

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN AKUNTANSI PERPAJAKAN PPH
PASAL 23 SRIWIJAYA POST**



Diajukan oleh :

RAISA

041210001

Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja

Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

LAPORAN KEGIATAN AKUNTANSI PERPAJAKAN PPH

PASAL 23 SRIWIJAYA POST



Diajukan oleh :

RAISA

041210001

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA	: RAISA
NOMOR POKOK	: 041210001
PROGRAM STUDI	: AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN	: DIPLOMA TIGA
JUDUL	: LAPORAN KEGIATAN AKUNTANSI PERPAJAKAN PPH PASAL 23 SRIWIJAYA POST

**Tanggal :
Pembimbing**

**Mengetahui,
Rektor**

**Adelin, S.T., M.Kom
NIDN : 0211127901**

**Benedictus Effendi,S.T., M.T.
NIP:09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA	: RAISA
NOMOR POKOK	: 041210001
PROGRAM STUDI	: AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN	: DIPLOMA TIGA
JUDUL	: LAPORAN KEGIATAN AKUNTANSI PERPAJAKAN PPH PASAL 23 SRIWIJAYA POST

**Tanggal :
Penguji 1**

**Menyetujui,
Rektor**

Eka Prasetya Adhy Sugara, S. Kom., M. Kom
NIDN : 0224048203

Benedictus Effendi, S.T., M. T.
NIP : 09. PCT .13

MOTTO :

- ❖ *Percaya Pada Diri Sendiri Merupakan Cara Terindah Menjalani Hidup*
- ❖ *Jangan Biarkan Trauma Dimasa Lalu Merusak Kebahagiaan Dimasa Depan*
- ❖ *Teruslah Beribadah Walau Allah Tahu Kau Adalah Hambanya Yang Sering Berbuat Dosa*
- ❖ *Yang Ini Pun Akan Berlalu, Tidak Ada Yang Abadi*
- ❖ *Teruslah Maju Pundakmu Tempat Harapan Orang Yang Mencintaimu*

Ku Persembahkan Kepada :

- ✓ Allah SWT yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan
- ✓ Bapak dan ibu tercinta
- ✓ Saudara-saudaraku yang tersayang
- ✓ Dosen-dosen yang aku hormati
- ✓ Dosen pembimbing Akademik, Ibu Mutiara Lusiana Annisa, SE,.M.Si.
- ✓ Dosen pembimbing Pkl,Ibu Adelin,S.T,M.Kom
- ✓ Teman-teman dan sahabat seperjuangan
- ✓ Bapak dan ibu di Kantor Graha Tribun Sumsel

KATA PENGANTAR

Dengan rasa syukur atas kehadiran Allah Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidaya-Nya, penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL. Laporan PKL penulis berjudul **“Laporan Kegiatan Akuntansi Perpajakan PPH Pasal 23 Sriwijaya Post “**

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan program pembelajaran untuk mendapat gelar Ahli Madya (D3) Program Studi Akuntansi pada Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech. Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PKL dan penulis laporan PKL ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Allah Swt, karna-Nya penulis dapat dimudahkan dalam menyelesaikan laporan ini. Kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T. selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech. Ibu Adelin, S.T., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma Tiga Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech dan juga yang telah membantu serta memberikan bimbingan selama penulisan laporan. Ibu Tri selaku Pembimbing selama kegiatan PKL, dan seluruh staff bagian keuangan Sriwijaya Post. Ibu, Kakak, dan keluarga yang memberikan dukungan material dan moril. Untuk teman-teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan dan saran selama penyusunan laporan PKL ini.

Demikian kata pengantar ini, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Dengan penuh kesadaran penulis mengakui bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik.

Palembang,

Raisa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2. Tujuan PKL	2
1.3. Manfaat PKL	3
1.4. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
1.5. Waktu Praktik Kerja Lapangan	3
1.6. Teknik Pengumpulan Data	3
BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL	1
2.1 Profil Perusahaan	1
2.2 Visi Dan Misi Perusahaan	6
2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang	6
2.4 Logo PT. Sriwijaya Perdana	12
BAB III HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL	15
3.1 Pelaksanaan Kerja	15
3.2 Kendala Yang Dihadapi	32
3.3 Cara Mengatasi Kendala	33
BAB IV PENUTUP	34
4.1 Kesimpulan	34
4.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	x

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Sriwijaya Post	6
Gambar 2. 2 Logo PT. Sriwijaya Perdana	12
Gambar 3. 1 Menyamakan <i>Billing Code Account Payable</i>	31
Gambar 3. 2 Menyamakan nomor <i>Cashier AP</i> bulan Januari-Juli	32

DAFTAR TABEL

Table 3. 1 Kegiatan Harian PKL di Sriwijaya Post	18
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Foto Kopi)*
2. Lampiran 2. *Surat Pernyataan Ujian (Foto Kopi)*
3. Lampiran 3. *Form Pengajuan Judul PKL (Foto Kopi)*
4. Lampiran 4. *Surat Balasan Riset (Foto Kopi)*
5. Lampiran 5. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Foto Kopi)*
6. Lampiran 6. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Foto Kopi)*
7. Lampiran 7. *Form Absensi (Foto Kopi)*
8. Lampiran 8. *Form Konsultasi (Foto Kopi)*
9. Lampiran 9. *Form Revisi (Asli)*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sriwijaya Post adalah sebuah surat kabar yang terbit di Sumatera Selatan, Indonesia. Koran ini pertama kali terbit tanggal 12 Oktober 1987. Sriwijaya juga terbagi menjadi 3 bagian media yaitu: Sriwijaya post, Sriwijaya radio, dan Sriwijaya TV. Surat kabar ini termasuk dalam Kompas Gramedia Group. Badan hukum Sriwijaya Post adalah PT Sriwijaya Perdana dengan nama media "Harian Sriwijaya Post". Kantor pusat Sriwijaya Post terletak di kota Palembang, Sumatera Selatan. Lebih tepatnya di jalan Alamsyah Ratu Prawira Negara No. 120 RT. 052 RW. 016 Kelurahan Bukit Lama, Kecamatan Ilir Barat I, Palembang.

Lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan tempat atau wilayah dimana praktek dilaksanakan, penetapan suatu lokasi PKL merupakan tahapan penting dalam praktek karena dengan ditetapkannya lokasi praktik maka akan mempermudah penulis dalam melakukan PKL maka penulis mengambil tempat di PT. Sumsel Media Grafika / PT. Sriwijaya Perdana sebagai tempat PKL.

Pada Praktek Kerja Lapangan ini penulis di tempatkan di bagian Keuangan untuk membantu kegiatan Keuangan di Sriwijaya Post, Dimulai dari kegiatan terkait penginputan data bukti pemotongan pemungutan dari pemasangan iklan, dan penginputan faktur pajak masukan, setelah selesai menginput data pajak, maka penulis akan di alihkan untuk membantu mengarsip data PPh pasal 23 *Withholding*

Agent of Article (WABA) tahun 2023 Sripo dari bulan Januari hingga Agustus sampai dengan selesai, penulis juga diminta untuk pengecekan nomor tagihan dan memberi label di arsip *stock opname* agar tidak keliru.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk melakukan praktek kerja lapangan dan bagaimana kegiatan terkait penginputan data Perpajakan. Pada laporan praktek kerja lapangan ini penulis akan mengambil judul **“Laporan Kegiatan Akuntansi Perpajakan PPH Pasal 23 Sriwijaya Post”**.

1.2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut, untuk memberikan informasi terkait perpajakan dan untuk mengetahui laporan kegiatan Akuntansi Perpajakan PPh Pasal 23 pada Sriwijaya Post.

1.3. Manfaat PKL

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Meningkatkan keterampilan yang dimiliki mahasiswa yang diperoleh dari perkuliahan untuk aktivitas dunia kerja.
- b. Menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa dalam menyesuaikan diri dilingkungan kerja.
- c. Penelitian ini sebagai aplikasi dari teori-teori yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam perusahaan atau lembaga, serta untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Diploma dalam bidang Akuntansi dengan informasi-informasi yang di peroleh dari tempat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

2. Bagi Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech

- a. Dapat dijadikan sebagai arsip atau dokumen yang diharapkan bermanfaat untuk proses kegiatan perkuliahan mahasiswa nantinya.
- b. Sebagai salah satu indikator penilaian kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan di dunia kerja.
- c. Meningkatkan hubungan kerja sama antara instansi perusahaan dengan isntitusi perguruan tinggi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- d. Dapat meningkatkan kualitas lulusan dengan adanya program Praktik Kerja Lapangan.

1. Bagi Instansi/perusahaan

- a. Hasil penelitian diharapkan sebagai bahan informasi dan masukan bagi perusahaan dan pihak yang terkait akan bagaimana seharusnya sistem yang sesuai dengan standar.
- b. Mendapatkan tenaga kerja sementara agar dapat meringankan kegiatan operasional pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Adanya kerja sama yang baik antara dunia pendidikan dan dunia kerja, sehingga instansi tersebut bisa di kenal di kalangan akademik.

1.4. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Sumsel Media Grafika / PT. Sriwijaya Perdana di kota Palembang dan penulis ditempatkan pada bagian keuangan. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan(PKL).

Nama Instansi : PT. Sumsel Media Grafika / PT. Sriwijaya Perdana

Alamat : Jl. Alamsyah Ratu Prawira negara no.120, kel. Bukit Lama,
Kec.Iilir barat 1 Kota Palembang, Sumatera Selatan.

Telepon : (0771) 440088

E-mail : sriwijayapost@yahoo.com

1.5. Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan pada tanggal 01 Oktober 2023 sampai dengan 31 Oktober 2023 yang waktunya dilaksanakan pada hari senin sampai dengan jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

1.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT. Sumsel Media Grafika / PT. Sriwijaya Perdana Kota Palembang. Penulis menggunakan beberapa metode penelitian untuk memperoleh data yang akurat. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Obsevasi

Menurut Julmi (2020) observasi dibedakan menjadi dua, yaitu observasi non-partisipan dan observasi partisipan. Observasi non-partisipan yaitu penelitian mengamati partisipan tanpa berinteraksi langsung dengannya. Sedangkan dalam observasi partisipan, penelitian ikut berpartisipasi menjadi bagian yang dari kelompok yang diteliti. Observasi bertujuan untuk mendapatkan informasi dan mendeskripsikan suatu aktivitas, individu, serta kejadian berdasarkan sudut pandang individu. Dan kegiatan pencatatan itu sendiri juga merupakan bagian dari kegiatan pengamatan pada bagian sebagai berikut :

- a. Sistem perincian data bukti pemotongan pemungutan dari pemasangan iklan.
- b. Sistem input data PPh pasal 23 *Withholding Agent of Article* (WABA) tahun 2023 Sripo.

2. Wawancara

Menurut (Kriyantono, 2020:291) Wawancara merupakan suatu metode komunikasi yang terstruktur antara dua orang atau lebih untuk mendapatkan informasi, memecahkan masalah, atau menyelesaikan konflik. Pada metode ini penulis melakukan wawancara langsung kepada Ibu Tri Buana Sari D. SE., M. si. selaku *Accounting Control* Sriwijaya Post, dengan adanya wawancara ini penulis dapat mengetahui lebih dalam mengenai proses kerja Sriwijaya Post dan dapat mengetahui permasalahan yang ada pada perusahaan serta dapat mengetahui Sistem Pelaporan Pajak yang ada pada Sriwijaya Post.

3. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2019) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumen yang didapat dari PT. Sriwijaya Perdana berupa foto kegiatan yang dibutuhkan penulis untuk mengerjakan laporan ini, diantaranya foto saat terjun langsung ke lapangan dan kegiatan lainnya selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Profil Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan

Hampir selama 30 tahun masyarakat Sumatera Selatan tidak dapat menerima informasi yang lengkap sejak Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya terutama melalui media massa. Sampai tahun 1985 tidak ada satupun surat kabar yang terbit harian secara ruti. Ada beberapa surat kabar lokal yang terbit pada saat itu namun tidak mampu terbit secara rutin, karena itulah timbul gagasan untuk menerbitkan surat kabar harian di Sumatera Selatan.

Tanggal 12 Oktober 1987 diterbitkan Harian Sriwijaya Post untuk pertamakalinya. Tanggal keramat inilah yang kemudian diperingati sebagai hari lahir Harian Sriwijaya Post. Pada penerbitan perdana, Harian Sriwijaya Post hadir 8 halaman dengan 9 kolom dan dicetak di percetakan Siguntang Mahameru dengan tiras sekitar 3000 eksemplar yang daerah pemasarannya meliputi 10 daerah tingkat II di Sumatera Selatan.

Pada tanggal 2 April 1988 diadakan kerjasama antara PT Sriwijaya Perdana dan Kompas Gramedia (KG). Selanjutnya diadakan perubahan pengasuh dengan Sk Mempoen No. 1083/Ditjen PPG/IK/88 tanggal 31 Agustus 1988, dengan susunan pengasuh sebagai berikut :

Pemimpin Umum/Redaksi : Ir M. Soleh Thamrin

Pemimpin Perusahaan : Ir Lukas Widjaya

sejak di mulainya kerjasama dengan KG, Sriwijaya Post yang dikelola dengan manajemen baru melakukan perubahan produk, pemasaran dan SDM yang lebih profesional. Sriwijaya Post yang terbit 7 kali seminggu dengan 12 halaman mengalami perkembangan pesat sehingga tirasnya mencapai 50 ribu eksemplar.

Sesuai dengan kemajuan tiras Harian Sriwijaya Post, daerah pemasaran selain meliputi 10 Dati II Sumsel, juga menerobos kota strategis di Sumsel seperti Jambi, Bengkulu dan Lampung.

Dalam perjalanan perkembangannya, Sriwijaya Post beberapa kali mengalami perubahan susunan pengasuh.

Dengan kekuatan baru, Harian Sriwijaya Post yang pada awal penerbitan kembali menargetkan tirasnya sama seperti sebelum tutup, selanjutnya secara bertahap merebut kembali daerah pemasarannya hingga tercapai tiras sebanyak 35.000 eksemplar. Setelah melakukan beberapa kali penggantian pengasuh, saat ini Susunan Pengasuh Harian Sriwijaya Post adalah :

Pemimpin Umum : H. Herman Darmo

Pemimpin Redaksi/ Perusahaan : Hadi Prayogo

Sejak tahun 2008, Sriwijaya Post tidak hanya hadir sebagai media cetak. Sriwijaya Post juga menyediakan informasi / berita ter-update dengan memanfaatkan perkembangan teknologi internet.

Informasi terkini Sumatera Selatan dan sekitarnya bisa didapatkan dengan mengakses portal sripoku.com atau Palembang.tribunnews.com dengan visitor sebanyak 400 ribu per-hari.

Sriwijaya Post juga menghadirkan informasi terkini melalui media sosial, di antaranya :

- Facebook (sriwijaya post) dengan 284 ribu member
- Twitter (@sripoku) dengan 31.9 ribu follower
- Instagram (sriwijayapost) dengan 133 ribu follower

2.2 Visi Dan Misi Perusahaan

2.1.1 VISI

Menjadi kelompok usaha penerbitan surat kabar, media Online terbesar dan tersebar di Sumatera.

2.1.2 MISI

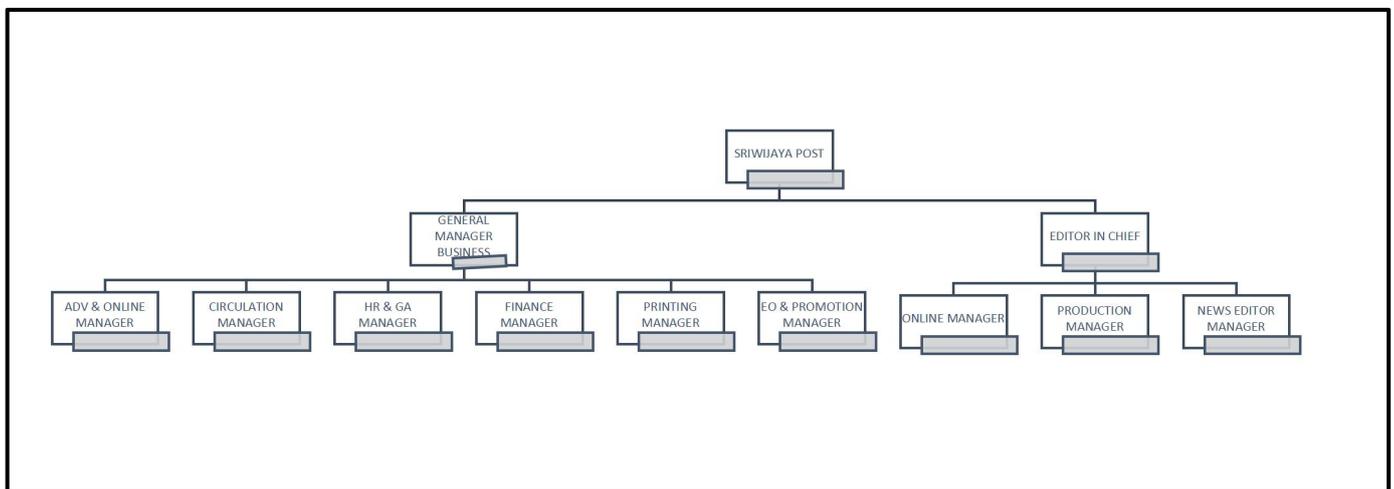
- Menyediakan informasi yang terpercaya untuk memberikan spirit baru dan mendorong terciptanya demokratisasi di Sumatera.
- Menjalankan bisnis yang beretika, efisien dan menguntungkan.

2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

PT. Sumsel Media Grafika / PT. Sriwijaya Post Perdana Palembang mempunyai struktur, dan tugas wewenang sebagai berikut :

2.1.1 Struktur Organisasi

Berikut susunan Direksi pada PT. Sriwijaya Perdana dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Sumber : Company Profile_Sriwijaya Post & Tribun Sumsel

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Sriwijaya Post

2.1.2 Tugas Wewenang

1) *General Manager Business*

(1) Manajer Umum Bisnis memiliki tugas Perencanaan Strategis,

untuk mencapai tujuan bisnis jangka panjang.

(2) Pengelolaan sumber daya, mengelola sumber daya perusahaan,

termasuk keuangan, personel, dan infrastruktur.

- (3) Pengambilan Keputusan, mengambil keputusan penting yang memengaruhi operasi bisnis, termasuk kebijakan, investasi, dan pengembangan produk.
- (4) Pengembangan Bisnis, mencari peluang pertumbuhan bisnis baru ekspansi pasar, atau pengembangan produk.
- (5) Manajemen Personel, Bertanggung jawab atas rekrumen, pelatihan, penilaian kinerja, dan pengembangan staf.
- (6) Pengelolaan *Operasional*, memastikan operasi sehari-sehari berjalan lancar dan efisien. Pengelolaan Keuangan, mengawasi anggaran, perencanaan keuanga, dan pemantauan arus kas. Kepatuhan Hukum, memastikan bisnis beroperasi sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.
- (7) Kewenangan Keputusan, memiliki otoritas untuk membuat keputusan strategis dan operasional. Pengelolaan Tim, bertanggung jawab atas manajemen dan pengawasan tim di berbagai departemen. Pengelolaan keuangan perusahaan. Pertanggungjawaban Keseluruhan, atas kinerja dan hasil bisnis secara keseluruhan.

2) *Editor In Chief*

- (1) Mengawasi seluruh proses *editorial* dalam media atau penerbitan.
- (2) Menentukan kebijakan *editorial* dan arah *redaksional*.
- (3) Memilih dan mengelola tim *editorial*.
- (4) Mengambil keputusan akhir terkait konten dan publikasi.
- (5) Memastikan kepatuhan terhadap standar *jurnalistik* dan gaya penulisan.
- (6) Menyusun jadwal kerja dan mengelola anggaran redaksi.
- (7) Berinteraksi dengan penulis, *kontributor*, dan pemangku kepentingan
Lainnya.

3) *ADV Dan Online Manager*

Advertising dan manajer online memiliki tugas wewenang sebagai

Berikut :

- (1) Mengelola strategi iklan dan promosi perusahaan.
- (2) Membuat dan mengawasi anggaran iklan
- (3) Berinteraksi dengan agensi periklanan atau tim kreatif internal
- (4) Menganalisis efektivitas kampanye iklan.
- (5) Menentukan media dan saluran promosi yang tepat.
- (6) Online manajer memiliki tugas wewenang mencangkup mengelola
operasi bisnis online.

- (7) Memantau dan mengoptimalkan situs web atau platform online.
- (8) Membangun Strategi pemasaran dan penjualan online.
- (9) Melakukan analisis data dan mengambil keputusan berdasarkan performa online.

4) *Circulation Manager*

Tugas wewenang seorang *Circulation Manager* meliputi mengelola distribusi dan sirkulasi produk seperti majalah, surat kabar, atau publikasi lainnya kepada pelanggan atau pembaca.

5) *HR Dan GA Manager*

Tugas wewenang seseorang HR(*Human Resources*) Manager meliputi manajemen sumber daya manusia, seperti perekrutan, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, dan kebijakan SDM.

Tugas wewenang seorang GA (*General Affairs*) Manager melibatkan manajemen aspek-aspek umum operasi bisnis, seperti fasilitas kantor, administrasi, keamanan, dan manajemen inventaris.

6) *Finance Manager*

- (1) Mengelola keuangan dan anggaran perusahaan.
- (2) Menganalisis data keuangan.
- (3) Menyusun Laporan keuangan.

- (4) Mengawasi arus kas.
- (5) Mengelola investasi dan sumber dana.
- (6) Menentukan kebijakan keuangan perusahaan.
- (7) Memastikan kepatuhan terhadap peraturan keuangan

7) *Printing Manager*

- (1) Mengelola proses produksi cetakan.
- (2) Memantau kualitas cetakan.
- (3) Mengelola stok dan pasokan bahan cetakan.
- (4) Menjadwalkan produksi dan memastikan pengiriman tepat waktu.
- (5) Menjaga peralatan dan mesin cetak agar beroperasi dengan baik.
- (6) Berkoordinasi dengan tim produksi dan klien untuk memenuhi kebutuhan cetakan.

8) *BO Dan Promotion Manager*

Tugas wewenang seorang BO (*Business Operations*) Manager meliputi mengelola operasi sehari-hari perusahaan dan menjalankan strategi operasional.

Tugas wewenang Promotion Manager meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kampanye promosi untuk meningkatkan kesadaran dan penjualan produk atau layanan perusahaan.

9) *Online Manger*

- (1) Mengelola operasi bisnis online.
- (2) Merancang strategi pemasaran online.
- (3) Memantau dan meningkatkan kehadiran perusahaan di platform digital
- (4) Analisis data dan performa online.
- (5) Mengelola tim atau sumber daya terkait dengan aspek online perusahaan.

10) *Production Manager*

- (1) Mengelola proses produksi dan manufaktur produk.
- (2) Memastikan efisiensi operasional.
- (3) Mengawasi stok bahan baku dan pengelolaan persediaan.
- (4) Jadwal produksi dan pengiriman produk.
- (5) Mengawasi kepatuhan terhadap standar kualitas dan keselamatan.

11) *News Editor Manager*

- (1) Mengawasi tim *editorial* berita.
- (2) Menentukan prioritas dan isu-isu berita yang akan ditangani.
- (3) Mengedit, memilih, dan mengarahkan liputan berita.
- (4) Memastikan kepatuhan terhadap standar *jurnalistik*.
- (5) Menyusun jadwal dan mengelola proses produksi berita.
- (6) Berinteraksi dengan reporter dan wartawan.

2.4 Logo PT. Sriwijaya Perdana

Berikut dibawah ini gambar 2.2 logo dari PT. Sriwijaya Perdana.



Gambar 2. 2 Logo PT. Sriwijaya Perdana

BAB III

HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dengan penempatan di Bagian Keuangan di PT. Sriwijaya Perdana Palembang. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) menyusun dan menyajikan laporan keuangan PT. Sriwijaya Perdana yang dilakukan dari awal sampai pertengahan bulan. Disini Penulis mencoba mendeskripsikan apa yang telah penulis lakukan selama satu bulan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Sriwijaya Perdana Palembang selama kurang lebih satu bulan dari 01 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2023. Waktu Praktik Kerja Lapangan harian disesuaikan dengan jam kerja yang ada pada PT. Sriwijaya Perdana, yaitu dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB.

Selama Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, maka bentuk-bentuk pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan merupakan kebijakan dari prosedur pada PT. Sriwijaya Perdana Palembang. Merupakan bagian yang bertugas menginput data Laporan Keuangan, Hal ini rutin dilakukan dari awal bulan sampai Pertengahan bulan.

Table 3. 1 Kegiatan Harian PKL di Sriwijaya Post

Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan
1 Agustus – 7 Agustus 2023	08.00 – 17.00	<p>-Perkenalan Lingkungan PKL</p> <p>-Membantu menginput bukti pemotongan pemungutan dari pemasang iklan.</p> <p>-Menyamakan data <i>accounts payable</i> bulan Agustus 2023 Sripo di data fisik dengan excel.</p> <p>-Menyamakan nomor <i>Cashier AP</i> Januari – Juli di data fisik dengan excel dan memberi label pada data fisiknya.</p>
8 Agustus – 17 Agustus 2023	08.00 – 17.00	<p>-Menyamakan data PPh <i>Withholding Agent of Article</i> (WABA) di sistem excel dengan data fisik.</p> <p>- Menyamakan data PPh 23 Sripo di Sistem excel dan data fisik.</p> <p>-Menyamakan <i>billing code stock opname kuitansi</i> di sistem excel dengan data fisik.</p>
18 Agustus – 26 Agustus 2023	08.00 – 17.00	<p>-Membantu menginput <i>withholding tax</i> atau pajak penghasilan pasal 23 (WHT) sripo ke dalam sistem excel.</p> <p>-Membantu mengerjakan arsip <i>settlement stock opname</i> bulan Maret sampai dengan bulan Agustus.</p>

		-Membantu memindahkan data <i>stock opname</i> kuitansi piutang iklan di data fisik ke sistem excel.
27 Agustus – 31 Agustus 2023	08.00 – 17.00	-Menyamakan data <i>settlement accounts payable</i> (AP) dan <i>withholding tax</i> (WHT) di sistem excel dengan data fisik. -Membantu menyamakan data <i>settlement accounts payable</i> (AP) ke <i>accounts payable tax</i> (APTAX) di excel dengan data fisik. -Perpisahan dan pamitan dengan semua staf keuangan di Sriwijaya Post. -Melakukan wawancara bersama dengan staf keuangan.

Sumber : diolah 2023

3.1.1 Uraian Kegiatan PKL

Selama kurang satu bulan penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan kegiatan keseharian penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan seperti

- a. membantu menginput bukti pemotongan pemungutan dari pemasang iklan di input ke dalam sistem Excel, ini membantu dalam memasukan informasi dan data yang terkait dengan pemotongan atau pemungutan pajak dari pemasang iklan ke dalam sistem Excel. Proses ini melibatkan penginputan detail pemotongan pajak, berupa jumlah yang dipotong, nama pemasang iklan,

tanggal pemotongan, dan informasi lain yang relevan ke dalam format atau *spreadsheet Excel*.

- b. menyamakan data PPh *Withholding Agent of Article* (WABA) di sistem excel dengan data fisik, ini merujuk pada proses membandingkan data PPh yang dikelola oleh *Withholding Agent* (agen pemotongan) dari suatu transaksi dengan data fisik yang ada dengan sistem Excel. Ini melibatkan mencocokkan dan memastikan bahwa informasi mengenai pemotongan atau pemungutan pajak yang tercatat dalam sistem Excel sesuai dengan data fisik yang dikelola oleh agen pemotongan, proses ini membantu memastikan keakuratan dan konsistensi data perpajakan di antara berbagai sumber dan dalam sistem Excel sesuai dengan data fisik yang dipegang oleh agen pemotongan.
- c. membantu menginput *withholding tax* atau pajak penghasilan pasal 23 (WHT) sripto dari data fisik ke dalam sistem excel, kegiatan membantu proses pencatatan atau pembuatan data terkait pajak penghasilan Pasal 23 dari data fisik yang dimiliki oleh Sripto ke dalam sistem Excel, ini termasuk mengambil rincian pajak seperti jumlah pendapatan, besarnya pajak yang potong, dan informasi terkait lainnya dari dokumen atau catatan fisik, kemudian memasukkannya ke dalam sistem Excel. Tujuannya untuk mengotomatiskan dan menyederhanakan manajemen data pajak, memungkinkan pelaporan yang lebih efisien, dan membantu dalam analisis keuangan terkait pajak penghasilan Pasal 23.
- d. menyamakan data *settlement accounts payable* (AP) dan *withholding tax* (WHT) di sistem Excel dengan data fisik, ini merupakan proses

membandingkan dan mencocokkan data antara *Settlement Accounts Payable* (penyelesaian hutang) dan *Withholding Tax* (pajak pemotongan) dalam sistem Excel dengan data fisik yang ada. Ini juga melibatkan memeriksa informasi yang tercatat dalam sistem Excel terkait pembayaran yang dilakukan dalam penyelesaian hutang dengan informasi yang tercatat secara fisik. Tujuannya untuk memastikan keakuratan data antara catatan pembayaran yang ada dalam sistem Excel dengan dokumen atau data fisik yang ada terkait pembayaran pajak dari *settlement accounts payable*.

- e. menyamakan data PPh 23 Sripto di Sistem excel dan data fisik, ini merupakan proses mencocokkan dan membandingkan data PPh 23 (Pajak Penghasilan Pasal 23) dari Sripto yang ada dalam sistem Excel dengan data fisik yang dimiliki, Langkah ini melibatkan memeriksa keakuratan informasi pajak yang tercatat dalam sistem Excel dengan dokumen atau data fisik PPh 23.
- f. menyamakan data *accounts payable* bulan Agustus 2023 Sripto di data fisik dengan Excel, ini membandingkan informasi yang tercatat secara fisik dengan data yang ada dalam *format spreadsheet Excel* untuk memastikan keakuratannya
- g. membantu mengerjakan arsip *settlement stock opname* bulan Maret sampai dengan bulan Agustus dengan memberi label, ini berarti mengorganisir dan menandai dokumen atau informasi terkait stock opname selama periode tersebut agar mudah diidentifikasi, dan diakses untuk keperluan perhitungan atau analisis lebih lanjut.

- h. membantu menyamakan data *settlement accounts payable* (AP) ke *accounts payable tax* (APTAX) di Excel dengan data fisik, ini berarti membandingkan informasi yang terdapat dalam file spreadsheet Excel dengan dokumen fisik untuk memastikan kesesuaian dan akurasi antara kedua sumber data tersebut.
- i. menyamakan *billing code stock opname kuitansi* di sistem Excel dengan data fisik, adalah proses membandingkan informasi atau kode tagihan dari dokumen fisik dengan yang ada dalam sistem Excel untuk memastikan kecocokan dan akurasi data di kedua sumber tersebut.
- j. membantu memindahkan data *stock opname kuitansi piutang iklan* di data fisik ke sistem Excel, ini berarti mengambil informasi dari dokumen fisik dan memasukkannya ke dalam format Excel agar data tersebut dapat diorganisir dan dikelola lebih efisien menggunakan teknologi spreadsheet.
- k. menyamakan nomor *Cashier AP* Januari – Juli di data fisik dengan Excel dan memberi label pada data fisiknya, proses membandingkan nomor transaksi dari dokumen fisik dengan yang ada dalam file Excel untuk memastikan kesesuaian. Memberi label pada data fisiknya berarti memberikan identifikasi atau tanda agar data fisik tersebut dapat diidentifikasi dengan mudah untuk tujuan analisis lebih lanjut.

3.1.2 Pengertian Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2019) pajak adalah iuran yang dibayarkan oleh warga negara kepada negara sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Iuran ini bersifat wajib dan dapat dipaksakan tanpa diiringi dengan balas jasa khusus.

Pajak digunakan oleh negara untuk membiayai berbagai kepentingan umum dan kegiatan pemerintahan.

3.1.3 Tujuan Pajak

Secara lebih rinci (Halomoan, K., & Sitabuana, T. H., 2022) menyatakan bahwa pajak bertujuan untuk :

1. Sumber Pendapatan Negara

Pajak merupakan sumber utama pendapatan bagi pemerintah dalam membiayai berbagai kegiatan dan layanan publik, seperti infrastruktur, kesehatan, pendidikan, keamanan, dan program sosial lainnya.

2. Distribusi Kekayaan

Pajak digunakan untuk mengurangi ketimpangan sosial ekonomi dengan mengambil sebagian kekayaan dari yang mampu (melalui tarif pajak yang lebih tinggi) dan memberikan bantuan atau layanan kepada yang kurang mampu.

3. Pengaturan Ekonomi

Pajak merupakan alat kebijakan ekonomi yang digunakan pemerintah untuk mempengaruhi kegiatan ekonomi. Pajak dapat merangsang atau menekan investasi, konsumsi, tabungan, dan keputusan finansial lainnya.

4. Stabilitas Fiskal

Melalui perencanaan pendapatan dan pengeluaran, pemerintah menggunakan pajak untuk mencapai keseimbangan fiskal, menjaga stabilitas ekonomi negara, dan menghindari defisit anggaran yang besar.

5. Pengaturan Inflasi

Kebijakan pajak dapat digunakan untuk mengontrol inflasi. Pajak yang lebih tinggi atas konsumsi tertentu dapat menurunkan permintaan barang dan jasa, membantu mencegah lonjakan harga.

6. Regulasi Perilaku

Pajak juga digunakan untuk mengatur perilaku individu dan perusahaan. Insentif pajak diberikan untuk mendukung perilaku yang diinginkan, sementara pajak atas aktivitas tertentu seperti pajak atas alkohol atau rokok dapat mengurangi konsumsi.

7. Pendapatan Proyek Spesifik

Kadang-kadang pemerintah menggunakan pajak spesifik untuk mendanai proyek-proyek tertentu, seperti pajak jalan tol untuk membiayai perbaikan jalan raya.

3.1.4 Jenis Pajak

Dalam Perpajakan terdapat pembagiannya dibedakan berdasarkan golongan, sifat, serta lembaga yang memungutnya seperti (Resmi, 2019, 2):

1. Jenis Pajak Menurut Golongan

- Pajak Langsung

Yaitu Pajak yang pembebanannya langsung kepada wajib pajak yang berkewajiban membayar pajaknya sehingga pajak ini tidak dapat dialihkan kepada pihak lain. Contoh : Pajak Penghasilan (PPh)

- Pajak Tidak Langsung

Kebalikan dari pajak langsung adalah pajak yang pembebanannya bisa dialihkan kepada pihak lain. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (pengusaha kena pajak) terlebih dahulu dan yang memikul beban pajaknya adalah pengguna jasa atau barang yang dihasilkan oleh Wajib Pajak.

2. Jenis Pajak Menurut Sifat

- Pajak Subjektif

Yaitu Pajak yang waktu pengenaannya yang pertama diperhatikan adalah subjek pajaknya. Setelah subjeknya diketahui barulah menentukan objeknya, contohnya wajib pajak dengan besaran penghasilan tertentu harus membayar PPh.

- Pajak Objektif

Pajak yang pada waktu pengenaannya yang pertama diperhatikan adalah objeknya diketahui barulah menentukan subjeknya, contohnya adalah PPN dan Pajak Bumi Bangunan (PBB).

3. Jenis Pajak Menurut Lembaga Institusi Pemungut

- Pajak Pusat

Pajak yang di administrasikan Pemerintah Pusat dalam hal ini adalah kementerian keuangan yakni Direktorat Jenderal Pajak, misalnya adalah PPh dan PPN.

- Pajak Daerah

Pajak yang di adminitrasikan oleh Pemerintah Daerah. Pajak daerah dibedakan antara Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten / Kota.

- Pajak Provinsi terdiri dari empat macam pajak yaitu: Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar dan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air dibawah Tanah dan Air Permukaan Tanah.
- Pajak Kabupaten / Kota terdiri dari Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Pengambilan Dan Pengolahan Bahan Golongan C.

3.1.5 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem Pemungutan Pajak di Indonesia terdiri dari (Mardiasmo,2019: 30) :

1. Official Assessment System

Official Assesment System adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya :

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus

- b. Wajib Pajak bersifat pasif
- c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus

2. *Self Assessment System*

Self Assessment System adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya :

- Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri
- Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang
- Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi

3. *With Holding System*

With Holding System adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan).

Ciri-cirinya : wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

3.1.6 Pajak Penghasilan Pasal 23

Pajak Penghasilan Pasal 23 ialah pajak yang dipotong atas penghasilan yang bersumber dari modal, penyerahan jasa, penghargaan dan hadiah, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.

Menurut (Ningsi, K. W., 2022), menyatakan bahwa Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diperoleh wajib pajak dalam negeri baik orang pribadi ataupun badan, bentuk usaha tetap yang bersumber dari modal, dan penyerahan jasa, selain penyelenggaraan kegiatan yang telah dipotong PPh Pasal 21, yang dibayarkan atau terutang oleh Subjek Pajak Dalam Negeri atau Badan Pemerintah, penyelenggara kegiatan, BUT, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.

3.1.7 Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 23

Pemotongan pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemotongan sebagian dari penghasilan tertentu yang diterima oleh penerima penghasilan, sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan. Pemotong Pajak bertanggung jawab untuk menahan sebagian dari penghasilan tersebut sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan oleh undang-undang perpajakan, dan kemudian menyetorkan jumlah tersebut ke otoritas pajak setempat.

Pihak Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut (Mardiasmo, 2019), adalah :

1. Badan Pemerintah
2. Subjek Pajak Badan Dalam Negeri
3. Penyelenggara kegiatan
4. Bentuk Usaha Tetap (BUT)
5. Perwakilan perusahaan luar negeri tertentu

1.1.8 Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23

Besaran Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong ialah (Resmi, 2019:309) :

1. Sebesar 15 % (lima belas persen) dri jumlah bruto atas :
 - a. Dividen
 - b. Bunga termasuk diskonto, premium, dan imbalan atas jaminan pengembalian utang
 - c. Royalti, dan
 - d. Hadiah, penghargaan dan bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong PPh Pasal 21
2. Sebesar 2 % (dua persen) dari jumlah bruto yang tidak termasuk jumlah Pajak Pertambahan Nilai, terhadap:
 - a. Sewa dan penghasilan lain atas penggunaan harta, kecuali sewa tanah dan bangunan
 - b. Imbalan sehubungan dengan jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultasi, jasa teknik, dan jasa lainnya selain jasa yang dikenakan peotongan Pajak Penghasilan seperti dimaksud dalam Pasal 21 UU PPh Jasa lain tersebut.

1.1.9 Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 23

Menurut (Mardiasmo, 2019:365), cara menghitung Pajak Penghasilan Pasal 23 sebagai berikut :

1. Cara Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 23 terhadap Dividen Penghasilan berupa dividen dikenakan pemotongan PPh Pasal 23 sebesar 15 % (lima belas persen) dari jumlah bruto.

$\text{PPh Pasal 15 \%} \times \text{Bruto}$

misal, PT. A membayar dividen kepada PT. B sebesar Rp. 250.000.000,00.

PPh Pasal 23 yang dipotong PT. A yaitu :

$$15 \% \times \text{Rp. } 250.000.000,00. = \text{Rp. } 37.500.000,00$$

2. Cara menghitung PPh Pasal 23 atas bunga, termasuk Premium dan Diskonto, serta Imbalan atas Jaminan Penghasilan utang.

Penghasilan yang berasal dari bunga dikenakan PPh Pasal 23 sebesar 15 % (lima belas persen) dari jumlah bruto.

$\text{PPh Pasal 23} = 15\% \times \text{Bruto}$

Misal, PT. C membayar bunga atas pinjaman kepada PT. D sebesar Rp. 85.000.000,00.

PPh Pasal 23 yang dipotong oleh PT. C yaitu :

$$15 \% \times \text{Rp. } 85.000.000,00. = \text{Rp. } 12.750.000,00.$$

3. Cara menghitung PPh Pasal 23 atas Royalti Penghasilan berupa Royalty dikenakan pemotongan PPh Pasal 23 sebesar 15 % (lima belas persen) dari jumlah bruto.

$\text{PPh Pasal 23} = 15 \% \times \text{Bruto}$

Misal, PT. A membayar royalti kepada PT. B atas pemakaian merek dagang Ayam Goreng sebesar Rp. 40.000.000,00.

PPh Pasal 23 yang dipotong oleh PT. A ialah :

$$15 \% \times \text{Rp. } 40.000.000,00. = \text{Rp. } 6.000.000,00.$$

Dan jika PT. B tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, maka PPh Pasal 23 yang dikenakan PT. A yaitu:

$$30 \% \times \text{Rp. } 40.000.000,00. = \text{Rp. } 12.000.000,00.$$

4. Cara menghitung PPh Pasal 23 atas Hadiah, Bonus, Penghargaan dan sejenisnya atas hadiah sehubungan dengan kegiatan dan penghargaan oleh Wajib Pajak Badan termasuk BUT dikenakan pemotongan PPh Pasal 23 sebesar 15 % dari jumla bruto

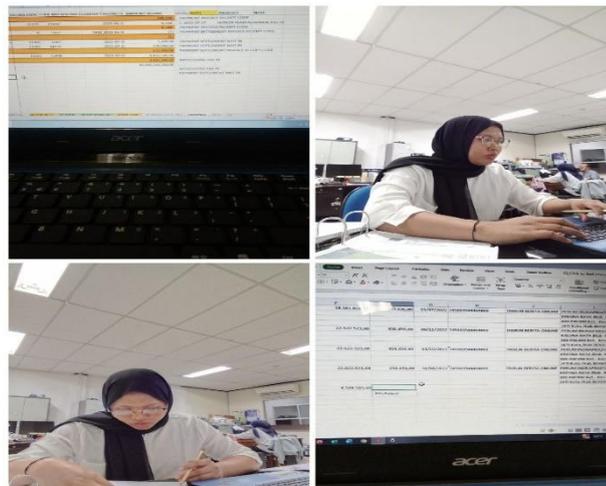
Misal, CV Perdana mendapatkan hadiah sebuah mobil senilai Rp. 250.000.000,00. Sebagai distributor terbaik dari PT. Amar Jaya

PPh Pasal 23 yang dipotong PT. Amar Jaya ialah :

$$15 \% \times \text{Rp. } 250.000.000,00. = \text{Rp. } 37.500.000,00.$$

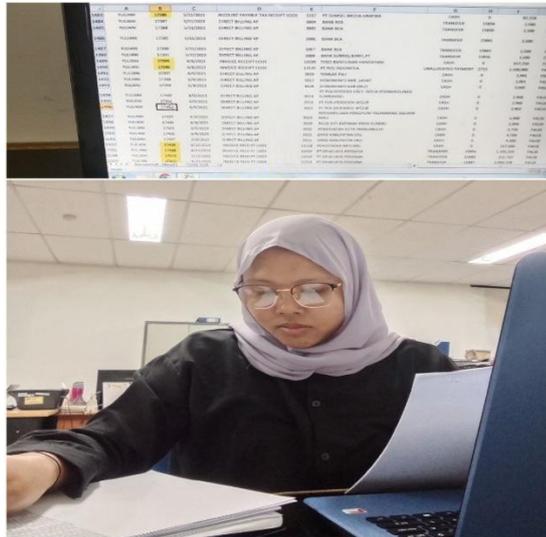
3.2.1 Dokumen Yang Terkait

1. Berikut dibawah ini gambar 3.1 bukti menyamakan *Billing Code Accounts Payable* di data fisik dengan sistem excel.



Gambar 3. 1 Menyamakan Billing Code Account Payable

2. Berikut dibawah ini gambar 3.2 bukti terkait menyamakan nomor Cashier AP Bulan Januari – Juli di data fisik dengan excel.



Gambar 3. 2 Menyamakan nomor Cashier AP bulan Januari - Juli

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Dalam menjalankan PKL Penulis mengalami kendala yang tentunya menjadi hal yang mengganggu dalam kelancaran aktivitas PKL Penulis. Hal ini disebabkan karena penulis terjun langsung ke perusahaan dan penulis belum terlalu luas dalam menghitung kinerja keuangan dan hal yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan sangat berbeda dengan apa yang penulis dapat selama di perkuliahan dan hal ini sangatlah baru bagi penulis. Adapun kendala yang penulis alami selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, yaitu dalam menyamakan *billing code stock opname kuitansi* di sistem excel dengan data fisik penulis sering keliru dalam menyusun nomor pada data fisik dengan sistem excel, menyamakan data accounts payable bulan Agustus 2023 Sripo di data fisik

dengan excel penulis sering keliru dan kurang rapih dalam memberi label pada data fisiknya, dalam membantu membuat *withholding tax* atau pajak penghasilan pasal 23 (WHT) sripo ke dalam sistem excel penulis kesusahan pada saat menginput nominal transaksi, dan saat penulis melakukan wawancara dengan pembimbing di tempat PKL pembimbing sering memiliki jadwal yang padat, membuat penulis sulit untuk menemukan waktu yang cocok untuk wawancara.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala, Penulis selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang memuaskan dalam menyelesaikan tugas dan berusaha agar dapat menyelesaikan tugas dengan baik. Bagian keuangan Sriwijaya Post setiap melakukan penomoran arsip-arsip harus berurutan sesuai dengan urutan dari setiap bulannya agar tidak sulit saat melakukan pemeriksaan seperti menyamakan data fisik ke sistem excel, lebih mudah memberi label pada data fisik *Cashier AP* Januari – Juli , dan penulis lebih teletih dalam melakukan penyamaan billing code kuitansi di data fisik dengan sistem excel nya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa dengan melaksanakan pembelajaran langsung di dunia kerja untuk menerapkan ilmu yang telah di dapat selama kuliah. Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Sriwijaya Perdana di Provinsi Sumatera Selatan penulis mendapat banyak pengetahuan. Dari pembahasan bab sebelumnya maka dapat di simpulkan :

- Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, penulis mengalami beberapa kendala dalam proses melaksanakan Prakrik Kerja Lapangan. Akan tetapi hal tersebut dapat diatasi dengan bimbingan dari pembimbing dan rekan-rekan di lingkungan tempat PKL.
- Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan penulis lebih memahami tentang perpajakan, Praktik Kerja Lapangan lebih membuat penulis untuk melihat dan menerapkan secara langsung teori-teori perpajakan yang di pelajari selama masa perkuliahan ke dalam situasi nyata di lingkungan kerja.

4.2 Saran

Berikut ini saran yang berdasarkan pengalaman penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di Sriwijaya Post dan sekiranya dapat membantu perusahaan yaitu, dalam setiap melakukan penomoran PPh 23 arsip harus dinomori yang sesuai dengan nomor urut yang di sistem dan terkoneksi dengan sistem bukti potong yunifikasi dari DJP (Direktorat Jenderal Pajak). Dan arsip harus sesuai dengan biaya yang ada dan biaya yang dipotong PPh 23 sebaiknya dilakukan control tiap bulan, memeriksa bukti potong yang di terbitkan dengan biaya yang dipotong PPh 23 untuk menghindari kekeliruan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anon. n.d. "COMPANY PROFILE_SRIWIJAYA POST & TRIBUN SUMSEL."
- Media, Nama, Badan Hukum, Nomor Badan Hukum, Alamat Redaksi, Nama Percetakan, Kecamatan Ilir Barat, Bentuk Penerbitan, Periode Terbit, Sasaran Pembaca, Isi Penerbitan, and Jumlah Oplah. 2010. "Form Tribun Sumsel 1."
- Halomoan, K., & Sitabuana, T. H. (2022). Pajak, Pandemi, Dan Masyarakat. *Sibatik Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, dan Pendidikan*, 1(7), 1243-1254.
- Julmi, Cristian. 2020. Metode Penelitian Kualitatif. Yogyakarta: Deepublish.
- Kriyantono, R. (2020). Wawancara. Dalam Teknik Praktis Riset Komunikasi *Kuantitatif dan Kualitatif disertai Contoh Praktis Skripsi, Tesis, dan Disertai Riset Media, Public Relations, Advertising, dan Marketing*. Yogyakarta: CV Budi Utama. Hal. 291.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Resmi, S. (2019). *Pajak: Edisi Revisi 10*. Yogyakarta: ANDI. Hal. 32-35.
- Ningsi, K. W. (2022). *Pajak Penghasilan Pasal 23: Konsep dan Penerapannya*. Jakarta: Mitra Wacana Media.



FORMULIR PERMOHONAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kode Formulir :
FM-IPCT-BAAK-PSB-013

INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi

Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan
Bisnis PalComTech.

Palembang, 11 JUNI 2023

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Raisa
Nomor Pokok Mahasiswa : 041210001
Semester : 5 (Lima)
IPK : 3.50
Program Studi : D3 Akuntansi
No.HP/WhatsApp : 081316225329

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap) :

Tribun Network (Kompas Gramedia) / Tribun Sumbar
Alamat : Jl. Anamsya Fauzi Prawirsa Negara No.123
Kel. Bukit Lama, Kes. 1115 Barat I, Palembang

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Akademik

Pemohon,
Mahasiswa

(Mulyana Lusiana Annisa, S.E., M.Si.)
NIDN : 0225128802

(Raisa)
NPM : 041210001

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

(Adelin, S.T., M.Kom)
NIP. 13 9CT 07

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Raisa
Tempat, Tanggal Lahir : Desa Kuripan, 26 Februari 2002
Nomor Pokok Mahasiswa : 091210001
Program Studi : D3 Akuntansi
Jenis Laporan : Praktik Kerja Lapangan/Skripsi/Tugas Akhir*
No. Telp/HP Mahasiswa : 082376225329

Dengan ini menyatakan sanggup dan bersedia untuk menjalankan dan mengikuti proses bimbingan PKL/Skripsi/Tugas Akhir dan kelengkapan administrasinya secara disiplin sesuai dengan kalender akademik yang berlaku. Apabila saya terlambat untuk mengumpulkan, maka saya siap menerima sanksi yaitu dinyatakan gagal PKL/Skripsi/LTA*.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Palembang, 23 Agustus 2023

Yang Menyatakan,


Raisa

*coret yang tidak perlu

	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Palembang, 23 Agustus 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Raisa
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210001
 Semester : 5
 IPK : 5 (Lama) 3.50
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : 0823.7622.5328
 Dosen Pembimbing PKL : Adelin, ST, M. Kom

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan kegiatan kewangan / Akuntansi perpejadian PPh pasal 23
SRIWIJAYA POST

Revisi :

- Laporan kegiatan Akuntansi perpejadian pph pasal 23
SRIWIJAYA POST
-

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL


Adelin
 NIDN: 0211127901

Pemohon,
Mahasiswa


Raisa
 NPM: 041210001

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV


Adelin
 NIP. 13.PC4.07

	FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-019

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Raisa
 NPM : 041210001
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 IPK : 3.60
 No. HP : 0823.7622.5329
 Judul Praktik Kerja Lapangan : Laporan Kegiatan Akuntansi perpekerjaan PPh pasal 23 selanjutnya post.

Dosen Pembimbing :

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

Demikianlah surat pernyataan kesediaan mengikuti Ujian Ujian Praktik Kerja Lapangan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

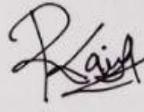
Menyetujui
Ka Prodi D3 SI/AK/DKV

Mengetahui
Pembimbing

Palembang, 6 Desember 2023
Hormat Saya,


(Adain, S.T., M.Kom)


(Adain, S.T., M.Kom)


(Raisa)

Dichecklist oleh BAAK Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

KELENGKAPAN UJIAN PKL			
Berkas Laporan PKL (2 rangkap)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (asli)	<input checked="" type="checkbox"/>
Form Permohonan PKL (Fotocopy)	<input checked="" type="checkbox"/>	Form Penilaian Pembimbing PKL (asli)	<input checked="" type="checkbox"/>
Surat Pernyataan Ujian PKL (asli)	<input checked="" type="checkbox"/>	Form Absensi PKL (asli)	<input checked="" type="checkbox"/>
Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)	<input checked="" type="checkbox"/>	Form Konsultasi PKL (asli)	<input checked="" type="checkbox"/>
Surat Balasan Riset (asli)	<input checked="" type="checkbox"/>	Form Absensi Ujian Proposal (asli)	<input type="checkbox"/>
Memo dari Keuangan (diproses BAAK)	<input type="checkbox"/>		

Mengetahui,
Ka. BAAK,

Palembang, 6 Desember 2023

Dicheck Oleh,
Staf BAAK,

()


(Eka Hana)

No : 034/SWP-TS/HRD/Ext/VII/2023
Lamp :-
Hal : Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Palembang, 20 Juli 2023

Kepada Yth.
Ketua STMIK PalComTech
Bapak Benedictus Effendi,S.T.,M.T
Di Tempat

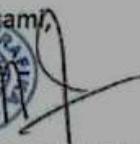
Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat dari Bapak Ketua STMIK PalComTech Palembang, No 0828/IPCT/R/VII/2023 tertanggal 12 Juli 2023, tentang Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL), atas nama :

No	Nama	NPM	Prodi
1	Raisa	041210001	Akuntansi Program Diploma Tiga
2	Septia Maharani	041210013	Akuntansi Program Diploma Tiga

Kami dari PT. Sumsel Media Grafika (Harian Pagi Tribun Sumsel) mengizinkan mahasiswa tersebut dapat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perusahaan kami.

Demikianlah, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,


Sulistiana, M.Psi. Psikolog
HRGA Manager

Cc : - Arsip.

**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : *Raisa*
NPM : *041210001*
Program Studi : *D3 AKUNTANSI*

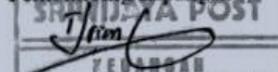
Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	100
2	Keterampilan dalam kerja	95
3	Kedisiplinan	95
4	Integritas (etika dan moral)	100
5	Kemampuan menyerap hal baru	100
6	Inovasi dan kreativitas	100
7	Kemampuan memberikan solusi	100
8	Kemampuan bekerja sama	100
9	Kemampuan komunikasi	100
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	100
Jumlah		990
Rata-Rata		99

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, *04 Desember* 2023

Pembimbing Lapangan


SRIWIJAYA POST
PENGABDIAN
Masyarakat
(TH. BUNNA JAN D., St, Mri)
NIP.

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/Instansi PKL

 Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa
 Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Raisa
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210001
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Akuntansi perpajakan pph pasal 23 di W. Jaya post

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	13
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	22
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	25
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	85

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 6 Desember 2023
 Dosen Pembimbing PKL

Adean, S.T., M. Kom
 NIDN. 02211127001

	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-PCT-BAK-PSD-007	Institusi : Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech	Tahun Akademik : 2021 - 2022

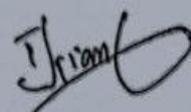
Nama Perusahaan/Instansi : PT Sumsel Media CRIPIKA / PT Sriwijaya Perdana
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Alamsyah Ratu Prawira Negara No. 120
 Nama Mahasiswa : Raisa
 NPM : 01210001
 Program Studi : D3 Akuntansi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Peng. Pembimbing Lapangan
1.	01 Agustus 2023	Senin	Net off data history di sistem	J.P.
2.	02 Agustus 2023	Rabu	cek nomor tagihan di sistem sipo	
3.	03 Agustus 2023	Kamis	Stok opname Kuitansi Pemasangan	J.P.
4.	04 Agustus 2023	Jum'at	mengembalikan arsip bulan may	
5.	05 Agustus 2023	Sabtu	Libur	J.P.
6.	06 Agustus 2023	Minggu	libur	
7.	07 Agustus 2023	Senin	input bukti parameter Rancangan	J.P.
8.	08 Agustus 2023	Selasa	input faktor pajak masukan	
9.	09 Agustus 2023	Rabu	cek data PPh waba sumsel	J.P.
10.	10 Agustus 2023	Kamis	mengembalikan arsip bulan Juni	
11.	11 Agustus 2023	Jum'at	mengembalikan arsip bulan Juni	J.P.
12.	12 Agustus 2023	Sabtu	libur	
13.	13 Agustus 2023	Minggu	libur	J.P.
14.	14 Agustus 2023	Senin	mengembalikan arsip bulan mei	
15.	15 Agustus 2023	Selasa	settlement AP dan wht sipo	J.P.
16.	16 Agustus 2023	Rabu	settlement AP dan wht sipo	
17.	17 Agustus 2023	Kamis	Libur	J.P.
18.	18 Agustus 2023	Jum'at	panitia lomba 17an	
19.	19 Agustus 2023	Sabtu	libur	J.P.
20.	20 Agustus 2023	Minggu	libur	
21.	21 Agustus 2023	Senin	cek AP 2xi	J.P.
22.	22 Agustus 2023	Selasa	settlement Pph dan PPh masukan	
23.	23 Agustus 2023	Rabu	121M	J.P.
24.	24 Agustus 2023	Kamis	Settlement AP ke akhir dan wht sipo	
25.	25 Agustus 2023	Jum'at	121M	J.P.
26.	26 Agustus 2023	Sabtu	libur	
27.	27 Agustus 2023	Minggu	libur	J.P.
28.	28 Agustus 2023	Senin	cek data AP Agustus sipo 2022	
29.	29 Agustus 2023	Selasa	cek data AP Agustus sipo 2022	J.P.
30.	30 Agustus 2023	Rabu	cek data AP Agustus sipo 2022	
31.	31 Agustus 2023	Kamis	cek data AP Agustus sipo 2022	

Ka. Prodi

Adelin, S.T.M.KOM

Palembang
Pembimbing Lapangan,


Tri Buana Sari, D.WE, Msi



FORMULIR

KONSULTASI LAPORAN PKL
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	: 2023/2024

Nama Mahasiswa : Raisa
 NPM : 041210001
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Akuntansi Perbaikan PPh pasal 23 Sruwaja Post
 No HP / Telp : 082376225329

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	3 Okt 2023	16 Okt 2023	Pengajuan Judul, Revisi judul	[Signature]
2	17 Okt 2023	26 Okt 2023	- Revisi Font pada kata pengantar - Bab 1. Latar belakang; pengelasan secara umum	[Signature]
3	27 Okt 2023	1 Nov 2023	- Revisi Tujuan, manfaat bagi perusahaan, penulisan metode observasi, metode dokumentasi	[Signature]
4	2 Nov 2023	10 Nov 2023	- Acc Bab - Lanjut Bab 2	[Signature]
5	10 Nov 2023	16 Nov 2023	- Bab 2 - Sejarah perusahaan, struktur organisasi	[Signature]
6	16 Nov 2023	20 Nov 2023	- Revisi tata tulis, fugas uap panas	[Signature]
7	20 Nov 2023	30 Nov 2023	- acc Bab 2 - Lanjut Bab 3	[Signature]
8	30 Nov 2023	1 Des 2023	- Revisi uraian kegiatan	[Signature]
9	2 Des 2023	3 des 2023	- table kegiatan harian	[Signature]
10	3 Des 2023	6 des 2023	- kesimpulan.	[Signature]
11	6 Des 2023		Acc Laporan	[Signature]

Palembang
 Dosen Pembimbing
 Adrien S.T., M.Kom



Wawancara Praktik Kerja Lapangan