






17.76%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 23 DEC 2024, 8:22 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

 IDENTICAL	 CHANGED TEXT	 QUOTES
0.1%	17.65%	0.19%

Report #24256427

BAB 1 PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Semakin berkembangnya zaman akan semakin berubah juga kebutuhan manusia yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan. Sumber daya manusia semakin lama akan semakin berkurang jika tidak diasah dan tidak memiliki pengetahuan yang matang. Sebagai salah satu aset yang berguna, maka pentingnya sumber daya manusia mempunyai pengetahuan yang tinggi dan matang agar bisa bersaing dalam dunia pekerjaan. Teknologi yang semakin canggih akan secara perlahan-lahan menggantikan sumber daya manusia, oleh karena itu sumber daya manusia akan terus melakukan pengembangan agar tidak terkalahkan dalam oleh teknologi. Perkembangan teknologi yang cepat akan perlahan-lahan menggeser peran sumber daya manusia dalam dunia pekerjaan. Sebagai generasi yang akan melanjutkan dunia pekerjaan di masa depan, penting untuk mahasiswa terus melatih dan mengasah kemampuan mereka selama perkuliahan agar mampu bersaing pada era digital. Dalam menuntut ilmu, mahasiswa tidak hanya didapatkan melalui pembelajaran yang dilakukan setiap hari melalui teori-teori yang didapatkannya selama perkuliahan berlangsung. Pendidikan yang dilakukan saat perkuliahan harus dimanfaatkan secara optimal untuk melatih soft-skills dan hard- skills yang dimiliki oleh mahasiswa, mereka perlu merasakan secara langsung dengan aktivitas-aktivitas yang sesuai untuk melatih keterampilan, kreativitas, serta inovasi yang mereka miliki. Dengan begitu, ilmu-ilmu yang sudah

REPORT #24256427

di dapatkan saat perkuliahan dapat diimplementasikan sehingga mahasiswa bisa mengetahui dan menghadapi tantangan yang harus dihadapi di dunia kerja pada masa depan. Dengan diberikan kesempatan 1 untuk mengimplementasikan secara langsung, mahasiswa dapat menjadi sumber daya manusia yang unggul dan adaptif terhadap perubahan zaman. Universitas Pembangunan Jaya mempunyai sarana untuk para mahasiswa semakin berkembang dengan memiliki mata kuliah wajib yang bermanfaat untuk mahasiswa belajar tentang dunia pekerjaan, mata kuliah tersebut adalah Kerja Profesi (KP). Mata kuliah Kerja Profesi adalah mata kuliah yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk kelulusan. Dengan sarana yang sudah disediakan oleh Universitas Pembangunan Jaya diharapkan para mahasiswa bisa lebih memahami mengenai dunia pekerjaan yang nyata dan mengasah ilmu yang sudah di dapatkannya selama perkuliahan. Praktikan melakukan kerja profesi pada Divisi Akuntansi, Sub Divisi Perpajakan dan Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank (PRB) pada Perum BULOG. Selama melaksanakan kerja profesi, praktikan membantu user dalam melakukan persetujuan mitra dan faktur keluaran seluruh Indonesia sesuai dengan arahan dan alur yang sebelumnya sudah dijelaskan oleh User/Mentor. Selain itu, praktikan juga membantu user dalam melakukan rekonsiliasi bank dari beberapa rekening yang dimiliki oleh perusahaan, dan praktikan mengikuti seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh

perusahaan. Hal ini sejalan dengan bidang studi praktikan sebagai Mahasiswa Akuntansi di Universitas Pembangunan Jaya.

1.2.1 Maksud

- Memberikan mahasiswa kesempatan untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru yang akan berguna di masa depan.
- Mempelajari secara langsung aktivitas-aktivitas bisnis yang dilakukan oleh perusahaan.
- Meningkatkan keterampilan soft-skills dan hard-skills yang dimiliki oleh mahasiswa

1.2.2 Tujuan

- Untuk menambah wawasan, ilmu pengetahuan dan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja sesuai dengan bidang yang dimiliki.
- Untuk menerapkan pengetahuan teoritis yang telah dipelajari ke dalam dunia kerja.
- Untuk mengembangkan kreativitas dan inovasi dalam menghadapi tantangan dunia kerja.

1.2 Tempat Kerja Profesi Pelaksanaan kerja profesi, praktikan bertugas untuk membantu dalam Divisi Akuntansi yang bertugas untuk melakukan rekonsiliasi bank atas transaksi yang dilakukan perusahaan dalam sistem ERP yang dipakai oleh perusahaan, melakukan persetujuan mitra pada faktur keluaran dalam sistem ERP yang dimiliki oleh perusahaan, serta melakukan verifikasi voucher yang sudah dilakukan pembayaran untuk dilakukan penjournalan.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Persiapan diawali untuk memulai Kerja Profesi yaitu melengkapi keperluan administratif seperti menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk dikirim ke perusahaan terkait seperti Surat Rekomendasi, Curriculum Vitae (CV), dan dokumen-dokumen pendukung lainnya. Praktikan

mulai mencari berbagai lowongan untuk magang di berbagai platform yang sering menyediakan lowongan magang yaitu seperti LinkedIn, JobStreet, Instagram, dan sebagainya. Praktikan mencari lowongan magang memakan waktu hampir kurang lebih 2 bulan untuk mengikuti tahap-tahap 3 Tabel 1. 1

Timeline Pelaksanaan Kerja Profesi rekrutmen yang sudah praktikan lamar di beberapa perusahaan hingga memperoleh surat penerimaan dari Perum BULOG. Praktikan melaksanakan Kerja Profesi di Perum BULOG kantor pusat dimulai dari tanggal 1 July hingga 6 Desember 2024. Praktikan

menjalankan Kerja Profesi secara on-site di kantor pusat sesuai dengan hari kerja yaitu Senin sampai Jum'at dimulai dari jam 08.00-17.00 di mana waktu kerja praktikan selama satu hari yaitu 8 jam kerja dengan waktu istirahat 90 menit, dapat disimpulkan bahwa praktikan telah menyelesaikan +/- 900 jam kerja dengan minimal kerja profesi yang

ditentukan yaitu 900 jam kerja. BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA

PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan Sumber: www.bulog.co.id Perusahaan umum

BULOG disingkat sebagai Perum BULOG adalah Badan Usaha Milik Negara

yang resmi didirikan sejak 20 Januari 2003. **2 6 10** Namun sejarahnya berawal di

tahun 1967 dengan nawa awal Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPDN),

berdasarkan dengan Keputusan Presidium Kabinet Nomor 114/U/KEP/5/1967,

tujuan utama yaitu untuk menjamin ketersediaan pangan dan menjaga

stabilisasi harga demi mendukung eksistensi pemerintah baru. **2** Pada tahun 1969

perum BULOG diperbarui tugas pokoknya menjadi stabilisasi harga beras

nasional, sesuai dengan keluarnya Keputusan Presiden No 39 tahun 1969. **1 2 6 7**

Kemudian di tahun 1987 berdasarkan Keputusan Presiden No **1 2 3 5 6 7 8 9 10** 39

tahun 1987 tugas BULOG mengalami pembaharuan yaitu dikhususkan untuk

mendukung Pembangunan komoditas pangan nasional yang multi komoditas. **2 3 5 8 12** Pada

tahun 1993 menjadi momen penting yaitu tanggung jawab BULOG diperluas

untuk mencakup koordinasi Pembangunan pangan dan peningkatan mutu gizi masyarakat.

Perubahan ini diatur dalam keputusan Presiden No **1 9 24** 103 tahun 1993, di

mana kepala BULOG juga merangkap sebagai Menteri Negara Urusan Pangan. **1 9** Pada

tahun 1995, keluar kembali Keputusan Presiden No **1** 50 tahun 1995 untuk

memperbarui struktur organisasi BULOG, untuk mempertegas fungsi dan perannya. Tugas yang dimaksud dalam Keputusan Presiden tersebut bertanggung jawab dalam meningkatkan stabilisasi dan pengelolaan persediaan bahan pokok dan pangan nasional (beras, gula, telur, gandum dan bahan pangan lainnya) yang dapat memnuhi kebutuhan pangan bagi produsen dan konsumen. Tugas BULOG mengalami perubahan kembali dengan 5 Gambar 2. 1 2 10 1 Logo Perusahaan

keluarnya Keputusan Presiden No 1 2 3 6 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 26 34 39 45 tahun 1997, komoditas yang dikelola BULOG pada tahun 1997

yaitu hanya beras dan gula. 1 2 10 11 12 14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 26 26 Kemudian

berdasarkan keputusan Presiden No 1 2 5 6 7 8 9 10 11 12 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 26 26 19 tanggal 21 Januari 1998, pemerintah mengembalikan tugas BULOG

sesuai dengan Keputusan Presiden No 1 2 6 7 9 10 11 12 14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 26 39 tahun 1969. 1 2 3 5 6 7 8 10 11 12 14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 26 26 Namun

tanggung jawab BULOG dipersempit yaitu hanya untuk menangani komoditas

beras saja sesuai dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan

pihak IMF yang tertuang dalam Letter of Intent (Lol). 1 2 5 8 9 10 11 12 14 15 16 17 18 21 22 23 34 Pemerintah mendorong BULOG menjadi suatu bentuk badan usaha

yang sudah mulai terlihat dalam Keputusan Presiden No 1 2 5 7 8 9 10 22 29 tahun 2000.

1 3 5 7 8 11 12 15 17 20 29 31 32 35 Perubahan tugas kembali terjadi yaitu BULOG melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras. 3 3 Perubahan

signifikan terjadi pada tahun 2003, ketika status BULOG berubah menjadi

Perusahaan Umum (Perum) sesuai Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003. 1 2 3 5 6 7

Seiring waktu, Perum BULOG mendirikan anak perusahaan, PT Jasa Prima

Logistik BULOG (JPL), pada 31 Januari 2013 berdasarkan Akta Notaris Muchlis Patahan, SH, No.

1 2 3 5 6 7 8 9 25 30 46. Selanjutnya, pemerintah melanjutkan penugasan kepada PERUM BULOG berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2016

tentang PERUM BULOG untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam rangka ketahanan pangan nasional, yaitu: a. Pengamanan harga pangan

pokok beras di tingkat produsen dan konsumen; 1 2 5 6 7 16 25 29 33 b. Pengelolaan

Cadangan pangan pokok beras Pemerintah; 1 2 3 5 6 7 8 16 25 27 29 33 37 42 c.

Penyediaan dan distribusi pangan pokok beras kepada golongan masyarakat tertentu. d. 3 5

16 25 29 33 37 Melakukan impor beras sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 1 2

3 6 7 9 27 Ditahun yang sama, dalam rangka mendukung penugasan Perum
BULOG, pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden (Perpres) nomor 48 tahun
2016 untuk mewujudkan ketahanan pangan nasional, pemerintah menugaskan
kepada Perum BULOG untuk melakukan dan menjaga ketersediaan pangan serta
melakukan stabilisasi harga pangan pada tingkat konsumen dan produsen. 2 Pada tahun
yang sama, BULOG mengakuisisi PT Gendhis Multi Manis (GMM) melalui
Akta Notaris Nanang Karma, S 2 H., M.Hum., No. 01 pada 4 Oktober 2016. 1 9

Tahun berikutnya, pada 4 April 2017, BULOG mendirikan PT Mitra
BUMDes Nusantara (MBN) berdasarkan Akta Notaris Otty Hari Chandra Ubayani No. 41.
Perusahaan ini beroperasi di beberapa kabupaten, seperti Indramayu,
Pandeglang, Sleman, dan Wetan. 1 3 5 6 7 8 Selanjutnya, pada tahun 2020
tujuan Perum BULOG yaitu berkomitmen untuk memperkuat rantai pasok
sektor hulu dan hilir untuk memperluas bisnis dan pangsa pasar pangan di bidang komersial.
Visi dan Misi Perum BULOG ditetapkan melalui Keputusan Direksi No.
KD-06/DS000/01/2016 tentang Penetapan Visi, Misi, Nilai-Nilai, dan
Arahan Strategis Perusahaan. 1 2 5 6 8 11 12 15 19 21 32 43 Berikut adalah Visi
dan Misi Perum BULOG VISI 1 2 "Menjadi perusahaan pangan yang unggul dan
terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan 3 11 13 14 19 28 MISI -
Menjalankan usaha logistik pangan pokok dengan mengutamakan kayanan kepada
masyarakat. - Melaksanakan praktik manajemen unggul dengan dukungan sumber
daya manusia yang professional, tekonologi terdepan dan system yang
terintegrasi. - Menerapkan prinsip tata Kelola perusahaan yang baik
serta senantiasa melakukan perbaikan yang berkelanjutan. - Menjamin
ketersediaan, keterjangkauan, dan stabilitas komoditas pangan pokok. Perum BULOG
mempunyai Tata Nilai dan Budaya Perusahaan berdasarkan pada Surat Edaran
Kementerian BUMN No. SE-7/ 7 MBU/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang
Nilai - Nilai Utama (Core Values) Sumber Daya Manusia Badan Usaha
Milik Negara yaitu AKHLAK yang mempunyai arti Amanah, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. 2.2 Struktur Organisasi

Perusahaan Umum (Perum) BULOG yang diawasi oleh kementerian mempunyai struktur yang terdiri dari beberapa direktorat yang mempunyai peran penting untuk mengawasi dan memastikan kelancaran pekerjaan dalam mencapai suatu tujuan. Struktur organisasi pada Perum BULOG dapat digambarkan sebagai berikut: 1. Menteri Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintah untuk membantu presiden dalam mengelola pemerintah negara di bidang BUMN. **18 38** Peran Menteri BUMN yaitu untuk menjalankan dan mengawasi perusahaan- perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Menteri BUMN mempunyai tanggung jawab untuk memastikan bahwa perusahaan BUMN beroperasi secara efisien dan efektif serta dapat memaksimalkan perekonomian nasional demi mewujudkan kesejahteraan rakyat. 2. Dewan Pengawas Dewan penganwas adalah sebuah organ perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan nasihat kepada direksi atau direktur utama mengenai kegiatan Pengurusan Perusahaan. Dewan pengawas dalam Perum BULOG melakukan pengawasan terhadap kebijakan Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Sumber: Website Perusahaan (www.bulog.co.id) Kepengurusan terhadap perusahaan dan usaha dilakukan oleh direksi, termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan. Anggaran Dasar, keputusan Menteri, dan/atau ketersediaan sumber daya lainnya. 3. Direktur Utama Direktur utama dalam Perum BULOG bertanggung jawab atas pelaksanaan semua tindakan yang berkaitan dengan pengelolaan perusahaan demi kepentingan perusahaan. Tugas Direktur utama mencakup penerapan kebijakan yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah serta pengintegrasian pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya dalam mencapai tujuan operasional perusahaan. Direktur Utama Perum BULOG akan menjalankan rencana dan kebijakan perusahaan, mengawasi pelaksanaan pemeriksaan internal, dan melaporkan hasil kerja Satuan Pengawas Intern kepada anggota direksi. Laporan tersebut kemudian akan dibahas dan ditindaklanjuti dalam rapat direksi. 4. Direktur Supply Chain dan Pelayanan Publik Direktur Supply Chain dan Pelayanan Publik (SCPP) bergerak dalam pengeoloaan perencanaan opsional Perum BULOG serta

memimpin dan melaksanakan pembinaan atas unit kerja dibawah Direktorat SCPP dan mengkoordinasi tim Pembina kantor wilayah binaan. Direktur SCPP bertugas menjalankan kebijakan sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tanggung jawab Direktur SCPP meliputi analisis data terkait pangan, pelayanan serta distribusi pangan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintah, kegiatan budidaya pertanian (on farm), pengadaan gabah, beras, dan produk pangan lainnya. Selain itu, direktur juga bertanggung jawab atas pengelolaan kegiatan pergudangan, persediaan, transportasi, serta pengendalian dan pemeliharaan kualitas (mutu). **13** 9

5. Direktur Bisnis Direktur Bisnis mempunyai tugas untuk menetapkan kebijakan dan menyelenggarakan pengelolaan pemasaran, penjualan, serta pengembangan bisnis dan pengembangan produk yang akan dilakukan pada perusahaan untuk menjalankan usaha nya. 6. Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan mempunyai kewajiban untuk menetapkan kebijakan dan menyelenggarakan pengelolaan mengenai hubungan kelembagaan, manajemen organisasi, manajemen risiko dan kepatuhan, dan teknologi informasi 7. **13** Direktur Keuangan Direktur Keuangan mempunyai tugas untuk menetapkan kebijakan dan melakukan penyelenggaraan pengelolaan di bidang penyusunan strategi keuangan, anggaran, investasi, evaluasi, memantau kinerja keuangan anak perusahaan, treasury , akuntansi, dan perpajakan.

8. Direktur Human Capital Direktur Human Capital mempunyai tugas untuk menetapkan kebijakan dan menyelenggarakan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), manajemen organisasi, Hukum, bagian Umum, serta pengadaan barang dan jasa (BarJas). 9. Sekretaris Perusahaan Sekretaris perusahaan mempunyai tugas untuk membantu dewan untuk membangun hubungan perusahaan dan kelembagaan. Sekretaris perusahaan menjadi penghubung antara organ perusahaan dengan pemangku kepentingan dan juga publik, serta menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan. **31** 10. Satuan Pengawasan Internal (SPI) Posisi SPI dalam struktur organisasi di Perum BULOG berada langsung di bawah Direktur Utama. Tugas utama SPI adalah mendukung Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan audit intern perusahaan

terhadap proses keuangan dan operasional perusahaan. Selain itu, SPI bertanggung jawab mengevaluasi pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaan kegiatan keuangan, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan perusahaan. SPI juga melakukan penilaian terhadap efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan agar sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku. 11. Kepala BULOG Corporate University BULOG Corporate University bertanggung jawab untuk mengembangkan kebijakan, melakukan analisis kebutuhan, mengembangkan kurikulum, merencanakan dan menilai pelatihan khusus akademi, memberikan bantuan operasional, dan membina kerja sama tim. 12 40 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan Perum BULOG merupakan perusahaan yang bergerak di bidang logistik pangan. Ruang lingkup bisnis dalam perum BULOG memiliki 2 segmen bisnis yaitu segmen “ Public Service Obligation (PSO) dan segmen Komersial. 1. Komersial Segmen komersial dilaksanakan melalui penjualan dan kegiatan unit bisnis. Penjualan komoditas komersial dilakukan melalui saluran penjualan grosir, ritel, langsung dan e-commerce. Sedangkan kegiatan unit bisnis dalam perum BULOG yaitu UB Jastasma yang menangani pemeriksaan mutu komoditas pangan dan 11 pemberantasan hama penyakit; UB Opaset yang fokus pada optimalisasi aset; dan UB Industri, yang memproduksi dan menjual produk makanan industri dan menawarkan layanan pengolahan, pengeringan, dan pengemasan. pangan, serta BULOG UB Sentra Niaga yang bergerak di bidang perdagangan produk dan jasa penyimpanan. Beras, gula pasir, telur, daging sapi beku, kerbau beku, ayam ras, tepung terigu, jagung, dan kedelai merupakan beberapa produk yang dijual PERUM BULOG. 2. Public Service Obligation (PSO) Pelayanan Publik (PSO) merupakan aktivitas pelayanan umum untuk tetap menstabilisasi sisi produsen dan stabilisasi pasokan dan harga pangan untuk mensejahterahkan masyarakat dan untuk menjaga ketahanan pangan. Penugasan PSO mempunyai 3 prinsip, yaitu: - Pilar Ketersediaan, dilakukan untuk menumbuhkan semangat petani dalam memproduksi tanaman pangan. - Pilar Keterjangkauan, menyediakan dan menyalurkan komoditas pangan pokok bersubsidi bagi kelompok masyarakat yang mempunyai pendapatan rendah

sehingga dapat menjangkaunya. - Pilar Stabilitas, menyediakan komoditas pangan untuk menjaga stabilitas harga dan pasokan di tingkat konsumen. Selain itu, Perum BULOG melakukan kegiatan usaha sebagai berikut 1. Produksi a. Budi daya pangan beras dan pangan lainnya Perum BULOG telah menjalankan program on farm, program ini dikelola oleh perusahaan untuk menciptakan komoditas pangan yang berkualitas dengan melakukan kolaborasi dengan kegiatan usaha tani yang akan didanai oleh perum BULOG. Program on farm dikembangkan untuk membantu petani meningkatkan produksinya sehingga beras local yang dihasilkan bisa diserap oleh perusahaan dan dapat didistribusikan ke masyarakat. 4 Program On Farm sendiri mempunyai beberapa jenis yaitu on farm Mandiri BULOG, Mandiri petani, Kemitraan MKO dan On Farm Sinergi. b. Industri berbaris pangan beras dan pangan lainnya Perum BULOG bergerak dalam indsutri pangan beras lainnya dengan mengeluarkan beberapa jenis merek Beras seperti, Beras KITA, Beras Fortivit, Minyak Goreng KITA, Tepung Terigu KITA, dan olahan lainnya. 2. Perdagangan a. Perdagangan hasil budi daya pangan beras dan pangan lainnya Sesuai dengan tugas pokok Perum BULOG untuk tetap menstabilkan harga pangan dan memastikan ketersediaan pangan, perdagangan perum BULOG terus melakukan budi daya agar perdagangan tetap lancar. 4 Komiditas perdangan Perum BULOG tidak hanya beras, komoditas yang diperdagangkan yaitu budi daya pangan lainnya seperti jagung, bawang merah, bawang putih, cabai, kedelai, telur, daging ayam, daging kerbau, daging sapi yang akan dijual melalui saluran ritel seperi Rumah Pangan Kita (RPK) yang dikelola oleh Perum BULOG, serta hotel, restoran, catering, pasar, toko/agen, ritel modern, serta online market. b. Perdangan hasil industri berbasis pangan beras dan pangan lainnya serta turunannya 13 Kegiatan komersial berupa usaha penjualan komoditas hasil industri berbasis pangan seperti gula, tepung, minyak goreng, beras berbumbu melalui saluran ritel meliputi Rumah Pangan Kita, dan juga tersedia di toko/agen hingga e-commerce, sudah menyediakan perdanganan yang dihasilkan oleh Perum BULOG. 3. Jasa a. Pengelolaan dan Pengembangan logistik Kegiatan Perum BULOG yang

berhubungan dengan logistic dilakukan oleh PT Jasa Prima Logistik (JPL), anak perusahaan Perum BULOG, yang menangani operasional terkait logistik, termasuk jasa angkutan komoditas Perum BULOG seperti kegiatan pergerakan, penanganan impor, angkutan niaga, dan jasa pergudangan. 1 Hal ini dilakukan untuk menciptakan barang dan jasa yang berdaya saing tinggi dan berkualitas tinggi. b.

4 Pengendalian dan perawatan komoditas Kegiatan ini dilakukan oleh Unit Bisnis Perum BULOG, unit bisnis yang melakukan kegiatan tersebut adalah UB Jastasma yang mempunyai kegiatan operasional pengendalian dan perawatan komoditas perum BULOG. Kegiatan yang dilakukan diluar komoditas perum BULOG yaitu kegiatan penyimpanan hermetic , disinfektan, frogging , dan pest control , serta survey uji mutu komoditas resi Gudang. 2.4

Sejarah Perusahaan Sumber: www.bulog.co.id Perusahaan umum BULOG disingkat sebagai Perum BULOG adalah Badan Usaha Milik Negara yang resmi didirikan sejak 20 Januari 2003. Namun sejarahnya berawal di tahun

1967 dengan nawa awal Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPDN), tujuan utama yaitu untuk menjamin ketersediaan pangan dan menjaga stabilisasi harga demi mendukung eksistensi pemerintah baru. 5 8

Pada tahun 1969 perum BULOG diperbarui tugas pokoknya menjadi stabilisasi harga beras nasional,

sesuai dengan peraturan baru. 1 2 3 5 6 7 8 9 10

Kemudian di tahun 1987 berdasarkan Peraturan presiden tugas perusahaan mengalami pembaharuan yaitu

dikhususkan untuk mendukung Pembangunan komoditas pangan nasional yang multi komoditas.

5 8 Pada tahun 1993 menjadi momen penting yaitu tugas utamanya

diperluas, mencakup koordinasi Pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi masyarakat.

Pemerintah mendukung perusahaan menjadi suatu bentuk badan usaha

Perubahan tugas kembali berubah yaitu BULOG melaksanakan tugas Pemerintah

di bidang manajemen logistic melalui pengelolaan persediaan, distribusi

dan pengendalian harga beras. Perubahan signifikan terjadi pada 2003,

perusahaan telah diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum).. Selanjutnya,

pemerintah melanjutkan penugasan kepada PERUM BULOG berdasarkan Peraturan

Pemerintah No. 16 tahun 2016 tentang Perusahaan untuk melaksanakan tugas

pokok dan tanggung jawab dalam rangka mempertahankan rantai pangan nasional. 44 2.5

Struktur Organisasi 15 Gambar 2. 3 Logo Perusahaan Perusahaan Umum (Perum)

BULOG yang diawasi oleh kementerian mempunyai struktur yang terdiri dari beberapa direktorat yang mempunyai peran penting untuk mengawasi dan memastikan kelancaran pekerjaan dalam mencapai suatu tujuan. Struktur organisasi pada Perum BULOG dapat digambarkan sebagai berikut: 12.

Menteri Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintah untuk membantu presiden dalam mengelola pemerintah negara di bidang BUMN. Peran Menteri BUMN yaitu untuk menjalankan dan mengawasi perusahaan BUMN. Menteri BUMN mempunyai tanggung jawab untuk memastikan bahwa perusahaan BUMN beroperasi secara efisien dan efektif serta dapat memaksimalkan perekonomian nasional demi mewujudkan kesejahteraan rakyat. 13.

Dewan Pengawas Dewan penganwas adalah sebuah pemantau perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan nasihat kepada direksi atau direktur utama mengenai kegiatan Pengurusan Perusahaan. Dewan pengawas dalam Perum BULOG melakukan pengawasan terhadap kebijakan Kepengurusan terhadap perusahaan dan usaha dilakukan oleh direksi. 14.

Direktur Utama Direktur utama dalam Perum BULOG bertanggung jawab atas pelaksanaan semua tindakan yang berkaitan dengan pengelolaan perusahaan demi kepentingan perusahaan. Tugas Direktur utama mencakup penerapan kebijakan yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah serta pengintegrasian pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya dalam mencapai tujuan operasional perusahaan. Direktur Utama Perum BULOG akan menjalankan rencana dan kebijakan perusahaan, mengawasi pelaksanaan pemeriksaan internal, dan melaporkan hasil kerja Satuan Pengawas Intern kepada anggota direksi. Laporan tersebut kemudian akan dibahas dan ditindaklanjuti dalam rapat direksi. 15.

Direktur Supply Chain dan Pelayanan Publik Direktur Supply Chain dan Pelayanan Publik (SCPP) bergerak dalam pengeoloaan perencanaan opsional Perum BULOG serta melaksanakan pembinaan atas unit kerja dibawah Direktorat SCPP dan mengkoordinasi Pembina kantor wilayah binaan.. Tanggung jawab Direktur SCPP meliputi analisis data terkait pangan, pelayanan serta distribusi

pangan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintah. 16. Direktur Bisnis
Direktur Bisnis mempunyai tugas untuk melakukan kebijakan dan
menyelenggarakan pengelooan pemasaran, penjualan, serta pengembangan bisnis
dan pengembangan produk yang akan dilakukan pada perusahaan untuk
menjalankan usaha nya. 17. Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan
Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan mempunyai kewajiban untuk
menetapkan kebijakan dan menyelenggarakan pengelolaan mengenai hubungan
kelembagaan, , ManRisk dan kepatuhan, dan teknologi informasi 18. Direktur
Keuangan Direktur Keuangan dalam perusahaan mempunyai kewajiban untuk
menetapkan kebijakan dan melakukan penyelenggaraan pengelolaan dalam hal
strategi keuangan perusahaan. 19. Direktur Human Capital 17 Direktur Human
Capital mempunyai tugas untuk menetapkan kebijakan dan menyelenggarakan
pengelolaan SDM, Manor, bagian hukum, bagian Umum, serta pengadaan
barang dan jasa (BarJas). 20. Sekretaris Perusahaan Sekertaris perusahaan
mempunyai tugas untuk membantu dewan untuk membangun hubungan perusahaan
dan kelembagaan. Sekretaris perusahaan menjadi penghubung antara organ
perusahaan dengan pemangku kepentingan dan juga publik, serta
menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan. 21. Satuan Pengawasan
Internal (SPI) Posisi SPI di struktur organisasi pada Perum BULOG
diawasi langsung oleh Direktur Utama. Tugas utama SPI adalah mendukung
Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan audit internal perusahaan
terhadap proses keuangan dan operasional perusahaan. 22. Kepala BULOG
Corporate University BULOG Corporate University bertanggung jawab untuk
mengembangkan kebijakan, melakukan analisis kebutuhan, mengembangkan
kurikulum, merencanakan dan menilai pelatihan khusus akademi, memberikan
bantuan operasional, dan membina kerja sama tim. 2.6 Kegiatan Umum
Perusahaan Perum BULOG merupakan badan usaha yang berfokus pada bidang
logistik terutama pangan. Perum BULOG mempunyai ruang lingkup yaitu ada
2 segmen bisnis antara lain segmen “ Public Service Obligation (PSO) dan segmen
Komersial (KOM). 3. Komersial Segmen komersial dilaksanakan melalui
penjualan dan kegiatan unit bisnis. Sedangkan kegiatan unit bisnis dalam

perum BULOG yaitu UB Jastasma yang menangani pemeriksaan mutu komoditas pangan dan pemberantasan hama penyakit; UB Opaset yang fokus pada optimalisasi aset; dan UB Industri, yang memproduksi dan menjual produk makanan industri dan menawarkan layanan untuk pangan. 4 Serta BULOG UB Sentra Niaga yang bergerak di bidang perdagangan produk dan jasa penyimpanan. Beras, gula pasir, telur, daging sapi beku, kerbau beku, ayam ras, tepung terigu, jagung, dan kedelai merupakan beberapa produk yang dijual PERUM BULOG.

4. Public Service Obligation (PSO) Pelayanan Publik (PSO) merupakan aktivitas yang disediakan untuk pelayanan umum untuk tetap menstabilisasi sisi produsen dan stabilisasi pasokan dan harga pangan untuk mensejahterahkan masyarakat dan untuk menjaga ketahanan pangan. Penugasan PSO mempunyai 3 prinsip, yaitu: Selain itu, Perum BULOG melakukan kegiatan usaha sebagai berikut 4. Produksi Perum BULOG telah menjalankan program on farm, program ini dikelola oleh perusahaan untuk menciptakan komoditas pangan yang berkualitas dengan melakukan kolaborasi dengan kegiatan usaha tani yang akan didanai oleh perum BULOG. Program on farm dikembangkan untuk membantu petani meningkatkan produksinya sehingga beras local yang dihasilkan bisa diserap oleh perusahaan dan dapat didistribusikan ke masyarakat. 4 Program On Farm sendiri mempunyai beberapa jenis yaitu on farm Mandiri BULOG, Mandiri petani, Kemitraan MKO dan On Farm Sinergi.

19 5. Perdagangan a. Sesuai dengan tugas pokok Perum BULOG untuk tetap menstabilkan harga pangan dan memastikan ketersediaan pangan, perdagangan perum BULOG terus melakukan budi daya agar perdagangan tetap lancar. 4 Komoditas perdangan Perum BULOG tidak hanya beras, komoditas yang diperdagangkan yaitu budi daya pangan lainnya seperti telur, daging ayam, bawang merah, jagung, cabai, kedelai yang akan dijual melalui saluran ritel seperti Rumah Pangan Kita (RPK) yang dikelola oleh Perum BULOG, serta hotel, restoran, catering, pasar, toko/agen, ritel modern, serta online market. b. Kegiatan nya berupa usaha penjualan komoditas yang dihasilkan industri berbasis pangan seperti gula, tepung, minyak goreng, beras yang dijual dan didistribusikan melalui saluran ritel

meliputi Rumah Pangan Kita(dari perusahaan), dan juga tersedia di toko/agen hingga e-commerce, sudah menyediakan perdanganan yang dihasilkan oleh Perum BULOG.

6. Jasa c. Pengelolaan dan Pengembangan logistik Kegiatan Perum BULOG yang berhubungan dengan logistic dilakukan oleh PT Jasa Prima Logistik (JPL), anak perusahaan Perum BULOG, yang menangani operasional terkait logistik, termasuk jasa angkutan komoditas perusahaan seperti kegiatan, penanganan impor, angkutan niaga, dan jasa pergudangan. Hal ini dilakukan untuk menciptakan barang dan jasa yang mempunyai da saing tinggi dan berkualitas tinggi. d. **4** Pengendalian dan perawatan komoditas

Kegiatan ini dilakukan oleh Unit Bisnis Perum BULOG, unit bisnis yang melakukan kegiatan tersebut adalah UB Jastasma yang mempunyai kegiatan operasional pengendalian dan perawatan komoditas perum BULOG. Kegiatan yang dilakukan diluar komoditas perum BULOG yaitu kegiatan penyimpanan hermetic, disinfektan, frogging, dan pest control , serta survey uji mutu komoidtas resi Gudang.

36 21 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 harinya yaitu melakukan persetujuan lebih dari 1.500-2.000 faktur di setiap harinya. 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.

2.2.1 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 . 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.

23 Gambar 3. 1 Tampilan Global Protect

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 mengeklik pilihan tersebut agar dapat melakukan proses pemeriksaan mitra yang sudah muncul dalam halaman ERP tersebut.

Gambar 3. 2 Tampilan ERP Pajak Bulog

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 25 Setelah mengklik “Nama WP” maka akan muncul halaman seperti ini jika tidak BerNPWP 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. 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. Dalam melakukan pemeriksaan dan persetujuan NPWP, praktikan melakukan hal yang sama seperti halnya dengan Gambar 3. 7 Tampilan Jika ingin Disetujui Gambar 3. 8 Tampilan Dashboard Mitra di ERP Pajak BULOG 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. 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. 27 Gambar 3. 9 Tampilan Data Mitra sesuai NPWP Gambar 3. 10 Tampilan NPWP yang diupload 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- Tabel 3. 1 Flowchart Proses Persetujuan Mitra Menggunakan KTP tahapan yang dilakukan saat praktikan melaksanakan pekerjaan Kerja Profesi. 29 Tabel 3. 2 Flowchart Proses Persetujuan Mitra Menggunakan KTP 2.2.2Persetujuan 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. 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. 13 Tampilan ERP Pajak BULOG Gambar 3. 14 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 mengeklik Faktur Keluaran pada menu di Dashboard. 31 Gambar 3. 15 Tampilan Faktur Pajak Keluaran Pada ERP Pajak BULOG 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. 17 Tampilan Persetujuan Faktur Pajak Keluaran Gambar 3. 16 Tampilan Untuk Melakukan Penyesuaian Entitas 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. 33 Tabel 3. 3 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 yan 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. 41 . 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 refresh 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 konfirmasi 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 mendapat pembelajaran yang sangat berharga untuk praktikan selama periode Kerja Profesi. Pembelajaran yang didapatkan yaitu:

1. Praktikan dapat memahami sistematisasi 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 alat yang digunakan untuk memproses data dan transaksi, yang pada gilirannya menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian, dan pengelolaan bisnis. Menurut Romney dan Steinbart (2016), sistem ini merupakan suatu sistem yang mengolah data akuntansi, terdiri dari individu (manusia), perangkat, dan metode yang saling berinteraksi dalam suatu struktur organisasi untuk menghasilkan informasi keuangan akuntansi. Berikut adalah komponen-komponen dari sistem informasi akuntansi.

1. Prosedur dan Instruksi
2. Data
3. Perangkat Lunak
4. Infrastruktur TI
5. 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. 37 BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan Perum BULOG merupakan perusahaan yang mempunyai kegiatan utama berupa logistic pangan, diawasi oleh Kementrian Badan Usaha Milik Negara, Perum BULOG bertanggung jawab dalam mengelola ketersediaan pangan agar bisa didistribusikan di seluruh Indonesia. Perum BULOG mempunyai 2 segmen utama yaitu Public Service Obligation dan Komersial, selain itu Perum BULOG mempunyai unit bisnis seperti UB Jastasma, UB Opaset, UB Industri, dan UB BULOG Sentra Niaga yang mendukung usaha untuk pemeriksaan kualitas serta optimalisasi aset dan produksi pangan indsutri perdagangan dan pergudangan. Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan di Perum BULOG, praktikan ditempatkan di divisi akuntansi, subdivisi Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank dan Perpajakan, tugas utama yang dijalankan praktikan yaitu melakukan persetujuan mitra dan faktur keluaran (PPN Keluaran) menggunakan sistem ERP Pajak BULOG, jika pekerjaan utama praktikan selesai maka praktikan akan membantu untuk melakukan rekonsiliasi bank terhadap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Selama menjalankan kerja profesi di Perum BULOG, praktikan mendapatkan manfaat yang sangat banyak setelah menyelesaikan Kerja Profesi di perusahaan ini, antara lain prkatikan mendapatkan ilmu untuk memahami sistematika proses penerbitan faktur dalam perusahaan, dapat mengimplementasikan teori-teori yang sudah dipelajari selama waktu kuliah, dapat mengasah komunikasi, serta mengasah ketelitian praktikan dalam pekerjaan. Pengalaman yang diberikan selama Kerja Profesi membuat praktikan menyadari bahwa harus mempunyai persiapan yang matang sebelum kita memulai dan memasuki dunia kerja yang lebih professional . 39

4.2 Saran Ilmu yang didapatkan selama praktikan melakukan Kerja Profesi dalam kurun waktu 6 bulan di Perum BULOG sangat banyak, terutama

dalam ilmu akuntansi dan perpajakan. Oleh karena itu, berdasarkan dari Laporan Kerja Profesi ini, adapun saran-saran yang ingin disampaikan kepada pihak-pihak terkait dengan harapan dapat menjadi evaluasi dalam meningkatkan kualitas:

1. Bagi Perum BULOG a. Memperbarui perangkat lunak seperti Wifi dan sistem ERP yang digunakan sehari-hari oleh para staff untuk menghindari ketidakefisienan waktu karena sistem atau Wifi yang digunakan tidak maksimal sehingga memepermudah staff untuk melakukan tugas yang dikerjakan sehingga dapat mengefisienkan waktu pengerjaan dan tugas yang dikerjakan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat. b. Diharapkan perusahaan terus memberikan peluang kepada mahasiswa yang membutuhkan atau memerlukan pengalaman untuk bekerja secara professional.
2. Bagi Universitas Pembangunan Jaya a. Memberikan informasi mengenai Kerja Profesi tidak mepet, agar mahasiswa dapat menyiapkan lebih matang dan tidak terburu-buru untuk menyiapkan seluruh informasi-informasi yang dibutuhkan.
3. Bagi Praktikan Selanjutnya a. Mempersiapkan lebih matang sebelum melaksanakan Kerja Profesi agar mempunyai rasa profesionalisme yang tinggi sehingga dapat menjaga reputasi yang baik untuk Universitas Pembangunan Jaya.

41



REPORT #24256427

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	6.13% www.liputan6.com	●
	https://www.liputan6.com/hot/read/5153720/profil-perum-bulog-perusahaan-lo..	
INTERNET SOURCE		
2.	5.97% repository.fe.unj.ac.id	● ●
	http://repository.fe.unj.ac.id/8421/1/MuhammadTaufiq%20Laporan%20PKL.pdf	
INTERNET SOURCE		
3.	5.86% eprints.ulbi.ac.id	●
	https://eprints.ulbi.ac.id//528/1/BAB%20IWIKA.pdf	
INTERNET SOURCE		
4.	5.55% www.bulog.co.id	●
	https://www.bulog.co.id/wp-content/uploads/2024/10/3.-Informasi-jenis-kegiat...	
INTERNET SOURCE		
5.	4.95% eprints.ulbi.ac.id	●
	https://eprints.ulbi.ac.id//617/1/BAB%20I%20widya.pdf	
INTERNET SOURCE		
6.	4.95% eprints.ulbi.ac.id	●
	https://eprints.ulbi.ac.id//1146/1/BAB%201.pdf	
INTERNET SOURCE		
7.	4.45% www.bulog.co.id	●
	https://www.bulog.co.id/jejak-langkah-perusahaan/	
INTERNET SOURCE		
8.	4.33% eprints.ulbi.ac.id	●
	https://eprints.ulbi.ac.id//1144/1/3.%20BAB%201.pdf	
INTERNET SOURCE		
9.	3.47% eprint.ulbi.ac.id	●
	https://eprint.ulbi.ac.id/1564/1/Manajemen%20Logistik_KP_Jeine%20Huliana...	



REPORT #24256427

INTERNET SOURCE		
10. 2.7%	www.agronet.co.id	●
	https://www.agronet.co.id/detail/indeks/korporat/5118-53-Tahun-BULOG-BUMN..	
INTERNET SOURCE		
11. 2.58%	lib.atim.ac.id	●
	https://lib.atim.ac.id/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/MDBmYzhkMz...	
INTERNET SOURCE		
12. 2.29%	repository.fe.unj.ac.id	●
	http://repository.fe.unj.ac.id/4792/1/Laporan%20PKL%20pada%20Perum%20Bu..	
INTERNET SOURCE		
13. 2.23%	repository.fe.unj.ac.id	●
	http://repository.fe.unj.ac.id/8833/1/Laporan%20PKL_Putri%20Khairunufus_170..	
INTERNET SOURCE		
14. 2.1%	pusdapol.ummat.ac.id	●
	https://pusdapol.ummat.ac.id/251/1/LAPORAN_MAGANG_SYAI%27IN%20KURNI...	
INTERNET SOURCE		
15. 1.7%	eprints.ulbi.ac.id	●
	https://eprints.ulbi.ac.id//1605/1/KP_16119044_DHINDA%20REZTA%20ADHA%2...	
INTERNET SOURCE		
16. 1.66%	repository.unhas.ac.id	●
	http://repository.unhas.ac.id/9852/2/G021171009_skripsi_19-10-2021%201-2.pdf	
INTERNET SOURCE		
17. 1.61%	journal.unair.ac.id	●
	https://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-kmp3270ae04a4full.pdf	
INTERNET SOURCE		
18. 1.49%	repo.palcomtech.ac.id	●
	http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/5/1/PKL_D3SI_2021_NIDA%20AMELIA%2...	
INTERNET SOURCE		
19. 1.4%	repo.unikadelasalle.ac.id	●
	https://repo.unikadelasalle.ac.id/3778/1/COMPLETE_19041014%20%281%29.pdf	
INTERNET SOURCE		
20. 1.38%	www.bulog.co.id	●
	https://www.bulog.co.id/wp-content/uploads/2021/03/ANNUAL_REPORT_BULO...	



REPORT #24256427

INTERNET SOURCE		
21.	1.31% repository.stei.ac.id http://repository.stei.ac.id/9078/4/4.%20BAB%203.pdf	●
INTERNET SOURCE		
22.	1.26% repo.darmajaya.ac.id http://repo.darmajaya.ac.id/3543/11/bab%204.pdf	●
INTERNET SOURCE		
23.	1.22% eskripsi.usm.ac.id https://eskripsi.usm.ac.id/files/skripsi/G11A/2017/G.111.17.0013/G.111.17.0013-...	●
INTERNET SOURCE		
24.	1.18% journal.uin-alauddin.ac.id https://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/lamaisyir/article/download/32956/...	●
INTERNET SOURCE		
25.	1.1% setkab.go.id https://setkab.go.id/pp-no-13-tahun-2016-bulog-bertanggung-jawab-dalam-ket...	●
INTERNET SOURCE		
26.	1% scholar.unand.ac.id http://scholar.unand.ac.id/24647/2/BAB%20I%20%28PENDAHULUAN%29.pdf	●
INTERNET SOURCE		
27.	0.94% setkab.go.id https://setkab.go.id/perum-bulog-harus-jaga-ketersediaan-dan-stabilisasi-harga..	●
INTERNET SOURCE		
28.	0.87% repository.iainpare.ac.id https://repository.iainpare.ac.id/id/eprint/8907/1/2020203860202057.pdf	●
INTERNET SOURCE		
29.	0.83% media.neliti.com https://media.neliti.com/media/publications/270509-kelembagaan-urusan-pang..	●
INTERNET SOURCE		
30.	0.66% irich.pknstan.ac.id https://irich.pknstan.ac.id/irj/article/download/18/17/109	●
INTERNET SOURCE		
31.	0.63% www.bulog.co.id https://www.bulog.co.id/wp-content/uploads/2021/06/002.-Pedoman-Tata-Kelo..	●



REPORT #24256427

INTERNET SOURCE		
32.	0.47% repository.unbari.ac.id http://repository.unbari.ac.id/3013/1/Redy%201900854201025.pdf	●
INTERNET SOURCE		
33.	0.44% www.bulog.co.id https://www.bulog.co.id/wp-content/uploads/2024/10/1.-Tugas-fungsi-pokok-p...	●
INTERNET SOURCE		
34.	0.43% ojs.ejournalunigoro.com https://ojs.ejournalunigoro.com/index.php/JUSTITIABLE/article/download/672/...	●
INTERNET SOURCE		
35.	0.38% core.ac.uk https://core.ac.uk/download/pdf/299854557.pdf	●
INTERNET SOURCE		
36.	0.37% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6019/12/12.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
37.	0.32% bphn.go.id https://bphn.go.id/data/documents/16pr048a.PDF	●
INTERNET SOURCE		
38.	0.27% lib.ui.ac.id https://lib.ui.ac.id/file?file=digital/old29/20317706-S579-Analisis%20penerapan...	●
INTERNET SOURCE		
39.	0.2% id.wikipedia.org https://id.wikipedia.org/wiki/Bulog	●
INTERNET SOURCE		
40.	0.2% repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/3970/1/LAPORAN%20PKL%20SALSABILA%20%288...	●
INTERNET SOURCE		
41.	0.19% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7396/39/BAB%20III-1.pdf	●
INTERNET SOURCE		
42.	0.17% tirto.id https://tirto.id/sejarah-berdirinya-bulog-tugas-fungsi-badan-urusan-logistik-glRy	●



REPORT #24256427

INTERNET SOURCE

43. **0.09%** eprints.ulbi.ac.id

https://eprints.ulbi.ac.id//1563/1/Manajemen%20Logistik_KP_ROINSANI%20SIA...



INTERNET SOURCE

44. **0.07%** digilib.esaunggul.ac.id

https://digilib.esaunggul.ac.id/public/UEU-Undergraduate-5-DAFTAR_GAMBAR.p..



● QUOTES

INTERNET SOURCE

1. **0.19%** www.liputan6.com

<https://www.liputan6.com/hot/read/5153720/profil-perum-bulog-perusahaan-lo..>

INTERNET SOURCE

2. **0.19%** lib.atim.ac.id

https://lib.atim.ac.id/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/MDBmYzhkMz...

INTERNET SOURCE

3. **0%** eprints.ulbi.ac.id

<https://eprints.ulbi.ac.id//528/1/BAB%20IWIKA.pdf>