

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

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PERHITUNGAN PPH PASAL 22 PADA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



**Diajukan Oleh:**

**AHMAD AULIA RAHMAN**

**041210015**

**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 PERHITUNGAN PPH PASAL 22 PADA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



**Diajukan Oleh:**

**AHMAD AULIA RAHMAN**

**041210015**

**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 : AHMAD AULIA RAHMAN**  
**NOMOR POKOK : 041210015**  
**PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PERHITUNGAN PPH  
PASAL 22 PADA SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA PALEMBANG BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**Tanggal : 16 November 2023**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

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

**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 : AHMAD AULIA RAHMAN**  
**NOMOR POKOK : 041210015**  
**PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PERHITUNGAN PPH  
PASAL 22 PADA SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA PALEMBANG BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**Tanggal : 16 November 2023**  
**Penguji**

**Menyetujui,**  
**Rektor**

**Dini Hari Pertiwi S.Kom.,M.Kom.**  
**NIDN: 0219078701**

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

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO:**

**“JANGAN SESEKALI MENUNDA HINGGA ESOK JIKA  
PEKERJAANMU TERSEBUT BISA DISELESAIKAN SAAT  
INI JUGA”**

**“PERDIKIT BICARAMU LALU PERBANYAK AKSI MU”**

**-AAR-**

### **Kupersembahkan kepada:**

- **Allah SWT**
- **Kedua Orang Tua dan keluarga tercinta**
- **Dosen pembimbing yang selalu sabar**
- **Semua teman dan sahabat tercinta**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT dengan segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL dengan baik dan lancar. Laporan PKL penulis berjudul **‘Laporan Kegiatan Perhitungan PPh Pasal 22 pada Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan’**. Selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, penulis mendapat banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak tersebut yaitu kepada:

1. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
2. Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma Tiga, Ibu Adelin, S.T., M.Kom.
3. Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, Bapak Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom
4. Seluruh Dosen Program Studi Akuntansi Program Diploma Tiga.
5. Kepala dan seluruh pegawai di Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan
6. Kedua orang tua dan keluarga tercinta
7. Teman dan sahabat tersayang
8. Semua pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini. Penulis menyadari masih adanya kekurangan, baik dalam penulisan maupun penyajian laporan ini. Kritik dan saran diharapkan oleh penulis untuk dapat melakukan perbaikan. Penulis juga berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi orang yang membacanya.

Palembang, Desember 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

|  |            |
|--|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....                 | <b>i</b>   |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b> ..... | <b>iii</b> |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI</b> .....    | <b>iv</b>  |
| <b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....         | <b>v</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                | <b>vi</b>  |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                    | <b>vii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL</b> .....                  | <b>ix</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b> .....                 | <b>x</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....               | <b>xi</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                   |            |
| 1.1 Latar Belakang .....                   | 1          |
| 1.2 Tujuan PKL .....                       | 3          |
| 1.3 Manfaat PKL .....                      | 3          |
| 1.4 Tempat PKL .....                       | 3          |
| 1.5 Waktu PKL .....                        | 4          |
| 1.5.1 Tahap Persiapan .....                | 4          |
| 1.5.2 Tahap Pelaksanaan .....              | 5          |
| 1.6 Teknik Pengumpulan Data .....          | 6          |
| 1.6.1 Metode Observasi .....               | 6          |

|       |                          |   |
|-------|--------------------------|---|
| 1.6.2 | Metode Wawancara .....   | 7 |
| 1.6.3 | Metode Dokumentasi ..... | 7 |

## **BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.1   | Profil dan Sejarah .....                                       | 8  |
| 2.2   | Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kota Palembang .....          | 8  |
| 2.3   | Struktur Organisasi .....                                      | 9  |
| 2.4   | Uraian Tugas Pokok dan Fungsi .....                            | 10 |
| 2.4.1 | Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Palembang ..... | 10 |
| 2.4.2 | Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan .....   | 10 |
| 2.5   | Lambang Instansi .....   | 11 |

## **BAB III HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL**

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 3.1   | Pelaksanaan Kerja .....                      | 12 |
| 3.1.1 | Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ..... | 14 |
| 3.1.3 | Fungsi Pajak .....                           | 17 |
| 3.1.4 | Sistem Pemungutan Pajak .....                | 18 |
| 3.1.4 | Pajak Penghasilan 22 .....                   | 21 |
| 3.1.5 | Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan 22 .....  | 21 |
| 3.1.6 | Perhitungan Pajak Penghasilan 22 .....       | 24 |
| 3.2   | Kendala yang Dihadapi .....                  | 28 |
| 3.3   | Cara Mengatasi Kendala .....                 | 29 |

## **BAB IV PENUTUP**

|     |                  |    |
|-----|------------------|----|
| 4.1 | Kesimpulan ..... | 29 |
| 4.2 | Saran .....      | 30 |

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b> | <b>xxxi</b> |
|-----------------------------|-------------|

**HALAMAN LAMPIRAN ..... Error! Bookmark not defined.**

### **DAFTAR TABEL**

|                |          |        |         |       |             |        |      |  |    |
|----------------|----------|--------|---------|-------|-------------|--------|------|--|----|
| Tabel          | 1.1      | Jadwal | Praktik | Kerja |             |        |      |  |    |
| Lapangan.....  |          |        |         |       | 5           |        |      |  |    |
| Tabel 3.1      | Kegiatan | Harian | PKL     | pada  | Sekretariat | Daerah | Kota |  |    |
| Palembang..... |          |        |         |       |             |        |      |  | 13 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekertariat Daerah Kota Palembang..... | 9  |
| Gambar 2.2 Lambang Sekertariat Daerah Kota Palembang.....             | 11 |
| Gambar 3.1 Tampilan Dashboard Website SIPD .....                      | 15 |
| Gambar 3.2 Bukti Kegiatan Penginputan Data Pada Website SIPD.....     | 16 |
| Gambar 3.3 Bukti Nota Pesanan.....                                    | 24 |
| Gambar 3.4 Bukti Kuitansi Pembayaran.....                             | 25 |
| Gambar 3.5 Bukti Pembelian ATK.....                                   | 26 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)

8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)
10. Lampiran 10. Tautan Dokumentasi Kegiatan PKL

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pajak merupakan pungutan wajib dari rakyat kepada negara yang kemudian dari pungutan tersebut akan digunakan oleh pemerintah demi kesejahteraan rakyat. Di Indonesia, pajak menjadi salah satu sumber penyumbang terbesar bagi penerimaan negara (Mochsen et al., 2021)

Pajak Penghasilan Pasal 22 merupakan pembayaran Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut oleh bendahara pemerintah, termasuk bendahara pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, dan lembaga negara lainnya, yaitu berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang, termasuk juga dalam pengertian bahwa bendahara adalah berkewajiban sebagai pemegang kas dan pejabat lainnya menjalankan fungsi yang sama. Sebagai

pemungut pajak adalah Direktorat Jendral Perbendaharaan, Bendahara Pemerintah baik yang ada di tingkat pusat ataupun di tingkat daerah, yang melakukan pembayaran atas pembelian barang. Dan yang merupakan objek pemungutan PPh pasal 22 adalah pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang dananya berasal dari belanja negara atau belanja daerah (Mapanawang et al., 2018)

Sekretariat Daerah Kota Palembang merupakan Lembaga Unsur Organisasi Pemerintah Daerah yang mempunyai fungsi sebagai perumusan dan penetapan kebijakan pemerintahan di daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah, pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretariat Daerah Kota Palembang melakukan pembelian barang yang tentunya berkewajiban untuk melakukan perhitungan dan pemungutan Pajak Penghasilan 22 atas pembelian barang tersebut.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Penulis ditempatkan di bagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengumpulkan data di Sekretariat Daerah Kota Palembang. Adapun kendala yang pernah terjadi di Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan yaitu terjadi telat penginputan data pembayaran rincian pembelanjaan dikarenakan website SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) tidak bisa diakses (error). Kejadian ini disebabkan karena terlalu banyak yang mengakses website tersebut dalam waktu yang bersamaan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan kerja praktek dan mengetahui bagaimana pelaksanaan perhitungan, pemungutan dan penyeteroran Pajak Penghasilan 22 khususnya terhadap pembelian barang dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul **“Laporan Kegiatan Perhitungan PPh Pasal 22 Pada Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan”**.

## **1.2 Tujuan PKL**

Adapun tujuan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah untuk mengetahui bagaimana perhitungan PPh Pasal 22 atas pembelian barang.

## **1.3 Manfaat PKL**

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

### **1. Bagi Mahasiswa**

Mahasiswa mampu melakukan penginputan data maupun pengolahan data serta memahami perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan pasal 22 pada Sekretariat Daerah Kota Palembang.

### **2. Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Menambah Relasi baru antara Sekretariat Daerah Kota Palembang dengan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech dan sebagai informasi tambahan serta referensi bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bidang akuntansi.

### **3. Bagi Sekretariat Daerah Kota Palembang**

Sebagai bahan referensi atau evaluasi bagi Sekretariat Daerah Kota Palembang pada bagian perencanaan dan keuangan.

## **1.4 Tempat PKL**

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Sekretariat Daerah Kota Palembang yang merupakan salah lembaga unsur organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan visi kota Palembang dalam bidang koordinasi pelaksanaan tugas daerah. Penulis ditempatkan di bagian perencanaan dan

keuangan. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat Praktik Kerja Lapangan :

Nama Instansi / Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Palembang  
Alamat : Jln. Merdeka No. 1 Palembang 30131  
Telepon : (0711) 352695  
Fax : (0711) 317172  
Email : [info@Palembang.go.id](mailto:info@Palembang.go.id).

## **1.5 Waktu PKL**

### **1.5.1 Tahap Persiapan**

Sebelumnya penulis telah mencari dan menentukan perusahaan yang dapat dijadikan sebagai tempat dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Kemudian penulis mengajukan surat permohonan kepada kampus untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada salah satu Instansi Pemerintahan yaitu Sekretariat Daerah Kota Palembang.

Setelah selesai mengurus surat permohonan yang dibuat oleh Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech. Kemudian surat tersebut diberikan langsung kepada pihak instansi pemerintahan yang dituju yaitu Sekretariat Daerah Kota Palembang yang berada di Jalan Merdeka No. 1, Talang Semut. Beberapa hari kemudian pihak tersebut memberikan konfirmasi beserta surat balasan riset yang menyatakan bahwa

penulis diperbolehkan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Instansi tersebut sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

### 1.5.2 Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 1 (satu) bulan, terhitung tanggal 7 Agustus 2023 sampai dengan 7 September 2023. Jadwal Praktik Kerja Lapangan disesuaikan dengan jadwal aktif kerja pada Sekretariat Daerah Kota Palembang. Jadwal yang diberikan sebagai berikut:

**Tabel 1.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan**

| <b>Hari</b>     | <b>Waktu</b>  | <b>Keterangan</b> |
|-----------------|---------------|-------------------|
| Senin s/d Kamis | 07.30 – 12.00 |                   |
|                 | 12.00 – 13.00 | Ishoma            |
|                 | 13.00 – 16.00 |                   |
| Jumat           | 07.30 – 11.00 |                   |
|                 | 11.00 – 13.00 | Ishoma            |
|                 | 13.00 – 16.30 |                   |

*Sumber : data diolah, 2023*

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan. Penulis memiliki kewajiban membuat dan memberikan laporan kegiatan kepada Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech mengenai kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Penulis mempersiapkan laporan tersebut mulai bulan September 2023 sampai Januari 2024.

Penulis ditempatkan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan yang terbagi menjadi 2 (dua) Sub Bagian yaitu SubBag Perencanaan dan SubBag Keuangan.

Dimana pada SubBag Perencanaan penulis diberikan tugas untuk mendata dan menyusun Surat Perintah Membayar Langsung dan menyusun perencanaan surat perjalanan dinas dalam negeri. Sedangkan pada SubBag Keuangan Penulis mempelajari tentang perhitungan dan pembayaran pajak yaitu PPh 21, PPh 22, PPh 23, yang berlaku pada Sekretariat Daerah Kota Palembang. Penulis juga mengumpulkan data pendukung untuk dasar pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

## **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun beberapa teknik pengumpulan data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut :

### **1.6.1 Metode Observasi**

Menurut (Ichsan, 2020) menyatakan bahwa observasi merupakan teknik yang sangat lazim dipakai dalam penelitian kualitatif, penelitian berbasis teknik observasi dalam kancah penelitian dunia telah lama didominasi oleh observasi dengan mengandalkan indra penglihatan (visual) sebagai alat superior dibanding indra pendengaran (auditif) yang sampai saat ini masih inferior dan minim dilakukan. Hal ini dapat kita temukan pada catatan lapangan sangat bergantung dengan apa yang kita lihat secara visual, baik oleh mata peneliti maupun mata kamera sebagai alat bantu dalam mengobservasi.

Dengan adanya metode ini penulis dapat melakukan pengamatan secara langsung mengenai cara perhitungan dan jenis pajak yang berlaku pada Sekretariat Daerah Kota Palembang.

### **1.6.2 Metode Wawancara**

Wawancara merupakan salah satu alat yang sering digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif. Wawancara juga bisa membantu peneliti dalam mengumpulkan data yang beragam dari responden di berbagai situasi dan konteks. Meskipun demikian, wawancara harus dilaksanakan dengan hati-hati dengan alasan agar peneliti mampu mengajukan pertanyaan dengan bertatap muka langsung pada partisipan. Dengan penggunaan teknik wawancara yang baik, partisipan juga lebih bisa menyampaikan informasi secara langsung sehingga peneliti mampu mendapatkan jawaban lebih rinci dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan peneliti kepada partisipan. (Yusra, 2021)

Dengan adanya metode ini penulis melakukan wawancara secara langsung bersama Bapak Zulhajri selaku pegawai bagian keuangan pada Sekertariat Daerah Kota Palembang dengan maksud untuk mengetahui tentang sistem pembayaran dan perhitungan pajak yang berlaku di instansi tersebut.

### **1.6.3 Metode Dokumentasi**

Metode dokumentasi merupakan dokumen yang sumber datanya digunakan untuk melengkapi sebuah penelitian, baik secara tertulis, film, gambar (foto), yang semuanya itu memberikan informasi penting bagi proses penelitian. (Nilamsari, 2014)

Dengan adanya metode ini penulis bertujuan untuk mendapatkan data-data pendukung dalam pembuatan laporan ini dalam bentuk gambar. Dokumentasi yang didapatkan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan seperti foto

bukti kuitansi pembayaran pembelian barang ATK dan foto kegiatan yang diikuti penulis selama masa praktik kerja lapangan di instansi tersebut.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Profil dan Sejarah**

Sekretariat Daerah Kota Palembang merupakan lembaga unsur SKPD Pemerintah Kota Palembang yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Palembang. Sekretariat Daerah Kota Palembang terletak di Jalan Merdeka No 1 Bukit Kecil, Palembang, Sumatera Selatan. Sekretaris Daerah Kota Palembang mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif. Sekretariat Daerah Kota Palembang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang dan Staf Ahli Walikota dan Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Palembang dan Staf Ahli Walikota.

## **2.2 Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kota Palembang**

### **Visi**

Sekretariat Daerah Kota Palembang mempunyai Visi dalam rangka mewujudkan pencapaian Visi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2018

-

2023 yaitu “Sumatera Selatan Maju untuk Semua”.

**Misi**

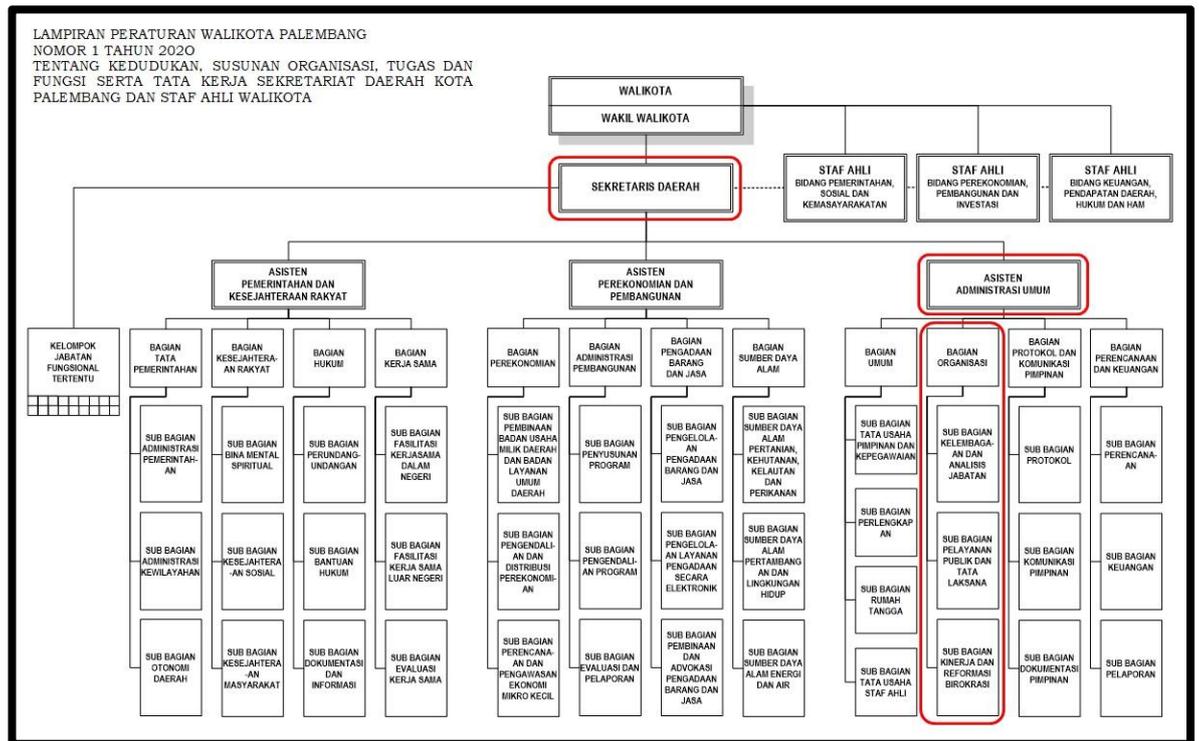
Adapun Misi dari Sekretariat Daerah Kota Palembang sebagai berikut :

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi (produktivitas).
2. Memantapkan stabilitas daerah (stabilitas).
3. Meningkatkan pemerataan yang berkeadilan (ekuitabilitas).
4. Meningkatkan pengelolaan lingkungan yang lestari dan penanggulangan bencana (sustainabilitas).

**2.3 Struktur Organisasi**

Adapun struktur organisasi yang ada di Kantor Sekretariat Daerah

Kota Palembang sebagai berikut :



Sumber : Pemerintahan Kota Palembang

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Palembang**

## **2.4 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas pokok dan fungsi pada Sekretariat Daerah Kota Palembang serta tugas pokok dan fungsi pada bagian perencanaan dan keuangan sebagai berikut :

### **2.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Palembang**

Tugas pokok Sekretariat Daerah Kota Palembang yaitu membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Adapun fungsi dari Sekretariat Daerah Kota Palembang sebagai berikut :

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah.
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah kota.
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah.
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.4.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Bagian Perencanaan dan Keuangan bertugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

## 2.5 Lambang Instansi



*Sumber: Pemerintahan Kota Palembang*

**Gambar 2.2 Lambang Sekretariat Daerah Kota Palembang**

## **BAB III**

### **HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan Praktik kerja lapangan dilaksanakan dengan penempatan di Bagian Perencanaan Dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Palembang. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) menyusun data bukti pemungutan PPh pasal 22 yang dilakukan dari awal sampai pertengahan bulan. Disini Penulis mencoba mendeskripsikan apa yang telah penulis lakukan selama satu bulan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Sekretariat Daerah Kota Palembang dari 07 Agustus 2023 sampai dengan 07 September 2023. Waktu Praktik Kerja harian disesuaikan dengan jam kerja yang ada pada Sekretariat Daerah Kota Palembang yaitu dimulai pada pukul 07.30 WIB hingga Pukul 16.00 WIB. Selama Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, maka tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan merupakan kebijakan dari prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Palembang bagian perencanaan dan keuangan yang bertugas menginput data bukti pemungutan PPh.

Tabel 3.1

Tabel Kegiatan Harian PKL pada Sekretariat Daerah Kota Palembang

| Tanggal/Hari                            | Jam Kerja   | Kegiatan   |
|---|---|--|
| 07 – 11 / 08 / 2023<br>(Minggu Pertama) | 07.30 – 16.00 WIB<br>( Senin – Kamis )<br>07.30 -16.30 WIB<br>( Jumat )     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian pengarahan oleh pembimbing lapangan</li> <li>2. Perkenalan dengan pegawai bagian perencanaan dan keuangan</li> <li>3. Membantu memeriksa berkas data pegawai</li> <li>4. Membantu membuat surat masuk</li> </ol> |
| 14 – 18 / 08 / 2023<br>(Minggu Kedua)   | 07.30 – 16.00 WIB<br>( Senin – Kamis )<br>07.30 -16.30 WIB<br>( Jumat )     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Apel pagi</li> <li>2. Mencetak dan menyusun surat ganti uang</li> <li>3. Mengantarkan surat ke bagian umum</li> </ol>   |
| 21 – 25 / 08 / 2023<br>(Minggu Ketiga)  | 07.30 – 16.00 WIB<br>( Senin – Kamis )<br><br>07.30 -16.30 WIB<br>( Jumat ) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Apel pagi</li> <li>2. Kegiatan Lomba memperingati HUT KE 78 RI</li> </ol>   |
| 28 – 01 / 09 / 2023<br>(Minggu Keempat) | 07.30 – 16.00 WIB<br>( Senin – Kamis )<br><br>07.30 -16.30 WIB<br>( Jumat ) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan apel pagi,</li> <li>2. Membantu membuat surat pesenan barang</li> <li>3. Membantu mengentry data keuangan menggunakan website SIPD</li> <li>4. Konsultasi data perpajakan</li> </ol>                          |
| 04 – 07 / 09 / 2023<br>(Minggu Kelima)  | 07.30 – 16.00 WIB<br>( Senin – Kamis )                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi data pajak Pph 22</li> <li>2. Mencopy data</li> </ol>   |

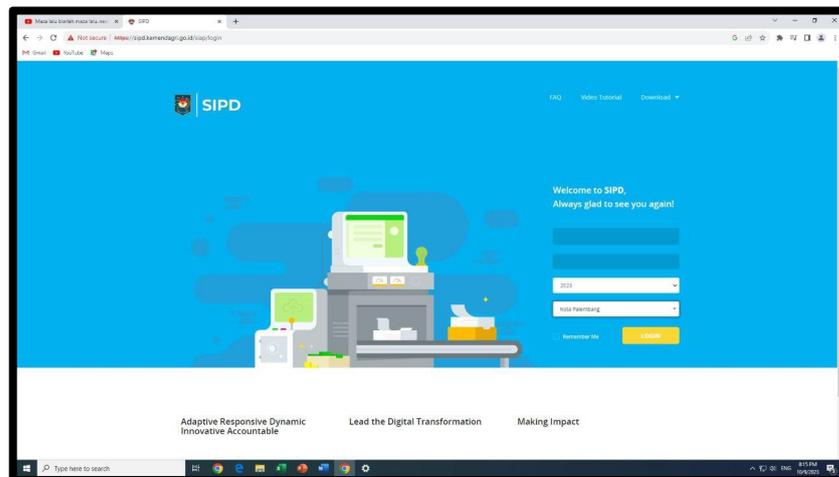
| Tanggal/Hari | Jam Kerja                     | Kegiatan  |
|--------------|-------------------------------|---|
|              | 07.30 -16.30 WIB<br>( Jumat ) | perpajakan<br>3. Melakukan Wawancara bersama pegawai sub bagian keuangan<br>4. Perpisahan dan pamitan dengan semua staf bagian perencanaan dan keuangan |

*Sumber : data diolah, 2023*

### 3.1.1 Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan pada Sekretariat Daerah Kota Palembang, banyak kegiatan yang dilakukan oleh penulis yaitu ditugaskan untuk membantu mencetak surat pesanan barang, menyusun surat-surat bukti potongan pajak, mengeprint kwitansi tagihan barang, dan perhitungan perpajakan PPh 22.

Pajak Penghasilan 22 merupakan suatu bentuk pemotongan atau pemungutan pajak yang dilakukan satu pihak terhadap wajib pajak yang berkaitan dengan kegiatan perdagangan seperti pembelian dan penjualan barang.



*Sumber: Bagian Keuangan*

**Gambar 3.1 Tampilan Dashboard Website SIPD ( Sistem Informasi Pemerintahan Daerah )**

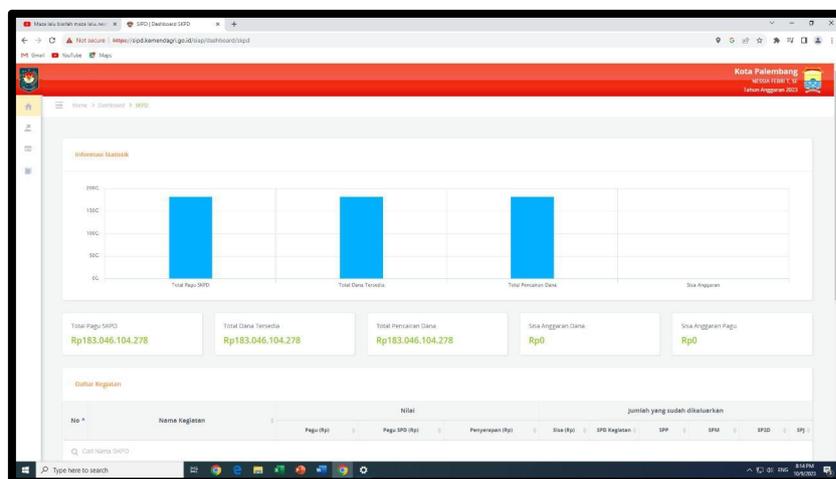
Pada gambar 3.1 penulis melakukan kegiatan penginputan data pada website SIPD ( Sistem Informasi Pemerintahan Daerah ). Website SIPD ini merupakan Sistem yang di buat oleh Kementrian Dalam Negeri untuk pemerintah daerah. Sebelum menggunakan website SIPD Pemerintah Daerah Kota Palembang menggunakan aplikasi SIMDA ( Sistem Informasi Manajemen Daerah ). Website SIPD ini memiliki beberapa kekurangan dan kelebihan secara umum sebagai berikut :

#### **A. Kelebihan Website SIPD**

1. Sistem ini sudah memudahkan pegawai dalam mengentry data sesuai standar yang berlaku.
2. Sistem ini sudah dibuat lebih canggih dan memudahkan pegawai pada saat terjadi selisih angka.

## B. Kekurangan Website SIPD

1. Karena berbasis website sehingga sering terjadi error yang di sebabkan terlalu banyak daerah yang mengakses website tersebut secara bersamaan.
2. Pada saat penginputan data harus lebih detail dan terinci dan jika terjadi kesalahan pada saat mengentry kode rekening harus melapor kepusat.



Sumber: Bagian Keuangan

### Gambar 3.2 Kegiatan penginputan data pada website SIPD

Pada gambar 3.2 penulis melakukan kegiatan penginputan pembelanjaan barang ATK yang telah dihitung pajaknya oleh pegawai keuangan pada website SIPD. Selain itu penulis juga melakukan pembuatan surat pesanan barang ATK, mencatat surat keluar masuk, memfotocopy dokumen pajak, dan melakukan transaksi pembayaran pajak.

### 3.1.2 Pengertian Pajak

Pajak merupakan pungutan wajib dari rakyat kepada negara yang kemudian dari pungutan tersebut akan digunakan oleh pemerintah demi kesejahteraan rakyat. Di Indonesia, pajak menjadi salah satu sumber penyumbang terbesar bagi penerimaan negara (Mochsen dkk., 2021)

### 3.1.3 Fungsi Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2019) terdapat beberapa fungsi pajak yaitu :

#### 1. Fungsi Anggaran ( Budgetair)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

#### 2. Fungsi Mengatur (Regulerend)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi

#### 3. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk melaksanakan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

#### 4. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

### **3.1.4 Sistem Pemungutan Pajak**

Sistem pemungutan pajak yang terdapat di Indonesia terbagi menjadi tiga macam cara menurut (Rusdiono, 2021)

#### ***1. Self Assessment System***

*Self assessment system* adalah sistem pemungutan yang membebaskan penentuan besaran pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak yang bersangkutan secara mandiri. Berarti, wajib pajak berperan aktif dalam perhitungan, pembayaran, serta pelaporan pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau dengan sistem administrasi online resmi dari pemerintah.

Contoh sistem pemungutan pajak dari *self assessment system*, yakni jenis pajak PPN dan PPh. Sistem pemungutan yang telah berlaku sejak masa reformasi yaitu 1983 hingga saat ini yang berlaku untuk jenis pajak pusat. Sementara itu melalui sistem ini, pemerintah berperan sebagai pengawas dari kegiatan perpajakan dari wajib pajak.

Akan tetapi, dengan adanya kemudahan dan keleluasaan bagi para wajib pajak, beberapa konsekuensi dapat terjadi dalam *self assessment system*. Hal ini karena segala perhitungan hingga pelaporan dilakukan oleh wajib pajak, maka

wajib pajak pun berusaha untuk melakukan penyeteroran sekecil mungkin. Bahkan, ada pula laporan palsu atas kekayaan yang dapat terjadi.

Agar lebih jelas, berikut ciri-ciri *self assessment system*:

- a. Wajib pajak menentukan besaran pajak terutang.
- b. Wajib pajak memiliki peran aktif untuk menyelesaikan kewajiban pajak, mulai dari perhitungan, pembayaran, maupun pelaporan.
- c. Pemerintah tidak harus menerbitkan surat ketetapan pajak, kecuali ketika wajib pajak telat melapor, telat membayar utang, maupun terdapat kewajiban pajak yang tidak dibayar oleh wajib pajak.

## **2. Official Assessment System**

*Official assessment system* adalah sistem pemungutan pajak yang membebankan wewenang dalam penentuan besaran pajak terutang fiskus maupun aparat perpajakan sebagai pemungut pajak. Dengan sistem official assessment, wajib pajak memiliki sifat pasif dan pajak terutang pun ada ketika fiskus mengeluarkan surat ketetapan pajak. Contoh sistem pemungutan pajak yang satu ini yakni dalam pelunasan Pajak Bumi Bangunan (PBB) maupun jenis pajak daerah lainnya.

Hal tersebut karena ketika membayar PBB, KPP menjadi pihak yang menerbitkan surat ketetapan pajak yang berisikan besaran PBB terutang di setiap tahun. Dengan demikian, wajib pajak tak perlu lagi melakukan perhitungan pajak terutang. Wajib pajak hanya perlu melunasi PBB dengan jumlah yang sesuai dengan Surat Pembayaran Pajak Terutang (SPPT) yang diterbitkan oleh KPP

tempat objek pajak terdaftar. Penerapan sistem ini pun ditujukan kepada wajib pajak yang dinilai belum mampu diberi tanggung jawab penuh untuk menghitung dan menetapkan besaran pajak. Sistem pun akan berhasil jika petugas memenuhi ketentuan standar dan kebutuhan secara kualitas, kuantitas, serta integritas.

Berikut ciri-ciri sistem pemungutan pajak *official assessment*:

- a. Petugas pajak yang menghitung dan memungut besaran pajak terutang.
- b. Wajib pajak memiliki sifat pasif dalam menghitung besaran pajak.
- c. Pajak terutang besarnya sesuai surat ketetapan pajak yang dikeluarkan oleh petugas pajak.
- d. Pemerintah mempunyai hak penuh dalam penentuan besaran pajak yang perlu dibayarkan.

### **3. *Withholding System***

*Withholding system* adalah sistem pemungutan yang memberikan otoritas kepada pihak ketiga dalam penentuan besaran pajak terutang wajib pajak. Pihak ketiga yang dimaksud, bukan berasal dari pemerintah maupun wajib pajak yang bersangkutan.

Contoh sistem pemungutan pajak dengan sistem yang satu ini, yakni pemotongan penghasilan karyawan oleh bendahara instansi terkait. Dengan begitu, karyawan tak perlu ke KPP (Kantor Pelayanan Pajak) untuk melakukan pembayaran atas potongan pajak tersebut.

Sementara itu, jenis pajak yang menggunakan sistem ini yakni PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Final Pasal 4 ayat 2 dan PPN.

### 3.1.4 Pajak Penghasilan 22

Pajak Penghasilan Pasal 22 merupakan pembayaran Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut oleh bendahara pemerintah, termasuk bendahara pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, dan lembaga negara lainnya, yaitu berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang, termasuk juga dalam pengertian bahwa bendahara adalah berkewajiban sebagai pemegang kas dan pejabat lainnya menjalankan fungsi yang sama. Sebagai pemungut pajak adalah Direktorat Jendral Perbendaharaan, Bendahara Pemerintah baik yang ada di tingkat pusat ataupun di tingkat daerah, yang melakukan pembayaran atas pembelian barang. Dan yang merupakan objek pemungutan PPh pasal 22 adalah pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang dananya berasal dari belanja negara atau belanja daerah (Mapanawang dkk., 2018)

### 3.1.5 Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan 22

Tarif pemotongan pajak penghasilan 22 terbagi menjadi beberapa jenis sebagai berikut: (Handayani, 2023)

1. Tarif PPh 22 atas impor dibagi menjadi tiga, yakni pelaku usaha yang menggunakan angka pengenal importir (API), non-API, dan yang tidak dikuasai. Detailnya, tarif yang dikenakan untuk kegiatan impor ini adalah sebagai berikut:
  - a. Menggunakan API =  $2,5\% \times \text{nilai impor}$ .
  - b. Non-API =  $7,5\% \times \text{nilai impor}$ .

- c. Yang tidak dikuasai =  $7,5\% \times$  harga jual lelang.
2. Tarif PPh 22 atas pembelian dilakukan oleh pemerintah yakni DJPB, Bendahara Pemerintah, dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/BUMD). Tarif PPh Pasal 22 yang dikenakan terhadap kegiatan pembelian yang dilakukan tiga jenis institusi ini adalah  $1,5\% \times$  harga pembelian (tak termasuk dan tidak final).
  3. Tarif PPh 22 atas penjualan hasil produksi yang ditentukan atas dasar pengenaan pajak (DPP) dan bersifat tidak final. Tarif yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini dibagi untuk beberapa produk, antara lain:
    - a. Semen =  $0,25\% \times$  DPP PPN
    - b. Kertas =  $0,1\% \times$  DPP PPN
    - c. Automotif =  $0,45\% \times$  DPP PPN
    - d. Baja =  $0,3\% \times$  DPP PPN
    - e. Semua jenis obat:  $0,3\%$  dari DPP PPN
  4. Tarif PPh Pasal 22 atas hasil produksi atau penyerahan barang oleh produsen/importir bahan bakar minyak, gas, dan pelumas dengan rincian:
    - a. Sebesar  $0,25$  persen dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjualan kepada stasiun pengisian bahan bakar umum yang menjual BBM yang dibeli dari Pertamina atau anak usaha Pertamina;
    - b. Sejumlah  $0,3\%$  dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjualan kepada stasiun pengisian bahan bakar umum yang menjual bakar minyak yang dibeli selain dari Pertamina atau anak perusahaan Pertamina;

- c. Senilai 0,3% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjualan kepada pihak yang dibeli dari Pertamina maupun selain dari Pertamina atau anak usaha Pertamina;
  - d. Sebesar 0,3% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk bahan bakar gas; dan
  - e. Senilai 0,3% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk pelumas
5. Tarif PPh Pasal 22 atas impor komoditas seperti gandum, kedelai, dan tepung terigu sebesar 0,5% dari nilai impor.
6. Tarif PPh 22 atas pembelian bahan untuk industri sebesar 0,25% dari harga pembelian tidak termasuk PPN. Tarif ini berlaku atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor dari pedagang pengumpul. Di antaranya pembelian hasil kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, dan perikanan yang belum melalui proses industri manufaktur.
7. Tarif PPh atas penjualan beberapa produk tertentu (barang mewah), dikenakan tarif sebesar 5 persen dari harga jual (tidak termasuk PPN dan PPnBM). Produk-produk tertentu yang dimaksud, adalah sebagai berikut:
- a. Pesawat udara seharga lebih dari Rp 20 miliar
  - b. Kapal pesiar serta sejenisnya seharga lebih dari Rp 10 miliar
  - c. Rumah dan tanahnya seharga atau pengalihan harganya lebih dari Rp 10 miliar dengan luas bangunan lebih dari 500 meter persegi (m<sup>2</sup>).

- d. Apartemen, kondominium, serta sejenisnya seharga atau pengalihan harganya lebih dari Rp 10 miliar dan/atau luas bangunan lebih dari 400 m<sup>2</sup>.
- e. Kendaraan roda empat dengan pengangkutan kurang dari sepuluh orang berupa seharga lebih dari Rp 5 miliar. Selain itu, juga kapasitas silinder lebih dari 3.000 cc.

### **3.1.6 Perhitungan Pajak Penghasilan 22**

#### **a. Tarif pajak yang digunakan dalam perhitungan Pajak Penghasilan 22 pada Sekretariat Daerah Kota Palembang**

Tarif pajak yang digunakan yaitu 1,5% untuk pembelian Tarif PPh 22 atas pembelian dilakukan oleh pemerintah yakni Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB), Bendahara Pemerintah, dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/BUMD).

#### **b. Rumus dan Cara Perhitungan Pajak Penghasilan 22 pada Sekretariat Daerah Kota Palembang**

Adapun Rumus yang digunakan dalam perhitungan pajak penghasilan 22 atas pembelian barang ATK pada Sekretariat Daerah Kota Palembang:

$$\text{Pajak Penghasilan 22} = \text{Nilai Kwitansi Pembayaran} \times 1,5\% \times \frac{100}{111}$$

Berikut ini perhitungan Pajak Penghasilan 22 Atas pembelian barang ATK pada Sekretariat Daerah Kota Palembang :

**CV. Putri Permata**  
KONTRAKTOR – SUPPLIER – GENERAL – TRADING

Nomor : 005/121/001(2023) Palembang, 05 Maret 2023  
Kepada Yth.  
Kepala Bagian perencanaan dan Keuangan  
Setda Kota Palembang  
Di – Palembang

NOTA

| No | Nama Barang     | Jumlah Barang | Harga   | Total Harga      |
|----|-----------------|---------------|---------|------------------|
| 1  | Isi Necis       | 5 kotak       | 100.000 | 500.000          |
| 2  | Penjepit Kertas | 2 kotak       | 100.000 | 200.000          |
| 3  | Pensil          | 1 box         | 500.000 | 500.000          |
| 4  | Pulpen          | 15 box        | 30.000  | 450.000          |
| 5  | Staples         | 1 box         | 500.000 | 500.000          |
|    |                 |               |         | <b>2.150.000</b> |

Terbilang: (Dua juta Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)  
\*(Harga Sudah termasuk PPN)

Hormat Kami,  
**CV. PUTRI PERMATA**  
  
**ANDI NADIAH NOVITA**  
DIREKTUR

Sumber: Bagian Keuangan

**Gambar 3.3 Bentuk Nota Pesanan Barang**

**KWITANSI**

SUDAH TERIMA DARI : PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
 BANYAKNYA UANG : *Dua Juta Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah.*  
 UNTUK PEMBAYARAN : Atas Pekerjaan Belanja ATK Keg. Penyusunan Renstra Bulan Maret 2023 Hajian Perencanaan Dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Palembang Tahun Anggaran 2023 Berkas Terlampir, Dengan Kode Rekening: **4.01.01.2.01.01.5.1.02.01.01.0024**

**Rp.2.150.000,-**

|   |  |   |
|---|--|---|
| Setuju Dibayar  |  | Lunas Dibayar Palembang 07 Maret 2023   |
| Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan   | Bendahara Pengeluaran Pembantu   | CV. PUTRI PERMATA   |
| <br>RM. Farid Saleh, SE, MM<br>NIP. 198308112009031001 | <br>Yani Oktariana, A.Md<br>NIP. 198701092010012015 | <br>Andi Nadiyah Novita<br>Direktur |

Mengelahui,  
Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kota Palembang

  
Ety Rossini, SE, MM  
NIP. 197004072009022001

*Sumber: Bagian Keuangan*

### Gambar 3.4 Bentuk Kuitansi Pembayaran

Berdasarkan gambar 3.4 terjadi transaksi pembayaran belanja barang pada CV Putri Permata untuk keperluan Alat Tulis Kantor pada Sekretariat Daerah Kota Palembang sesuai dengan nota pesanan barang No:005/NT/PP/2023 Tanggal 03 Maret 2023 dengan jumlah pengeluaran uang sebesar Rp2.150.000,-. Maka perhitungan Pajak Penghasilan 22 Atas pembelian barang ATK pada Sekretariat Daerah Kota Palembang sebagai berikut:

Nilai Kuitansi Pembayaran X 100 / 111 X 1,5%

= Rp 2.150.000 X 100 / 111 X 1,5%

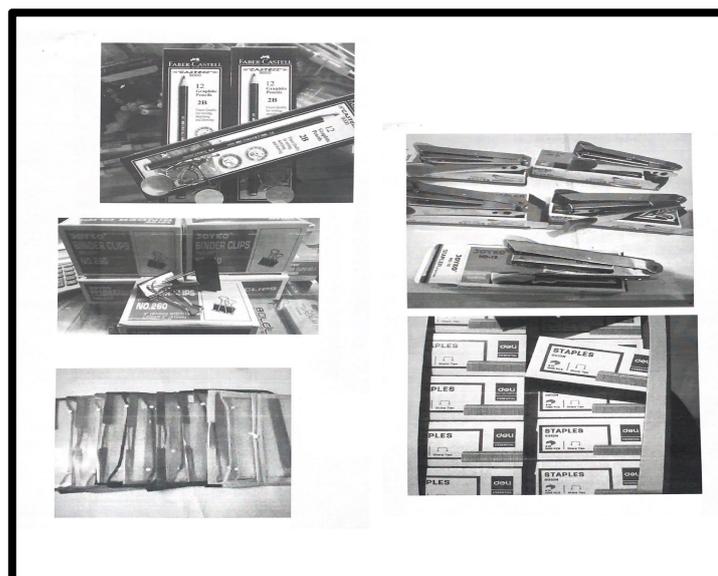
= Rp 1.936.937 X 1,5%

= **Rp 29.055**

Keterangan:

- Nilai Kuitansi Pembayaran merupakan nilai yang terdapat pada kontrak yang telah dibuat oleh sekretariat bagian keuangan..
- Nilai 1,5% merupakan tarif pajak yang digunakan pada Sekretariat Daerah Kota Palembang dalam menghitung Pajak Penghasilan 22 Atas pembelian barang ATK..
- Nilai 100/111 merupakan rumus perhitungan yang telah ditentukan sebagai dasar perhitungan Pajak Penghasilan 22.

Pajak Penghasilan 22 Atas pembelian barang ATK pada Sekretariat Daerah Kota Palembang kepada CV. Putri Permata sebesar **Rp 29.055,-**



*Sumber: Bagian Keuangan*

### **Gambar 3.5 Bukti Pembelian ATK**

Pada gambar 3.5 merupakan bukti pembelian ATK yang merupakan dokumentasi yang berkaitan dengan penerimaan barang yang telah di pesan oleh konsumen dari *supplier*, agar mencegah terjadinya selisih dalam perhitungan pembelian.

### **3.2 Kendala yang Dihadapi**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan penulis memiliki sedikit kendala yang terjadi pada bagian keuangan sebagai berikut :

1. Adanya perubahan pada aplikasi penginputan data yang awalnya menggunakan aplikasi SIMDA ( Sistem Informasi Manajemen Daerah ) dan berganti menggunakan *website* SIPD ( Sistem Informasi Pemerintahan Daerah ) membuat para pegawai harus beradaptasi kembali dengan *website* tersebut. Hal ini membuat pekerjaan menjadi lebih lama di karenakan ada beberapa fitur pada *website* tersebut berbeda.
2. Dalam melakukan penginputan data pada *website* SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) pernah terjadi telat penginputan data pembayaran rincian pembelian dikarenakan *website* SIPD tidak bisa diakses (*error*). Kejadian ini disebabkan karena terlalu banyak yang mengakses *website* tersebut dalam waktu yang bersamaan.

### 3.3 Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara dalam mengatasi masalah yang ditemukan oleh penulis saat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Pegawai bagian sub keuangan yang melakukan penginputan data harus lebih teliti dan detail sesuai dengan standar ketentuan yang ada pada website SIPD tersebut.
2. Pegawai bagian sub keuangan yang bertugas melakukan penginputan data harus lebih awal dalam melakukan tugasnya sehingga meminimalisir terjadinya *error* pada *website* SIPD tersebut.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan selama satu bulan di Sekretariat Daerah Kota Palembang sehingga dapat disimpulkan bahwa perhitungan dan pencatatan PPh 22 telah menggunakan *Microsoft Excel* dan *website* SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) yang sebelumnya menggunakan aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah) serta adanya bukti pemotongan pajak sebesar 1,5% yang telah dilakukan dengan baik oleh Sekretariat Daerah Kota Palembang. Namun masih ada kendala pada perubahan website yang mengakibatkan harus ada penyesuaian kembali dan sering terjadi error pada website tersebut. Kemudian pada bagian perencanaan dan keuangan semua sistem perhitungan hingga pembayaran sudah menggunakan *Microsoft Excel* dan *Website* SIPD. Sehingga tidak lagi dilakukan perhitungan secara manual melainkan langsung menggunakan *Website* yang disediakan.

## 4.2 Saran

Berdasarkan dari pengalaman penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di Sekretariat Daerah Kota Palembang, maka penulis memiliki saran yang kiranya dapat membantu perusahaan yaitu pegawai bagian perencanaan dan keuangan yang melakukan penginputan data harus lebih teliti dan detail sesuai dengan standar ketentuan yang ada pada website SIPD tersebut dan pegawai bagian perencanaan dan keuangan yang bertugas melakukan penginputan data harus lebih awal dalam melakukan tugasnya sehingga meminimalisir terjadinya *error* pada *website* SIPD tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Angelitha Mapanawang, M., Sondakh, J., Pusung, R., Akuntansi, J., Ekonomi dan Bisnis, F., Sam Ratulangi, U., & Kampus Bahu, J. (2018). Evaluasi Penerapan Pph Pasal 22 Atas Pembelian Barang Yang Dibiayai Dengan Apbn Di Pengadilan Tata Usaha Negara Manado. Dalam *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* (Vol. 13, Nomor 2).
- C.Rusdiono. (2021). *3 Sistem Pemungutan Pajak di Indonesia*. Rdn.
- Handayani, R. (2023). *PPh Pasal 22: Definisi, Tarif, Cara Menghitung*. Pajak.com.
- Ichsan, I., & Ali, A. (2020). Metode Pengumpulan Data Penelitian Musik Berbasis Observasi Auditif. *Musikolastika: Jurnal Pertunjukan dan Pendidikan Musik*, 2(2), 85–93. <https://doi.org/10.24036/musikolastika.v2i2.48>
- Mardiasmo. (2019). *PERPAJAKAN-Edisi 2019* (D. Arum, Ed.). ANDI.
- Mochsen, F., Wijaya, S., Studi D-III Pajak, P., Keuangan Negara STAN, P., Bintaro Utama Sektor, J. V, Manggu Tim, J., Pd Aren, K., & Tangerang Selatan, K. (2021). *FINANCIAL: Jurnal Akuntansi Published by Program Studi Akuntansi STIE Sultan Agung Volume 7-Nomor 2, Desember 2021, (Hlm 143-162) Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Umkm Di Kpp Pratama Malang Utara*. <https://financial.ac.id/index.php/financial>

- Nilamsari, N. (2014). *Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif* (Nomor 2). <http://fisip.untirta.ac.id/teguh/?p=16/>
- Yusra, Z., & Zulkarnain, R. (2021). JOLL 4 (1) (2021) Journal Of Lifelong Learning. *Zhara Yusra / Journal Lifelog Learning, 4(1), 15–22.*

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>FORMULIR PERMOHONAN<br/>PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> |   |
|   | Kode Formulir :<br><b>FM-IPCT-BAAK-PSB-013</b>        | INSTITUSI : <b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b> |

Palembang, 12 Juli 2023

Kepada Yth.  
Rektor Institut Teknologi dan  
Bisnis PalComTech.

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Aulia Rahman  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210015  
 Semester : 5  
 IPK : 3.78  
 Program Studi : D3 Akuntansi  
 No.HP/WhatsApp : 0895-3162-5566

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

Kuangan Setda Kota Palembang  
 Jl. Merdeka No.1, Talang Semut, Kec. Bukit Kecil,  
 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30135

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

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik



(Dr. Febrianty, S.E., M.Si.)  
NIDN : 0013028001

Pemohon,  
Mahasiswa



( Ahmad Aulia Rahman )  
NPM : 041210015

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



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

**SURAT PERNYATAAN**  
**UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

---

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Aulia Rahman  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang / 04 November 2002  
Prodi : D3 Akuntansi  
NPM : 041210015  
Semester : 5 (lima)  
No.Telp/Hp : 0895-3162-5566  
Alamat : Perum. Kesuma Sukamoro Indah A9 RT 007 RW 002

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 04 Desember 2023

Yang menyatakan,



Ahmad Aulia Rahman



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>FORMULIR PENGAJUAN JUDUL<br/>PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> |  |
|   | Kode Formulir :<br><b>FM-IPCT-BAAK-PSB-013</b>             | INSTITUSI : <b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b><br>PROGRAM STUDI : <b>D3 Akuntansi</b> |

Palembang, 23 Agustus, 2020

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Aulia Rahman  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 0412.10015  
 Semester : 3  
 IPK : 78  
 Program Studi : D3 Akuntansi  
 No.HP/WhatsApp : 0899 3162 5966  
 Dosen Pembimbing PKL : Eka Prasetya Adhi Sugara, S.T., M.kom

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 Tentang Belanja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kota Palembang Divisi Keuangan.

Revisi:

- Laporan Kegiatan Perhitungan PPh Pasal 22 pada Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan. dll.
- .....

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

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL

  
 (Eka Prasetya Adhi Sugara)  
 NIDN : 0224040203

Pemohon,  
Mahasiswa

  
 (Ahmad Aulia Rahman)  
 NPM : 0412 10015

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

  
 (Adelin)  
 NIP. 13. PET. 07



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Merdeka No. 1 Bukit Kecil, Palembang, Sumatera Selatan, Kode Pos 30131

Telepon: (0711) 352695, 312577, Faksimile: (0711) 372384

Laman: [www.palembang.go.id](http://www.palembang.go.id), Pos-el: [info@palembang.go.id](mailto:info@palembang.go.id),

Palembang, 31 Juli 2023

Nomor : 423.4 / 001746 / 1x / 2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Persetujuan Izin Praktik Kerja Lapangan

Yth. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis  
Palcomtech Palembang  
di-  
Jl. Jend. Basuki Rachmat No.5, 20 Ilir D II, Kec. Ilir Tim. I,  
Kota Palembang

Sehubungan dengan surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang tanggal 20 Juli 2023 Nomor : 070/1944/BAN.KBP/2023 Perihal : Izin Praktik Kerja Lapangan dengan ini disampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tercantum dibawah ini :

| No. | Nama                  | Program Studi |
|-----|-----------------------|---------------|
| 1.  | Nadya Aqqla Syaquilla | Akuntansi     |
| 2.  | Ahmad Aulia Rahman    | Akuntansi     |

Dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Palembang, mulai tanggal 07 Agustus s.d 07 September 2023. Dengan catatan yang bersangkutan tetap melaksanakan protokol kesehatan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Plt. Asisten Administrasi Umum,

Drs. H. Alex Ferdinandus, M.Si  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 196802291990091001





**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG**

Jalan Merdeka Nomor 1 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
Telepon (0711)352695 / 312577 Faximile (0711)372384 Kode pos 30131  
Email : [Info@Palembang.go.id](mailto:Info@Palembang.go.id), Website: [www.Palembang.go.id](http://www.Palembang.go.id)

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

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Ahmad Aulia Rahman  
NPM : 041210015  
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   | 96          |
| 2                | Keterampilan dalam kerja         | 95          |
| 3                | Kedisiplinan                     | 96          |
| 4                | Integritas (etika dan moral)     | 96          |
| 5                | Kemampuan menyerap hal baru      | 95          |
| 6                | Inovasi dan kreativitas          | 96          |
| 7                | Kemampuan memberikan solusi      | 94          |
| 8                | Kemampuan bekerja sama           | 95          |
| 9                | Kemampuan komunikasi             | 96          |
| 10               | Keahlian berdasarkan bidang ilmu | 95          |
| <b>Jumlah</b>    |                                  | <b>954</b>  |
| <b>Rata-Rata</b> |                                  | <b>95,4</b> |

\*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 07 - September - 2023  
Pembimbing Lapangan

(R.M. Farid Saleh, S.E., M.M)  
NIP. 198308112009031001

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL



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

Kode Formulir  
FM-IPCT-BAAK-PSB-025

Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

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

ngan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

ma : Ahmad Aulia Rahman  
mor Pokok Mahasiswa : 041210015  
ogram Studi : D3 AKUNTANSI  
mester : 5  
iul PKL : LAPORAN KEGIATAN PERHITUNGAN PPH PASAL 22 PADA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN

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

| No     | Kriteria Penilaian                     | Skor Maksimal | Skor |
|--------|--|---------------|------|
| 1      | Kehadiran bimbingan                    | 15            | 15   |
| 2      | Keaktifan dalam bimbingan              | 25            | 25   |
| 3      | Kemampuan belajar dan mengikuti arahan | 30            | 25   |
| 4      | Laporan                                | 30            | 30   |
| Jumlah |  | 100           | 95   |

mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama

ngan 60Rekomendasi Pembimbing:  
Direkomendasikan  
Tidak direkomendasikan

Palembang, 23 November 2023  
Dosen Pembimbing PKL

  
( Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom )  
NIDN. 0224048203

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br>PalComTech | <b>FORMULIR</b>  |   |
|   | <b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL<br/>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b> |   |
| Kode Formulir<br>FM-PCT-BAAK-PSB-007  | Institusi<br>Tahun Akademik  | : Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech<br>: 2023/2024 |

Nama Perusahaan/Instansi : Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Merdeka No. 1, Talang Semut, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang  
 Nama Mahasiswa : Ahmad Aulia Rahmani  
 PM : D112 10019  
 Program Studi : D3 Akuntansi

| No  | Tanggal           | Hari   | Laporan Kegiatan                           | Paraf Pembimbing Laporan |
|-----|-------------------|--------|--|--------------------------|
| 1.  | 07 Agustus 2023   | Senin  | Mengecek berkas pegawai                    | <i>[Signature]</i>       |
| 2.  | 08 Agustus 2023   | Selasa | Mengecap berkas pegawai                    | <i>[Signature]</i>       |
| 3.  | 09 Agustus 2023   | Rabu   | Mengecek berkas pesanan barang             | <i>[Signature]</i>       |
| 4.  | 10 Agustus 2023   | Kamis  | Mengecap berkas pesanan barang             | <i>[Signature]</i>       |
| 5.  | 11 Agustus 2023   | Jumat  | Mengantarkan berkas ke ruangan Bagian PBJ  | <i>[Signature]</i>       |
| 6.  | 14 Agustus 2023   | Senin  | FotoCopy berkas Perpajakan                 | <i>[Signature]</i>       |
| 7.  | 15 Agustus 2023   | Selasa | Mengecap berkas Perpajakan                 | <i>[Signature]</i>       |
| 8.  | 16 Agustus 2023   | Rabu   | Menyetorkan uang ke bank Sumsel Babel      | <i>[Signature]</i>       |
| 9.  | 18 Agustus 2023   | Jumat  | Kegiatan Lomba memperingati HUT KE 78 RI   | <i>[Signature]</i>       |
| 10. | 21 Agustus 2023   | Senin  | Kegiatan Lomba memperingati HUT KE 78 RI   | <i>[Signature]</i>       |
| 11. | 22 Agustus 2023   | Selasa | Menyusun berkas SPML                       | <i>[Signature]</i>       |
| 12. | 23 Agustus 2023   | Rabu   | Mengantarkan berkas ke ruangan Bagian PBJ  | <i>[Signature]</i>       |
| 13. | 24 Agustus 2023   | Kamis  | Mengecap berkas SPML                       | <i>[Signature]</i>       |
| 14. | 25 Agustus 2023   | Jumat  | Menyetorkan uang ke bank Sumsel Babel      | <i>[Signature]</i>       |
| 15. | 28 Agustus 2023   | Senin  | Mengantarkan berkas ke ruangan Bagian Umum | <i>[Signature]</i>       |
| 16. | 29 Agustus 2023   | Selasa | Mengantarkan berkas ke ruangan Bagian PBJ  | <i>[Signature]</i>       |
| 17. | 30 Agustus 2023   | Rabu   | Menyusun berkas SPML                       | <i>[Signature]</i>       |
| 18. | 31 Agustus 2023   | Kamis  | Mengecap berkas SPML                       | <i>[Signature]</i>       |
| 19. | 01 September 2023 | Jumat  | Menyetorkan uang ke bank Sumsel Babel      | <i>[Signature]</i>       |
| 20. | 04 September 2023 | Senin  | FotoCopy berkas Perpajakan                 | <i>[Signature]</i>       |
| 21. | 05 September 2023 | Selasa | Mengecap berkas Perpajakan                 | <i>[Signature]</i>       |
| 22. | 06 September 2023 | Rabu   | Mengantarkan berkas ke ruangan Bagian PBJ  | <i>[Signature]</i>       |
| 23. | 07 September 2023 | Kamis  | Mengantarkan berkas ke BPKAD               | <i>[Signature]</i>       |
| 24. |                   |        |  |                          |
| 25. |                   |        |  |                          |
| 26. |                   |        |  |                          |
| 27. |                   |        |  |                          |
| 28. |                   |        |  |                          |
| 29. |                   |        |  |                          |
| 30. |                   |        |  |                          |
| 31. |                   |        |  |                          |

(a. Prodi



Adelin, S.T., M. Kom  
NIP 13.PCT.07

Palembang, 07 September 2023  
Pembimbing Lapangan,



R.M. Farid Saleh, S.E., M.M  
NIP 198308112009031001

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | FORMULIR  |  |
|   | KONSULTASI LAPORAN PKL<br>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS |  |
| Kode Formulir   | INSTITUSI   | : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH |
| FM-IPCT-BAAK-PSB-014  | TAHUN AKADEMIK  | : 2023                                     |

Nama Mahasiswa : Ahmad Aulia Rahman  
 NPM : 041210015  
 Program Studi : D3 Akuntansi  
 Semester : 5  
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Perhitungan Pph Pasal 22 pada Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan  
 No HP / Telp : 0895-3162-5566

| Pertemuan Ke - | Tanggal Konsultasi    | Batas Waktu Perbaikan | Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan | Paraf Pembimbing |
|----------------|-----------------------|-----------------------|---|------------------|
| 1              | 23/08 <sup>2023</sup> | 23/08 <sup>2023</sup> | Konsultasi Judul PKL                    | Jelly            |
| 2              | 12/09 <sup>2023</sup> | 19/09 <sup>2023</sup> | Konsultasi & Revisi Bab 1               | Jelly            |
| 3              | 03/10 <sup>2023</sup> | 10/10 <sup>2023</sup> | Revisi Bab 1 dan lanjut Bab II          | Jelly            |
| 4              | 11/10 <sup>2023</sup> | 16/10 <sup>2023</sup> | Acc Bab 1 dan Revisi Bab II             | Jelly            |
| 5              | 17/10 <sup>2023</sup> | 29/10 <sup>2023</sup> | Acc Bab II dan Lanjut Bab III           | Jelly            |
| 6              | 30/10 <sup>2023</sup> | 07/11 <sup>2023</sup> | Acc Bab III dan Lanjut Bab IV           | Jelly            |
| 7              | 08/11 <sup>2023</sup> | 15/11 <sup>2023</sup> | Revisi Bab IV                           | Jelly            |
| 8              | 08/11 <sup>2023</sup> | 15/11 <sup>2023</sup> | Revisi Lampiran                         | Jelly            |
| 9              | 16/11 <sup>2023</sup> |                       | Acc Lampiran dan Bab IV                 | Jelly            |
| 10             | 16/11 <sup>2023</sup> |                       | Acc ujian PKL                           | Jelly            |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |

Palembang, 23 November 2023  
 Dosen Pembimbing PKL  
  
 (Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom)  
 NIDN. 0224048203

## Lampiran 9. Form Revisi

|   |  |
|---|--|
| <br>PalComTech | FORMULIR<br>REVISI UJIAN PKL<br>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH |
| Kode Formulir<br><b>FM-IPCT-BAAK-PSB-026</b>  | Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH                     |

### Hasil Ujian PKL Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Nama : Ahmad Aulia Rahman  
Nomor Pokok Mahasiswa : 041210015  
Program Studi : Akuntansi Program Diploma Tiga  
Semester : V (Lima)  
Ujian ke- : I (Satu)  
Tanggal Pelaksanaan : 14 Desember 2023

Judul PKL : Laporan Kegiatan Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 22 pada  
Sekretariat Daerah Kota Palembang Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### PELAKSANAAN KOREKSI

| No | Uraian Perbaikan                      | Nama Penguji | Paraf  |
|----|---------------------------------------|--------------|--|
| 1  | Latar belakang                        | Dini HP.     |  10/12/23 |
| 2  | Kesimpulan dari Laporan PKL           |              |  |
| 3  | Presentasi dibuat point penting saja. |              |  |
| 4  | Manfaat.                              |              |  |

Palembang, 14 Desember 2023  
Pembimbing,

  
(Tanda tangan & nama jelas)

# HALAMAN LAMPIRAN

Link dan Screenshoot Video Praktik Kerja Lapangan

<https://youtu.be/Ip6EehlUdDM>

