

**PENGECHEKAN NOTA PENJUALAN BERFAKTUR PAJAK
UNTUK LAPORAN KEUANGAN PADA PT. SADAR JAYA
MANUNGGA**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I
Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh

INDAH PRASETYANINGRUM

20.22.0040

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PENGECEKAN NOTA PENJUALAN BERFAKTUR PAJAK UNTUK
LAPORAN KEUANGAN PADA PT. SADAR JAYA MANUNGGAL.

Disusun oleh:

Indah Prasetyaningrum

20.22.0040

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir.

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 15 Mei 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Nur Kholis, S.E., M.Sc)

NIDN: 0516048801.

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc.)

NIDN: 0606129102.

KATA PENGANTAR

Kami ucapkan puji syukur serta nikmat kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat-Nya yang melimpah sehingga kami bisa menyelesaikan kegiatan magang di PT Sadar Jaya Manunggal.

Laporan kuliah kerja usaha ini telah kami susun dengan maksimal dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat memperlancar pembuatan laporan ini. Untuk itu kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan laporan ini.

Terlepas dari semua itu, kami menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki laporan kuliah kerja usaha ini.

Akhir kata kami berharap semoga laporan kuliah kerja usaha tentang pengecekan nota penjualan berfaktur pajak untuk laporan keuangan pada PT. Sadar Jaya Manunggal ini dapat memberikan manfaat maupun inspirasi terhadap pembaca.

Surakarta, 16 April 2023

Indah Prasetyaningrum

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA	2
C. AKTIVITAS	5
D. POKOK MASALAH	5
E. SOLUSI	6
F. KESIMPULAN	8
DAFTAR PUSTAKA	9
LAMPIRAN	10

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

Suatu perusahaan distributor didirikan untuk menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh konsumen. Ini berarti, sebuah perusahaan dituntut untuk menyediakan barang dan jasa yang bermanfaat bagi konsumen. Seandainya tujuan ini tidak tercapai, maka akan mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan.

Distribusi adalah bisnis pemasaran yang berkembang pesat pada waktu sekarang ini. kegiatan pemasaran yang berusaha memperlancar dan mempermudah penyampaian barang dan jasa dari produsen kepada konsumen, keadaan ini memaksa pihak-pihak yang terlibat dalam berjalannya perusahaan harus mampu memberikan informasi secara akurat. Dari banyak permasalahan yang ditimbulkan seperti lamanya proses transaksi terhadap konsumen, penyimpanan data yang masih beresiko terjadinya kehilangan data, penyajian dalam menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan dapat memakan waktu yang cukup lama. Maka dibutuhkan sistem untuk mengolah setiap data penjualan. (Agung Fadillah dan Anita Ratnasari, 2019).

Fungsi distribusi berawal dari produk hasil proses produksi yang dilakukan produsen dan berakhir ketika produk yang dihasilkan tersebut didistribusikan atau dijual kepada pihak yang membutuhkannya. Suatu distribusi umumnya memiliki fungsi yang dapat dimanfaatkan oleh produsen dan customer.

Distributor yang baik adalah distributor yang tidak hanya menyediakan produk atau jasa yang diperlukan oleh konsumen, tetapi juga harus mampu memberikan data penjualan dengan benar, salah satu hasil dari data penjualan tersebut adalah berupa faktur pajak yang diterbitkan kepada customer.

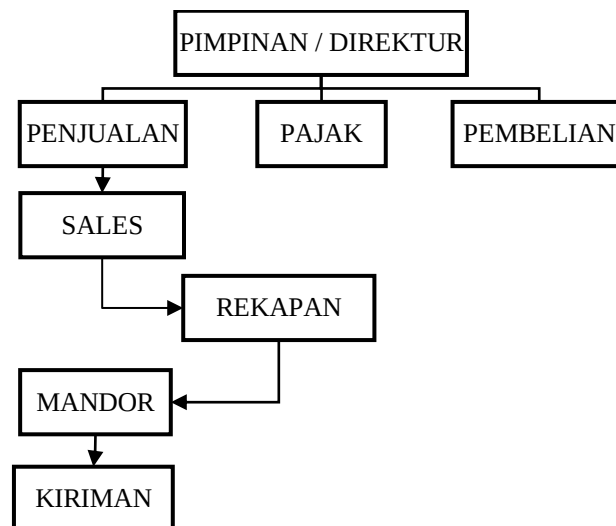
Faktur Pajak yang dikeluarkan oleh distributor harus sesuai dengan barang yang dipesan dan diterima pada saat pengiriman barang oleh distributor kepada toko atau customer.

Untuk memastikan kebenaran suatu faktur pajak yang diterbitkan oleh perusahaan distributor kepada toko atau customer, maka diperlukan upaya peningkatan efektivitas pengecekan data faktur pajak tersebut yang dilakukan perusahaan sebelum faktur pajak tersebut sampai kepada toko atau customer.

Bertitik tolak pada hal-hal tersebut, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan suatu penelitian terhadap pengecekan nota penjualan pada sebuah perusahaan distributor dengan faktur pajak yang diterbitkan untuk nota penjualan tersebut. Maka penulis memberi judul laporan ini : **“PENGECEKAN NOTA PENJUALAN BERFAKTUR PAJAK UNTUK LAPORAN KEUANGAN PADA PT. SADAR JAYA MANUNGGA**

B. DIVISI KERJA

Gambar 1. Struktur Perusahaan.



Adapun penjelasan mengenai struktur perusahaan pada PT. Sadar Jaya Manunggal, sebagai berikut :

A. Pimpinan / Direktur

Pimpinan atau Direktur pada perusahaan ini memimpin atau mengawasi semua bidang pada perusahaan, mengambil keputusan yang diperlukan untuk perusahaan, menandatangani setiap dokumen yang diperlukan, dan menerima uang bayaran tunai dari customer yang dibawa sales untuk selanjutnya disetorakan ke rekening perusahaan melalui devisi pembelian.

B. Penjualan

Devisi Penjualan dalam pekerjaan ini membuat nota orderan dari customer, berinteraksi dengan customer untuk mengkonfirmasi orderan tersebut, membuat rekapan yang diinput pada master data penjualan perusahaan, dan merekap saldo piutang customer setiap bulannya.

C. Sales

Tugas dan tanggung jawab dasar dari sales adalah menjual produk, bagian ini akan berupaya menjualnya pada pelanggan atau calon pelanggan, sales juga harus memastikan kepuasan pelanggan setelah membeli produk tersebut, selalu melakukan tagihan kepada toko yang tidak dibayar secara tunai atau kredit, apabila sales sudah membawa uang bayaran dari pelanggan maka uang tersebut akan disetorkan perusahaan melalui devisi rekapan.

D. Rekapan

Jobdec pada devisi rekapan adalah menerima dan memastikan kebenaran setiap nota yang dibawa sales yang sudah dibayar oleh customer, mencocokkan nominal nota dan menghitung uang tunai yang dibawa sales berdasarkan nota tersebut, apabila customer tersebut mentransfer bayaran tersebut maka pada rekapan akan menulis bahwa uang tersebut sudah ditransfer pada tanggal sekian dan nominal sekian, begitu pula apabila customer membayar dengan menggunakan cek maupun giro.

E. Mandor

Mandor akan menerima nota orderan penjualan lalu mereka mengecek barang yang akan dikirim pada customer tersebut apakah barang tersebut ada semua atau tidak pada gudang.

F. Kiriman

Bagian kiriman akan mengirim barang yang sudah ditentukan mandor tersebut, sesuai pada alamat pengiriman atau toko yang akan menerima barang tersebut sesuai dengan nota penjualan dan membawa surat jalan perusahaan.

G. Pembelian

Devisi Pembelian dalam jobdesc nya adalah merekap setiap transaksi keuangan perusahaan, membuat orderan kepada supplier atas barang yang dibutuhkan perusahaan dan merekap hutang perusahaan kepada supplier, bank atau pihak pihak lain.

H. Pajak

Selama melaksanakan kuliah kerja usaha, Praktikan bertempat pada divisi pajak. Divisi ini memiliki peran yang penting dalam berjalannya suatu perusahaan. Mulai dari pembuatan faktur pajak setiap nota penjualan sampai dengan pelaporan SPT Tahunan perusahaan. Adapun kaitannya dengan perpajakan perusahaan, praktikan memiliki peran yaitu pengecekan setiap nota penjualan yang akan di serahkan kepada customer supaya tidak terjadi kesalahan nominal DPP (Dasar Pengenaan Pajak) dan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) yang dibayarkan perusahaan dan berpengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan.

Adapun pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan kuliah kerja usaha adalah sebagai staf administasi, dengan tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan Daftar karyawan untuk dilaporkan pajak PPh 21.
2. Mengupdate Daftar Aset Perusahaan.
3. Mengecek PPN yang sudah dilaporkan.
4. Membuat Resume apabila terdapat Surat dari Kantor Pajak.

C. AKTIVITAS

Berikut adalah penjelasan mengenai aktivitas pekerjaan yang dilakukan pada kegiatan sehari-hari dalam menjalankan jobdecs pekerjaan :

1. Menyiapkan Daftar karyawan untuk dilaporkan pajak PPh 21

Yang dimaksud dengan menyiapkan data karyawan adalah selalu mengupdate karyawan yang baru dan yang sudah resign pada perusahaan, karena berpengaruh untuk nominal gaji yang akan dilaporkan pajak PPh 21 setiap bulannya.

2. Mengupdate Daftar Aset Perusahaan

Selalu melakukan update untuk daftar aset perusahaan pada tahun tersebut, karena nantinya untuk laporan SPT Tahunan dalam perhitungan biaya penyusutan aset pada tahun berjalan.

3. Mengecek PPN yang sudah dilaporkan

Pengecekan nominal PPN yang sudah dibayarkan perhitungannya sudah benar atau belum, dan apabila terdapa kompensasi, memastikan kompensasi tersebut sudah dimasukan dalam pelaporan bulan tersebut atau belum.

4. Membuat Resume apabila terdapat Surat dari Kantor Pajak

Apabila kantor terdapat surat mengenai laporan SPT Tahunan, maka saya mencari data untuk menjawab surat tersebut dan menjadikannya Resume dari jawaban Surat dari Kantor Pajak tersebut, yang sebelum resume tersebut diserahkan ke kantor pajak untuk menjawab surat tersebut sebelumnya dilakukan konsultasi dengan konsultan pajak kami terlebih dahulu.

D. POKOK MASALAH

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka perumusan masalah yang akan di bahas adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kebenaran dan kecocokan antara nota penjualan dari perusahaan dengan faktur pajak yang dikeluarkan oleh perusahaan.

2. Solusi apa yang dapat dilakukan apabila terdapat kesalahan faktur pajak yang sudah dibuat dengan nota penjualan perusahaan.

E. SOLUSI

1. Setiap nota penjualan perusahaan dengan barang orderan sudah dikirim kepada customer, maka divisi pajak akan membuatkan faktur pajak terhadap barang tersebut, dan faktur pajak yang sudah di buatkan akan di cek untuk kebenarannya antaran nota penjualan dengan faktur pajak. Sebagai contoh dibawah ini :

NOTA PENJUALAN.

No. Nota : CDE22-1232
 Tanggal : 28 Desember 2022
 Penerima : Bpk. HAFIDZ ANNUR FANNY.
 Alamat : Depoksari, Ketovon, Boyolali.

NO	NAMA BARANG	QTY.	HARGA (Rp).	TOTAL HARGA
1	DS BR MB CTY IN BASE T911BV 25K	1	Rp 514.100,02	Rp 514.100
2	DS BR MB CTY IN BASE T911AV 25K	3	Rp 526.224,56	Rp 1.578.673
3	DS BR MB CTY IN PUTIH PLUS 44416 25K	1	Rp 616.757,98	Rp 616.757
TOTAL				Rp 2.709.531

Barang-barang telah diterima dengan baik dan benar.

Penerima

Mengetahui

Pengiriman

(.....)

(.....)

(.....)

Gambar 2.

Terlampir nota penjualan yang dibeli Bapak Hafidz Annur Fanny dengan nomor Nota CDE22-1232, pada tanggal 28 Desember 2022, dengan barang sebagai mana disebutkan pada nota.

Setelah itu pastikan juga pada faktur pajak yang dikeluarkan sudah sesuai dengan nota penjualan, mengecek mulai dari tanggal, nomor nota,

nama barang, quantity barang, dan nominal yang harus dibayar oleh customer.

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.009-22.65163410		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT SADAR JAYA MANUNGGAL Alamat : JL. NAYU BARAT RT. 008 RW. 013 , NUSUKAN NPWP : ██████████		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : HAFIDZ ANNUR FANNY Alamat : DEPOKSARI, KETOYON Blok - No.- RT:000 RW:000 Kel.KETOYAN Kec.WONOSEGORO Kota/Kab.BOYOLALI JAWA TENGAH 00000 NPWP : ██████████		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	DS BR MB CTY IN BASE T911BV 25K Rp 514.100,02 x 1	514.100,02
2	DS BR MB CTY IN BASE T911AV 25K Rp 526.224,56 x 3	1.578.673,67
3	DS BR MB CTY IN PUTIH PLUS 44416 25K Rp 616.757,98 x 1	616.757,98
Harga Jual / Penggantian		2.709.531,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		2.709.531,00
Total PPN		298.048,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

NUSUKAN, 28 Desember 2022



CDE22-1232



PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari 1

Gambar 3.

Jika dirasa pada faktur pajak sudah dipastikan benar, maka faktur pajak tersebut dapat dikirim pada customer sebagai lampiran nota penjualan tersebut.

2. Apabila terdapat kesalahan pada faktur pajak yang sudah dibuat dan sudah dilaporkan pada SPT Masa PPN dengan nota penjualan, maka faktur pajak tersebut dapat dipengganti dan isi dalam faktur pajak tersebut dapat dibetulkan setelah itu untuk pelaporan SPT Masa PPN pun juga harus dilakukan pembetulan pada bulan tersebut.

F. KESIMPULAN

Kesimpulan dari keseluruhan hasil penelitian dari kuliah kerja usaha adalah untuk dapat mengurangi kesalahan dalam melakukan pekerjaan supaya setiap pekerjaan dapat dilakukan dengan benar dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Mandey, A. H. (2013). Analisis Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada PT. Hasjrat Abadi Manado. *Universitas Sam Ratulangi Manado*, 99-109.

LAMPIRAN

Daftar Logbook KKU dan Magang Kampus Merdeka Logbook Mahasiswa.

Nama : Indah Prasetyaningrum.

NIM : 20220040.

Program Studi : S1 Akuntansi.

Judul : Pengecekan Nota Penjualan Berfaktur Pajak Untuk

Laporan

Keuangan Pada Pt. Sadar Jaya Manunggal.

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	01/02/2023	Membuat Jurnal Biaya Perusahaan (Pembetulan SPT 2020)
2	02/02/2023	Membuat Jurnal Biaya Sewa (Pembetulan SPT 2020)
		Menarik Data Penjualan Januari tahun 2023 semua cabang
		Buat Daftar Gaji Karyawan Thn 2023 (PPH 21)
3	03/02/2023	IJIN SAKIT
4	04/02/2023	Mebuat pembetulan SPT Tahun 2020 karena pembetulan 2019
5	06/02/2023	Mebuat pembetulan SPT Tahun 2021 karena pembetulan 2019
6	07/02/2023	IJIN KEPERLUAN KELUARGA KELUAR KOTA
7	08/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang solo bulan Nov 2022 (2050 Faktur)
8	09/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang solo bulan Nov 2022 (3120 Faktur)

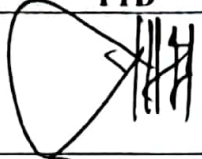
9	10/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang jogja bulan Nov 2022 (2026 Faktur)
10	11/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang kediri bulan Nov 2022 (2310 Faktur)
11	13/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang Bali bulan Nov 2022 (1098 Faktur)
12	14/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang lombok bulan Nov 2022 (1510 Faktur)
		Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang Bandung bulan Nov 2022 (60 Faktur)
13	15/02/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang surabaya bulan Nov 2022 (570 Faktur)
		Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang malang bulan Nov 2022 (780 Faktur)
		Laporan SPT Masa PPh 21 Perusahaan bulan Januari 2023
14	16/02/2023	Mengecek jurnal transaksi untuk SPT Tahunan 2022 perusahaan
15	17/02/2023	Mengecek jurnal transaksi untuk SPT Tahunan 2022 perusahaan
16	18/02/2023	Merekap Aset perusahaan dan perhitungan nilai penyusutannya
17	20/02/2023	Merekap PPh 21 tahun 2022 perusahaan
		Mengecek rekapan dengan Fisik Bukti Potong PPh 22 tahun 2022 dari Supplier
18	21/02/2023	Mengecek rekapan dengan Fisik Bukti Potong PPh 23 tahun 2022 dari Supplier
19	22/02/2023	Mengecek rekapan piutang customer tahun 2022
20	23/02/2023	Mengecek rekapan hutang supplier tahun 2022
21	24/02/2023	Mengecek pembayaran PPN dari tahun 2019 sd 2022

22	25/02/2023	Mengecek pembayaran PPN dari tahun 2019 sd 2022
23	27/02/2023	Mengecek saldo rekening koran 12 Bank perusahaan
24	28/02/2023	Mengecek saldo rekening koran 12 Bank perusahaan
		Mengecek Neraca dan Laba Rugi Perusahaan tahun 2022
25	01/03/2023	Mengecek jurnal transaksi Thn 2022 untuk dua (2) CV milik lain pimpinan
26	02/03/2023	Mengecek jurnal transaksi Thn 2022 untuk dua (2) CV milik lain pimpinan
27	03/03/2023	Merekap PPh 21 Tahun 2022 dua (2) CV
28	04/03/2023	Merekap PPh 21 Tahun 2022 dua (2) CV
29	06/03/2023	Mengecek saldo rekening koran CV tahun 2022
30	07/03/2023	Merekap Aset CV tahun 2022
31	08/03/2023	Mengecek Neraca dan Laba Rugi dua (2) CV
32	09/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang solo bulan Des 2022 (3020 Faktur)
33	10/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang solo bulan Des 2022 (3150 Faktur)
34	11/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang jogja bulan Des 2022 (2206 Faktur)
35	13/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang kediri bulan Des 2022 (2412 Faktur)
36	14/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang Bali bulan Des 2022 (1542 Faktur)
37	15/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang lombok bulan Des 2022 (1621 Faktur)
		Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang Bandung bulan Des 2022 (72 Faktur)
38	16/03/2023	Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang surabaya bulan Des 2022 (521 Faktur)

		Mencocokkan Faktur Pajak dgn Nota Penjualan cabang malang bulan Des 2022 (762 Faktur)
39	17/03/2023	Laporan SPT Masa PPh 21 Perusahaan bulan februari 2023
		Menyiapkan Laporan keuangan tahun 2022 untuk konsultasi dengan Konsultan Pajak
40	18/03/2023	Ke Konsultan Pajak untuk konsultasi SPT Tahunan 2020 (1), 2021 (1) dan tahun 2022
41	20/03/2023	Merefisi Laporan keuangan thn 2020 yang diberi catatan oleh konsultan pajak
42	21/03/2023	Merefisi Laporan keuangan thn 2021 yang diberi catatan oleh konsultan pajak
43	22/03/2023	Merefisi Laporan keuangan thn 2022 yang diberi catatan oleh konsultan pajak
44	24/03/2023	Merefisi Laporan keuangan thn 2022 yang diberi catatan oleh konsultan pajak
45	25/03/2023	Menginput data penjualan bulan Januari thn 2023 semua cabang pada Drive bersama untuk cocokan
46	27/03/2023	Menginput data penjualan bulan Januari thn 2023 semua cabang pada Drive bersama untuk cocokan
47	28/03/2023	IJIN SAKIT
48	29/03/2023	Rekap Rekening Koran an Pribadi Kospin Jasa Jan - Des 2022
49	30/03/2023	Ke Konsultan Pajak untuk konsultasi SPT Tahunan 2020 (1), 2021 (1) dan tahun 2022
50	31/03/2023	Membuat Revisi SPT Thn 2020 (1), 2021 (1) dan 2022.

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Indah Prasetyaningrum.
Nim : 20220040.
Program Studi : S1 Akuntansi.
Judul : Pengecekan Nota Penjualan Berfaktur Pajak Untuk Laporan Keuangan Pada Pt. Sadar Jaya Manunggal.
Dosen Pembimbing : Nur Kholis, SE. M.Sc.

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1	02 April 2023	Laporan KKU sudah direview, dan dilanjutkan untuk merevisi laporan KKU.	
2	05 Mei 2023	Laporan KKU sudah di ACC dan ditambah daftar pustaka.	



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode ... Tahun 2023

Nama Mahasiswa : Irdah Prasetyaningrum
 NIM : 20220040
 Pembimbing : Nur Khelis, S.E., M.Sc.
 No. Telp Pembimbing : 0897 2506 6600

Nama Instansi : PT Sadar Jaya Manunggal
 Alamat Instansi : Jl. Mayapahit VII No. 3A, Nusukan, Banjarsari, Surakarta
 Nama Pimpinan : Bumoro Isman
 No. Telp Pimpinan : 08122750950

FEBRUARI 2023

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	LIBUR	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	LIBUR	MASUK

MARET 2023

MARET 2023																															
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	LIBUR	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK		

APRIL 2023

SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	MASUK	MASUK	MASUK	MASUK	LIBUR

Surakarta,
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

PRISTINA BUDWANTO