

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BIRO KEUANGAN DAN PENGELOLAAN BMN
LEMBAGA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL**

INDAH DEWI PUSPITASARI

8105141464



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

INDAH DEWI PUSPITASARI 8105141464. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2016.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman dalam bekerja guna memenuhi salah satu mata kuliah program S1 Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan dapat menerapkan secara langsung ilmu yang diperoleh mahasiswa dalam studi serta membangun dan meningkatkan hubungan baik dan kerja sama antara pihak UNJ dengan pihak instansi. PKL dilaksanakan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang bertempat di Jl. Permata No. 1, Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur. Pelaksanaan PKL selama satu bulan yang dimulai sejak 1 Agustus sampai 31 Agustus 2016. Praktikan ditempatkan pada Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara. Tugas PKL yang diberikan kepada praktikan adalah menghitung presentase SPM dan SPJ, memverifikasi data pengadaan barang dan jasa dan lain sebagainya.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BIRO KEUANGAN DAN PENGELOLAAN BMN
LEMBAGA BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIOANAL

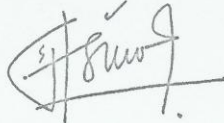
Nama Praktikan : Indah Dewi Puspitasari

Nomor Registrasi : 8105141464

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si
NIP. 19720114 199802 2 001

Dosen Pembimbing



Santi Susanti, S.Pd., M.Ak
NIP. 19770113 200501 2 002

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998022001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

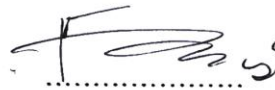
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998022001



..... 14-Nov-2016

Nama
Penguji Ahli

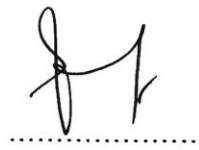
Achmad Fauzi, S.Pd, M.Ak
NIP.197705172010121002



..... 14-Nov-2016

Dosen Pembimbing

Santi Susanti, S.Pd, M.Ak
NIP. 197701132005012002



..... 14-Nov-2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberkan rahmat dan hidahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Kosentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan dibagian Biro Keuangan dan Pengelolaan Badan Milik Negara BkbbN yang merupakan Lembaga Pemerintahan yang berada di Kota Jakarta Timur. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si, selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak, selaku dosen Pembimbing PKL

5. Ibu Taminda Slimasni selaku Pembimbing PKL pada Biro Keuangan dan Pengelolaan Badan Milik Negara BKKBN
6. Seluruh karyawan/karyawati Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara BKKBN
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada pelaksanaan maupun penyusunan Laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| ABSTRAK | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang PKL..... | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 3 |
| C. Kegunaan PKL | 4 |
| D. Tempat PKL | 5 |
| E. Jadwal Waktu PKL | 6 |
| BAB II TIJAUAN UMUM TEMPAT PKL | |
| A. Sejarah Lembaga | 10 |
| B. Struktur Organisasi..... | 22 |
| C. Kegiatan Umum Lembaga | 25 |

BAB III PELAKSAAN PKL

| | |
|---------------------------------|----|
| A. Bidang Kerja | 26 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 27 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 33 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 35 |

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|------------------------|----|
| A. Kesimpulan | 38 |
| B. Saran..... | 39 |
| DAFTAR PUSTAKA | 41 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 42 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|---------|
| Lampiran 1 : Logo BKKBN | 42 |
| Lampiran 2 : Surat Izin PKL | 43 |
| Lampiran 3 : Surat Keterangan Penerimaan PKL | 44 |
| Lampiran 4 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL..... | 45 |
| Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL | 46 |
| Lampiran 6 : Daftar Hadir PKL | 47 |
| Lampiran 7 : Penilaian PKL..... | 48 |
| Lampiran 8 : Format Penilaian..... | 49 |
| Lampiran 9 : Jadwal Kegiatan PKL | 51 |
| Lampiran10 : Lembar Kegiatan Harian | 52 |
| Lampiran 11 : Struktur Organisasi | 56 |
| Lampiran 12 : Perhitungan Persentase SPJ dan SPM | 57 |
| Lampiran 13 : Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang | 58 |
| Lampiran 14 : List Data Penghapusan BMN | 59 |
| Lampiran 15 : Kwitansi Untuk Bukti Pengeluaran | 60 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia menjadi asset utama dan mitra strategis dalam dunia kerja yang semakin kompetitif saat ini untuk mencapai visi dan misi perusahaan. Oleh sebab itu, setiap perusahaan mencari SDM yang kompeten (memenuhi kualifikasi) dan berkualitas, agar mendapat calon pegawai yang berkualitas unggul banding perusahaan lain, biasanya perusahaan memanfaatkan program praktik kerja lapangan bagi mahasiswa di perguruan tinggi.

Praktik kerja lapangan merupakan suatu proses penerapan ilmu baik secara teori maupun praktik yang didapatkan di kampus dan diterapkan di lapangan/tempat praktik kerja lapangan dilaksanakan. Dalam dunia pendidikan hubungan antara teori dan praktik merupakan hal penting untuk dibandingkan serta membuktikan sesuatu yang dipelajari dalam teori dengan keadaan sebenarnya dalam teori.

Banyak permasalahan yang serius yang dihadapi oleh organisasi/lembaga, misalnya adanya kesalahan pimpinan atau kesalahan operasional sehingga organisasi/lembaga tersebut jadi kurang produktif, akibatnya pekerjaan banyak yang tertunda dan banyak kerugian yang ditanggung. Hal ini terjadi lebih disebabkan oleh faktor pegawai yang belum memadai dan kurang mendapat

perhatian untuk dikembangkan melalui jalur-jalur pengembangan seperti pendidikan dan pelatihan. Ini berarti sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut secara profesional harus diberikan pendidikan dan pelatihan yang sebaik-baiknya.

Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas, maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar menghasilkan lulusan yang handal. Oleh sebab itu, perlu latihan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Program Studi Pendidikan Ekonomi, Kosentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan setiap mahasiswanya melaksanakan Praktik Kerja Lapangan baik di instansi pemerintah maupun swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan serta mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan semua ilmu yang telah dipelajari sesuai kurikulum perkuliahan, mempelajari detail tentang seluk beluk standar kerja yang profesional melalui mengembangkan cara berfikir, mendapatkan ide-ide yang berdaya guna dan menambah pengetahuan mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya. Pengalaman ini kemudian menjadi bekal dalam mejalani karir yang sesungguhnya.

Mahasiswa juga dapat menambah wawasan mengenai dunia industry dan meningkatkan keterampilan serta keahlian praktik kerja.

Univeritas Negeri Jakarta juga mendapatkan manfaat dari program PKL ini, yaitu terjalinnya kerja sama atau hubungan baik antara UNJ dengan instansi atau perusahaan tempat praktikan melakukan PKL. Melalui program ini, praktikan secara langsung berinteraksi dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL yang sekaligus dapat menilai potret kerja mahasiswa. Apabila penilaian dan persepsi mereka baik akan menjadi kekuatan bagi terbangunnya citra positif perguruan tinggi dikalangan mitra kerja. Dengan adanya program PKL ini, diharapkan bagi para calon wisudawan tidak hanya cerdas secara akademis namun juga mempunyai integritas yang tinggi dalam keterampilan dan keahlian praktik kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja

Berdasarkan latar belakang diatas, makapelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

1. Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Kosentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikan.

3. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh dalam perkuliahan dengan dunia kerja.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

1. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata.
2. Meningkatkan keterampilan yang dimiliki dalam dunia kerja.
3. Mengembangkan sikap professional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang.
4. Pengenalan lingkungan kerja sebagai pekerja mandiri ataupun kerja tim terutama dengan disiplin kerja.
5. Mampu tanggap dalam menangani masalah pada tempat praktik sesuai bidangnya.
6. Menjalin kerjasama antara pihak universitas dengan perusahaan terkait tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Melalui pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang terkait dalam program tersebut :

1. Kegunaan PKL bagi praktikan meliputi :

- a. Sebagai sarana menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan.
 - b. Sebagai sarana berlatih tanggungjawab terhadap pekerjaan, serta berlatih sebagai pekerja yang memiliki sikap profesional.
 - c. Sebagai sarana mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintahan maupun perusahaan.
2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta meliputi :
- a. Sebagai umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
 - b. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
 - c. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - d. Terjalannya kerjasama sesuai bidang yang dibutuhkan antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan tempat terkait Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan ditempatkan pada biro keuangan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama lembaga : Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana
Nasional

Alamat : Jl. Permata No. 1, Halim Perdana kusuma, Jakarta
Timur, Jakarta, Indonesia

Telepon/Fax : (021) 8098018 / (021) 8008554

E-mail : -

Website : <http://www.bkkbn.go.id>

Praktikan melaksanakan PKL di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional pada Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara adalah lembaga yang bergerak di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana. Praktikan melakukan beberapa pekerjaan, seperti menginput database laporan keuangan 34 provinsi, dll.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 1 Agustus 2016 s.d. 31 Agustus 2016.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d 15.00 WIB. Adapun perincian dalam tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Agustus. Setelah menemukan lembaga yang sesuai dengan praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK dan disetujui oleh Kepala BAAK. Praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL), kemudian diajukan ke Kepala Biro Kepegawain BKKBN. Setelah surat permohonan disetujui oleh Kepala Biro kepegawain BKKBN dan diterima pada Biro Keuangan dan Pengeloaan BMN, isntansi memberikan surat balasan yang menyertakan menyetujui surat permohonan tersebut sehingga praktikan dapat melaksanakan PKL di BKKBN.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus s.d 31 Agustus 2016, dengan ketentuan jam operasional :

Hari Masuk : Senin - Jumat
Jam Kerja : 08.00 – 15.00 WIB
Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 29 Juli 2016, praktikan datang ke BKKBN untuk melaksanakan pengenalan serta pembekalan pra-PKL. Program tersebut dilaksanakan di Ruang Biro Kepegawaian BKKBN yang di pimpin oleh Ibu Delas selaku pembimbing PKL. Praktikan diberi arahan mengenai beberapa hal, yaitu :

- Pengenalan tentang BKKBN
- Pengenalan Sistem Praktik di BKKBN
- Tata tertib pesertap raktik
- Orientasi penempatan

2. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Oktober 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TIJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Lembaga

Periode Perintisan (1950-an – 1966)

Organisasi keluarga berencana dimulai dari pembentukan Perkumpulan Keluarga Berencana pada tanggal 23 Desember 1957 di gedung Ikatan Dokter Indonesia. Nama perkumpulan itu sendiri berkembang menjadi Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia (PKBI) atau *Indonesia Planned Parenthood Federation (IPPF)*. PKBI memperjuangkan terwujudnya keluarga-keluarga yang sejahtera melalui 3 macam usaha pelayanan yaitu mengatur kehamilan atau menjarangkan kehamilan, mengobati kemandulan serta memberi nasihat perkawinan.

Pada tahun 1967, PKBI diakui sebagai badan hukum oleh Departemen Kehakiman. Kelahiran Orde Baru pada waktu itu menyebabkan perkembangan pesat usaha penerangan dan pelayanan KB di seluruh wilayah tanah air.

Dengan lahirnya Orde Baru pada bulan maret 1966 masalah kependudukan menjadi fokus perhatian pemerintah yang meninjaunya dari berbagai perspektif. Perubahan politik berupa kelahiran Orde Baru

tersebut berpengaruh pada perkembangan keluarga berencana di Indonesia. Setelah simposium Kontrasepsi di Bandung pada bulan Januari 1967 dan Kongres Nasional I PKBI di Jakarta pada tanggal 25 Februari 1967.

Periode Keterlibatan Pemerintah dalam Program KB Nasional

Di dalam Kongres Nasional I PKBI di Jakarta dikeluarkan pernyataan sebagai berikut:

1. PKBI menyatakan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada pemerintah yang telah mengambil kebijaksanaan mengenai keluarga berencana yang akan dijadikan program pemerintah
2. PKBI mengharapkan agar Keluarga Berencana sebagai Program Pemerintah segera dilaksanakan.
3. PKBI sanggup untuk membantu pemerintah dalam melaksanakan program KB sampai di pelosok-pelosok supaya faedahnya dapat dirasakan seluruh lapisan masyarakat.

Pada tahun 1967 Presiden Soeharto menandatangani Deklarasi Kependudukan Dunia yang berisikan kesadaran betapa pentingnya menentukan atau merencanakan jumlah anak, dan menjarangkan kelahiran dalam keluarga sebagai hak asasi manusia.

Pada tanggal 16 Agustus 1967 di depan Sidang DPRGR, Presiden Soeharto pada pidatonya "*Oleh karena itu kita harus menaruh*

perhatian secara serius mengenai usaha-usaha pembatasan kelahiran, dengan konsepsi keluarga berencana yang dapat dibenarkan oleh moral agama dan moral Pancasila”. Sebagai tindak lanjut dari Pidato Presiden tersebut, Menkesra membentuk Panitia Ad Hoc yang bertugas mempelajari kemungkinan program KB dijadikan Program Nasional.

Selanjutnya pada tanggal 7 September 1968 Presiden mengeluarkan Instruksi Presiden No. 26 tahun 1968 kepada Menteri Kesejahteraan Rakyat, yang isinya antara lain:

1. Membimbing, mengkoordinir serta mengawasi segala aspirasi yang ada di dalam masyarakat di bidang Keluarga Berencana.
2. Mengusahakan segala terbentuknya suatu Badan atau Lembaga yang dapat menghimpun segala kegiatan di bidang Keluarga Berencana, serta terdiri atas unsur Pemerintah dan masyarakat.

Berdasarkan Instruksi Presiden tersebut Menkesra pada tanggal 11 Oktober 1968 mengeluarkan Surat Keputusan No. 35/KPTS/Kesra/X/1968 tentang Pembentukan Tim yang akan mengadakan persiapan bagi Pembentukan Lembaga Keluarga Berencana. Setelah melalui pertemuan-pertemuan Menkesra dengan beberapa menteri lainnya serta tokoh-tokoh masyarakat yang terlibat dalam usaha KB, Maka pada tanggal 17 Oktober 1968 dibentuk Lembaga Keluarga Berencana Nasional (LKBN) dengan Surat

Keputusan No. 36/KPTS/Kesra/X/1968. Lembaga ini statusnya adalah sebagai Lembaga Semi Pemerintah.

Periode Pelita I (1969-1974)

Periode ini mulai dibentuk Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) berdasarkan Keppres No. 8 Tahun 1970 dan sebagai Kepala BKKBN adalah dr. Suwardjo Suryaningrat. Dua tahun kemudian, pada tahun 1972 keluar Keppres No. 33 Tahun 1972 sebagai penyempurnaan Organisasi dan tata kerja BKKBN yang ada. Status badan ini berubah menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berkedudukan langsung dibawah Presiden.

Untuk melaksanakan program keluarga berencana di masyarakat dikembangkan berbagai pendekatan yang disesuaikan dengan kebutuhan program dan situasi serta kondisi masyarakat. Pada Periode Pelita I dikembangkan Periode Klinik (Clinical Approach) karena pada awal program, tantangan terhadap ide keluarga berencana (KB) masih sangat kuat, untuk itu pendekatan melalui kesehatan yang paling tepat.

Periode Pelita II (1974-1979)

Kedudukan BKKBN dalam Keppres No. 38 Tahun 1978 adalah sebagai lembaga pemerintah non-departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Tugas pokoknya adalah

mempersiapkan kebijaksanaan umum dan mengkoordinasikan pelaksanaan program KB nasional dan kependudukan yang mendukungnya, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan di lapangan.

Periode ini pembinaan dan pendekatan program yang semula berorientasi pada kesehatan ini mulai dipadukan dengan sector-sektor pembangunan lainnya, yang dikenal dengan Pendekatan Integratif (Beyond Family Planning). Dalam kaitan ini pada tahun 1973-1975 sudah mulai dirintis Pendidikan Kependudukan sebagai pilot project.

Periode Pelita III (1979-1984)

Periode ini dilakukan pendekatan Kemasyarakatan (partisipatif) yang didorong peranan dan tanggung jawab masyarakat melalui organisasi/institusi masyarakat dan pemuka masyarakat, yang bertujuan untuk membina dan mempertahankan peserta KB yang sudah ada serta meningkatkan jumlah peserta KB baru. Pada masa periode ini juga dikembangkan strategi operasional yang baru yang disebut Panca Karya dan Catur Bhava Utama yang bertujuan mempertajam segmentasi sehingga diharapkan dapat mempercepat penurunan fertilitas. Pada periode ini muncul juga strategi baru yang memadukan KIE dan pelayanan kontrasepsi yang merupakan bentuk "Mass Campaign" yang dinamakan "Safari KB Senyum Terpadu".

Periode Pelita IV (1983-1988)

Pada masa Kabinet Pembangunan IV ini dilantik Prof. Dr. Haryono Suyono sebagai Kepala BKKBN menggantikan dr. Suwardjono Suryaningrat yang dilantik sebagai Menteri Kesehatan. Pada masa ini juga muncul pendekatan baru antara lain melalui Pendekatan koordinasi aktif, penyelenggaraan KB oleh pemerintah dan masyarakat lebih disinkronkan pelaksanaannya melalui koordinasi aktif tersebut ditingkatkan menjadi koordinasi aktif dengan peran ganda, yaitu selain sebagai dinamisor juga sebagai fasilitator. Disamping itu, dikembangkan pula strategi pembagian wilayah guna mengimbangi laju kecepatan program.

Pada periode ini juga secara resmi KB Mandiri mulai dicanangkan pada tanggal 28 Januari 1987 oleh Presiden Soeharto dalam acara penerimaan peserta KB Lestari di Taman Mini Indonesia Indah. Program KB Mandiri dipopulerkan dengan kampanye Lingkaran Biru (LIBI) yang bertujuan memperkenalkan tempat-tempat pelayanan dengan logo Lingkaran Biru KB.

Periode Pelita V (1988-1993)

Pada masa Pelita V, Kepala BKKBN masih dijabat oleh Prof. Dr. Haryono Suyono. Pada periode ini gerakan KB terus berupaya meningkatkan kualitas petugas dan sumberdaya manusia dan

pelayanan KB. Oleh karena itu, kemudian diluncurkan strategi baru yaitu Kampanye Lingkaran Emas (LIMAS). Jenis kontrasepsi yang ditawarkan pada LIBI masih sangat terbatas, maka untuk pelayanan KB LIMAS ini ditawarkan lebih banyak lagi jenis kontrasepsi, yaitu ada 16 jenis kontrasepsi.

Pada periode ini ditetapkan UU No. 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera, dan Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) 1993 khususnya sub sector Keluarga Sejahtera dan Kependudukan, maka kebijaksanaan dan strategi gerakan KB nasional diadakan untuk mewujudkan keluarga Kecil yang sejahtera melalui penundaan usia perkawinan, penjarangan kelahiran, pembinaan ketahanan keluarga dan peningkatan kesejahteraan keluarga.

Periode Pelita VI (1993-1998)

Pada Pelita VI dikenalkan pendekatan baru yaitu “Pendekatan Keluarga” yang bertujuan untuk menggalakan partisipasi masyarakat dalam gerakan KB nasional. Dalam Kabinet Pembangunan VI sejak tanggal 19 Maret 1993 sampai dengan 19 Maret 1998, Prof. Dr. Haryono Suyono ditetapkan sebagai Menteri Negara Kependudukan/Kepala BKKBN, sebagai awal dibentuknya BKKBN setingkat Kementerian.

Pada tanggal 16 Maret 1998, Prof. Dr. Haryono Suyono diangkat menjadi Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan merangkap sebagai Kepala BKKBN. Dua bulan berselang dengan terjadinya gerakan reformasi, maka Kabinet Pembangunan VI mengalami perubahan menjadi Kabinet Reformasi Pembangunan Pada tanggal 21 Mei 1998, Prof. Haryono Suyono menjadi Menteri Koordinator Bidang Kesra dan Pengentasan Kemiskinan, sedangkan Kepala BKKBN dijabat oleh Prof. Dr. Ida Bagus Oka sekaligus menjadi Menteri Kependudukan.

Periode Pasca Reformasi

Dari butir-butir arahan GBHN Tahun 1999 dan perundang-undangan yang telah ada, Program Keluarga Berencana Nasional merupakan salah satu program untuk meningkatkan kualitas penduduk, mutu sumber daya manusia, kesehatan dan kesejahteraan sosial yang selama ini dilaksanakan melalui pengaturan kelahiran, pendewasaan usia perkawinan, peningkatan ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga. Arahan GBHN ini kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Program Pembangunan Nasional (PROPENAS) yang telah ditetapkan sebagai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000.

Sejalan dengan era desentralisasi, eksistensi program dan kelembagaan keluarga berencana nasional di daerah mengalami masa-masa kritis. Sesuai dengan Keppres Nomor 103 Tahun 2001, yang

kemudian diubah menjadi Keppres Nomor 09 Tahun 2004 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen menyatakan bahwa sebagian urusan di bidang keluarga berencana diserahkan kepada pemerintah kabupaten dan kota selambat-lambatnya Desember 2003. Hal ini sejalan dengan esensi UU Nomor 22 Tahun 1999 (telah diubah menjadi Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004). Dengan demikian tahun 2004 merupakan tahun pertama Keluarga Berencana Nasional dalam era desentralisasi.

Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, yang telah disahkan pada tanggal 29 Oktober 2009, berimplikasi terhadap perubahan kelembagaan, visi, dan misi BKKBN. Undang-Undang tersebut mengamankan perubahan kelembagaan BKKBN yang semula adalah Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional menjadi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Visi BKKBN adalah “Penduduk Tumbuh Seimbang 2015” dengan misi “mewujudkan pembangunan yang berwawasan kependudukan dan mewujudkan keluarga kecil bahagia sejahtera”. Untuk mencapai visi dan misi tersebut, BKKBN mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 56 Undang-Undang tersebut di atas. Dalam rangka pengendalian penduduk dan

penyelenggaraan keluarga berencana di daerah, pemerintah daerah membentuk Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah yang selanjutnya disingkat BKKBD di tingkat provinsi dan kabupaten dan kota yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memiliki hubungan fungsional dengan BKKBN (pasal 54 ayat 1 dan 2).

Peran dan fungsi baru BKKBN diperkuat dengan adanya Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian; Peraturan Kepala BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi dan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 92/PER/B5/2011 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana, sehingga perlu dilakukan perubahan/penyesuaian terhadap Renstra BKKBN tentang Pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Tahun 2010-2014 meliputi penyesuaian untuk beberapa kegiatan prioritas dan indikator kinerjanya.

Pasca Reformasi Kepala BKKBN telah mengalami beberapa pergantian:

Pada Periode Kabinet Persatuan Indonesia, Kepala BKKBN dirangkap oleh Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan yang dijabat oleh Khofifah Indar Parawansa.

Setelah itu digantikan oleh Prof. Dr. Yaumul C. Agoes Achir pada tahun 2001 dan meninggal dunia pada akhir 2003 akibat penyakit kanker dan yang kemudian terjadi kekosongan.

Pada tanggal 10 November 2003, Kepala Litbangkes Departemen Kesehatan dr. Sumarjati Arjoso, SKM dilantik menjadi Kepala BKKBN oleh Menteri Kesehatan Ahmad Sujudi sampai beliau memasuki masa pensiun pada tahun 2006.

Setelah itu digantikan oleh Dr. Sugiri Syarief, MPA yang dilantik sebagai Kepala BKKBN pada tanggal 24 Nopember 2006.

Sebagai tindak lanjut dari UU 52/2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera, di mana BKKBN kemudian direstrukturisasi menjadi badan kependudukan, bukan lagi badan koordinasi, maka pada tanggal 27 September 2011 Kepala BKKBN, Dr. dr. Sugiri Syarief, MPA akhirnya dilantik sebagai Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana (BKKBN).

Pada tanggal 13 Juni 2013 akhirnya Presiden Susilo Bambang Yudhoyono menetapkan mantan Wakil Menteri Pendidikan dan

Kebudayaan Prof. Fasli Jalal sebagai Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN).¹

Visi

Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas

Misi

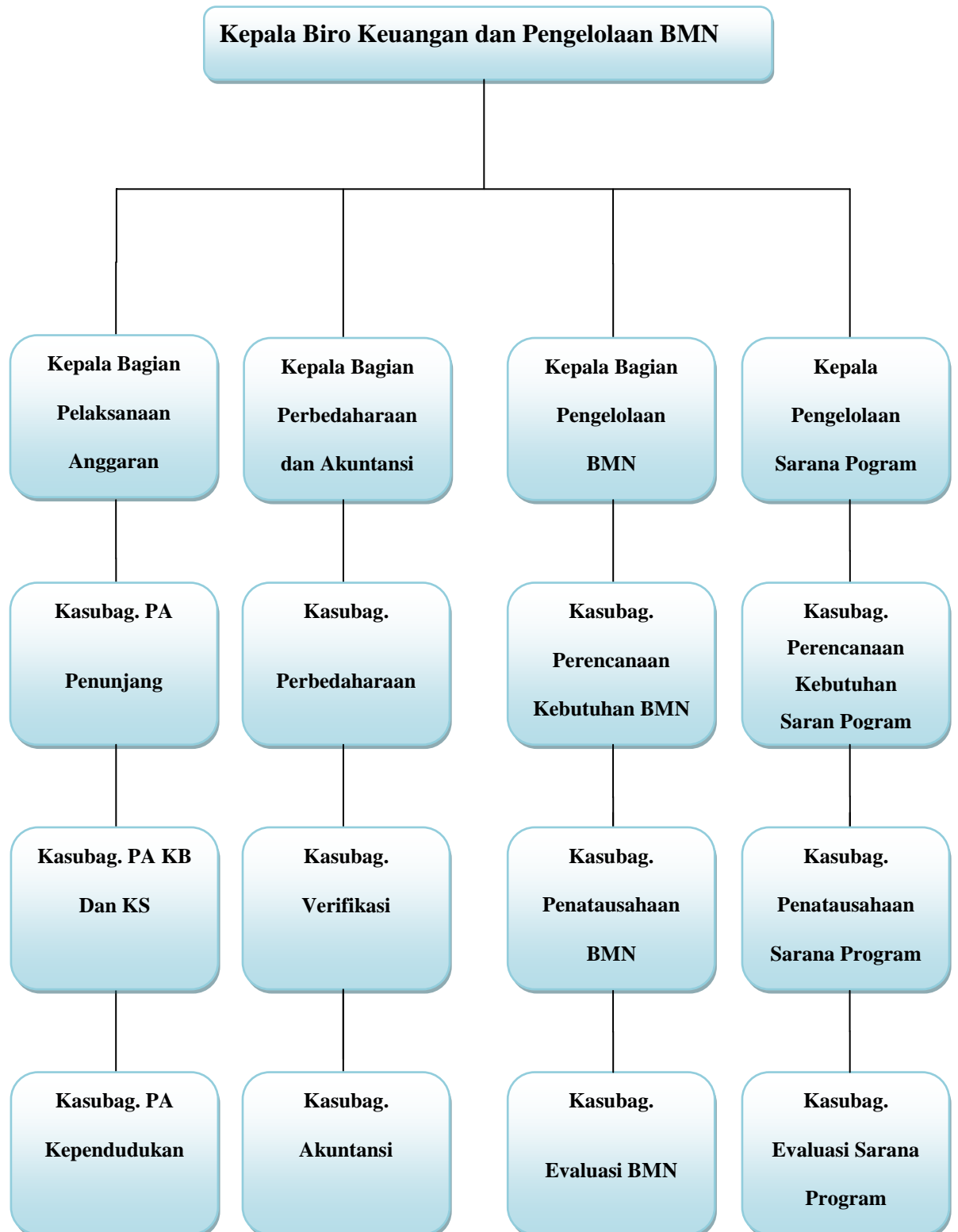
1. Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan
2. Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
3. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga
4. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga
5. Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten

MEANING BKKBN

Kami Bangga menjadi Pelopor dan Pengerak dalam Mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera

¹<http://www.bkkbn.go.id/ViewProfil.aspx?ProfilID=21>(diakses tanggal 18 September 2016)

B. Struktur Organisasi



Deskripsi Kerja Para Pegawai Lembaga :

1. Kepala Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara
Melaksanakan koordinasi pelaksanaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi, barang milik negara, serta sarana program.
2. Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran
Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan anggaran pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga, advokasi, penggerakan, dan informasi serta penunjang.
3. Kepala Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi
Melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, akuntansi serta verifikasi keuangan.
4. Kepala Bagian Pengelolaan BMN
Melaksanakan perencanaan kebutuhan, penatausahaan, dan evaluasi pengelolaan barang milik negara.
5. Kepala Pengelolaan Sarana Program
Melaksanakan perencanaan kebutuhan, penatausahaan, dan evaluasi pengelolaan sarana program.
6. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran Penunjang
Melakukan penyiapan koordinasi pelaksanaan anggaran dukungan administrasi, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, serta pengawasan.

7. Kepala Sub Bagian Perbendahraan

Melakukan penyiapan pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan tuntutan perbendaharaan.

8. Kepala Sub Bagian Perencanaan Kebutuhan BMN

Melakukan perencanaan kebutuhan barang milik negara.

9. Kepala Sub Bagian Perencanaan Kebutuhan Sarana Program

Melakukan penyiapan perencanaan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.

10. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran KB dan KS

Melakukan penyiapan koordinasi pelaksanaan anggaran keluarga berencana dan keluarga sejahtera, serta advokasi, penggerakan, dan informasi.

11. Kepala Sub Bagian Verfikasi

Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan

12. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN

Melakukan penatausahaan pengelolaan barang milik negara.

13. Kepala Sub Bagian Penatausahaan Sarana Program

Melakukan penatausahaan pengelolaan sarana program.

14. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran Kependudukan

Melakukan penyiapan koordinasi pelaksanaan pengendalian penduduk.

15. Kepala Sub Bagian Akuntansi

Melakukan akuntansi dan laporan keuangan.

16. Kepala Sub Bagian Evaluasi BMN

Melakukan evaluasi pengelolaan barang milik negara.

17. Kepala Sub Bagian Evaluasi Sarana Program

Melakukan evaluasi pengelolaan sarana program.

C. Kegiatan Umum Lembaga

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, Jl. Permata No. 1, Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur. Praktikan ditempatkan pada Biro Keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Akuntansi. Pada dasarnya di Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara ini deskripsi kerjanya cukup kompleks karena mencakup penganggaran, perbendaharaan, pengelolaan BMN dan sarana program, evaluasi BMN dan sarana program serta perencanaan sarana program. Adapun pekerjaan yang praktik lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut :

1. Menghitung persentase SPJ sama SPM Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Pusat
2. Memverifikasi Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Bulan Juli
3. Mengecek kelengkapan data penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan
4. Merekap pengeluaran kegiatan ke dalam kwintansi

B. Pelaksanaan Kerja

1. Menghitung Persentase SPJ dan SPM BKKBN Pusat

SPM adalah Surat Perintah Membayar merupakan tahapan paling penting dalam penatausahaan pengeluaran merupakan tahap lanjutan dari proses pengajuan SPP. SPM diterbitkan jika :

- a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia.
- b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Waktu pelaksanaan penerbitan SPM paling lambat 2 hari sejak SPP diterima, dan apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SPP.

SPJ adalah singkatan dari kata surat pertanggungjawaban. Istilah surat pertanggungjawaban apabila disingkat yaitu menjadi SPJ. Akronim SPJ (surat pertanggungjawaban) merupakan singkatan/akronim resmi dalam Bahasa Indonesia.¹

Kegiatan praktikan

- c. Praktikan menginput daftar nama-nama provinsi
- d. Praktikan menginput data DIPA PAGU yang telah dihitung sebelumnya oleh BKKBN, lalu menginput data jumlah SPM. Kemudian praktikan menghitung presentase SPM dengan rumus jumlah SPM dibagi PAGU DIPA. Praktikan juga menginput data jumlah SPJ kemudian menghitung persentase SPJ dengan rumus jumlah SPJ dibagi jumlah SPM dan jumlah

¹<http://www.organisasi.org/1970/01/arti-singkatan-spj-kepanjangan-dari-spj-kamus-akronim-bahasa-indonesia.html> (diakses tanggal 19 September 2016)

SPJ dibagi PAGU DIPA. Kemudian praktikan menghitung Sisa PAGU DIPA.

2. Mengecek Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Bulan Juli

Praktikan mengecek laporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada bulan Juli unit layanan pengadaan BKKBN Pusat apakah paket pengadaan sudah diselesaikan atau sedang dalam proses, dan mengecek besarnya pagu dan kontrak.

3. Mengecek kelengkapan data penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan

Persyaratan Penghapusan BMN selain tanah dan bangunan

Untuk dapat dihapuskan, BMN selain tanah dan bangunan harus memenuhi persyaratan teknis, ekonomis atau barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman.

| Persyaratan Teknis | Persyaratan Ekonomis |
|--|---|
| 1. Secara fisik BMN tersebut tidak dapat digunakan karena rusak, tidak ekonomis apabila diperbaiki | Lebih menguntungkan bagi negara jika barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang |
| 2. BMN juga tidak digunakan karena modernisasi | |

| | |
|---|------------------|
| <p>3. Barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa</p> | <p>diperoleh</p> |
| <p>4. BMN mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya</p> | |
| <p>5. Berkurang barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susutan dalam penyimpanan/pengangkutan</p> | |

Disarikan dari PMK no 96/PMK.06/2007.

Secara teknis BMN selain tanah dan/atau bangunan dapat dihapuskan manakala secara fisik BMN tersebut tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki. Suatu BMN juga dapat dihapus manakala tidak dapat digunakan karena modernisasi dan karena kadaluarsa. BMN seperti obat memiliki masa pemakaian dan jika sudah kadaluarsa, BMN tersebut harus dihapuskan. BMN seperti pita cukai misalnya, jika terjadi kebijakan penggantian pita cukai yang lama dengan yang baru, tentu persediaan pita cukai yang lama harus dihapuskan.

Disamping itu BMN dapat mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan , seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya. BMN juga dapat berkurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan. Persediaan tertentu dapat dengan mudah terjadi pengurangan secara fisik. Jika terjadi pengurangan maka perlu dihapuskan.

Persyaratan ekonomis yang harus dipenuhi adalah lebih menguntungkan bagi Negara jika barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang tersebut lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.

Khusus untuk kendaraan dinas operasional, PMK 96/PMK.06.2007 mengatur bahwa kendaraan bermotor dinas operasional hanya dapat dihapuskan apabila telah berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya untuk perolehan dalam kondisi baru. Sedangkan jika perolehan bukan kondisi baru, 10 (tahun) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya. Disamping itu penghapusan BMN tersebut tidak akan mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian/lembaga yang bersangkutan. Kendaraan bermotoroperasional juga dapat dihapus apabila kendaraan bermotor tersebut hilang atau rusak berat akibat kecelakaan atau force majeure

dengan kondisi paling tinggi 30 % (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan instansi yang kompetent, dalam hal ini adalah Dinas Perhubungan.

Untuk penghapusan BMN berupa kendaraan bermotor pada perwakilan Pemerintah RI di luar negeri, persyaratannya mengikuti ketentuan Negara setempat. Misalkan suatu Negara menetapkan bahwakendaraan bermotor hanya boleh digunakan selama 5 tahun, tentu penghapusan BMN berupa kendaraan bermotor yang dimiliki Perwakilan RI di Negara tersebut harus mengikuti persyaratan tersebut. Setelah kendaraan tersebut tidak dibolehkan digunakan maka kendaraan tersebut harus segera dihapuskan. Secara teknis penghapusan BMN kendaraan yang dikuasai Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.06/2010 Tentang Tata cara Penghapusan BMN pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri BMN selain tanah dan/atau bangunan juga dapat dihapus jika BMN tersebut hilang. dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman. Jika ada BMN yang hilang maka dilakukan penelitian/pemeriksaan untuk mengetahui apakah ada tuntutan ganti rugi. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, pasal 59 ayat 1 mengatakan bahwa setiap kerugian negara/daerah yang disebabkan oleh tindakan

melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundangundangan yang berlaku. Selanjutnya pada pasal 59 ayat 2 dikatakan bahwa Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan negara, wajib mengganti kerugian tersebut. Masih pada pasal 59 ayat (3) dikatakan bahwa setiap pimpinan kementerian negara/lembaga/kepala satuan kerja perangkat daerah dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

BMN berupa tanaman dan hewan jika mati tentu harus segera dihapuskan dari daftar barang.²

Praktikan membantu mengecek kelengkapan data pendukung penghapusan barang milik negara berupa kendaraan roda 4 pada Provinsi Aceh. Karena data pendukung penghapusan kendaraan cukup banyak maka praktikan harus teliti dalam mengecek berkas agar tidak ada yang terlewat. Dalam penghapusan

²http://www.bppk.depkeu.go.id/webpkn/attachments/785_5-Pentingnya%20penghapusan%20BMN%20dan%20persyaratannya%20-%20Margono%20-%20edit%20by%20Sumini1_1.pdf (diakses 21 September 2016)

barang milik negara berupa kendaraan ada pengecekan kelayakan kendaraan oleh Dinas Perhubungan provinsi Aceh, dikarenakan letak kendaraan yang berada di Aceh maka Biro Pengelolaan BMN Pusat hanya menerima foto bukti kendaraan dan surat-suratnya. Ada 2 kendaraan yang dihapuskan, kendaraan pertam dihapuskan karena sudah batas maksimal penggunaan sedangkan kendaraan yang kedua dihapuskan karena mengalami kecelakaan dan rusak cukup berat.

4. Merekap pengeluaran kegiatan ke dalam kwintansi

Praktikan merekap pengeluaran kegiatan ke dalam kwitansi, Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mengeluarkan anggaran untuk rapat VICON (Video Conference) yang membahas mengenai pengadaan barang dan jasa. Kwintansi itu sebagai bukti pertanggungjawaban. Praktikan merekap pengeluaran untuk biaya konsumsi, biaya untuk pembicara, dan biaya untuk cleaning service.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam mengerjakan sebuah pekerjaan pastilah tidak berjalan dengan lancar karena adanya beberapa kendala. Begitupun dengan yang dihadapi praktikan di Badan Kependudukan dan Keluarga

Berencana Nasional. Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan praktik kerja lapangan antara lain :

1. Tidak disediakan ruangan atau meja khusus

Praktikan tidak disediakan meja khusus untuk mengerjakan pekerjaan, sehingga praktikan menggunakan meja makan untuk menyelesaikan pekerjaan yang bersifat tulis menulis.

2. Tidak disediakan komputer

Saat praktikan akan mengerjakan tugas yang menggunakan komputer praktikan menggunakan komputer di meja yang tidak ada pemiliknya atau menggunakan komputer pegawai yang memberi pekerjaan, jika praktikan menggunakan komputer yang tidak ada pemiliknya maka praktikan harus memindahkan data terlebih dahulu sebelum dikerjakan, karena data ada di komputer pegawai yang memberi tugas dan hal tersebut memakan waktu.

3. Pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu cepat

Pembimbing memberikan pekerjaan 1 atau 2 jam sebelum waktu pulang sehingga pekerjaan tersebut terpotong dan tidak dapat diselesaikan hari itu juga, terkadang pembimbing menginginkan hari itu juga tugas diselesaikan jika tugas itu penting.

4. Penggunaan peralatan kantor

Praktikan mengalami kesulitan ketika menggunakan beberapa alat kantor seperti menggunakan mesin fotocopy, karena para pegawai disana mengoperasikan langsung mesin fotocopy dalam menunjang kegiatan. Sehingga praktikan juga harus mampu mengoperasikan mesin fotocopy sendiri.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam penanganan masalah yang dihadapi oleh praktikan, praktikan berupaya menyelesaikan masalah tanpa mengganggu lingkungan pekerjaan. Berikut cara menyelesaikan masalah yang dilaksanakan praktikan :

1. Tidak disediakan ruangan atau meja khusus

Kendala ini terjadi karena jarang ada mahasiswa PKL sehingga mereka tidak menyiapkan ruang khusus, hal tersebut menyebabkan praktikan bekerja tanpa ruang atau meja khusus. Awalnya hal itu menghambat kerja praktikan, namun praktikan dapat mengatasi kendala tersebut dengan memanfaatkan sarana yang ada. Praktikan menggunakan meja makan yang cukup luas untuk mengerjakan pekerjaan, walaupun praktikan menggunakan meja makan tidak mengganggu kegiatan makan siang para pegawai karena saat akan makan siang praktikan merapikan meja makan tersebut.

2. Tidak disediakan komputer

Kendala ini cukup menghambat kerja praktikan, karena semua kegiatan keuangan BKKBN menggunakan sistem operasi komputer. Menurut Iskandar Alisyahbana “Teknologi adalah cara melakukan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan manusia dengan bantuan alat dan akal sehingga seakan – akan memperpanjang, memperkuat atau membuat lebih ampuh anggota tubuh, panca indera, dan otak manusia”. Teknologi merupakan aplikasi ilmu dan engineering untuk mengembangkan mesin dan prosedur agar memperluas dan memperbaharui kondisi manusia / paling tidak memperbaiki manusia pada beberapa aspek.³

Ketika praktikan diberi pekerjaan maka harus menunggu pegawai mencopy data ke flashdisk. Ketika pegawai mengcopy data, praktikan mengerjakan pekerjaan lain.

3. Pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu cepat

Praktikan membagi waktu untuk mengerjakan pekerjaan, menentukan mana pekerjaan yang dapat diselesaikan hari itu. Pembimbing pun menyadari jika pekerjaan yang cukup banyak tidak cukup dikerjakan dalam sehari. Praktikan menerapkan manajemen waktu, menurut Taylor yang dikutip oleh Khatie Purnamasari

Kusuma:

³ Iskandar Alisyahbana, Teknologi dan Perkembangan, 1980

“Manajemen waktu adalah suatu proses menjadikan waktu lebih produktif untuk mendapatkan manfaat yang maksimal. Pada saat seseorang mempunyai niat untuk melakukan pekerjaan yang belum pernah dilakukan, seseorang harus dapat menyediakan waktu sehingga pekerjaan tersebut dapat terlaksana. Semua itu berdasar pada suatu yang dikenal dengan manajemen waktu yang efektif”.⁴

4. Penggunaan peralatan kantor

Saat awal PKL pratikan belum diberikan pekerjaan yang berkaitan akuntansi, maka pratikan diberi tugas untuk menfotocopy berkas SK. Namun praktikan belum mengetahui cara menfotocopy, untuk mengatasi kendala ini praktikan meminta bantuan kepada pegawai untuk mengajari cara penggunaan mesin fotocopy agar tidak terjadi kesalahan yang dapat merusak mesin atau membuang-membuang kertas karena salah.

⁴ Much. Djuanaidi dkk, Evaluasi Kualitas Kinerja Proses Belajar Mengajar Dengan Metode Focused Quality, Jurnal Ilmiah Teknik Industri, Vol. 5 No. 1, Agustus 2006, hal. 7-16

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu universitas yang mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mendapatkan SDM yang kompeten mampu memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang beralamat di Jl. Permata No. 1, Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur. Lembaga ini bergerak dibidang kesejahteraan penduduk. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional ditempatkan di Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN.

Selama menjalani praktik kerja lapangan, praktikan mendapat banyak pengalaman mengenai akuntansi. Berikut ini adalah hasil yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional di Biro Keuangandan Pengelolaan BMN :

1. Praktikan mengetahui cara menghitung SPM dan SPJ

2. Praktikan mengetahui data-data pendukung dalam penghapusan kendaraan
3. Praktikan belajar kerjasama, bertanggungjawab dan disiplin dalam menyelesaikan suatu pekerjaan

B. Sarana

Berdasarkan kesimpulan diatas, berikut ini adalah beberapa saran yang bisa diberikan praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

Bagi Mahasiswa :

1. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL, seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi.
2. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.
3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.

Bagi Universitas

1. Penetapan jadwal pelaksanaan PKL dan pelaporan PKL yang tetap, agar persiapan lebih baik.

2. Adanya pengawasan dari pihak Fakultas Ekonomi pada praktikan di tempat PKL untuk menilai dan memberi masukan serta saran terhadap kinerja praktikan.

Bagi Instansi

1. Sikap kooperatif lembaga dengan praktikan sudahs angat baik, sebaiknya dipertahankan agar semakin tercipta hubungan yang harmonis antara karyawan dan praktikan.
2. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

<http://www.bkkbn.go.id/ViewProfil.aspx?ProfilID=21>(diakses tanggal 18

September 2016)

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja*

Lapangan. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

<http://otda.kemendagri.go.id/index.php/2014-10-27-09-52-25> (diakses tanggal

19 September 2016)

<http://www.organisasi.org/1970/01/arti-singkatan-spj-kepanjangan-dari-spj->

[kamus-akronim-bahasa-indonesia.html](http://www.organisasi.org/1970/01/arti-singkatan-spj-kepanjangan-dari-spj-kamus-akronim-bahasa-indonesia.html) (diakses tanggal 19 September

2016)

http://www.bppk.depkeu.go.id/webpkn/attachments/785_5-

[Pentingnya%20penghapusan%20BMN%20dan%20persyaratannya%20-](http://www.bppk.depkeu.go.id/webpkn/attachments/785_5-Pentingnya%20penghapusan%20BMN%20dan%20persyaratannya%20-)

[%20Margono%20-%20edit%20by%20Sumini1_1.pdf](http://www.bppk.depkeu.go.id/webpkn/attachments/785_5-%20Margono%20-%20edit%20by%20Sumini1_1.pdf) (diakses tanggal

21 September 2016)

Iskandar Alisjahbana. 1980. *Teknologi dan Perkembangan*. Jakarta.

Much. Djuanaidi dkk, Evaluasi Kualitas Kinerja Proses Belajar Mengajar Dengan Metode Focused Quality, *Jurnal Ilmiah Teknik Industri*, Vol. 5 No. 1, Agustus 2006



LAMPIRAN 1

LOGO Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional




Lampiran 2

SuratIzin PKL

| | | |
|--|---|--|
|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA | |
| | Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id | |
| Nomor | : 0825/UN39.12/KM/2016 | 3 Maret 2016 |
| Lamp. | : - | |
| H a l | : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan | |
| Yth. Kepala Biro Kepegawaian BKKBN Jl. Permata No.1, Halim Perdana Kusuma, Jakarta 13650 | | |
| Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta : | | |
| N a m a | : Indah Dewi Puspitasari | |
| Nomor Registrasi | : 8105141464 | |
| Program Studi | : Pendidikan Ekonomi | |
| Fakultas | : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta | |
| No. Telp/HP | : 085213046144 | |
| Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Agustus s.d. 31 Agustus 2016. | | |
| Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih. | | |
| | |  Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Dr. Syaifulah NIP. 195702161984031001 |
| Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi | | |

Lampiran 3

Surat Keterangan Penerimaan PKL



Nomor : 077 /KT.113/B2/2016
 Lampiran : -
 Perihal : Konfirmasi Permohonan Ijin PKL

Jakarta, 10 Maret 2016

Kepada Yth.
 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 di-
Jakarta

Dengan hormat,


Berdasarkan surat Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Nomor 0825/UN39.12/KM/2016 tanggal 3 Maret 2016 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan atas mahasiswa bernama:


Nama : Indah Dewi Puspitasari
 NIM/NIS : 8105141464
 Jurusan : Pendidikan Akuntansi

Bersama ini perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- Kami mengucapkan terima kasih atas kepercayaannya, untuk mengirimkan siswanya guna Praktek Kerja Lapangan di Kantor BKKBN Pusat;
- Adapun Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus - 31 Agustus 2016 pada Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN, Kantor BKKBN Pusat Jl. Permata No. 1 Halim Perdana Kusumah Jakarta Timur;
- Praktek Kerja Lapangan di lingkungan BKKBN Pusat dilaksanakan pada hari Senin-Jum'at, pada pukul 08.00-15.00 WIB;
- Selama menjalani Praktek Kerja Lapangan agar siswa menaati dan memenuhi tata tertib yang berlaku di lingkungan Kantor BKKBN Pusat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

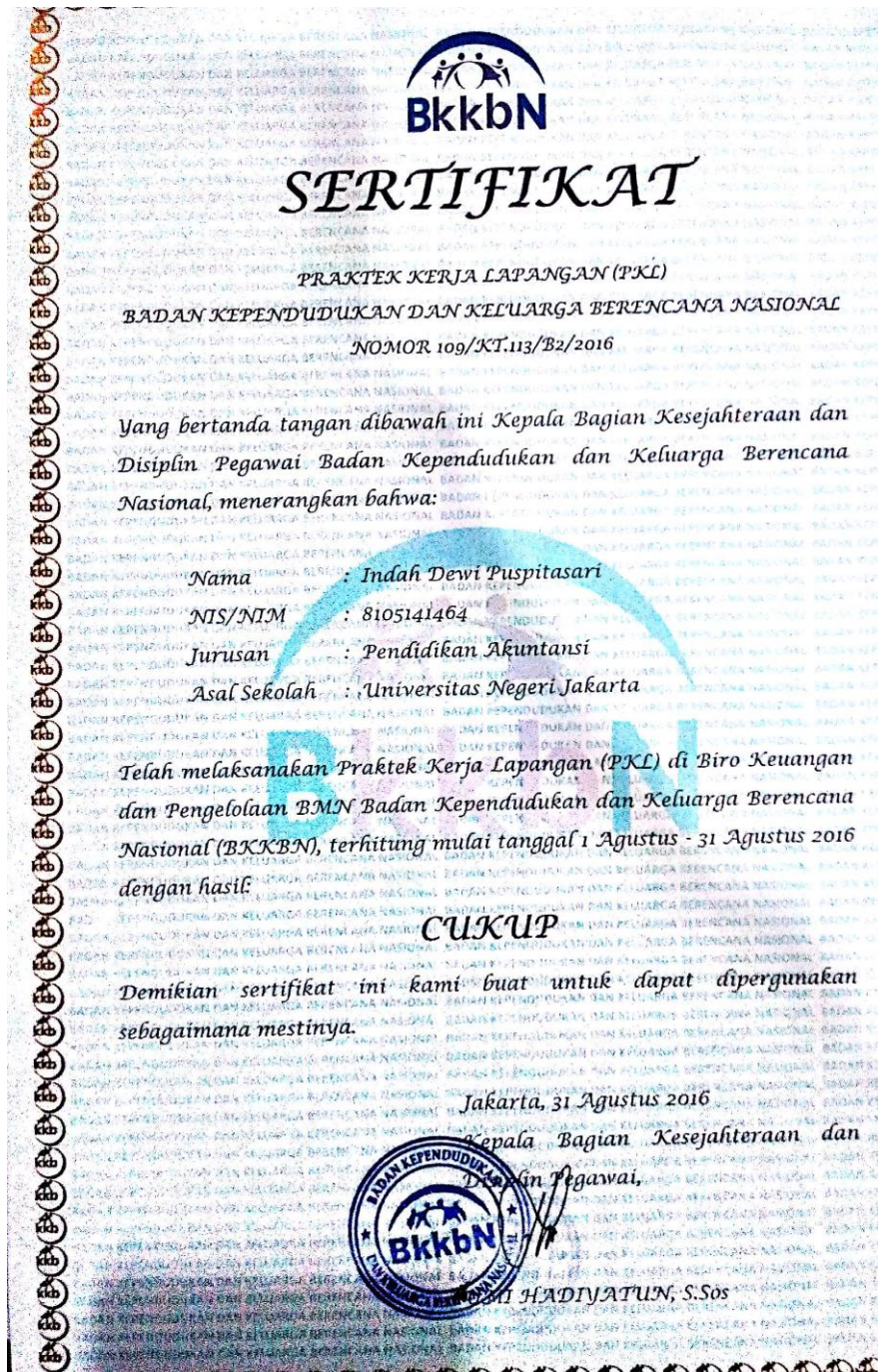
a.n Kepala Biro Kepegawaian
 Kabag Kesejahteraan dan Disiplin
 Pegawai,

 Hadiyahati Hadiyatun, S.Sos



Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
 Jl. Permata No. 1, Halim Perdana Kusuma, Jakarta Timur 13650 PO. BOX : 296 JKT 13013
 Telp. : (021) 8008518, 8009023-45-53-69-77-85 Fax. : (021) 8008554 Website : <http://www.bkkbn.go.id>


Lampiran 4

Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL




Lampiran 5

Daftar Hadir PKL



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

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



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


Nama : INDAH DEWI PUSPITASARI
 No. Registrasi : 8105191964
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : BKKBN
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Permata No.1, Halim Perdarakusuma, Jakarta Timur (021) 8098018

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|--------------------|--------------|
| 1. | Senin, 01 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Selasa, 02 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu, 03 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis, 04 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat, 05 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Senin, 08 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Selasa, 09 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Rabu, 10 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Kamis, 11 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Jumat, 12 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 11. | Senin, 15 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 12. | Selasa, 16 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 13. | Rabu, 17 Agustus 2016 | 13..... | Libur HUT RI |
| 14. | Kamis, 18 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |
| 15. | Jumat, 19 Agustus 2016 | <i>[Signature]</i> | |

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


Jakarta, 31 Agustus 2016

[Signature]
SLIMASNI,




Lampiran 6

Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P., Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4712277/4706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : INDAH DEWI PUSPITASARI

No. Registrasi : 2105141464

Program Studi : Pendidikan Ekonomi / Pendidikan Akuntansi

Tempat Praktik : BKKBN


Alamat Praktik/Telp : Jl. Pertama No.1, Halim Perdana Kusuma, Jakarta Timur / (021) 8098018

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|--------------------------------|--------------------|------------|
| 1. | <u>Senin, 22 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 2. | <u>Selasa, 23 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 3. | <u>Rabu, 24 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 4. | <u>Kamis, 25 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 5. | <u>Jumat, 26 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 6. | <u>Senin, 29 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 7. | <u>Selasa, 30 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 8. | <u>Rabu, 31 Agustus 2016</u> | <u>[Signature]</u> | |
| 9. | | 9..... | |
| 10. | | 10..... | |
| 11. | | 11..... | |
| 12. | | 12..... | |
| 13. | | 13..... | |
| 14. | | 14..... | |
| 15. | | 15..... | |

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


Jakarta, 31 Agustus 2016

Penilai
[Signature]
TAMMINA SUTIMASNI,




Lampiran 7

Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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

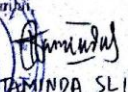


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS


Nama : INDAH DEWI PUSDITASARI
 No.Registrasi : 8105191464
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : BKKBN
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Permata No.1 Halim Perdanakusuma (021)8098018

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|-------------|--|------|-------|----------|--------|---|-------------|-------|---|------|-------|---|-------|-------|---|--------|----|---------------|-------------|-------|
| 1 | Kehadiran | 85 | 1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Predikat</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">Sangat baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70-79</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">Baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60-69</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">Cukup</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">55-59</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">Kurang</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{803}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,3$ </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">80</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Delapan Puluh</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table> | Skor | Nilai | Predikat | 80-100 | A | Sangat baik | 70-79 | B | Baik | 60-69 | C | Cukup | 55-59 | D | Kurang | 80 | Delapan Puluh | Angka bulat | huruf |
| Skor | Nilai | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80-100 | A | Sangat baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70-79 | B | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60-69 | C | Cukup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55-59 | D | Kurang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | Delapan Puluh | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 79 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 79 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah | | 803 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta, 31 AGUSTUS 2016



DAMINDA SLIMASNI,



Catatan :
 Mohon legatitas dengan membubuki cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8

FORMAT PENILAIAN**SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN****FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA****Nama** : Indah Dewi Puspitasari**No.Reg** : 8105141464**Konsentrasi** : Pendidikan Akuntansi 2014

| NO | Kriteria Penilaian | Interval Skor | Skor |
|--------------------------|---|----------------------|-------------|
| A. Penilaian Laporan PKL | | | |
| 1. | Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar | 0 – 15 | |
| 2. | Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian | 0 – 25 | |
| 3 | Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan | 0 – 15 | |

| | | | |
|---------------------------------|--|--------|--|
| B. Penilaian Presentasi Laporan | | 0 – 20 | |
| 1 | Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif | 0 – 20 | |
| 2 | Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument | | |
| Jumlah | | 100 | |

Jakarta,

Penilai,

.....

NIP.

Lampiran 10

LEMBAR KEGIATAN HARIAN**Praktik Kerja Lapangan****BKKBN**

| Hari | Tanggal | Kegiatan | Pembimbing |
|-------------|----------------|--|-------------------|
| Senin | 01-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menerima Arahan dari Pak yusuf sebagai penerima mahasiswa PKL di BKKBN mengenai Biro Keuangan dan BMN BKKBN • Diperkenalkan dengan pembimbing di bagian Keuangan dan BMN yaitu Bu Minda • Perkenalan oleh seluruh pegawai yang ada di biro Keuangann dan BMN | Bu Minda |
| Selasa | 02-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Praktik diberikan penjelasan tentang bagian bagian yang ada di Biro | Bu Minda |

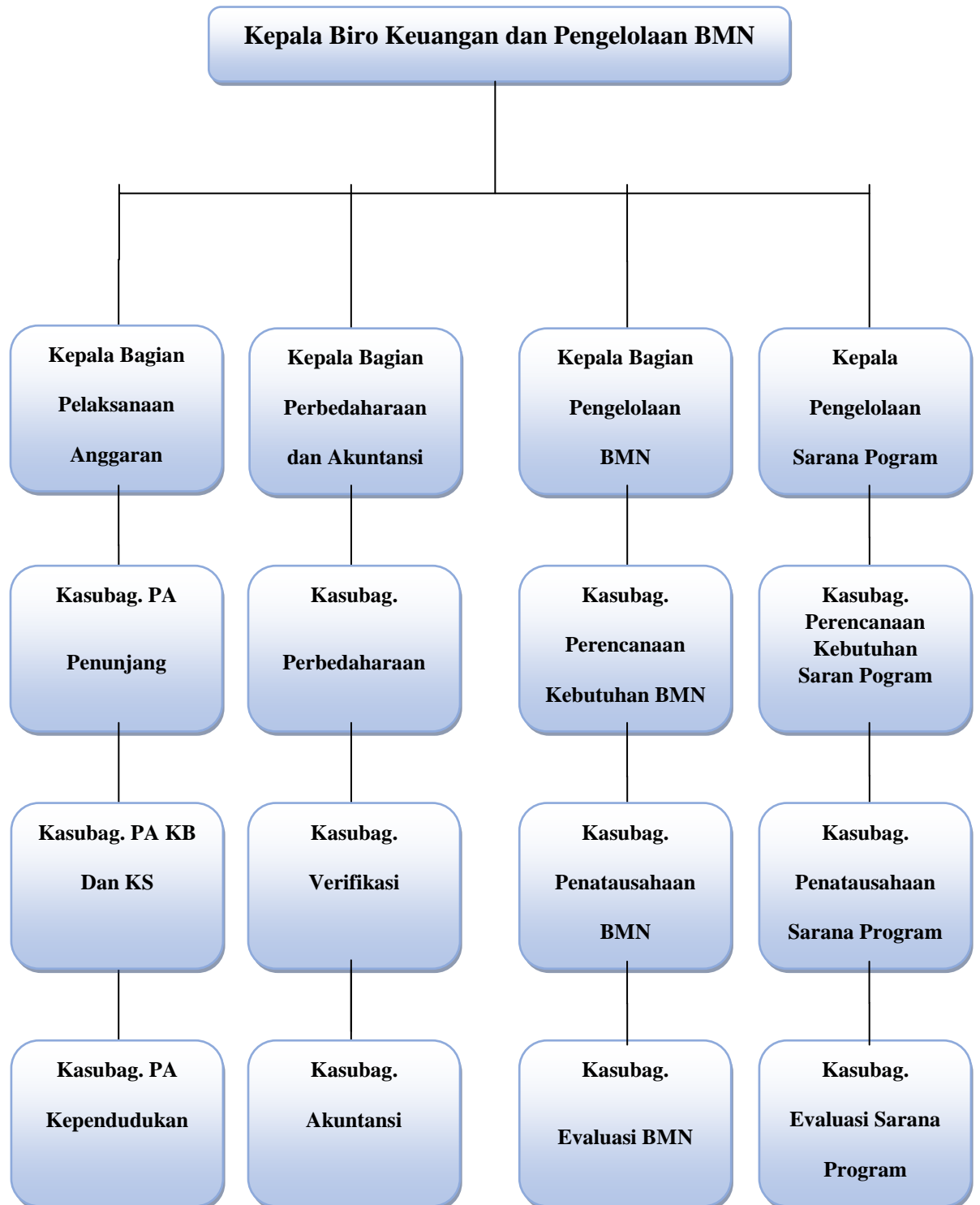
| | | | |
|--------|-------------|--|----------|
| | | Keuangan dan BMN oleh Bu Minda | |
| Rabu | 03-08- 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Sharing dengan pembimbing mengenai pemilihan tempat PKL | Bu Minda |
| Kamis | 04-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Berkunjung ke bagian lain untuk mendapatkan pengetahuan tentang aplikasi yang di pakai | Bu Minda |
| Jum'at | 05-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti senam Pagi di BKKBN • Mengikuti rapat VICON BKKBN | Bu Minda |
| Senin | 08-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menghitung presentase SPM dan SPJ dari BKKBN provinsi | Bu Minda |
| Selasa | 09-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menghitung presentase SPM dan SPJ dari BKKBN provinsi | Bu Minda |
| Rabu | 10-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menghitung presentase SPM dan SPJ dari | Bu Minda |

| | | | |
|--------|------------|--|---------------------|
| | | BKKBN Provinsi | |
| Kamis | 11-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menecek data pendukung penghapusan kendaraan | Bu Nisya |
| Jumat | 12-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti senam pagi • Menecek data pendukung penghapusan kendaraan | Bu Nisya |
| Senin | 15-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menecek data pendukung penghapusan kendaraan | Bu Nisya |
| Selasa | 16-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menecek data pendukung penghapusan kendaraan | Bu Nisya |
| Rabu | 17-08-2016 | Libur Nasional | |
| Kamis | 18-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengecek laporan pengadaan barang dan jasa | Bu Kiki |
| Jumat | 19-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Senam Pagi • Mengecek laporan pengadaan barang dan jasa | Bu Minda Bu Kiki |
| Senin | 22-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti rapat VICON mengenai pengadaan barang dan jasa | Bu Kiki |
| Selasa | 23-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengecek data penghapusan BMN | Bu Nisya |
| Rabu | 24-08-2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Rapat Vicon | Bu Minda |

| | | | |
|--------|------------|--|----------|
| Kamis | 25-08-2016 | <ul style="list-style-type: none">• Mengecek data penghapusan BMN | Bu Nisya |
| Jumat | 26-08-2016 | <ul style="list-style-type: none">• Mengikuti senam pagi• Mengecek data penghapusan BMN | Bu Nisya |
| Senin | 29-08-2016 | <ul style="list-style-type: none">• Mengecek data penghapusan BMN | Bu Nisya |
| Selasa | 30-08-2016 | <ul style="list-style-type: none">• Merekap pengeluaran untuk kegiatan ke dalam kwitansi | Bu Minda |
| Rabu | 31-08-016 | <ul style="list-style-type: none">• Sharing mengenai hari terakhir PKL | Bu Minda |

Lampiran 11

Struktur Organisasi



Lampiran 12

Perhitungan SPJ dan SPM

| No | PROVINSI | PAGU D I P A | SPM | | SPJ | | | SISA PAGU DIPA | |
|----|----------|-----------------|----------------|-------|----------------|--------|-------|-----------------|-------|
| | | | JUMLAH | % | JUMLAH | (5:4) | (5:3) | 6 = (3-4) | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | (4:3) | 5 | (5:4) | (5:3) | 6 = (3-4) | (6:3) |
| 4 | DIY | 36,916,862,000 | 14,790,213,342 | 40.04 | 14,658,913,142 | 99.18 | 39.71 | 22,136,648,658 | 59.8 |
| 5 | Jatim | 184,343,396,000 | 61,407,841,059 | 33.31 | 50,863,875,614 | 82.83 | 27.59 | 122,935,554,941 | 66.8 |
| 6 | Aceh | 69,702,463,000 | 18,037,594,812 | 25.88 | 18,037,594,812 | 100.00 | 25.88 | 51,664,868,188 | 74.1 |
| 7 | Sumut | 98,863,836,000 | 32,433,038,579 | 32.81 | 26,233,039,002 | 80.88 | 26.53 | 66,430,797,421 | 67.1 |
| 8 | Sumbar | 49,311,154,000 | 19,602,249,520 | 39.75 | 19,602,249,520 | 100.00 | 39.75 | 29,708,904,480 | 60.2 |
| 9 | R i a u | 47,304,606,000 | 15,264,258,105 | 32.27 | 15,264,258,105 | 100.00 | 32.27 | 32,040,347,895 | 67.7 |
| 10 | Jambi | 40,833,843,000 | 19,201,553,952 | 47.02 | 14,229,943,952 | 74.11 | 34.85 | 21,632,289,048 | 52.9 |
| 11 | Sumsel | 68,908,977,000 | 20,993,946,978 | 30.32 | 20,893,946,978 | 100.00 | 30.32 | 48,015,030,022 | 69.6 |
| 12 | Lampung | 69,513,188,000 | 25,889,203,121 | 37.24 | 25,889,203,121 | 100.00 | 37.24 | 43,623,984,879 | 62.7 |
| 13 | Kalbar | 57,366,978,000 | 19,685,736,504 | 34.32 | 19,185,736,504 | 97.46 | 33.44 | 37,681,241,496 | 65.6 |
| 14 | Kalteng | 41,678,510,000 | 11,066,346,004 | 26.55 | 9,959,341,388 | 90.00 | 23.90 | 30,612,163,996 | 73.4 |
| 15 | Kalsel | 46,729,234,000 | 17,276,647,989 | 36.97 | 17,276,647,989 | 100.00 | 36.97 | 29,452,586,011 | 63.0 |
| 16 | Kaltim | 42,682,476,000 | 13,118,272,752 | 30.73 | 10,981,888,352 | 83.71 | 25.73 | 29,564,203,248 | 69.2 |
| 17 | Sulut | 48,230,151,000 | 14,378,786,708 | 29.81 | 13,878,786,708 | 96.52 | 28.78 | 33,851,364,292 | 70.1 |
| 18 | Sulteng | 40,745,886,000 | 12,860,385,879 | 31.56 | 12,244,693,216 | 95.21 | 30.05 | 27,885,500,121 | 68.4 |
| 19 | Sulsel | 80,985,791,000 | 28,308,246,243 | 34.95 | 23,424,246,243 | 82.75 | 28.92 | 52,671,544,757 | 65.0 |
| 20 | Sultra | 46,463,001,000 | 9,367,355,102 | 20.16 | 8,867,355,102 | 94.66 | 19.08 | 37,095,645,898 | 79.8 |
| 21 | Maluku | 40,453,201,000 | 14,420,972,062 | 35.65 | 14,420,972,062 | 100.00 | 35.65 | 26,032,228,938 | 64.3 |
| 22 | B a l i | 38,510,086,000 | 13,987,372,742 | 36.32 | 12,082,950,742 | 86.38 | 31.38 | 24,522,713,258 | 63.6 |

Sumber : data diolah oleh penulis

Lampiran 13

Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang

| NO | SATKER | KOMPONEN | PAKET PENGADAAN | PAGU RUP | KONTRAK | JENIS PELANG | PROSES PELANG | REVISI |
|----|---------|----------|-------------------------------------|---------------|---------------|--------------------|---------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | ADISI | DITTEPOK | 1. Server DRAC | 3,700,000,000 | 3,689,000,000 | Pemilihan Langsung | V | Pelaksanaan Sesuai |
| | | | 2. Server Backup MPLS & VPN IP | 740,000,000 | 739,000,000 | Pemilihan Langsung | V | Pelaksanaan Sesuai |
| | | | 3. Server Storage/Emuleriabit | 1,460,000,000 | 1,450,000,000 | Pemilihan Langsung | V | Pelaksanaan Sesuai |
| | | | 4. Imsi Pengalihan dan Pelaksanaan | 730,610,000 | 728,510,000 | Pemilihan Langsung | V | Pelaksanaan Sesuai |
| | | | Program RAMP/Lat Logamem | | | | | |
| | | | Tinjauan Nasional 2016. | | | | | |
| | | | REVISI | 4,830,610,000 | 4,806,510,000 | | | |
| 2 | LATSANG | PULIN | 15. ICFP | 3,450,840,000 | 3,450,840,000 | Pemilihan Langsung | V | |
| | | PULAP | 16. Penghapusan dan Konsumsi Diklat | 771,750,000 | - | Selang Seling | V | Tidak dibayarkan ke Kantor |
| | | | PIN TV Angkatan III Tahun 2016 | | | | | Kepolisian RPA Depot |
| | | | | | | | | Saling, akan dibayarkan |
| | | | | | | | | diakhir inspeksi |
| | | | REVISI | 4,222,590,000 | 3,450,840,000 | | | |
| 3 | JRTAMA | IRIYAMA | 17. Revisi Laporan Keuangan | 233,340,000 | 233,340,000 | Pemilihan Langsung | V | Halah selesai |
| | | | Semester II Tahun 2015 | | | | | |
| | | | REVISI | 233,340,000 | 233,340,000 | | | |
| 4 | SESTAMA | BIPEK | 18. Asuransi | 660,130,000 | - | Pemilihan Langsung | V | Pelaksanaan Sesuai |
| | | BIKUB | 19. Kendaraan Diluar Rada-4 | 5,54,490,000 | - | Pemilihan Langsung | V | Pelaksanaan Sesuai |
| | | | 10. Pengadaan Sarana Perencanaan | 4,742,550,000 | - | Pemilihan Langsung | V | Penyes Penilaian Kelayak |
| | | | KKIPK TA. 2016 | | | | | |
| | | | 11. Pengadaan Rebab Gedung Jati | 1,000,000,000 | - | Pemilihan Langsung | V | Pembuatan RAB Spesifikasi |
| | | | mekar TA. 2016 | | | | | Teknis, dan/atau dan |
| | | | | | | | | Pengadaan RAB dengan |
| | | | | | | | | Kontrak Perencanaan |
| | | | | | | | | Pelaksanaan sesuai |
| | | | 12. Pengadaan Abonemend Imsi | 414,000,000 | 414,000,000 | Pemilihan Langsung | V | |
| | | | Kerja Peningkatan Kualitas | | | | | |
| | | | Pengelolaan Keuangan dan | | | | | |
| | | | Manajemen Operasional RRI | | | | | |

Sumber : data diolah oleh penulis

Lampiran 14

List Data Penghapusan BMN

Bkkbn

**CHECKLIST KELENGKAPAN DATA
PENGHAPUSAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
TINDAK LANJUT PENJUALAN
(PMK Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan)**

I. Dokumen Pendukung Usulan

| Dokumen Pendukung | | Ada | Tidak |
|-------------------|--|-----|-------|
| 1. | Surat Permohonan Penghapusan disertai alasan pertimbangan penghapusan oleh KPB ✓ | ✓ | |
| 2. | Salinan Surat Keputusan Pembentukan Panitia Penghapusan Oleh KPB ✓ | ✓ | |
| 3. | Berita Acara Pemeriksaan fisik dan Penilaian BMN ✓ | - | |
| 4. | Daftar Rincian BMN yang memuat - Kode barang, Nup, Nama Barang, Merk/Type, Tahun Perolehan, Jumlah Unit, Nilai Perolehan/nilai buku, nilai limit, kondisi (B/RR/RB), Keterangan, No. rangka, No. mesin & Nomor Polisi ✓ | - | |
| 5. | Persetujuan Penghapusan dari (Sestama/KPKNL/Kanwil DJKN) ✓ | ✓ | |
| 6. | Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima ✓ | ✓ | |
| 7. | Laporan Kondisi Barang (SIMAK-BMN) ✓ | ✓ | |
| 8. | Laporan Penghentian Penggunaan (SIMAK-BMN) ✓ | ✓ | |
| 9. | Foto BMN yang diusulkan penghapusan ✓ | ✓ | |
| 10. | Copy Keputusan PSP atas BMN yang diusulkan ✓ | ✓ | |
| 11. | Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari KPB atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materil maupun formil ✓ | ✓ | |
| 12. | Surat Pernyataan tidak mengganggu penyelenggaraan tugas fungsi oleh KPB | - | |
| 13. | Surat Pernyataan tidak akan meminta anggaran untuk barang pengganti atas barang yang dijual | - | |
| 14. | Arsip data Komputer (ADK) | ✓ | |

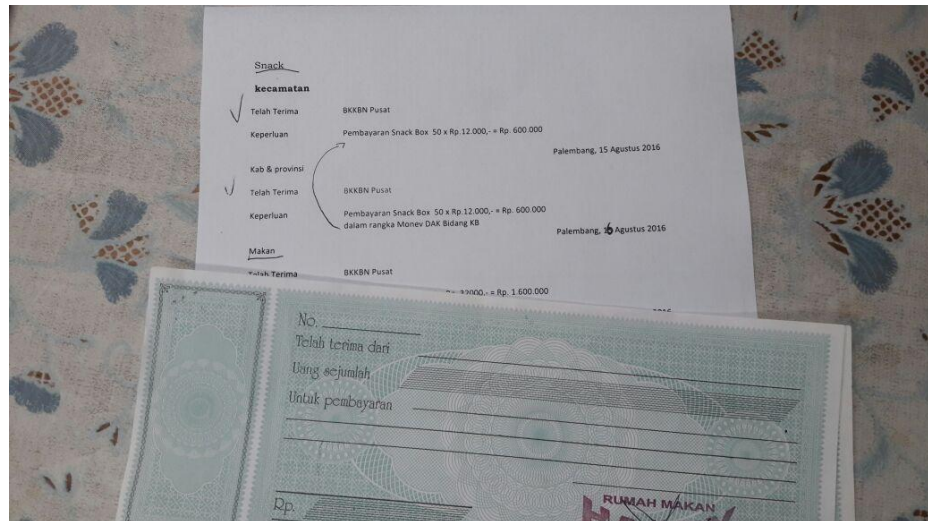
II. Kewenangan Pemrosesan
 Sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 04/KMK.06/2015 merupakan Pengguna Barang /Kepala KPKNL/Kanwil/Direktur PKNSI/Dirjen Kekayaan memprosesnya.

III. Kesimpulan/Rekomendasi
 Dokumen pendukung permohonan lengkap, permohonan dapat diajukan kepada Kepala Pengguna Anggaran/ Kepala Perwakilan

Sumber : data diolah oleh penulis

Lampiran 15

Kwitansi Untuk Bukti Pengeluaran



Sumber : data diolah oleh penulis