

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN III  
PT SINERGI GULA NUSANTARA UNIT PABRIK GULA  
GLENMORE, BANYUWANGI, JAWA TIMUR**



Disusun Oleh :  
Zumrotul Faiqqotul Jannah  
22.03.00.7

**PROGRAM DIPLOMA III  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
POLITEKNIK LPP  
YOGYAKARTA**

**2025**

# LEMBAR PENGESAHAN

---

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul :Laporan Praktik Kerja Lapangan III PT Sinergi Gula  
Nusantara Unit Pabrik Gula Glenmore, Banyuwangi,  
Jawa Timur

Nama :Zumrotul Faiqqotul Jannah

NIM :22.03.007

Tanggal disetujui :

Yogyakarta, 30 Juni 2025

Mengetahui,  
Pembimbing dan Ketua Program Studi



Mahagivani, SE., M.M  
NIDN 0514127602

## LEMBAR PENGESAHAN II

### LEMBAR PENGESAHAN II

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan III PT Sinergi Gula  
Nusantara Unit Pabrik Gula Glenmore, Banyuwangi, Jawa  
Timur

Nama : Zumrotul Faiqqotul Jannah

NIM : 22.03.00.7

Tanggal disetujui :

Banyuwangi, 05 Juni 2025

Mengetahui,  
Manager Keuangan & Umum

  
Nike Apriarty Mariza

Disetujui,  
Pembimbing

  
Fard

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	II
LEMBAR PENGESAHAN II .....	II
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR .....	V
DAFTAR TABEL .....	VI
KATA PENGANTAR .....	VII
BAB I TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN .....	1
A.    Profil Perusahaan .....	1
1.    Sejarah Perusahaan .....	1
2.    Lokasi Perusahaan .....	2
3.    Logo Perusahaan.....	2
4.    Visi dan Misi Perusahaan .....	3
5.    Jumlah SDM PG Glenmore .....	3
B.    Bidang Usaha.....	4
C.    Struktur Pabrik Gula Glenmore .....	4
1.    Struktur Organisasi .....	4
2.    Job Description .....	7
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PG. GLENMORE .....	16
A.    Kegiatan, Tujuan, dan Manfaat PKL.....	16
B.    RELEVANSI KEGIATAN PKL.....	17
1.    Relevansi Administrasi Penggajian dengan Mata Kuliah Administras Perusahaan Perkebunan .....	17
2.    Relevansi PPh pasal 21 dengan mata Kuliah Perpajakan.....	22
3. Relevansi Aplikasi SAP dengan mata kuliah Komputer Akuntansi .....	34
BAB III PENUTUP .....	41
1.    Kesimpulan.....	41
2.    Kendala dan Saran .....	41
LAMPIRAN .....	43

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Pabrik Gula Glenmore .....	2
Gambar 2 Peta Wilayah PG Glenmore .....	2
Gambar 3 Logo Sinergi Gula Nusantara .....	3
Gambar 4 Logo PG Glenmore .....	3
Gambar 5 Struk Organisasi PG Glenmore .....	6
Gambar 6 Macam - Macam Maintenance .....	18
Gambar 7 Daftar Potongan Gaji Pokok .....	19
Gambar 8 Daftar Gaji Karyawan .....	20
Gambar 9 Tarif PPh 21 Pertahun .....	23
Gambar 10 PTKP Berdasarkan Kategori .....	23
Gambar 11 Tarif efektif Harian Rata Rata .....	28
Gambar 12 Alur PPh pasal 21 pada SAP .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 13 Laman Login Coretax .....	30
Gambar 14 Beranda Coretax .....	30
Gambar 15 Data dengan Format XML .....	31
Gambar 16 Import data XML .....	31
Gambar 17 XML Monitoring .....	32
Gambar 18 Bukti potong PPh 21 Karyawan .....	33
Gambar 19 Login SAP .....	38
Gambar 20 Tcode FV50 .....	38
Gambar 21 Input Jurnal Umum .....	39
Gambar 22 Tampilan Jurnal Umum .....	40

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah SDM PG Glenmore .....	3
Tabel 2 Rencana Kegiatan PKL.....	16
Tabel 3 Contoh Grade Gaji.....	21
Tabel 4 Trif Kategori TER A .....	23
Tabel 5 Tarif Kategori TER B.....	25
Tabel 6 Tarif Kategori TER C .....	26

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan laporan dengan judul “Laporan Praktik Keerja Lapangan III di PT Sinergi Gula Nusantara Unit Pabrik Gula Glenmore, Banyuwangi, Jawa Timur.” Dapat diselesaikan dengan baik.

Penulisan laporan ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan dari beberapa pihak. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu, membimbing dan memberikan dukungan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan III, khususnya kepada :

1. Bapak M. Mustangin, S.T., M.Eng., IPM selaku Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.
2. Ibu Mahagiyani, SE., MM selaku Pembimbing dan Ketua Program Studi.
3. Bapak Sugondo selaku General Manager Pabrik Gula Glenmore yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PKL III.
4. Bapak Farid selaku PLT Asisten Manager Keuangan sekaligus pembimbing kami selama melaksanakan PKL III di PG Glenmore.
5. Segenap Staf dan Karyawan PG Glenmore yang telah membantu dalam proses wawancara untuk mendapatkan informasi.
6. Kedua Orang tua yang selalu memberikan doa dan dukungan dalam bentuk apapun.
7. Semua pihak yang telah membantu terselesaikan nya penulisan laporan ini secara langsung maupun tidak langsung dan teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu, yang senantiasa memotivasi penulis untuk segera menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini jauh dari kata sempurna, sehingga kritik dan saran yang bermanfaat dari pembaca dan penguji sangat penulis harapkan untuk menyempurnakan laporan ini. Dan penulis berharap laporan praktik kerja lapangan ini akan memberi manfaat bagi pembaca dan generasi baru yang nantinya menjalani praktik kerja lapangan.

Banyuwangi, 7 Juni 2025

Penulis

Zumrotul Faiqqotul Jannah

# BAB I

## TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

### A. Profil Perusahaan

#### 1. Sejarah Perusahaan

PT Sinergi Gula Nusantara (PT SGN) atau lebih sering dikenal dengan sebutan Sugar Co adalah Sub Holding Komoditi Gula PTPN III (Persero) Holding Perkebunan yang ditugaskan untuk mengelola seluruh Pabrik Gula yang ada di lingkungan PTPN Group, didirikan sebagai wujud dari salah satu proyek strategis nasional (PSN) dan adalah satu dari 88 Program Kementerian BUMN tahun 2020-2023 untuk mendukung akselerasi Program Ketahanan Pangan khususnya tercapainya swasembada gula nasional.

Pada awal berdirinya PT SGN tanggal 17 Agustus 2021, saham perusahaan dimiliki oleh PTPN III (Persero) Holding Perkebunan dan PTPN XI. Pada tanggal 10 Oktober 2022 seiring dengan dilakukannya spin off 36 pabrik gula milik tujuh anak usaha PTPN Group, yaitu PTPN II, PTPN VII, PTPN IX, PTPN X, PTPN XI, PTPN XII, dan PTPN XIV kedalam PT SGN, maka komposisi kepemilikan saham SGN dimiliki oleh 8 (delapan) PTPN yakni PTPN II, PTPN VII, PTPN IX, PTPN X, PTPN XI, PTPN XII, PTPN XIV serta PTPN III (Persero) Holding Perkebunan.

Konsep profesionalitas, sinergi, efisien dan efektif menjadi acuan PT SGN dalam mengelola seluruh pabrik gula miliknya yang terbentang dari Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Lampung, Jawa Tengah, Jawa Timur dan Sulawesi Selatan, disamping penerapan nilai-nilai AKHLAK dalam setiap aspek operasional perusahaan, untuk menciptakan operational *excellent* guna mendukung program swasembada gula nasional.

Bahan baku tebu akan dipasok sepenuhnya oleh kebun-kebun penanam tebu PTPN I Regional 4 dan Regional 5 yang ada di wilayah Kabupaten Banyuwangi dan Kabupaten Jember. Dari pabrik gula terpadu ini akan diproduksi gula putih premium.

Pabrik Gula Glenmore dimana yang berfungsi selama 150 hari mengolah bahan baku tebu, menggunakan proses DRK (Defekasi Remelt Karbonatasi) dan menghasilkan Gula Kristal putih (GKP) dengan kualitas premium 80-300 ICUMSA. Kebutuhan daya listrik di dalam pabrik gula disuplai dari pembangkit listrik menggunakan boiler 45 bar dengan bahan bakar ampas tebu (*bagasse*). Pabrik gula

terpadu ini juga dirancang mampu untuk menghasilkan kelebihan listrik yang akan dijual ke PLN pada musim giling. Pada gambar 1 berikut tersaji gambar pabrik gula Glenmore.



Gambar 1 Pabrik Gula Glenmore

## 2. Lokasi Perusahaan

Lokasi dari Pabrik Gula Glenmore sendiri terletak pada Jalan Lintas Selatan KM. 4, Glenmore, Karangharjo, Sidodadi, Karangharjo, Kecamatan Glenmore, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur 68466. Secara Geografis Lokasi Pabrik Gula Glenmore berada sekitar 53 Km dari pusat Kota Banyuwangi dan 60 Km dari kota Jember, dengan ketinggian +342 meter di atas permukaan laut. Pabrik ini berdiri di atas lahan seluas 102,4 Ha yang di-Inbrenng-kan dari PT Perkebunan Nusantara XII (Persero). Pada gambar 2 berikut tersaji peta wilayah pabrik gula Glenmore.



Gambar 2 Peta Wilayah PG Glenmore

## 3. Logo Perusahaan

Pada gambar 3 dan 4 berikut ini tersaji logo PT sinergi Gula Nusantara sebagai pusat usaha dan logo PG Glenmore sebagai unit usaha.



Gambar 3 Logo Sinergi Gula Nusantara



Gambar 4 Logo PG Glenmore

#### 4. Visi dan Misi Perusahaan

##### a. Visi Perusahaan

“Menjadi Perusahaan Industri Gula Modern Terpadu”

##### b. Misi Perusahaan

1. Memproduksi gula dan produk turunannya dengan mutu tinggi,
2. Membangun perusahaan yang tumbuh dan kuat sehingga lebih bermakna dan mampu memberikan nilai tambah bagi *shareholder* dan *stakeholder*,
3. Berkomitmen menjalankan bisnis dengan mengutamakan kelestarian lingkungan,
4. Menumbuh kembangkan budaya usaha tani tebu yang berkualitas dikawasan Banyuwangi.

#### 5. Jumlah SDM PG Glenmore

Berdasarkan data terbaru pabrik gula Glenmore tersaji jumlah SDM pada tabel 1 berikut.

Tabel 1 Jumlah SDM PG Glenmore

NO	BAGIAN	REALISASI		TOTAL JUMLAH
		TETAP	PKWT	

1	General Manager	1	-	1
2	Instalasi	41	158	199
3	Pengolahan	35	172	207
4	Tanaman TR	9	50	59
5	QA	7	83	90
6	Keuangan & Umum	17	175	196
<b>Jumlah</b>		<b>110</b>	<b>638</b>	<b>752</b>

## B. Bidang Usaha

PT Industri Gula Glenmore (PT IGG) merupakan perusahaan yang berfokus pada sektor pengolahan gula dan berbagai produk turunannya, antara lain:

### a. Produksi Gula Kristal Putih (GKP)

PG Glenmore menghasilkan gula Kristal putih berkualitas tinggi dengan tingkat warna ICUMSA 80 – 100 sesuai standar SNI. Pabrik ini memiliki kapasitas awal menggiling tebu sebesar 6.000 TCD, dengan potensi peningkatan hingga 8.000 TCD, menggunakan teknologi modern DRC (*Defecation Remelt Carbonation*) dalam proses produksinya.

### b. Pembangkit Listrik Tenaga Biomassa (*Cogeneration*)

Melalui sistem *cogeneration*, PG Glenmore memanfaatkan ampas tebu (*bagasse*) sebagai bahan bakar untuk memproduksi listrik dan uap panas. Kapasitas produksi listrik mencapai 20 MW, dengan konsumsi internal sekitar 10 – 12 MW. Sisa energi sebesar 4 – 6 MW berpotensi disalurkan ke PT PLN (Persero), mendukung pemanfaatan energi terbarukan.

### c. Produksi Biotanol

Sebagai bagian dari pengembangan industri yang terintegrasi, PG Glenmore berencana membangun fasilitas produksi bioethanol. Bahan baku utama dari molasses (tetes tebu), yaitu hasil samping dari proses pengolahan gula.

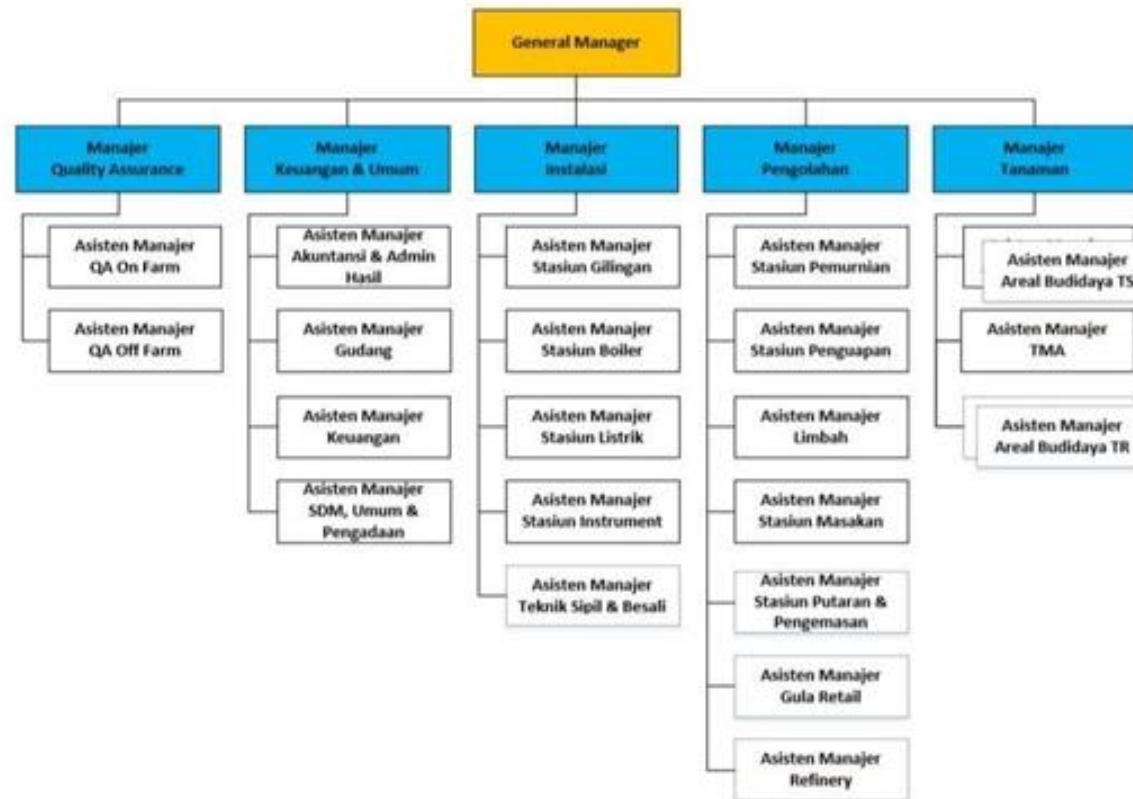
## C. Struktur Pabrik Gula Glenmore

### 1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi dalam Perusahaan merupakan Gambaran tentang tingkatan atau susunan yang berisi pembagian tugas dan peran perorangan berdasarkan jabatan yang dimiliki dalam Perusahaan tersebut.

Didalam PG Glenmore memiliki struktur organisasi yang dipimpin dengan sebutan General Manager. Dan dibawah oleh manajer manajer. Mulai dari manajer tanaman, manajer Teknik, manajer pengolahan, manajer AKU, dan manajer QA. Agar dapat mudah untuk memahami tentang struktur organisasi di PG Glenmore maka tersaji bagan struktur pada gambar 5 berikut ini.

**STRUKTUR ORGANISASI  
PG GLENMORE (BESAR-REFINERY & RETAIL)  
PT SINERGI GULA NUSANTARA**



Gambar 5 Struk Organisasi PG Glenmore

## 2. Job Description

### 1. General Manager

- a. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
- b. Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
- c. Bertindak untuk dan atas nama General Manager dan/atau mewakili Perusahaan sesuai kewenangannya.

### 2. Manajer *Quality Assurance*

- a. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional Bagian Quality Assurance Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
- b. Menyusun dan mengajukan anggaran biaya kegiatan QA On Farm dan Off Farm
- c. Menyusun & mereview operasional Bagian Quality Assurance Pabrik Gula.
- d. Menyusun & mereview laporan kepada atasan.
- e. Mereview dan mengevaluasi laporan dari bawahan.
- f. Menyusun & mereview penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- g. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).

### 3. Asisten Manajer QA On Farm

- a. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional Bagian QA On Farm Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
- b. Membantu menyusun dan mengajukan anggaran biaya kegiatan QA On Farm
- c. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Bagian QA On Farm Pabrik Gula.
- d. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- e. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- f. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- g. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).

### 4. Asisten Manajer QA Off Farm

- a. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional Bagian QA Off Farm Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
  - b. Membantu menyusun dan mengajukan anggaran biaya kegiatan QA Off Farm
  - c. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Bagian QA Off Farm Pabrik Gula.
  - d. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
  - e. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
  - f. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
  - g. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).
5. Manajer Keuangan dan Umum
- a. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional Bagian Keuangan & Umum Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
  - b. Menyusun & mereview operasional Bagian Keuangan & Umum Pabrik Gula.
  - c. Menyusun & mereview laporan kepada atasan.
  - d. Mereview dan mengevaluasi laporan dari bawahan.
  - e. Menyusun & mereview penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
  - f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).
6. Asisten Manajer Akuntansi & Admin Hasil
- a. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional Sub Bagian Akuntansi & Admin Hasil Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
  - b. Mengusulkan penyusunan & memastikan operasional Sub Bagian Akuntansi & Admin Hasil Pabrik Gula.
  - c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan
  - d. Mengevaluasi laporan dari bawahan
  - e. Mengusulkan & Menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
  - f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, Counseling, dan mentoring)
7. Asisten Manajer Gudang

- a. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional Sub Bagian Gudang Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
  - b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Sub Bagian Gudang Pabrik Gula.
  - c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
  - d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
  - e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
  - f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).
8. Asisten Manajer Keuangan
- a. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional Sub Bagian Keuangan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
  - b. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional Sub Bagian Keuangan Pabrik .
  - c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
  - d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
  - e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
  - f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).
9. Asisten Manajer SDM, Umum & Pengadaan
- a. Mengusulkan, menyusun & memastikan kegiatan operasional SubBagian SDM, Umum & Pengadaan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
  - b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Sub Bagian SDM, Umum & Pengadaan Pabrik Gula.
  - c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
  - d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
  - e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
  - f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).
10. Manajer Instalasi
- a. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional Bagian

Instalasi Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan

- b. Menyusun & mereview operasional Bagian Instalasi Pabrik Gula.
- c. Menyusun & mereview laporan kepada atasan.
- d. Mereview dan mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Menyusun & mereview penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

#### 11. Asisten Manajer Stasiun Giling

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Gilingan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Gilingan Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & Menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (Coaching, Counseling, dan Mentoring).

#### 12. Asisten Manjer Stasiun Boiler

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Boiler Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Boiler Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).

#### 13. Asisten Manajer Teknik Sipil & Besali .

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Bagian Teknik Sipil & Besali Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan

- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Bagian Teknik Sipil & Besali Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).

#### 14. Asisten Manajer Stasiun Listrik

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Listrik Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Listrik Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).

#### 15. Asisten Manajer Stasiun Instrument

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Instrument Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Instrument Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

#### 16. Manajer Pengolahan

- a. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional Bagian Pengolahan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Menyusun & mereview operasional Bagian Pengolahan Pabrik Gula.

- c. Menyusun & mereview laporan kepada atasan.
- d. Mereview dan mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Menyusun & mereview penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

17. Asisten Manajer Stasiun Pemurnian

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Pemurnian Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Pemurnian Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring).

18. Asisten Manajer Stasiun Penguapan

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Penguapan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Penguapan Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

19. Asisten Manajer Stasiun Limbah

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Limbah Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Limbah Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.

- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

20. Asisten Manajer Stasiun Masakan

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Masakan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Masakan Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

21. Asisten Manajer Stasiun Puteran & Pengemasan

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Stasiun Puteran & Pengemasan Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Stasiun Puteran & Pengemasan Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

22. Asisten Manajer Gula Retail

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Gula Retail Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Gula Retail Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.

- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

#### 23. Asisten Manajer Refinery

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Refinery Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Refinery Pabrik Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

#### 24. Manajer Tanaman

- a. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional Bagian Tanaman Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan.
- b. Menyusun & mereview operasional Bagian Tanaman Pabrik Gula.
- c. Menyusun & mereview laporan kepada atasan.
- d. Mereview dan mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Menyusun & mereview penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

#### 25. Asisten Manajer Areal Budidaya TS

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Areal Budidaya TS Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Areal Budidaya TS Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan

mentoring)

26. Asisten Manajer TMA

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional TMA Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional TMA Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

27. Asisten Manajer Areal Budidaya TR

- a. Mengusulkan, menyusun & melaksanakan kegiatan operasional Areal Budidaya TR Pabrik Gula secara efektif dan efisien untuk mendukung peningkatan kinerja Perusahaan
- b. Mengusulkan, menyusun & memastikan operasional Areal Budidaya TR Pabrik Gula.
- c. Mengusulkan & menyusun laporan kepada atasan.
- d. Mengevaluasi laporan dari bawahan.
- e. Mengusulkan & menyusun penilaian dan evaluasi kinerja bawahan.
- f. Memberikan pembinaan kepada bawahan (coaching, counseling, dan mentoring)

## BAB II

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PG. GLENMORE

#### A. Kegiatan, Tujuan, dan Manfaat PKL

Kegiatan PKL III ini berlangsung dari tanggal 28 April sampai dengan, 07 Juni 2025 selama PKL berlangsung kegiatan yang dilakukan adalah berdiskusi, wawancara, dan observasi dengan bagian A.K.U terkait relevansi mata kuliah yang dipelajari di Politeknik LPP Yogyakarta dengan praktiknya di dunia kerja. Adapun 3 (tiga) mata kuliah yang penulis pilih dalam PKL III ini adalah Materi Akuntansi Biaya, Perpajakan mengenai Pph Pasal 21, dan mata kuliah lab APP mengenai penggajian. Pada tabel 2 berikut tersaji rencana kegiatan selama PKL berlangsung.

Tabel 2 Rencana Kegiatan PKL

<b>Kegiatan PKL</b>	<b>Tujuan dan Manfaat</b>	<b>Keterampilan dan pengalaman yang didapatkan</b>
Mata Kuliah Terkait Administrasi Perusahaan Perkebunan: Penggajian		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari system penggajian yang ada di PG Glenmore</li><li>- Mempelajari jenis jenis potongan yang ada di PG Glenmore</li><li>- Mempelajari perhitungan gaji yang berlaku di PG Glenmore</li></ul>	Untuk mengetahui tata cara penggajian yang ada di PG Glenmore	Manfaat yang diperoleh penulis pada kegiatan tersebut adalah dapat mempelajari prosedur penggajian yang ada di PG Glenmore
Mata Kuliah Terkait : Perpajakan		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengidentifikasi subjek dan Objek</li></ul>	Untuk mengetahui siapa yang menjadi subjek dan	Manfaat yang diperoleh penulis pada kegiatan

<p>pajak di PG. Glenmore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari dan menerapkan prosedur PPh 21 di PG Glenmore</li> <li>- Menerapkan tata cara perhitungan PPh 21 di PG Glenmore</li> </ul>	<p>objek dan mengetahui terhadap cara proses pembayaran pajak dan memahami perhitungan Pph pasal 21 di bagian SDM</p>	<p>tersebut adalah dapat langsung mengetahui cara dan prosedur proses pembayaran pajak di PG Glenmore menganalisis langsung kasus perhitungan PPh Pasal 21</p>
<p>Mata kuliah terkait: Komputer Akuntansi</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari SAP (<i>System Application and Product in Data Processing</i>)</li> <li>- Mempelajari terkait pembayaran tagihan dan</li> <li>- penginputan melalui SAP (<i>System Application and Product in Data Processing</i>)</li> </ul>	<p>Untuk mengetahui bagaimana penginputan sistem SAP (<i>System Application and Product in Data Processing</i>)</p>	<p>Keterampilan dan pengalaman yang diperoleh penulis adalah menambah keterampilan terkait penginputan kedalam sistem SAP (<i>System Application and Product in Data Processing</i>)</p>

## B. RELEVANSI KEGIATAN PKL

### 1. Relevansi Administrasi Penggajian dengan Mata Kuliah Administras Perusahaan Perkebunan

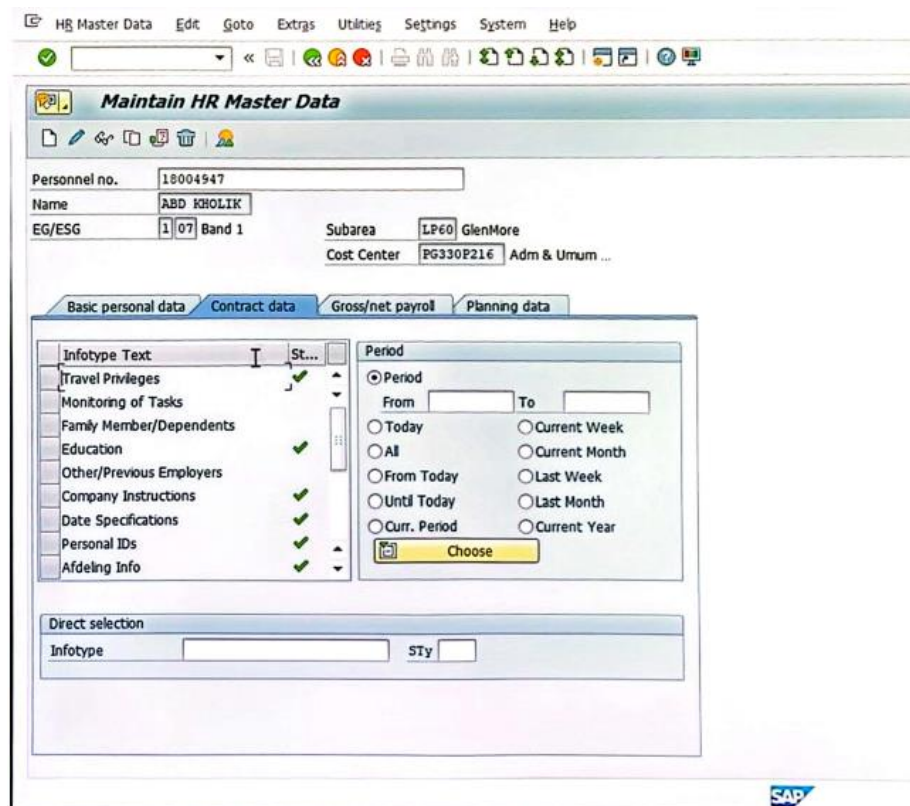
Pelaksanaan sistem penggajian di PG Glenmore memerlukan ketelitian dan kehati hatian karena melibatkan kesepakatan antara karyawan dan perusahaan. Pembayaran gaji yang dilakukan sesuai dengan kinerja serta perjanjian yang telah disepakati akan memberikan dampak positif terhadap kinerja perusahaan. Di PG Glenmore, sistem penggajian telah memanfaatkan aplikasi SAP, sehingga resiko

kesalahan dan miskomunikasi dalam proses perhitungan penggajian dapat diminimalisir. Aplikasi SAP ini memiliki berbagai modul yang saling terintegrasi, yang turut mendukung kelancaran operasional perusahaan dalam proses pembayaran gaji karyawan. Modul SAP yang digunakan dalam penggajian sendiri adalah modul HCM SAP yang mana memiliki fungsi sebagai pengaturan sistem yang ada pada perusahaan serta bagaimana pemrosesan keberlangsungan suatu perusahaan dan bisnis. Modul ini berada di SDM

**a. Sistem Penggajian di PG Glenmore**

Dalam pembayaran gaji, PG Glenmore menerapkan alur sebagai berikut:

- 1) Input absensi yang dilakukan dalam SAP
- 2) Menghitung tunjangan cuti Panjang dan cuti tahunan ke SAP
- 3) Melakukan *maintenance* gaji pokok dan tunjangan yang diterima. Karyawan PG Glenmore mendapatkan tunjangan yang dimasukkan dalam daftar pendapatan. Komponen dari tunjangan tunjangan tersebut adalah santunan sosial dan tunjangan jabatan. Pada gambar 6 berikut terdapat tampilan *maintenance* pada SAP.



Gambar 6 Macam - Macam Maintenance

- 4) Menghitung dan merekap potongan yang dibebankan dan di *upload* ke SAP.

Potongan potongan tersebut tersaji dalam gambar 7 berikut:

Wage type	Wage Type Long Text	From	To	O	Amount	Crcy
3140	Tun. Peralihan	01.02.2025	31.12.9999		241.670	IDR
3210	Bantuan Sewa Rumah	01.02.2025	31.12.9999		175.458	IDR
3220	Bantuan Listrik	01.02.2025	31.12.9999		112.314	IDR
3230	Bantuan Air	01.02.2025	31.12.9999		44.776	IDR
3240	Bantuan Bahan Bakar	01.02.2025	31.12.9999		106.865	IDR
1905	Base BPJS-KES Tagihan	01.01.2025	31.12.9999		2.810.139	IDR
1910	Base BPJS-TK Tagihan	01.01.2025	31.12.9999		2.810.139	IDR
2100	Bantuan Pemondokan	01.01.2025	31.12.9999		350.000	IDR
2001	Paguyuban Ibu-Ibu	01.12.2024	31.12.9999	A	207.000	IDR
2001	Paguyuban Ibu-Ibu	01.10.2024	30.11.2024	A	207.000	IDR
2001	Paguyuban Ibu-Ibu	01.04.2024	30.09.2024	A	207.000	IDR
2001	Paguyuban Ibu-Ibu	01.02.2024	31.03.2024	A	281.750	IDR
1905	Base BPJS-KES Tagihan	01.01.2024	30.06.2024		2.638.628	IDR
1910	Base BPJS-TK Tagihan	01.01.2024	30.06.2024		2.638.628	IDR
2001	Paguyuban Ibu-Ibu	01.01.2024	31.01.2024	A	207.000	IDR

Gambar 7 Daftar Potongan Gaji Pokok

- 5) Merekap intensif, mangkir, pinalti, premi dan rapel (bila ada) dan meng-upload ke SAP
- 6) Setelah ter-upload di SAP, bagian SDM akan melakukan rekonsiliasi/pencocokan Kembali dengan data yang tertera.
- 7) Setelah dilakukan pencocokan / rekonsiliasi, dilanjutkan dengan pembayaran gaji bersih kepada karyawan
- 8) Pembayaran jumlah gaji bersih yang dihasilkan akan dibayarkan kepada karyawan dengan cara transfer melalui bank tertera

Sistematis perhitungan Gaji pada PG Glenmore adalah:

$$\text{Pendapatan Bersih} = \text{Gaji Pokok} + \text{Tunjangan} - \text{Potongan}$$

Pada gambar 8 berikut terdapat daftar gaji karyawan yang ada pada sistem

## SAP di PG Glenmore.

Pers.No	Identity Number	Supplier	Customer	Full Name	NIK KTP	Date of Birth	Payroll Area	Pers.Area	Pers.Area Desc.
11000252	P00570600020			SUGONDO	3520050105750002	01.05.1975	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
11001271	2483040608111			TEGUH ARIEFA GUNAWAN, ST	3578250604830001	06.04.1983	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
11004196	2485041001481			NKE APRIARTY MARZA	3275036104850020	21.04.1985	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
12144525				Guntur Priatomo, S.T.P.	3306110102830004	01.02.1983	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004921	166.01.0014			RAHMAN	3201101806650001	18.05.1969	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004922	166.01.0009			WENY KURNIAWAN KAUT	3578012005690003	20.05.1969	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004924	166.01.0011			GLAR SUKMA PAMBAYUN	3509210609890003	06.09.1989	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004925	166.01.0018			MUHAMMAD SHOM	3510160103730007	01.03.1973	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004926	166.01.0008			AJAH RAMADHANI	3511012304890001	23.04.1989	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004927	166.01.0003			BACHTAR JUSUF EFFEN	3509202512860001	25.12.1986	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004929	166.01.0002			TAUFAN RAHMANITO	3574020204860003	02.04.1986	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004930	166.01.0001			WARISITO	3520090702860001	07.02.1986	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004931	166.01.0012			RYAN LUTFIANANDA	3578030103960003	01.03.1990	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004932	166.01.0013			SUJANTO	3501112705860004	27.05.1986	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004933	166.01.0017			WAWAN JULI WIBOWO	3311070607760002	06.07.1976	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18004935	166.01.0020			IMAH KURNIAWAN	3510161407780011	14.07.1978	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12
18005326				SYAIFUL MUNIR	3510100610800002	05.10.1980	LY	SPL1	SGN Fabrik ex N12

Gambar 8 Daftar Gaji Karyawan

### b. Komponen Gaji di PG Glenmore

#### 1) Gaji Pokok

Gaji Pokok menjadi salah satu komponen gaji yang merupakan gaji yang merupakan penghasilan tetap yang diberikan perusahaan kepada karyawan atas pekerjaan yang dilakukan. Tunjangan tetap diberikan berdasarkan golongan masing masing, di PG Glenmore tidak menggunakan golongan lagi tetapi diubah menjadi grade dikarenakan SAP yang digunakan tidak bisa menggunakan golongan. Grade gaji (atau disebut juga *salary Grade*, *pay grade*, atau golongan gaji) adalah sistem pengelompokan tingkat gaji yang digunakan oleh perusahaan atau organisasi untuk menetapkan besaran upah atau gaji karyawan berdasarkan posisi, tanggung jawab, pengalaman, dan kualifikasi

Tujuan penggunaan grade gaji

- Keadilan Internal
- Transparansi
- Konsistensi
- Motivasi dan pengembangan karir
- Kepatuhan hukum

Dibawah ini terdapat tabel 3 yang menunjukkan contoh Grade Gaji

Tabel 3 Contoh Grade Gaji

Grade	Posisi	Kisaran Gaji
1	Staff Junior	Rp 3.000.000 – Rp 4.000.000
2	Staff Senior	Rp 4.500.000 – Rp 6.000.000
3	Supervisor	Rp 6.000.000 – Rp 8.000.000
4	Manager	Rp 9.000.000 – 12.000.000

## 2) Santunan Sosial

Santunan sosial adalah bentuk kompensasi non-upah yang diberikan oleh perusahaan atau instansi kepada karyawan sebagai bagian dari program kesejahteraan. Santunan ini bukan bagian dari gaji pokok, tetapi termasuk dalam tunjangan tidak tetap atau benefit sosial yang bertujuan untuk memberikan dukungan sosial kepada karyawan dan keluarganya dalam kondisi tertentu.

Jenis jenis santunan sosial yang ada di PG Glenmore adalah:

- a) Santunan Sosial Sewa Rumah
- b) Santunan Sosial Air
- c) Santunan Sosial Listrik
- d) Santunan Sosial Bahan Bakar

## 3) Tunjangan Jabatan

Tunjangan jabatan adalah tunjangan tetap yang diberikan kepada karyawan karena ia menduduki suatu jabatan struktural atau fungsional tertentu dalam organisasi.

Jenis – jenis tunjangan jabatan yang ada di PG Glenmore adalah:

- a) Tunjangan Jabatan Asisten Manager
- b) Tunjangan Jabatan Manager
- c) Tunjangan Jabatan General Manager

## c. Pembahasan

Relevansi Penggajian dengan mata kuliah LAB administrasi perusahaan Perkebunan dalam perhitungannya sudah relevan dengan yang dipelajari pada mata kuliah LAB administrasi perusahaan Perkebunan mulai dari macam macam potongan dan tunjangan yang berlaku secara garis besar sudah sesuai namun terdapat sedikit perbedaan seperti pada mata kuliah administrasi perusahaan Perkebunan besaran gajinya masih menggunakan sistem penggolongan sedangkan di PG Glenmore menggunakan sistem grading untuk menentukan besaran gaji pokoknya. Saat ini penghitungan gajinya sudah otomatis terhitung dalam sistem komputerisasi yang dapat mempermudah penanganannya.

## **2. Relevansi PPh pasal 21 dengan mata Kuliah Perpajakan**

### **a. Pengertian pajak penghasilan Pasal 21 (Pph Pasal 21)**

Pajak penghasilan pasal 21 merupakan pajak penghasilan dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri. Pph Pasal 21 dipotong, disetor, dan dilaporkan oleh pemotong pajak yaitu, pemberi kerja, bendaharawan pemerintah dan pensiun, badan perusahaan, dan penyelenggaraan kegiatan. Pph 21 yang telah dipotong yang disetor secara benar oleh pemberi kerja atas penghasilan yang diterima atau diperoleh sehubungan dengan pekerjaan dari suatu pemberi kerja merupakan pelunasan pajak yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan.

### **b. Subjek dan Objek PPh 21 yang diterapkan di PG Glenmore**

Subjek pajak PPh pasal 21 di PG Glenmore adalah semua karyawan baik karyawan tetap maupun karyawan kontrak. Dan objek pajak PPh Pasal 21 PG Glenmore adalah penghasilan yang bersifat teratur seperti gaji pokok bulanan beserta tunjangan tunjangan yang diberikan perusahaan serta penghasilan yang tidak teratur.

### **c. Menganalisis Tata Cara Perhitungan Pph 21 Terhadap Gaji Karyawan**

PPh pasal 21 yang dikenakan kepada setiap karyawan di PG Glenmore apabila karyawan tersebut memenuhi syarat untuk dikenakan PPh Pasal 21. Setelah gaji yang telah dikalkulasikan dengan penambahan dan pengurang dari tunjangan, biaya jabatan, BJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan dan yang lainnya, hasilnya akan dikurangi PTKP, nantinya akan dikalikan dengan tarif pajak progresif. Tarif PPh Pasal 21 orang pribadi di PG Glenmore menggunakan tarif progresif sesuai skema perhitungan PPh 21 TER sesuai PP 58/2023. Dengan tarif yang bervariasi tergantung

pada penghasilan kena pajak. Berikut tabel lapisan tarif per tahun pasal 17 ayat (1) huruf a undang undang pajak penghasilan dan perubahanya dari UU PPh No.36/2008 dengan UU HPP No. 7/2021. Pada gambar 9 berikut terdapat tarif PPh pasal 21 pertahun.

Lapisan Tarif	Penghasilan Kena Pajak (UU PPh 36/2008)	Tarif Pajak	Penghasilan Kena Pajak (UU HPP 7/2021)	Tarif Pajak
I	Rp0 - 50 juta	5%	Rp0 - 60 juta	5%
II	> Rp50 - 250 juta	15%	> Rp60 - 250 juta	15%
III	> Rp250 - 500 juta	25%	> Rp250 - 500 juta	25%
IV	> Rp500 juta	30%	> Rp500 juta - 5 miliar	30%
V	-	-	> Rp5 miliar	35%

Gambar 9 Tarif PPh 21 Pertahun

Kemudian untuk skema perhitungan PPh 21 TER sesuai PP 58/2023 terdiri dari dua kategori tarif efektif, yaitu :

- i. Tarif efektif bulanan (sesuai PTKP)

Berikut pada gambar 10 tersaji tabel PTKP berdasarkan golongan statusnya

Perincian Kategori Tarif Efektif Bulanan		
Kategori	Status Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	Nilai PTKP (Rp)
TER Kategori A	a. Tidak kawin tanpa tanggungan (TK/0)	54 juta
	b. Tidak kawin dengan satu tanggungan (TK/1)	58,5 juta
	c. Kawin tanpa tanggungan (K/0)	58,5 juta
TER Kategori B	a. Tidak kawin dengan dua tanggungan (TK/2)	63 juta
	b. Tidak kawin dengan tiga tanggungan (TK/3)	67,5 juta
	c. Kawin dengan satu tanggungan (K/1)	63 juta
	d. Kawin dengan dua tanggungan (K/2)	67,5 juta
TER Kategori C	Kawin dengan tiga tanggungan (K/3)	72 juta

Gambar 10 PTKP Berdasarkan Kategori

Dengan rincian tarif efektif rata – rata bulanan berdasarkan kategori

- i. Tarif Kategori TER A

Rincian tarif efektif rata-rata bulanan untuk TER kategori A yakni PTKP TK/0 (Rp54 juta) dan PTKP TK/1 & K/0 (Rp58,5 juta) pada tabel 4 berikut tersaji tarif kategori TER A

Tabel 4 Tarif Kategori TER A

No	Penghasilan Bruto Bulanan (Rp)	TER
1	sampai dengan 5.400.000	0%
2	5.400.000 – 5.650.000	0,25%

3	5.650.000 – 5.950.000	0,5%
4	5.950.000 – 6.300.000	0,75%
5	6.300.000 – 6.750.000	1%
6	6.750.000 – 7.500.000	1,25%
7	7.500.000 – 8.550.000	1,5%
8	8.550.000 – 9.650.000	1,75%
9	9.650.000 – 10.050.000	2%
10	10.050.000 – 10.350.000	2,25%
11	10.350.000 – 10.700.000	2,5%
12	10.700.000 – 11.050.000	3%
13	11.050.000 – 11.600.000	3,5%
14	11.600.000 – 12.500.000	4%
15	12.500.000 – 13.750.000	5%
16	13.750.000 – 15.100.000	6%
17	15.100.000 – 16.950.000	7%
18	16.950.000 – 19.750.000	8%
19	19.750.000 – 24.150.000	9%
20	24.150.000 – 26.450.000	10%
21	26.450.000 – 28.000.000	11%
22	28.000.000 – 30.050.000	12%
23	30.050.000 – 32.400.000	13%
24	32.400.000 – 35.400.000	14%
25	35.400.000 – 39.100.000	15%
26	39.100.000 – 43.850.000	16%
27	43.850.000 – 47.800.000	17%
28	47.800.000 – 51.400.000	18%
29	51.400.000 – 56.300.000	19%
30	56.300.000 – 62.200.000	20%
31	62.200.000 – 68.600.000	21%
32	68.600.000 – 77.500.000	22%

ii. Tarif kategori TER B

Rincian tarif efektif rata-rata bulanan untuk TER kategori B yakni PTKP TK/2 & K/1 (Rp63 juta) dan PTKP TK/3 & K/2 (Rp67,5 juta). Pada tabel 5 berikut tersaji rincian tarif kategori TER B:

Tabel 5 Tarif Kategori TER B

<b>No</b>	<b>Penghasilan Bruto Bulanan (Rp)</b>	<b>TER</b>
1	sampai dengan 6.200.000	0%
2	6.200.000 – 6.500.000	0,25%
3	6.500.000 – 6.850.000	0,5%
4	6.850.000 – 7.300.000	0,75%
5	7.300.000 – 9.200.000	1%
6	9.200.000 – 10.750.000	1,5%
7	10.750.000 – 11.250.000	2%
8	11.250.000 – 11.600.000	2,5%
9	11.600.000 – 12.600.000	3%
10	12.600.000 – 13.600.000	4%
11	13.600.000 – 14.950.000	5%
12	14.950.000 – 16.400.000	6%
13	16.400.000 – 18.450.000	7%
14	18.450.000 – 21.850.000	8%
15	21.850.000 – 26.000.000	9%
16	26.000.000 – 27.700.000	10%
17	27.700.000 – 29.350.000	11%
18	29.350.000 – 31.450.000	12%
19	31.450.000 – 33.950.000	13%
20	33.950.000 – 37.100.000	14%
21	37.100.000 – 41.100.000	15%
22	41.100.000 – 45.800.000	16%
23	45.800.000 – 49.500.000	17%
24	49.500.000 – 53.800.000	18%
25	53.800.000 – 58.500.000	19%
26	58.500.000 – 64.000.000	20%
27	64.000.000 – 71.000.000	21%
28	71.000.000 – 80.000.000	22%
29	80.000.000 – 93.000.000	23%

30	93.000.000 – 109.000.000	24%
31	109.000.000 – 129.000.000	25%
32	129.000.000 – 163.000.000	26%
33	163.000.000 – 211.000.000	27%
34	211.000.000 – 374.000.000	28%
35	374.000.000 – 459.000.000	29%
36	459.000.000 – 555.000.000	30%
37	555.000.000 – 704.000.000	31%
38	704.000.000 – 957.000.000	32%
39	957.000.000 – 1.405.000.000	33%
40	di atas 1.405.000.000	34%

iii. Tarif Kategori TER C

Rincian tarif efektif rata-rata bulanan untuk TER kategori C yakni PTKP TK/3 (Rp70 juta). Pada tabel 6 berikut disajikan tarif kategori TER C

Tabel 6 Tarif Kategori TER C

No	Penghasilan Bruto Bulanan (Rp)	TER
1	sampai dengan 6.600.000	0%
2	6.600.000 – p6.950.000	0,25%
3	6.950.000 – 7.350.000	0,5%
4	7.350.000 – 7.800.000	0,75%
5	7.800.000 – 8.850.000	1%
6	8.850.000 – 9.800.000	1,25%
7	9.800.000 – 10.950.000	1,5%
8	10.950.000 – 11.200.000	1,75%
9	11.200.000 – 12.050.000	2%
10	12.050.000 – 12.950.000	3%
11	12.950.000 – 14.150.000	4%
12	14.150.000 – 15.550.000	5%
13	15.550.000 – 17.050.000	6%
14	17.050.000 – 19.500.000	7%
15	19.500.000 – 22.700.000	8%
16	22.700.000 – 26.600.000	9%

17	26.600.000 – 28.100.000	10%
18	28.100.000 – 30.100.000	11%
19	30.100.000 – 32.600.000	12%
20	32.600.000 – 35.400.000	13%
21	35.400.000 – 38.900.000	14%
22	38.900.000 – 43.000.000	15%
23	43.000.000 – 47.400.000	16%
24	47.400.000 – 51.200.000	17%
25	51.200.000 – 55.800.000	18%
26	55.800.000 – 60.400.000	19%
27	60.400.000 – 66.700.000	20%
28	66.700.000 – 74.500.000	21%
29	74.500.000 – 83.200.000	22%
30	83.200.000 – 95.000.000	23%
31	95.600.000 – 110.000.000	24%
32	110.000.000 – 134.000.000	25%
33	134.000.000 – 169.000.000	26%
34	169.000.000 – 221.000.000	27%
35	221.000.000 – 390.000.000	28%
36	390.000.000 – 463.000.000	39%
37	463.000.000 – 561.000.000	30%
38	561.000.000 – 709.000.000	31%
39	709.000.000 – 965.000.000	32%
40	965.000.000 – 1.419.000.000	33%
41	di atas 1.419.000.000	34%

iv. Contoh perhitungan PPh pasal 21 dengan menggunakan TER

a) Total Penghasilan Bruto bulanan

Gaji Pokok = Rp 9.000.000

Tunjangan Tetap = Rp 1.000.000

Total Bruto = Rp 10.000.000

b) Potongan iuran wajib

JHT (1%) = Rp 90.000

BPJS Kesehatan (1%) = Rp 90.000

Total Potongan = Rp 180.000

c) Penghasilan Netto Bulanan

Rp 10.000.000 - Rp 180.000 = Rp 9.820.000

d) PPh Pasal 21 Bulanan

PPh 21 = 1,5% x Rp 9.820.000 = Rp 147.300,-

ii. Tarif Efektif Harian

Perincian Kategori Tarif Efektif Harian		
No.	Jumlah Penghasilan Per Hari	Tarif
1	<= Rp450.000	0% x penghasilan bruto harian
2	> Rp450.000 - 2.500.000	0,5% x penghasilan bruto harian

Gambar 11 Tarif efektif Harian Rata Rata

Perhitungan Pajak Penghasilan (Pph) Pasal 21 di PG Glenmore saat ini, telah otomatis terhitung pada saat menangani penggajian karyawan setiap bulannya pada aplikasi SAP. Pada gambar 12 berikut tersaji alur PPh pasal 21 pada SAP

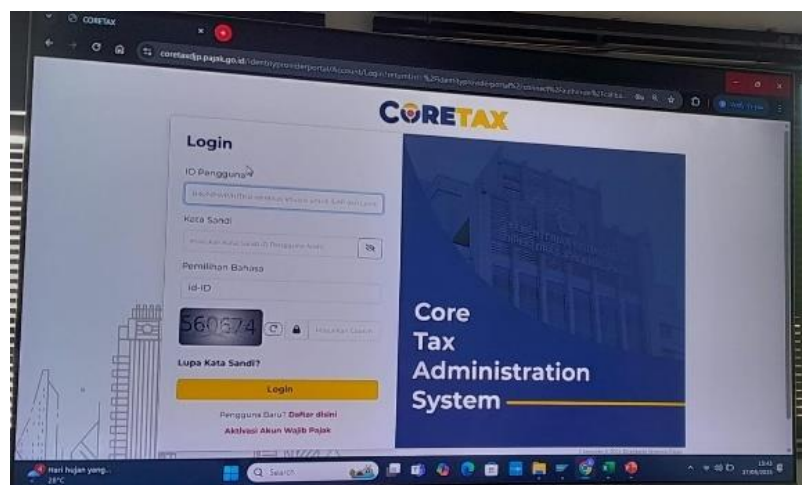


Gambar 12 Alur PPh pasal 21 pada SAP

#### d. Pelaporan PPh Pasal 21 pada Coretax

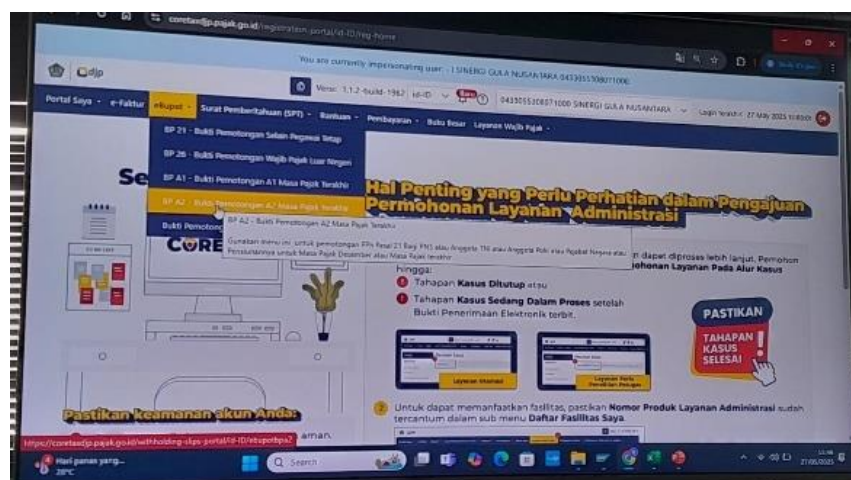
Setelah proses penggajian di SAP selesai unduh file penggajian (*report salary detail*) dalam format xml untuk kemudian diinput dalam coretax. Adapun proses penginputan pada coretax sebagai berikut:

1. Buka situs coretax dengan memasukkan ID Pengguna berupa NPWP/NITKU dan juga Kata sandi milik PG Glenmore. Seperti yang tersaji pada gambar 13 berikut ini:



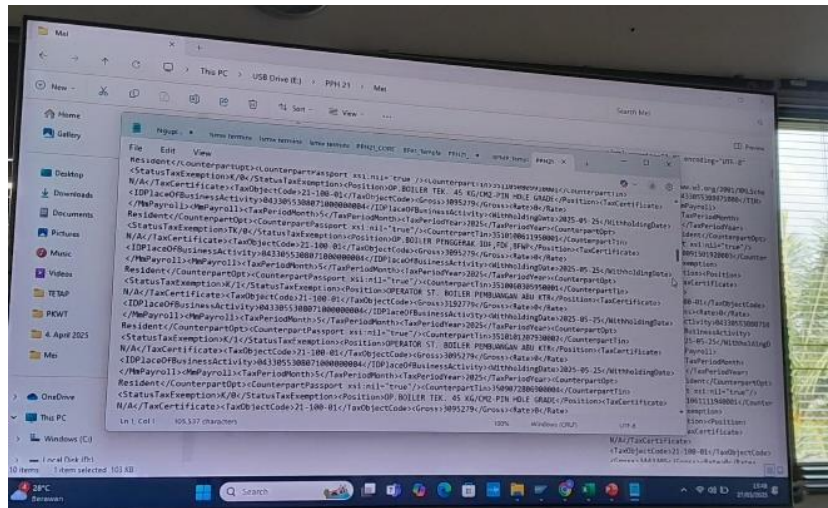
Gambar 13 Laman Login Coretax

2. Setelah berhasil login, akan muncul laman beranda coretax. Lalu klik menu eBupot selanjutnya pilih BP-A1

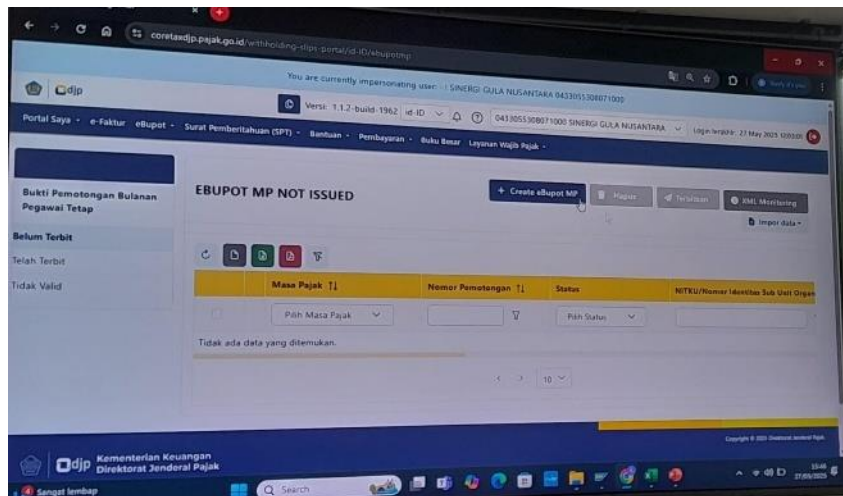


Gambar 14 Beranda Coretax

3. Pada menu eBupot A1 klik import data (import data *sallary detail* yang telah diunduh dengan format XML dari SAP) untuk memotong PPh pasal 21 secara kolektif pada coretax. Pada gambar 15 dan 16 berikut tersaji data dengan format XML



Gambar 15 Data dengan Format XML



Gambar 16 Import data XML

4. Setelah data terimport pilih menu "XML Monitoring" untuk melihat status pemotongan. Pada gambar 17 berikut tersaji proses monitoring

The screenshot shows a web browser window with the URL `coretaxdp.pajak.go.id/withholding-slips-portal/id/ebupotmp`. The page title is "XML Monitoring". Below the title is a table with the following columns: "Tidak", "Nama File", "Uploaded Date", "Status", and "Pesan Kesalahan". The table contains 10 rows of data, each representing a file upload attempt.

Tidak	Nama File	Uploaded Date	Status	Pesan Kesalahan
1.	SG06_052025PPH21 KURANG 12BLN.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	324 EBUPOTMP successfully created.
2.	SG06_052025PPH21 12BLN.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	376 EBUPOTMP successfully created.
3.	PPH21_CORETAXREVISIATIROTO.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	3 EBUPOTMP successfully created.
4.	PPH21_CORETAX.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	326 EBUPOTMP successfully created.
5.	SG06_052025PPH21 12BLN.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FAILED	"input string was not in a correct format."
6.	PPH21_SG16PGPB0525.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FAILED	671 EBUPOTMP successfully created.
7.	PPH21_SG16PSB0525.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FAILED	"input string was not in a correct format."
8.	PPH21_DISTYO.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	485 EBUPOTMP successfully created.
9.	PPH21_DISTYO.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	485 EBUPOTMP successfully created.
10.	SG13_052025PPH21.xml	27-05-2025	SUBMITTING EBUPOT FINISHED	591 EBUPOTMP successfully created.

Gambar 17 XML Monitoring

- Setelah pemotongan berhasil akan terbit ebupot seperti gambar 18 berikut:



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21  
BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENSIUNAN YANG MENERIMA  
UANG TERKAIT PENSIUN SECARA BERKALA

**BPA1**

NOMOR BUKTI PEMOTONGAN	PERIODE PENGHASILAN	SIFAT PEMOTONGAN	STATUS BUKTI PEMOTONGAN
25002KPUB	01-2025-01-2025	TIDAK FINAL	NORMAL

**A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN**

A.1 NIK/NPWP	: 3509212201700002	A.8 Nomor Paspor	:
A.2 Nama	: Suprpto Gunawan	A.9 Kode Negara	: IDN
A.3 Alamat	: JL. SRIWIJAYA LINK KRAMAT	A.10 Bekerja di Lebih dari Satu Pemberi Kerja	: Tidak
A.4 Jenis Kelamin	: Pria		
A.5 Status PTKP	: TK0		
A.6 Posisi	: PETUGAS GUDANG GULA		
A.7 Pegawai Asing	: Tidak		

**B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21**

B.1.1 Kode Objek Pajak	: 21-100-01	B.1.2 Objek Pajak	: Penghasilan yang Diterima atau Diperoleh Pegawai Tetap
B.2 Jenis Pemotongan	: Kurang dari Setahun		

NO B.3	URAIAN B.4	JUMLAH (Rp) B.5
<b>I PENGHASILAN BRUTO</b>		
1.	Gaji/Pensiun atau THT/JHT	1.372.087
2.	Tunjangan PPh	0
3.	Tunjangan Lainnya, Uang Lembur dan Sebagainya	0
4.	Honorarium dan Imbalan Lain Sejenisnya	0
5.	Premi Asuransi yang Dibayar Pemberi Kerja	0
6.	Penerimaan Dalam bentuk Natura dan Kenikmatan Lainnya yang Dikenakan Pemotongan PPh Pasal 21	0
7.	Tantiem, Bonus, Gratifikasi, Jasa Produksi dan THR	1.319.314
8.	Jumlah Penghasilan Bruto (1 s.d 7)	2.691.401
<b>II PENGURANG PENGHASILAN BRUTO</b>		
9.	Biaya Jabatan / Biaya Pensiun	134.570
10.	Iuran terkait Pensiun atau Hari Tua	0
11.	Zakat atau Sumbangan Keagamaan yang Bersifat Wajib yang Dibayarkan melalui Pemberi Kerja	0
12.	Jumlah Pengurangan (9 s.d 11)	134.570
<b>III PENGHITUNGAN PPh PASAL 21</b>		
13.	Jumlah Penghasilan Neto (8 - 12)	2.556.831
14.	Penghasilan Neto dari Pemotongan Sebelumnya	0
15.	Jumlah Penghasilan Neto untuk Perhitungan PPh Pasal 21 (Setahun/Disetahunkan)	2.556.831
16.	Penghasilan Tidak Kena Pajak	54.000.000
17.	Penghasilan Kena Pajak Setahun / Disetahunkan (15 - 16)	0
18.	PPh Pasal 21 atas Penghasilan Kena Pajak Setahun/Disetahunkan	0
19.	PPh Pasal 21 Terutang	0
20.	PPh Pasal 21 Dipotong dari Bukti Pemotongan Sebelumnya	0
21.	PPh Pasal 21 Terutang pada Bukti Pemotongan Ini (Dapat Dikreditkan Pada SPT Tahunan)	0
22.	PPh Pasal 21 yang Telah Dipotong / Ditanggung Pemerintah	0
23.	PPh Pasal 21 Kurang (Lebih) Dipotong pada Masa Pajak Desember / Masa Pajak Terakhir (21 - 22)	0

**B.6. JENIS FASILITAS PADA MASA PAJAK DESEMBER/MASA PAJAK TERAKHIR**

Tanpa Fasilitas

**C. IDENTITAS PEMOTONG PPh**

C.1 NPWP/NIK	: 0433055308071000
C.2 NITKU atau Nomor Identitas Subunit Organisasi	: 0433055308071000000004 - SGN PG Glenmore
C.3 Nama Pemotong	: SINERGI GULA NUSANTARA
C.4 Tanggal	: 05 Februari 2025
C.5 Nama Penandatanganan	: SONY DEVANO. AK
C.6 Pernyataan	: Dengan ini saya menyatakan bahwa Bukti Pemotongan ini telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik.



Ditandatangani secara elektronik

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah.

Pemberitahuan: Bukti Potong ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Gambar 18 Bukti potong PPh 21 Karyawan

#### e. Pembahasan

Relevansi pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dengan mata kuliah perpajakan yakni kesesuaian terhadap cara perhitungan, penyetoran dan pelaporan pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Secara perhitungan, penerapan PPh pasal 21 di PG Glenmore sudah sesuai dengan pembelajaran mata kuliah perpajakan yaitu dengan menggunakan TER. Saat ini untuk penghitungan PPh pasal 21 pada PG Pesantren baru sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu SAP yang dimana otomatis akan memunculkan dasar pengenaan (Gaji Bruto) dan juga pengenaanya saat proses penggajian. Pada mata kuliah perpajakan pelaporan penyetoran dan pelaporan menggunakan sistem DJB online sedangkan pada PG Glenmore sudah menggunakan aplikasi coretax untuk penyetoran dan pelaporan pajaknya.

Disamping semua perbedaan perbedaan yang sudah dijabarkan, pada dasarnya praktik PPh pasal 21 Di PG Glenmore dengan mata kuliah perpajakan secara keseluruhan sudah memiliki kesesuaiann dan relevan. Hanya saja ada beberapa perbedaan karena adanya peraturan perpajakan terbaru.

### 3. Relevansi Aplikasi SAP dengan mata kuliah Komputer Akuntansi

#### a. *System Application and Product in Data Processing (SAP)*

PG Glenmore dalam menunjang kegiatan operasionalnya untuk pengelolaan data telah menerapkan aplikasi sistem operasi pada setiap layanan dan kegiatan perusahaan. Sistem operasi yang digunakan yaitu *System Application and Product in Data Processing* (SAP). SAP merupakan sebuah perangkat lunak yang berbasis *Enterprise Resources Planning* (ERP). SAP dirancang untuk membantu aktivitas operasional harian di perusahaan.

Tujuan dari penerapan sistem SAP ini adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam manajemen, pengelolaan informasi, dan

pemantauan aktivitas. Sistem ini mampu mengelola hampir seluruh aspek operasional perusahaan, termasuk pengendalian penjualan, produksi, manajemen persediaan, dan manajemen sumber daya manusia (SDM).

Salah satu fitur utama dari SAP adalah integrasi sistem, yang memungkinkan pembaruan data secara langsung saat pengguna memasukkan informasi ke dalam sistem, yang dikenal sebagai "real-time processing". Integrasi ini dapat dilakukan dengan syarat bahwa perusahaan menggunakan satu sumber data yang konsisten, seperti data perusahaan, pelanggan, dan vendor.

Keberhasilan integrasi informasi dalam perusahaan dapat dilihat dari karakteristik bahwa semua informasi hanya perlu diinput satu kali dalam sistem SAP. Setelah itu, sistem secara otomatis akan menyalin informasi yang telah dimasukkan ke dokumen lain yang saling terkait. Ini membantu mengurangi beban pekerjaan input data dan mempengaruhi semua dokumen yang berhubungan dengan proses tertentu.

**b. Modul *system application and product in data processing (SAP)***

Di PG Glenmore terdapat 5 modul yang dapat dipilih untuk keberlangsungan operasional perusahaan. Modul tersebut terdiri dari:

1. *Financial Accounting and Controlling (FICO)*

Modul FICO dalam SAP adalah singkatan dari Financial Accounting (FI) dan Controlling (CO). Modul ini merupakan salah satu komponen utama dalam sistem SAP yang berfokus pada pengelolaan keuangan dan akuntansi perusahaan. Modul FI bertanggung jawab untuk mencatat dan mengelola semua transaksi keuangan perusahaan, yang mencakup pengelolaan buku besar, akun piutang, akun hutang dan laporan keuangan. Sedangkan modul CO berfokus pada pengendalian biaya dan manajemen anggaran yang mencakup perencanaan, pemantauan, dan analisis biaya untuk membantu manajer dalam pengambilan Keputusan.

Di PG Glenmore modul FICO terdiri dari 2 user

## 2. *Material Management*

Material Management (MM) dalam SAP adalah modul yang dirancang untuk mengelola semua aspek terkait pengadaan, penyimpanan, dan pengelolaan material dalam suatu organisasi. Modul ini berfungsi untuk memastikan bahwa material yang diperlukan tersedia pada waktu yang tepat dan dalam jumlah yang tepat, sehingga mendukung kelancaran operasional perusahaan. Di PG Glenmore modul material manajemen terdiri dari 4 user (2 user di bagian *Quality Assurance*, dan 2 di bagian pengolahan)

## 3. *Sales Distribution*

*Sales and Distribution* (SD) dalam SAP adalah modul yang dirancang untuk mengelola semua aspek terkait penjualan dan distribusi produk atau layanan dalam suatu organisasi. Modul ini berfungsi untuk mendukung proses penjualan dari awal hingga akhir, termasuk pengelolaan pesanan, pengiriman, dan penagihan. Di PG Glenmore modul ini digunakan oleh 1 *User*

## 4. *Human Capital Management*

*Human Capital Management* (HCM) dalam SAP adalah modul yang dirancang untuk mengelola semua aspek terkait sumber daya manusia (SDM) dalam suatu organisasi. Modul ini berfungsi untuk mendukung pengelolaan karyawan, mulai dari perekrutan hingga pengembangan karir, serta pengelolaan data karyawan dan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan. Di PG Glenmore modul ini digunakan oleh 1 *user*

## 5. *Project System*

Proyek sistem untuk pengelolaan tanaman dapat mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan, penanaman, pemeliharaan, hingga panen. Project sistem terdiri atas 1 *user*

### **c. Tujuan *System Application and Product in Data Processing* (SAP)**

1. Integrasi proses bisnis : menghubungkan berbagai departemen untuk

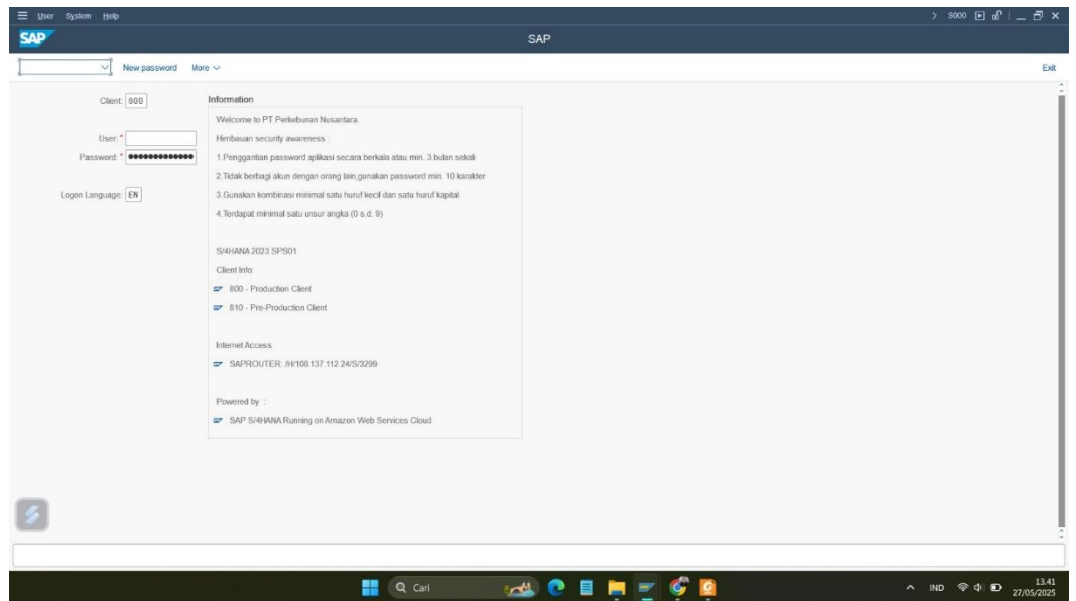
aliran informasi yang lancar.

2. Peningkatan efisiensi operasional: mengotomatiskan proses untuk mengurangi waktu dan biaya
3. Pengambilan Keputusan yang lebih baik : menyediakan data akurat dan *real time* untuk analisis dan pelaporan
4. Manajemen sumber daya yang optimal : mengelola bahan, tenaga kerja, dan asset secara efisien
5. Kepatuhan dan pengelolaan resiko yang : memenuhi regulasi dan mengelola risiko operasional
6. Peningkatan layanan pelanggan : meningkatkan respon dan kepuasan pelanggan
7. Fleksibilitas dan skalabilitas: menyesuaikan sistem dengan kebutuhan perusahaan yang berkembang
8. Inovasi dan adaptasi : mendukung adopsi teknologi baru dan perubahan pasar.

**d. Prosedur penginputan jurnal umum pada modul FICO di SAP**

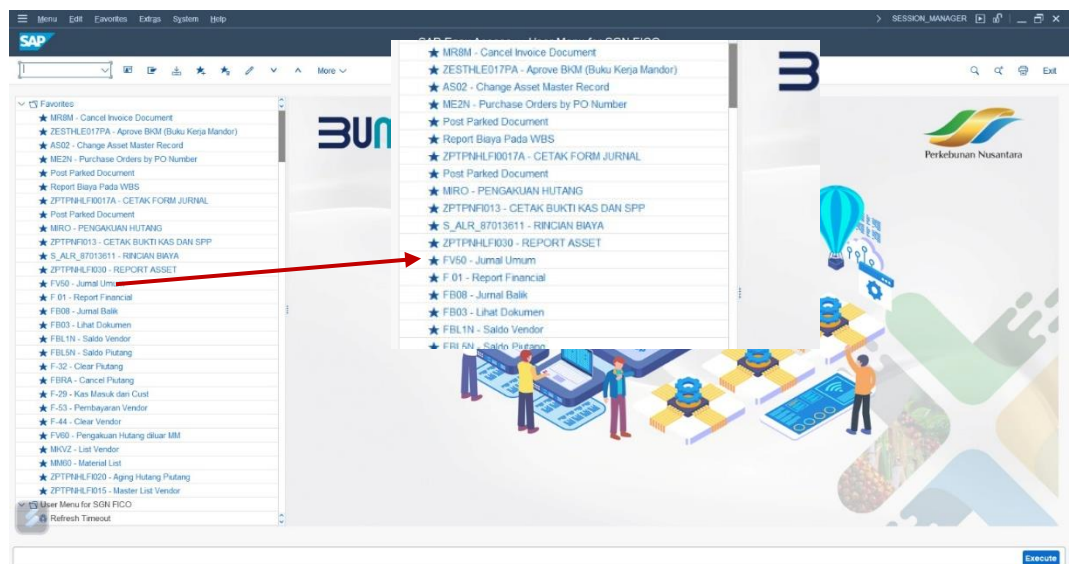
Pada laporan kali ini penulis akan menjelaskan salah satu penggunaan SAP untuk menangani sebuah transaksi, yaitu penginputan jurnal umum. Penginputan jurnal umum ada di modul FICO pada SAP . berikut prosedur penginputannya:

1. Login akun di SAP sesuai dengan user dan password (FICO) yang sudah dimiliki oleh masing masing user pemegang modul.



Gambar 19 Login SAP

2. Setelah login berhasil, maka akan muncul laman beranda pada modul FICO seperti gambar berikut. Selanjutnya pilih Tcode “FV50” untuk menginput jurnal umum



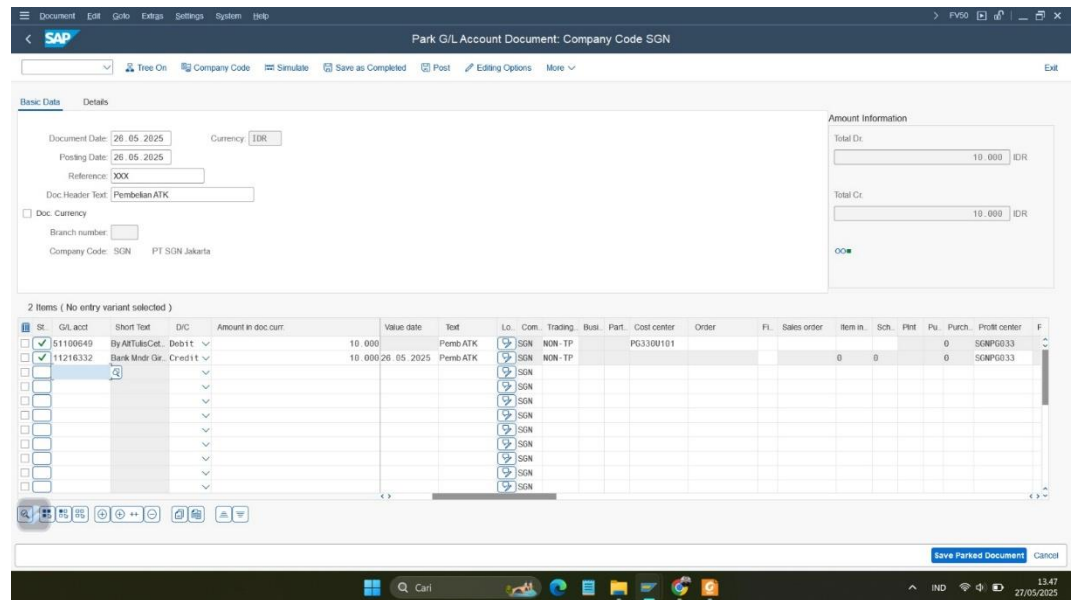
Gambar 20 Tcode FV50

3. Selanjutnya adalah proses penginputan jurnal umum dengan menggunakan Tcode FV50 untuk point point yang perlu diisi adalah:

- i. *Document Date* : Tanggal dokumen

- ii. *Posting Date* : Tanggal posting jurnal
- iii. *Reference* : nomor referensi
- iv. *G/L acct* : kode biaya sesuai peruntukan
- v. *D/C* : mengelompokkan akun masuk debit atau kredit. Misal pembelian alat tulis maka (“By alat tulis” di debit pada “kas bank mandiri” di kredit)
- vi. *Amount in doc curr*: nilai yang dibayarkan
- vii. *Text* : penjelasan biaya yang dikeluarkan
- viii. *Cost Center*: kode biaya sesuai peruntukan. Missal, keperluan untuk SDM maka kode bidangnya PG330U101
- ix. *Profit Center*: kode unit. Karena kita di unit PG Glenmorre maka diisi SGNPG033 (kode PG Glenmore)
- x. Setelah semua terisi klik *save as complete* untuk menyimpan jurnal.

Langkah Langkah diatas tersaji pada gambar 21 berikut ini :



Gambar 21 Input Jurnal Umum

- 4. Setelah disimpan maka akan muncul tampilan jurnal sebenarnya seperti pada gambar 22 berikut ini

Its	PK	Account	Account Short Text	Assignment	Tx	Amount
40		51100840	By AlTulisCetak Pos			10.000
50		11216332	Bank Mndr Giro 5633			10.000

Gambar 22 Tampilan Jurnal Umum

#### e. Pembahasan

Praktik penggunaan sistem SAP pada PG Glenmore sudah relevan dengan mata kuliah komputer akuntansi di perkuliahan. Mata kuliah komputer akuntansi mempelajari sistem terkomputerisasi yang membantu proses akuntansi menggunakan aplikasi accurate, sedangkan PG Glenmore menggunakan SAP yang langsung terintegrasi dengan kantor pusat. Kedua aplikasi tersebut sama sama software akuntansi yang dapat membantu efisiensi kinerja perusahaan, yang pada dasarnya tata cara penggunaannya tidak jauh berbeda dan menghasilkan bentuk jurnal yang hampir sama. SAP dan Accurate memiliki modul dengan fungsi serupa, seperti akuntansi, pembelian, penjualan, dan persediaan. Bedanya, SAP dirancang untuk perusahaan besar dengan proses kompleks, sedangkan Accurate cocok untuk UKM dan lebih mudah digunakan. Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa praktik penggunaan SAP di PG Glenmore sudah relevan dengan mata kuliah komputer akuntansi.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan III yang dimulai pada tanggal 29 April – 22 Juni di PT. Sinergi Gula Nisantara PG. Glenmore Jawa Timur. Penulis dapat menarik beberapa Kesimpulan yaitu:

1. Relevansi mata kuliah lab APP materi Administrasi Penggajian  
Administrasi penggajian karyawan PG Glenmore menggunakan sistem SAP (*System Application and Processing*). Penggajian karyawan pada PG Glenmore dihitung berdasarkan pendataan absensi kehadiran karyawan. Setelah itu bagian SDM akan melakukan perhitungan terhadap gaji yang akan diberikan kepada karyawan. Dapat disimpulkan bahwa praktik administrasi penggajian relevan dan sesuai dengan teori yang didapatkan saat mempelajari mata kuliah Lab. APP
2. Relevansi Mata Kuliah perpajakan materi PPh pasal 21  
Relevansi Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 di PG Glenmore sudah cukup sesuai dengan yang dipelajari pada mata kuliah perpajakan namun pada implementasinya pada PG Glenmore terdapat sedikit perbedaan karena adanya peraturan pajak yang terbaru.
3. Relevansi Mata Kuliah komputer akuntansi dengan materi komputer akuntansi  
Pengoperasian komputer akuntansi dalam PG Glenmore yakni SAP dapat dikatakan selaras dengan perkuliahan karena selain terintegrasi juga membantu memudahkan kinerja, pengelolaan dan kegiatan operasional perusahaan.

#### **2. Kendala dan Saran**

Selama penulis melakukan kegiatan praktik kerja lapangan di Pabrik Gula Glenmore, penulis tidak menemukan kendala yang signifikan sehingga penulis dapat belajar dengan baik selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan, namun penulis menyarankan kepada pembaca sebelum

melaksanakan Praktik Kerja Lapangan III untuk memahami terlebih dahulu rencana kegiatan apa yang ingin dilakukan dan segera berdiskusi kepada pembimbing agar selama kegiatan berlangsung rencana dapat terealisasi.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Kartu Tanda Mahasiswa



## Lampiran 2: Surat Pengantar PKL



### POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Penyedia SDM Perkebunan yang Profesional dan Berkarakter

Nomor : 32/CDC/SPt/III/2025 Yogyakarta, 27 Maret 2025  
Hal : Surat Pengantar PKL/Magang  
Lampiran : 1 Lembar

Yth. Pimpinan PT Sinergi Gula Nusantara – PG Glenmore

Di Tempat

Menindaklanjuti surat kami tanggal Nomor : 53/CDC/SPm/II/2025 dan surat saudara Nomor SG33-RUPA-SBI/20250312.004 dengan ini kami tugaskan mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta untuk melaksanakan magang pabrik / kebun / instansi wilayah PT Sinergi Gula Nusantara – PG Glenmore sesuai daftar dibawah ini (terlampir).

Kepada pembimbing praktek, melalui mahasiswa kami sampaikan:

1. Formulir Penilaian Praktek
2. Blangko Surat Keterangan Selesai PKL
3. Buku Petunjuk PKL

Khusus untuk butir 1 kami sampaikan bahwa penilaian praktek dilaksanakan oleh pembimbing praktek. berhubung dengan hal tersebut, diharapkan agar nilai praktek sudah kami terima satu minggu setelah mahasiswa menyelesaikan PKL. Sedangkan surat keterangan selesai PKL dapat langsung diberikan kepada mahasiswa.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.



**Ratna Sri Harjanti, ST., M.Eng.**  
Wakil Direktur I Bid. Akademik

Tembusan :

1. Bagian Personalia

Kontak person : 0822-5333-7996 (Syarla Martiza)

Jl. LPP No. 1A, Balapan, Yogyakarta 55222 | (0274) 555776 | surat@poltekpp.ac.id  
www.poltekpp.ac.id



### POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Penyedia SDM Perkebunan yang Profesional dan Berkarakter

Lampiran 1 Surat Nomor : 32/CDC/SPt/III/2025

Daftar nama mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta magang/pkl di PT Sinergi Gula Nusantara – PG Glenmore berikut:

No	Nama	Program Studi	Pelaksanaan	Lokasi
1	Zumrotul Faiqqotul Jannah	Akuntansi – PKL III	28 April – 07 Juni 2025	PG Glenmore
2	Ananda Muhammad Yasid Lathif			
3	Anindya Novera Wulandari			

Yogyakarta, 27 Maret 2025

Wakil Direktur I Bid. Akademik



## Lampiran 3: Surat Izin PKL

**PG GLENMORE**

Jl. Lintas Selatan KM. 04, Ds. Karangharjo, Kec. Glenmore,  
Kab. Banyuwangi, Jawa Timur, Telp. (0333) 849166 / 848199  
Email : glenmore@sinergigula.com



Banyuwangi, 12 Maret 2025

Nomor : **SG33-RUPA-SBI/20250312.004**  
Lampiran : -  
Perihal : **Persetujuan Magang**

Kepada

Yth. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta  
Jl. LPP No. 1A, Balapan,  
Yogyakarta 55222

Memperhatikan Surat dari Politeknik LPP Yogyakarta, nomor 53/CDC/SPm/II/2025, tanggal 26 Februari 2025, Perihal Pengajuan Izin Magang/PKL, dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan ijin Praktik Kerja Lapangan (PKL) atas nama:

NO	NAMA MAHASISWA	ASAL UNIVERSITAS	JURUSAN
1	Zumrotul Faiqqotul Jannah	Politeknik LPP Yogyakarta	Akuntansi
2	Nanda Muhammd Yasid Lathif	Politeknik LPP Yogyakarta	Akuntansi
3	Anindya Novera Wulandari	Politeknik LPP Yogyakarta	Akuntansi

Dalam hal kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terlebih dahulu:

1. Menentukan materi/topik yang akan diambil saat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Wajib melampirkan foto copy kartu PBJs Kesehatan dan foto copy kartu BP Jamsostek Program Jaminan Kecelakaan Kerja & Jaminan Kematian.
3. Mematuhi protokol kesehatan dan K3 yang berlaku selama melaksanakan Magang di PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Glenmore.
4. Berpakaian rapi dan bersepatu sesuai ketentuan yang berlaku di Pabrik Gula Glenmore.
5. Pelaksanaan magang dapat dilaksanakan mulai tanggal 28 April s.d 07 Juni 2025.

Adapun informasi lebih lanjut terkait pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut dapat menghubungi kami melalui Sdri. Sheryl Tri Purnamasari (0838-4766-7429).

Demikian atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

**PT SINERGI GULA NUSANTARA**



Ditandatangani secara Elektronik

**SUGONDO**

General Manager PG Glenmore

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

**PT Sinergi Gula Nusantara**

**Head Office**  
Graha Nusa Tiga  
Jl. Proklamasi No. 25 Menteng Jakarta Pusat 10320  
✉ contact@sinergigula.com

**Representative Office**  
Jl. Jembatan Merah No. 3-11  
Kembangan Surabaya 60175  
🌐 www.sinergigula.com

muhammad.shoim | 2025-03-24 08:35:08 | 159.65.7.153

## Lampiran 4: Surat Selesai PKL

### SURAT KETERANGAN SELESAI PKL

Dengan ini kami menerangkan bahwa, mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta yang tersebut di bawah ini:

Nama : Zumrotul Faiqqotul Jannah

NIM : 2203007

Program Studi : D III Akuntansi

Semester : VI (Enam)

Telah menyelesaikan program "**Praktik Kerja Lapangan**" Tahun Akademik 2024/ 2025 di:

Pabrik/Kebun : PG Glenmore

PTPN/PT : Sinergi Gula Nusantara (SGN)

Dari tanggal : 28 April 2025

Sampai tanggal : 07 Juni 2025

Banyuwangi, 7 Juni 2025  
Pembimbing Praktik Kebun/Pabrik



## Lampiran 5: Dokumentasi PKL

