

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
*INDONESIA CLIMATE CHANGE TRUST FUND (ICCTF)***

**MITA RIYANTI**

**8335165070**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)**

**PRODI AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**






*Building  
Future  
Leaders*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.SiAK, CA  
NIP. 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>M. Yasser Arafat, SE, Akt, M.Si</u> NIP. 197104132001121001	 .....	21 - 12 - 2017 .....
Dosen Penguji		
<u>Choirul Anwar, MBA, mAFIS, CPA</u> NIP. 196910042008011010	 .....	18 - 12 - 2017 .....
Pembimbing		
<u>Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.AK</u> NIP. 197806212008012011	 .....	18 - 12 - 2017 .....



*Building  
Future  
Leaders*



## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur yang tiada taranya ke hadirat Tuhan Yesus Kristus karena hanya karena berkat dan kekuatan-Nya penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di *Indonesia Climate Change Trusmi Fund (ICCTF)*.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 sks serta persyaratan lulus di Program Studi Sarjana I Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ. Laporan ini disusun dengan hasil PKL di ICCTF, yang dilaksanakan selama dua bulan pada 21 Agustus 2017 – 20 Oktober 2017.

Selama melaksanakan dan menyusun Laporan PKL, Praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan PKL ini. Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orangtua penulis yang senantiasa memberikan dukungan, kasih sayang, semangat, serta doa selama penulis tumbuh;
2. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E.,M.Si.Ak., Selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Ibu Yunika Murdayanti, SE., M.Si., M.Ak., Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;
6. Seluruh rekan-rekan Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF)
7. Seluruh rekan-rekan Akuntansi Alih Program UNJ 2016

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan guna perbaikan dimasa mendatang.

Jakarta, Desember 2017

Mahasiswa



*Building  
Future  
Leaders*



## DAFTAR ISI

	<b>HALAMAN</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	<b>7</b>
A. Sejarah Indonesia Climate Change Trust Fund.....	7
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	21
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>24</b>
A. Bidang Kerja .....	24
B. Pelaksanaan Kerja .....	25
C. Kendala yang Dihadapi .....	39
D. Cara Mengatasi Kendala .....	40
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	<b>41</b>
A. Kesimpulan .....	41
B. Saran.....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

	<b>HALAMAN</b>
Gambar II.1 Tahapan kegiatan ICCTF yang didanai hibah .....	12
Gambar III.1 Perhitungan perjalanan dinas dalam negeri.....	36

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL .....	44
Lampiran 2: Surat Keterangan PKL.....	45
Lampiran 3: Penilaian PKL.....	46
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL .....	47
Lampiran 5: Rincian Kegiatan PKL.....	51
Lampiran 6: Logo Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF) .....	56
Lampiran 7: Struktur Organisasi ICCTF .....	57
Lampiran 8: Rencana Anggaran Biaya .....	58
Lampiran 9: Surat Perintah Tugas .....	59
Lampiran 10: <i>Form Advance/ Reimbursement</i> karyawan.....	60
Lampiran 11: Bukti <i>Payment</i> dari aplikasi Oracle.....	63
LAMPIRAN 12: Pertanggungjawaban perjalanan dinas.....	64



*Building  
Future  
Leaders*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Kebutuhan yang dapat terpenuhi cermin dari sebuah kesejahteraan. Masyarakat yang heterogen menjadikan setiap kebutuhan bervariasi. Kebutuhan yang bervariasi memerlukan kontribusi negara sebagai pengelola yang baik dan benar dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Setiap perusahaan-perusahaan atau lembaga-lembaga pastinya membutuhkan tenaga yang ahli dalam bidangnya agar usaha yang dikelola menghasilkan *output* yang diharapkan. Salah satu bidang yang membutuhkan tenaga ahli dan harus dimiliki oleh suatu perusahaan atau lembaga adalah divisi *Finance*.

Melihat hal tersebut, banyaknya peluang untuk ilmu Akuntansi serta beratnya persaingan dalam mencari pekerjaan semakin hari semakin ketat dan menuntut pengalaman juga keterampilan individu. Disamping pengalaman dan keterampilan yang telah dimiliki, banyaknya lulusan-lulusan perguruan tinggi di Indonesia yang menuntut adanya kreativitas dalam menunjukkan kelebihan dari masing-masing pribadi salah satunya pengalaman dalam praktik kerja di bidang ilmu yang ditekuni. Program Studi Sarjana 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa program studi Akuntansi Fakultas

Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang memiliki bobot 2 sks dan guna untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan. PKL dilaksanakan untuk memberikan gambaran nyata mengenai kondisi dunia kerja yang pada akhirnya mahasiswa yang melaksanakan PKL siap dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

Praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di *Indonesia Climate Change Trust Fund* (ICCTF) yang merupakan lembaga non-profit satuan kerja wali amanat pendanaan perubahan iklim Indonesia dibawah Kementerian Pembangunan Perencanaan Nasional/ BAPPENAS. Lembaga ini menyalurkan dana-dana yang didapat dari Hibah luar dan dalam negeri untuk kelangsungan perencanaan perubahan Iklim di Indonesia. ICCTF telah berhasil mendapatkan pendanaan hibah dari luar negeri yakni dari pemerintah Amerika (*USAID*), pemerintah Inggris (*UKCCU*) dan pemerintah Denmark (*DANIDA*) sedangkan pendanaan hibah dalam negeri di dapat dari pendanaan APBN yang pendanaan tersebut juga digunakan sebagai pendanaan dalam kegiatan operasional pada Sekretariat ICCTF. ICCTF dalam menjalankan aksi perubahan iklim memiliki tiga fokus area yang diunggulkan yakni dalam bidang energi, mitigasi dan adaptasi & resiliensi perubahan iklim. Praktikan di tempatkan di bagian *Finance* sebagai *Finance Assistant* sekretariat ICCTF untuk membantu kelengkapan dokumen keuangan dan administrasi dibawah bimbingan *Finance Coordinator* juga *Project Finance Coordinator* dan dibawah pengawasan *Operation Director*.

Praktikan dalam menjalankan praktik kerja lapangan di ICCTF di tugaskan sebagai *Finance Assistant* yang berada dalam bidang (lingkup) kerja Divisi *Finance* di Sekretariat ICCTF. *Finance Assistant* bertugas untuk mengecek

pertanggung jawaban administrasi keuangan *project* yang menggunakan dana hibah ataupun APBN, membantu membuat rancangan biaya dalam melakukan pembelian, rancangan kegiatan ataupun dalam perjalanan, menginput kegiatan keuangan kedalam sistem keuangan, mengorganisir arus keluar masuk kas, dan kegiatan kegiatan finansial lainnya di sekretariat ICCTF.

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

### 1) Maksud diadakannya PKL :

- a. Mendalami dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga para praktikan yang telah memasuki dunia kerja mempunyai pengetahuan yang semakin luas;
- b. Meningkatkan rasa kedisiplinan yang tinggi guna menciptakan keefektifan dalam melakukan pekerjaan;
- c. Untuk menyelesaikan mata kuliah praktik kerja lapangan dan persyaratan kelulusan Alih program Sarjana I Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

### 2) Tujuan diadakannya PKL :

- a. Lebih mengetahui dunia kerja agar praktikan siap menghadapi dunia kerja;
- b. Untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan serta pemahaman yang tidak sebatas teorinya saja akan tetapi dapat mempraktikkan secara langsung;

- c. Meningkatkan wawasan, pengalaman, keterampilan dan rasa tanggung jawab kepada praktikan.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

#### **1. Kegunaan PKL bagi Praktikan :**

- a. Meningkatkan pemahaman praktikan mengenai ilmu akuntansi di dunia nyata;
- b. Melatih kemampuan praktikan dalam melakukan tugas dan tanggung jawab secara tepat;
- c. Untuk membangun kemampuan bersosialisasi praktikan dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.

#### **2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ :**

- a. Mempersiapkan lulusan yang berkompeten dan mampu bersaing di dunia kerja;
- b. Membangun hubungan kerjasama yang baik antara instansi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- c. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

#### **3. Kegunaan PKL bagi ICCTF :**

- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait;
- b. Menjalinkan kerjasama yang menuntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat;



- c. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di lembaga Wali Amanat Pendanaan Perubahan Iklim Indonesia dibawah naungan Kementerian Pembangunan Perencanaan/ BAPPENAS adapun Praktikan dalam melaksanakan PKL di tempakan pada :

Nama Instansi : *Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF)*

Alamat instansi : Gedung Wisma Bakrie 2, Lantai 20.

JL.H.R Rasuna Said Kav. B-2

Telepon/ Fax : (021) 57945760 / (021) 57945750

Praktikan ditempatkan pada bidang keuangan yakni sebagai *Finance Assistant* yang membantu Project *Finance* Coordinator, *Finance Coordinator & Treasury* ICCTF yang termasuk dalam Tim *Finance* dalam kegiatan dan pengadministrasian keuangan Sekretariat ICCTF.

#### **E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL**

##### a) Tahap persiapan PKL

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja lapangan (PKL), praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan untuk *Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF)*. Setelah surat permohonan dibuat oleh BAAK kurang lebih

satu minggu, praktikan langsung mengajukan surat permohonan untuk mengadakan PKL selama dua bulan, yakni dari tanggal 21 Agustus 2017-20 Oktober 2017 kepada ICCTF. Setelah kurang lebih satu minggu, ICCTF memberikan persetujuan untuk praktikan melaksanakan PKL.

b) Tahap pelaksanaan PKL

Pelaksanaan PKL dimulai pada tanggal 21 Agustus 2017 – 20 Oktober 2017, yang bertepatan di sekretariat ICCTF selama dua bulan. Praktikan melaksanakan PKL dengan jadwal hari Senin sampai Jumat pada Pukul 09.00 WIB sampai pukul 17.30 WIB.

c) Tahap Pelaporan PKL

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyelesaikan laporan PKL, praktikan dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu praktikan menyusun laporan PKL. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan september 2017 dan selesai di bulan November 2017.



*Building  
Future  
Leaders*

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Indonesia Climate Change Trust Fund**

Perkiraan para peneliti ilmiah, dampak dari perubahan iklim menimbulkan ancaman jangka panjang yang signifikan untuk pembangunan Indonesia. Oleh karena itu, Pemerintah Indonesia berinisiatif untuk meningkatkan sinergi diantara pertumbuhan ekonomi dan usaha penurunan laju emisi gas rumah kaca, seperti yang ditunjukkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019.

Pada tahun 2009, Pemerintah Indonesia menetapkan target untuk mengurangi emisi gas rumah kaca (GRK) sebesar 26 persen dengan dana sendiri dan hingga 41 persen dengan dukungan internasional pada tahun 2020. Target pengurangan emisi GRK ini cukup ambisius dan perlu mendapat pengakuan dari masyarakat internasional. Mengingat kinerja ekonomi yang kuat selama dekade terakhir, mencapai tujuan nasional penurunan emisi GRK tetap merupakan tujuan penting sesuai dengan harapan masyarakat Indonesia sendiri maupun dunia.

Mengingat besarnya investasi yang diperlukan untuk memenuhi tujuan ini, Bappenas membentuk *Indonesia Climate Change Trust Fund* (ICCTF) pada tanggal 14 September 2009 (berdasarkan Keputusan Menteri Perencanaan dan Pembangunan Nasional Nomor KEP-44/M.PPN/HK/09/2009 sebagaimana telah

diubah beberapa kali, terakhir dengan Keputusan Menteri Perencanaan dan Pembangunan Nasional Nomor KEP-97/M.PPN/HK/10/2014 jo. Peraturan Menteri Perencanaan dan Pembangunan Nasional Nomor 03 Tahun 2013 jo. Peraturan Menteri Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 10 tahun 2014). Pembentukan ICCTF ini ditujukan untuk memobilisasi, mengelola dan mengalokasikan dana yang bersumber dari internasional, masyarakat, dan sektor swasta untuk memfasilitasi investasi dalam proyek-program dan program sesuai dengan target mitigasi dan adaptasi nasional. Seiring dengan capaian pembangunan Indonesia sebagai *middle income country*, maka skema pendanaan ICCTF tidak hanya mengandalkan pada hibah luar negeri, namun juga dari dana APBN sebagai kontribusi Pemerintah. Kontribusi APBN ini diharapkan dapat mendukung upaya Pemerintah Indonesia dan seluruh pihak terkait dalam penurunan emisi gas rumah kaca, dan mendukung pembangunan ekonomi rendah karbon serta beradaptasi terhadap dampak perubahan iklim.

Target dan strategi ICCTF adalah untuk mendukung aksi mitigasi dan adaptasi mengacu pada *Indonesia Climate Change Sectoral Roadmap (ICCSR)*, RAN-GRK dan RAN API. Terkait target mitigasi, ICCTF membiayai kegiatan-kegiatan melalui *window* Mitigasi berbasis Lahan dan Energi, yang mendukung pencapaian target penurunan emisi 26 persen sampai 41 persen sebagaimana tercantum dalam RAN-GRK. Pendanaan untuk adaptasi ditujukan untuk mendukung peningkatan ketahanan pangan, khususnya pada sektor pertanian dan perikanan, ketahanan pemenuhan air, ketahanan di bidang kesehatan, tata ruang, ekosistem dan pulau-pulau kecil.

ICCTF memiliki tiga kategori kegiatan prioritas untuk mencapai target perubahan iklim yang disebut *window*, yaitu *Window* Mitigasi Berbasis Lahan bertujuan menurunkan emisi gas rumah kaca melalui dukungan keuangan untuk program-program reforestasi/rehabilitasi lahan terdegradasi, restorasi lahan kritis menjadi hutan masyarakat, kebun energi dan agroforestri, manajemen lahan gambut terdegradasi yang rendah karbon dan produktif, dan manajemen area konservasi yang berkelanjutan. *Window* Energi diarahkan untuk menurunkan secara signifikan emisi gas rumah kaca yang dikaitkan dengan pasokan (*supply*) dan kebutuhan (*demand*) energi, meliputi pembiayaan teknologi pembangkit energi rendah karbon serta pelaksanaan konservasi dan efisiensi energi. *Window* Ketahanan dan Adaptasi berupaya menyiapkan institusi nasional dan lokal di Indonesia serta komunitas yang rentan terhadap dampak perubahan iklim saat ini dan di masa depan, melalui penyebaran informasi iklim, pengembangan dan peningkatan desain strategi adaptasi, penggunaan teknologi dan pengetahuan yang sesuai, serta mendorong terbentuknya kebijakan yang tepat bagi kegiatan adaptasi.

Dalam rangka mencapai target-target di atas, ICCTF sejak tahun anggaran 2014 telah mengembangkan kegiatan Program Skala Kecil bekerjasama dengan Kelompok Masyarakat, Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta, Pusat-Pusat Penelitian baik negeri dan swasta. Tujuan pelaksanaan kegiatan tersebut antara lain yakni Meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab publik dalam upaya-upaya penanggulangan dampak perubahan iklim; Memperoleh solusi baru yang kreatif dan inovatif dan alternatif dalam penanggulangan dampak perubahan iklim berbasis masyarakat dalam rangka pengembangan kebijakan lingkungan hidup; Mendorong

mekanisme inovasi birokrasi dalam pelaksanaan kegiatan penanggulangan dampak perubahan iklim yang mengakomodasi inisiatif masyarakat secara berkesinambungan.

#### 1. Ruang Lingkup

Acuan pengelolaan bagi Lembaga Wali Amanat (LWA) ICCTF menggunakan acuan swakelola untuk kegiatan umum dan khusus. Para Pelaksana Swakelola khususnya pelaksana kegiatan swakelola Program Skala Kecil ICCTF harus memahami:

- a. ketentuan umum pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola;
- b. tata cara pelaksanaan swakelola;
- c. tata cara pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban dalam proses swakelola;
- d. perbedaan prinsip perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah Lain (Tipe 2) dan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat (Tipe 3);
- e. Mekanisme pengelolaan hibah langsung luar negeri yang dikelola ICCTF dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, persyaratan berstandar internasional dan kebutuhan organisasi.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor PER.191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah, klasifikasi hibah dapat dibedakan menurut bentuk hibah, mekanisme pencairan hibah, dan sumber hibah. Hibah berdasarkan bentuknya hibah dapat dibagi menjadi:

Hibah uang, terdiri dari:

- a) Hibah Barang/Jasa;
- b) Hibah Surat Berharga.

Hibah berdasarkan mekanisme pencairannya hibah dibagi menjadi:

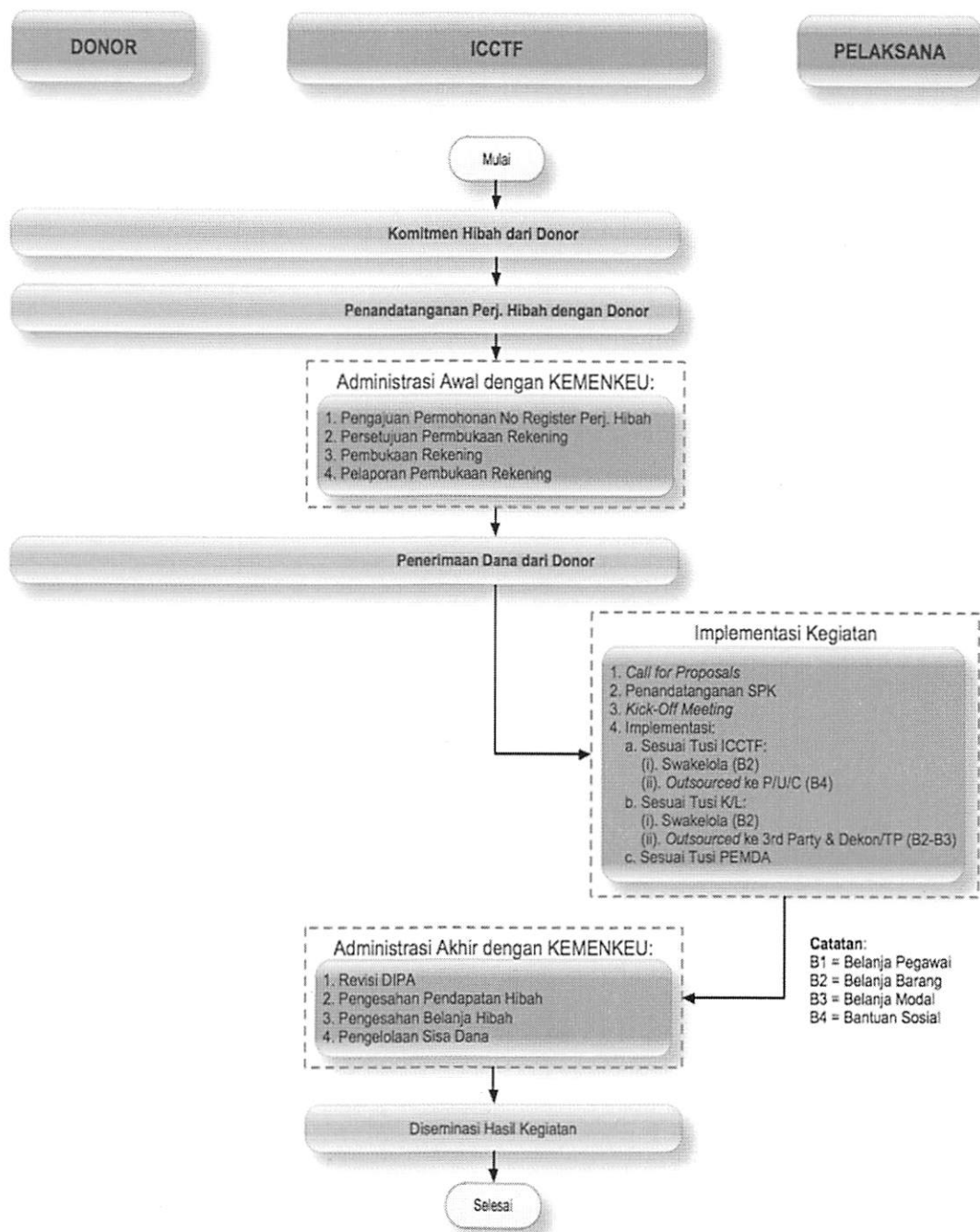
- a) Hibah Terencana
- b) Hibah Langsung.

Berdasarkan sumbernya, hibah dibagi menjadi:

- a) Hibah Dalam Negeri
- b) Hibah Luar Negeri.

Pengelolaan Hibah Langsung (selain Hibah Surat Berharga) serta menjabarkan tugas dan tanggung jawab setiap unit terkait dalam pengelolaan hibah luar negeri yakni penjabaran kegiatan swakelola Program Skala Kecil ICCTF yang terdiri dari tahap Perencanaan Swakelola, terdiri dari proses pengusulan, persiapan kegiatan sampai tahap penandatanganan SPK atau Surat Perjanjian (tergantung jenis dan besaran nilainya). Sedangkan, Tahap Pelaksanaan Swakelola, terdiri dari mekanisme penyaluran/pencairan dan pengadministrasian dana Program Skala Kecil ICCTF, perubahan/revisi dokumen kegiatan, pelaporan dan penutupan kegiatan secara ringkas baik secara substansi maupun administrasi keuangan yakni tahap pengawasan dan evaluasi mengenai mekanisme pengawasan dan evaluasi yang dilaksanakan terhadap kegiatan yang dibiayai Program Skala Kecil ICCTF.





Gambar II.1 Tahapan kegiatan ICCTF yang didanai hibah.

Sumber : SOP Hibah ICCTF

## B. Struktur Organisasi

Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF) termasuk dalam satuan kerja Kementerian PPN/ Bappenas yang memiliki struktur organisasi dalam melaksanakan kegiatan kelembagaan. Bagan struktur dapat dilihat pada lampiran. Berikut ini penjelasan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi:

### 1. *Executive Director*

*Executive director* adalah kepala sekretariat yang memimpin sekretariat ICCTF. *Executive Director* mempunyai kewenangan antara lain :

- a. Melaksanakan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ICCTF yang mengacu kepada rencana kerja dan telah mendapat persetujuan dari Bappenas
- b. Membantu PPK dalam memproses dokumen yang diperlukan terkait dengan penyediaan dana Rupiah Murni dan penyiapan pelaporan kegiatan ICCTF secara keseluruhan
- c. Laporan proyek meliputi laporan kinerja program (program dan keuangan) triwulan dan tahunan
- d. Menetapkan persetujuan pendanaan atas proposal proyek
- e. Melakukan penarikan dana hibah dari Bappenas
- f. Menyetujui SOP

### 2. *Operation director*

Kepala dari segala kegiatan operasional di ICCTF. *Operation Director* juga bertugas mewakili ICCTF dalam menjalin hubungan dengan Bappenas dan

lembaga-lembaga yang lain mengenai pendanaan, kebutuhan sumber daya, laporan keuangan resmi, dan sistem operasional. Kewenangan dan tugas lainnya yakni :

- a. Mengelola dan bertanggung jawab terhadap seluruh biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan baik yang bersumber APBN maupun Hibah;
- b. Mengembangkan dan mengelola rencana kerja dan anggaran Sekretariat ICCTF untuk mendapatkan persetujuan MWA ICCTF.
- c. Memantau pelaksanaan keuangan anggaran ICCTF dalam kaitannya dengan pengeluaran aktual, menganalisa dan memantau kualitas dan kinerja dari kegiatan yang sedang berjalan.
- d. Mengelola dan bertanggungjawab terhadap penyelesaian laporan yang terkait dengan administrasi dan keuangan baik yang diminta oleh Bappenas, Kementerian Keuangan maupun instansi terkait lainnya.
- e. Mempersiapkan dan menyampaikan laporan keuangan dan kinerja tepat waktu.
- f. Berperan sebagai penasihat teknis utama kepada *Executive Director* dan pimpinan senior di pertemuan dengan anggota MWA mengenai anggaran, alokasi anggaran dan masalah pengelolaan keuangan ICCTF.
- g. Menganalisa komponen akuntansi, keuangan dan administrasi program, termasuk berbagai dana *petty cash* dan keuangan kantor, akuntansi dan kegiatan administrasi;

- h. Menyiapkan kebutuhan tahunan untuk laporan keuangan yang telah diaudit dengan mempersiapkan anggaran tahunan.

### 3. *IT Manager*

*Information Technology* (IT) adalah salah satu unsur pergerak agar setiap kegiatan keuangan dan operasional dapat berjalan dengan baik. IT manager memiliki kewenangan dan tugas sebagai berikut:

- a. *Pemeliharaan Network Infrastruktur*
- b. *Pemeliharaan perangkat keras/peripheral Informasi Teknologi lunak/software automasi perkantoran standar sekretariat ICCTF*
- c. *Pemeliharaan sistem aplikasi ERP*
- d. *Pemeliharaan perangkat Pemeliharaan inventori aset*
- e. *Problem Solving user (Helpdesk)*
- f. *Keamanan Data*
- g. *Share Knowledge / knowledge management*
- h. *Renewal aplikasi dan perangkat IT*
- i. *Pemeliharaan Website ICCTF*
- j. *Supervisi IT Officer*
- k. *Pemeliharaan perangkat Komunikasi*

### 4. *Finance Account Coordinator*

*Finance Coordinator* mempunyai tanggung jawab penuh terhadap kegiatan keuangan ICCTF dan melaporkan setiap pengeluaran kepada BAPPENAS.

Tugas dan wewenang finance Coordinator adalah:

- a. Membantu *Director of Finance & Operation* dan PPK MWA ICCTF terhadap kepatuhan penuh proses keuangan, melakukan transaksi basis bulanan, triwulan, semester, dan tahunan sesuai dengan peraturan Pemerintah Indonesia (BAPPENAS) dan Donor Lainnya
  - b. Melakukan *recheck* internal semua dokumen keuangan untuk memenuhi standar pencatatan keuangan dan melengkapi dokumen pendukung
  - c. Membantu PPK MWA ICCTF untuk memastikan transaksi yang tercatat dengan benar setiap terjadi pertanggungjawaban UP/TUP/LS
  - d. Membantu *Director of Finance & Operation* dan *Project Finance Manager* untuk mensajikan AWP dibandingkan dengan Pengeluaran untuk memeriksa status keuangan setiap bulan
  - e. Mempersiapkan dan melaporkan pajak setiap bulannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jakarta Pratama Setiabudi I
  - f. Melakukan kegiatan *spotcheck* ke proyek ICCTF baik yang bersumber dana dari DANIDA, UKCCU, maupun USAID, dan donor lainnya
  - g. Membantu *Director of Finance & Operation* untuk menindaklanjuti beberapa nota dinas/memo dari BAPPENAS mengenai isu keuangan dan audit
5. *Finance Project Coordinator*
- Finance Project Coordinator* bertugas sebagai pelaksana strategi *project* dan pelaksan prosedur keuangan *project* dalam mengikuti peraturan Hibah

atau APBN. *Finance Project Coordinator* mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membantu *Operation Director* ICCTF dan melakukan supervisi pekerjaan *Project Finance Officer* dalam mematuhi sepenuhnya proses dan pencatatan keuangan sesuai dengan dengan aturan, peraturan, kebijakan dan strategi Pemerintah Indonesia.
- b. Memberikan masukan untuk mengelaborasi rencana kerja.
- c. Mengembangkan/mempersiapkan laporan keuangan dari proyek yang didanai.
- d. ICCTF pada setiap masalah keuangan dan administrasi.
- e. Mensupervisi Staf keuangan dan administrasi mitra pelaksana proyek hibah baik hibah skala kecil maupun hibah skala besar.
- f. memberikan bimbingan berkala serta masukan dan saran kepada staf pengelola dana hibah
- g. Memonitoring keuangan dan melakukan evaluasi hibah, serta mengidentifikasi permasalahan operasional dan keuangan dan memberikan solusi

6. *Administrasi & HR Coordinator*

*Administrasi & HR Coordinator* mempunyai tugas utama mengkoordinir dan memantau semua kegiatan operasional yang berkaitan dengan administrasi, logistic, *procurement*, dan *HR* Sekretariat ICCTF yang mempunyai tugas dan wewenang lainnya, yaitu:

- a. Mengatur perjalanan domestik dan internasional, yang meliputi pembelian tiket, akomodasi, visa, dan dokumen pendukung yang dibutuhkan
- b. Mengkoordinir persiapan logistik untuk meeting, *workshop*/seminar, konferensi, yang meliputi akomodasi, makanan, peralatan, konfirmasi peserta
- c. Mengkoordinir dan Mengatur jadwal kegiatan ICCTF, meliputi pengaturan waktu dan pengaturan pemakaian ruang dan update jadwal di calendar ICCT
- d. Memastikan rekonsiliasi persediaan
- e. Monitor pembelian, memperbarui data vendor/supplier, mengatur kas kecil dan pengadaan lain terkait dengan kegiatan.
- f. Membuat RAB dan Pertanggungjawaban anggaran kegiatan seminar/*workshop*/perjalanan dinas

#### 7. *Procurement Assistant*

*Procurement Assistant* mempunyai tugas utama membantu HR dalam melaksanakan pengadaan pegawai, barang dan jasa dan kontrak perjanjian yang berlandaskan pada peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku.

*Procurement Assistant* mempunyai tugas dan wewenang lainnya yaitu:

- a. Bertanggung jawab terhadap semua pengadaan barang dan jasa baik yang bersumber dari APBN dan Hibah
- b. pengadaan barang dan jasa dan mereview dokumen Surat Perjanjian: termasuk Rekrutmen staf

- c. Memantau kinerja Tenaga Ahli/Konsultan/Jasa Lainnya pada sekretariat ICCTF dalam hal memastikan Tenaga Ahli/Konsultan/Jasa Lainnya membuat rencana dan laporan Aktivitas kegiatan setiap bulan.
- d. Memonitor data kehadiran dan cuti staf Sekretariat ICCTF

8. *Account officer*

*Account Officer* atau *Accounting Officer* mempunyai tugas utama yakni pencatatan pemasukan dan pengeluaran ICCTF kedalam sistem yang telah terintegrasi oleh ICCTF selain itu mempunyai tugas dan wewenang yaitu:

- a. Mempersiapkan dan mencatat jurnal entry ke *system Enterprise Resource Planning ICCTF (Software Oracle)*
- b. Bertanggungjawab dalam pencatatan transaksi keuangan yang relevan termasuk memelihara *filling system* yang komprehensif dan efisien
- c. Membantu *Finance Account Coordinator* dalam mempersiapkan dokumen keuangan
- d. Menggabungkan dan menganalisis informasi keuangan untuk menyiapkan laporan keuangan, laporan bulanan dan laporan tahunan
- e. *Input Budget* Secara sistem beserta *Adjustment-nya*

9. *Treasury Officer*

*Treasury Officer* mempunyai tugas utama yakni Pengelolaan keluar masuk keuangan sekretariat ICCTF yang bersumber dari dana Hibah dan APBN.

*Treasury Officer* mempunyai tugas dan tanggungjawab lainnya yaitu:

- a. Melakukan rekonsiliasi bank dan kas kecil setiap akhir bulan



- b. Memelihara sistem pengarsipan untuk catatan keuangan dan dokumen
- c. Pelaporan Pajak setiap bulan
- d. Mendukung *Finance Account Coordinator, Project Finance Coordinator, Accounting dan Operation Director* ICCTF dalam segala hal yang berhubungan dengan keuangan.
- e. Mengelola kas pada sekretariat ICCTF
- f. Mengelola semua pembayaran baik dari sumber dana APBN maupun Hibah
- g. Berkoordinasi dengan *admin officer* dalam mengelola kas kecil
- h. Mempersiapkan semua dokumen pembayaran/penerimaan keuangan

#### 10. *Administrasi Staff*

*Administrasi Staff* mempunyai tugas utama mendukung dan berkontribusi dalam kegiatan administrasian finance ICCTF selain itu *administrasi staff* mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Mengatur perjalanan dinas program seluruh karyawan ICCTF yang meliputi tiket, akomodasi, visa, dan dokumen pendukung yang dibutuhkan
- b. Mempersiapkan logistik untuk *meeting, workshop/seminar, konferensi*, yang meliputi akomodasi, konsumsi, peralatan, konfirmasi peserta dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan ICCTF
- c. Pembelian ATK Sekretariat ICCTF
- d. Administrasi Kegiatan/ Perjalanan Dinas ICCTF

---

mencapai sasaran tersebut yaitu mengutamakan isu perubahan iklim ke dalam perencanaan pembangunan tingkat nasional, provinsi, dan lokal juga melakukan inisiatif mitigasi dan adaptasi penurunan emisi gas rumah kaca.

ICCTF dalam menjalankan aksinya mempunyai tiga prioritas yang disebut *window*. *Window* yang pertama yakni mitigasi berbasis lahan. Fokus area mitigasi berbasis lahan bertujuan untuk menurunkan emisi gas rumah kaca melalui dukungan keuangan untuk program-program reforestasi/rehabilitasi

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF) merupakan instrumen penting bagi Pemerintah Indonesia untuk mencapai target mitigasi dan adaptasi perubahan iklim melalui RAN/RAD-GRK dan RAN-API. ICCTF didirikan pada tanggal 3 September 2009 yang mendapatkan kontribusi pendanaan yakni gabungan antara dana APBN dan dana hibah kontribusi internasional. Pada saat ini ICCTF berhasil mendapatkan Hibah kontribusi internasional dari pemerintah Inggris yakni *United Kingdom Climate Change Unit (UKCCU)*, pemerintah Amerika yakni *United States Agency for International Development (USAID)*, dan pemerintah Denmark *Danish International Development Assistance (DANIDA)*. Sasaran dibentuknya ICCTF adalah Mendukung usaha Pemerintah Republik Indonesia untuk menurunkan emisi Gas Rumah Kaca, menjadikan Indonesia sebagai negara rendah karbon, dan beradaptasi terhadap dampak negatif perubahan iklim. Sedangkan tujuan dalam mencapai sasaran tersebut yaitu mengutamakan isu perubahan iklim ke dalam perencanaan pembangunan tingkat nasional, provinsi, dan lokal juga melakukan inisiatif mitigasi dan adaptasi penurunan emisi gas rumah kaca.

ICCTF dalam menjalankan aksinya mempunyai tiga prioritas yang disebut *window*. *Window* yang pertama yakni mitigasi berbasis lahan. Fokus area mitigasi berbasis lahan bertujuan untuk menurunkan emisi gas rumah kaca melalui dukungan keuangan untuk program-program reforestasi/rehabilitasi lahan terdegradasi, restorasi lahan kritis menjadi hutan masyarakat, kebun energi dan agroforestri, manajemen lahan gambut terdegradasi yang rendah

karbon dan produktif, dan manajemen area konservasi yang berkelanjutan. *Window* yang kedua yakni Energi. Fokus area energi berkontribusi dalam menurunkan emisi gas rumah kaca secara signifikan melalui pasokan (*supply*) dan kebutuhan (*demand*) energi, termasuk pembiayaan teknologi pembangkit energi rendah karbon serta pelaksanaan konservasi dan efisiensi energi. *Window* yang ketiga yakni Adaptasi dan ketangguhan. Adaptasi dan ketangguhan berfokus pada area adaptasi dan ketangguhan bertujuan untuk mempersiapkan institusi nasional dan lokal di Indonesia serta komunitas yang rentan terhadap dampak perubahan iklim melalui penyebaran informasi iklim, pengembangan dan peningkatan design strategi adaptasi, penggunaan teknologi dan pengetahuan yang sesuai, serta mendorong terbentuknya kebijakan yang tepat bagi kegiatan adaptasi.

Lokasi proyek ICCTF telah tersebar di hampir seluruh Indonesia. ICCTF telah erhasil mendanai 63 Proyek di 86 lokasi wilayah di Indonesia dan terdapat 44 proyek yang sedang *on-going*. Terdapat 20 proyek yang tersebar di Pulau Sumatera yakni tiga proyek di wilayah Jambi, satu proyek di wilayah Kepulauan Bangka-Belitung, satu proyek di Kepulauan Riau, dua Proyek di Nangro Aceh Darusalam, dua proyek di Sumatera Utara, enam proyek di Riau, tiga proyek di Sumatera Selatan, dan dua proyek yang di Sumatera Barat. Pulau Jawa terdapat 34 proyek yang didanai oleh ICCTF yakni satu proyek di Banten, tujuh proyek di Jawa Tengah, enam proyek di Jawa Timur, tiga proyek di Jakarta, sebelas proyek di Jawa Barat dan enam proyek berada di Yogyakarta.

Wilayah Kalimantan terdapat 15 yang tersebar yakni tujuh proyek di Kalimantan Tengah, satu proyek di Kalimantan Timur, tiga proyek di Kalimantan Selatan, dan empat proyek di Kalimantan Barat.

Bali-Nusa Tenggara terdapat 8 proyek yang berhasil didanai yang tersebar di Bali dengan satu proyek, empat proyek di NTB dan tiga proyek di NTT. Pulau Sulawesi terdapat 5 proyek yang ICCTF danai yakni satu proyek di Gorontalo, satu proyek di Sulawesi Utara, satu proyek di Sulawesi Selatan, dan dua proyek di Sulawesi Tenggara. Wilayah paling timur di Indonesia, telah ICCTF danai yakni di 2 proyek di Maluku dan 2 proyek yang berada di Papua Barat. Setiap daerah yang telah didanai ICCTF mempunyai konsentrasi pada tiga *window* yang menjadi fokus area ICCTF.



*Building  
Future  
Leaders*



## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja

Kegiatan PKL di ICCTF dilakukan praktikan selama dua bulan, praktikan ditempatkan pada bagian *Finance* guna membantu kegiatan keuangan dan pengadministrasian peloran keuangan sekretariat ICCTF.

Bidang kerja yang diberikan kepada praktikan antara lain :

1. Pengecekan Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan/ *Spotcheck* Keuangan yang berasal dari dana Hibah ataupun APBN pada sekretariat ICCTF dan proyek yang didanai ICCTF.
2. Pelaporan pajak PPH pasal 22, PPH pasal 23, PPH pasal 26 dan PPN
3. Pembuatan Rancangan Anggaran Biaya kegiatan ICCTF untuk dana-dana yang akan dikeluarkan yang berasal dari hibah dalam dan luar negeri
4. Penginputan pengeluaran dan pemasukan *cash on hand treasury* pada sistem Oracle
5. Membuat pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dibiayai oleh dana hibah dalam dan luar negeri
6. Melakukan payment *advance, reimburse dan disbursement* kepada para pegawai dan vendor lalu menginputnya kedalam sistem Oracle
7. Notulensi rapat

## B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama PKL, Praktikan diberikan arahan oleh *Operation Director* untuk membaca *factsheet*, buku-buku, SOP mengenai ICCTF dan membaca pedoman dalam penggunaan dana hibah dan APBN beserta singkatan-singkatan yang sering muncul dalam laporan keuangan pemerintah. Praktikan di tempatkan di bagian *Finance* sebagai *Finance Assistant* yang bertugas untuk membantu *Project Finance Coordinator* dan *Finance Coordinator* dibawah pengawasan *Operation Director* dalam kegiatan keuangan sehari-hari di sekretariat ICCTF.

Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan tidaklah terlalu berat, karena sebelum melakukan pekerjaan, praktikan diberikan pengarahan dan bimbingan terlebih dahulu oleh *Operation Director* ICCTF. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain sebagai berikut:

### 1. Pengecekan dokumen pertanggungjawaban keuangan yang berasal dari dana Hibah ataupun APBN pada Sekretariat ICCTF dan proyek yang didanai ICCFT.

Praktikan diberi tugas untuk memeriksa dokumen administrasi pertanggungjawaban proyek yang didanai oleh ICCTF sesuai dengan peraturan APBN. Setiap pertanggung jawaban memiliki aturan yang berbeda-beda sesuai dengan mata anggaran keuangan (MAK) yang dikeluarkan. Misalkan pada MAK 521111 merupakan kebutuhan sehari-hari, MAK 521211 Merupakan belanja barang persediaan, MAK 521211 merupakan beban konsumsi rapat, MAK 522121 merupakan belanja pos/kurir, MAK 522151 merupakan Honor Moderator dan Narasumber, MAK



524111 merupakan perjalanan dinas dalam negeri, MAK 524113 merupakan perjalanan dinas dalam kota, MAK 524114 merupakan paket meeting, MAK 524119 perjalanan dinas luar negeri, dan MAK 532111 merupakan pembelian barang modal. Setiap komponen pada MAK harus memiliki pertanggungjawaban agar setiap pengeluarannya dapat dicatat sebagai pengeluaran/ penyerapan keuangan.

Praktikan memeriksa setiap bukti yang digunakan sebagai pertanggungjawaban pada belanja barang persediaan MAK 521111 sebagai berikut:

- a. Kwitansi/ *Invoice*, bila diatas Rp. 2.000.000,- harus dilengkapi Materai
- b. Foto barang yang dibeli

---

Pembuktian pertanggungjawaban pada MAK 521211 yaitu konsumsi rapat yang terdiri dari :

- a. Kwitansi/ *Invoice*, bila diatas Rp. 2.000.000,- harus dilengkapi Materai  
hali ini mengikuti acuan mengikuti Perpres No. 4 tahun 2015 mengenai pengadaan barang dan jasa
- b. Surat Undangan yang di tanda tangani Pelaksana lembaga/ proyek
- c. Daftar hadir peserta rapat
- d. Notulensi dan dokumentasi rapat

Pembuktian pertanggungjawaban pada pos/kurir pada MAK 522121 terdiri dari:

- a. Kwitansi bukti pengiriman dari kurir
- b. Dokumentasi barang yang dikirim

Pembuktian pertanggungjawaban pada honor Moderator/ Narasumber pada MAK 522151 terdiri dari:

- a. Kwitansi pengeluaran honor Narasumber/ Moderator
- b. Undangan yang ditujukan kepada Moderator/ Narasumber
- c. Daftar hadir sang Moderator/ Narasumber
- d. Paparan/ presentasi Narasumber
- e. Rencana Penarikan Anggaran (RPA) Narasumber/ Moderator
- f. Bukti bayar pajak atas honor Moderator/ Narasumber bila menggunakan dana dari APBN

Perjalanan dinas pada MAK 524111 yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan karyawan di area dalam negeri. Pertanggungjawaban tersebut

---

terdiri dari:

- a. Surat Perintah Tugas (SPT) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan proyek atau lembaga.
- b. Undangan yang dilengkapi agenda kegiatan atau surat pemberitahuan akan melakukan perjalanan dinas pada daerah proyek yang telah ditandatangani oleh pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan proyek atau lembaga.
- c. Surat Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (SPPD) yang harus di tanda tangani dan di stempel pemerintah daerah setempat saat berlangsungnya perjalanan dinas.
- d. Kuitansi SPPD rampung yang berisi rincian pengeluaran uang selama perjalanan dinas yang terdiri dari rincian uang perjalanan dinas, rincian nominal penginapan, dan rincian pengeluaran *transport* seperti rincian

harga tiket pesawat dan pengeluaran biaya *transport* dari tempat asal (kota tempat bekerja) menuju bandara dan dari bandara tujuan (kota tempat perjalanan dinas) ke lokasi proyek. Kwitansi ini harus ditandatangani setiap orang yang melakukan perjalanan dan pejabat yang bertanggungjawab.

- e. kwitansi pengeluaran real. Kwitansi pengeluaran real merupakan kwitansi yang berisi pengeluaran *real* yang tidak dapat dibuktikan dengan bukti fisik (kwitansi). Kwitansi ini ditandatangani oleh setiap orang yang melakukan perjalanan dinas dan pejabat yang bertanggungjawab.
- f. Kwitansi tanda pembayaran, yakni kwitansi yang menyebutkan total dan nominal pembayaran yang dibayarkan. Kwitansi ini juga harus dilengkapi oleh setiap orang yang melakukan perjalanan dinas dan pejabat yang bertanggungjawab.
- g. Surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) surat ini berisi bahwa benar adanya seseorang akan melaksanakan perjalanan dinas dan pihak yang melakukan perjalanan dinas siap untuk mengembalikan uang perjalanan dinas bila melakukan perjalanan dinas tipuan. SPTJM hanya ditandatangani oleh setiap orang yang melakukan perjalanan dinas.
- h. Laporan perjalanan dinas/ *Back to Office Report* (BTOR). BTOR merupakan laporan perjalanan dinas yang berisi laporan singkat perjalanan dinas yang telah dilakukan dengan melampirkan dokumentasi sebagai bukti kongkret telah melakukan perjalanan dinas

- i. Kwitansi Hotel menginap saat perjalanan dinas (dokumen pendukung untuk kwitansi SPPD rampung)
- j. Tiket Pesawat dan *Boarding Pass* asli dari transportasi yang digunakan (pesawat/ kereta)

Pembuktian pertanggungjawaban pada perjalanan dinas dalam kota pada MAK 524113 terdiri dari:

- b) Undangan dari lembaga yang melakukan acara
- c) Kwitansi perjalanan dinas dalam kota (bila lebih dari 8 jam)
- d) Laporan hasil perjalanan dinas
- e) Dokumentasi pada saat perjalanan dinas dalam kota
- f) SPPD dengan tanda tangan dan cap asli di tempat yang melakukan

---

perjalanan dinas

- g) Surat tugas yang ditanda tangani oleh pejabat yang bertanggung jawab pada lembaga/proyek

Pembuktian pertanggungjawaban pada beban paket *meeting* yani MAK 524114 terdiri dari:

- a. Kwitansi/ Invoice dari paket *meeting* yang telah disewakan bila diatas Rp.200.000.000 harus dilengkapi oleh kontrak (pengadaan paket *meeting*) acuan mengikuti Perpres No. 4 tahun 2015 mengenai pengadaan barang dan jasa
- b. Undangan dan agenda kegiatan *meeting* yang dilengkapi daftar peserta rapat

- c. Bila diatas Rp. 200.000.000 terdapat dokumen berita acara serah terima (BAST) hasil pekerjaan acuan mengikuti Perpres No. 4 tahun 2015 mengenai pengadaan barang dan jasa
- d. Dokumen diatas Rp.200.000.000 (Perpres No.4 tahun 2015) harus dilengkapi berita acara pembayaran (BAP) sesuai peraturan pengeluaran uang oleh kementerian PPN/Bappenas
- e. Daftar hadir peserta rapat yang telah di tanda tangani oleh peserta
- f. Dokumentasi rapat sebagai bukti kongkret pelaksanaan rapat

Paket *meeting* dapat di klaim bila melakukan meeting di Hotel ataupun di tempat yang bukan milik pemerintah atau masyarakat.

Pembuktian pertanggungjawaban pada perjalanan dinas luar negeri pada

---

MAK 524119 terdiri dari:

- a. Surat Perintah Tugas (SPT) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan proyek atau lembaga.
- b. Undangan yang dilegkapi agenda kegiatan atau surat pemberitahuan akan melakukan perjalanan dinas pada daerah proyek yang telah ditandangi oleh pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan proyek atau lembaga.
- c. Surat Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (SPPD) yang harus di tanda tangani dan di stempel pemerintah daerah setempat bila di luar negeri, stempel acara yang dihadiri. Bila tidak menghadiri acara stempel dan tanda tangan KBRI negara tempat berlangsungnya perjalanan dinas.

- d. Kuitansi SPPD rampung yang berisi rincian pengeluaran uang selama perjalanan dinas yang terdiri dari rincian uang perjalanan dinas, rincian nominal penginapan, dan rincian pengeluaran transport seperti rincian harga tiket pesawat dan pengeluaran biaya transport dari tempat asal (kota tempat bekerja) menuju bandara dan dari bandara tujuan (kota tempat perjalanan dinas) ke lokasi proyek. Kwitansi ini harus ditandatangani setiap orang yang melakukan perjalanan dan pejabat yang bertanggungjawab.
- e. kwitansi pengeluaran real. Kwitansi pengeluaran real merupakan kwitansi yang berisi pengeluaran real yang tidak dapat dibuktikan dengan bukti fisik (kwitansi). Kwitansi ini ditandatangani oleh setiap orang yang melakukan perjalanan dinas dan pejabat yang bertanggungjawab.
- f. Kwitansi tanda pembayaran, yakni kwitansi yang menyebutkan total dan nominal pembayaran yang dibayarkan. Kwitansi ini juga harus dilengkapi oleh setiap orang yang melakukan perjalanan dinas dan pejabat yang bertanggungjawab.
- g. Surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) surat ini berisi bahwa benar adanya seseorang akan melaksanakan perjalanan dinas dan pihak yang melakukan perjalanan dinas siap untuk mengembalikan uang perjalanan dinas bila melakukan perjalanan dinas tipuan. SPTJM hanya di tandatangi oleh setiap orang yang melakukan perjalanan dinas.
- h. Bukti kwitansi penukaran uang rupiah ke dollar

- i. Laporan perjalanan dinas/ *Back to Office Report* (BTOR). BTOR merupakan laporan perjalanan dinas yang berisi laporan singkat perjalanan dinas yang telah dilakukan dengan melampirkan dokumentasi sebagai bukti kongkret telah melakukan perjalanan dinas
- j. Kuitansi Hotel menginap saat perjalanan dinas (dokumen pendukung untuk kwitansi SPPD rampung)
- k. Tiket Pesawat dan Boarding Pass asli
- l. Copy Visa dan passport

Pembuktian pertanggungjawaban pada beban belanja modal pada MAK 532111 terdiri dari:

- a. Kwitansi atau invoice, bila diatas Rp. 2.000.000,- harus dilengkapi kerangka acuan kerja (KAK) yang ditandatangani direktur lembaga/proyek bila diatas dan bila sudah melebihi Rp.50.000.000,- harus disertai juga kontrak (pengadaan belanja modal). Acuan dari PERPRES nomor 4 tahun 2015 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah
- b. Diperlukan BAP, BAST bila telah diatas Rp.50.000.000,-
- c. Bukti bayar pajak belanja modal, bila menggunakan dana APBN
- d. Dokumentasi produk yang dibeli

Semua dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh ICCTF, setiap nominal pengeluarannya mengacu pada Satuan Biaya Masukan (SBM) yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan (Kemenkeu). SBM menjadi dasar pengeluaran uang dan menjadi dasar

anggaran pengeluaran yang akan dikeluarkan oleh ICCTF dan para proponent (lembaga yang menjalankan proyek).

*Internal control* dari setiap pertanggungjawaban yang dikeluarkan ICCTF, penganggarnya telah di *review* oleh *Project Finance Officer* untuk menyetujui pos penganggaran yang telah dikeluarkan, *clearance* dilakukan oleh *Operation Director* sebagai bukti persetujuan pengeluaran dana, dan persetujuan pengeluaran dana dari rekening disahkan oleh *Executive Director*.

## **2. Pelaporan pajak PPH 22, PPH 23, PPH 26, dan PPN**

Praktikan diberi tugas untuk melaporkan SPT massa pajak PPH 22, PPH 23, dan PPH 26 ke KPP Pratama Setiabudi I setiap bulannya maksimal tanggal 20 bulan berikutnya. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) massa setiap bulan merupakan hal penting yang harus dilakukan oleh setiap instansi. Praktikan ditempatkan sebagai *Finance Assistant* ditugaskan oleh bagian *tax* untuk melaporkan pajak SPT PPH Pasal 22, PPH Pasal 23, PPH Pasal 26 dan PPN ke Kantor Pajak Pratama (KPP) massa perbulan, setiap bulannya maksimal tanggal 20 bulan berikutnya.

## **3. Pembuatan rancangan anggaran biaya kegiatan ICCTF untuk dana yang akan dikeluarkan yang berasal dari hibah dalam dan luar negeri.**

Praktikan ditugaskan untuk memeriksa RAB dan membuat RAB kepada para karyawan. RAB terdiri dari rincian kegiatan, MAK (COA), *Activity*, *Sub Activity*, sub komponen, pagu kegiatan yang mengikuti SBM



tahun 2017, harga satuan kegiatan, *volume* kegiatan, jam/sesi/hari/bulan, total biaya, sisa pagu, waktu kegiatan, dan keterangan. Rancangan anggaran biaya (RAB) dibutuhkan sebagai acuan pengeluaran uang untuk setiap kegiatan yang akan ICCTF laksanakan. RAB dibuat minimal satu minggu sebelum kegiatan dilakukan. Setelah RAB selesai dibuat, RAB tersebut harus di tanda tangani oleh *person in charge* (PIC), lalu di *review* oleh *program manager* atau *team leader* (bila pendanaan menggunakan dana hibah).

Penandatanganan untuk *acknowledge* oleh seorang *director program* guna untuk mengetahui segala kegiatan/aktivitas yang akan dilakukan, lalu untuk mengkontrol *budget*, *budget* tersebut di *review* oleh koordinator *finance/ Project Finance Coordinator*, setelah itu, *clearance* oleh *operation director* dan terakhir mendapatkan *approved* dari *Executive Director* sekretariat ICCTF.

#### 4. Penginputan pengeluaran dan *cash on hand treasury* pada sistem Oracle

Tugas utama seorang *treasury* adalah bertanggungjawab dalam pengelolaan dana suatu lembaga atau organisasi. Setiap dana yang dikelola oleh *treasury staff* harus dicatat dan diinput agar setiap pemasukan dan pengeluaran terekam dan tercatat dengan baik. ICCTF dalam melakukan pencatatan menggunakan dua tipe yakni secara manual dan secara sistem. Sistem yang digunakan oleh ICCTF yakni bernama Oracle. Oracle merupakan *relational database management system* (RDBMS) untuk mengelola informasi secara terbuka, komprehensif dan terintegrasi.

Praktikan ditugaskan membantu *Treasury staff* untuk membantu penginputan setiap pemasukan dan pengeluaran keuangan ICCTF ke dalam sistem oracle. Penginputan ke dalam sistem oracle berguna dalam membantu *accounting staff* menarik pengeluaran dan pemasukan laporan keuangan pada akhir bulan. Praktikan dilatih terlebih dahulu yakni selama dua hari untuk mengerti dan dapat mengaplikasikan sistem oracle. Praktikan juga membantu penginputan pengeluaran keuangan atau pengembalian dalam sistem oracle harus melewati beberapa aktivitas terlebih dahulu yakni:

- a. RAB yang telah ditandatangani oleh *PIC, Project Monitoring & Evaluation (PME) Manager, Project Finance Officer/ Finance Officer, dan Executive Director*
- b. Lembar *Advance Request/ Advance Reporting/ reimbursement* yang dikeluarkan oleh *Accounting* dan telah ditanda tangani oleh *PIC, PME Manager, Project Finance Officer/ Finance Officer, dan Executive Director*
- c. *Approve* pembayaran yang dilakukan oleh *coordinator finance*
- d. Setelah *approve* dilakukan *Treasury Staff* berhak melakukan pembayaran melalui sistem Oracle.

**5. Membuat pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dibiayai oleh dana hibah dalam dan luar negeri**

Pertanggungjawaban merupakan hal penting yang harus dilakukan para karyawan setelah melakukan perjalanan dinas. Sebelum melakukan

perjalanan dinas, para karyawan telah diberikan advance oleh *Finance Staff* dengan mengajukan permintaan advance maka untuk melakukan pelaporan atas *advance* dan bila ingin mengajukan *reimbursement* harus memiliki pertanggungjawaban lengkap sesuai dengan peraturan pertanggungjawaban pada MAK 524111 untuk perjalanan dinas dalam negeri dan MAK 524119 untuk perjalanan dinas luar negeri. Praktikan ditugaskan untuk membantu karyawan untuk menyiapkan laporan pertanggungjawaban dinas para karyawan agar karyawan yang telah melakukan *advance* atau *reimbursement* dapat segera di proses oleh bagian *finance* dan dilakukan pencatatan oleh bagian *Accounting*. Contoh perhitungan perjalanan dinas

## RENCIAN PERJALANAN DINAS

ampiran SPPD Nomor : 531-SPD-06.14-07-2017  
anggal : 25 Juli 2017

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1	Uang Harian Perjalanan Dinas 4 x Rp. 370.000,-	Rp. 1.480.000,-	
2	Biaya Penginapan 26 Juli 2017 1 x Rp. 135.000,-	Rp. 135.000,-	30%
	Biaya Penginapan 2 x Rp. 422.500,-	Rp. 845.000,-	
3	Biaya Transportasi Tiket Pesawat Jakarta - Riau (PP) 1 x Rp. 3.221.000,-	Rp. 3.221.000,-	
	Taxi Kantor - Bandara (Jakarta) (PP) 2 x Rp. 213.000,-	Rp. 426.000,-	
	Taxi Bandara - Penginapan (Riau) (PP) 2 x Rp. 94.000,-	Rp. 188.000,-	
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 6.295.000,-</b>	
	<b>Terbilang</b> : Enam Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah		

**Gambar III.1 Perhitungan perjalanan dinas dalam negeri**

6. Melakukan *payment advance*, *reimbursement* dan *disbursement* kepada para pegawai dan vendor lalu menginputnya kedalam sistem Oracle

Pengambilan *advance*, *reimbursement*, dan *disbursement* merupakan tugas dari seorang *Treasury Staff*. Sebagai *Finance Assistant*, Praktikan ditugaskan untuk membantu segala aktivitas *finance*. Karyawan dalam

mengajukan *Advance* atau *reimbursement* harus melalui pengecekan pertanggungjawaban terlebih dahulu. Pada hal ini praktikan hanya membantu dalam penghitungan uang yang akan dikeluarkan setelah cocok dengan pertanggungjawaban praktikan menginput *advance* dan *reimbursement* tersebut kedalam sistem oracle.

*Disbursement* dilakukan pada saat pembelian barang keperluan dan persediaan sekretariat ICCTF, dalam hal ini praktikan membantu untuk membayarkan setiap pembeli ke bank yang dituju dan men-*scan* bukti bayar tersebut lalu mengirimkan email kepada vendor bahwa pembayaran telah dilakukan dan menginputnya kedalam sistem oracle.

---

## 7. Notulensi Rapat

Praktikan ditugaskan untuk membantu *administrative officer* sebagai notulensi rapat. Notulen dalam suatu rapat merupakan hal yang cukup vital sebagai alat pengingat terutama dalam membahas suatu kesepakatan beberapa pihak ataupun keputusan-keputusan penting dan strategis. Notulen juga dapat berfungsi sebagai alat pedoman untuk rapat selanjutnya. Biasanya pada saat diadakan rapat akan dibahas tentang keberlangsungan dan kinerja dari setiap peserta rapat. Selain itu, notulen dapat digunakan sebagai dokumen resmi (saksi) bahwa benar adanya telah dilakukan rapat dan sebagai dokumen pertanggungjawaban sebagai pengeluaran dana untuk sebuah rapat.

Praktikan dapat menambah pengetahuan karena mencatat hasil rapat dan lebih mengetahui bisnis ICCTF. Notulen yang telah rapi dan siap untuk di

*share* terlebih dahulu diperiksa oleh bagian administrasi lalu di *share* kepada para peserta rapat.

Segala aktifitas pengeluaran dana pada akhir tahun akan diperiksa oleh *auditor eksternal* yakni Kantor Akuntan Publik, *internal control* untuk *menghire* KAP dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) melalui proses lelang sesuai dengan peraturan dalam aktifitas yang mengacu sistem APBN setiap *pe-recruitment* yang lebih dari 50.000.000 harus melalui sistem pengadaan barang dan jasa. ICCTF hanya mengajukan kandidat-kandidat KAP dan melengkapi segala kebutuhan yang dibutuhkan dalam proses pengadaan.

Pekerjaan Audit untuk KAP eksternal biasanya dilakukan pada akhir tahun sampai dengan awal tahun untuk tahun sebelumnya. Setelah eksternal audit telah mengeluarkan opini audit atas laporan keuangan ICCTF, karena mengacu kepada sistem pendanaan APBN segala pengeluaran yang berasal dari negara harus diaudit oleh auditor internal negara yakni Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). BPKP sebagai internal audit berkerja, mengaudit dan memberikan masukan dalam aktivitas keuangan ICCTF, setelah BPKP selesai mengaudit dan memberikan masukan dalam aktivitas keuangan, hal ini berguna pada saat pertengahan tahun ICCTF akan di audit oleh auditor eksternal negara yakni Badan Pemeriksa Keuanga (BPK) agar tidak memiliki temuan atau ketidaklayakan dalam pengeluaran keuangan.

BPK melakukan jasa audit pada ICCTF dilaksanakan selama enam bulan. BPK mengaudit bukan hanya dalam keuangan namun mengaudit pada aktivitas proyek-proyek yang dilaksanakan oleh ICCTF.

### C. Kendala yang Dihadapi

Selama PKL di ICCTF praktikan dihadapi dengan berbagai kendala.

Berikut kendala yang praktikan hadapi:

1. Penginputan pada sistem Oracle sering mengalami kendala, dikarenakan sistem baru dibentuk dan dipergunakan oleh ICCTF, terdapat beberapa komponen yang belum betul-betul siap. Hal ini membuat pekerjaan menjadi tertunda.
2. Pembayaran pada vendor pada jumlah yang besar sering dilakukan pada waktu yang telah lewat dari batas waktu dikarenakan harus memiliki dokumen kontrak yang lengkap terlebih dahulu, namun dokumen tersebut sering terselat dan menjadi *back date*.
3. Pemilihan dalam pembelian barang seminar kit tidak leluasa. Vendor telah ditunjuk oleh Bappenas, ini merupakan *internal control* yang tidak baik karena antara vendor dan kantor pusat memiliki keterhubungan.
4. Pertanggungjawaban *Advance* sering melewati batas waktu dua minggu, hal ini membuat Praktikan, sebagai *Finance Assistant* harus mengingatkan terus kepada para karyawan yang sedang memegang *advance*.
5. Pembayaran oleh *Treasury* sering mengalami keterlambatan karena terlalu banyak nya sistem birokrasi yang harus dilalui, sistem birokrasi harap dipersingkat guna efisiensi waktu dalam bekerja.

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

1. Praktikan terlebih dahulu memberitahu kepada konsultan yang menangani sistem Oracle bila mengalami kendala pada sistem, sambil menunggu pulih praktikan mengerjakan pekerjaan yang lain terlebih dahulu.
  2. Lebih mengingatkan kembali kepada PIC yang membeli barang odal dan persediaan agar melengkapi dokumen agar pembayaran dapat dilakukan tepat pada waktunya.
  3. Setelah memberikan *advance*, Praktikan mengingatkan dokumen-dokumen yang harus dibawa dan dilengkapi agar setelah selesai melakukan perjalanan dinas pertanggungjawaban dapat direalisasikan.
-



*Building  
Future  
Leaders*



## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Kegiatan PKL yang dilakukan di ICCTF, dilaksanakan praktikan selama dua bulan praktikan mendapatkan banyak pelajaran yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan, seperti pentingnya disiplin yang tinggi, pentingnya bertanya dan memberikan masukan, tanggung jawab, kejujuran dan hal-hal lain yang berhubungan dengan lingkungan dan etika. Hal ini sangatlah berguna sebagai pembelajaran untuk kedepannya dan sebagai bekal untuk adaptasi sosial di masa yang akan datang.

Selama melakukan PKL di ICCTF, praktikan dapat memberikan kesimpulan mengenai ICCTF dan kegiatan keuangan pada bagian *finance*:

1. Praktikan mendapatkan ilmu dalam penyaluran/ pengeluaran dana kepada karyawan ataupun vendor yang menggunakan dana dari luar negeri maupun dalam negeri
2. Praktikan mendapatkan ilmu pengetahuan dalam menggunakan sistem keuangan dan manajemen berintegrasi yaitu Oracle
3. Praktikan mengetahui mata anggaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan sebagai acuan yang digunakan dalam aktivitas keuangan ICCTF
4. Praktikan menjadi lebih menyadari pentingnya kedisiplinan dan ketelitian dalam melakukan kegiatan keuangan.

## B. Saran

### 1. Saran Bagi Praktikan

- a. Praktikan harus lebih mengerti bidang Akuntansi baik dalam segi Akademik walaupun keterampilan agar dapat terlaksana kegiatan PKL dengan baik
- b. Praktikan harus lebih memperhatikan kedisiplinan, ketelitian dan tanggung jawab
- c. Praktikan masih harus banyak belajar mengenai berbagai mekanisme keuangan di Indonesia

### 2. Saran Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Lebih meningkatkan pelayanan akademik agar mencetak lulusan yang sesuai dengan permintaan dunia kerja
- b. Universitas Negeri Jakarta agar menjalin hubungan dengan para lembaga – lembaga internasional ataupun nasional, agar dapat mendapat dukungan dana dari dalam dan luar negeri dalam bidang penelitian lingkungan, akademik, sosial dan lainnya
- c. Universitas Negeri Jakarta ikut turut serta dalam aksi perubahan iklim/ aksi para *non government organization* (NGO) Indonesia, karena beberapa Universitas Negeri di Indonesia telah bergabung dalam aksi perubahan iklim dan turut serta bergabung dengan NGO . Hal ini bila nantinya terdapat mahasiswa yang melakukan PKL di tempat yang bergabung dengan NGO atau lembaga, Universitas Negeri Jakarta dapat dikenal mempunyai *record* turut serta dalam kemajuan Indonesia.

### 3. Saran Bagi ICCTF

- a. Persetujuan dalam pengeluaran uang agar dilakukan lebih ringkas dari alur yang telah ada
  - b. Pengurangan kertas pertanggungjawaban. Sebagai lembaga perubahan iklim di Indonesia, melihat berkas pertanggungjawaban yang membutuhkan kertas dalam jumlah banyak, tidak mencerminkan aksi perubahan iklim.
  - c. Terus meningkatkan kedisiplinan para pegawai dalam segala bidang kerja.
  - d. ICCTF disarankan berpedoman pada *profit, people, dan planet* (3P). ICCTF memang bukan lembaga *profit*, namun *profit* disini lebih memikirkan keuntungan untuk para masyarakat yang berguna untuk menghasilkan dampak lingkungan yang baik kepada alam (planet) agar satu sama lain saling membutuhkan. Hal ini baik sebaiknya sebagai dasar pertimbangan dalam tiga perkembangan *windows* yang telah ICCTF jalani selama ini.
-



*Building  
Future  
Leaders*



## DAFTAR PUSTAKA

ICCTF. 2012. *Buku Saku Hibah ICCTF*. Jakarta.

ICCTF. 2017. *ICCTF by Laws*. Jakarta

FE-UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi UNJ

Sumber dari internet :

[www.icctf.or.id](http://www.icctf.or.id) diakses 20 Oktober 2017 pukul 17.00 WIB

[www.fe.unj.ac.id](http://www.fe.unj.ac.id) diakses 19 Oktober 2017 Pukul 19.00 WIB



*Building  
Future  
Leaders*

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**



## Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Leading  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1594/UN35.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Agustus 2017

Yth HRD Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF)  
Gd. Wisma Bakrie 2 Lt.20  
Jl. HR Rasuna Said Kav.B-2 Kuningan  
Jakarta Selatan 12920

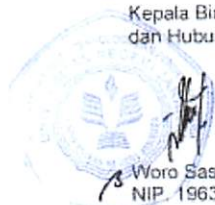
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	Mita Riyanti
Nomor Registrasi	8335165070
Program Studi	Akuntansi
Fakultas	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	062233426045

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 21 Agustus s.d. 20 Oktober 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Akuntansi

## Lampiran 2: Surat Keterangan PKL



### SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nomor : 056 /ICCTF/11/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini *Operation Director Indonesia Climate Change Trust Fund* (ICCTF) – Lembaga Wali Amanat Perubahan Iklim Indonesia, menerangkan bahwa :

Nama : Mita Riyanti  
Nomor Induk : 8335165070  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta  
Program Studi : S1 Alih Program Akuntansi

Adalah benar bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sekretariat ICCTF terhitung dari 21 agustus 2017 s.d 20 Oktober 2017.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 Oktober 2017

*Operation Director*

*Indonesia Climate Change Trust Fund*

Andi Abikusno, SE.

## Lampiran 3: Penilaian PKL



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 12220  
Telepon (021) 4721227-4709285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fekon.unj.ac.id



INSTRUMEN DAN METODE PENELITIAN  
SERTIFIKASI NO. 155/15A/2014

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : *Mika Ryan G*  
No.Registrasi : *8335161010*  
Program Studi : *Manajemen*  
Tempat Praktik : *ICCT*  
Alamat Praktik/Telp : *Wisma Gedung 2, IKK  
Kusuma Sakti*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<i>100</i>	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	<i>92</i>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
3	Sikap dan Kepribadian	<i>90</i>					
4	Kemampuan Dasar	<i>91</i>	Nilai Rata-rata : $\frac{916}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,6$				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<i>96</i>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<i>87</i>	Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><i>92</i></td> <td><i>A</i></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	<i>92</i>	<i>A</i>	Angka bulat	huruf
<i>92</i>	<i>A</i>						
Angka bulat	huruf						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<i>90</i>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<i>88</i>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<i>96</i>					
10	Hasil Pekerjaan	<i>98</i>					
Jumlah		<i>916</i>					

Jakarta, *31-10-2017*  
Penilai,

*Mega Gusti Rama, SE*  
ICCT  
MEGA GUSTI RAMA, SE

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227 / 4706285. Fax. (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama: Mita Riyanti  
No. Registrasi: 8339165070  
Program Studi: AKUNTANSI  
Tempat Praktik: Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF)  
Alamat Praktik/Telp: Ged. Wisma Bahari 2 H-20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 21 Agustus 2017</u>	<u>1</u> ✓	
2.	<u>Selasa, 22 Agustus 2017</u>	<u>2</u> ✓	
3.	<u>Rabu, 23 Agustus 2017</u>	<u>3</u> ✓	
4.	<u>Kamis, 24 Agustus 2017</u>	<u>4</u> ✓	
5.	<u>Jumat, 25 Agustus 2017</u>	<u>5</u> ✓	
6.	<u>Senin, 28 Agustus 2017</u>	<u>6</u> ✓	
7.	<u>Selasa, 29 Agustus 2017</u>	<u>7</u> ✓	
8.	<u>Rabu, 30 Agustus 2017</u>	<u>8</u> ✓	
9.	<u>Kamis, 31 Agustus 2017</u>	<u>9</u> ✓	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 20-10-2017  
Penilai:

MGS  
MEGA GUSTI RAMA, SE

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalisasi dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227 - 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAJ/UNJ/1681

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Mita Riyanti  
No. Registrasi : 8335165070  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Praktik : Indonesia Climate Change Trust fund (ICCTF)  
Alamat Praktik/Telp : Ged. Wisma Bakrie 2 H-20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat , 1 /9 /2017	1.	
2.	Senin , 4 /9 /2017	2.	
3.	Selasa , 5 /9 /2017	3.	
4.	Rabu , 6 /9 /2017	4.	
5.	Kamis , 7 /9 /2017	5.	
6.	Jumat , 8 /9 /2017	6.	
7.	Senin , 11 /9 /2017	7.	
8.	Selasa , 12 /9 /2017	8.	
9.	Rabu , 13 /9 /2017	9.	
10.	Kamis , 14 /9 /2017	10.	
11.	Jumat , 15 /9 /2017	11.	
12.	Senin , 18 /9 /2017	12.	
13.	Selasa , 19 /9 /2017	13.	
14.	Rabu , 20 /9 /2017	14.	
15.	Kamis / 29 /9 /2017	15.	
-			

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 20-10-2017  
Perihal: ICCTF  
MEGA EUSKI RAMA, SE.



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/jr



INDONESIAN ACCREDITED SYSTEM  
CERTIFICATE FOR  
INSTITUTION

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama: Mita Riyanti  
No. Registrasi: 8335165090  
Program Studi: Akuntansi  
Tempat Praktik: Indonesia Climate Change Trust fund (ICCF)  
Alamat Praktik/Telp: Eed. Wilma Barrie 9 11-20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 22/9/2017	1. ✓	
2.	Senin, 25/9/2017	2. ✓	
3.	Selasa, 26/9/2017	3. ✓	
4.	Rabu, 27/9/2017	4. ✓	
5.	Kamis, 28/9/2017	5. ✓	
6.	Jumat, 29/9/2017	6. ✓	
7.		7. ✓	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Pecapaian

Jakarta, 20-10-2017

Pemilai,

1.

MEGA GUSTI RAMA, SE.



*Building  
Future  
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama: Mika Ryani  
No. Registrasi: 8335165070  
Program Studi: Akuntansi  
Tempat Praktik: Indonesia Climate Change Trust Fund (ICCTF)  
Alamat Praktik/Telp: Ged. Wisma Bauric 2 11-20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 3/10/2017	1	
2.	Rabu, 4/10/2017	2	
3.	Kamis, 5/10/2017	3	
4.	Jumat, 6/10/2017	4	
5.	Senin, 9/10/2017	5	
6.	Selasa, 10/10/2017	6	
7.	Rabu, 11/10/2017	7	
8.	Kamis, 12/10/2017	8	
9.	Jumat, 13/10/2017	9	
10.	Senin, 16/10/2017	10	
11.	Selasa, 17/10/2017	11	
12.	Rabu, 18/10/2017	12	
13.	Kamis, 19/10/2017	13	
14.	Jumat, 20/10/2017	14	
15.		15	

Jakarta, 20-10-2017

Penilai:

*Mega Eusti Rama, SE.*  
MEGA EUSTI RAMA, SE.

Catatan:

Formulir ini dapat diperbahayak sesuai kebutuhan

**Lampiran 5: Rincian Kegiatan PKL**

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 21 Agustus 2017	Pengarahan mengenai kegiatan ICCTF dan tata kelola yang dianut ICCTF	Andi Abikusno
Selasa, 22 Agustus 2017	Pengarahan mengenai pemeriksaan dokumen pertanggungjawaban menggunakan dana Hibah dalam dan luar negeri	Mega Gusti Rama
Rabu, 23 Agustus 2017	Pengecekan dan <i>vouching</i> dokumen pertanggungjawaban proponen	Mega Gusti Rama
Kamis, 24 Agustus 2017	Meeting internal sekretariat ICCTF sebagai notulensi dan Vouching dokumen pertanggungjawaban proponen	Mega Gusti Rama
Jumat, 25 Agustus 2017	Mempelajari sistem ERP untuk menginput pembayaran <i>Advance</i> , <i>Reimbursement</i> dan <i>Disbursement</i>	Novrelia Hardiani
Senin, 28 Agustus 2017	Pengecekan pembayaran-pembayaran ke dalam sistem ERP dan pengecekan dokumen pertanggungjawaban	Anggri Heravanthi
Selasa, 29 Agustus 2017	Melakukan pengecekan dokumen atas perjalanan dinas dalam dan luar kota, paket meeting, Narasumber / Moderator	Anggri Heravanthi



Rabu, 30 Agustus 2017	Melakukan pembayaran vendor atas belanja modal dan kebutuhan sehari	Anggri Heravanthi
Kamis, 31 Agustus 2017	Penginputan pembayaran perjalanan dinas dan paket meeting ke dalam sistem ERP	Novrelia Hardiani
Jumat, 1 September 2017	Penginputan pembayaran perjalanan dinas dan paket meeting ke dalam sistem ERP	Novrelia Hardiani
Senin, 4 September 2017	Rapat SOP operasional sebagai notulensi dan penginputan pembayaran perjalanan dinas.	Novrelia Hardiani
Selasa, 5 Sempetember	Rapat pembahasan <i>Anniversary</i> ICCTF sebagai notulensi dan pengecekan dokumen petanggungjawaban	Anggri Heravanthi
Rabu, 6 September 2017	Perayaan Anniversary ICCTF. Tempat: Hotel Aryaduta, Jakarta	Mega Gusti Rama
Kamis, 7 September	Porseni Akbar Kementrian PPN/ BAPPENAS Tempat: GOR Soemantri Brojonegoro	Mega Gusti Rama
Jumat, 8 September 2017	Melakukan Vouching dokumen dan membantu filling dokumen Uang Persediaan (UP)	Anggri Heravanthi
Senin, 11 September 2017	Rapat Koordinasi <i>Strategic Meeting dan Capacity Building Staff</i> , pembagian tugas pada strategic meeting, Padang. Sumatera Barat	Andi Abikusno
Selasa, 12 September 2017	Koordinasi <i>Strategic Meeting dan Capacity Building Staff</i> , Bukittinggi, Padang – Sumatera Barat	M. Varih Sovy
Rabu, 13 September 2017	Koordinasi <i>Strategic Meeting dan Capacity Building Staff</i> , Bukittinggi, Padang – Sumatera Barat	M. Varih Sovy



Kamis, 14 September 2017	Koordinasi <i>Strategic Meeting dan Capacity Building Staff</i> , Bukittinggi, Padang – Sumatera Barat	M. Varih Sovy
Jumat, 15 September 2017	Koordinasi <i>Strategic Meeting dan Capacity Building Staff</i> , Bukittinggi, Padang – Sumatera Barat	M. Varih Sovy
Senin, 18 September 2017	Menginput pembayaran-pembayaran kedalam sistem ERP dan transfer pembayaran vendor	Mega Gusti Rama
Selasa, 19 September 2017	<i>Meeting</i> tindak lanjut <i>strategic meeting</i> , Bukit Tinggi, persiapan <i>launching ICCTF Summit</i> dan Pelaporan Pajak PPH 21, 22, 23, 26 Sek. ICCTF	Mega Gusti Rama
Rabu, 20 September 2017	Pengiputan pembayaran-pembayaran ke dalam sistem ERP dan pengecekan dokumen proponen	Anggri Heravanthi
Kamis, 21 September 2017	Pengiputan pembayaran-pembayaran ke dalam sistem ERP dan pengecekan dokumen proponen	Anggri Heravanthi
Jumat, 22 September 2017	Pengiputan pembayaran ke dalam sistem ERP dan pengecekan dokumen proponen	Anggri Heravanthi
Senin, 25 september 2017	Meeting SOP : Hotel Aryaduta Jakarta	Andi Abikusno
Selasa, 26 September 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Pusat Penelitian Karet, Bogor	Alya Prima
Rabu, 27 September 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Pusat Penelitian Karet, Bogor	Alya Prima

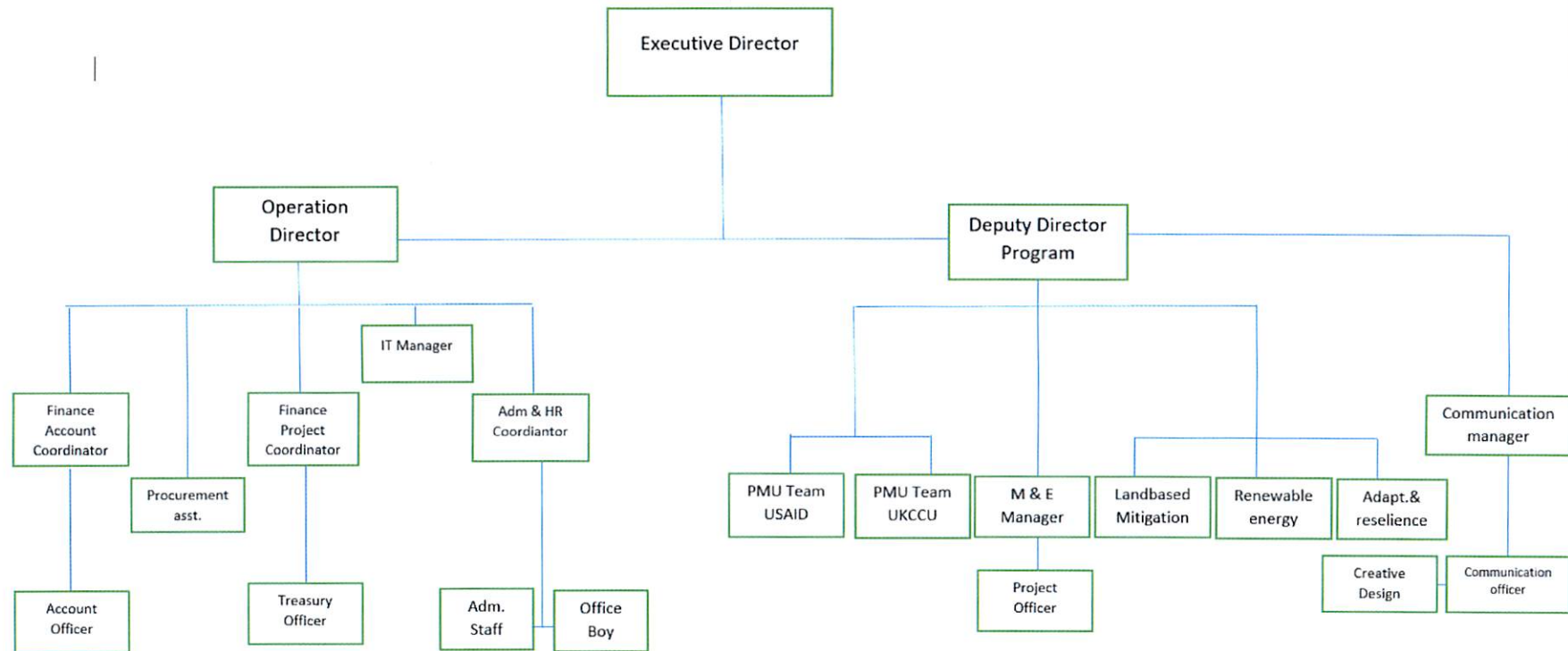
Kamis, 28 September 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev</i> <i>dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Pusat Penelitian Karet, Bogor	Alya Prima
Jumat, 29 September 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev</i> <i>dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Pusat Penelitian Karet, Bogor	Alya Prima
Senin, 02 Oktober 2017	Membuat SPT kepada para karyawan yang ingin melakukan perjalanan dinas luar kota dan penginputan pembayaran-pembayaran ke dalam ERP	Mega Gusti Rama
Selasa, 03 Oktober 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev</i> <i>dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Universitas Jember, Jember, Jawa Timur	Alya Prima
Rabu, 04 Oktober 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev</i> <i>dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Universitas Jember, Jember, Jawa Timur	Alya Prima
Kamis, 05 Oktober 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev</i> <i>dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Universitas Jember, Jember, Jawa Timur	Alya Prima
Jumat, 06 Oktober 2017	Perjalanan dinas , <i>Spotchek programmatic, monev</i> <i>dan</i> keuangan hibah ICCTF- USAID pada Universitas Jember, Jember, Jawa Timur	Alya Prima
Senin, 09 Oktober 2017	Pengiputan pembayaran ke dalam sistem ERP dan pengecekan dokumen proponen	Mega Gusti Rama



Selasa, 10 Oktober 2017	Pembayaran <i>Advance</i> perjalanan dinas kepada para karyawan dan menginputnya ke dalam sistem ERP	Mega Gusti Rama
Rabu, 11 Oktober 2017	Pengecekan dokumen pertanggungjawaban	Mega Gusti Rama
Kamis, 12 Oktober 2017	Penginputan pembayaran-pembayaran ke dalam sistem ERP dan pengecekan dokumen proponen	Mega Gusti Rama
Jumat, 13 Oktober 2017	<i>Meeting Donor Coordination Meeting</i> dan SOP Hibah ICCTF	Mega Gusti Rama
Senin, 16 Oktober 2017	<i>Filling</i> dokumen pertanggung jawaban dan pencairan dana proponen	Anggri Heravanthi
Selasa, 17 Oktober 2017	<i>Advance Payment</i> karyawan untuk perjalanan dinas dalam kota dan pengecekan pertanggungjawaban	Anggri Heravanthi
Rabu, 18 Oktober 2017	Pembayaran <i>Advance</i> perjalanan dinas kepada para karyawan dan menginputnya ke dalam sistem ERP	Anggri Heravanthi
Kamis, 19 Oktober 2017	Penginputan pembayaran ke dalam sistem ERP dan pelaporan Pajak PPH 21,22,23,26 Sek. ICCTF	Noverelia Hardiani
Jumat, 20 Oktober 2017	Penginputan pembayaran ke dalam sistem ERP	Anggri Heravanthi



## Lampiran 7: Struktur Organisasi ICCTF



## Lampiran 8: Rencana Anggaran Biaya

### RENCANA ANGGARAN BIAYA

Nama Kegiatan : *Spotcheck, Programatic Monitoring & Evaluation kegiatan swakelola program hibah ICCTF-USAID bekerjasama dengan Fakultas Kehutanan UGM*  
 Tempat : *Lebak Banten*  
 Hari & Tanggal : *Senin-Selasa / 16-17 Oktober 2017*  
 Sumber Dana : *USAID*

Rincian Kegiatan	MAK	Activity	Sub Activity	Sub Kompon	Pagu AWP 2017	Harga Satuan	Volume	Jam/Sesi/Hari/Bula	Total Biaya	Sisa Pagu	Waktu Q1	Keterangan
<i>Penginapan Gol III</i>	524111	3				718.000	2	OH x 1	1.436.000			
<i>Transport Kabupaten Tanggerang</i>	524111	3				310.000	2	OH x 2	1.240.000			
<i>Uang Harian Dinas Banten</i>	524111	3				370.000	2	OH x 3	2.220.000			
<b>Total Budget</b>									<b>4.896.000</b>	<b>0</b>		

Peserta:  
 xxxxx  
 xxxxx

Jakarta, 25 September 2017

A.	B	C	D	E	
Prepared by:	Activity Reviewed by:	Budget Reviewed by:	Finance Clearance by:	Approved by:	
XXXXXXXXX Finance Officer PMU USAID	XXXXXXXXX Team Leader PMU USAID	XXXXXXXXX Project Finance Coord.	XXXXXXXXXX Operation Director	XXXXXXXXXXXXX Executive Director	



## Lampiran 9: Surat Perintah Tugas



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA**

JALAN TAMAN SUROPATI NOMOR 2 JAKARTA 10310  
TELEPON (021) 31936207, 3905650; FAKSIMILE (021) 3145374  
[www.bappenas.go.id](http://www.bappenas.go.id)

**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor : SPT- / Sek.mwa/Satker.06.14/10/2016

Dasar : Surat Perjanjian Kerja No. 040/SPK/PPK-06.14/JK/10/2016 tanggal 5 Oktober 2016 antara PPK Program PPN XIV Satker Majelis Wali Amanat Dana Perwalian Perubahan Iklim Indonesia/ ICCTF Kementerian PPN/Bappenas dengan Dede Hendry Tryanto

**MENUGASKAN**

Kepada :

No	Nama	NIP	Jabatan	Instansi
1.	Dede Hendry Tryanto	-	Konsultan Baseline Study	ICCTF

Untuk : Kunjungan Lapangan ke Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan kegiatan *Baseline Study Program – Forest and Peatland Management to Reduce Emission in Indonesia Through Local Actions* yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu-Minggu / 12 - 23 Oktober 2016  
Waktu : 08.00 – 17.00  
Lokasi : Provinsi Sumatera Selatan

Demikian Surat Perintah Tugas ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 11 Oktober 2016  
Direktur Lingkungan Hidup  
(Selaku Sekretaris MWA ICCTF)

Ir. Medhi Zaim, M.Prof. Econ, Ph.D  
NIP. 19690405 199303 1003



## Lampiran 10: Form Advance/ Reimbursement karyawan

<b>ICCTF - INDONESIA CLIMATE CHANGE TRUST FUND</b> Wisma Bakrie II, Lt. 20 J. H.R. Rasuna Said, Kav. B-2 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12920 Indonesia
--

## REQUEST FOR ADVANCE

Page 1 of 1

ADVANCE NO : 084/ADWAPBN/10/2017  
 ORACLE VOUCHER NO : INV/EM/20171026/00003  
  
 NAME : Sandra Naully  
 POSITION : Administrative Assistant  
 DATE : 26-OCT-2017  
 PURPOSE OF ADVANCE : Pembelian ATK  
 MODE OF PAYMENT : CASH

NO	DESCRIPTION	QTY	UOM	PRICE	SUBTOTAL
1	Sign Pen Ballner	6	Piece	15,000.00	90,000.00
2	Stabillo Boss	5	Piece	9,000.00	45,000.00
3	Sign Here	12	Piece	27,000.00	324,000.00
4	Clear Folder MAP DAICHI A4	5	Pack	40,000.00	200,000.00
5	Mark n Note	10	Piece	15,000.00	150,000.00
6	Post it 655	3	Piece	20,000.00	60,000.00
7	Alkaline A3 (AAA)	10	Piece	11,000.00	110,000.00
8	Alkaline A2 (AA)	10	Piece	11,000.00	110,000.00
9	Odner Bantex	30	Piece	31,000.00	930,000.00
<b>TOTAL BUDGET</b>					<b>2,019,000.00</b>

Other Information :

RECEIVED  
 26 OCT 2017

BY: *Sandra Naully*

	Name	Position	Date & Sign
Requested by	Sandra Naully		<i>Sandra Naully</i>
Program Reviewed by	PME Manager		<i>Andi Abikusno</i>
Finance Reviewed by	Mega Gusti Rama		<i>Mega Gusti Rama</i>
Clearance by			
Approved by	Andi Abikusno		<i>Andi Abikusno</i>





<b>ICCTF - INDONESIA CLIMATE CHANGE TRUST FUND</b>
Wisma Bireu II, Lt. 20 Jl. H.R. Rasuna Said, Kev. B-2 Dokrah Khusus Jakarta Jakarta 12920 Indonesia

**ADVANCE REPORTING**

Page 1 of 1


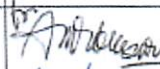
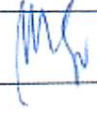

**ADVANCE NO** : 084/ADV/APBN/10/2017/S  
**ORACLE VOUCHER NO** : INVEM/20171103/00004  
**NAME** : Sandra Nauliy  
**POSITION** : Administrative Assistant  
**DATE** : 03-NOV-2017  
**PURPOSE OF ADVANCE** : Settlement Pembelian ATK  
**MODE OF PAYMENT** : CASH

Amount of Advance Paid (1) **2,019,000**

NO	DESCRIPTION	FUND CODE	MAK	AMOUNT
1	PD Abdi Karya- Pembelian ATK 25 Oktober 2017	APBN	K5218110000	1,060,000
2	PD Abdi Karya- Pembelian ATK 25 Oktober 2017	APBN	K5218110000	1,059,000

Notes :

**Total Expenditure** (2) **2,139,000**  
**Balance** (1) - (2) **-120,000**

	Name	Position	Date - Sign
Requested by	Sandra Nauliy	Admin Asisten	15/10/2017 
Program Reviewed by	PME Manager		
Finance Reviewed by	Mega Gusti Rama		
Clearance by			
Approved by	Andi Abikusno		



<b>ICCTF - INDONESIA CLIMATE CHANGE TRUST FUND</b> Wana Bekti II Lt. 20 Jl. H.R. Rasuna Said, Kav. B-3 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12920 Indonesia
--

**REIMBURSEMENT FORM**

Page 1 of 1

**ADVANCE NO** : 074A/RMB/APBN/10/2017  
**ORACLE VOUCHER NO** : INV/EM/20171023/00005  
**NAME** : Sandra Naully  
**POSITION** : Administrative Assistant  
**DATE** : 23-OCT-2017  
**PURPOSE OF ADVANCE** : Rapat Koordinasi 3 Sekretariat  
**MODE OF PAYMENT** : CASH

NO	DESCRIPTION	FUND CODE	MAK	AMOUNT
1	Warung H. Slamet - (Asli) Bebek Goreng-Consumption for Coordination Meeting 3 Sekretariat, at Bappenas 23 October 2017	APBN	K5212110000	✓ 4,574,500.00
2	Official Travel Expense-for Meeting-in Town for Coordination Meeting 3 Sekretariat, at Bappenas 23 October 2017	APBN	K5241140000	✓ 3,150,000.00

Notes

Total Expenditure 7,724,500.00  
 Reimbursement 7,724,500.00

**PAID**BY: *Sandra N*

	Name	Position	Date - Sign
Requested by	Sandra Naully	Admin Assisten	23/10/17 <i>[Signature]</i>
Program Reviewed by	PME Manager		
Finance Reviewed by	Mega Gusti Rama		<i>[Signature]</i>
Clearance by			
Approved by	Andi Abikusno		<i>[Signature]</i>



### Lampiran 11: Bukti *Payment* dari aplikasi Oracle

Invoice Overview (ICCTF AP TREASURY)

Trading Partner	Sandra Naully	Site	Office
Supplier Num	69	Operating Unit	ICCTF_OU
Invoice Num	069A/ADV/APBN/09/20	Type	Prepayment
Batch Name		Date	22-SEP-2017
Voucher	INV/EM/20170922/0000	Currency	IDR
PO Number		Amount	6,600,000.00
Receipt Num		Unpaid	0.00
Invoice Status		Release	
Approval	Manually Approved	Unapplied	0.00
Status	Fully Applied	Settlement Date	03-OCT-2017
Accounting	Processed	Description	FGD Penyempurnaan Proposal Extensio
Payment	Fully Paid	Active Hold	
		Reason	

Scheduled Payments				Actual Payments		
Curr	Amount	Remaining	Due Date	Held	Paid By	Paid On
IDR	6,600,000.00	0.00	22-SEP-2017	<input type="checkbox"/>	143 - CASH	22-SEP-2017
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		

[Payment Overview](#)
[View Receipt](#)
[View PO](#)
[Supplier](#)
[Invoice Workbench](#)



## LAMPIRAN 12: Pertanggungjawaban perjalanan dinas

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIC INDONESIA

**SURAT PERINTAH DINAS (SPD)**  
Nomor : 503 A SPD/06.14/08/2017

BAPPENAS

1. Pejabat yang Berwenang Memberi Perintah	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional	
2. Nama/NIP Pegawai yang Melaksanakan Perjalanan	Vany Ahang Moord Yakub	
3. a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. III b. <i>Direktur Yayasan Penyus Berau</i> c.	
4. Maksud Perjalanan Dinas	Mengikuti pendampingan kegiatan Spotcheck & Program Monitoring & Evaluation Kegiatan Swakelola Hibah ICCTF Bekeja sama dengan Yayasan Penyus Berau	
5. Alat Angkutan yang Dipergunakan	Angkutan Darat	
6. a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. Berau b. Betu Putih c.	
7. a. Lama Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali	a. 2 #NAME? b. 09 Agustus 2017 c. 10 Agustus 2017	
8. Pengikut:	Nama	Tanggal Lahir
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
9. Pembebanan Anggaran :	a. Instansi b. Mata Anggaran	a. B a p p e n a s b.
10. Keterangan Lain-lain	-	

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 07 Agustus 2017

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program PPN XIV  
Satker MWA Dana Perwalian Perubahan Iklim Indonesia/ICCTF

**Dody Virgo C.R. Sinaga, ST, MA, M.Eng**  
NIP. 19800909 200604 1 004



## RINCIAN PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : 503 C SPD/06.14/08/2017  
 Tanggal : 07 Agustus 2017

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1	Uang Harian Perjalanan Dinas 2 x Rp. 170.000,-	Rp. 340.000,-	30%
2	Biaya Penginapan 1 x Rp. 206.400,-	Rp. 206.400,-	
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 546.400,-</b>	
	<b>Terbilang : Lima Ratus Empat Puluh Enam Ribu Empat Ratus Rupiah</b>		

Telah Dibayar Sejumlah  
Rp. 546.400

Berau, 8 Agustus 2017  
Telah Menerima Uang Sejumlah  
Rp. 546.400

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program PPN XIV  
Satker MWA Dana Perwalian Perubahan Iklim Indonesia/ICCTF

Yang Menerima

Dody Virgo C.R. Sinaga, ST, MA, M.Eng  
NIP. 19800909 200604 1 004

Nono Rachmad basuki  
NIP.

## PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Diterapkan Sejumlah : Rp. 546.400  
 Yang telah dibayar Semula : Rp. 546.400  
 Sisa Kurang Lebih : Rp. -



## KUITANSI

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Program PPN XIV  
Satker Majelis Wali Amanat Dana Perwalian Perubahan Iklim Indonesia/ICCTF

Uang Sebesar : Lima Ratus Empat Puluh Enam Ribu Empat Ratus Rupiah

Untuk Pembayaran : Uang harian/penginapan/transportasi Perjalanan Dinas Berau - Batu Putih  
selama 2 ( dua) Hari sesuai SPD nomor 503 B SPD/06.14/08/2017  
tanggal 07 Agustus 2017

Sebesar : Rp. 546.400

Mengetahui/Menyetujui:  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program PPN XIV  
Satker MWA Dana Perwalian Perubahan Iklim Indonesia/ICCTF

Dody Virgo C.R. Sinaga, ST, MA, M.Eng  
NIP. 19800909 200604 1 004

Berau, 8 Agustus 2017  
Yang Menerima,

Huda Saka Al Alam  
NIP. -



**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Huda Saka Al Alam  
NIP : -  
Jabatan : *Program Manager Yayasan Penyu Berau*

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1 Perhitungan yang terdapat pada pembayaran perjalanan dinas pada Satuan Kerja Dana Perwalian ICCTF Kantor Kementerian Negara PPN/Bappenas dalam rangka Mengikuti pendampingan kegiatan Spotchek & Program Monitoring & Evaluation Kegiatan Swakelola Hibah ICCTF Bekeja sama dengan Yayasan Penyu Berau yang diadakan di Kampung Batu Putih, 9-10 Agustus 2017
- 2 Apabila di kemudian hari terdapat pembatalan perjalanan dinas atau kelebihan atas biaya tersebut, maka hal tersebut menjadi tanggung jawab saya dan bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Berau, 8 Agustus 2017  
Yang Membuat Pernyataan

Huda Saka Al Alam  
NIP. -

