

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SUB BAGIAN KEUANGAN
DI BADAN PEMERIKSA KEUANGAN (BPK)
PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA**

**SITI FATIMAH MAULINA
8105150530**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
EKONOMI KONSENTRASI PENDIDIKAN
AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

SITI FATIMAH MAULINA (8105150530). *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian Keuangan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi DKI Jakarta. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai rekam jejak atas terlaksananya kegiatan serta untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Adapun dari program Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disebut PKL ini, praktikan memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman yang meningkatkan kapabilitas hardskill maupun softskill, pengalaman terjun di dunia kerja, serta membuka jejaringan di sebuah perusahaan.

PKL dilaksanakan di sub bagian keuangan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta selama 23 (dua puluh tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal 24 Juli 2017 s.d. 30 Agustus 2017 dengan 5 hari kerja setiap minggunya yaitu Senin s.d. Jumat pada pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB. Beralamat di Jalan MT. Haryono Kav. 34 Jakarta 12270 yang bergerak di bidang jasa audit pemerintahan. Pada pelaksanaannya praktikan berusaha mengerjakan semua tugas sesuai dengan arahan supervisi.

Salah satu kendala yang dialami praktikan adalah kurang diberikannya pekerjaan terkait bidang akuntansi, lebih ke hal administrasi sehingga tidak sesuai dengan kebutuhan. Dalam mengatasi ketidaksesuaian tersebut, praktikan mencoba untuk mengamati dan bertanya terkait proses kerja di bagian tersebut dan segera menyelesaikan pekerjaan yang ada agar dapat mencari kegiatan baru dengan meminta pekerjaan lainnya yang lebih sesuai.

Adapun saran yang praktikan dapat berikan untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah perihal waktu pelaksanaan PKL, dimana praktikan akan lebih produktif jika PKL di akhir tahun. Sedangkan untuk BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta, akan lebih baik jika tugas yang diberikan lebih variatif di bidang terkait sehingga praktikan dapat memperkaya kemampuan praktik di bidang terkait.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian
Keuangan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan
Provinsi DKI Jakarta

Nama Praktikan : Siti Fatimah Maulina

Nomor Registrasi : 8105150530

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi Pendidikan
Ekonomi



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

Mengetahui,
Dosen Pembimbing






Erika Takidah, S.E, M.Si
NIP 197511112009122001

LEMBAR PENGESAHAN

Menyetujui,
Koordinator Program Studi Pendidikan
Ekonomi



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Susi Indriani, S.E, M.S.Ak NIP 197608202009122001		11 Januari 2018
Penguji Ahli		
Ati Sumiati, S.Pd., M.Si NIP 197906102008012028		10 Januari 2018
Dosen Pembimbing		
Erika Takidah, S.E, M.Si NIP 197511112009122001		10 Januari 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, serta para pengikutnya hingga akhir zaman nanti.

Laporan PKL ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penilaian oleh Tim Penguji terhadap hasil kerja praktikan dalam melaksanakan PKL. Banyak pelajaran dan pengalaman yang praktikan dapatkan baik selama kegiatan PKL maupun dalam proses penyusunan laporan ini.

Beberapa tantangan dan kendala pun ditemui oleh praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan baik secara moral maupun material, bimbingan dan arahan kepada praktikan. Ucapan terimakasih praktikan ucapkan kepada:

1. Allah SWT yang telah meridhoi dan memudahkan setiap langkah praktikan.
2. Orang tua yang senantiasa mendo'akan dan mendukung praktikan baik secara moril dan materiil.
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Suparno, S.Pd, M.Pd., selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Erika Takidah, S.E, M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan saran selama Praktik Kerja Lapangan sampai dengan penulisan laporan ini.
6. Muh. Zaini, S.E, MM, selaku Kasubag. Keuangan yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di sub bagian Keuangan, BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.
7. Seluruh karyawan sub bagian keuangan dan bagian lainnya di BPK Perwakilan DKI Jakarta yang telah memberikan bimbingan, ilmu, dan suasana kerja yang nyaman selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
8. Teman – teman Pendidikan Akuntansi A 2015 yang senantiasa memberikan saran dan bantuan dari segi perencanaan Praktik Kerja Lapangan hingga penulisan laporan ini.

Praktikan menyadari dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan Praktikan dalam penyempurnaan laporan ini. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah BPK Pwk. Prov. DKI Jkt	9
B. Visi dan Misi BPK Pwk. Prov. DKI Jkt.....	10
C. Struktur Organisasi BPK Pwk. Prov. DKI Jkt.....	13
D. Kondisi Umum BPK Pwk. Prov. DKI Jkt.....	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja.....	17
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala yang Dihadapi.....	22

D. Cara Mengatasi Kendala	22
BAB IV PENUTUP	24
A. Kesimpulan	24
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN - LAMPIRAN	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	27
Lampiran 2: Surat Jawaban PKL.....	29
Lampiran 3: Daftar Hadir PKL	30
Lampiran 4: Penilaian PKL.....	32
Lampiran 5: Rincian Kegiatan PKL	33
Lampiran 6: Logo BPK Perwakilan Prov. DKI Jkt.....	35
Lampiran 7: Struktur Organisasi BPK Perwakilan Prov. DKI Jkt.....	36
Lampiran 8: Rincian Alur Berkas SPJ	37
Lampiran 9: Lembar Pengendalian Tagihan	38
Lampiran 10: Surat Perintah Bayar	39
Lampiran 11: Surat Tugas.....	40
Lampiran 12: Kuitansi/Bukti Pembayaran.....	41
Lampiran 13: Daftar Penerima Uang.....	42
Lampiran 14: Bukti Kehadiran	43
Lampiran 15: Laporan Realisasi Anggaran	44
Lampiran 16: Form SSE.....	45
Lampiran 17: Dokumentasi	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kehidupan manusia selalu berubah-ubah, dinamis, dan berkembang mengikuti zaman. Tuntutan demi tuntutan seiring tercipta seakan-akan ia yang tertinggal akan tergilas oleh zaman. Zaman yang tergerak oleh perkembangan IPTEK mewarnai persaingan di dunia industri dan usaha, untuk menguasainya dengan bijak perlu disertai amunisi terbaik yakni dengan paket *soft skill*, *hard skill* dan pengalaman agar seimbang antara teori dengan kenyataan di lapangan.

Derasnya lalu lintas Globalisasi dan adanya Masyarakat Ekonomi ASEAN memberikan peluang sekaligus ancaman terhadap perekonomian bumi pertiwi. Kegiatan ekonomi internasional menuntut usaha lokal Indonesia untuk mampu bersaing dengan industri asing. SDM yang terampil dengan tingkat kreatifitas yang tinggi menjadi modal utama Indonesia untuk bersaing dan mengisi porsi sesuai kebutuhan pasar internasional. Bumi pertiwi yang kaya akan sumber daya yang diolah secara baik akan menjadikan peluang. Namun sebaliknya, jika tak mampu diolah secara baik maka akan menghasilkan ancaman untuk negeri.

Muhammad mengemukakan bahwa hal yang diperlukan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) adalah: “Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) memerlukan program pendidikan dan kesehatan yang membutuhkan biaya yang besar.

Hingga saat ini, sebagian besar angkatan kerja Indonesia masih berpendidikan rendah atau tanpa keterampilan memadai”¹.

Realitas akan hal tersebut perlu dijawab dengan persiapan mendasar untuk SDM di Indonesia agar memiliki keterampilan yang dibutuhkan oleh sektor industri internasional saat ini. Sebagai institusi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya mewujudkannya dengan mencetak tenaga ahli profesional yang berkualitas. Maka untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja, UNJ mempersiapkan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa yang merupakan *output* harapan bangsa.

Mahasiswa yang selanjutnya disebut sebagai Praktikan melaksanakan PKL agar dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah sehingga dapat membekali persiapan praktikan dalam memasuki dunia kerja sesungguhnya. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang PKL diatas, adapun maksud dilaksanakannya PKL adalah :

¹ Muhammad, *Manajemen Bank Syariah* (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2005), h. 3.

1. Mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan pada praktik kerja yang dilakukan secara langsung.
2. Mempersiapkan mental dan menambah wawasan sebagai calon tenaga kerja, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL yakni pada bagian keuangan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini ada tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja yang ada di lingkungan kerja nyata.
3. Menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa prodi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan

6. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
7. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait. Adapun kegunaan tersebut adalah :

1. Bagi praktikan
 - a. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
 - b. Pengembangan keterampilan dari berbagai wawasan akademis yang diperoleh selama perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta untuk menjadi pekerja yang mumpuni.
 - c. Membangun tanggungjawab dan kedisiplinan praktikan untuk melaksanakan setiap tugas yang diberikan oleh karyawan BPK
 - d. Melatih komunikasi dan koordinasi praktikan bersama teman sesama praktikan dan juga karyawan BPK dalam melakukan pekerjaan dengan baik.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Dapat mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa dan mengetahui kesesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan dunia industri saat ini.

- b. Menjalini kerja sama dengan perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dan mendapatkan umpan balik berupa masukan dari dunia industri, khususnya tentang perbaikan dan pengembangan kurikulum yang diajarkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia industri saat ini.
 - c. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
 - d. Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.
3. Bagi Instansi
- a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.
 - b. Terjalinnnya kerja sama dengan pihak Universitas sehingga terwujud hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.
 - c. Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.
 - d. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.

- e. Instansi dapat merekrut mahasiswa ke depannya apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi : BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta
Alamat : Jl. MT. Haryono Kav. 34, Pancoran, Jakarta,
12270
Telepon : (021) 79180560
Website : <https://jakarta.bpk.go.id>
Bagian Tempat PKL : Sub Bagian Keuangan

Alasan praktikan memilih BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Melihat bahwa BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta yang merupakan instansi yang memegang roda pengawasan keuangan di bidang Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
2. Praktikan tertarik untuk mengeksplorasi lebih mendalam terkait proses pengawasan keuangan di bidang pemerintahan, sesuai dengan wawasan mata kuliah Akuntansi Pemerintahan yang telah praktikan pelajari.
3. Dengan letaknya kantor yang strategis dan merupakan lokasi dengan banyak sarana transportasi, praktikan mudah melakukan mobilisasi ke kampus dan ke rumah secara efektif.

4. Mudah dalam administrasi penerimaan PKL di saat praktikan mengajukan permohonan PKL.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta di sub bagian keuangan selama 23 (dua puluh tiga) hari kerja, terhitung sejak tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2017.

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan memulai dengan mengumpulkan informasi baik dari teman, kakak tingkat, serta internet. Setelah memutuskan untuk mencari instansi yang dekat dari kampus, praktikan fokus mencari di daerah Cawang. Praktikan pun menyiapkan berkas-berkas guna melamar ke beberapa tujuan. Adapun data yang disiapkan berupa *curriculum vitae* dan surat permohonan PKL dari universitas. Pada tanggal 6 Juli 2017, berkas pun dikirim menuju BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta untuk akhirnya menerima kabar kepastian dari pihak instansi terkait pada tanggal 19 Juli 2017 dan menentukan akan memulai PKL pada tanggal 24 Juli 2017 hingga 30 Agustus 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dilakukan pada tanggal 24 Juli 2017 hingga 30 Agustus 2017. Adapun ketentuan jam kerja praktikan adalah sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat

Jam Kerja : pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB

Jam Istirahat : pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

Praktikan bekerja di dalam sub bagian Keuangan. Dimana praktikan diperkenalkan dengan tim keuangan dan diberitahu mengenai *jobdesc* yang akan praktikan dapatkan.

3. Tahap Penulisan Laporan

Dengan berakhirnya PKL, maka praktikan harus membuat pertanggung jawaban terhadap apa yang dikerjakan selama praktik kerja. Pertanggung jawaban ini berbentuk laporan yang menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta

Sejarah pembentukan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta berawal dari Satuan Kerja Auditorat IV yang dipimpin oleh Drs. A. Th. Sutedjo, MM yang kemudian digantikan oleh Drs. Rusmantoyo dengan perubahan dari Auditorat IV menjadi Perwakilan Khusus Jakarta pada tanggal 15 Agustus 1996 sesuai SK BPK RI No. 16/SK/K//1996. Dengan lokasi Kantor Pusat BPK RI yang bertempat di Jalan Gatot Subroto No. 31 Jakarta Pusat. Logo BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta terlampir pada Lampiran 6.

Kemudian adanya pembentukan Perwakilan III BPK RI di Jakarta yang bertempat di Jalan MT Haryono Kav. 45 – 46, Jakarta Selatan (SK BPK RI No. 12/SK/I-VIII.3/2004 tanggal 29 Juli 2004 tentang Organisasi dan Tata Laksana BPK RI). Sekretariat Perwakilan III BPK RI di Jakarta, Sub Auditorat Provinsi DKI Jakarta, Sub Auditorat Depdagri dan Jawa Barat IV, dan Sub Auditorat Jawa Barat I, II, dan III seluruhnya dibawah oleh Perwakilan III BPK RI.

Lalu terjadinya perubahan nama dari Perwakilan III BPK RI di Jakarta menjadi Perwakilan BPK RI Provinsi DKI Jakarta (SK BPK RI No. 02/SK/I-VIII.3/1/2006 tanggal 5 Januari 2006). Membawahi Sekretariat Perwakilan BPK DKI Jakarta, Sub Auditorat Depdagri, Banten dan DKI Jakarta.

Perwakilan BPK RI Provinsi DKI Jakarta membawahi Sub Auditorat DKI Jakarta I, Sub Auditorat DKI Jakarta II, Sub Auditorat DKI Jakarta III, Sub Auditorat DKI Jakarta IV, dan Sekretariat Perwakilan. Dengan menggunakan Gedung BPM & PKUD Jl. MT. Haryono kav. 45-46 lantai 3 dan 4 Pancoran – Jakarta Selatan 12770, gedung tersebut berstatus pinjam pakai dengan perjanjian pinjam pakai no. 7/AK/BP/V/2007 antara BPK RI dengan Pemda DKI Jakarta.

Kemudian diresmikan oleh Ketua BPK RI, Bapak Hadi Poernomo pada hari Senin, tanggal 7 Desember 2009 terkait perpindahan lokasi kantor yakni bertempat di Jalan MT Haryono Kavling 34 Jakarta Selatan dengan luas bangunan 17.473 m².

B. Visi dan Misi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta

Bagi sebuah organisasi, visi menggambarkan kondisi masa depan yang diharapkan untuk dicapai oleh organisasi tersebut. Visi BPK berubah seiring dengan perkembangan organisasi dan pergeseran fokus pengembangan BPK serta mengacu pada perkembangan yang terjadi dalam pengelolaan keuangan negara di Indonesia.

BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta sebagai bagian dari BPK mendukung visi, misi, dan tujuan strategis serta melaksanakan nilai dasar BPK sebagaimana dijabarkan berikut ini:

² Sejarah BPK Perwakilan (jakarta.bpk.go.id) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

VISI

”Menjadi pendorong pengelolaan keuangan negara untuk mencapai tujuan negara melalui pemeriksaan yang berkualitas dan bermanfaat.”

MISI

1. Memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara secara bebas dan mandiri; dan
2. Melaksanakan tata kelola organisasi yang berintegritas, independen dan profesional.

NILAI DASAR

Pencapaian visi melalui misi dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar yang menjadi panduan dalam bekerja dan bertindak. Ada tiga nilai dasar BPK yang harus dilaksanakan oleh seluruh individu dalam organisasi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta yaitu sebagai berikut.

- Integritas

Kami membangun nilai integritas dengan bersikap jujur, objektif, dan tegas dalam menerapkan prinsip, nilai, dan keputusan.

- Independensi

Kami menjunjung tinggi independensi, baik secara kelembagaan, organisasi, maupun individu. Dalam semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan pemeriksaan, kami bebas dalam sikap mental dan penampilan dari gangguan pribadi, ekstern, dan/atau organisasi yang dapat memengaruhi independensi;

- Profesionalisme

Kami membangun nilai profesionalisme dengan menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan, serta berpedoman kepada standar yang berlaku.

TUJUAN STRATEGIS

Pencapaian visi 2016 - 2020 untuk menjadi pendorong pengelolaan keuangan negara untuk mencapai tujuan negara melalui pemeriksaan yang berkualitas dan bermanfaat akan dilaksanakan melalui misi BPK, yaitu melakukan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara secara bebas dan mandiri serta dengan melaksanakan tata kelola organisasi yang berintegritas, independen, dan profesional.

Dalam memastikan tercapainya visi dan misi, maka ditetapkan dua tujuan strategis yaitu meningkatkan manfaat hasil pemeriksaan serta meningkatkan pemeriksaan yang berkualitas, sebagai berikut:

1. Meningkatkan manfaat hasil pemeriksaan dalam rangka mendorong pengelolaan keuangan daerah untuk mencapai tujuan negara; dan
2. Meningkatkan pemeriksaan yang berkualitas dalam mendorong pengelolaan keuangan daerah untuk mencapai tujuan negara.³

³ Rencana Strategis BPK Perwakilan (jakarta.bpk.go.id) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

C. Struktur Organisasi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta

Berdasarkan Keputusan BPK RI Nomor 3/K/I-XIII.2/7/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan. Struktur Organisasi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta terlampir pada Lampiran 7. Bidang pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan struktur organisasi ialah sebagai berikut:

1. Sub Auditoriat DKI Jakarta

Sub Auditorat DKI Jakarta mempunyai tugas di bidang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan daerah pada entitas di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Berfungsi di bidang Ketertiban dan Keamanan, serta Pelayanan Umum Pemerintahan. Merupakan unit pelaksana teknis daerah terkait di lingkungan entitas terkait serta melaksanakan pemeriksaan yang dilimpahkan oleh Auditoriat Utama Keuangan Negara (AKN).

BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta terdiri dari 4 (empat) Sub Auditoriat, yaitu:

- 1) Sub Auditoriat DKI Jakarta I
- 2) Sub Auditoriat DKI Jakarta II
- 3) Sub Auditoriat DKI Jakarta III
- 4) Sub Auditoriat DKI Jakarta IV

2. Sekretariat Perwakilan

Bertugas di bidang penyelenggaraan dan mengordinasikan dukungan administrasi, hukum dan hubungan masyarakat, protokoler, serta sumber daya untuk kelancaran tugas dan fungsi Perwakilan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

Demi terlaksananya tugas tersebut, Sekretariat Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan kegiatan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta di bidang kesekretariatan;
- 2) Pengelolaan SDM, keuangan, serta sarana dan prasarana di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta;
- 3) Pelayanan di bidang Hukum, Humas, TI, administrasi umum, dan keprotokolan di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta;
- 4) Pelaporan keuangan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta dan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan;
- 5) Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Perwakilan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta;
- 6) Pelaporan berkala terkait hasil kegiatan kepada Kepala Perwakilan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

Sekretariat Perwakilan di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta terdiri dari beberapa Sub Bagian, yang mana setiap hasil kegiatannya dilaporkan secara berkala kepada Sekretariat Perwakilan.

- 1) Sub Bagian SDM

bertugas melaksanakan pengurusan sumber daya manusia di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

2) Sub Bagian Keuangan

bertugas melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban keuangan, serta menyiapkan bahan pendukung dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan BPK.

3) Sub Bagian Hukum

bertugas melaksanakan pemberian layanan di bidang hukum yang meliputi legislasi, konsultasi, bantuan dan informasi hukum,

4) Sub Bagian Humas

bertugas di bidang kehumasan yang terkait dengan tugas dan fungsi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

5) Sub Bagian Umum dan TI

bertugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, teknologi informasi, dan keprotokolan, serta melaksanakan pengurusan sarana dan prasarana di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

6) Sub Bagian Tata Usaha

bertugas menyelenggarakan kesekretariatan dan menyiapkan informasi yang dibutuhkan oleh Kepala Perwakilan serta melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan perintah Kepala Perwakilan.⁴

⁴ Struktur Organisasi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta (jakarta.bpk.go.id) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

D. Kondisi Umum BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta

BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta yang berkedudukan di Jakarta merupakan salah satu unsur Pelaksana BPK, yang berada di bawah Auditorat Utama Keuangan Negara (AKN) V dan bertanggung jawab kepada Anggota V BPK melalui Auditor Utama KN V. BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta dipimpin oleh seorang Kepala Perwakilan.

BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, BUMD dan lembaga terkait di lingkungan entitas, termasuk melaksanakan pemeriksaan yang ditugaskan oleh AKN.⁵

⁵ Rencana Strategis BPK Perwakilan (jakarta.bpk.go.id) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta, praktikan ditempatkan di Sub Bagian Keuangan. Ranah tugas subbag keuangan ialah melaksanakan kebijakan terkait penganggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban pada hal keuangan sesuai DIPA, serta mempersiapkan bahan pendukung untuk penyusunan Laporan Keuangan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta dan melaporkan hasil kegiatannya secara berkala kepada Kepala Sekretariat Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

Saat pelaksanaan PKL, praktikan ditugaskan melakukan bidang pekerjaan seperti:

1. Mengarsipkan bukti SPJ transaksi kantor BPK Pwk. Prov. DKI Jakarta berdasarkan DIPA.
2. Mendeteksi dan melakukan koreksi sesuai *file* panduan keuangan BPK RI pada Laporan Keuangan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

3. Melakukan proses SSE Pajak pada beberapa transaksi.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 23 (dua puluh tiga) hari kerja yaitu dimulai dari tanggal 24 Juli 2017 s.d. 30 Agustus 2017, praktikan diminta untuk memperhatikan pola kerja para pegawai dan diperkenalkan perlahan – lahan mengenai tugas yang akan dikerjakan selama melaksanakan PKL.

Sebagai bentuk pekerjaan awal, praktikan ditugaskan dalam hal administrasi berkas seperti SPJ, lalu hingga selanjutnya ditugaskan mendeteksi dan melakukan koreksi atas kesalahan input Laporan Keuangan BPK Perwakilan Prov. DKI Jakarta berdasarkan panduan BPK RI Pusat lalu melakukan proses SSE Pajak untuk beberapa transaksi.

1. Mengarsipkan bukti SPJ transaksi kantor BPK Pwk. Prov. DKI Jakarta berdasarkan DIPA

Pada awalnya, praktikan diberikan satu box berisikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari transaksi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran⁶.

⁶Seputar Revisi Anggaran: Pengertian DIPA (anggaran.depkeu.go.id) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

Praktikan ditugaskan untuk melakukan pengarsipan berkas tersebut dengan menggunakan *Scanner* khusus, hal ini berkaitan dengan penilaian kerapihan dan kelengkapan arsip di Sub Bagian Keuangan yang akan dilakukan secara rutin selama beberapa bulan sekali. Rincian alur berkas terlampir pada lampiran 8.

Dengan mengarsipkan SPJ, praktikan dapat menganalisis dan memperoleh gambaran transaksi umum pihak BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta, seperti dalam agenda perjalanan dinas ataupun belanja barang dan jasa lainnya serta mengetahui komponen dan pihak yang terlibat untuk pembayaran transaksi, seperti Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan SPM, dsb. Dalam satu *file* SPJ, terdapat beberapa komponen, yakni:

- 1) Lembar Pengendalian Tagihan yang berisikan keterangan penagih yang kemudian ditandatangani oleh pihak berkepentingan seperti Pejabat Pembuat Komitmen, Kasubag Keuangan, Pejabat Penguji Tagihan, dsb. Contoh lembar pengendalian tagihan terlampir pada Lampiran 9.
- 2) Surat Perintah Bayar adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran sesuai tagihan. Menjadi alat pembuktian yang sah bagi bendahara pengeluaran sebagai dasar pembayaran.⁷ Surat Perintah Bayar terlampir pada Lampiran 10.
- 3) Surat Tugas merincikan terkait siapa saja pihak terlibat untuk melakukan tugas, dan terdapat penjelasan terkait tugas yang dilaksanakan serta jangka

⁷ Kamus Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara: Pengertian SPM (djpbn.kemenkeu.go.id) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

waktu yang tertera misalnya seperti surat dinas, dsb. Contoh surat tugas terlampir pada Lampiran 11.

- 4) Kuitansi/Bukti Pembayaran merincikan terkait transaksi pembayaran yang melibatkan pihak pemberi dan penerima uang untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa ataupun pelaksanaan tugas dinas. Bentuk Kuitansi/Bukti Pembayaran terlampir pada Lampiran 12.
- 5) Daftar penerima uang merincikan siapa saja pihak-pihak yang berhak menerima uang setelah melakukan pengadaan barang/jasa serta pelaksanaan tugas di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta. Bentuk daftar penerima uang terlampir pada Lampiran 13.
- 6) Bukti Kehadiran merupakan bukti secara tertulis bahwa pihak-pihak yang diberikan tugas telah melaksanakan ataupun menghadiri tugas sesuai dengan ketentuan. Bukti Kehadiran terlampir pada Lampiran 14.

Proses pengarsipan berkas SPJ ini cukup memakan waktu lebih dari dua minggu dikarenakan banyaknya berkas transaksi sejak bulan Januari 2017. Selain itu, praktikan diberi tugas secara rutin untuk mengecek dan mengantarkan lembar pengendalian tagihan ke Pejabat Penguji Tagihan. Lalu, merapikan dokumen lampiran laporan keuangan untuk dimasukkan ke dalam *ordner*.

2. Mendeteksi dan melakukan koreksi sesuai *file* panduan keuangan BPK RI pada Laporan Keuangan BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

Hingga pada beberapa hari akhir, praktikan mulai ditugaskan dengan beberapa pekerjaan yang berkaitan dengan koreksi atas kesalahan input pada

Laporan Keuangan BPK Perwakilan Prov. DKI Jakarta. Pada teknisnya, praktikan diberikan *file* berbentuk Ms. Excel yang berisikan panduan hal-hal yang perlu dikoreksi. Aplikasi yang digunakan adalah SAIBA. Hal-hal yang dikoreksi pada umumnya seperti kesalahan input angka yang tidak berbasis aturan akuntansi, ketidaksesuaian nominal pada komponen laporan, serta kesalahan input pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Salah satu laporan yang praktikan koreksi adalah Laporan Realisasi Anggaran terlampir pada Lampiran 15.

3. Melakukan proses SSE pada beberapa transaksi.

Selain itu, praktikan sempat diajarkan untuk melakukan proses *e-biling* dengan SSE Pajak. SSE pajak online atau Surat Setoran Elektronik adalah suatu sistem pembayaran pajak elektronik yang diadministrasikan oleh *Biller* Direktorat Jenderal Pajak dan menerapkan *billing system*⁸. Praktikan melakukan SSE Pajak dengan sistem online yang sudah *login* pada komputer lalu kemudian mengikuti alur pengisian Nomor Objek Pajak (NOP), jenis pajak, jenis setoran, mata uang serta nominal yang harus disetor. Setelah itu, praktikan mendapatkan nomor *billing* dan masa aktifnya untuk dibayarkan di kantor pajak. Contoh form SSE terlampir pada Lampiran 16.

⁸ Pengertian SSE Pajak (online-pajak.com) diakses pada tanggal 21 oktober 2017

C. Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan PKL di BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta, sub bagian keuangan terhitung sejak tanggal 24 Juli - 30 Agustus 2017, praktikan mengalami beberapa kendala yang menghambat kinerja praktikan. Adapun faktor yang menjadi kendala praktikan adalah sebagai berikut:

- 1) Sarana *backup* yang hilang. Sehingga praktikan harus *men-scan* ulang SPJ transaksi tersebut, memakan waktu penyelesaian yang lebih lama dan menyebabkan variasi pekerjaan yang dapat praktikan kerjakan berkurang karena proses tersebut menghabiskan waktu seharian.
- 2) Fasilitas komputer yang sedang melambat dan sering *forced close* sehingga menghambat praktikan dalam melakukan koreksi pada LK dan praktikan harus selalu mengecek ulang apakah *input* laporan sudah benar seperti yang ada di panduan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Pada dasarnya, Praktik Kerja Lapangan merupakan sebuah proses pembelajaran, sehingga apabila pada pelaksanaannya terdapat kendala adalah hal yang wajar. Namun, praktikan harus dapat mengatasi kendala tersebut sehingga menjadi sebuah pembelajaran yang bermakna.

Berikut ini solusi-solusi yang dilakukan praktikan untuk mengatasi segala kendala di atas:

1. Karena peluang hilangnya data akan selalu ada, praktikan harus *mem-backup* hasil *scan* ke *flashdisk* milik praktikan tidak hanya ke sarana *backup* yang

disediakan kantor, serta ke komputer guna menghindari pekerjaan dua kali.

Sehingga praktikan dapat melakukan variasi pekerjaan lainnya.

2. Karena untuk melakukan koreksi atas LK tersebut hanya menggunakan software umum, praktikan bisa memakai komputer lain dalam mengerjakannya.

BAB IV

PENUTUP

a. Kesimpulan

Persiapan mendasar dibutuhkan untuk SDM di Indonesia agar memiliki keterampilan yang dibutuhkan oleh sektor industri internasional saat ini. Sebagai institusi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya mewujudkannya dengan mencetak tenaga ahli profesional yang berkualitas. Maka untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja, UNJ mempersiapkan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa yang merupakan *output* harapan bangsa.

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta di sub bagian keuangan selama 23 (dua puluh tiga) hari kerja, terhitung sejak tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2017. Praktikan memperoleh banyak pembelajaran serta pengalaman terkait dunia kerja untuk mempraktikkan teori yang selama ini praktikan pelajari serta dapat mengukur sejauh mana kebutuhan dan kemampuan praktikan untuk dapat diserap di dalam dunia kerja.

b. Saran

Dalam pelaksanaan PKL di BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta, praktikan mendapat pengetahuan dan pengalaman yang baru. Namun di samping hal tersebut, praktikan juga menyadari masih ada hal-hal yang harus dievaluasi serta diperbaiki

dalam pelaksanaannya. Maka dari itu praktikan hendak menjelaskan secara rinci evaluasi tersebut untuk setiap pihaknya. Adapun beberapa sarannya adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Praktikan sebaiknya merencanakan kegiatan dengan baik selama PKL agar tidak kesulitan dalam mencari data laporan maupun dalam proses pembelajaran.
 - b. Menyiapkan berkas – berkas terkait syarat pelaksanaan PKL dengan matang guna menghindari hal – hal yang dapat menghambat pelaksanaan PKL.
 - c. Menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas.
 - d. Melatih kemampuan berkomunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.
2. Bagi pihak Instansi
 - a. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan PKL sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
 - b. Instansi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Muhammad. 2005. *Manajemen Bank Syariah*. Yogyakarta: UPP AMPYKPN

Sejarah BPK Perwakilan (<https://jakarta.bpk.go.id>) diakses pada tanggal 20

Oktober 2017

Rencana Strategis BPK Perwakilan (<https://jakarta.bpk.go.id>) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

Struktur Organisasi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta

(<https://jakarta.bpk.go.id>) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

Seputar Revisi Anggaran: **Pengertian DIPA** (<https://anggaran.depkeu.go.id>)

diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

Kamus Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara: **Pengertian SPM**

(<https://djpbk.kemenkeu.go.id>) diakses pada tanggal 20 Oktober 2017

Pengertian SSE Pajak (<https://online-pajak.com>) diakses pada tanggal 21 Oktober 2017

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 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 : 1189/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

3 Juli 2017

Yth. Kepala Perwakilan Prov. DKI Jakarta
Badan Pemeriksa Keuangan
Jl. MT Haryono Kav.34 Cikoko, Pancoran,
Jakarta Selatan 12270

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Siti Fatimah Maulina, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 24 Juli s.d. 30 Agustus 2017
No. Telp/HP : 085781032627

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 Pendidikan Ekonomi

LAMPIRAN

KELOMPOK PKL (Praktek Kerja Lapangan)

Siti Fatimah Maulina	8105150530	085781032627
Shofifatur Rohmah	8105152272	08176474298
Nurjannah	8105152488	089650018188

Ketua



Siti Fatimah Maulina
8105150530

Lampiran 2. Surat Jawaban PKL



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA**

Jl. MT. Haryono Kavling 34 Jakarta Selatan

Telp. (021) 79180560 Fax. (021) 7902574

Jakarta, 19 Juli 2017

Nomor : 180/S/XVIII.JKT/07/2017
Perihal : Jawaban atas Permohonan izin Praktek
Kerja Lapangan

**Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas
Negeri Jakarta
Di Jakarta**

Menindaklanjuti Surat Saudara Nomor 1189/UN39.12/KM/2017 tanggal 3 Juli 2017 perihal permohonan tempat izin praktek kerja lapangan, dengan ini disampaikan bahwa kami dapat memenuhi permohonan Saudara untuk menerima siswa Saudara, atas nama :

- | | |
|-------------------------|------------|
| 1. Siti Fatimah Maulina | 8105150530 |
| 2. Shofifatur Rohmah | 8105152272 |
| 3. Nurjannah | 8105152488 |

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di kantor Perwakilan BPK Provinsi DKI Jakarta pada tanggal 24 Juli s.d. 30 Agustus 2017. Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan, mahasiswa Saudara wajib mengikuti aturan dan tata tertib kantor BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta serta memberikan fotocopy laporan hasil Praktek Kerja Lapangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



- Tembusan:
1. Kepala Sekretariat;
 2. Kepala Sub Bagian Humas

Lampiran 3. Daftar Hadir PKL



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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : SITI FATIMAH MAULINA H.
No. Registrasi : 8105150530
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : BPK RI PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : Jl. MT. HARYONO KAV 34 PANCORAN, JAKARTA SELATAN
(021) 791 80560

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 3 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 4 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 7 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 11 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 Agustus 2017
Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan menubuhui cap Instansi/Perusahaan



(.....)

Muh. Zauni, S.E., M.M.

NP 1962 0711 1985 031004



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Plosoasri Madya, Jakarta 10231
Telepon: (021) 42912747/0281, Fax: (021) 4706281
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : SITI FATIMAH MAULANA H.
No. Registrasi : 8105105030
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : BPK RI PERAWAHAN PROVINSI DKI JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. HAPKUNG NO. 34, PRACORAN, JAKARTA SELATAN
(021) 79180960

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 23 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 24 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Juma, 28 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 29 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 30 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 30 Agustus 2017
Penilai



Catatan:
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Makin lengkap dengan menuliskan cap Instansi/Perusahaan

.....
Muh. Rizki, S.E., M.M.
NIP 1962 0711 1925 031004

Lampiran 4: Penilaian PKL



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.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) ...2... SKS

Nama : SITI FATIMAH MAULINA H.
No.Registrasi : 8105150530
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : BPK RI PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : JL. MT. HARYONO KAV.34 PANCORAN, JAKARTA SELATAN
(021) 791 80560

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	98	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	87					
3	Sikap dan Kepribadian	86					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87					
8	Aktivitas dan Kreativitas	94					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	91					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		910	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">91</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 30 AGUSTUS 2017
Penilai,

PERWAKILAN

Muh. Zaini, S.E., M.M.
NIP. 1962 0711 1985 031004

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Rincian Kegiatan PKL

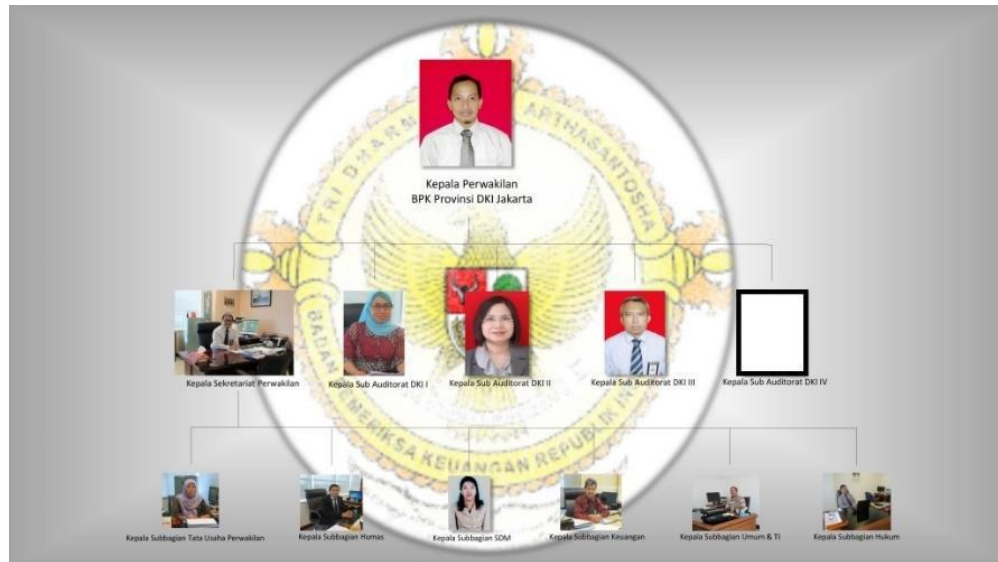
Hari/ Tanggal	Kegiatan Praktikan	Pembimbing
Senin, 24 Juli 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Maret 2017	Pak Beni
Selasa, 25 Juli 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan April 2017	Pak Beni
Rabu, 26 Juli 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Juni 2017	Pak Beni
Kamis, 27 Juli 2017	Mengarsipkan ulang bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Januari 2017	Pak Beni
Jum'at, 28 Juli 2017	Mengarsipkan ulang bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Januari 2017	Pak Beni
Senin, 31 Juli 2017	Mengarsipkan ulang bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Februari 2017	Pak Beni
Selasa, 1 Agustus 2017	Mengarsipkan ulang bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Februari 2017	Pak Beni
Rabu, 2 Agustus 2017	Mengarsipkan ulang bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Maret 2017	Pak Beni
Kamis, 3 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan April 2017	Pak Beni
Jum'at, 4 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 2 bulan Juni 2017	Pak Beni
Senin, 7 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Januari 2017	Pak Beni
Selasa, 8 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Januari 2017	Pak Beni
Rabu, 9 Agustus 2017	Melakukan <i>loketing</i> lembar pengendalian tagihan	Pak Ahmad
Kamis, 10 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Februari 2017	Pak Beni
	Melakukan <i>loketing</i> lembar pengendalian tagihan	Bu Tri
Jum'at, 11 Agustus 2017	Melakukan koreksi input pada kertas kerja	Pak Beni
	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Februari 2017	Pak Donna
Senin, 14 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Maret - April 2017	Pak Donna

Selasa, 15 Agustus 2017	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Mei 2017	Pak Donna
Rabu, 16 Agustus 2017	Mengklasifikasikan file SPJ Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) berdasarkan jenis transaksi	Pak Donna
	Melakukan <i>loketing</i> lembar pengendalian tagihan	Bu Tri
Rabu, 23 Agustus 2017	Melakukan koreksi input pada kertas kerja	Pak Beni
	Melakukan koreksi input pada laporan keuangan berdasarkan panduan file aplikasi SAIBA	Bu Tri
Kamis, 24 Agustus 2017	Mengklasifikasikan file SPJ Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) berdasarkan jenis transaksi	Pak Donna
Senin, 28 Agustus 2017	Melakukan koreksi input pada laporan keuangan berdasarkan panduan file aplikasi SAIBA	Bu Tri
	Memproses SSE Pajak berdasarkan bukti transaksi	Pak Donna
Selasa, 29 Agustus 2017	Memproses SSE Pajak berdasarkan bukti transaksi	Pak Donna
	Mengarsipkan bukti SPJ transaksi keuangan DIPA 1 bulan Juni 2017	Pak Donna
Rabu, 30 Agustus 2017	Melakukan koreksi input pada CALK	Bu Tri

Lampiran 6. Logo BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta



Lampiran 7. Struktur Organisasi BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta



Lampiran 8. Rincian Alur Berkas SPJ

Lampiran 9. Lembar Pengendalian Tagihan

LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN				
Tagihan UP Pusat				
NO : R201700892				
Tanggal : 08/06/2017 14:44:54 pakde				
Nama Penagih : Syamsudin				
Unit Penagih : Sub Auditorat				
Uraian Tagihan : Biaya Perjalanan dinas dalam kota koordinasi terkait penggantian dan pengurangan objek pemeriksaan yang akan dilaksanakan pada semester II dengan Anggota V				
Nilai Tagihan : ██████████				
NO	PETUGAS	DITERIMA		CATATAN
		TGL	PARAF	
1	Loket			
2	Penguji dan Pembebanan	5/6		
3	Pejabat Pembuat Komitmen	12/6		
4	Kasubbag Keuangan	14/6		
5	Pejabat Penguji Tagihan	12/6	|	
6	Bendahara Pengeluaran			
7	SIK			

Catatan : 1043.086.100.051.A.524113/006

Lampiran 10. Surat Perintah Bayar

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA (662745/662746)		
SURAT PERINTAH BAYAR		
Tanggal : 31 Mei 2017 Nomor : 125/SPBy.Miranthi/05/2017		
Saya yang bertandatangan dibawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Bendahara Pengeluaran agar melakukan pembayaran sejumlah :		
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>		
(<div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px; display: inline-block;"></div>)		
Kepada :	Dra. Junaida, Ak	
Untuk pembayaran :	Biaya Perjalanan Dinas dalam kota Monitoring Perkembangan Penyelesaian TLHP Tahun 2005 s.d 2016 dengan Inspektorat Prov DKI Jakarta Atas dasar :	
1. Kuitansi/bukti pembelian :	-	
2. Nota/bukti penerimaan barang/jasa :	Kwitansi (bukti lainnya)	
Dibebankan pada :		
Kegiatan, output, MAK :	Melaksanakan Layanan Dukungan Administrasi Pemeriksaan	
Kode :	004.02.08.1043.086.100.051.A - 524113	
Setuju/lunas dibayar, tanggal	Diterima tanggal	Jakarta, 31 Mei 2017
Bendahara Pengeluaran	Penerima uang/ Uang Muka Kerja	a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen
<div style="text-align: center;">  Maradona Harahap NIP. 198608092010052001 </div>	<div style="text-align: center;">  Dra. Junaida, Ak NIP. 196206121992032004 </div>	<div style="text-align: center;">  Miranthy Rika Yuraidha NIP. 198409062003122002 </div>

Lampiran 11. Surat Tugas



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA**
Jl. MT. Haryono Kav No.34 Jakarta Selatan 12770 Telp (021) 79180560 Fax 7902574

SURAT TUGAS
Nomor 2A3/ST/XVIII.JKT/05/2017


Diberikan tugas kepada yang namanya tercantum di bawah ini :

No.	Nama	NIP
1.	Junaida	196206121992032004
2.	Runingsih	196007151981032002
3.	Firman Mulyadi Rachman	197410152005021001
4.	Hadi Prasetyo	H03000004
5.	Tunggal Surono Dewo	H03000047

Untuk melaksanakan : Monitoring Perkembangan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Tahun 2005 s.d. 2016 dengan Inspektorat Provinsi DKI Jakarta, di Jakarta.

Jangka Waktu : 3 (tiga) hari, Tanggal 29 s.d 31 Mei 2017

Jakarta, 29 Mei 2017
Kepala Perwakilan,


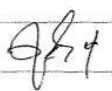


Syamsudin
NIP 196906101991031005

Tembusan :
Yth. Inspektur Utama BPK RI.

Lampiran 12. Kuitansi/Bukti Pembayaran

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA		TA : 2017 Nomor Bukti : MAK : 004.02.08.1043.086.100.051.524113
KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN		
Sudah terima dari : Jumlah Uang : Terbilang : Untuk Pembayaran :	: Kuasa Pengguna Anggaran BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta : ██████████ : ██████████ : Perjalanan dinas dalam kota, Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Tahun 2005 s.d 2016 dengan Inspektorat Provinsi DKI Jakarta di Jakarta, Sesuai Surat Tugas Kepala Perwakilan No. 243/ST/XVIII.JKT/05/2017 Tanggal 29 Mei 2017.	
Mengetahui : Pejabat Tertanggung Komitmen,  Miranti Nuraidha NIP. 198409062003122002	Jakarta, Mei 2017 Yang Menerima,  Wanda Purba NIP. 19611018 198303 1 001	Pejabat Penguji Tagihan  Wanda Purba NIP. 19611018 198303 1 001
	Setuju dan lunas dibayar tanggal..... Bendahara Pengeluaran, Maradona Harahap NIP. 198101142002121003	

Lampiran 13. Daftar Penerima Uang

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA							
DAFTAR PENERIMA UANG PENGGANTI TRANSPORT MONITORING PERKEMBANGAN PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN TAHUN 2005 s.d 2016 DENGAN INSPEKTORAT PROVINSI DKI JAKARTA DI JAKARTA SESUAI SURAT TUGAS No. 243/ST/XVIII.JKT/05/2017 Tanggal 29 Mei 2017							
No	Nama	NIP	GOL	HARI	URAIAN	JUMLAH	TANDA TANGAN
1	Junaida	196206121992032004	IV/a	3	Rp325,000	Rp975,000	1 
2	Ruringsih	196607151981032002	III/c	3	Rp250,000	Rp750,000	2 
3	Firman Mulyadi Rachman	197410152005021001	III/a	3	Rp250,000	Rp750,000	3 
4	Hadi Prasetyo	H03000004	III	3	Rp250,000	Rp750,000	4 
5	Tunggal Sureno Dewo	H03000047	II	3	Rp200,000	Rp600,000	5 
Jumlah						Rp3,825,000	
Mengetahui, Pejabat yang Berwenang,  Mirza Nur Yuzaidha NIP 198409062003122002			Yang Menerima,  Junaida NIP 196206121992032004				

Lampiran 14. Bukti Kehadiran



BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA
JL. MT Haryono Kav. 34 Jakarta Selatan Telp.(021) 79180560 Fax. (021) 7902574

Lampiran Perdirjen Perbendaharaan
Nomor PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih
Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai
Tidak Tetap.

Bukti Kehadiran Pelaksanaan Perjalanan Dinas

No	Pelaksana SPD	Hari	Tanggal	Pejabat/Petugas yang mengesahkan		
				Nama	Jabatan	Tanda Tangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Junaida					
2	Runingsih	Senin	29 Mei 2017	Dardamean Pektapan	Katubaya Endeg	
3	Firman M R	s.d.	s.d.			
4	Hadi Hasetyo	Rabu	31 Mei 2017			
5	Tunggal Surono D					

Mengetahui,

Pejabat Pembuat Komitmen

Miranthi Rika Yuraidha
NIP. 198409062003122002

Lampiran 15. Laporan Realisasi Anggaran

Kode Lap : LRASS
 Tanggal : 28-08-17
 Halaman : 1
 Prog.Id : lu_pastk

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
 UNTUK SEMESTER YANG BERAKHIR 30 JUNI 2017
 (DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 004 BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
 ESELON I : 02 B. P. K. PUSAT
 WILAYAH/PROPINSI : 0100 DKI JAKARTA
 SATUAN KERJA : 662746 BPK RI PERWAKILAN DKI JAKARTA
 JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
A	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
	1. PENERIMAAN DALAM NEGERI	0	4,996,600	4,996,600	0.00
	a. Penerimaan Perpajakan	0	0	0	0.00
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	4,996,600	4,996,600	0.00
	2. HIBAH	0	0	0	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	4,996,600	4,996,600	0.00
B	BELANJA				
	Belanja Pegawai	0	0	0	0.00
	Belanja Barang	11,748,041,000	6,396,618,800	(5,351,422,200)	54.45
	Belanja Modal	0	0	0	0.00
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00
	Subsidi	0	0	0	0.00
	Hibah	0	0	0	0.00
	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00
	JUMLAH BELANJA	11,748,041,000	6,396,618,800	(5,351,422,200)	54.45
C	PEMBIAYAAN				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Perbankan Dalam Negeri	0	0	0	0.00
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	0	0	0	0.00
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	0	0	0	0.00
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	0	0	0	0.00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	0	0	0	0.00

Jakarta, 14 Juli 2017
 Kepala Perwakilan

Syamsudin

Lampiran 16. Form SSE

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SURAT SETORAN ELEKTRONIK

Input Data View Data Refresh Account

Surat Setoran Pajak (SSP)

NPWP : 000

NAMA :

ALAMAT :

KOTA :

NCP :

JENIS PAJAK : PPh Pasal 21 (411121)

JENIS SETORAN : Masa / Angsuran (100)

MASA PAJAK : Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember

TAHUN PAJAK : 2014

NO SK : / / / /
Format: No Urut/Jenis SSP/Tahun Pajak/Kode KPP/Tahun Terbit

JUMLAH SETOR : Rp.

Lampiran 17. Dokumentasi

