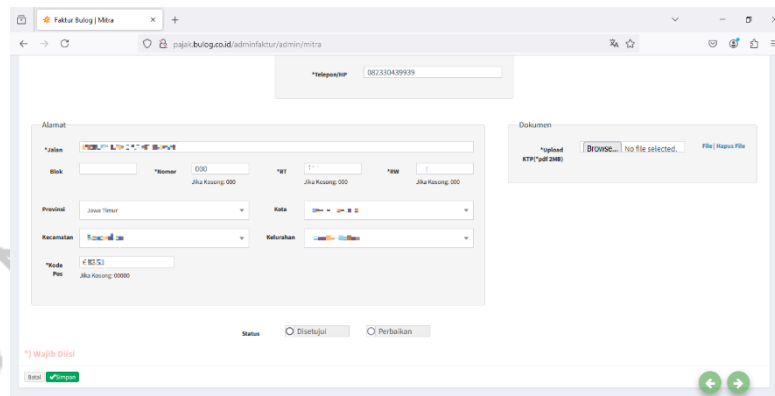


**Gambar 3. 5 Tampilan Data Mitra yang Sesuai Dengan KTP**



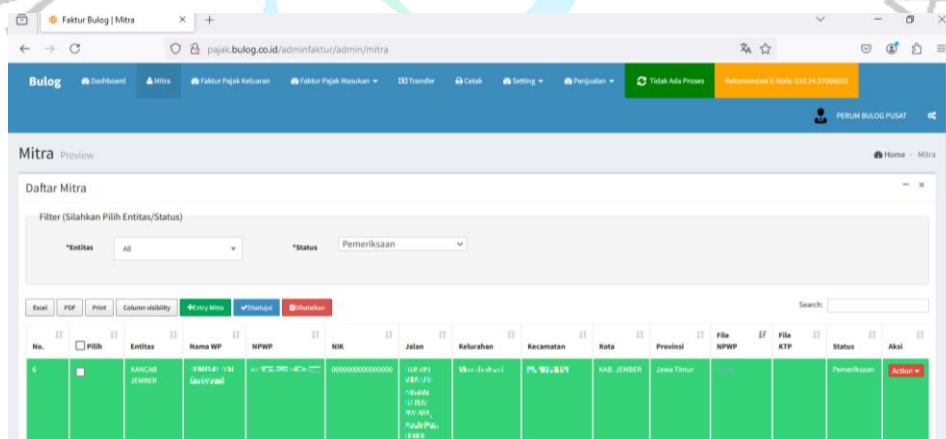
**Gambar 3. 6 Contoh KTP Yang Di Upload Mitra**

Setelah mengklik “Nama WP” maka akan muncul halaman seperti ini jika tidak BeNPWP maka diwajibkan untuk melampirkan KTP, jika BerNPWP maka wajib melampirkan kartu NPWP yang masih aktif. Praktikan akan melakukan pemeriksaan dengan melihat Nama Pembeli, NIK, dan Alamat yang harus sesuai dengan KTP yang sudah di lampirkan oleh pembeli.



**Gambar 3. 7 Tampilan Jika ingin Disetujui**

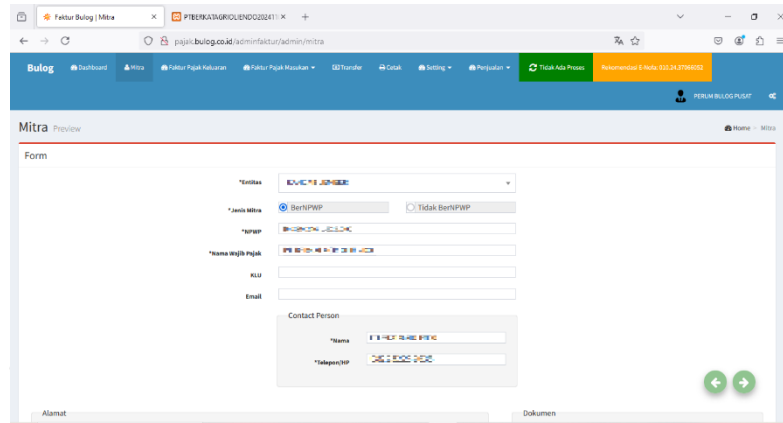
Setelah diperiksa dan dipastikan semuanya sama dan sesuai dengan KTP, maka praktikan akan melakukan persetujuan dan akan disimpan data nya ke dalam system ERP. Selanjutnya akan dilakukan pemeriksaan pembeli yang sudah mempunyai NPWP.



**Gambar 3. 8 Tampilan Dashboard Mitra di ERP Pajak BULOG**

Dalam melakukan pemeriksaan dan persetujuan NPWP, praktikan melakukan hal yang sama seperti halnya dengan memeriksa pembeli yang menggunakan KTP. Dalam melakukan persetujuan NPWP, praktikan akan

lebih teliti untuk memeriksanya karena ada beberapa hal yang dikecualikan dan tidak boleh disetujui.

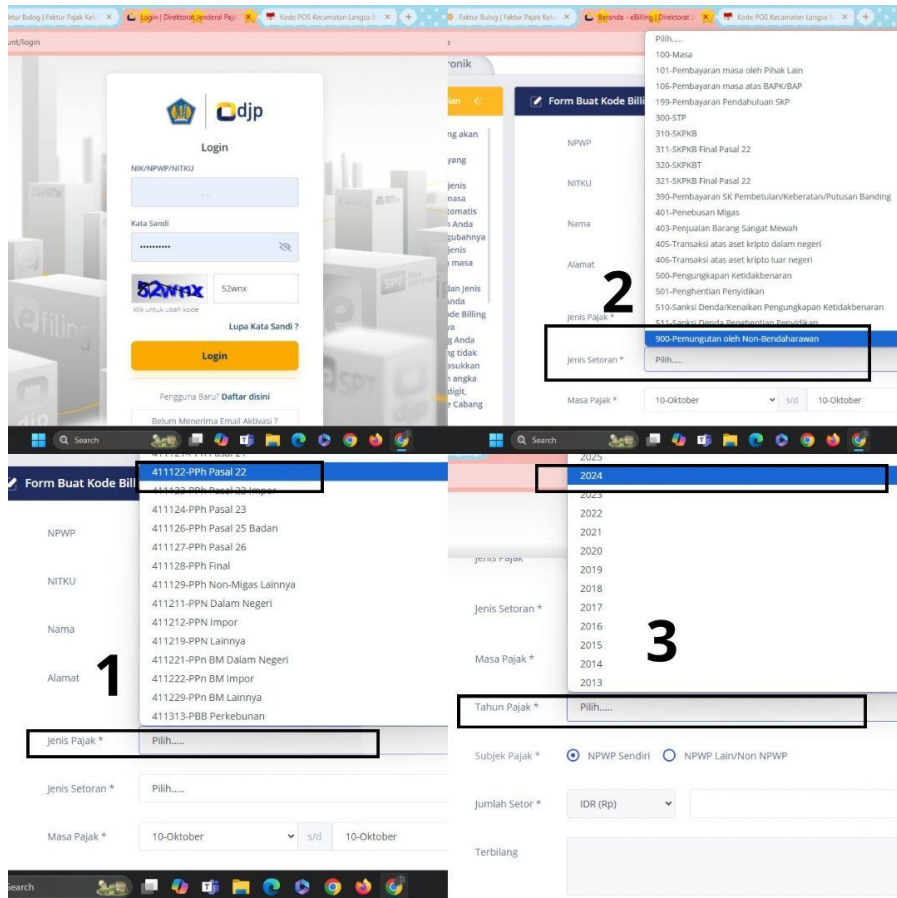


**Gambar 3. 9 Tampilan NPWP yang diupload**



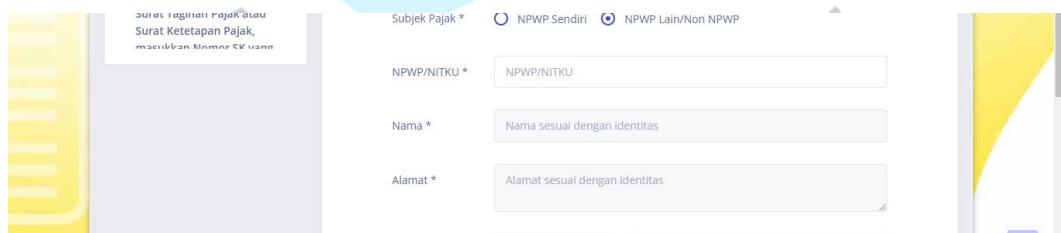
**Gambar 3. 10 Tampilan Data Mitra sesuai NPWP**

Praktikan akan melakukan pemeriksaan terhadap Nomor NPWP dan Nama Wajib Pajak yang harus sesuai dengan file yang sudah dilampirkan. Jika sesuai, praktikan akan melakukan *double checking* untuk melihat apakah Nomor NPWP yang dicantumkan terdaftar dalam *website* Direktorat Jendral Pajak (DJP). Adapun langkah-langkah yang harus praktikan lakukan untuk melakukan pemeriksaan di *website* DJP.



**Gambar 3. 11 Tampilan Website DJP Online**

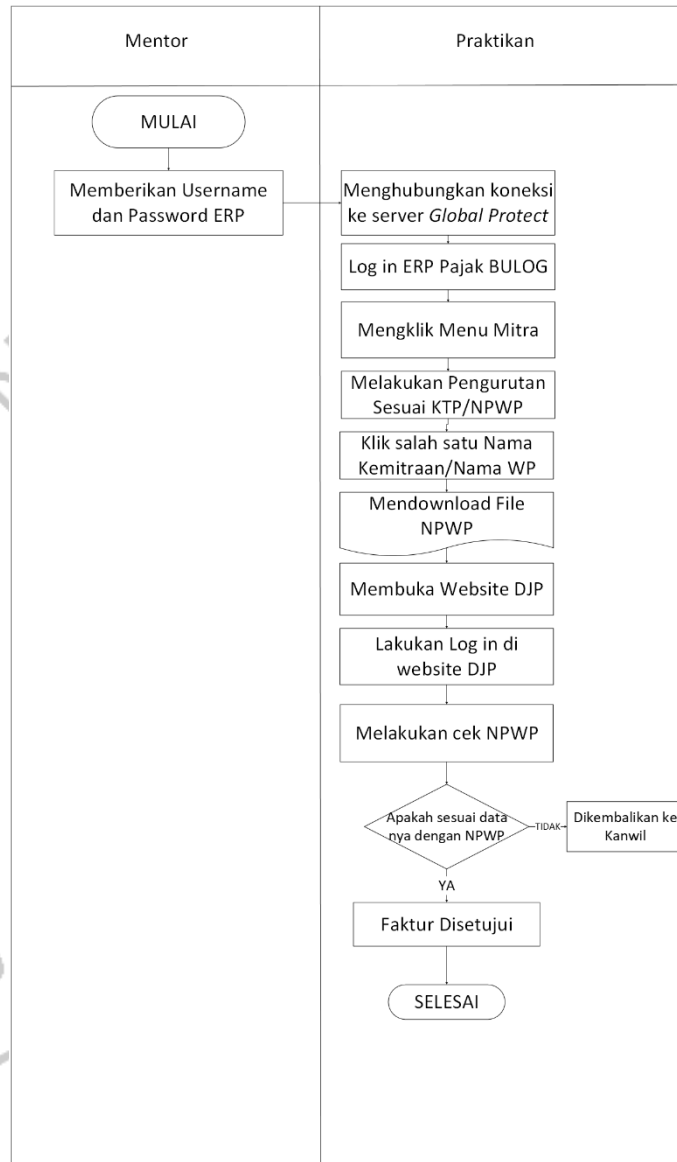
Setelah *log in* di *website* DJP menggunakan NPWP perusahaan, maka praktikan akan menyesuaikan beberapa pilihan sebelum melakukan pemeriksaan NPWP.



**Gambar 3. 12 Tampilan untuk memeriksa NPWP Mitra**

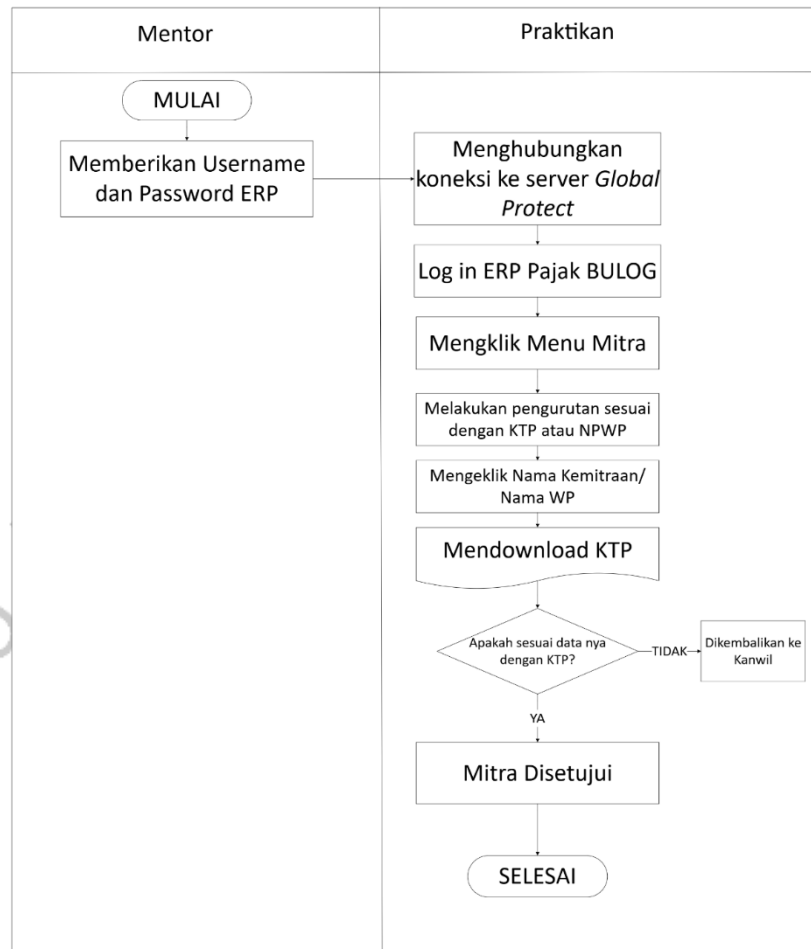
Nomor NPWP yang sudah dicantumkan tadi, akan dimasukkan ke dalam *website* DJP, setelah itu jika NPWP tercatat maka akan keluar Nama dan Alamat yang sesuai dengan data-data yang sudah di input. Langkah selanjutnya jika sudah dipastikan semuanya sesuai maka mitra akan disetujui oleh praktikan

Sesuai dengan uraian yang diberikan, praktikan menyediakan table *flowchart* untuk memudahkan pembaca dalam mengetahui tahapan-tahapan yang dilakukan saat praktikan melaksanakan pekerjaan Kerja Profesi.



**Gambar 3. 13** *Flowchart Proses Persetujuan Mitra Menggunakan NPWP*

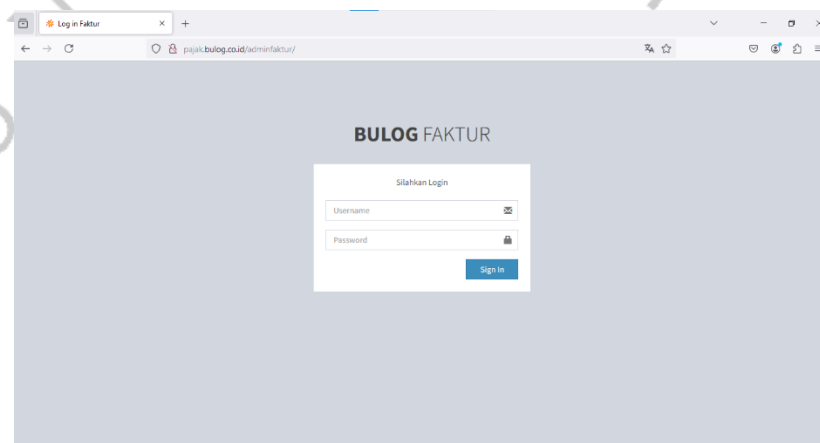




Gambar 3. 14 Flowchart Proses Persetujuan Mitra Menggunakan KTP

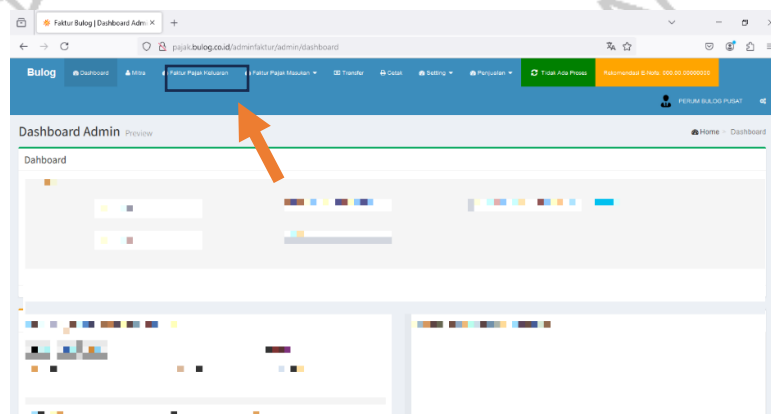
### 3.2.2 Persetujuan Faktur Keluaran

Selain melakukan persetujuan mitra, praktikan mempunyai tugas lain yaitu melakukan persetujuan faktur pajak keluaran di seluruh kantor wilayah Indonesia. Setiap kantor wilayah akan membuat faktur pajak keluaran atas transaksi pembelian oleh mitra dan akan melakukan penginputan dan pelaporan faktur pajak. faktur pajak yang sudah di input akan terlihat dalam system ERP BULOG dan faktur tersebut akan disetujui oleh staff di kantor pusat. Adapun langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk melakukan persetujuan faktur pajak keluaran.



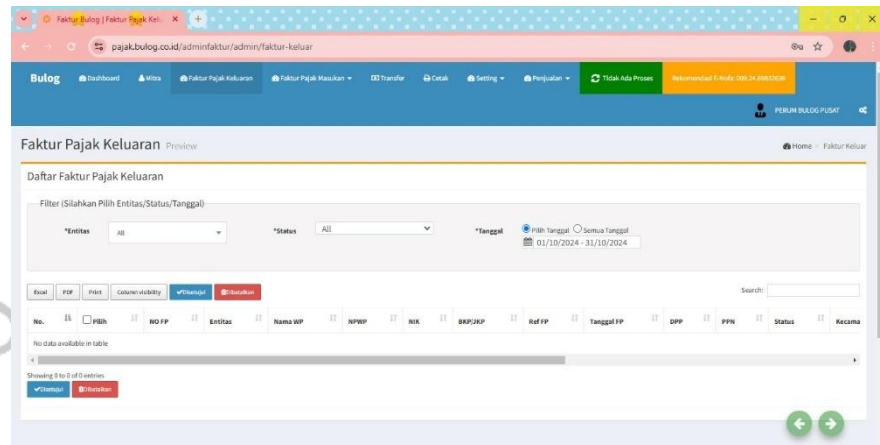
Gambar 3. 15 Tampilan ERP Pajak BULOG

Untuk memulai pekerjaan praktikan akan melakukan *log in* ke dalam *website* ERP Pajak Bulog dengan mengisi username dan password yang sudah diberikan oleh pembimbing kerja

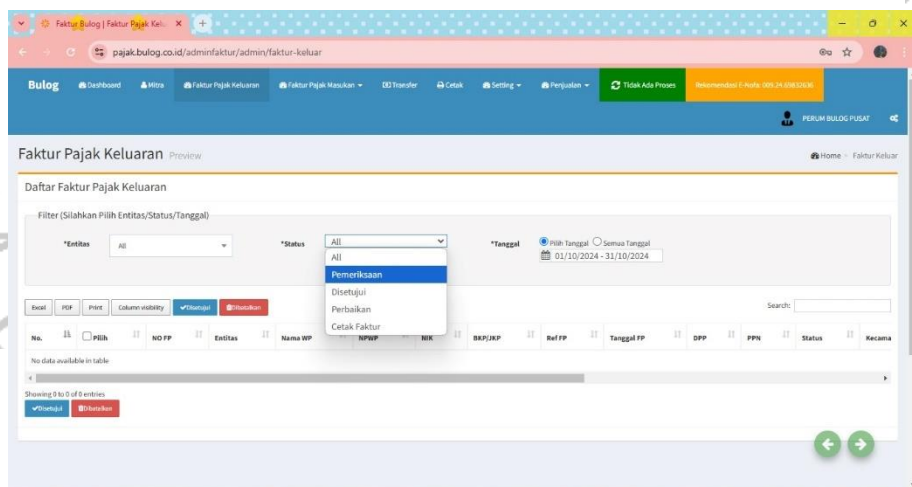


Gambar 3. 16 Tampilan Dashboard ERP Pajak BULOG

Setelah berhasil melakukan *log in* maka akan terlihat tampilan Dashboard yang berisi tentang informasi perpajakan perusahaan. Praktikan akan melakukan persetujuan faktur yang diawali dengan mengklik Faktur Keluaran pada menu di Dashboard.



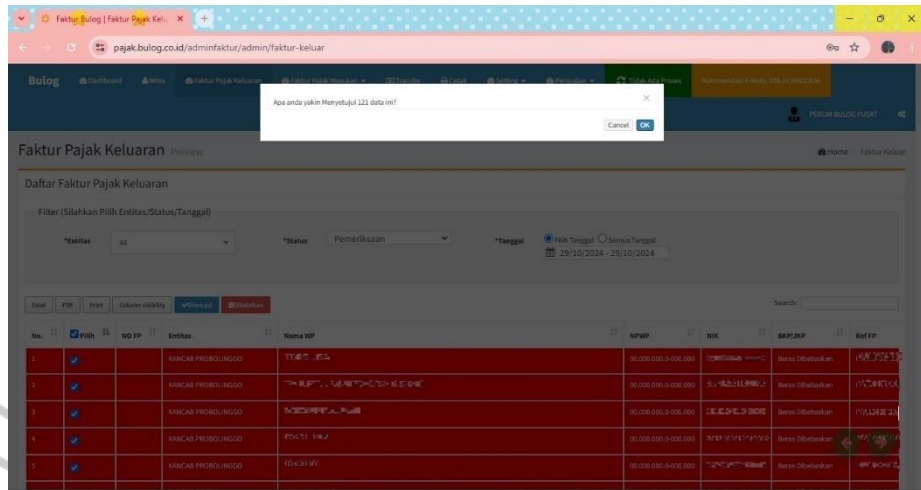
**Gambar 3. 18 Tampilan Faktur Pajak Keluaran Pada ERP Pajak BULOG**



**Gambar 3. 17 Tampilan Untuk Melakukan Penyesuaian Entitas**

Jika sudah di klik faktur pajak keluaran maka akan terlihat tampilan seperti pada gambar tersebut. Langkah selanjutnya praktikan akan melakukan penyesuaian Entitas, Status, dan Tanggal. Biasanya praktikan akan diberikan arahan oleh pembimbing kerja atau karyawan yang akan memberikan tanggal untuk praktikan memulai persetujuan Faktur Pajak Keluaran.

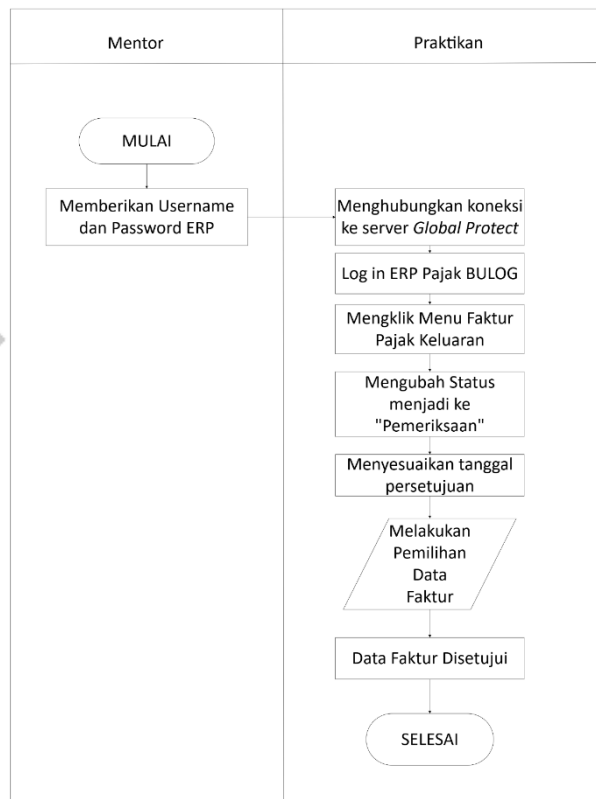
Untuk melakukan persetujuan, status dalam tampilan ERP harus di ubah menjadi Pemeriksaan dan merubah tanggal sesuai dengan yang dikasih oleh pembimbing agar bisa disetujui oleh praktikan.



**Gambar 3. 19 Tampilan Persetujuan Faktur Pajak Keluaran**

Setelah tanggal dan status di ubah, maka praktikan sudah bisa memulai persetujuan Faktur Pajak Keluaran. Dalam 1 hari biasanya Faktur Pajak Keluaran yang disetujui mencapai angka 1,000 – 2,500 faktur dari kantor wilayah seluruh Indonesia, namun untuk melakukan persetujuan, Faktur Pajak Keluaran hanya bisa dipilih maksimal 120 faktur, jika ada 1000 maka praktikan akan melakukan hal yang sama hingga faktur pajak keluaran sudah disetujui semua.

Sesuai dengan penjelasan tentang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan saat Kerja Profesi, praktikan membuat diagram *flowchart* yang memberikan gambaran tentang tahapan-tahapan yang harus dikerjakan untuk melakukan persetujuan faktur keluaran pajak.



Gambar 3. 20 Flowchart Proses Persetujuan Faktur Keluaran

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Saat menjalankan Kerja Profesi pada Perum BULOG Pusat selama 6 (enam) bulan, praktikan menghadapi beberapa kendala dalam menjalankan KP, kendala yang dihadapi yaitu:

1. Kendala yang sering terjadi disaat melakukan pekerjaan yaitu koneksi firewall *Global Protect* yang sering sekali terputus koneksinya, hal tersebut menjadi halangan praktikan dalam mengerjakan tugas sehari-harinya
2. Aplikasi ERP Pajak BULOG sering mengalami gangguan, disaat praktikan melaksanakan proses persetujuan faktur keluaran pajak, sering terjadi kesalahan dalam ERP tersebut seperti tanggal yang tidak seharusnya disetujui secara tiba-tiba sudah

disetujui, yang mengakibatkan praktikan bekerja dua kali dan waktu yang digunakan terbuang sia-sia.

3. *Website* DJP sering mengalami gangguan ketika praktikan sedang melaksanakan tugas. Akibatnya praktikan tidak bisa menyelesaikan tugas yang sudah diberikan.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala

Setiap kegiatan yang dilakukan pastinya ada kendala yang dihadapi. Setiap kendala yang dihadapi dapat diselesaikan dengan mengatur Solusi yang strategis agar kendala tersebut dapat berkurang dan bisa melakukan kegiatan secara normal. Adapun tindakan yang praktikan lakukan dalam mengatasi kendala yang dihadapi saat Kerja Profesi.

#### 1. Gangguan terhadap system keamanan *Global Protect*

- Untuk mengatasi kendala pada *Global Protect*, praktikan akan mencoba *Connect* ulang untuk memastikan apakah *Global Protect* yang sedang error atau terhalang koneksi internet.
- Selanjutnya, jika tidak ter-*connect* maka praktikan akan mencoba untuk memeriksa koneksi internet yang digunakan dan memilih koneksi internet yang stabil agar *Global Protect* nya dapat terhubung dan ERP nya bisa berjalan dengan normal kembali.

#### 2. Gangguan pada aplikasi ERP Pajak BULOG

- Praktikan akan mencoba melakukan *global* pada halaman tersebut dan memastikan bahwa ERP sudah bisa digunakan.
- Selanjutnya, praktikan akan melakukan pengecekan ulang terhadap tanggal yang sudah diberikan oleh mentor dan melakukan konfrimasi bahwa praktikan melakukan persetujuan pada tanggal yang sesuai.
- Praktikan akan melakukan pengembalian faktur pajak keluaran yang sudah disetujui tetapi bukan ditanggal yang

sudah ditetapkan secara satu-satu agar bisa dikembalikan ke status pemeriksaan.

### 3. **Gangguan pada website DJP**

- Praktikan akan mencoba *refresh* halaman DJP tersebut agar bisa diakses dan mencoba secara berkala untuk melakukan *log in* agar bisa melanjutkan pekerjaan praktikan.
- Jika *website* DJP tidak bisa di akses oleh praktikan, maka praktikan akan melaporkan ke mentor atau karyawan agar bisa ditindaklanjuti

### 3.5 **Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi**

Selama melaksanakan Kerja Profesi di Perum BULOG Pusat, praktikan telah mendapatkan berbagai macam pembelajaran dan pengembangan diri terutama dalam bidang akuntansi, sistem informasi akuntansi, dan juga perpajakan. Selain hal tersebut, praktikan mendapatkan pembelajaran yang sangat berharga untuk praktikan selama periode Kerja Profesi. Pembelajaran yang didapatkan yaitu:

1. Praktikan dapat memahami sistematisa proses penerbitan faktur dalam perusahaan.
2. Praktikan dapat menuangkan ilmu-ilmu yang sudah didapatkan selama perkuliahan terutama dari mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi dan perpajakan.
3. Praktikan dapat mengembangkan diri dan mengetahui bagaimana cara bekerja sama dengan tim yang baik untuk mencapai tujuan bersama di dalam perusahaan
4. Praktikan dapat mengatur *time management* agar waktu yang dikerjakan tidak terbuang sia-sia dan dapat mengerjakan pekerjaan tepat waktu secara baik dan benar.
5. Praktikan juga dapat mengasah kemampuan skill komunikasi di tempat kerja profesi dengan melakukan interaksi dengan seluruh karyawan di perusahaan.

### 3.5.1 Relevansi Teori dengan Praktik

Sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan perangkat sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan dan mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Menurut Romney dan Steinbart (2011) Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah system yang melakukan olah data akuntansi yang terdiri dari manusia, alat dan metode berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang berstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan. Adapun komponen-komponen system informasi akuntansi.

1. Orang
2. Prosedur dan Instruksi
3. Data
4. Perangkat Lunak
5. Infrastruktur TI
6. Pengendalian Internal

Sebagai perusahaan yang mempunyai peran yang penting untuk masyarakat dan negara, Perum BULOG menggunakan sistem informasi akuntansi agar semua transaksi yang dilakukan tetap aman agar

Perum Bulog mempunyai system informasi akuntansi sendiri untuk melakukan aktivitas bisnis di setiap harinya. Adapun 2 perangkat lunak yang digunakan dalam Perum BULOG yaitu sistem informasi akuntansi ERP (*Enterprise Resource Planning*) menggunakan Odoo untuk subdivisi Rekonsiliasi Bank, Administrasi Buku Tambahan dan ERP Pajak Bulog yang digunakan untuk Subdivisi kepatuhan Pajak dan Subdivisi Pelaporan Pajak. Penggunaan sistem informasi akuntansi di Perum BULOG sangat memberikan keefektifitas dan efisiensi untuk perusahaan dalam mengumpulkan dan menyajikan finansial perusahaan serta menganalisis keuangan perusahaan yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

Dalam praktik kerja profesi, analisis teori dan praktik mengenai Proses penerbitan faktur pajak keluaran dan mitra Perum Bulog mengacu pada teori Sistem Informasi Akuntansi. Integrasi komponen-



komponen dalam Sistem Informasi Akuntansi dapat diamati secara langsung di lapangan. Dengan penerapan komponen SIA yang sesuai, diharapkan pembaca dapat memahami bagaimana peran sistem ERP dalam mendukung keberhasilan operasional perusahaan dan memperkuat mekanisme pengendalian internal perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas selama Kerja Profesi berlangsung, tidak semuanya sesuai dengan teori yang sudah dipelajari oleh praktikan. Terdapat perbedaan antara teori dan pelaksanaan praktikan yang dijelaskan dalam table berikut ini.

**Tabel 3. 1 Implikasi Teori**

Jenis	Teori	Praktik
- Persetujuan Mitra - Persetujuan Faktur Pajak Keluaran	Menurut Romney dan Steinbart (2016), Sistem Informasi Akuntansi mempunyai 6 komponen yaitu Orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur TI, dan pengendalian internal. Komponen tersebut saling berkaitan karena berasal dari data yang dikumpulkan dan akan diproses oleh sistem informasi.	Terdapat enam komponen yang sudah di terapkan oleh Perum BULOG dalam melaksanakan Sistem Informasi Akuntansi. 1. Orang/ People dalam perum Bulog yaitu karyawan 2. Prosedur dan Intruksi , dalam perum BULOG prosedur yang dilaksanakan sudah sesuai dengan SOP dan peraturan-peraturan yang diberlakukan oleh perusahaan 3. Data pada Perum BULOG yaitu data yang berisi informasi keuangan seperti faktur

Jenis	Teori	Praktik
		<p>vendor dan informasi pembeli.</p> <p>4. Perangkat Lunak yang digunakan dalam Perum BULOG yaitu Odoo dan ERP Pajak Bulog.</p> <p>5. Infrastruktur TI, dalam pengoperasian sistem informasi akuntansi Perum BULOG menyediakan perangkat yang kompatibel seperti Laptop, Server, Mesin Pencetak.</p> <p>6. Perlindungan Intern, Perum Bulog telah menerapkan perlindungan intern dengan menggunakan server proteksi untuk membatasi akses yang menggunakan sistem informasi akuntansi saat melakukan tugas sehari-harinya dan menghindari adanya penyerangan dari luar perusahaan. adanya penyerangan dari luar perusahaan.</p>