

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN  
KEUANGAN DI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI  
REPUBLIK INDONESIA**

**ZUFFAR IKHSAN PRATAMA**

**8105162317**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## **ABSTRAK**

***Zuffar Ikhsan Pratama 8105162317, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada lembaga penyiaran publik (LPP), Kantor pusat TVRI bagian Keuangan, sub bagian perpajakan. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.***

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu program bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan teori dan ilmu selama perkuliahan dalam dunia kerja secara nyata. PKL memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa berupa wawasan baru serta pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai lingkungan kerja yang sebenarnya. PKL dilakukan selama kurang lebih 25 hari pada Lembaga Penyiaran Publik TVRI (LPP) Jl. Gerbang Pemuda No. 8 Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat mulai tanggal 11 Februari 2019 s.d. 15 Maret 2019. Selama kegiatan PKL, Praktikan ditempatkan pada Pengurusan Pengisian pajak penghasilan pegawai, di Sub Bagian Perpajakan LPP TVRI Jakarta pusat. Selama melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan melaksanakan beberapa tugas yang diberikan seperti memeriksa form Surat pemberitahuan tahunan pada pegawai LPP TVRI, dan melaporkan SPT tahunan pegawai, lalu mencetak form SPT tersebut.*

*Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), LPP TVRI Jakarta Pusat*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Keuangan Lembaga  
Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia

Nama Praktikan : Zuffar Ikhsan Pratama

Nomor Registrasi : 8105162317

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Setuju untuk ujian :

Menyetujui,

Pembimbing



Dr. Saparuddin M. M.Si

NIP. 19770115200501101

Mengetahui,

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd


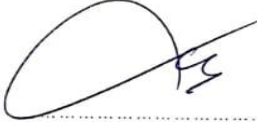

NIP. 197908282014041001

**Lembar Pengesahan**

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S. Pd, M. Pd  
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda tangan	Tanggal
Ketua Penguji  <u>Suparno S. Pd, M. Pd</u> NIP. 197908282014041001		19/07/2019
Penguji Ahli  <u>Agus Wibowo, S. Pd I M. Pd</u> NIP. 198202172015041001		19/07/2019
Dosen Pembimbing  <u>Dr. Saparuddin M, M. Si</u> NIP. 19770115200501101		19/07/2019

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunianya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan salah satu kewajiban yang diberikan kepada Praktikan sebagai mahasiswa. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabatnya, hingga para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana. Laporan PKL berisi ulasan tentang kegiatan yang dilakukan selama menjalani mata kuliah Praktik Kerja Lapangan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Praktikan mengakui bahwa dalam menyusun penelitian PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini praktikan ingin berterimakasih kepada:

1. Prof. Dedi Purwana E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah mengadakan program PKL.
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi yang telah mengadakan program PKL.
3. Dr. Saparuddin M, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL atas setiap bimbingan dan arahnya.
4. Seluruh Bapak dan Ibu staf pengajar di Fakultas Ekonomi UNJ yang telah memberikan ilmu kepada Praktikan.

5. Seluruh keluarga besar sub bagian perpajakan LPP TVRI terutama Ibu Desy selaku kepala sub bagian perpajakan, Ibu Dedeh dan Bapak Dedi selaku pembimbing praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Lembaga Penyiaran Publik TVRI.
6. Kedua orang tua yang selalu memberikan doa dukungan moril dan materil.
7. Rekan – rekan Ekop B 2016 yang terus memberikan motivasi terbaiknya bagi Praktikan.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, dukungan dan doa dalam pembuatan laporan.

Praktikan menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki, masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Untuk itu Praktikan mengharapkan adanya kritik dan saran kepada pembaca. Semoga laporan PKL ini memberikan informasi dan bermanfaat bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 5 Mei 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah LPP TVRI .....	8
B. Struktur Organisasi LPP TVRI.....	15
C. Kegiatan Umum LPP TVRI .....	20
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>22</b>
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	23
C. Kendala Yang Dihadapi .....	28
D. Cara Mengatasi Kendala .....	28
E. Analisis Swot .....	29
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>32</b>
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran.....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>36</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>37</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
II.1	Logo TVRI	13
II.2	Struktur Organisasi LPP TVRI Kantor Pusat	15
II.3	Struktur Organisasi Bagian Akuntansi & Perpajakan	18
III.1	Aplikasi e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26	25
III.2	Bukti Potong PPh Pasal 23	26
III.3	Surat Setoran Pajak	27



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1	Log Harian	38
2	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	41
3	Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan Perusahaan	43
4	Daftar Hadir Harian	44
5	Lembar Penilaian	46
6	Bukti Potong PPh Pasal 23	47
7	Surat Setoran Pajak pada e-SPT PPh Pasal 23	48
8	Aplikasi e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26	49
9	Lembar Konsultasi	50

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Sebagai tempat untuk menimba ilmu pengetahuan, Perguruan tinggi tidak hanya memberikan ilmu berupa teori saja, namun juga memberikan kesempatan bagi mahasiswanya untuk mengasah keterampilan mereka.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan tempat dimana mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan, softskill, dan profesionalitas dalam dunia kerja, selain itu dengan PKL juga mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang telah di pelajari di perkuliahan. Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk dapat bekerjasama, aktif, berkomunikasi dengan karyawan, serta tanggap terhadap permasalahan yang terjadi di perusahaan.

Untuk itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan setiap mahasiswanya melaksanakan PKL di instansi pemerintah atau perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan Strata I Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Melalui praktik kerja ini, mahasiswa dituntut untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang telah mereka pelajari di perkuliahan kedalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Serta mendapatkan kesempatan untuk

mengembangkan cara berpikir, dan bersikap kritis dalam menghadapi permasalahan yang terjadi.

PKL ini dilaksanakan oleh praktikan di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Jakarta Pusat. Kegiatan PKL ini dilakukan guna memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan sebagai salah satu syarat kelulusan di Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

#### **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Dilaksanakannya kegiatan PKL, tentu memiliki maksud dan tujuan tertentu. Adapun maksud dari kegiatan PKL yaitu ;

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan sebagai salah satu syarat kelulusan pada program studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Memberikan gambaran umum dan pengalaman kepada mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata
3. Memantapkan keterampilan praktikan yang telah diperoleh di bangku perkuliahan
4. Menerapkan teori – teori yang telah diperoleh praktikan selama masa perkuliahan

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL yaitu;

1. Meningkatkan kemampuan berfikir kritis praktikan dalam menghadapi permasalahan yang terjadi di perusahaan
2. Meningkatkan disiplin, rasa tanggung jawab dan profesionalitas dalam bekerja sehingga menambah pengalaman dan persiapan untuk terjun ke dunia kerja yang sebenarnya
3. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan LPP TVRI Jakarta Pusat

### **C. Kegunaan PKL**

Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan tentunya banyak memberikan manfaat dan kegunaan, baik untuk praktikan sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan LPP TVRI sebagai instansi tempat praktik, Adapun kegunaan PKL antara lain;

#### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Melatih tanggung jawab dan mentalitas di dunia kerja
- b. Menambah wawasan khususnya di bidang perpajakan, sehingga menambah keterampilan sesuai dengan tuntutan pekerjaan
- c. Menambah pengalaman baru yang selama ini tidak di dapatkan selama perkuliahan
- d. Menumbuhkan pola fikir positif dalam menghadapi masalah dan mampu berinterkasi sosial dalam dunia kerja

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi**

- a. Menciptakan lulusan yang kompeten dan siap terjun ke dunia kerja yang sebenarnya
- b. Menciptakan hubungan kerja yang positif antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan LPP TVRI sebagai instansi tempat praktikan melaksanakan PKL
- c. Sebagai bahan evaluasi program pendidikan di Fakultas Ekonomi UNJ untuk menghasilkan tenaga – tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan

## **3. Bagi Lembaga Penyiaran Publik TVRI**

- a. Terjalinnnya hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan LPP TVRI
- b. Membantu menyiapkan tenaga kerja yang berkualitas
- c. Mendapatkan tenaga bantuan dalam proses pengerjaan yang belum terselesaikan

## **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada bidang perpajakan yang lebih berfokus pada pajak penghasilan, dalam hal ini tempat PKL praktikan yaitu;

Nama Perusahaan :LPP TVRI Kantor Pusat  
Alamat :Jl. Gerbang Pemuda No.8 Gelora, Tanah Abang,  
Jakarta Pusat 10270  
Telepon :(021) 5732160  
Email :[humas@tvri.co.id](mailto:humas@tvri.co.id)

Alasan praktikan memilih LPP TVRI sebagai Tempat PKL  
antara lain;

1. Keinginan untuk memahami sistem keuangan pada perusahaan khususnya Lembaga Penyiaran
2. LPP TVRI merupakan Lembaga Penyiaran yang sudah lama beroperasi dan sangat berpengalaman
3. Rasa ingin tahu dan ketertarikan untuk mempelajari sistem keuangan pada sebuah perusahaan besar

#### **E. Jadwal PKL**

Praktikan Memulai Kegiatan PKL pada tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan 15 Maret 2019. Pelaksanaan PKL dilakukan setiap hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja pukul 08.00 – 16.00 WIB, dan jam istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB. Pelaksanaan PKL tersebut dilakukan selama masa kerja kurang lebih dua puluh lima hari dari 11 Februari – 15 Maret 2019.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut;

1) Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai koperasi atau perusahaan yang ada di wilayah DKI Jakarta yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL selama bulan Februari – Maret 2019. Praktikan memutuskan untuk melaksanakan PKL di bagian keuangan suatu perusahaan karena berkeinginan untuk mencari pengalaman dan mengaplikasikan ilmu yg telah dipelajari. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, yaitu LPP TVRI, praktikan meminta surat pengantar di bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk di berikan pada BAKH UNJ. Setelah mendapat persetujuan, praktikan mendapat surat pengantar PKL yang akan diajukan kepada LPP TVRI.

2) Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 25 hari kerja yang dimulai pada tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan 15 Maret 2019 dengan 5 hari kerja setiap minggunya. Hari Senin – Jumat mulai pukul 07:30 s.d 16:00WIB, Dan waktu istirahat untuk makan siang dan sholat Dzuhur yaitu pukul 12:00 s.d 13:00 WIB, sedangkan hari Jumat jam istirahat pukul 11:30 s.d 13:30 WIB.

### 3) Tahap Pelaporan

Penulisan laporan PKL dilakukan selama bulan April – Juni 2019. Penulisan dimulai dengan merangkum beberapa sumber data yang diperoleh dari laporan harian kegiatan PKL. Selain itu diperlukan juga pencarian data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan PKL melalui kegiatan wawancara atau akses dari website resmi perusahaan untuk menyempurnakan data – data yang diperlukan. Kemudian data-data tersebut diolah dan dituangkan kedalam laporan kegiatan PKL. Hal ini dilakukan demi penyempurnaan (baik isi laporan maupun lampiran - lampiran yang diperlukan untuk mendukung kesempurnaan laporan).



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah LPP TVRI Jakarta Pusat**

TVRI Nasional berdiri pada 24 Agustus 1962 (berdasarkan SK Menpen RI No.20/SK/VII/61) ditandai dengan siaran perdana Asian Games di Stadion Utama Gelanggang Olah Raga Bung Karno. Pada saat itu TVRI menyiarkan event-event Asian Games dengan menggunakan pemancar berkekuatan 10 kilo watt dengan nama Saluran 5. TVRI merupakan bagian dari Biro dan Televisi organizing Comitte Asian Games IV. Artinya payung hukum status TVRI pada waktu itu berada pada naungan NOC. Asian games IV, bukan dibawah Departemen Penerangan. Status TVRI pada saat itu berbentuk yayasan TVRI yang bertanggung jawab langsung pada Presiden. Tahun 1976 berubah status menjadi UPT (Unit Pelaksana Teknis) dibawah Departemen Penerangan. Memasuki era Reformasi bersamaan dengan di likuidasinya Departemen Penerangan, melalui Keppres no.355/M/1999 tentang Pembentukan Kabinet Persatuan Nasional dan mandulnya UU no 24 tahun 1997 tentang Undang-undang Penyiaran, maka status hukum TVRI “mengambang”.

PP No.36 tahun 2000 tentang Pendidikan Perusahaan Jawatan TVRI tanggal 7 Juni 2000. Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah no.36 tahun 2000 tentang Pendirian Perusahaan Jawatan Televisi Republik Indonesia. TVRI dengan PP ini memperoleh kejelasan status hukum yakni sebagai perusahaan jawatan yang menyelenggarakan

kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik, independent, netral, mandiri dan program siarannya senantiasa berorientasi kepada kepentingan masyarakat serta tidak semata-mata mencari keuntungan, dan menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi.

Bulan Juni 2000, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 2000 tentang perubahan status TVRI menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), yang secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI.

Bulan Oktober 2001, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang pembinaan Perjan TVRI di bawah kantor Menteri Negara BUMN dan Departemen Keuangan RI untuk urusan organisasi dan keuangan.

Tanggal 17 April 2002, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 2002, status TVRI diubah menjadi Perseroan terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara.

Televisi Republik Indonesia (TVRI) merupakan stasiun televisi tertua di Indonesia dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah penonton sekitar 82 persen penduduk Indonesia. Saat ini TVRI memiliki 22 stasiun Daerah dan 1 stasiun Pusat dengan didukung oleh 395 pemancar yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia. Karyawan TVRI berjumlah

6.823 orang diseluruh daerah Indonesia dan sekitar 2.000 orang diantaranya adalah karyawan Kantor Pusat dan TVRI Stasiun Pusat Jakarta.

TVRI bersiaran dengan menggunakan dua sistem yaitu VHF dan UHF, setelah selesainya dibangun stasiun pemancar Gunung Tela Bogor pada 18 Mei 2002 dengan kekuatan 80 Kw. Kota-kota yang telah menggunakan UHF yaitu Jakarta, Bandung dan Medan, selain beberapa kota kecil seperti di Kalimantan dan Jawa Timur. TVRI Pusat Jakarta setiap hari melakukan siaran selama 19 jam, mulai pukul 05.00 WIB hingga 24.45 WIB dengan substansi acara bersifat informatif, edukatif dan entertain. TVRI juga memiliki Program 2 Jakarta, pada saluran/chanel 8 VHF. Program 2 mulai mengudara pada 1 Januari 1983 dengan acara tunggal siaran Berita bahasa Inggris dengan nama Six Thirty Report selama setengah jam pukul 18.30 WIB, dibawah tanggung jawab bagian Pemberitaan.

Pada perkembangannya rubrik tersebut berubah nama menjadi English News Service (ENS). Program 2 TVRI kini mengudara mulai pukul 17.30 - 21.00 WIB dengan berbagai jenis acara berita dan hiburan. Sekarang ini tengah dilakukan negosiasi dengan pihak swasta untuk bekerjasama dibidang manajemen produksi dan siaran program 2 TVRI Jakarta dan sekitarnya, dengan adanya rencana perubahan frekuensi dari VHF ke UHF. Dibidang isi siaran akan lebih ditekankan kepada paketpaket jadi (can product) dengan materi siaran untuk konsumsi masyarakat metropolitan Jakarta.

Dengan perubahan status TVRI dari Perusahaan Jawatan ke TV Publik sesuai undang-undang nomor 32 tahun 2002 tentang penyiaran, maka TVRI diberi masa transisi selama 3 tahun dengan mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2002 dimana disebutkan TVRI berbentuk PERSERO atau PT. Melalui PERSERO ini Pemerintah mengharapkan Direksi TVRI dapat melakukan pembenahan-pembenahan baik dibidang Manajemen, Struktur Organisasi, SDM dan Keuangan.

Sehubungan dengan itu Direksi TVRI tengah melakukan konsolidasi, melalui restrukturisasi, pembenahan dibidang Marketing dan Progaming, mengingat sikap mental karyawan dan hampir semua acara TVRI masih mengacu pada status Perjan yang kurang memiliki nilai jual. Restrukturisasi bukan berarti adanya pengurangan sumber daya manusia atau penambahan modal, karena semua itu harus memenuhi kualifikasi yang diperlukan. Khusus mengenai karyawan, Direksi TVRI melalui restrukturisasi akan diketahui jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan, berdasarkan kemampuan masing-masing individu karyawan untuk mengisi fungsi-fungsi yang ada dalam struktur organisasi sesuai keahlian dan profesi masing-masing, dengan kualifikasi yang jelas.

Melalui restrukturisasi tersebut akan diketahui apakah untuk mengisi fungsi tersebut diatas dapat diketahui, dan apakah perlu dicari tenaga profesional dari luar atau dapat memanfaatkan sumber daya TVRI yang tersedia. Dalam bentuk PERSERO selama masa transisi ini, TVRI benar-benar diuji untuk belajar mandiri dengan menggali dana dari berbagai sumber antara lain dalam bentuk kerjasama dengan pihak

luar baik swasta maupun sesama BUMN serta meningkatkan profesionalisme karyawan. Dengan adanya masa transisi selama 3 tahun ini, diharapkan TVRI akan dapat memenuhi kriteria yang disyaratkan oleh undang-undang penyiaran yaitu sebagai TV publik dengan sasaran khalayak yang jelas.

### **VISI & MISI**

TVRI mempunyai visi dan misi yang berbeda dari TV lain karena TVRI sebagai pelopor sebuah TV di Indonesia ini dan mempunyai ciri dan karakter tersendiri seperti yang di bawah ini :

#### **VISI :**

“Terwujudnya TVRI sebagai media pilihan bangsa Indonesia dalam rangka turut mencerdaskan kehidupan bangsa untuk memperkuat kesatuan nasional”.

#### **MISI :**

- 1) Mengembangkan TVRI menjadi media perekat sosial untuk persatuan dan kesatuan bangsa sekaligus media control social yang dinamis.
- 2) Mengembangkan TVRI menjadi pusat layanan informasi dan edukasi yang utama.
- 3) Memberdayakan TVRI menjadi pusat pembelajaran bangsa serta menyajikan hiburan yang sehat dengan mengoptimalkan potensi dan kebudayaan daerah serta memperhatikan komunitas terabaikan.

4) Memberdayakan TVRI menjadi media untuk membangun citra bangsa dan negara Indonesia di dunia Internasional.



Gambar II.1. Logo TVRI

Sumber : <http://www.tvri.go.id>

Secara simbolis bentuk logo TVRI menggambarkan layanan public yang informatif, komunikatif, elegan dan dinamis, dalam upaya mewujudkan visi dan misi sebagai TV public yaitu media yang memiliki fungsi kontrol dan perekat social untuk memelihara persatuan dan kesatuan bangsa.

Bentuk lengkung yang berawal pada huruf T dan terakhir pada huruf I dari huruf TVRI membentuk huruf “P” yang mengandung 5 (lima) makna layanan informasi dan komunikasi menyeluruh yaitu :

- 1) “P” sebagai huruf awal dari kata public yang berarti memberikan layanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat dengan jangkauan nasional dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) “P” sebagai huruf awal dari kata perubahan yang berarti membawa perubahan ke arah yang lebih sempurna.

- 3) “P” sebagai huruf awal dari kata perintis yang berarti merupakan perintis atau cikal bakal pertelevisian Indonesia.
- 4) “P” sebagai huruf awal dari kata pemersatu yang berarti merupakan lembaga penyiaran public yang mempersatukan bangsa Indonesia yang tersebar di bumi nusantara yang sangat luas dan terdiri atas ribuan pulau.
- 5) “P” sebagai huruf awal dari kata pilihan yang berarti menjadi pilihan alternatif tontonan masyarakat Indonesia dari berbagai segmen dan lapisan masyarakat.

Bentuk elips dengan ekor yang runcing dan dinamis melambangkan komet yang bergerak cepat dan terarah serta makna gerakan perubahan yang cepat dan terencana menuju televisi public yang lebih sempurna.

Bentuk tipografi TVRI memberi makna elegan dan dinamis, siap mengantisipasi perubahan dan perkembangan jaman serta tuntutan masyarakat. Warna biru mempunyai makna elegan, jernih, cerdas, arif informatif dan komunikatif. Perubahan warna jingga ke warna merah melambangkan sinar atau cahaya yang membawa pencerahan untuk ikut bersama mencerdaskan kehidupan bangsa serta mempunyai makna Semangat dan dinamika perubahan menuju kearah yang lebih sempurna.

## B. Struktur Organisasi



Gambar II.2. Struktur Organisasi LPP TVRI Kantor Pusat

Sumber : <http://www.tvri.co.id/page/struktur-organisasi>

Berikut ini penjelasan dari bentuk organisasi serta fungsi dan tugas dari setiap unit kerja di LPP TVRI Kantor Pusat :

### 1. Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawab Direktur utama Lembaga penyiaran publik televisi republik Indonesia antara lain :

- a. Memimpin, mengkoordinir, dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
- b. Mengkoordinir pelaksanaan tugas Kepala bagian, subbagian, Kepala seksi dan subkelompok jabatan fungsional



- c. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
- e. Memberikan keputusan tertinggi terhadap kerja sama antar luar perusahaan yang berpengaruh kepada kinerja dan internal seluruh bagian perusahaan
- f. Menandatangani dan mengesahkan semua surat-surat yang menyangkut kegiatan organisasi baik keluar maupun ke dalam.

## 2. Direktur Program & Berita

Dalam bidang ini direktur program & berita mempunyai tanggung jawab :

- a. Mengkoordinir segala pembuatan konten yang mencakup program yang akan disiarkan dan konten berita yang akan ditayangkan.
- b. Merencanakan acara maupun program yang telah mendapat pengesahan dari pihak direktur utama.
- c. Memimpin segala bentuk divisi atas program dan berita yang disiarkan di publik masyarakat
- d. Bertanggung jawab atas penciptaan konten maupun berita yang disiarkan dalam bentuk apapun di penyiaran.

### 3. Direktur Keuangan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang di butuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu
- b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembiayaan kewajiban pajak agar efisien dan akurat
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol Cash flow terutama pengelolaan piutang dan hutang
- d. Merencanakan dan mengkoordinasikan anggaran perusahaan dan mengontrol penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.

### 4. Direktur Teknik

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Mengawasi seluruh pekerjaan teknis stasiun lembaga penyiaran publik yang menyangkut peralatan dan pelayanan yang dibutuhkan untuk siaran.
- b. Bertanggung jawab dalam operasional dan pemeliharaan pemancar alat TV agar terjaga dengan baik.
- c. Melakukan perencanaan dan pengelolaan fasilitas penyiaran stasiun TV dan alat-alat pendukung teknik penyiaran

## 5. Direktur Umum

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan.
- b. Memimpin rapat umum dalam hal untuk memastikan pelaksanaan tata tertib keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontribusi secara tepat dan mengalokasikan nya dengan baik.
- c. Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan standar etika dan hukum

Berikut merupakan struktur lebih mendalam posisi tempat Praktikan melakukan PKL di sub bagian perpajakan :



Gambar II.3. Struktur Organisasi Bagian Akuntansi & Perpajakan

### 1. Kepala Bagian Akuntansi & Perpajakan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a) Mengkoordinasikan pengendalian kegiatan Akuntansi Keuangan, Akuntansi manajemen dalam sistim informasi keuangan perusahaan.

- b) Membentuk, menganalisis dan menginterpretasikan data statistic maupun informasi keuangan sehingga dapat melakukan penilaian untuk perusahaan mengambil keputusan dan merekomendasikan kepada direktur.
- c) Mengkoordinasikan perencanaan perpajakan, sejalan dengan peraturan Dirjen Pajak dan juga peraturan perpajakan pemerintah mengenai penggajian, pengupahan.
- d) Mengkoordinasikan pemeriksaan tahunan dan persiapan tutup buku tahunan.

## 2. Kepala sub bagian Akuntansi Keuangan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a) Melakukan pembinaan dalam melaksanakan tugas terhadap staff di subbagian akuntansi keuangan apabila ada permasalahan.
- b) Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap tertibnya administrasi di sub. Bagian keuangan.
- c) Menyusun laporan pertanggung jawaban di sub bagian keuangan

## 3. Kepala sub bagian Akuntansi Manajerial

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a) Melakukan koordinasi untuk kepentingan internal manajemen perusahaan.
- b) Memberikan pengawasan terhadap laporan yang di tujukan untuk produksi, pemasaran dan juga keuangan.

- c) Menyusun laporan keuangan dari perusahaan secara integral, sehingga dapat digunakan oleh pihak internal maupun external perusahaan dalam mengambil keputusan.

#### 4. Kepala sub bagian Perpajakan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a) Memberi pengawasan terhadap sub bagian perpajakan dalam operasi kinerja
- b) Melakukan pelaporan kepada bendaharawan terkait keseluruhan perpajakan yang harus di bayar perusahaan
- c) Menyusun dan mengatur fungsi kerja pada sub bagian perpajakan dalam perusahaan.

### **C. Kegiatan Umum LPP TVRI**

Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002 tentang penyiaran, TVRI ditetapkan sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh Negara.

Peraturan Pemerintah RI No 13 Tahun 2005 menetapkan bahwa tugas TVRI adalah memberikan pelayanan informasi, pendidikan dan hiburan yang sehat kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Adapun tugas yang di maksud menjelaskan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2002 adalah :

- 1) Penyiaran sebagai kegiatan komunikasi masa mempunyai fungsi sebagai media informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, control dan perekat sosial pada Lembaga Penyiaran Publik TVRI.
- 2) Penyiaran yang di maksud yaitu penyiaran yang mempunyai fungsi ekonomi dan juga kebudayaan.
- 3) Menyalurkan pendapat umum Masyarakat serta mendorong peran aktif masyarakat dalam pembangunan nasional dan daerah serta melestarikan lingkungan hidup.
- 4) Mendorong peningkatan kemampuan perekonomian masyarakat, mewujudkan pemerataan, dan memperkuat daya saing bangsa dalam era globalisasi.
- 5) Menjadikan Lembaga Penyiaran Publik TVRI menjadi substansi program acara yang bersifat informatif, edukatif, dan menghibur.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL di kantor pusat LPP TVRI Jakarta Pusat. Di Kantor Pusat LPP TVRI ini terdapat banyak departemen, namun karena praktikan berasal dari jurusan pendidikan ekonomi jadi praktikan memilih untuk mengajukan PKL pada departemen keuangan. Di departemen keuangan ini dibagi menjadi beberapa divisi, dan praktikan melaksanakan PKL di salah satu divisi yaitu divisi akuntansi dan perpajakan. Dan oleh kepala divisi, praktikan ditugaskan untuk membantu pada bagian perpajakan.

Untuk dapat menjalankan tugas Praktikan dibantu oleh seorang pegawai yang berugas pada bagiannya yaitu Ibu Dedeh M selaku Staff Sub Bagian Perpajakan. Dalam pelaksanaannya, praktikan di posisikan pada bagian yang di bimbing langsung oleh satu orang pegawai yang memberi instruksi serta prosedur sehingga praktikan mampu menyelesaikan pekerjaan yang semestinya. Selama melaksanakan PKL, praktikan diperbolehkan menggunakan fasilitas kantor sesuai dengan yang dibutuhkan, seperti komputer, printer, scanner, alat fotocopy, alat tulis dan fasilitas lainnya yang membantu praktikan dalam mengerjakan tugas.

Adapun cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani PKL adalah sebagai berikut;

1. Membuat Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Bukti Potong PPh Pasal 23 Menggunakan e-SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26
2. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) Pada e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada pelaksanaan kerja praktikan harus memahami prosedur yang diterapkan dan memahami dokumen yang akan digunakan selama praktik kerja lapangan. Praktikan dituntut untuk kompeten dan teliti dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

Pada awal masa kerja, praktikan di briefing terlebih dahulu oleh salah satu pegawai LPP TVRI. Setelah itu praktikan dijelaskan mengenai tata tertib dan peraturan yang harus dipatuhi selama masa praktik kerja lapangan.

Adapun penjelasan lebih detail terkait pekerjaan yang dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :



## **1. Membuat Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Bukti Potong PPh Pasal 23 Menggunakan e-SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26**

Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. (Undang-Undang No. 28 tahun 2007). Fungsi Surat Pemberitahuan bagi Wajib Pajak, Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan terutang (Susan , 2013).

Waluyo (dalam Akerina, 2017) Menjelaskan bahwa Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.

Pembayaran dari PPh Pasal 23 dilakukan oleh pemotong dengan cara membuat ID billing, kemudian pihak pemotong membayarnya lewat Bank Persepsi (teller bank, ATM, fitur bayar pajak online di OnlinePajak, dan lainnya) yang sudah disetujui oleh Kementerian Keuangan. Jatuh tempo untuk pembayaran yakni tanggal 10, satu bulan sesudah bulan terutang pajak penghasilan 23. Sebagai tanda bukti bahwa PPh Pasal 23 sudah dipotong, pihak pemotong diharuskan untuk memberikan bukti potong rangkap

ke-1 yang telah dilengkapi ke pihak yang dikenakan pajak tersebut serta bukti potong rangkap ke-2 ketika melakukan e-filing pajak PPh 23.

Dalam hal ini, Praktikan ditugaskan untuk memasukkan atau menginput bukti potong rangkap ke-2 kedalam e-SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26. Adapun langkah – langkahnya sebagai berikut :

Pertama, Praktikan diberikan berkas transaksi yang berisikan kwitansi, faktur, dan termasuk juga bukti potong PPh 23. Yang Praktikan butuhkan disini hanyalah bukti potong untuk di input ke dalam e-SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26.

Kedua, Praktikan membuka aplikasi e-SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 dan klik SPT PPh, lalu klik Bukti Potong PPh Pasal 23



Gambar III.1. Aplikasi e-SPT PPh 23 dan/atau 26

Ketiga, Praktikan membuat bukti potong sesuai dengan transaksinya. Praktikan mengisi nomor bukti potong, tanggal, NPWP, nama dan alamat wajib pajak sesuai dengan berkas yang sebelumnya telah diberikan kepada Praktikan.

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23**

Masa Pajak : Maret - 2016  
Pembetulan Ke : 0

**F.1.1.32.03**

Nomor Bukti: 000001,PPH23/3/2016 Tanggal Pemotongan: 22/03/2016

**Wajib Pajak Dipotong :**

N.P./W./P: 00.000.000.0-000.000 Tabel WP  
 Nama: ASIK ASIK JOS  
 Alamat: KEBON

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPH yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	100.000	1	15,00	30000
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta (**)	10.000.000	1	2,00	400.000
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
	a. Jasa Teknik	90.000.000	1	2,00	3.600
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain - (***)				
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
	Jumlah	100.100.000			4.030.000

Terbilang: Empat Juta Tiga Puluh Ribu Rupiah

Simpan Tutup Help

Gambar III.2 Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23

Keempat, Praktikan merekap transaksi atau bukti potong yang sudah di input di Microsoft Excel

## 2. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) Pada e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26

Resmi (dalam Haryanto, 2014) Surat Setoran Pajak adalah “Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas negara melalui Kantor Penerima Pembayaran”.

Dalam hal ini Praktikan ditugaskan untuk menginput Surat Setoran Pajak (SSP) menggunakan e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26. Adapun langkah – langkahnya sebagai berikut :

Pertama, Praktikan diberikan berkas berupa tanda terima dari bank yang didalamnya terdapat Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang diperlukan untuk menginput SSP kedalam e-SPT PPh Pasal 23.

Kedua, Praktikan membuka aplikasi e-SPT, membuka SPT sesuai masa pajak yang telah dibuat sebelumnya.

Ketiga, Praktikan mulai mengisi SSP sesuai dengan tanda terima yang telah diberikan mulai dari kode MAP, Kode Jenis Setoran, NTPN, Jumlah Pembayaran dan Tanggal Setor. Untuk kode MAP PPh Pasal 23 adalah 411124 sementara untuk kode jenis setoran dibedakan menjadi dua, yaitu 100 untuk transaksi jasa, dan 104 untuk transaksi sewa.

The screenshot displays the 'eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26' application window. The main window shows a table of tax payment records (Surat Setoran Pajak) with columns for No., Kode MAP (Baru) / Kode Jenis Setoran, and Jumlah SSP Yang Harus Dibayar (Rp.). A modal window titled 'SURAT SETORAN PAJAK' is open, showing details for PT. OXCY JAYA PUTRA (01.716.131.6-631.000). The modal includes the following information:

- Masa Pajak: September
- Tahun Pajak: 2016
- Pembetulan: 0
- Detail Wajib Pajak: N.P.W.P. (blank), Nama: PT., Alamat: Jl., and a total amount of 449,551.
- Kode MAP: 411124
- Kode Jenis Setoran: 100
- Uraian Pembayaran: Pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor (selain PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa) yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23
- NTPN: 79F1E566816F1VF69
- Jumlah Pembayaran: 8.217
- Tanggal Setor: 10/10/2016

Gambar III.3 Surat Setoran Pajak

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Pada saat melaksanakan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala, diantaranya;

- a. Kurangnya perangkat komputer yang tersedia, sementara praktikan memerlukan data dan beberapa aplikasi yang hanya terdapat pada komputer kantor.
- b. Minimnya pengetahuan praktikan terkait proses perpajakan menggunakan aplikasi komputer.
- c. Sering terjadi kwitansi atau faktur yang tidak lengkap, sehingga menyulitkan praktikan untuk menginput data ke aplikasi.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

- a. Praktikan membawa laptop sendiri dan memindahkan semua data yang tersedia di komputer kantor serta meng-install beberapa aplikasi yang diperlukan
- b. Praktikan mempelajari secara perlahan dibantu oleh mentor/pegawai LPP TVRI
- c. Pada saat menerima kwitansi dan faktur, Praktikan memeriksa kelengkapan data yang dibutuhkan agar tidak menyulitkan pada saat input.

## **E. Analisis SWOT**

Analisis SWOT merupakan metode analisis dalam perencanaan strategis untuk mengetahui kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threat*). Berikut adalah analisis SWOT dari LPP TVRI Jakarta Pusat.

### **a *Strenght***

- SDM yang berpengalaman di bidang broadcasting
- Pemasaran siaran sangat luas
- Dukungan penuh dari Top- Level Management
- Memiliki 2 sistem pemancar, yaitu UHF dan VHF
- Fokus pada penyiaran publik
- Tidak komersil, independen

### **b *Weakness***

- Sistem manajemen penyiaran kurang profesional
- Jumlah SDM sedikit
- Banyak peralatan yang sudah berumur
- Bahan baku peralatan masih impor
- Gambar dari sistem pemancar UHF masih kurang bagus diterima masyarakat

### **c *Opportunity***

- Adanya RUU penyiaran yang baru
- Mendapat dukungan dari pemerintah

- Adanya subsidi dana dari pemerintah
- Minat masyarakat yang besar tentang informasi pada media elektronik
- Minat masyarakat yang masih tinggi untuk tampil di TVRI

d ***Threat***

- Banyak TV swasta yang bermunculan
- Kurangnya minat masyarakat pada acara TVRI
- Dampak dari krisis ekonomi, pemerintah tidak memberi dana secara penuh
- Adanya usaha merekrut karyawan berprestasi oleh perusahaan pesaing
- Adanya produk pengganti (media cetak, internet)

Berdasarkan analisis SWOT dari LPP TVRI, Praktikan memiliki beberapa rekomendasi strategi untuk LPP TVRI agar lebih baik lagi kedepannya.

a. **Strategi SO (*Strength Opportunity*)**

Strategi pengembangan pasar, artinya lebih fokus pada penyiaran untuk pendidikan bagi masyarakat secara lebih luas dan detail.

Strategi pengembangan acara, artinya TVRI akan menambah variasi acara (program acara baru) yang menarik.

b. **Strategi ST (*Strenght Threat*)**

Strategi stabilitas pekerja, artinya merekrut atau mempertahankan karyawan yang professional dibidang bradcasting.

**c. Strategi WO (*Weakness Opportunity*)**

Strategi perbaikan pemancaran penyiaran, artinya adanya perbaikan pemancar siaran pada daerah-daerah terpencil, karena masih tingginya minat masyarakat akan informasi.

**d. Strategi WT (*Weakness Threat*)**

Strategi divestasi, artinya adanya penghematan untuk pengeluaran yang tidak penting.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan PKL pada LPP TVRI, Praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan dapat mengaplikasikan pengetahuan yang di dapat dari materi perkuliahan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
2. Praktikan memahami proses pemotongan pajak pada perusahaan besar, baik itu pajak penghasilan pribadi (PPh 21) yang dikenakan pada para pegawai LPP TVRI ataupun pajak penghasilan badan (PPh 23) yang dikenakan pada perusahaan atau badan usaha yang bekerjasama dengan LPP TVRI
3. Praktikan mampu mengoperasikan aplikasi e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 dan mengerti alur pengerjaannya dari pembuatan Masa Pajak hingga mencetak Surat Setoran Pajak.
4. Praktikan mendapatkan pengalaman yang sangat bermanfaat terkait dunia pekerjaan yang sesungguhnya

5. Selain pengetahuan dan pengalaman tentang bekerja bertambah, Praktikan pun dapat melatih sikap, mental serta etika yang perlu dimiliki saat bekerja nanti. Serta selalu membangun dan menjaga hubungan baik dengan seluruh pegawai pada bagian keuangan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia

## **B. Saran – Saran**

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, maka Praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak LPP TVRI, Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan.

### **Bagi Mahasiswa**

1. Persiapkan hal – hal yang diperlukan untuk PKL sejak jauh – jauh hari agar lebih siap dan matang
2. Sebelum pelaksanaan PKL dimulai, sebaiknya mahasiswa sudah mengetahui bidang kerja yang akan ditempuh selama praktik kerja lapangan agar tidak bingung ketika pelaksanaan nantinya
3. Melatih kemampuan berkomunikasi yang baik dan benar, karena komunikasi merupakan aspek penting dalam melakukan PKL,

4. Selalu melatih dan mengembangkan *interpersonal skill* dalam diri masing – masing, karena kemampuan ini sangat diperlukan dalam berinteraksi dengan setiap pihak di dunia kerja
5. Cari koneksi untuk mempermudah dalam mendapatkan tempat PKL.

#### **Bagi Universitas**

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai instansi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan,
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan Praktik Kerja Lapangan,
3. Lebih memberikan arahan kepada mahasiswanya mengenai syarat – syarat yang harus mereka penuhi selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

#### **Bagi Perusahaan:**

1. Memberi kesempatan seluas-luasnya bagi para mahasiswa dengan berbagai bidang keahlian untuk dapat PKL ditempat tersebut
2. Terus meningkatkan kedisiplinan terhadap para pegawai yang bekerja di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia agar dapat mempertahankan kinerja yang baik sehingga membantu menumbuhkan tingkat perusahaan

3. Diharapkan agar pihak perusahaan menyiapkan fasilitas kerja kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL terutama meja kerja dan komputer agar dapat memudahkan pekerjaan praktikan.

## DAFTAR PUSTAKA

Akerina, E. (2017). ANALISIS PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 ATAS JASA FREIGHT. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* , 188-196.

Haryanto, Y. (2014). PENGARUH JUMLAH WAJIB PAJAK, JUMLAH SURAT SETORAN PAJAK, DAN JUMLAH SURAT PEMBERITAHUN MASA TERHADAP JUMLAH PENERIMAAN. *Jurnal Administrasi Bisnis*.

Susan , J. (2013). ANALISIS PERHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 PADA PT. MEGASURYA. *Jurnal EMBA*, 1599-1607.

FE UNJ, (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan, Jakarta: FE UNJ

[http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf) (diakses pada 17 Maret 2019)

Struktur Organisasi,

<http://tvri.go.id/about/organisationstructure> (diakses tanggal 24 Maret 2019 )

Sejarah dan Visi Misi Perusahaan,

<http://tvri.go.id/about> (diakses tanggal 24 Maret 2019)

Kegiatan Umum Perusahaan,

<https://slideshare.net/efmirza/tvri-menuju-lembaga-penyiaran-publik-yang-professional>

(diakses tanggal 24 Maret 2019 )

# LAMPIRAN – LAMPIRAN

## Lampiran 1

### Log Harian

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan
1	Senin, 11 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan seluruh karyawan Sub Bagian Perpajakan</li> <li>2. Pengarahan dari Kepala Sub Bagian Perpajakan</li> <li>3. Pengarahan mengenai tata cara pengoperasian e-SPT</li> </ol>
2	Selasa, 12 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari berkas – berkas yang berisi kwitansi, faktur, dan bukti potong</li> <li>2. Mempelajari tata cara membuat SPT dan Bukti Potong</li> </ol>
3	Rabu, 13 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li> </ol>
4	Kamis, 14 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li> </ol>
5	Jumat, 15 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li> </ol>
6	Senin, 18 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li> </ol>
7	Selasa, 19 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li> <li>2. Membantu Penomoran Bukti Potong PPh Pasal 21</li> </ol>
8	Rabu, 20 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li> </ol>

9	Kamis, 21 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
10	Jumat, 22 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
11	Senin, 25 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
12	Selasa, 26 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23 2. Mempelajari cara mengisi SSP 3. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23
13	Rabu, 27 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23
14	Kamis, 28 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23
15	Jumat, 1 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23
16	Senin, 4 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
17	Selasa, 5 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
18	Rabu, 6 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
19	Jumat, 8 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23
20	Senin, 11 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23 2. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23



21	Selasa, 12 Maret 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li><li>2. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23</li><li>3. Melakukan Rekapitulasi SSP yang telah diinput</li></ol>
22	Rabu, 13 Maret 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li><li>2. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23</li></ol>
23	Kamis, 14 Maret 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li><li>2. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23</li></ol>
24	Jumat, 15 Maret 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li><li>2. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23</li></ol>
25	Senin, 18 Maret 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat SPT dan Bukti Potong PPh Pasal 23</li><li>2. Mengisi SSP pada e-SPT PPh Pasal 23</li></ol>

## Lampiran 2

### Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Pasundan Baru, Gedung Administrasi B-1, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 479081, (021) 4893668, email: fakbun.akademik@unj.ac.id



Nomor : 1469/UN39.12/KM/2019

30 Januari 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth  
 Kepala Sub Bagian Kelembagaan, Hukum, dan Humas LPP TVRI  
 Jl. Gerbang Pemuda, RT. 1/RW.3, Gelora, Tanah Abang, Kota  
 Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jenjang : S1  
 Sebanyak : 2 mahasiswa (Harits Rifiq Muhanda, dkk) Daftar nama terlampir  
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan (PKL)**" pada tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan tanggal 15 Maret 2019.  
 No. Telp/Hp : 081313406005

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat

Wito Sasmito, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

⌋

Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 1469/UN39.12/RM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKI KELOMPOK**

No.	Nama	Norwg	No Telp/HP
1.	Harits Rifqi Muhanda	8105161983	061313466005
2.	Zulfar Ikhsan Pratama	8105162317	081292690975
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Harits Rifqi Muhanda  
NOREG. 8105161983

### Lampiran 3

### Surat Keterangan PKL Perusahaan



LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK  
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA  
Jl. Gerbang Pemuda No. 8 Setiabudi Jakarta 10270  
Telp. : (021) 570 4720, 5704740, Fax. (021) 573 3122  
www.tvri.co.id

No : 149 /I.5.4/TVRI/2018  
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

01 Februari 2019

Kepada Yth.  
Kepala Bagian Akuntansi dan Perpajakan  
Di Tempat

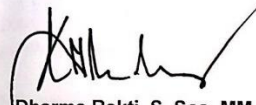
Sehubungan dengan surat permohonan dari UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA dengan nomor surat: 1469/UN39.12/KM/2019 pada tanggal 30 Januari 2019, tentang Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL), atas nama:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Harits Rifqi Muhanda	8105161983	Pendidikan Ekonomi
2	Zuffar Ikhsan Pratama	8105162317	Pendidikan Ekonomi

Untuk ini kami mohon bantuannya agar nama tersebut diatas dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 11 Februari s/d 15 Maret 2019 di Bagian Akuntansi dan Perpajakan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kabag. Kesekretariatan dan Kelembagaan

  
Dharma Bakti, S. Sos, MM  
NIP. 197509261996031002

Lampiran 4

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta (Johang P. Akm) Kemuningpaya Utara, Jakarta 17220  
 Telepon (021) 4711227470295, Fax: (021) 4700285  
 Laman: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 ----- SKS**

Nama : Pujiat Widiyanti Pratiwi  
 No Registrasi : 8106161512  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktek : SUR1 Jakarta pusat  
 Alamat Praktek Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11/02/2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 12/02/2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 13/02/2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 14/02/2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumadi, 15/02/2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 16/02/2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 19/02/2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 20/02/2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 21/02/2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumadi, 22/02/2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 25/02/2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 26/02/2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 27/02/2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 28/02/2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumadi, 01/03/2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta  
 Perintah  


**Catatan:**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 9 Jalan Rawasari Muka, Jakarta 13226  
Telepon (021) 4711227-476285, Fax (021) 4796285  
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Ruffor Nelson Pratama  
No. Registrasi : 8105 1623 17  
Program Studi : pendidikan ekonomi  
Tempat Praktik : lpt tuki jakarta pusat  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 04/03/2019	1. <u>Ya</u>	
2.	Selasa, 05/03/2019	2. <u>Ya</u>	
3.	Rabu, 06/03/2019	3. <u>Ya</u>	
4.	Kamis, 07/03/2019	4. <u>Ya</u>	
5.	Jumat, 08/03/2019	5. <u>Ya</u>	
6.	Sabtu, 09/03/2019	6. <u>Ya</u>	
7.	Rabu, 13/03/2019	7. <u>Ya</u>	
8.	Kamis, 14/03/2019	8. <u>Ya</u>	
9.	Jumat, 15/03/2019	9. <u>Ya</u>	
10.	Senin, 18/03/2019	10. <u>Ya</u>	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	


Jakarta, .....  
Penilai,


Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(.....)

## Lampiran 5

## Lembar Penilaian




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P. Jalan Pahlawan Suka, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4212249 ext. 111, 112, 113  
Fax: (021) 4212249



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PROGRAM SARJANA (S1)**  
 ..... SKS

Nama: JULIUS WYVAN RAYANA  
 No Registrasi: 8104112115  
 Program Studi: Verifikasi & Eksekusi  
 Tempat Praktik: TVRI  
 Alamat Praktik/Telp:

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		40-100	
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian: Skor    Nilai    Bobot 86-100    A    4 81-85    A-    3,7 76-80    B+    3,3 71-75    B    3,0 66-70    B-    2,7 61-65    C+    2,3 56-60    C    2,0 51-55    C-    1,7 46-50    D    1
2	Kedisiplinan	95	
3	Sikap dan Kepribadian	80	
4	Kemampuan Dasar	80	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	78	
8	Aktivitas dan Kreativitas	75	
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	78	
10	Hasil Pekerjaan	95	
<b>Jumlah</b>		<b>881</b>	2. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks = 90-120 jam kerja efektif 3 sks = 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             881 ..... = 88,1              10 (sepuluh)           </div> Nilai Akhir: <div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center;">85 Angka bulat</div> <div style="text-align: center;">B- huruf</div> </div>

Jakarta  
 Mengetahui,  
  
  
(Catatan: Mekan legitimasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan)

## Lampiran 6

### Bukti Potong PPh Pasal 23 Pada e-SPT

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23					
		Masa Pajak : Maret - 2016		F.1.1.32.03	
		Pembetulan Ke : 0			
Nomor Bukti		000001/PPH23/3/2016		Tanggal Pemotongan	
				22/03/2016	
<b>Wajib Pajak Dipotong :</b>					
N.P.W.P		00.000.000.0-000.000		Tabel WP	
Nama		ASIK ASIK JOS			
Alamat		KEBON			
No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	100.000	1	15,00	30000
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	10.000.000	1	2,00	400.000
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
	a. Jasa Teknik	90.000.000	1	2,00	3.600
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultan	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain : ***)				
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
	Jumlah	100.100.000			4.030.000
Terbilang		Empat Juta Tiga Puluh Ribu Rupiah			
		Simpan		Iutup	
				Help	



## Lampiran 7

### Surat Serotan Pajak Pada e-SPT

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

Program eSPT Pajak Penghasilan eSPT Tools Utility Help

Connect To DB Log Daftar SSP Masa September-2016

Daftar Surat Setoran Pajak Yang Harus Dibayar (Berdasarkan Kode MAP dan Kode Jenis Setoran Pada SPT Induk):

No.	Kode MAP(Baru) / Kode Jenis Setoran	Jumlah SSP Yang Harus Dibayar (Rp.)
1	411124/100	8.217
2	411124/104	441.334

Daftar SSP : PT. OXCY JAYA PUTRA (01.716.131.6-631.000)

**SURAT SETORAN PAJAK**

Masa Pajak : September  
Tahun Pajak : 2016  
Pembetulan : 0

Detail Wajib Pajak

N.P.W.P :

Nama : PT.

Alamat : JL.

Daftar Surat Setoran

No.	Tgl. SSP

Baru

449.551

Kode MAP : 411124

Kode Jenis Setoran : 100

Uraian Pembayaran : Pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor (selain PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa) yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23

NTPN : 79F1E66B16F1VF69

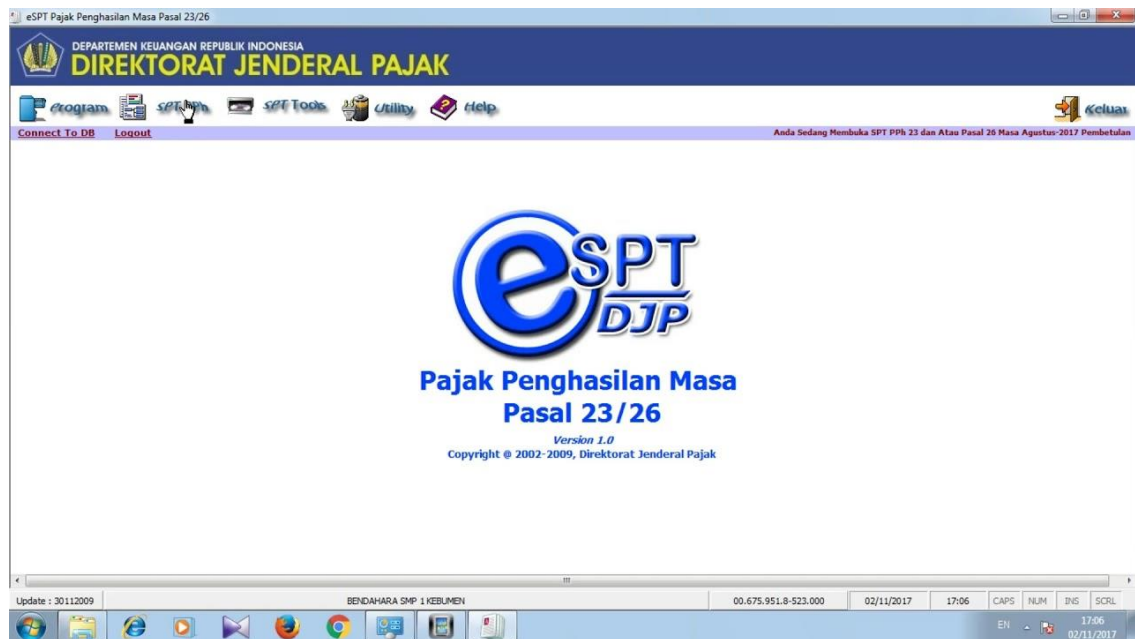
Jumlah Pembayaran : 8.217

Tanggal Setor : 10/10/2016

Simpan Keluar

## Lampiran 8

### Aplikasi e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26





Lampiran 10


Lembar Perbaikan



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**


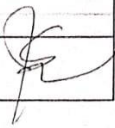
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 11220  
 Telepon (021) 421122/74106283, Fax (021) 4206283  
 E-mail: www.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
 CERTIFICATE NO  
 1480043000

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : Zulfar Abbas Pratama  
 2. No Registrasi : 016.16.13.12  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 4. Tanggal Ujian PKL : 16 Juli 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	<u>Suparno, S.Pi, M.Pd</u>	<u>Menambahkan Analisis SWOT</u>	<u>29</u>	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <==== SETUJU DIPERBANYAK =====>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL , kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL.
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan